



UFR3S – Département d'Ingénierie et Management de la Santé (ILIS)

Université de Lille

42 rue Ambroise Paré - 59120 LOOS

Règlement des études universitaires

Deust Intervention Sociale

Licence Sciences pour la Santé

Licence Sciences Sanitaires et Sociales

Master mention Management Sectoriel

Master mention Ingénierie de la Santé

Année 2025 – 2026

Après avis de la commission Formation de l'UFR3S le 10 juin 2025

Après délibération en conseil d'UFR3S le 19 juin 2025

Table des matières

Table des matières	2
PRÉAMBULE	4
Section 1 : Le calendrier universitaire	4
Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiants	5
2.1. L'admission dans les cursus de formation	5
2.1.1. L'accès à un parcours de DEUST ou de licence	5
2.1.2. L'accès à un parcours de formation de licence professionnelle	6
2.1.3. L'accès à un parcours de formation de Master	7
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation	8
2.2.1. L'inscription administrative	8
2.2.2. L'inscription pédagogique	8
2.3. La période de césure	8
Section 3 : Organisation générale des cursus	9
3.1. Domaines – Mentions – Parcours	9
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique	9
3.3. Enseignements	9
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences	9
3.5. L'expérience professionnelle	9
3.5.1. Les stages	9
3.5.2. Un service civique	12
3.6. La mobilité internationale	12
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	13
4.1. Modalités communes à l'ensemble des formations	13
4.1.1. Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)	13
4.1.2. Modalités d'adoption des MCCC	13
4.1.3. Communication	13
4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle	14
4.2.1. Évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage	14
4.2.2. Organisation des sessions d'évaluation	14
4.2.3. Validation d'un parcours de formation	15
4.2.4. Doublement	16
4.2.5. Enjambement	16
4.2.6. Validation du diplôme	16
4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle	17
4.3.1. Évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage	17
4.3.2. Organisation des sessions d'évaluation	17
4.3.3. Validation d'un parcours de formation	18
4.3.4. Doublement	19
4.3.5. Enjambement	19
4.3.6. Validation du diplôme	19
Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations	20
5.1. Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations (hors situation des publics spécifiques disposant d'un aménagement d'études validé par les commissions ad hoc)	20
5.2. Les modalités d'organisation des évaluations	21
5.3. Le déroulement des évaluations	21
5.3.1. Calendrier, affichage et convocation	21
5.3.2. Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier	22
5.3.3. Examen terminal : accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance	22
5.3.4. Déroulement des examens en contrôle continu ou contrôle continu intégral	23
5.3.5. Annulation d'épreuve	23
5.3.6. En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves	24
5.4. Les résultats des évaluations	24
5.4.1. L'organisation des jurys	24
5.4.2. Consultation des copies	25

5.4.3 Attestation de réussite et diplôme	25
Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat	25
6.1 Comportements inappropriés	26
6.2 Éthique, propriété intellectuelle	26
6.3 Fraude et plagiat	26
6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire	27
Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques	28
7.1 Principes et modalités générales pour la mise en œuvre du régime spécial d'études (RSE) : aménagements des études pour les publics spécifiques.....	28
7.1.1 Rappel des fondements législatifs et réglementaires - cadrage national	28
7.1.2 Modalités générales	29
7.1.3 Aménagements qui peuvent être sollicités.....	30
7.1.4 Identification et définition des publics qui peuvent prétendre au RSE, instruction et validation des demandes	31
Section 8 : Amélioration continue des formations	34
Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes	35

PRÉAMBULE

Le règlement des études du département UFR3S – ILIS (appelé ILIS dans la suite du document) » prend en compte les dispositions réglementaires suivantes :

- Les dispositions du Code de l'éducation, modifiées par la [loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016](#) portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat, et par le [décret n° 2016-672 du 25 mai 2016](#) relatif au diplôme de Master,
- L'arrêté du 16 juillet 1984 relatif au DEUST,
- L'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de Licence, de Licence professionnelle, et de Master,
- L'[arrêté du 30 juillet 2018](#) relatif au diplôme national de Licence,
- L'[arrêté du 6 décembre 2019](#) portant réforme de la Licence professionnelle (dont les dénommés BUT).

Le règlement des études est adopté par le conseil de composante, après avis de la commission formation. Il respecte les éléments de cadrage définis par le CFVU.

Il définit les règles qui régissent le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation. Il s'applique à l'ensemble des mentions des formations de DEUST, Licence et Master. Les Licences avec accès santé sont également régies par le règlement spécifique des études PASS - LAS 25-26.

Il décrit en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) pour l'année universitaire. Ces MCC doivent être arrêtées et communiquées aux étudiants dans un délai de 30 jours à compter de la rentrée de chaque année de formation.

Ce règlement des études ne peut être modifié en cours d'année sauf disposition législative ou réglementaire nationale autorisant une telle modification. Il doit être porté à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements. Il doit rester accessible tout au long de l'année universitaire.

Section 1 : Le calendrier universitaire

Le calendrier universitaire de la composante est arrêté par le conseil de composante après avis de la commission formation. Il doit respecter le calendrier général et le cas échéant, le calendrier de campus, adoptés par le CFVU.

Au sein du département ILIS, le calendrier universitaire est décliné par parcours.

Les périodes d'interruption pédagogique sont fixes. La composante peut cependant choisir de ne pas les retenir toutes, en fonction de ses contraintes pédagogiques à l'exception de la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile, qui est obligatoire pour toutes les formations. ILIS intègre dans son calendrier universitaire la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile obligatoire. Il est à préciser que les alternants sont soumis au droit du travail, en ce qui concerne leurs congés. Ainsi, un apprenant, avec un statut de formation professionnelle, peut travailler dans sa structure durant les pauses pédagogiques.

Ces calendriers sont portés à la connaissance des usagers dès leur validation.

Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiants

2.1. L'admission dans les cursus de formation

Les conditions d'admission diffèrent selon le diplôme envisagé ou, le cas échéant, la nationalité de l'étudiant.

Les étudiants internationaux candidatant à titre individuel sont soumis à des procédures spécifiques qui dépendent de leur nationalité, du pays d'obtention de leur baccalauréat ou de fin d'études secondaires, de leur pays de résidence et de l'année de formation à laquelle ils souhaitent candidater. Ces modalités sont disponibles sur le site web de l'[Université de Lille](https://www.univ-lille.fr) et sur le [site web Études en France](https://www.univ-lille.fr/etudes-en-france), le cas échéant.

Les modalités d'admission font l'objet d'un cadre général adopté en CFVU.

2.1.1. L'accès à un parcours de DEUST ou de licence

2.1.1.1. L'accès en première année

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'éducation, le premier cycle est ouvert à tous les titulaires du baccalauréat ou du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU), et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes conformément au premier alinéa de l'article L613-5.

Dans le cadre de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup, les modalités d'accès en 1^{ère} année de Licence, de DEUST et de BUT font l'objet d'un cadrage adopté en CFVU et sont ensuite adoptées par le conseil de composante après avis de la commission formation. Cela comprend :

- les attendus locaux pour les formations spécifiques dont les attendus diffèrent des attendus nationaux,
- les critères d'admission qui incluent l'examen du dossier du candidat et peuvent être conditionnées au succès à un entretien, un examen ou un concours,
- les éléments pris en compte dans le classement des étudiants.

Les capacités d'accueil par parcours pour l'accès à la première année du cycle sont approuvées par le CFVU, sur proposition du conseil de composante et en lien avec le rectorat.

Vu l'article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence, chaque étudiant·e conclut avec l'établissement un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Ce contrat :

- prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant ;
- précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques (admissions oui-si, L1 grand débutant, L1 adaptée, L1 aménagée) ;
- définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés ;
- énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement.

Ce contrat est formalisé via l'application ConPèRe. Les informations sont disponibles sur le site internet de l'Université : <https://www.univ-lille.fr/donnees-personnelles/etudiants/etudiants-inscrits> et sur <https://www.univ-lille.fr/formation/candidater-sinscrire/boite-a-outils-scolarite>.

2.1.1.2. L'accès direct en deuxième ou troisième année

L'accès aux différents niveaux est conditionné à l'obtention d'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du Code de l'éducation.

Chaque année, des modalités d'accès simplifiées en 2e et 3e année de licence sont adoptées par le conseil de composante, dans le respect du cadrage adopté en CFVU. Il s'agit des formations dont les attendus sont pédagogiquement proches et dont la compatibilité avec la 2e année ou la 3e année de Licence est reconnue par les responsables pédagogiques de la formation d'accueil. Les candidats titulaires de ces attendus sont alors dispensés des formalités de validation¹.

Il est nécessaire de suivre les indications nationales et leur application universitaire (plateforme, calendrier, etc.) pour être inscrit après l'admission.

Ainsi, l'accès direct à l'année supérieure n'est pas de droit pour les étudiants provenant d'une autre mention. Les étudiants doivent justifier d'une autorisation d'inscription délivrée par la Commission pédagogique de validation et d'admission de la formation (CPVA) de la Licence concernée. Cette autorisation est conditionnée par :

- l'obtention des crédits nécessaires,
- l'adéquation avec le projet professionnel,
- l'adéquation avec les règles de fonctionnement de la structure,
- le respect des savoir-être nécessaires. A ce titre, le dénigrement démontré de la structure et/ou de ses équipes ainsi que le non-respect des règles et des personnels sont des motifs de non poursuite d'études au sein de la structure.

2.1.1.3. Les passerelles inter-semestres

Des passerelles entre formations (mention et/ou parcours) sont possibles, au sein de la même mention, entre :

- LAS 1 SPS validée et L2 SPS,
- LAS 2 SPS validée et L3 SPS,
- LAS 1 3S validée et L2 3S,
- LAS 2 3S validée et L3 3S.

Les passerelles suivantes sont également possibles entre :

- LAS 1 SPS semestre 1 validé et L1 SPS semestre 2,
- LAS 2 SPS semestre 3 et L2 SPS semestre 4,
- LAS 3 SPS semestre 5 et L3 SPS semestre 6,
- LAS 1 3S semestre 1 validé et L1 3S semestre 2,
- LAS 2 3S semestre 3 et L2 3S semestre 4,
- LAS 3 3S semestre 5 et L3 3S semestre 6.

Les changements d'orientation ne sont pas des passerelles et se font donc au cas par cas sur décision unanime des responsables de mention et de parcours concernés (formation de départ et celle souhaitée). Tous les semestres peuvent être concernés, à l'exception des entrées en LAS. Les étudiants suivront les recommandations pédagogiques données. Ils doivent effectuer leur demande conformément aux modalités communiquées par l'administration.

2.1.2 L'accès à un parcours de formation de licence professionnelle

Non concerné

¹ Il est important de ne pas confondre les termes de validation, admission et inscription. La validation peut être une des conditions de l'admission. L'admission doit être entérinée par une inscription.

