

REGLEMENT DES ETUDES et LIVRET D'ACCUEIL 2023-2024

INFIRMIER EN PRATIQUE AVANCEE

*Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2018 relatif au régime des études en vue du diplôme
d'Etat d'infirmier en pratique avancée (IPADE)*

FACULTE DE MEDECINE

Pôle Formation

59045 LILLE CEDEX

Tél : 03 20 62 76 33

SOMMAIRE

I - CONTACTS ET ADRESSES UTILES	4
1) Les responsables pédagogiques	4
2) Le Secrétariat pédagogique	4
4) Les sites	4
II - CALENDRIER DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024*	5
III - SE RENDRE A LA FACULTE	6
IV - REGLEMENT INTERIEUR DE LA FACULTE DE MEDECINE	7
V - REGLEMENT DES ETUDES	8
PRÉAMBULE.....	8
Section 1 : Le calendrier universitaire	8
Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription au diplôme d'infirmier en pratique avancée	8
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation.....	9
2.2.1 L'inscription administrative	9
2.2.2. L'inscription pédagogique	9
2.3. La période de césure	10
Section 3 : L'organisation générale du cursus	10
3.1. L'organisation des études.....	10
3.2. Les enseignements	10
3.2.1 Les unités d'enseignements théoriques	10
3.2.2 Les unités d'enseignements pratiques (Stages).....	11
3.2.3 Mémoire :	11
3.3. Les dispenses/ Equivalences.....	12
3.4. La gestion des absences	12
3.5. La mobilité internationale	12
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	13
4.1. L'organisation des évaluations	13
4.1.1. La validation des enseignements	13
4.1.1.5 La validation du diplôme :	14
4.1.2 Les sessions.....	15
4.1.3 Le doublement.....	15
Section 5 : L'organisation des évaluations.....	16
5.1. Les modalités d'organisation des évaluations	16
5.2. Le déroulement des évaluations.....	16
5.3. Les résultats des évaluations	17
5.3.1. L'organisation des jurys	17
5.3.2. La délivrance des titres et diplômes	17
5.3.3. La contestation des délibérations de jury et erreur matérielle	18
5.4. La fraude et le plagiat	18
Section 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques.....	20
6.1. Les aménagements pour publics spécifiques	20
6.1.1. Les principes et modalités d'application	21

6.1.2. Les étudiants en situation de handicap	22
6.1.3 Les étudiants « empêchés »	22
6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur	23
Section 7 : L'amélioration continue des formations	23
VI - STAGES.....	24
Section 1 : Répartitions des stages	24
1.1 La durée des stages.....	24
1.2 Les responsables des stages	25
Section 3 : Conventions de stage	26
Section 4 : Règlement des stages	26
4.1 Responsabilité :.....	26
4.2 Tenue et hygiène :.....	26
4.3 Le secret professionnel :.....	26
4.4 Respect du matériel et des locaux :	26
4.5 Assurance responsabilité civile :	26
4.6 Vaccinations :	27
4.7 Accident sur le lieu de stage ou de trajet :	27
VII - VIE ESTUDIANTINE.....	27
Section 1 : Bibliothèque Universitaire Santé Learning Center (SLC)	27
Section 2 : SUAIO (Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation).....	28
Section 3 : SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé).....	28
Section 4 : BVEH (Bureau Vie Etudiante et Handicap).....	29
Section 5 : Maison de la médiation	30
Section 6 : CROUS Lille Nord-Pas-de-Calais	30
Section 7 : Assistante sociale du CROUS	31
Section 8 : Restauration.....	31
- ANNEXE 1 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES : 1^{ère} année	32
- ANNEXE 2 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES : 2^{ème} année	34

I- CONTACTS ET ADRESSES UTILES

1) Les responsables pédagogiques

Responsables des enseignements :

Pr François PUISIEUX : Responsable de la formation

Madame Gwladys ACOULON : Directrice des études

Responsables des stages :

Madame KOZLOWSKI Véronique

Madame TEDESCO Catherine

2) Le Secrétariat pédagogique

Faculté de Médecine Henri WAREMBOURG

Madame Marie-Eve Godeffroy

Pôle Formation - Scolarité

59045 Lille cedex

Tél. : 03 20 62 76 33

ipade-medecine@univ-lille.fr

<http://medecine.univ-lille.fr/etudes-medicales>

Accueil du service scolarité

Madame Véronique Legrand

Tél : 03 20 97 42 49

Responsable des formations sanitaires

Madame Julie CECCONE

ipade-medecine@univ-lille.fr

4) Les sites

<i>Warembourg 1 Pôle Recherche (PR)</i>	<i>Warembourg 2 Pôle Formation (PF)</i>	<i>Warembourg 3 Extension Pôle Formation</i>
		

II- CALENDRIER DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024*

Pré-rentree :

Lundi 25 septembre 2023 à 09H00 Faculté Médecine – pôle formation

Rentrée :

Mardi 26/09/2023 pour la 1^{ère} année

Lundi 18/09/23 pour la 2^{ème} année

Périodes de cours :

Semestre 1 : du 25 septembre 2023 au 20 février 2024

Semestre 2 : du 21 Mars 2024 au 30 juin 2024

Semestre 3 : du 18 septembre 2023 au 24 mars 2024

Semestre 4 : du 25 mars 2024 au 05 juillet 2024

Périodes de stage :

1^{ère} année : 2 mois au minimum à compter du 1^{er} janvier et jusqu'au 30 juin 2024

2^{ème} année : 4 mois au minimum dès octobre à la condition qu'au moins les 2/3 du stage s'effectuent à partir de janvier et jusqu'au 30 juin 2024 et sous la condition de la signature de la convention par toutes les parties au 1^{er} jour du stage

Vacances de la Toussaint :

Du 21/10 au 06/11/2023

Vacances de Noël :

Du 23/12/23 au 08/01/2024

Vacances d'Hiver :

Du 24/02 au 11/03/2024

Vacances de printemps :

Du 20/04 au 06/05/2024

Périodes d'examens :

Semestres Impairs :

Sem 1 : 1^{ère} session : 19 et 20 février 2024

Session de rattrapage : 28 mai 2024 pour les UE non mutualisées

Session de rattrapage : du 26 août au 30 août 2024 pour les UE mutualisées

Sem 3 : 1^{ère} session : 14 et 14 mars 2024 pour les UE mutualisées

17 et 18 avril 2024 pour les UE Spécifiques

Session de rattrapage : 23 et 24 juin 2024 pour les UE non mutualisées

Session de rattrapage : du 03 au 06 septembre 2024

Semestres pairs :