2.1.3 L'accès à un parcours de formation de Master

Les candidatures en Master 1 sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études de premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier d'une validation prévue à l'article L6411-1 et s. du code du travail et aux articles D613-38 et s. du code de l'éducation, dans la limite des capacités d'accueil et selon les modalités d'admission définies par le conseil de composante. Pour chaque mention, et éventuellement chaque parcours de master, la composante indique dans ses prérequis les mentions de licence conseillées pour la formation en respect de l'Arrêté du 31 mai 2021 fixant la liste des compatibilités des mentions du diplôme national de licence avec les mentions du diplôme national de master.

Pour les étudiants qui ont validé la première année d'une mention de master :

- l'accès en 2^e année de master d'un parcours de formation est de droit dans ce même parcours ;
- dans le cas d'un master sans parcours distinct en première année, l'accès en deuxième année est de droit dans au moins un des parcours de la mention.

L'accès en deuxième année de Master d'une autre mention ou d'un autre établissement est subordonné à l'obtention des 60 premiers crédits ECTS et à l'avis de la Commission pédagogique de validation et d'admission (CPVA). La CPVA vérifie si les connaissances et compétences acquises et validées par les 60 ECTS constituent les prérequis nécessaires à l'accès en deuxième année de Master. Dans la négative, une proposition à intégrer la première année du parcours visé peut être faite. Toute personne souhaitant candidater doit déposer sa candidature sur la plateforme e-candidat, dans le respect du calendrier et selon les modalités définies par la composante.

Aux termes des articles D612-36-2 du Code de l'éducation, les établissements autorisés par l'État à délivrer le diplôme national de master organisent leur processus de recrutement en première année des formations conduisant à ce diplôme et préparent l'inscription dans ces formations au moyen d'une procédure dématérialisée gérée par une plateforme nationale, mise en œuvre par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur qui fixe les règles relatives au traitement des données afférant au fonctionnement de la plateforme (MonMaster.gouv.fr).

Sauf exception, toute candidature devra désormais passer par cette plateforme, qui est soumise à un calendrier unique défini annuellement par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les formations conçues pour des apprenants exclusivement de la formation continue peuvent faire exception. Les apprenants doivent, dans ce cas, utiliser la plateforme e-candidat.

Le décret n° 2024-149 du 27 février 2024 modifiant la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master précise les modalités de fonctionnement de la plateforme nationale de candidature qui s'inscrit dans un cadre où les établissements restent seuls à décider des étudiants recrutés.

Un arrêté² établit les dérogations à la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master.

Les modalités d'admission en 1^{ère} année de Master font l'objet d'un cadrage adopté en CFVU et sont ensuite adoptées par le conseil de composante après avis de la commission formation. Ces modalités d'admission incluent l'examen du dossier du candidat et l'accès peut être conditionné au succès à un examen, et/ou à un entretien.

Les capacités d'accueil par mention et éventuellement par parcours pour l'accès à la première

² Arrêté du 27 février 2024 modifiant l'arrêté du 20 février 2023 pris pour l'application des articles D. 612-36-2 et D. 612-36-2-1 du code de l'éducation établissant les dérogations à la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master et fixant le nombre maximal de candidatures sur la plateforme dématérialisée

année du cycle de master sont approuvées par le CFVU, sur proposition du conseil de composante et en lien avec le rectorat.

2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation

2.2.1 L'inscription administrative

L'inscription administrative (IA) est obligatoire, annuelle, exclusive, personnelle et payante. Elle constitue l'inscription de l'étudiant à l'université. L'IA permet la délivrance de la carte d'étudiant, du certificat de scolarité et de l'adresse électronique étudiante. Elle est valable pour l'année universitaire dans les limites du bornage de l'année.

Une carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. Elle est renouvelable sur le même support pendant la durée des études de l'usager, qui est tenu de contrôler toutes les informations y figurant. En cas de perte, la carte étudiante est renouvelée gratuitement la première fois puis moyennant paiement pour toute nouvelle perte (tarif annuel fixé par le Conseil d'Administration de l'université).

L'inscription administrative doit être réalisée dans un calendrier établi annuellement et arrêté par le Président. Seule une inscription régulière et finalisée confère le statut d'étudiant.

2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet l'inscription dans les enseignements. L'inscription pédagogique est obligatoire, même s'il n'y a pas de choix et/ou d'options. Cette inscription permet de récapituler l'ensemble des enseignements auxquels l'étudiant est inscrit.

L'étudiant qui n'a pas procédé aux formalités d'inscriptions (administratives et pédagogiques) conformément aux modalités en vigueur à l'Université de Lille ne pourra pas se présenter aux examens et ne sera pas admis à composer.

2.3. La période de césure

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger³. La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, DEUST ou Master).

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation de la direction de composante de rattachement de l'étudiant, par délégation du Président de l'établissement. L'avis de la direction de composante est fondé sur un dossier comprenant une lettre de motivation de l'étudiant décrivant les modalités de réalisation de la césure. Les refus doivent être motivés.

Pendant la période de césure, l'étudiant reste inscrit à l'université.

La césure donne lieu à un engagement réciproque de l'étudiant à réintégrer la formation d'origine en fin de période de césure et de l'établissement à garantir sa réinscription « dans le semestre ou l'année suivant ceux validés avant l'année de suspension ». L'étudiant peut solliciter une période de césure dès le début de son cursus. Il ne peut bénéficier d'une césure à l'issue de sa diplomation, sauf s'il a été admis à poursuivre ses études dans un cycle supérieur à l'Université de Lille (par exemple après obtention de la licence et admission en master).

Chaque césure dure au minimum 1 semestre, et au maximum 2 semestres consécutifs. Si une césure est effectuée entre la licence et le master, elle est rattachée au cycle master, l'étudiant étant pré-admis en cycle master. Pour effectuer une césure rattachée au cycle licence, l'étudiant peut la réaliser la première année post bac, entre la licence 1ère année et la licence 2ème année,

³ [Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation](#) et [Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019](#)

entre la licence 2ème année et la licence 3ème année, et entre les deux semestres de la dernière année.

Le dispositif de césure n'est pas ouvert aux bénéficiaires de la formation continue ni aux apprentis, mais seulement aux étudiants inscrits en formation initiale sous statut étudiant.

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Domaines – Mentions – Parcours

Les formations dispensées à ILIS relèvent du domaine : STS - Sciences et Technologies pour la Santé.

Une formation est définie par sa mention. Une mention est organisée en un ou plusieurs parcours de formation. Le diplôme est délivré au niveau de la mention et précise le parcours suivi.

3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique

Une mention de formation est placée sous la responsabilité d'un responsable de mention, en lien le cas échéant avec les responsables de parcours. Elle est animée par une équipe pédagogique constituée des intervenants dans la formation. L'équipe pédagogique met en place l'évaluation des enseignements (types d'évaluation, choix des sujets, grilles d'évaluation). La responsabilité des évaluations de chaque enseignement, y compris le choix des sujets, relève de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation. Le responsable de parcours coordonne l'ensemble des évaluations du parcours. Il s'assure du respect des modalités de contrôle des connaissances et des compétences ainsi que du respect du calendrier des différentes instances (jury de délibération, publication des résultats...).

3.3. Enseignements

Les activités d'enseignement comprennent et articulent notamment :

- Des enseignements en présentiel ;
- Des enseignements à distance ou hybrides ;
- Des enseignements mobilisant les outils numériques ;
- Des séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle ;
- Des projets individuels ou collectifs qui favorisent la mise en perspective, sur un même objet d'étude, de plusieurs disciplines et compétences.

3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences

Une formation est composée de Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC). Un BCC est un ensemble cohérent d'enseignements et d'activités pédagogiques. Un BCC est éventuellement structuré en une ou plusieurs Unités d'Enseignement (UE) et chaque UE peut éventuellement contenir plusieurs Éléments Constitutifs (EC). Chaque BCC, UE et éventuellement EC est affecté d'une « valeur en crédits ECTS ».

Un BCC peut être prévu dans la maquette sur tout ou partie des semestres.

3.5 L'expérience professionnelle

3.5.1 Les stages

Un stage est une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation.

Tout stage doit donner lieu à l'élaboration d'une convention de stage signée par l'ensemble des personnes mentionnées dans la convention.

En vertu de cette convention, l'étudiant se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (Art L124-1 du Code de l'éducation). Lorsque le stage doit avoir lieu à l'étranger, les règles décrites dans la section 3.6. s'appliquent.

Les modalités de mise en stage font l'objet d'une note de cadrage adoptée par le CFVU.⁴

Il existe également un guide des stages au niveau national édité par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche . Il décrit notamment le cadrage réglementaire des stages étudiants en France et à l'étranger (Edition 2025 : [https ://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/sites/default/files/2025-06/guide-des-stages-2025-pdf-37111.pdf](https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/sites/default/files/2025-06/guide-des-stages-2025-pdf-37111.pdf) .

Les stages obligatoires et attributifs d'ECTS comportent un nombre de jours de stage effectifs fixés pour chaque formation et précisés dans les calendriers universitaires du département facultaire. La réalisation de ce nombre de jours effectifs de stage est un impératif pour l'attribution des ECTS de l'UE dans lequel s'intègre le stage. En cas de non-respect du nombre de jours effectifs requis, le jury de délibération pourra prendre la décision de la prise en compte ou non du stage ainsi que de l'attribution ou non des crédits ECTS équivalents.

Pour les étudiants de la formation initiale en Licence, les structures de stages doivent être diversifiées et les missions adaptées au niveau d'étude. Leurs adéquations sont validées par le responsable des stages qui peut les valider, demander des précisions ou les refuser. Pour des raisons liées aux apprentissages, le responsable des stages peut refuser la réalisation de plusieurs stages au sein de la même structure. Une demande dérogatoire peut toutefois être faite pour les structures dont l'organigramme comporte plus de 5 services structurés et s'il est fait la preuve que les stages se déroulent dans des services différents. Il est autorisé de réaliser au sein de la même structure un stage puis un contrat d'alternance.