Sem 2 : 1^{ère} session : 13 et 14 juin 2024

Session de rattrapage : du 26 août au 30 août 2024

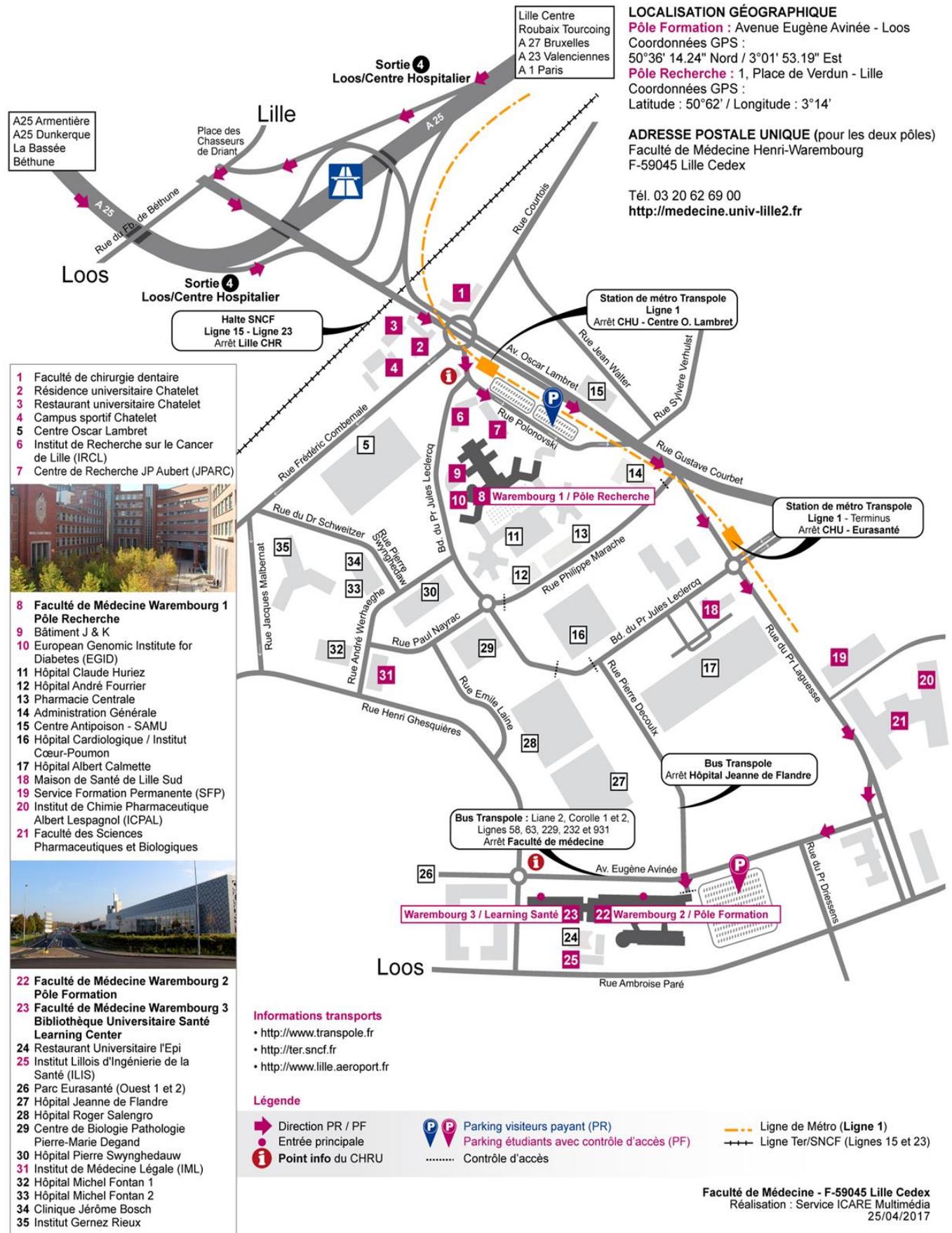
Sem 4 : 1^{ère} session : 21 juin 2024

Session de rattrapage : du 03 au 06 septembre 2024

Soutenances de mémoire de fin d'études : du 24 juin au 05 juillet 2024

Session de rattrapage : du 03 au 06 septembre 2024

III- SE RENDRE A LA FACULTE



IV- REGLEMENT INTERIEUR DE LA FACULTE DE MEDECINE

Tout étudiant inscrit à l'Université de Lille, suivant les cours à la Faculté de Médecine, s'engage à respecter le Règlement Intérieur. Tout manquement sera passible d'avertissement ou de sanction disciplinaire.

☒ **Dans les amphis, il est interdit de boire et/ou de manger.** Il est demandé de ne pas jeter papiers ou détritiques, de ne pas détériorer le matériel par des graffitis ou inscriptions sur les tablettes.

☒ **La Faculté de Médecine est une Faculté sans tabac.** Il est donc interdit de fumer dans les locaux, y compris dans la cafétéria. Il est désormais également interdit de fumer sur le parvis. Seul l'abri fumeur, situé à l'arrière de la faculté, est spécifiquement dédié à cet usage.

☒ Les étudiants doivent avoir à l'intérieur comme à l'extérieur une **tenue et une attitude correctes**. Il convient de **respecter les règles de convivialité et de respect minimales**, en particulier, envers le personnel enseignant, administratif et technique.

☒ **Les étudiants ont à cœur de faciliter le bon déroulement des cours.** Ils ne doivent en aucun cas être perturbés par des allées et venues. **Chacun a le devoir de tolérance et de respect d'autrui.** Chacun est aussi en droit d'avoir une garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune « violence ».

☒ Pendant les cours et les ED, tous les téléphones portables sont éteints.

☒ Il est défendu d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux et/ou illicite.

☒ Aucune personne étrangère à la Faculté de Médecine ne peut être invitée dans les locaux d'enseignement sauf accord préalable du Doyen. **L'étudiant sera toujours en possession de sa carte d'étudiant.** A tout moment, le personnel de la Faculté peut procéder à une vérification de l'identité.

☒ **Les étudiants doivent veiller à maintenir les locaux en bon état, à ne jeter de détritiques dans aucune partie de l'établissement** (des corbeilles sont disposées à cet effet, notamment dans la cafétéria où sont installés des distributeurs de sandwiches, boissons et friandises), à ne pas détériorer les locaux, le mobilier, le matériel, à ne pas traverser les pelouses, particulièrement celles de l'Hôpital Jeanne de Flandre pour rejoindre la station de métro.

☒ Il est interdit de procéder sans autorisation préalable à des affichages ou inscriptions en dehors des panneaux réglementaires.

☒ Il est rappelé aux étudiants ayant un véhicule qu'ils doivent se conformer au plan de circulation, que la vitesse est limitée à 10 km/heure. Les étudiants se garent dans les parkings réservés, un parking à vélo est situé près de l'entrée principale. **Il est interdit de se garer au bord des allées, sur les pelouses et en dessous du porche d'entrée.** Les parkings sont surveillés par un gardien. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou dégradations des véhicules et cycles garés dans l'enceinte de l'établissement. Il est recommandé de ne pas laisser d'objet à la vue. Par ailleurs, il est conseillé de ne pas être détenteur de sommes importantes ou d'objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la Faculté décline toute responsabilité.

☒ En dehors des heures de cours, les étudiants peuvent être accueillis au Service Commun de Documentation (SCD) et dans les salles de travail de 8 h 30 à 23 h. **L'étudiant ne peut aucunement réserver une place.** Dès qu'il quitte le SCD ou les salles de travail, sa place est libérée.

☒ Les étudiants doivent se conformer à la réglementation des examens. Les consignes seront rappelées à chacun d'entre vous avant les épreuves.

V- REGLEMENT DES ETUDES

PRÉAMBULE

Le règlement des études du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée comprend les dispositions réglementaires concernant le déroulement des études et les modalités de validation des cursus de formation dispensés au sein de l'Université de Lille, complété et adapté par les dispositions spécifiques prévues par l'arrêté du 18 juillet 2018 relatif au régime des études en vue du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée. La formation conduit à la délivrance d'un diplôme de grade master et de 120 ECTS.

Le règlement des études est porté à la connaissance des étudiants au plus tard dans le premier mois suivant la rentrée et reste accessible tout au long de l'année universitaire (site internet de la composante, secrétariat pédagogique et ENT (Espace Numérique de Travail)).

Section 1 : Le calendrier universitaire

Un calendrier général de l'année universitaire, fixant annuellement le bornage de l'année (la date à partir de laquelle les réunions de rentrée et les périodes d'enseignement peuvent commencer et la date de la fin de l'année universitaire) et les périodes d'interruption pédagogique, est arrêté par le CA sur avis du CFVU au début de l'année civile et au plus tard avant la fin de l'année universitaire précédente.

Le calendrier du diplôme est établi sur la base du calendrier général en prenant en compte des contraintes et spécificités pédagogiques de la formation. Celui-ci est voté en Conseil de Faculté et transmis à la Direction de la scolarité pour information, archivage et validation de sa conformité juridique.

Ces calendriers sont portés à la connaissance des étudiants (sur le site web de la Faculté de Médecine, dans le guide des études et sur Moodle).

Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription au diplôme d'infirmier en pratique avancée

2.1. Les conditions d'admission au diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée :

Le diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée sera ouvert en formation initiale comme en formation continue.

Les candidats à une inscription en vue du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée doivent justifier :

- soit du diplôme d'Etat d'infirmier ou d'un diplôme, certificat ou autre titre mentionné aux articles [L. 4311-3](#) ou [L. 4311-12](#) du code de la santé publique leur permettant d'exercer la profession d'infirmier,
- soit d'un diplôme ou d'une autorisation d'exercice délivrée par l'autorité compétente en application de l'article [L. 4311-4](#) du code de la santé publique.
- Soit du diplôme d'Etat d'infirmier de secteur psychiatrique tel que défini par l'article [L. 4311-5](#) du code de la santé publique exclusivement en vue de l'obtention de la mention psychiatrie et santé mentale.

Pour accéder à la formation, des modalités d'admission sont définies et organisées par chaque établissement d'enseignement supérieur accrédité ou co-accrédité à délivrer le diplôme d'Etat d'infirmier en

pratique avancée dans des conditions définies par arrêté des ministres en charge de l'enseignement supérieur et de la santé.