⁴ Note de cadrage adoptée par le CFVU du 19 mai 2022

Année	Évaluation	Durée effective * (sur une période précisée dans le calendrier universitaire)
DEUST 2	Évaluation par le tuteur Rapport écrit et synthèse	280 heures réparties sur 40 jours (eq. 8 semaines) à temps plein Ou contrat de professionnalisation
Licence 2	Évaluation par le tuteur Rapport écrit et Synthèse	280 heures réparties sur 40 jours (eq. 8 semaines) à temps plein
Licence 3	Évaluation par le tuteur Rapport écrit et Synthèse	2 stages de 280 heures réparties sur 40 jours (eq. 2 x 8 semaines) à temps Plein Ou contrat de professionnalisation selon la formation suivie
Master 1	Évaluation par le tuteur Rapport écrit et soutenance	Au moins 700h réparties sur 100 jours de stage
Master 2	Évaluation par le tuteur	Au moins 700h réparties sur 100 jours de stage Ou contrat de professionnalisation Ou contrat d'apprentissage selon la formation

**Une durée effective correspond à une journée de présence sur le lieu de stage*

Tableau 1 : Récapitulatif des expériences professionnelles proposées à l'ILIS

Les stages sont définis dans le calendrier universitaire et doivent impérativement se dérouler lors des périodes prévues par ce calendrier (tableau 1). Il est à noter que pour les primo-inscrits à l'ILIS au niveau master, la participation à un atelier ou une session de formation à la recherche de stage, conduite par la Direction Stages et emplois est obligatoire. Le service relation entreprise, stage, insertion et orientation (RESIO) de l'ILIS liste et inscrit les étudiants à cette formation.

Les stages sont réalisés dans le cadre (i) d'une convention-type proposée par l'Université et (ii) de la charte des stages proposée par l'UFR3S - ILIS.

Les étapes à suivre sont les suivantes :

1. Une pré-convention de stage, décrivant la mission proposée et les différentes modalités organisationnelles, est rédigée entre l'étudiant et la structure d'accueil.
2. Cette fiche fait l'objet d'une validation par le responsable des stages et le vice-doyen de l'UFR3S-ILIS. Des précisions quant aux missions peuvent être demandées par l'ILIS.
3. A la suite de cette validation, une convention est mise en place afin de respecter le projet professionnel de l'étudiant, de s'assurer des modalités et du déroulement du stage et enfin de bénéficier de la protection sociale nécessaire. La convention de stage requiert les signatures des représentants de l'ILIS, de l'étudiant et du représentant de la structure d'accueil. L'étudiant peut débuter son stage dès lors que l'ensemble des signatures sont apposées sur la convention.

Chaque période de stage fait l'objet d'une communication entre la structure d'accueil et l'UFR3S-ILIS qui travaillent en collaboration et s'informent mutuellement des difficultés éventuelles, notamment par le biais de la fiche d'évaluation intermédiaire.

Une fiche d'évaluation finale est mise en place avant le départ de l'étudiant et donne lieu à une note. Ces fiches d'évaluations sont le lien entre l'organisation et l'UFR3S-ILIS et sont toutes consultées par le responsable des stages. Cela peut donner lieu à des réunions tripartites si nécessaire.

A l'issue du stage, l'entreprise fournit à l'étudiant une attestation de stage qui décrit les missions effectuées et qui pourra accompagner les futurs CV de l'étudiant (conformément au décret 2006-1093 du 29 août 2006).

3.5.2. Un service civique

Les établissements sont autorisés à valoriser le service civique⁵. Un service civique peut remplacer un stage dans la mesure où, en amont :

- les missions confiées/activités prévues pendant le service civique sont validées par le responsable de la formation,
- les modalités de suivi, de restitution et de validation sont les mêmes que celles d'un stage (rapport, soutenance, évaluation de l'organisme d'accueil...).

L'étudiant présente sa demande par un dossier d'aménagement d'études « Engagement étudiant », qui est examiné par la commission d'aménagement qui se réunit deux fois par an en début de semestre. Le dossier comprend l'avis du responsable de formation et est examiné par la commission qui valide ou rejette la demande.

Dans le cas d'une demande de validation d'activités liées à un service civique achevé, l'étudiant fournit, au responsable de sa formation et à la scolarité, l'attestation de service civique et le document délivré par l'État décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du service civique. Le responsable de formation peut également demander en complément une production originale dont il lui appartient de définir l'objet et le format.

Dans le cas d'une demande de substitution d'un stage par un service civique en cours, l'étudiant complète un dossier de demande de reconnaissance de l'engagement étudiant qui est soumis à la commission d'aménagement pour les étudiants engagés, complété par l'avis de la composante et du responsable de formation, laquelle examine et valide ou rejette la demande.

3.6. La mobilité internationale

Les étudiants ont, durant leur cursus universitaire, la possibilité d'effectuer des séjours à l'international (séjours d'études ou stages). Toutes les informations sur les programmes de mobilité, les modalités d'accès, la phase de candidature, les aides à la mobilité, la validation des études effectuées à l'étranger et la valorisation de la mobilité se trouvent sur le [site de l'Université](#) ainsi qu'auprès des [Services Relations internationales](#).

Les règles suivantes s'appliquent en matière de sécurité pour tous les séjours à l'étranger. Elles s'appliquent à tous les étudiants, y compris aux étudiants de situation de césure, à l'exception des étudiants inscrits en formation à distance à l'Université de Lille et résidant dans un pays où la situation politique est ou devient instable.

Tout étudiant en mobilité internationale doit s'inscrire sur le [portail Ariane du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères](#) (MEAE). Les mobilités internationales sont autorisées uniquement dans les zones de couleur verte (vigilance normale) et jaune (vigilance renforcée). En aucun cas, l'Université n'autorise les séjours dans les zones rouge (formellement déconseillées) et orange (déconseillées sauf pour raison impérative d'ordre professionnel, familial ou autre). Aucune convention de stage ou de séjour d'études ne peut donc être signée pour une mobilité en zone orange ou rouge. Si la situation venait brutalement à se dégrader

⁵ Articles D611- 7, 8 et 9 du Code de l'éducation

pendant une mobilité, que ce soit au plan sanitaire, sécuritaire ou suite à un événement dramatique, l'Université impose aux étudiants un retour aussi rapide que possible à Lille. Dans ce cas, des mesures pédagogiques sont mises en place afin de ne pas pénaliser leur scolarité perturbée par une mobilité internationale inachevée.

Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences

4.1 Modalités communes à l'ensemble des formations

La validation des connaissances et des compétences se fait à l'échelle du BCC. L'évaluation des connaissances et des compétences peut se faire à l'échelle du BCC ou s'il contient plusieurs unités d'enseignement (UE), à l'échelle de chaque UE ou de chaque élément constitutif (EC) de l'UE.

Tout EC et/ou UE pour lequel la MCCC est CC ou ECI, est susceptible d'être évalué à chacune des séances (CM et/ou TD).

4.1.1 Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

Conformément au code de l'éducation, les MCCC indiquent annuellement pour chaque élément évalué :

- le nombre d'épreuves ;
- la nature (écrit, oral...) ;
- le niveau d'évaluation retenu (BCC, UE ou EC) ;
- la durée ;
- le coefficient ;
- le type (évaluation continue intégrale, évaluation continue avec seconde session, évaluation terminale...) ;
- dans le cas d'une évaluation continue avec seconde session, les modalités de report des notes.
- L'évaluation des connaissances et des compétences peut avoir recours, pour tout ou partie, aux moyens numériques (article D. 611-12 du code de l'éducation).

Modalités de détermination du coefficient :

- Pour les enseignements affectés de crédits ECTS (BCC, UE, éventuellement EC) : ces derniers valent coefficients dans le calcul de la moyenne.
- Pour les EC non affectés de crédits ECTS : un coefficient est attribué à chaque enseignement pour permettre le calcul des moyennes.

4.1.2 Modalités d'adoption des MCCC

Les modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences sont arrêtées par le CFVU, conformément à l'article 26-3 des statuts de l'Université de Lille. Le conseil de composante adopte les MCCC de ses formations, après avis de la commission formation. Les MCCC ne peuvent être modifiées en cours d'année, sauf en cas de force majeure⁶.

4.1.3 Communication

La communication des MCCC aux usagers est effectuée au plus tard 30 jours après la rentrée de la formation, sous la responsabilité des composantes. Les supports associés à cette

⁶ Défini par les autorités de l'Etat

communication doivent rester accessibles jusqu'à l'issue de toutes les sessions d'évaluation de l'année universitaire.

Dans le département ILIS, les MCCC seront mises à disposition sur l'espace Moodle des formations concernées.

4.2- Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle (Licence / DEUST)

4.2.1 Évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

Organisation des évaluations

Elles sont essentiellement réalisées pendant les heures de travail encadré et doivent intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et professionnel.

Elles revêtent des formes variées :

- en présentiel ou en ligne ;
- épreuves écrites et orales, rendus de travaux, de projets et périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Le cadrage de l'évaluation d'un enseignement est porté à la connaissance de l'étudiant.

Pour chaque UE, au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre lors de la phase initiale d'évaluation doivent être prévues.

Disposition spécifique à chaque diplôme

En Licence, aucune des évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE et les MCC respectent le principe de **seconde chance** qui peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire.

- en cas d'évaluation continue intégrale : elle précède la publication des résultats de la phase initiale d'évaluation,
- en cas d'évaluation continue avec rattrapage : elle lui succède.

Dans les cursus de DEUST et de Licence, l'évaluation continue intégrale ou avec session de rattrapage est organisée en deux semestres pédagogiques. Chaque semestre pédagogique donne lieu à un calcul de la moyenne et à une proclamation de résultats après délibération du jury.

4.2.2 Organisation des sessions d'évaluation

En l'absence de contrôle continu intégral, l'évaluation de l'enseignement prend la forme, pour tout ou partie des enseignements, de deux sessions d'évaluation : une initiale et une de rattrapage. La session initiale est la 1^{ère} session d'évaluation qui regroupe l'ensemble des examens des enseignements d'une formation. L'évaluation d'un enseignement peut être :

- une épreuve de contrôle terminal (CT) ;
- des épreuves de contrôles continus (CC) ;
- un CC et un CT.

L'absence justifiée à une épreuve de CC peut donner lieu à une épreuve de substitution avant le jury de délibération de 1^{ère} session. Dans le département ILIS, ces épreuves de substitution n'ont pas cours avant le jury de délibération de première session.

La session de rattrapage est une seconde session d'examen organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (justifiés ou non) dans le cadre de la session d'évaluation initiale. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale.

Évaluation continue avec session de rattrapage, organisée sous forme d'au moins une évaluation partielle et d'une évaluation finale : tous les éléments affectés de crédits non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, les éléments de validation du stage (en dehors du stage lui-même).

Évaluation continue assortie d'une évaluation terminale : le calcul de la note de la session de rattrapage peut prendre en compte la note du contrôle continu. Dans **tout autre cas, la note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.**

4.2.3 Validation d'un parcours de formation

Un parcours peut être validé soit directement soit par compensation.

Validation directe des éléments de formation et des semestres

L'acquisition d'un semestre, d'un BCC ou d'une UE emporte l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants. De même sont capitalisables les EC dont la valeur en crédits ECTS est fixée.

La validation directe des crédits ECTS attachés à une UE est effectuée si la note finale à cette UE est égale ou supérieure à 10/20.

Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.

Si une UE d'un BCC inclut plusieurs EC, la validation directe de chaque EC est effectuée si la note finale à chaque EC est égale ou supérieure à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors de leur contrôle (validation sans note).

La validation d'un semestre est effectuée lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé.

Validation par compensation

À défaut d'une validation directe d'un ou de plusieurs éléments, les règles suivantes de compensation s'appliquent :

En Licence et DEUST la compensation s'effectue au sein des BCC et, le cas échéant, au sein des UE si le BCC inclut plusieurs UE.

Les BCC différents ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre, ni au sein d'une même année.

Toutefois, lorsqu'un même BCC est proposé aux deux semestres d'une année de formation et que l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne de 10/20 à l'un des deux semestres, il est possible, sur délibération du jury, de prévoir une compensation entre les semestres de ce même BCC. Cette compensation est notamment préconisée lorsque la moyenne obtenue au semestre pair est supérieure ou égale à 10/20, montrant une progression et une acquisition progressive de la compétence.

L'étudiant peut choisir de renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle telle que permise par les MCC. Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après la diffusion des résultats pour en faire la demande écrite à la scolarité de sa composante. La renonciation à la compensation ne peut porter que sur les UE auxquelles l'étudiant a obtenu une note inférieure à la moyenne.

La renonciation à la compensation emporte ajournement au semestre et par ricochet, à l'année.

L'admission sera prononcée en deuxième session le cas échéant. Les notes prises en compte dans le calcul de la moyenne seront celles obtenues en deuxième session, y compris si elles sont inférieures à celles obtenues en 1^{ère} session.

Dans l'hypothèse où l'étudiant renonce à la compensation à l'issue de la 2^{ème} session, aucune des notes d'UE inférieure à 10 ne sera conservée.

Dispositif spécial de compensation

Sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits ECTS.

Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant à la fin d'une année universitaire, en particulier lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études. Les crédits ECTS attachés au BCC pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. Le BCC est alors définitivement validé et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits ECTS de ce BCC.

Les stages

Les stages obligatoires et attributifs d'ECTS comportent un nombre de jours de stage effectifs fixés pour chaque formation et précisés dans les calendriers universitaires du département facultaire. La réalisation de ce nombre de jours effectifs de stage est un impératif pour l'attribution des ECTS de l'UE dans lequel s'intègre le stage. En cas de non-respect du nombre de jours effectifs requis, le jury de délibération pourra prendre la décision de la prise en compte ou non du stage ainsi que de l'attribution ou non des crédits ECTS équivalents.

Si la note de stage (note attribuée par le tuteur de stage) est inférieure à 10/20, le rapport de stage ne sera pas corrigé.

4.2.4 Doublement

Dans les cursus de licence et de DEUST :

- L'étudiant a le droit de doubler une première fois dans une année de formation donnée s'il a validé au moins un BCC dans son année d'inscription.
- Dans tout autre cas, l'autorisation de doublement est soumise à la décision du jury.

Décision de non-doublement : dans tous les niveaux de formation et dans tous les cas de figure, les décisions du jury sur le non-doublement tiennent compte des situations personnelles particulières des étudiants, qu'elles soient conjoncturelles et signalées à l'établissement en cours de semestre (maladie, cas de force majeure) ou structurelles (et donnant lieu à des aménagements des études pour les publics spécifiques). L'étudiant est informé de la décision du jury sur le non-doublement sur son relevé de notes à l'issue du jury annuel.

4.2.5 Enjambement

Les dispositions liées à l'enjambement sont des possibilités auxquelles les jurys de délibération ne recourent pas au sein du département ILIS.

4.2.6 Validation du diplôme

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque BCC constitutif du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation précitées.

Dispositions spécifiques à chaque diplôme

Le diplôme de **DEUST** s'obtient quand les 120 crédits ECTS affectés aux blocs de connaissances et de compétences des quatre semestres sont acquis.

Le diplôme de **Licence** s'obtient quand les 180 crédits ECTS affectés aux blocs de connaissances et de compétences des six semestres sont acquis.

Attribution des mentions

Les mentions sont données au diplôme de DEUST et Licence.

Au sein du département ILIS, les mentions sont attribuées, pour toutes les formations, à chaque semestre, à l'issue des jurys de délibération de première et de seconde sessions.

Modalités de calcul de la mention

En cohérence avec la structuration des diplômes en blocs de connaissances et de compétences, la mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues à tous les semestres de la formation.

Toutefois, pour les formations qui accueillent un nombre important d'accès direct dans l'année diplômante (et potentiellement en deuxième année de Licence dit L2), la mention du diplôme peut être déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

Nomenclature des mentions

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

- « Assez bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20 ;
- « Bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20 ;
- « Très bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 16/20.

Les mentions sont également délivrées en session de rattrapage.

4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle (Master)

4.3.1 Évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

Organisation des évaluations

Elles sont essentiellement réalisées pendant les heures de travail encadré et doivent intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et professionnel.

Elles revêtent des formes variées :

- en présentiel ou en ligne ;
- épreuves écrites et orales, rendus de travaux, de projets et périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Le cadrage de l'évaluation d'un enseignement est porté à la connaissance de l'étudiant.

Au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre lors de la phase initiale d'évaluation doivent être prévues.

En Master, lorsqu'un BCC est constitué d'UE de type stage, mémoire ou TER, une seule évaluation est possible.

4.3.2 Organisation des sessions d'évaluation

En l'absence de contrôle continu intégral, l'évaluation de l'enseignement prend la forme, pour tout ou partie des enseignements, de deux sessions d'évaluation : une initiale et une de rattrapage.

La session initiale est la 1^{ère} session d'évaluation qui regroupe l'ensemble des examens des enseignements d'une formation. L'évaluation d'un enseignement peut être :

- une épreuve de contrôle terminal (CT) ;
- des épreuves de contrôles continus (CC) ;
- un CC et un CT.

L'absence justifiée à une épreuve de CC peut donner lieu à une épreuve de substitution avant le jury de délibération de 1^{ère} session, sur requête de l'étudiant et avec l'accord de l'enseignant.

La session de rattrapage est une seconde session d'examen organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (justifiés ou non) dans le cadre de la session d'évaluation initiale. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale.

Évaluation continue avec session de rattrapage, organisée sous forme d'au moins une évaluation partielle et d'une évaluation finale. Tous les éléments affectés de crédits non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, les éléments de validation du stage (en dehors du stage lui-même).

Évaluation continue assortie d'une évaluation terminale : le calcul de la note de la session de rattrapage peut prendre en compte la note ou les notes du contrôle continu.

Dans tout autre cas, dès lors qu'il y a une session de rattrapage, la note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

4.3.3 Validation d'un parcours de formation

Un parcours peut être validé soit directement soit par compensation.

Validation directe des éléments de formation et des semestres

L'acquisition d'un semestre, d'un BCC ou d'une UE emporte l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants. De même sont capitalisables les EC dont la valeur en crédits ECTS est fixée.

La validation directe des crédits ECTS attachés à une UE est effectuée si la note finale à cette UE est égale ou supérieure à 10/20.

Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.

Si une UE d'un BCC inclut plusieurs EC, la validation directe de chaque EC est effectuée si la note finale à chaque EC est égale ou supérieure à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors de leur contrôle (validation sans note).

La validation d'un semestre est effectuée lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé.

Validation par compensation

À défaut d'une validation directe d'un ou de plusieurs éléments, les règles suivantes de compensation s'appliquent :

Au sein du département ILIS, en Master, il n'y a pas de compensation entre les BCC, ni entre les UE d'un même BCC, ni entre les EC d'une même UE. Toutefois, il est possible d'appliquer des règles de compensation entre EC au sein d'une même UE sur décision spéciale du jury de délibération si les compétences entre les EC sont compensables.

L'étudiant peut choisir de renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle telle que permise par les MCC. Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après la diffusion des résultats pour en faire

la demande écrite à la scolarité de sa composante. La renonciation à la compensation ne peut porter que sur les UE auxquelles l'étudiant a obtenu une note inférieure à la moyenne. La renonciation à la compensation emporte ajournement au semestre et par ricochet, à l'année.

L'admission sera prononcée en deuxième session le cas échéant. Les notes prises en compte dans le calcul de la moyenne seront celles obtenues en deuxième session, y compris si elles sont inférieures à celles obtenues en 1^{re} session.

Dans l'hypothèse où l'étudiant renonce à la compensation à l'issue de la 2^e session, aucune des notes d'UE inférieure à 10 ne sera conservée.

Dispositif spécial de compensation

Sous la responsabilité du jury du diplôme ou de délibération, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits ECTS. Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant à la fin d'une année universitaire, en particulier lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études. Les crédits ECTS attachés au BCC pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. Le BCC est alors définitivement validé et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits ECTS de ce BCC.

Les stages

Les stages obligatoires et attributifs d'ECTS comportent un nombre de jours de stage effectifs fixés pour chaque formation et précisés dans les calendriers universitaires du département facultaire. La réalisation de ce nombre de jours effectifs de stage est un impératif pour l'attribution des ECTS de l'UE dans lequel s'intègre le stage. En cas de non-respect du nombre de jours effectifs requis, le jury de délibération pourra prendre la décision de la prise en compte ou non du stage ainsi que de l'attribution ou non des crédits ECTS équivalents.

Si la note de stage (note attribuée par le tuteur de stage) est inférieure à 10/20, le rapport de stage ne sera pas corrigé. De même, si une soutenance est prévue, elle n'aura pas lieu.

4.3.4 Doublement

Dans les cursus de Master, le doublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury. Décision de non-doublement : dans tous les niveaux de formation et dans tous les cas de figure, les décisions du jury sur le non-doublement tiennent compte des situations personnelles particulières des étudiants, qu'elles soient conjoncturelles et signalées à l'établissement en cours de semestre (maladie, cas de force majeure) ou structurelles (et donnant lieu à des aménagements des études pour les publics spécifiques). L'étudiant est informé de la décision du jury sur le non-doublement sur son relevé de notes à l'issue du jury annuel.

4.3.5 Enjambement

Dans les cursus de **Master**, l'enjambement n'est pas proposé.

4.3.6 Validation du diplôme

Dispositions générales

Le diplôme s'obtient :

- soit par acquisition de chaque BCC constitutif du parcours correspondant,

- soit par application des modalités de compensation précitées et le cas échéant, choisies par la formation.

Le diplôme de **Master** s'obtient quand les 120 crédits ECTS affectés aux blocs de connaissances et de compétences des quatre semestres sont acquis.

Attributions des mentions au diplôme

Les mentions sont données au diplôme de Master.

Au sein du département ILIS, les mentions sont attribuées pour toutes les formations, à chaque semestre à l'issue du jury de délibération de première et de seconde sessions.