L'exercice d'IPA n'est possible qu'après 3 années d'exercice en tant qu'IDE mais la réglementation prévoit que la formation est accessible aux IDE, en accès direct après leur formation initiale.

Les étudiants admis produisent, au plus tard le premier jour de la rentrée, un certificat établi par un médecin agréé, disponible sur le site de l'ARS, attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'IPA.

L'acte de candidature à la formation se fait à compter de la rentrée universitaire 2020-2021 via l'application E-candidat de l'université de Lille.

Le candidat se positionne via cette application en respect du calendrier fixé par l'université. Il constitue le dossier de candidature qui sera évalué par la commission d'examen des vœux (CEV) propre à la formation.

La CEV fixe la liste des candidats admis à s'inscrire à la 1^{ère} année de formation en spécifiant la mention pour laquelle le candidat est retenu.

Les candidats sont informés via l'application E-candidat. Aucun résultat n'est communiqué par téléphone ou par message électronique ou postal.

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

L'inscription revêt un caractère obligatoire, annuel, exclusif, personnel et payant. Elle se déroule en deux temps : une inscription administrative (dite IA) et une inscription pédagogique (dite IP). Tout étudiant n'ayant pas finalisé son inscription administrative n'est pas autorisé à se présenter aux examens. L'inscription pédagogique est l'inscription de l'apprenant aux différents enseignements : travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP).

2.2.1 L'inscription administrative

L'inscription administrative (IA) est l'inscription de l'étudiant à l'université. A partir de celle-ci lui seront délivrés sa carte d'étudiant et son certificat de scolarité. Cette inscription administrative est annuelle. Elle est valable pour l'année universitaire dans les limites du bornage de l'année voté tous les ans par le Conseil d'administration, sur avis du conseil de la formation et de la vie universitaire (CFVU).

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'utilisateur, qui est tenu de contrôler toutes les informations y figurant. Cette carte donne accès à un nombre de services dont les services de documentation de l'établissement, les services de restauration du CROUS et, sur certains campus, aux salles d'études.

En cas de perte de la carte d'étudiant, l'apprenant procède à son renouvellement gratuitement la 1^{re} fois et moyennant paiement à partir de la deuxième fois (selon tarif annuel fixé par le Conseil d'administration de l'université).

2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet à l'apprenant de s'inscrire dans tous les enseignements qu'il suivra au cours de son cursus. L'inscription pédagogique est obligatoire, elle se fait généralement à l'année. Pour certaines formations, l'IP peut s'effectuer en deux temps (une au semestre impair et une autre au semestre pair). Concernant la formation IPADE, cette inscription pédagogique est réalisée par le service de scolarité.

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'étranger ([Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation](#) et [Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019](#)). La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant, mais l'établissement décide des modalités de mise en œuvre. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, Licence professionnelle, DEUST ou Master), selon les modalités générales validées par la CFVU (modalités et fiche de candidature téléchargeables sur le site de l'Université rubrique Etudes). Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

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, ce qui lui permet de préserver l'ensemble des droits attachés au statut d'étudiant.

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 ». Il est à noter que l'étudiant peut solliciter une période de césure dès le début de son cursus (dans le cadre d'un diplôme national ou d'établissement). 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 (cas par exemple d'une césure après obtention de la licence après admission en master).

Section 3 : L'organisation générale du cursus

3.1. L'organisation des études

Conformément à l'arrêté du 18 juillet 2018, le diplôme a une durée de 2 années. Il se compose de 4 semestres. Chaque semestre obtenu entraîne la délivrance de 30 crédits européens (ECTS) soit 120 crédits ECTS pour les 2 années.

La première année comporte un tronc commun constitué de plusieurs Unités d'Enseignement (UE) qui posent les bases de la pratique avancée.

La seconde année comporte des UE communes et des mentions qui se divisent en UE spécifiques. Celles-ci s'inscrivent dans la continuité des savoirs constituant les fondamentaux de la pratique avancée.

3.2. Les enseignements

3.2.1 Les unités d'enseignements théoriques

L'organisation des enseignements est définie par les instances de l'université après avis du conseil de l'unité de formation et de recherche ou des instances de la structure assurant la formation.

Les enseignements sont organisés sous forme d'unités d'enseignement articulées entre elles en cohérence avec les objectifs de la formation et les compétences à acquérir.

Une mutualisation de certains enseignements avec d'autres formations en santé peut être mise en place.

Les annexes 1, 2 et 3 de l'arrêté du 18 juillet 2018 fixent le référentiel d'activités, de compétences et de

formation du diplôme d'état d'infirmier en pratique avancée.

3.2.2 Les unités d'enseignements pratiques (Stages)

Durant leur formation, les étudiants accomplissent deux stages dans des terrains de stage situés auprès d'établissements de santé publics, privés d'intérêt collectif et privés ; de professionnels de santé exerçant en pratique de ville ; d'autres services de santé de type réseaux de santé, centres de santé et maisons de santé :

- un stage d'une durée minimum de deux mois au cours du deuxième semestre de formation ;
- un stage d'une durée minimum de quatre mois, au cours du quatrième semestre de formation, dont les objectifs sont en lien direct avec la mention suivie.

Un carnet de stage identifie les objectifs transversaux et spécifiques du stage. Il permet le suivi de la progression de l'étudiant et son évaluation. Celle-ci porte notamment sur des activités adaptées aux compétences transversales et spécifiques à acquérir.

Les terrains de stage dans lesquels sont affectés les étudiants sont agréés pour une période de 3 ans, par le directeur de l'unité de formation et de recherche dispensant la formation, sur proposition du binôme composé du personnel sous statut enseignant et hospitalier et enseignant titulaire de médecine générale et d'un infirmier intervenant dans la formation.

Les stages font l'objet d'une convention entre le directeur de la composante assurant la formation et le responsable du terrain de stage. Cette convention précise les modalités d'organisation, d'encadrement et de déroulement des stages.

Les jurys chargés de la validation des stages sont désignés par le président de l'université.

La validation du stage :

- du deuxième semestre est prononcée par un jury composé d'au moins un enseignant-chercheur, du responsable des stages dans la formation au vu du rapport de stage et de l'évaluation du maître de stage.
- du quatrième semestre est prononcée par un jury composé au moins d'un personnel sous statut enseignant et hospitalier ou enseignant titulaire de médecine générale, de deux enseignants intervenant dans la formation dont au moins un infirmier ou infirmier en pratique avancée et d'un infirmier encadrant le stage dans l'établissement d'accueil.

En cas de non-validation d'un stage, l'étudiant effectue un nouveau stage dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique après étude du dossier et audition de l'étudiant.

3.2.3 Mémoire :

Au cours de la formation les étudiants rédigent un mémoire dont le sujet sera validé par l'équipe pédagogique.

En fonction de leur projet professionnel, ce mémoire est soit :

- un mémoire bibliographique fondé sur une analyse critique de la littérature,
- une analyse de pratiques professionnelles,
- un mémoire consistant en une analyse critique, s'appuyant sur l'expérience clinique et s'inscrivant dans un champ théorique déterminé,
- un mémoire de recherche. Dans ce dernier cas, le directeur du mémoire est un enseignant-chercheur ou un chercheur.

Un cahier des charges du mémoire figure à l'annexe III de l'arrêté.

La soutenance se passe à la première session (fin juin début juillet) sauf avis contraire du directeur de mémoire validé par le conseil pédagogique. Dans cette situation l'étudiant aura zéro à la première session et présentera son mémoire à la session de rattrapage.

Le renoncement à la première session ne peut avoir lieu pour convenance personnelle de l'étudiant.

3.3. Les dispenses/ Equivalences

L'accès à la formation peut se faire au premier semestre ou au troisième semestre de la formation. Sans préjudice des dispositions prévues à l'article D. 636-80 du code de l'éducation, l'accès direct en semestre trois est réservé aux titulaires du diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée qui veulent changer de domaine d'intervention défini à l'article R. 4301-2 du code de la santé publique.

Les dispositions relatives à l'accès direct en semestre trois mentionné à l'alinéa précédent ne s'appliquent pas aux titulaires du diplôme d'Etat d'infirmier de secteur psychiatrique mentionné à l'article L. 4311-5 du code de la santé publique.

3.4. La gestion des absences

La présence aux cours théoriques (cours magistraux et travaux dirigés), travaux pratiques et stages est obligatoire.

Un contrôle d'assiduité est effectué à chaque cours, travaux dirigés et pratiques au cours des 2 années.

Toute absence doit être justifiée.

Le caractère « justifié » d'une absence s'apprécie par des raisons de santé dûment légitimées ou un événement à caractère exceptionnel (décès d'un parent, conjoint, descendant ou ascendant direct, participation à une assemblée électorale ...).

En cas de maladie, l'absence sera justifiée par un certificat médical. Les justificatifs seront adressés **dans les 48 heures de l'absence (aucun justificatif remis a posteriori ne sera pris en compte)** au secrétariat des formations paramédicales.

En cas d'absences prolongées ou répétitives, motivées par un certificat médical, par un congé maternité, ou tout autre motif, la situation de l'étudiant concerné est examinée en Comité pédagogique.

3.5. 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 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

Conformément au code de l'éducation, les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances (MCC) indiquent annuellement pour chaque enseignement :

- Le nombre d'épreuves ;
- La nature (écrit, oral...);
- La modalité (présentiel, distanciel) ;
- 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.

Les MCC sont arrêtées par le CFVU, sur avis des conseils de composante, et doivent être communiquées aux étudiants dans le mois qui suit la rentrée de la formation. La communication des MCC aux usagers est effectuée sous la responsabilité des composantes de formation, et les supports associés à cette communication doivent rester accessibles jusqu'à l'issue de toutes les sessions d'évaluation de l'année universitaire. En cas d'information contradictoire, c'est la rédaction votée en CFVU qui fait foi.

Les MCC peuvent être modifiées uniquement en cas de force majeure.

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).

Les MCC peuvent être adaptées selon les régimes de formation (formation initiale, continue, à distance) et aux publics spécifiques (salariés, personnes en situation de grossesse...) ou encore via le contrat de réussite pédagogique de réussite pour les étudiants de Licence [[cf. site web université rubrique aménager, personnaliser ses études](#)].

Dans un contexte exceptionnel ou de pandémie, l'établissement peut adapter les MCC d'une formation ou d'un ensemble de formations (utilisation du numérique, aménagement des modalités d'évaluation, neutralisation d'enseignements, etc.).

L'évaluation se fait à l'échelle de chaque UE. (cf annexe 1 et 2)

4.1. L'organisation des évaluations

4.1.1. La validation des enseignements

4.1.1.1. Les principes généraux

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

La nature, le nombre d'heures, le référent, les coefficients et le type d'épreuves du contrôle des connaissances sont fixés par l'équipe pédagogique et sont communiqués par semestre dans les annexes du présent règlement des études.

Pour chaque semestre, deux sessions sont organisées : une session d'examens et une session de rattrapage.

Les notes obtenues en session de rattrapage se substituent à celles obtenues en première session.

4.1.1.2 La validation de l'unité d'enseignement (UE)

- Une unité d'enseignement est validée si l'étudiant obtient une note (ou une moyenne en cas de contrôle continu) supérieure ou égale à 10/20.

- Toutes les UE sont non compensables, l'étudiant devra obtenir une note supérieure ou égale à 10/20 (ou une moyenne en cas de contrôle continu) à chaque UE.

4.1.1.3. La validation d'un semestre

Un semestre est validé si :

- l'étudiant a une note supérieure ou égale à 10/20 (ou une moyenne en cas de contrôle continu) à chaque UE.
- les unités pratiques (stage) sont validées.

Ces règles de validation s'appliquent en session d'examen et en session de rattrapage.

4.1.1.4. La validation de l'année

La compensation n'est pas appliquée entre les deux semestres d'une même année.

Pour valider son année, l'étudiant devra valider **séparément** les semestres dans les conditions citées dans le paragraphe 4.1.1.3.

4.1.1.5 La validation du diplôme :

Le diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée est délivré aux étudiants ayant acquis les connaissances et les compétences définies dans le référentiel de formation figurant à l'annexe II de l'arrêté. Cette acquisition est vérifiée par :

- la validation de l'ensemble des enseignements et des stages correspondant aux quatre semestres de la formation ;

- la soutenance du mémoire avec succès.

Au cours du quatrième semestre, les étudiants soutiennent un mémoire sous la responsabilité d'un directeur de mémoire, désigné par le directeur de la composante ou de la structure assurant la formation, sur proposition de l'équipe pédagogique.

Le mémoire donne lieu à une soutenance publique devant un jury comprenant au moins un enseignant infirmier, un personnel sous statut enseignant et hospitalier et le directeur de mémoire.

Les membres du jury sont désignés par le président de l'université sur proposition de la composante ou de la structure assurant la formation et après avis du binôme composé d'un personnel sous statut enseignant et hospitalier et d'un infirmier intervenant dans la formation.

Le jury comprend au moins trois membres dont l'un est extérieur à la structure de formation. Le jury est présidé par un personnel sous statut enseignant et hospitalier. Un cahier des charges du mémoire figure à l'annexe III de l'arrêté.

Une mention est octroyée au diplôme en fonction de la moyenne des notes obtenues à tous les semestres de la formation en première session.

Les mentions respectent 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.

Aucune mention n'est délivrée en session de rattrapage.

4.1.2 Les sessions

4.1.2.1. La session d'examen

L'absence à une épreuve, qu'elle soit justifiée ou non, entraîne la non validation de cette épreuve en session d'examen. L'étudiant doit alors passer l'épreuve en session de rattrapage.

4.1.2.2. La session de rattrapage

L'étudiant ajourné (AJ) repassera en session de rattrapage toutes les UE non validées selon les conditions fixées dans le paragraphe 4.1.1.2

La note obtenue en session de rattrapage annule et remplace la note obtenue en session d'examen.

En présence d'un contrôle continu assorti d'un examen final, la note du contrôle continu supérieure ou égale à 10/20 est conservée et est prise en compte dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage.

Les modalités d'évaluation des connaissances en session de rattrapage pourront avoir lieu par un oral en fonction du nombre d'étudiants inscrit dans la-dite session.

4.1.3 Le doublement

Le doublement est autorisé.

Nul ne peut être autorisé à poursuivre la formation conduisant au diplôme d'état d'infirmier en pratique avancée s'il n'a pas validé sa formation dans un délai équivalent à deux fois la durée de la maquette du diplôme. Aucune de ces années d'études ne peut donner lieu à plus de deux inscriptions.

En cas de doublement, l'étudiant devra repasser la totalité des UE non validé(s) qui composent le(s) semestre(s). Il aura la possibilité de refaire la totalité du stage de l'année correspondante.

Section 5 : L'organisation des évaluations

5.1. Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances sont organisés tout jour ouvrable, dans les périodes d'enseignement ou d'examens.

Les évaluations continues sont essentiellement organisées dans le cadre des enseignements (séances de CM, TD, TP) par l'enseignant responsable de l'enseignement.

Les examens de validation de semestre se déroulent à l'issue de chaque semestre.

Une session de rattrapage intervient dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines après la publication des résultats semestriels.

5.2. Le déroulement des évaluations

La convocation des étudiants aux épreuves terminales d'évaluation (écrites et orales) est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, ou dans l'ENT des étudiants, au moins 15 jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité dans le cadre d'aménagements spécifiques (étudiants en situation de handicap en particulier).

Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant en cours de validité pour pouvoir composer. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter une pièce d'identité. Les étudiants émargent à la liste prévue à cet effet. Ils déposent à l'endroit qui leur sera indiqué par la personne en charge de l'évaluation (enseignant ou surveillant) leurs effets personnels, dont notamment manteau, porte-document, cartable, serviette, sac, téléphones portables préalablement éteints.

Aucune entrée dans la salle d'évaluation n'est autorisée une fois le sujet dévoilé. Aucun étudiant ne peut quitter la salle avant la fin de l'épreuve et sans remise de copie (même en remettant une copie blanche). Les copies blanches (ou grilles de réponse) seront signées par l'étudiant. Toute sortie est définitive, sauf aménagement particulier concernant les étudiants en situation de handicap (Art. 6.2.).

Les étudiants doivent se présenter les oreilles dégagées durant les épreuves. En cas de non-respect de ces consignes, une vérification peut être faite en début d'épreuve par un surveillant.

Tout incident sera signifié sur le PV de l'examen qui sera signé par le surveillant et l'étudiant concerné.