Modalités de calcul de la mention

En cohérence avec la structuration des diplômes en blocs de connaissances et de compétences, la mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues à tous les semestres de la formation.

Toutefois, pour les formations qui accueillent un nombre important d'accès direct dans l'année diplômante, la mention du diplôme peut être déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

Nomenclature des mentions

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

- « Assez bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14 ;
- « Bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16 ;
- « Très bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 16/20.

Les mentions sont également délivrées en session de rattrapage.

Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations

5.1 Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations (hors situation des publics spécifiques disposant d'un aménagement d'études validé par les commissions ad hoc)

Au sein du département ILIS, la présence à tous les enseignements, quelle que soit leur nature (cours magistraux, ED, TP), est obligatoire. Les groupes d'ED doivent être respectés. Les changements de groupes peuvent être acceptés de manière exceptionnelle, si la demande en est faite, auprès de la scolarité, de manière anticipée (au moins 24h avant le début du cours). Pour être accepté, un échange avec un étudiant du groupe souhaité doit être proposé. Les règles d'assiduité aux enseignements valent règles d'assiduité aux évaluations continues. Les étudiants à statut particulier bénéficient d'aménagement facilité.

Durant le semestre, si un étudiant n'apparaît pas sur les listes de présence, il doit le signaler à l'administration afin que sa situation soit régularisée avant la période d'examen.

Tout enseignement délivré à un étudiant en formation professionnelle (formation continue, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) fait l'objet d'un contrôle de l'assiduité par émargement afin de justifier de la réalisation de l'enseignement auprès du financeur de la formation (OPCO, Région, France Travail Contrat de Transition Professionnelle). Ce contrôle d'assiduité doit être réalisé par l'enseignant durant les séances.

L'absence justifiée ou injustifiée à un examen terminal interdit l'obtention de l'EC, de l'UE, du BCC et du semestre correspondant pour la session en cours. La mention ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) est saisie et le résultat « Défaillant » est reporté sur le procès-verbal.

Les conditions justifiant une absence sont les suivantes :

- Maladie ou rendez-vous médical chez un spécialiste : seuls un certificat médical mentionnant clairement les dates de suspension d'assiduité, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle, pour les étudiants hospitaliers en pharmacie) ou une convocation, signée par un professionnel compétent et indépendant et justifiant explicitement l'incapacité à la date de l'évaluation, peuvent justifier une absence.
- Interventions médicales et chirurgicales d'urgence : le justificatif d'absence (certificat médical, bulletin d'hospitalisation...) devra être fourni le plus rapidement possible au secrétariat pédagogique.
- Naissance de son enfant.
- Décès d'un proche : le terme « proche » vise uniquement les personnes du cercle familial de l'étudiant au 1^{er} et 2^e degrés, à savoir : son conjoint ou sa conjointe, son enfant, son père ou sa mère, son frère ou sa sœur, ses grands-parents. Une preuve du décès et/ou de l'organisation des funérailles justifiant l'impossibilité de se présenter à l'évaluation sera demandée et devra être fournie au secrétariat pédagogique (copie au responsable de formation).
- Convocation officielle et non modifiable (convocation judiciaire, administrative, convocation à l'examen de permis de conduire...).
- Aménagement(s) spécifique(s) et reconnu(s) effectué(s) dans le cadre d'une demande d'aménagement d'études (étudiant salarié, étudiant chargé de famille...).

Le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation au plus tard 72 heures après l'absence.

5.2 Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés tout jour ouvrable⁷, dont le samedi, dans les périodes d'enseignement ou d'examens.

Des évaluations communes peuvent être organisées pour plusieurs groupes d'un même enseignement dans le cadre de l'évaluation continue ou de l'évaluation continue intégrale. Dans ce cas, le sujet de l'évaluation peut être identique pour tous les groupes ou différent d'un groupe à l'autre, pour tenir compte des contraintes d'organisation matérielle (épreuves organisées à des dates différentes, pour des publics suivant des dispositifs particuliers, par exemple de remédiation).

5.3 Le déroulement des évaluations

5.3.1 Calendrier, affichage et convocation

L'administration communique aux étudiants le calendrier des examens terminaux au plus tard 15 jours avant les épreuves, précisant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, les groupes concernés le cas échéant.

Pour tout examen terminal, l'étudiant doit prendre connaissance du calendrier des examens et de ses éventuelles modifications en consultant les panneaux d'affichage et/ou les informations

⁷ Un jour ouvrable est un « jour qui n'est pas férié, qui n'est pas légalement chômé ». Les jours ouvrables correspondent à tous les jours du calendrier à l'exception des jours fériés et du dimanche. Dans une semaine « normale » sans jour férié, il y a 6 jours ouvrables.

prises en ligne sur le site internet de l'Université, dans les espaces Moodle, sur l'ENT ou la boîte mail.

L'étudiant, qui se doit de s'informer des dates de ses examens ne peut pas prétendre les ignorer lorsque ces modalités d'affichage ou d'information sont respectées. En cas de répartition par groupe, l'étudiant est tenu de connaître son rattachement.

Tous les étudiants sont tenus d'être présents aux examens.

5.3.2 Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier

Compte tenu de la spécificité de leur situation, certains publics d'étudiants sont admis au bénéfice de dispositions dérogatoires en matière d'assiduité et d'organisation des examens. Le présent document évoque l'ensemble de ces publics comme « étudiants à statut particulier », chacun des publics étant régi par un dispositif propre décrit à la section 7 du présent document.

5.3.3 Examen terminal : accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance

L'étudiant doit :

- Justifier son identité et signer la liste d'émargement.
- Poser son sac et ses effets personnels à l'endroit indiqué par les surveillants. Les téléphones et autres objets connectés doivent être éteints et demeurer dans les sacs. L'usage de n'importe quelle fonction, y compris l'horloge, du téléphone ou tout objet connecté est strictement interdit et constitutif d'une présomption de fraude.
- S'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve ; à défaut, il sera signalé comme incident sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

Les étudiants doivent être présents au moins un quart d'heure avant le début de l'épreuve.

Les éléments d'habillement ne doivent pas masquer un dispositif de communication et/ou de stockage d'informations. Il sera procédé à une vérification systématique.

Tout candidat admis à composer doit rendre une copie. S'il rend une copie blanche, la mention « copie blanche » doit y être inscrite.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant l'expiration du tiers du temps de l'épreuve, une fois les sujets distribués, même s'il rend copie blanche. Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un, et accompagnés le cas échéant d'un surveillant.

Tout candidat ayant signé la feuille de présence et ayant quitté la salle sans remise de copie sera considéré comme défaillant. Le PV devra porter l'observation de cette anomalie.

L'épreuve débute quand tous les sujets et copies d'examen ont été distribués. La composition anticipée est constitutive d'une suspicion de fraude, passible de la section disciplinaire. Si, pour une raison matérielle ou une perturbation quelconque, l'épreuve est momentanément arrêtée, les règles liées aux conditions d'examens restent applicables (pas d'objets connectés, pas de discussion, etc.).

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Toutefois, le responsable de la salle peut, à titre exceptionnel, autoriser un candidat retardataire à composer, à condition qu'aucun autre candidat n'ait quitté, même provisoirement, la salle ni, en cas de lieux multiples, aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal de l'examen.

Pendant l'examen terminal, l'accès aux documents (dont les dictionnaires, y compris pour les non francophones) et l'usage de la calculatrice ne sont pas autorisés lors des épreuves, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le sujet. Si l'accès aux documents de cours est autorisé, ils ne peuvent l'être qu'en version papier. Le matériel autorisé peut être contrôlé à tout moment par les surveillants de l'épreuve, y compris de façon aléatoire.

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales. Afin de garantir l'anonymat des étudiants, des copies à coin cacheté ou à code barre doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites terminales. Les étudiants doivent remplir correctement et complètement l'entête de leur copie et notamment le coin supérieur droit qu'ils cachettent obligatoirement. Ils ne doivent en aucun cas porter de signe distinctif sur leur copie. Dans le cas contraire, elles ne sont pas corrigées. Lors de la levée d'anonymat, en cas d'impossibilité d'identifier l'étudiant auquel appartient la copie, celui-ci est noté « présent sans note » et ajourné à l'épreuve. En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit⁸, de sa copie d'examen, l'étudiant passe une épreuve de substitution.

5.3.4. Déroulement des examens en contrôle continu ou contrôle continu intégral

L'ensemble des dispositions relatives au contrôle terminal peut s'appliquer au contrôle continu (CC) et au contrôle continu intégral (CCI).

Cependant, dans le cadre du CC ou du CCI, il n'y a pas d'affichage ni de convocation.

Quand les modalités de contrôle de connaissance le prévoient, l'assiduité peut avoir un impact sur la notation.

5.3.5 Annulation d'épreuve

Une épreuve peut être annulée avant, pendant ou après son déroulement par le Président du Jury ou par le doyen de composante ou service organisateur, en cas de manquements aux règles d'organisation :

- connaissance anticipée du sujet ;
- absence des enseignants en charge de la surveillance de l'épreuve ;
- perte de copie(s) par le correcteur ou l'administration lorsque la présence et la composition du (des) candidat(s) est avérée par le PV d'épreuve et son émargement ;
- irrégularité ;
- force majeure ou tout événement à l'appréciation du Président de Jury ou de son représentant ou du doyen de composante.

Dans ces hypothèses, l'épreuve fait l'objet d'une réorganisation en respectant un délai de 15 jours entre l'affichage des informations relatives à l'organisation de l'épreuve de remplacement, et le déroulement de l'épreuve elle-même. Cela a des conséquences sur l'organisation des jurys de délibération et sur la diffusion des notes.

L'étudiant est tenu de se présenter à la nouvelle date d'examen communiquée par l'administration (affichage, Moodle, ENT...).

⁸ Hormis la non remise de la copie par l'étudiant en quittant la salle de l'examen, cas pour lequel l'étudiant est considéré comme défaillant à l'épreuve

5.3.6 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves

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.

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 situations⁹, et même si une tentative de fraude, voire un flagrant délit de fraude sont établis, il faut laisser composer les candidats suspectés dès lors qu'il a été possible de prendre les mesures pour faire cesser la fraude (confiscation de brouillon, de téléphone, séparation des étudiants), sans apposer de signe distinctif sur la copie. La copie sera notée comme toutes les autres par l'enseignant selon sa valeur intrinsèque.

S'il estime que le comportement de l'étudiant donne lieu à la saisine de la section disciplinaire, le surveillant saisit les pièces ou matériels ou prend des photographies permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Il dresse et signe 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, via les doyens de composante, doit immédiatement saisir le président de l'université afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire. Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire de l'université, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le Jury ne peut en aucun cas modifier une note en raison d'un soupçon de fraude, et délibère normalement.