Pendant l'évaluation, 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. Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales. Afin de préserver l'anonymat des apprenants, des copies à coin cacheté ou à code barre doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites terminales. Les apprenants doivent remplir correctement et complètement

l'en-tête 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. La levée d'anonymat ne peut être réalisée qu'après l'évaluation de la copie. Elle est faite par l'enseignant responsable de l'évaluation en présence d'au moins un témoin (secrétaire pédagogique, enseignant). En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de sa copie d'examen, l'apprenant passe une épreuve de substitution.

5.3. Les résultats des évaluations

5.3.1. L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le doyen de la Faculté de Médecine nomme annuellement, par délégation du président de l'Université, le président et les membres du jury de délibération pour chacune des 2 années au diplôme d'infirmier en pratique avancée, sur proposition de l'enseignant responsable de la formation.

La composition du jury est publique

Le jury est nommé au moins 15 jours avant le début de la session d'évaluation terminale. Il est nommé pour toute l'année universitaire. 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.). Il est dès lors recommandé que les membres de jury vérifient leurs disponibilités aux dates prévues pour les jurys avant de confirmer leur présence. Si la composition du jury doit être modifiée dans les conditions précitées, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Seuls 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 et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus et des éléments du dossier universitaire de l'étudiant (notamment son assiduité en CM, TD, TP et en stages) et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants à l'année et au diplôme.

Après les délibérations, le jury proclame les résultats qui sont affichés, anonymés, sur l'ENT et sur les tableaux d'affichage. Seuls les résultats (admis ou ajourné, etc.) sont affichés. Les notes sont données pour information aux apprenants sur leur espace numérique de travail.

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines, l'apprenant peut retirer, auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique de sa composante, le relevé de notes et une attestation de réussite au diplôme.

L'apprenant, s'il le souhaite, doit pouvoir consulter sa copie en présence d'un enseignant. En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'évaluation n'est de nature à entraîner la contestation de la note.

5.3.2. La délivrance des titres et diplômes

Le diplôme est disponible au Service Scolarité dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats.

Le retrait du diplôme nécessite la production d'une pièce d'identité en cours de validité.

L'Université de Lille délivre à l'apprenant 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.

5.3.3. La contestation des délibérations de jury et erreur matérielle

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat ni modifier ses résultats. Aucune épreuve complémentaire, aucun oral de rattrapage ne peut permettre de modifier un résultat d'examen validé par un jury.

Toute erreur matérielle doit être signalée dans les deux mois suivant la proclamation des résultats, par l'intermédiaire du secrétariat pédagogique de composante, au président de jury, qui rectifie cette erreur et fait procéder à une nouvelle délibération du jury.

Nul correcteur n'est tenu d'indiquer le détail des points obtenus en annotant la copie d'un candidat ni de fournir le corrigé d'une épreuve.

5.4. La fraude et le plagiat

Tous les travaux universitaires demandés en vue d'une évaluation (comptes rendus de TD, exposés, examens sur table, mémoires, thèses, etc.) doivent revêtir un caractère individuel. Cela implique que 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 ») risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires.

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, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, Internet, télédiffusion...).

L'apprenant qui reproduit une œuvre dans sa totalité doit impérativement obtenir une autorisation écrite des titulaires des droits sur l'œuvre en question, mentionnant expressément les utilisations autorisées, tant dans leurs étendues, leurs destinations, leurs localisations et leurs durées. Dérogent à cette demande d'autorisation préalable les citations dès lors qu'elles sont brèves et que sont mentionnés le nom de l'auteur et la source dont elles sont issues. Cette dérogation ne s'applique pas aux œuvres photographiques et images.

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.712-9 et suivants du Code de l'éducation et peut donner lieu à sanction disciplinaire. Par ailleurs, aux termes du Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite. Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. L'auteur peut poursuivre le contrefacteur devant les juridictions civiles en vue de demander des dommages et intérêts. La contrefaçon est également un délit pénal pouvant donner lieu à une sanction de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

Les supports de cours mis à disposition par les enseignants sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent faire l'objet d'une diffusion en ligne sans l'accord de l'auteur. La publication de cours en ligne sans l'autorisation de l'enseignant constitue une faute de nature disciplinaire.

L'enseignant qui soupçonne un plagiat doit avoir recours aux logiciels de détection du plagiat, mis à sa disposition par l'université, via l'ENT.

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude à un examen est soumise aux dispositions des articles R.712-9 et suivants du Code de l'éducation, relatives à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.

Sont notamment caractéristiques de la 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 interdits.) ;
- Communication d'informations entre candidats ;
- Substitution de personnes ;
- Substitution de copies ;
- Plagiat.

Les surveillants rappellent en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude. Un document concernant ces risques est affiché à l'entrée de la salle d'examens. Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait momentané d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes. En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le président de l'université ou son représentant.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le responsable de l'épreuve prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s). Il procède à la saisie du ou des document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillants de la salle et par l'auteur ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du président de jury, du responsable du bureau des examens ou du responsable de la scolarité qui transmet un rapport au président de jury et au président de l'université (via la Direction des affaires Juridiques et Institutionnelles) qui peut saisir la juridiction disciplinaire. En aucun cas ces situations ne doivent être traitées au niveau de l'enseignant seul ou du président de jury seul.

Le jury traite la copie de l'auteur de la fraude comme les autres copies et délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Pendant que la procédure suit son cours, le candidat est admis à participer à l'ensemble des épreuves prévues pour la formation. Toutefois aucun relevé de notes, même partiel, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant poursuivi avant que la section disciplinaire n'ait statué. Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au Conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle (l'appel est possible devant le CNESER disciplinaire et le pourvoi en cassation possible devant le Conseil d'Etat). 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 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'Etat 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 9000 € ou à l'une de ces peines seulement.

Section 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

6.1. Les aménagements pour publics spécifiques

Conformément à l'article 10 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence, Licence professionnelle et Master, 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'étudiants.

Il s'agit des :

- étudiants occupant un emploi dans le secteur privé ou public pendant l'année universitaire en cours et ayant une activité salariée continue et régulière tout au long de l'année universitaire à raison de 10 à 15h par semaine ou une activité salariée continue et régulière de 15h par semaine au cours d'un semestre ;
- étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante, la vie associative, étudiants engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la Loi du 1er juillet 1901, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier

volontaire, d'un service civique, élus étudiants (contrat d'aménagement d'études téléchargeable sur le site de l'Université) ;

- étudiants bénéficiant du statut national étudiant-entrepreneur (délivré par le MESRI) ;
- étudiantes enceintes (sur justificatif médical) ;
- étudiants chargés de famille (sur justificatifs) ;
- étudiants engagés dans plusieurs cursus (sur proposition de la direction de composante) ;
- étudiants en situation de handicap ou atteints d'affection invalidante reconnues par le médecin du SUMPPS (dossier à retirer dans les BVE-H de campus) ;
- étudiants artistes de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du Service Culturel – Charte de l'étudiant artiste de haut niveau disponible sur le site de l'Université) ;
- étudiants sportifs de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du SUAPS – Charte du sportif de haut niveau disponible sur le site de l'Université) ;
- étudiants inscrits à l'Association Sportive (AS) sur justification de participation aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU ;
- étudiants inscrits dans des formations à distance ;
- étudiants en exil (dispositif PILOT et FLE en exonération de droits d'inscription, sur étude du dossier).

Les informations et documents sont accessibles sur le site de l'université : <https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/>

6.1.1. Les principes et modalités d'application

La mise en œuvre des aménagements des études dépend de la catégorie concernée et de la motivation de la demande. La dispense d'assiduité attachée à ces aménagements pédagogiques concerne soit les travaux dirigés, soit les cours magistraux, soit les stages obligatoires selon les modalités précisées pour chaque dispositif. Les étudiants inscrits dans des formations à distance ont obligation d'assister à tous les regroupements organisés dans le cadre de leur formation et de rendre l'intégralité des travaux demandés.

Les étudiants bénéficiaires peuvent :

- Intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière ou, pour les étudiants inscrits à l'Association Sportive (AS) et participant aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU, être placés dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas lieu le jeudi après-midi ;
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements ;
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux stages en lien avec le lieu d'accueil ;
- Bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements (sur avis des commissions compétentes – Engagement, handicap... - ou sur autorisation préalable du responsable de la formation) ;
- Bénéficier d'un report exceptionnel de la période de stage sur autorisation préalable du responsable de la formation ;
- Dans le cadre de l'évaluation continue, passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD ou lors de la session exceptionnelle avec les autres étudiants bénéficiant de régimes spéciaux d'études, dans les formations où elle est organisée) ;
- Bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études, selon des modalités concertées

avec le responsable de formation, la direction de la composante et le service de la scolarité.

Pour les étudiants 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 (modalité spécifique aménagée par les formations) pour les formations organisées en évaluation continue intégrale. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves d'évaluation continue. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné et le cas échéant dans leur dossier de demande d'aménagement, qui stipule cet élément dans sa décision ; les étudiants sont alors amenés à passer l'ensemble des évaluations continues de l'enseignement concerné.

Ces aménagements sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes, accessible en ligne, et sont accordés pour chaque semestre ou pour l'année universitaire en cours et sur justificatif présenté au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné, par la direction de la composante de rattachement ou la commission compétente. Les étudiants doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

Pour toute demande de dérogation, au-delà du premier mois de cours ou pour toute demande de recours après un avis défavorable de la direction de la composante, la vice-présidente formation, peut être saisie par l'étudiant pour faire remonter sa demande pour décision définitive.

6.1.2. Les étudiants en situation de handicap

Sont concernés les étudiants 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 étudiants doivent fournir les justificatifs de cette situation.

L'étudiant 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 Service inter-universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS) agréé MDPH, et de la composante représentée par son référent handicap enseignant, pour les aspects pédagogiques. Les dispositions mises en place lors des évaluations sont sous la responsabilité de la composante. L'étudiant 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.

6.1.3 Les étudiants « empêchés »

Les étudiants concernés sont ceux qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (foules, entorses, hospitalisation, plâtre...).

Des aménagements doivent être mis en place sous la responsabilité de la composante selon les ressources dont elle dispose (personnel, matériel). La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SIUMPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service scolarité de composante concernée. L'aménagement d'examen est pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

Il peut s'agir également d'étudiants qui du fait d'une pandémie sont placés en situation de « quarantaine », au sens d'isolement par contrainte sanitaire quelle qu'en soit la durée effective.

En application des consignes sanitaires et des circulaires du MESRI, l'établissement fixe les mesures destinées à éviter la propagation de la pandémie et à protéger les usagers et les personnels. Les prescriptions des ministères chargés de la Santé et de l'Enseignement supérieur exigent un suivi des personnes exposées à la

pandémie, la protection des usagers et des personnels, et pour les hypothèses d'isolement ou de fermeture, de trouver des solutions de continuité pédagogique pour maintenir un accès aux ressources pédagogiques. Dans ce contexte de crise, une continuité pédagogique doit être assurée pour les étudiants empêchés (enseignement à distance, mise à disposition de contenus pédagogiques, etc.). Les modalités de prise en compte des absences et les aménagements possibles en matière d'évaluation doivent être précisées aux étudiants concernés. La justification des absences, qui se fait sur la base de certificats médicaux (comme pour toute maladie), est étendue aux documents émis par l'ARS, l'assurance maladie, ou le SUMPPS. Dès lors que l'étudiant ne peut pas participer par voie numérique aux épreuves de contrôle de connaissance, il a accès, en fonction de la modalité d'évaluation retenue, à une seconde chance dans le cadre du contrôle continu intégral, à une évaluation de substitution ou à la session de rattrapage, dans la limite des capacités d'organisation de chaque composante.

6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur

Le statut national d'étudiant-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 disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>

L'étudiant-entrepreneur peut prétendre à l'accès à un espace de co-working (Hubhouse), 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, et à la possibilité de suivre un diplôme d'établissement en entrepreneuriat.

Il doit être mis en relation avec le responsable de son diplôme ou de son parcours, l'assesseur dudit diplôme, et ses tuteurs (académique et professionnel) afin d'établir un contrat pédagogique annuel signé par l'ensemble des intervenants précités, qui lui permet de gérer à la fois son cursus universitaire et son projet.

Section 7 : L'amélioration continue des formations

Dans une démarche d'amélioration continue des formations et des enseignements, l'équipe pédagogique suit et analyse les résultats de la formation, tels qu'ils lui sont notamment communiqués par les enquêtes menées sur la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants (par l'Observation de la Direction de la Formation (ODIF) ou par d'autres acteurs) ainsi que par l'évaluation des formations et des enseignements par les étudiants. Ces réflexions sont notamment menées 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 formations et les enseignements font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par l'établissement. L'évaluation des formations est obligatoire et elle se fait, à l'échelle de la mention et du parcours, deux fois par contrat quinquennal. Elle est organisée par l'ODIF dans le cadre d'une démarche co-construite avec les équipes pédagogiques. L'évaluation des enseignements est vivement encouragée et laissée en début de contrat à la discrétion des équipes pédagogiques, dans une démarche de tendre vers sa généralisation d'ici la fin du contrat. L'ODIF peut accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration du questionnaire et dans la mise en œuvre de l'évaluation.

Les étudiants participent à ces différentes évaluations avec le plus d'attention possible. Les résultats de l'évaluation des formations leur sont communiqués le plus rapidement possible et servent pour l'évolution des enseignements et des formations concernées.

Les résultats sont notamment suivis et discutés au sein des conseils de perfectionnement, dont sont dotées toutes les formations. Ils sont organisés de préférence par mention, sinon par filière de formation et commun à plusieurs mentions. Ils regroupent des membres de l'équipe pédagogique de la formation incluant les personnels d'appui à la formation (gestionnaire pédagogique, ingénieur pédagogique, conseiller d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle, documentaliste, etc.), des intervenants du monde socioprofessionnel (au moins 30%) et des étudiants de la formation (au moins 10%). Les comptes rendus des conseils de perfectionnement font l'objet, une fois par an, de présentations en conseil de la composante et les résultats principaux de leurs travaux en CFVU.

VI- STAGES

Section 1 : Répartitions des stages

1.1 La durée des stages

Les enseignements conduisant au diplôme d'Etat d'infirmier en pratique avancée comprennent des stages qui sont **obligatoires**.

Les étudiants accomplissent deux stages dans des terrains de stage situés auprès :

- d'établissements de santé publics,
- d'établissements privés d'intérêt collectif et privés ;
- de professionnels de santé exerçant en pratique de ville ;
- d'autres services de santé de type réseaux de santé, centres de santé et maisons de santé, Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS)

Les étudiants réalisent ces stages dans des terrains de stage en lien avec leur projet professionnel.

Un carnet de stage identifie les objectifs transversaux et spécifiques du stage. Il permet le suivi de la progression de l'étudiant et son évaluation.

Celle-ci porte notamment sur des activités adaptées aux compétences transversales et spécifiques à acquérir.

1.1.1 En 1^{ère} année :

- un stage d'une durée minimum de deux mois au cours du deuxième semestre de formation. Le stage peut se dérouler en discontinu en concertation avec le maître de stage du lieu d'accueil.

Le volume horaire d'une journée de stage est calculée sur la base de 07 heures par jour.

Sous réserve que la convention de stage soit signée par les différentes parties au 1^{er} jour du stage, la possibilité est donnée aux étudiants de commencer le stage dès la 1^{ère} semaine de janvier. Le stage se terminera au plus tard le 30 juin de l'année universitaire.

1.1.2 En 2^{ème} année :

- un stage d'une durée minimum de quatre mois au cours du quatrième semestre de formation. Les objectifs de ce stage sont en lien direct avec la mention suivie. Le stage peut se dérouler en discontinu en concertation avec le maître de stage du lieu d'accueil.

Le volume horaire d'une journée de stage est calculée sur une base de 07 heures par jour.
Sous réserve que la convention de stage soit signée des différentes parties au 1^{er} jour du stage, la possibilité est donnée aux étudiants de commencer le stage dès octobre à la condition qu'au moins les 2/3 du stage s'effectuent à partir de janvier. Le stage se terminera au plus tard le 30 juin de l'année universitaire.

Agrément des terrains de stage :

Les terrains de stage dans lesquels sont affectés les étudiants sont agréés pour une durée de 3 années par le directeur de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du binôme composé du personnel sous statut enseignant et hospitalier ou enseignant titulaire de médecine générale et d'un infirmier intervenant dans la formation.

1.2 Les responsables des stages

1.2.2 Assiduité du stagiaire :

Une feuille d'émargement présente dans le carnet de stage, sera portée à la signature du maître de stage en fin de stage.