Les poursuites disciplinaires ne font pas obstacle à ce que soient engagées des poursuites pénales sur le fondement de la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics.

Les notes et résultats du candidat ne sont publiés qu'à l'issue des délibérations de la section disciplinaire.

Le présent point s'applique, sans exception, aux épreuves de contrôle continu et de contrôle continu intégral.

5.4 Les résultats des évaluations

5.4.1 L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du Code de l'Éducation, le doyen ou le directeur de la composante nomme annuellement, le président et les membres des jurys. Le jury est organisé à la mention et peut donner lieu à des séances de préparation à l'échelle d'un ou de plusieurs parcours.

Le jury est nommé pour toute l'année universitaire et *a minima* 15 jours avant le début de la session d'évaluation. Une fois nommé, sa composition ne peut être modifiée sauf en cas d'absence justifiée d'un de ses membres (ex. convocation à des jurys de concours, congé maladie, etc.). Si la composition du jury doit être modifiée dans les conditions précitées, elle doit intervenir *a minima* 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se

⁹ En cas de plagiat sur un mémoire qui fait l'objet d'une soutenance, il faut laisser soutenir l'étudiant.

tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Seules les absences pour motifs légitimes appréciés par le Président du jury peuvent permettre à un jury de se tenir en composition partielle.

Le jury se réunit en séance non publique. Il délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement aux BCC, aux UE, aux semestres et au diplôme. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note. À l'issue des délibérations de fin d'année, en cas de non validation de l'année, le jury se prononce sur le doublement ou son refus. Le refus de doublement sera notifié sur le relevé de notes.

À l'issue de la délibération, aucune modification n'est admise sauf en cas d'erreur matérielle de report de notes ou de calcul dûment constatée par le président de Jury. La décision du Jury peut être remise en cause, par les usagers et pour illégalité uniquement, dans un délai de deux mois après affichage des résultats.

La publication des résultats anonymisés se fait par voie d'affichage et/ou par mise en ligne. Seuls les résultats (admis ou ajourné, etc.) sont affichés.

L'étudiant peut avoir accès au détail de ses notes sur son ENT et solliciter l'édition d'un relevé de notes officiel auprès des secrétariats pédagogiques ou de scolarité

5.4.2 Consultation des copies

L'étudiant a droit, dans un délai de 2 semaines à la suite de la publication des résultats, de demander la consultation de ses copies et, si besoin, un entretien individuel avec l'enseignant responsable de la correction, suite à la notification des résultats.

Pour cela, il se rapproche de la scolarité qui recueille les disponibilités de l'enseignant.

La demande de consultation doit avoir lieu dans les 2 semaines, la consultation en elle-même peut se tenir en dehors de ce délai.

La consultation de copie ne donne pas lieu à une recorection de copie. Il s'agit d'une explication et non pas d'une justification des pédagogies employées.

5.4.3 Attestation de réussite et diplôme

Le service de scolarité met à disposition des étudiants les attestations de réussite dématérialisées et d'obtention du diplôme dans un délai de 3 semaines maximum. Le diplôme définitif, signé par les autorités concernées, interviendra dans un délai de six mois après cette proclamation.

Le diplôme est disponible au Service Scolarité de la composante ou au relais scolarité de campus dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats. L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG, DUT et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'étudiant. Le retrait du diplôme nécessite la production d'une pièce d'identité en cours de validité.

L'Université de Lille délivre à l'étudiant une annexe descriptive appelée « supplément au diplôme » dont le but est d'assurer la lisibilité des connaissances et des compétences acquises et de faciliter la mobilité internationale.

Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat

Tout étudiant doit se conformer aux règlements intérieurs en vigueur dans l'Université et dans sa composante.

6.1 Comportements inappropriés

Tout cas d'incivilité ou de comportement inapproprié ou abusif, quel que soit le type d'enseignement concerné (cours, TD, TP...) ou épreuve de contrôle, de non-respect du règlement des études ou du règlement intérieur, d'usage de faux certificats (notamment médicaux) peut faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire.

6.2 Éthique, propriété intellectuelle

Dans toute création ou production, l'utilisation des sources d'information doit respecter des règles de droit et d'éthique. L'abondance des documents accessibles par voie électronique, dont le contenu est appropriable facilement par un simple « copier-coller », rend nécessaire et obligatoire le référencement des sources utilisées dans les différents travaux universitaires demandés aux étudiants (exposés, projets, rapports de stage, mémoires...).

Les étudiants sont invités à toujours bien distinguer, dans leurs productions, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources.

Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas réalisé soi-même.

Cas de l'utilisation des outils d'intelligence artificielle

L'obligation de toujours bien distinguer, dans les productions des étudiants, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources, vaut aussi pour les contenus générés par les outils d'intelligence artificielle (IA), tels que Chat-GPT ou DALL-E, qu'il est interdit de présenter comme une œuvre humaine.

Les textes générés par les outils d'intelligence artificielle sont des textes certes crédibles, mais ils peuvent contenir des propos inexacts ou biaisés. Leur fonctionnement repose sur l'apprentissage profond, basé sur un entraînement à partir de milliards de textes disponibles sur internet. En tant qu'utilisateur, il n'est donc pas possible de retrouver les sources à l'origine des textes proposés. De plus, les sources citées sont souvent erronées, voire inexistantes.

Contrefaçon

Les cours donnés oralement, ou remis par écrit, par les enseignants de l'Université, dans la mesure où ils portent l'empreinte de leur auteur, constituent des œuvres de l'esprit qui sont protégées par des droits de propriété intellectuelle.

Dès lors, le fait d'enregistrer, de filmer, de diffuser, de céder les contenus d'un cours ou des « polycopiés » ou de les mettre en ligne notamment sur des plateformes d'échange (à titre gratuit ou contre rémunération), sans autorisation de l'auteur, est illégal et susceptible de constituer un délit de contrefaçon, à moins qu'ils n'aient été délibérément créés sous une licence Creative Commons dans un esprit affiché d'Open Education. Or, la reproduction sans autorisation d'une œuvre protégée est punie de 3 ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende selon l'article L.335-2 du Code de la propriété intellectuelle.

L'Université se réserve le droit d'engager les procédures qui s'imposeront contre les personnes et les organisations qui ne respecteraient pas les droits de propriété intellectuelle de ses enseignants et de ses étudiants.

6.3 Fraude et plagiat

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude à un examen est soumise aux dispositions des articles R. 811-11 à R. 811-42 et suivants du Code de l'éducation, relatives à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.

Sont notamment caractéristiques de la suspicion de fraude les agissements suivants :

- Utilisation non autorisée explicitement de documents et matériels (ex : calculatrice programmée, utilisation de moyens de communication ou d'information, recours à des « antisèches » diverses.) ;
- Manœuvres informatiques non autorisées (ex : copies de fichiers ou recherches dans des répertoires interdites.) ;
- Communication d'informations entre candidats ;
- Substitution de personnes ;
- Substitution de copies ;
- Plagiat.

Le plagiat est une faute grave, passible de sanctions disciplinaires voire de poursuites pénales, en application des articles L.335-1 à L.335-9 du code de propriété intellectuelle.

Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. « L'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant. « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, polycopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, internet, télédiffusion...).

Le plagiat, lorsqu'il est accompli à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu (quel que soit le mode d'évaluation : devoir sur table, projet, travail à rendre...) constitue une fraude relevant du régime disciplinaire prévu aux articles R.811-11 et suivants du Code de l'éducation et peut donner lieu à sanction disciplinaire.

Tout étudiant qui a recours à la fraude pendant les examens ou au plagiat pour rédiger ses travaux (aussi bien à partir des sources « papier » que des sources « électroniques ») s'expose à des sanctions disciplinaires.

6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort aux Conseil Scientifique (CS) & Conseil de la formation et de la vie universitaire de l'université (CFVU) constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle.

La section disciplinaire examine les faits, reçoit et interroge le candidat incriminé qui peut se faire assister d'un défenseur, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et décide de la sanction à prendre parmi les sanctions énumérées par le Code de l'éducation.

Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans (sursis possible si l'exclusion n'excède pas 2 ans) ;
4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de 5 ans ;
6. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de 5 ans
7. L'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un étudiant entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante à la fraude. La section disciplinaire peut également décider de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examens pour l'étudiant concerné. Les sanctions

prévues au 3° (sans être assorties du sursis) ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent, en outre, l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Les poursuites disciplinaires n'empêchent pas l'université d'engager parallèlement des poursuites pénales sur le fondement de la Loi du 23 Décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours.

Aux termes de la Loi du 23 décembre 1901 susmentionnée, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit. Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 € ou à l'une de ces peines seulement.

Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

CADRAGE RELATIF À LA RÉUSSITE DU PLUS GRAND NOMBRE D'ÉTUDIANTS

Adopté en CFVU le 11 juillet 2024

7.1 Principes et modalités générales pour la mise en œuvre du régime spécial d'études (RSE) : aménagements des études pour les publics spécifiques

Dans le cadre de l'article 26 des statuts de l'université sur le "cadre relatif à la réussite du plus grand nombre d'étudiants", le CFVU souhaite que des règles communes et conformes aux législations en vigueur soient précisées pour que les composantes puissent s'approprier des principes partagés au sein de leurs règlements des études et décliner les dispositifs relatifs aux aménagements des études pour les publics spécifiques.

Le cadrage a pour objectifs de :

- Garantir l'application du cadre législatif et réglementaire ;
- Assurer l'équité de traitement entre les étudiant·es ;
- Faciliter l'accès à une information et des démarches simplifiées pour les étudiant·es ;
- Coordonner les circuits de validation et de recours en tenant compte des spécificités internes des composantes.

7.1.1 Rappel des fondements législatifs et réglementaires - cadrage national

Vu les articles L611-4, L 611-11 et D611-9 du Code de l'éducation,

Vu l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,

Vu l'article 10 de l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence

Vu l'article 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur,

Vu la circulaire du 23 mars 2022 : « Engagement, encouragement et soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation » publiée au BO MESR du 31 mars 2022,

Vu la circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant.

Vu l'article 39 de statuts EPE Université de Lille (Décret n° 2021-1206 du 20 septembre 2021 portant création de l'Université de Lille et approbation de ses statuts)

Des régimes spéciaux d'études sont mis en place pour permettre à certain.es étudiant.es ayant un statut spécifique ou ayant des contraintes particulières de pouvoir bénéficier d'aménagements de leur cursus de formation. La mise en œuvre des aménagements des études dépend de la catégorie concernée et de la motivation de la demande ¹⁰. Le RSE prévoit des aménagements pédagogiques spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences sont proposés au bénéfice de certaines catégories d'étudiant.es ¹¹.