En cas d'absence, maladie ou autre, le maître de stage doit être prévenu avant le début du stage par téléphone et par mail. Toute absence en cas de maladie doit être justifiée par un certificat médical remis au maître de stage qui le joindra à la fiche d'émargement. Un double sera envoyé au secrétariat pédagogique des IPADE. La présence à la totalité des heures de stage est obligatoire. Toute heure non faite devra être rattrapée au choix de l'étudiant en dehors des semaines d'enseignement.

En fin de stage, la fiche d'émargement accompagnée des justificatifs d'absence seront transmis par l'étudiant au responsable des stages avec le carnet de stage rempli par le tuteur.

1.2.3 Sanctions et motifs de non validation du stage :

En cas de problème, le stagiaire pourra être exclu et son stage non validé.

Les motifs d'exclusion et les critères de non-validation du stage sont notamment :

- Interruption du stage quel que soit le motif,
- Absentéisme,
- Conduite inconvenante,
- Refus de tenir compte des exigences du service,
- Niveau théorique et niveau pratique insuffisants,
- Manque d'adaptation.

1.2.4 Jury de validation des stages :

Les jurys chargés de la validation des stages sont désignés par le président de l'université.

La validation du stage du deuxième semestre est prononcée par un jury composé d'au moins un enseignant-chercheur, du responsable des stages dans la formation au vu du rapport de stage et de l'évaluation du maître de stage.

La validation du stage du quatrième semestre est prononcée par un jury composé au moins d'un personnel sous statut enseignant et hospitalier ou enseignant titulaire de médecine générale, de deux enseignants intervenant dans la formation dont au moins un infirmier ou infirmier en pratique avancée et d'un infirmier

encadrant le stage dans l'établissement d'accueil.

En cas de non-validation d'un stage, l'étudiant effectue un nouveau stage, dont les modalités sont définies par l'équipe pédagogique.

Section 3 : Conventions de stage

Les stages font l'objet d'une convention entre le directeur de la composante ou de la structure assurant la formation et le responsable du terrain de stage. Cette convention précise les modalités d'organisation, d'encadrement et de déroulement des stages

Cette convention doit impérativement être signée par tous les partenaires avant le début du stage. Elle sera éditée à partir de Pstage : <https://ent.univ-lille.fr/> .

Section 4 : Règlement des stages

Le stage est effectué sous la supervision d'un maître de stage qui favorise l'acquisition des compétences et l'autonomie progressive des stagiaires.

Un co-encadrement est assuré par un binôme médecin et cadre de santé (qui peut déléguer à un IPA ou un IDE expert). Le maître de stage est l'un des membres du binôme.

Les étudiants doivent respecter le règlement intérieur du terrain d'accueil.

4.1 Responsabilité :

Les co-encadrants s'engagent à ne jamais laisser le stagiaire seul responsable de la prise en charge.

En aucun cas le stagiaire ne doit remplacer un personnel titulaire.

4.2 Tenue et hygiène :

Les règles d'hygiène devront être respectées.

Les étudiants doivent porter une blouse blanche propre, personnelle et fermée avec un badge portant nom, prénom, année d'étude.

Une tenue vestimentaire et un comportement corrects sont exigés. Aucun signe marquant une appartenance à une religion ou à un parti politique ne sera toléré.

4.3 Le secret professionnel :

Les étudiants sont tenus à la confidentialité et au secret professionnel selon les termes de l'article L.4344-2 du code de la santé.

Si un manquement était constaté, des sanctions seraient alors immédiatement appliquées.

Les éléments du dossier médical ne peuvent en aucun cas être consultés par le stagiaire en dehors du lieu de stage. La duplication de la totalité ou d'une partie du dossier ne peut se faire qu'avec l'autorisation du maître de stage. Aucun élément d'identification du patient ne doit apparaître ni dans les écrits ni dans les conversations.

4.4 Respect du matériel et des locaux :

Les stagiaires sont tenus de maintenir en bon état les locaux et les objets de toute nature mis à leur disposition par l'hôpital ou la structure d'accueil. Ils sont responsables du matériel qui leur est confié et doivent donc en prendre soin et signaler tout matériel manquant ou dégradé.

4.5 Assurance responsabilité civile :

Est définie dans le cadre de la convention signée entre l'établissement d'inscription et l'établissement d'accueil.

Le stagiaire s'engage à souscrire une police d'assurance garantissant le risque au titre de la responsabilité civile pendant la durée du stage.

4.6 Vaccinations :

Tout étudiant doit être à jour des vaccinations obligatoires, notamment pour les stages pratiqués en milieu hospitalier. Un certificat médical et le carnet de vaccination peuvent être demandés par la direction de l'établissement. A défaut de vaccinations à jour, un stage pourra être reporté voire annulé.

4.7 Accident sur le lieu de stage ou de trajet :

En cas d'accident sur le lieu de stage ou pendant les trajets, une déclaration d'accident de travail Cerfa doit être établie attestant des circonstances de cet accident et signée par un responsable du lieu de stage.

A cette déclaration, qui doit être établie sous 48 heures, sera joint :

- un certificat médical initial
- la carte d'étudiant
- la carte de sécurité sociale ou l'attestation de la carte de sécurité sociale

L'ensemble des documents sera transmis à la Faculté de Médecine - Pôle formation, au secrétariat pédagogique des IPADE au 1er étage (tél 03 20 62 76 33).

VII- VIE ESTUDIANTINE

Section 1 : Bibliothèque Universitaire Santé Learning Center (SLC)

Inscription

Votre PASS SUP multi-services vous permet d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques universitaires de l'université de Lille.

Votre inscription est automatique et vos identifiants universitaires vous permettent d'accéder à l'ensemble des services proposés par les bibliothèques universitaires :

- Emprunter, réserver, renouveler...,
- Réserver une salle de travail,
- Faire acheminer un document,
- Imprimer, photocopier ...,
- Se connecter,
- Obtenir de l'aide,
- Déposer une thèse ou un mémoire,
- Accéder aux missions d'appui à la recherche scientifique,
- Participer aux actions culturelles.

Votre BU

La bibliothèque se trouve, à la Faculté de médecine Warembourg 3, Pôle Formation, Rez-de-chaussée. Elle est répartie sur 3 niveaux :

Accueil : 4 canapés, 4 box individuels, 2 carrels, une salle informatique, 2 salles de formation, un espace de reprographie, un espace détente et le Salon.

Mezzanine : 2 box individuels.

Rez-de-jardin : 10 canapés, 26 box individuels, 3 carrels et un carré +.

Horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi de 8h00 à 23h00

Le samedi de 8h30 à 17h00.

L'équipe des bibliothécaires est à votre disposition pour tout renseignement.

Contactez la BU Santé – Learning Center

Site internet : <http://bu.univ-lille2.fr/>

Tél : 03 20 90 77 48 ou 03 20 90 77 73

Twitter : @BULilleDS

Facebook : @BULSante

Section 2 : SUAIO (Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation)

Missions

Le SUAIO est un lieu d'accueil et de conseil individualisé, les étudiants y sont reçus par des professionnels de l'orientation. Un site internet et un centre de ressources documentaires en libre accès sur les études, les concours, les métiers et le marché de l'emploi sont à la disposition des étudiants. L'orientation est une donnée fondamentale de la formation, qui détermine souvent la réussite ou l'échec des études et de la vie professionnelle. Le SUAIO aide l'étudiant à définir son projet d'études en vue d'une insertion professionnelle réussie, en tenant compte bien sûr du marché de l'emploi et de ses évolutions. Il prépare les étudiants à explorer le marché de l'emploi, à découvrir les débouchés de leurs formations, à définir en ateliers collectifs ou en individuel leurs objectifs, leurs atouts et leurs stratégies professionnelles.

Localisation

Le Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation se situe au Campus Moulins – Rez-de-Chaussée du bâtiment C, 1 place Déliot - 59000 LILLE.

Horaires

Tous les jours : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

Fermé le lundi matin, mardi matin et le vendredi après-midi

Permanence avec ou sans rendez-vous.

Pour un entretien individuel, les conseillères d'orientation vous reçoivent sur rendez-vous au Campus Moulins et à la Faculté de médecine.

Contactez le SUAIO Lille-Moulins

Site internet : <http://suaio.univ-lille2.fr>

Tél : 03 20 90 75 43

Section 3 : SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé)

Un soutien médico psycho-social pour des études plus sereines.