7.1.2 Modalités générales

Modalités de demandes de RSE

- Les dossiers de demande de RSE sont accessibles sur le site de l'université ¹².
- Ces aménagements sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes pour chaque situation.
- Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs précis de situations ¹³.

Instruction, validation, mise en œuvre :

- La validation des aménagements relève de la compétence, selon les situations, soit d'une commission spécifique unique pour l'établissement, soit de la composante ¹⁴.
- L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique ¹⁵.
- La mise en œuvre des aménagements tient compte de la disponibilité des ressources (personnels, matériels) particulièrement dans les situations d'urgence ¹⁶.
- L'autorité compétente en charge de la validation des aménagements conserve une copie du dossier validé ; en transmet une à l'étudiant.e, une au directeur d'études et une à l'administration de la composante.
- Les composantes peuvent avoir recours à l'application ConPère pour formaliser la contractualisation après la validation de la demande.

Calendrier et recours :

- Les dossiers complets doivent être déposés au plus tard le 30 septembre pour le semestre 1 et le 31 janvier ¹⁷ pour le semestre 2 auprès de l'autorité compétente (composante ou commission compétente).
- La réponse de l'autorité compétente (commission ou composante) doit être justifiée en cas de refus total ou partiel de l'aménagement.
- L'étudiant.e doit être informé.e de la réponse 15 jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des dossiers ¹⁸.

¹⁰ Un étudiant relevant de plusieurs situations doit compléter un dossier pour chaque situation si les demandes d'aménagement ne sont pas identiques.

¹¹ Liste des publics concernés : voir partie 4

¹² <https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/> Exception faite des ESH, qui doivent impérativement passer par le BVEH pour être accompagnés dans leur démarche

¹³ Les justificatifs éligibles sont précisés sur les dossiers de demandes

¹⁴ Voir ci-dessous. Les procédures internes et circuits d'instruction puis de validation des demandes relevant des composantes sont précisées au sein de chaque composante, qui définit son propre circuit d'instruction et de validation. La validation des demandes peut ainsi relever du doyen.ne ou directeur.trice, ou de toute autre autorité ayant délégation du/de la doyen.ne / directeur.trice [exemple : direction de département]. Lorsqu'ils existent (ESH / Exil), les référents doivent être sollicités pour l'instruction.

¹⁵ Directeur d'études, référents, selon les modalités définies par les composantes, ou les commissions compétentes.

¹⁶ Spécifiquement pour les étudiant.es empêché.es pour raisons médicales.

¹⁷ Sauf pour les ESH, les étudiants empêchés (accident, ...), les étudiants en DAEU (voir les conditions sur les dossiers de demande d'aménagement)

¹⁸ Les délais ne s'appliquent pas aux ESH dont les dossiers dépendent du rythme des CHPE

- Les aménagements sont accordés pour chaque semestre ou pour l'année universitaire en cours (en fonction de la durée de validité des justificatifs). Aucun aménagement n'est pluriannuel ¹⁹, les étudiant·es doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.
- Les recours peuvent être introduits dans les 15 jours ouvrables après la notification officielle de refus ou d'accord de l'aménagement à l'étudiant·e. Le recours n'est possible qu'une fois le contrat d'aménagement visé par l'autorité compétente et doit être effectué auprès de la présidence ²⁰.
- Pour toute demande de dérogation au-delà du 30 septembre pour le semestre 1 et du 31 janvier pour le semestre 2 ²¹, la demande doit être adressée spécifiquement à l'autorité compétente, mais l'instruction de la demande d'aménagement n'est plus de droit. L'examen bienveillant de cette demande est préconisé.

Information et suivi des dispositifs

- Les dispositifs font l'objet d'une communication auprès des étudiant·es et des personnels ²².
- Un bilan annuel sera présenté en CFVU.

7.1.3 Aménagements qui peuvent être sollicités

Les étudiant·es bénéficiaires peuvent demander, selon leur situation et après instruction puis validation des autorités compétentes (commission d'aménagement ou composantes), à :

- Bénéficier d'un aménagement de l'emploi du temps ²³;
- Être excusé·es pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages ²⁴ en accord avec le lieu d'accueil ;
- Bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements ;
- Bénéficier d'un report exceptionnel, d'un étalement ou d'un allègement de la période de stage ;
- Bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études ;
- Solliciter des accompagnements adaptés et personnalisés, en particulier au titre de la compensation d'un handicap ou pour les étudiant·es empêché·es ²⁵ ;
- Bénéficier, pour les étudiant·es en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédits ECTS.
- Bénéficier d'aménagements des épreuves, d'épreuves de substitution, ou d'une dispense d'épreuve ou d'une partie d'épreuve en cas d'impossibilité d'une autre modalité de compensation du désavantage ou de l'entrave lié à la situation personnelle de l'étudiant·e ²⁶ ;
- Pour les étudiant·es éligibles à ces aménagements, les contrôles de connaissance peuvent se faire exclusivement sous forme d'évaluation terminale lorsque celle-ci est prévue, ou sous forme d'évaluation de substitution lorsque celle-ci est prévue (modalité spécifique

¹⁹ Pour les ESH cependant la circulaire prévoit un renouvellement par cycle

²⁰ À l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr

²¹ Les ESH ne relèvent pas de ce calendrier, ni pour les étudiants empêchés

²² Un guide à l'intention des personnels sera édité. Chaque dossier en ligne sera accompagné d'un vademécum précisant les modalités et procédures de demande.

²³ Par exemple, intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière ou, pour les étudiant·es inscrit·es à l'Association Sportive (AS) et participant aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU, être placé·es dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas lieu le jeudi après-midi

²⁴ Concernant les stagiaires et alternants relevant de la catégorie ESH, ils doivent fournir un arrêt de travail le cas échéant, conformément au droit du travail

²⁵ Par exemple mise à disposition de cours en ligne, transmission des supports de cours, tutorat, aides humaines ou matérielles, etc.

²⁶ Particulièrement pour les ESH

aménagée par les formations) pour les formations organisées en évaluation continue, ou continue intégrale. Dans le cadre de l'évaluation continue, les étudiant.es éligibles à un RSE peuvent demander à passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD ou lors de sessions exceptionnelles destinées à l'ensemble des étudiant.es bénéficiant de régimes spéciaux d'études, dans les formations où elles sont organisées), ou selon des modalités adaptées²⁷. Les ESH peuvent demander à bénéficier de la conservation des notes des sessions antérieures pendant 5 ans.

7.1.4 Identification et définition des publics qui peuvent prétendre au RSE, instruction et validation des demandes

Définition des publics concernés²⁸, des autorités en charge des instructions et validations :

ÉTUDIANT·E DANS UNE SITUATION PERSONNELLE PARTICULIERE

Les étudiant·es en situation de handicap ou de longue maladie²⁹ : demande instruite par le BVEH, le SSE, avec les référents ESH de composante, et validée par la CHPE

Sont concerné·es les étudiant·es qui rentrent dans le cadre fixé par la définition du handicap apportée par la Loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : « Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Les personnes concernées par les pathologies menstruelles peuvent solliciter un tel accompagnement et peuvent demander à bénéficier du RSE.

Les étudiant·es « empêché·es » pour raisons médicales : demande instruite par le SSE (Service de santé étudiant) et validée par la composante

Les étudiant·es concerné·es sont celles et ceux qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiant·es en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (instruction SSE). Est entendue comme « situation d'altération temporaire de santé » une limitation d'activité ou une restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, momentanée et réversible, d'une durée plus ou moins déterminée, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, psychiques ou cognitives. Tout·e étudiant·e pouvant justifier de cet état peut demander bénéficier du RSE sur la période durant laquelle son état de santé est altéré et conformément à la prescription médicale³⁰.

²⁷ Particulièrement pour les ESH, passage d'un écrit à l'oral ou l'inverse par exemple

²⁸ Le **cadre national législatif et réglementaire identifie les publics suivants** : Les étudiant·es salarié·es au moins 10h / semaine en moyenne / Les personnes enceintes / Les étudiant·es chargé·es de famille / Les étudiant·es aidant·es / Les étudiant·es engagé·es dans plusieurs cursus / Les étudiant·es en situation de handicap ou en situation de longue maladie / Les étudiant·es empêché·es / Les étudiant·es entrepreneurs / Les étudiant·es sportifs de haut niveau / Les étudiant·es artistes / Les étudiant·es en Service Civique, volontariat / Les étudiant·es ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association (Président·e, secrétaire, trésorier·e...) / Les étudiant·es engagé·es dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale / Les étudiant·es élu·es / Les étudiant·es sapeurs-pompiers volontaires / Les étudiant·es en situation d'exil (via le réseau MENs)

²⁹ L'étudiant·e en situation de handicap peut bénéficier d'un accompagnement individualisé et d'un plan de compensation pour les études et/ou d'un aménagement d'évaluations proposés par la Commission Handicap Plurielle d'établissement (CHPE). La CHPE se prononce en tenant compte de l'avis du médecin du SSE (Service universitaire de Santé Étudiante) agréé par la MDPH (maisons départementales des personnes handicapées), et de la composante représentée par sa/son référent handicap enseignant et/ou administratif, pour les aspects pédagogiques. Les dispositions mises en place lors des évaluations sont sous la responsabilité de la composante. L'étudiant·e doit renouveler sa demande à chaque rentrée universitaire. Une procédure simplifiée de reconduite à l'identique des mesures d'aménagement est ouverte dès le mois de juillet pour les situations qui ne nécessitent pas de modification.

³⁰ La demande d'aménagement par l'étudiant·e se fait auprès d'un médecin du SSE, qui rédige un avis médical à validité

Les étudiant·es « empêché·es » pour raisons liées à une décision de justice : demande instruite et validée par la composante

Peuvent aussi être considérés comme empêchés et demander à bénéficier d'un RSE les étudiant.e.s soumis à une décision de justice qui les empêche de participer en présentiel aux enseignements et/ou aux examens.

Les étudiant·es-aidant·es ³¹ : demande instruite et validée par la composante

D'après la Confédération des Organisations Familiales de l'Union Européenne (COFACE), l'aidant·e familial·e est « la personne non professionnelle qui vient en aide à titre principal, pour partie ou totalement, à une personne dépendante de son entourage, pour les activités de la vie quotidienne. Cette aide régulière peut être prodiguée de façon permanente ou non et peut prendre plusieurs formes, notamment : nursing, soins, accompagnement à l'éducation et à la vie sociale, démarches administratives, coordination, vigilance permanente, soutien psychologique, communication, activités domestiques, etc. ». Tout·e étudiant·e qui peut justifier qu'il accompagne au quotidien un·e proche malade, en situation de handicap ou dépendante du fait de l'âge est considéré·e comme aidant·e familial·e et peut demander à bénéficier du RSE.

Les étudiant·es ayant charge de famille, les personnes enceintes : demande instruite et validée par la composante

Sur présentation d'un certificat médical attestant de son état de grossesse, toute personne enceinte, jusqu'à dix semaines après le terme de la grossesse, peut bénéficier du RSE.

Tout·e étudiant·e pouvant justifier de son état de parentalité (acte civil de naissance de l'enfant, certificat de grossesse de la mère, certificat d'adoption, etc.) peut bénéficier du RSE, à son choix. Tout·e étudiant·e détenant l'autorité parentale sur au moins un enfant mineur peut demander à bénéficier du RSE sur présentation du livret de famille.

Les étudiant·es en situation d'exil : demande instruite par la composante (avis obligatoire du référent Exil de composante), et validée par la composante

Les étudiant·es en exil, sur le territoire français au titre d'une demande de protection internationale ³², (accompagné·es par les référent·es exil de composante et/ou par le bureau d'accueil des étudiant·es en exil de l'établissement) peuvent demander à bénéficier d'aménagements d'études ³³.

ÉTUDIANT·E DANS UNE SITUATION SPÉCIFIQUE DU FAIT DE SON ACTIVITÉ OU DE SES FONCTIONS, OU DE SES MISSIONS

Les étudiant·es ayant le statut national étudiant·e-entrepreneur : demande pré-instruite et

temporaire. L'étudiant·e doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service concerné.

³¹ Inscrit·e dans un établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant·e aidant·e vient en aide à un membre de son entourage proche qui est en **perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante** « de manière régulière et fréquente et à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne » (Article L113-1-3 du code de l'action sociale et des familles). Le proche aidé peut être une personne de sa famille, (père, mère, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, conjoint, enfant etc.), le concubin, le partenaire de PACS ou une personne avec laquelle l'étudiant·e entretient « des liens étroits et stables ». (Article L113-1-3 du code de l'action sociale et des familles). **L'aide est souvent multidimensionnelle** : soins à la personne, soins médicaux, entretien du domicile, aide administrative, aide à la mobilité, soutien émotionnel, contribution financière, etc.

³² Étudiant·e·s dont la présence en France repose sur une demande de protection internationale : réfugié·e·s, sous protection subsidiaire, protection temporaire ou demandeurs d'asile), recrutés sur critères académiques, que ce soit dans les dispositifs d'apprentissage du français (FLE, DU Passerelle), ou dans les formations diplômantes.

³³ L'établissement d'un contrat d'aménagement d'études peut être un engagement obligatoire de l'étudiant·e lors de sa demande d'inscription via le Dossier dérogatoire d'accès aux formations réservé aux étudiants en exil

transmise par PÉPITE, instruite et validée par la composante

Le statut national d'étudiant·e-entrepreneur peut s'acquérir soit pendant les études soit lorsque le demandeur est déjà diplômé (niveau minimum baccalauréat ou équivalent), auquel cas celui-ci doit obligatoirement s'inscrire au diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur (D2E). Le demandeur doit être âgé de moins de 28 ans. Le statut est délivré par le Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Les conditions des aménagements sont définies et validées par la formation dans le respect du cadre national ³⁴. L'étudiant·e-entrepreneur peut prétendre à l'accès à un espace de co-working (PEPITE), à un double tutorat académique et professionnel pour l'accompagner dans son projet, à la substitution de son stage de fin d'année par un temps de travail sur son projet en lien avec la formation concernée, à la possibilité de suivre un diplôme d'établissement en entrepreneuriat³⁵, et peut demander à bénéficier du RSE.

Les sportifs et sportives de haut et bon niveau : demande instruite par la commission SHBN avec la composante, validée par la commission SHBN (sportif.ves de haut et de bon niveau)

Les sportifs et sportives de haut niveau inscrits sur la liste ministérielle regroupant les catégories Élite, Senior, Relève et Reconversion ;

Les sportifs et sportives inscrits sur la liste des sportifs et sportives Espoirs et sur la liste des sportifs et sportives des collectifs nationaux ;

Les sportifs et sportives ne figurant pas sur la liste ministérielle mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère des Sports ;

Les sportifs et sportives de centres de formation d'un club professionnel ainsi que les sportifs et sportives professionnels disposant d'un contrat de travail ;

Les juges et arbitres sportifs de haut niveau listés par arrêté du ministre chargé des sports ;

Les entraîneurs et entraîneuses de haut niveau.

Les sportifs et sportives présentant un fort potentiel sportif et des contraintes d'entraînement importantes

La commission SHBN attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant.e de solliciter des aménagements. La demande de contrat d'aménagement d'études est étudiée avec la composante après l'attribution officielle du statut, et validée par la commission SHBN ³⁶.

Les étudiant·es artistes : demande instruite avec la composante, validée par la commission Étudiant.es Artistes

Le statut d'étudiant·e artiste reconnu·e peut être accordé sur avis de la commission Étudiants Artistes à tout·e étudiant·e attestant d'une pratique artistique de nature professionnelle ou intense, avec un volume horaire hebdomadaire important (supérieur à 10 heures par semaine) ou une participation régulière à des événements culturels (festival, représentation, concours, création, résidence, etc.), susceptible de perturber son parcours universitaire. La commission Étudiant.es artistes attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant.e de solliciter des aménagements. La demande de contrat d'aménagement d'études est étudiée avec la composante après l'attribution officielle du statut, et validée par la commission Étudiants Artistes. ³⁷

Les étudiant·es salarié·es : demande instruite et validée par la composante

³⁴ Disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>

³⁵ L'étudiant·e-entrepreneur se met en relation avec le/la responsable de son diplôme et ses tuteurs (académique et professionnel) afin d'établir un contrat pédagogique annuel signé par l'ensemble des intervenants précités. Ce contrat est fait pour lui permettre de gérer à la fois son cursus universitaire et son projet.

³⁶ L'étudiant.e complète les deux volets du dossier, demande de statut et demande d'aménagements d'études, simultanément. Les aménagements ne peuvent être actés que si le statut est accordé.

³⁷ L'étudiant.e complète les deux volets du dossier, demande de statut et demande d'aménagements d'études, simultanément. Les aménagements ne peuvent être actés que si le statut est accordé.

Tout·e étudiant·e travaillant à temps plein ou à temps partiel (au moins 8 heures par semaine en moyenne ou 32 heures par mois en moyenne ³⁸) peut demander à bénéficier du RSE. Les stages prévus dans le cursus de l'étudiant·e ne sont pas considérés comme une activité salariée ouvrant droit au RSE.

Les étudiant·es en double-cursus : demande instruite et validée par la/les composante
Tout·e étudiant·e inscrit·e en double cursus (inscrits dans des diplômes distincts), soit au sein de l'Université de Lille, soit parallèlement dans un autre établissement d'enseignement supérieur³⁹ peut demander à bénéficier du RSE.

Les étudiant·es engagé·es : demande instruite par la composante, validée par la commission Engagement

Peuvent demander à bénéficier du RSE :

- Les étudiant·es en Service Civique, volontariat
- Les étudiant·es ayant des fonctions au sein du bureau d'une association (Président·e, secrétaire, trésorier·e...) ; ou des responsabilités importantes justifiant la demande
- Les étudiant·es engagé·es dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale
- Les étudiant·es sapeurs-pompiers volontaires
- Les étudiant·es élu·es, titulaires ou suppléants :
 - des commissions et des conseils centraux de l'établissement ;
 - des conseils des facultés et départements ;
 - des conseils d'administration du CROUS, du CNOUS, du CNESER ;
 - des instances nationales, d'État ou dans les collectivités territoriales.

Section 8 : Amélioration continue des formations

Dans une démarche d'amélioration continue des formations et des enseignements, les formations et les enseignements font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par l'établissement.

Les étudiants participent à ces différentes évaluations. Elles sont partagées au sein du Conseil de perfectionnement de la formation et donnent lieu aux évolutions nécessaires dans les objectifs, les contenus et les modalités d'enseignement et d'évaluation de la formation.

Les conseils de perfectionnement incluent des représentants étudiants selon des modalités prévues par une charte adoptée en CFVU.⁴⁰

³⁸ L'examen de la situation des salariés enseignants peut tenir compte dans le calcul du volume de travail du temps de préparation et pas uniquement du temps de présence en cours

³⁹ Pour les doubles cursus internes à l'université de Lille, la demande d'aménagement est introduite auprès d'une, de l'autre ou des deux formations, selon les aménagements sollicités (impact dans l'une, l'autre ou les deux formations). Si les aménagements concernent les deux cursus, les deux composantes doivent instruire et valider la demande. Pour les doubles cursus avec un parcours extérieur à l'établissement, la composante d'inscription à l'Université de Lille est seule responsable de l'instruction et de la validation.

⁴⁰ Charte du conseil de perfectionnement

Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes

ABI : Absence Injustifiée
ABJ : Absence Justifiée
ALL : Arts Lettres Langues
AS : Association Sportive
BCC : Bloc de Connaissances et de Compétences
BTS : Brevet de Technicien Supérieur
BTSA : Brevet de Technicien Supérieur Agricole
BUT : Bachelor Universitaire de Technologie
BVE-H : Bureau de la Vie Étudiante et Handicap
CECRL : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
CHPE : Commission Handicap Plurielle d'Établissement
CM : Cours Magistral
CNESER : Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
CPVA : Commission Pédagogique de Validation et d'Admission de la formation
CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
CRP : Contrat de Réussite Pédagogique
DAEU : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires
DEG - Droit Économie Gestion
D2E : Diplôme d'établissement Étudiant-Entrepreneur
DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales
DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques
DS : Devoir Surveillé
DUT : Diplôme Universitaire de Technologie
EC : Élément Constitutif
ECTS : European Credits Transfer System
ENT : Environnement Numérique de Travail
FCU : Formation Continue Universitaire
FFSU : Fédération Française du Sport Universitaire
FLE : Français Langue Étrangère
IA : Inscription Administrative
IP : Inscription Pédagogique
L : Licence
LP : Licence Professionnelle
LVE : Langue Vivante Étrangère
M : Master
MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
MDPH : Maisons Départementales des Personnes Handicapées
MEAE : Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères
MEEF : Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation
MESRI : Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
ODIF : Observation de la Direction de la Formation
OPCO : Opérateur de Compétences
PEC : Portefeuille d'Expériences et de Compétences
Portail SESI : Portail L1 Sciences Exactes et Sciences pour l'Ingénieur
Portail SVTE : Portail L1 Sciences de la Vie et de la Terre et de l'Environnement
SHS : Sciences Humaines et Sociales
SIUMPPS : Service Inter-Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
STAPS : Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

STS : Sciences Technologies Santé
TD : Travaux Dirigés
TER : Travail d'Études et de Recherche
TP : Travaux Pratiques
UE : Unité d'Enseignement
UE PE : Unité d'Enseignement Projet de l'Étudiant