Missions

Le SUMPPS se compose de quatre centres de santé des étudiants et d'une antenne sur les différents campus de l'Université ainsi que d'un centre de planification familiale. Il s'agit d'une équipe pluridisciplinaire : médecins, infirmières, psychologues, assistantes sociales, conseillères conjugales, secrétaires qui sont disponibles tout au long de votre cursus via :

- L'examen préventif de santé,
- L'aménagement d'examens/études en lien avec un handicap (en collaboration avec le Bureau Vie Etudiante et Handicap du secteur santé),
- La réalisation de certificats médicaux (sport, stages...),
- La réalisation et/ou la mise à jour de vos vaccinations,
- Les consultations de médecine générale et de gynécologie,

- Les consultations psychologiques,
- Les entretiens, sur rendez-vous ou lors d'une permanence, avec une assistante sociale pour toutes questions personnelles, financières, familiales et/ou universitaires,
- Les consultations de contraception et suivi gynécologique de prévention par une sage-femme,
- L'écoute et les soins infirmiers (prises de sang, pansements...),
- Les séances de relaxation, gestion du stress (en groupe),
- Les conseils en alimentation,
- L'aide à l'arrêt du tabac,
- Le centre de planification familiale (vie sexuelle et amoureuse),
- Les actions de prévention et de promotion de la santé tout au long de l'année universitaire.

Organisation

Le centre du Campus santé se situe au rez-de chaussée du pôle formation, y sont présents :

- Une infirmière du Lundi au Vendredi de 8h30 à 17h00. (Hors-périodes de fermeture),
- Un médecin (du mardi au vendredi) et une psychologue (mercredi) sur rendez-vous (mardi sur le Campus Moulins).
- Une **assistante sociale**.

Assistante sociale du CROUS

Mme HALLE, reçoit le lundi toute la journée à la Faculté de médecine. Les rendez-vous sont à prendre en ligne en vous connectant sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/> puis la rubrique « prendre RV avec le CROUS ». Mme Halle reçoit aussi les autres jours au centre de santé des étudiants, sur rendez-vous, (125 bd d'alsace – métro porte de Douai) ou au CROUS de Lille (74 Rue de Cambrai, porte de Valenciennes) dans ce cas, il faut téléphoner au 03 20 88 66 27 ou 03 62 26 93 00 puis taper la touche 2.

Documents nécessaires : carte étudiante, carte vitale à jour et nom de votre sécurité sociale ou attestation sécurité sociale en attente de carte, carte de mutuelle complémentaire à jour.

Urgences Fontan

En collaboration avec les psychiatres de l'Hôpital FONTAN, une structure d'accueil a été mise en place pour les étudiants de Médecine en grande détresse psychologique. Contact : 03 20 44 44 60.

Localisation

Le SUMPPS se situe au 125 boulevard d'Alsace 59000 Lille-Métro Porte de Douai

Horaires

Tél : 03 62 26 93 00 puis choix 2 du lundi au vendredi 8h30 à 17h00 sans interruption (*hors périodes de fermetures en lien avec les interruptions pédagogiques*)

Contactez le SUMPPS :

Courriel : sumpps@univ-lille.fr

Site internet : <https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/centre-de-sante-des-etudiants/>

Section 4 : BVEH (Bureau Vie Etudiante et Handicap)

La direction Vie Etudiante est composée de 4 BVEH sur 4 campus :

- BVEH Campus CHR – Santé,
- BVEH Campus Moulins – Ronchin,
- BVEH Campus Pont de Bois,
- BVEH Campus Cité Scientifique.

Les étudiants pourront trouver au sein de ce service les aides et accompagnements sur les missions suivantes

- Aides au montage de projets d'animations campus
- Aides sociales et exonérations
- Aménagements des études et des examens liés aux situations de handicap et/ou de maladies invalidantes.

Concernant les aménagements liés aux situations de handicap et/ou de maladies invalidantes, l'étudiant concerné devra prendre RDV avec le BVEH et ensuite avec le médecin référent handicap du centre de santé selon le calendrier suivant :

Pour le 1^{er} semestre de l'année :

Date limite pour les renouvellements à l'identique : rdv au BVEH avant le 29 septembre 2023

Date limite pour la formulation des 1^{ères} demandes : rdv au BVEH avant le 20 octobre 2023

Pour le 2nd semestre de l'année :

Date limite pour la formulation des demandes : rdv au BVEH avant le 09 février 2024

ATTENTION : Sur rendez-vous uniquement en appelant le 03 62 26 93 00 - Consultation gratuite.

Contactez le BVEH Santé :

Tel : 06 74 52 94 26

Courriel : bveh.chr-sante@univ-lille.fr

Section 5 : Maison de la médiation

Ouverte à tous, étudiants et personnels, la Maison de la Médiation vous informe, vous écoute, vous conseille, vous accompagne, pour toute question juridique ou administrative, si vous êtes victime ou témoin de situation de harcèlement ou de discrimination, si vous rencontrez des difficultés ou des tensions à l'université. Accueil au siège et sur les campus de l'université de Lille

Contactez la maison de la médiation :

Site internet : <https://intranet.univ-lille.fr/etu/vie-pratique/mediation/>

Tél. : 03 62 26 91 16

Courriel : maison-mediation@univ-lille.fr

Section 6 : CROUS Lille Nord-Pas-de-Calais

Missions

La mission du CROUS est de veiller à l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'ensemble des étudiants de l'Enseignement Supérieur de l'Académie (Nord – Pas de Calais) afin de permettre ainsi au plus grand nombre d'accéder à l'Enseignement Supérieur dans des conditions financières très favorables.

Localisation

Le CROUS de Lille se situe au 74, rue de Cambrai - CS 90 006 - 59 043 Lille Cedex

Horaires

L'accueil du public est assuré du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 (16h00 le vendredi). Le CROUS de Lille est ouvert toute l'année.

Contactez le CROUS :

Site internet : <http://www.crous-lille.fr/>

Tél : 03 20 88 66 00

Courriel : crous@crous-lille.fr

Section 7 : Assistante sociale du CROUS

Mme HALLE, reçoit le lundi toute la journée à la Faculté de médecine. Les rendez-vous sont à prendre en ligne en vous connectant sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/> puis la rubrique « prendre RV avec le CROUS ». Mme Halle reçoit aussi les autres jours au centre de santé des étudiants, sur rendez-vous, (125 bd d'alsace – métro porte de Douai) ou au CROUS de Lille (74 Rue de Cambrai–porte de Valenciennes) dans ce cas, il faut téléphoner au 03 20 88 66 27 ou 03 62 26 93 00 puis taper la touche 2.

Contacteur Mme Halle

Site internet : <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/> (prendre rendez-vous avec le CROUS)

Tél : 03 20 88 66 27 ou 03 62 26 93 00 (puis taper « 2 »)

Section 8 : Restauration

Les Restaurants Universitaires (RU) gérés par le CROUS.

RU l'Epi Localisation : A proximité de la Faculté de médecine
Horaires : 11h30 - 13h30 et 18h00 - 20h30
Moyen d'accès : Métro CHU Eurasanté
Pratique : Accessible aux personnes à mobilité réduite
Paiements possibles : Carte-bleue ou IZLY

RU Chatelet Localisation : A proximité de la Faculté de Chirurgie Dentaire
Horaires : 11h30 - 13h30
Moyen d'accès : Métro CHU-Centre Oscar Lambret
Pratique : Accessible aux personnes à mobilité réduite
Paiements possibles : Carte-bleue ou IZLY

Paiement par Izly : Izly est un service permettant, à partir d'un compte de monnaie électronique, de payer, recevoir et transférer de l'argent instantanément avec son smartphone. Pour un paiement avec votre téléphone mobile, ouvrez votre application, cliquez sur « Payer », générez un QR code, et présentez le devant le lecteur de l'opérateur de caisse de votre lieu de restauration CROUS. Vous pouvez aussi utiliser votre carte d'étudiant PASS SUP sans contact.

La cafétéria du pôle formation :

Ouverte en continu, elle est équipée de distributeurs de boissons chaudes et froides, d'en-cas salés et sucrés et de sandwiches. Vous pouvez également vous y restaurer directement en passant au stand de la cafétéria « **La Perf'** », pour des formules chaudes ou froides (sandwichs, salades composées, pâtes, pizzas...).

Des micro-ondes sont également en libre accès pour chauffer vos repas-maison.

Il en va de même pour la nouvelle cafétéria située dans le Bâtiment Warembourg 3.

- **ANNEXE 1 : MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES : 1^{ère} année**

(En rouge les cours mutualisés avec le master de coordination des trajectoires de santé)

1 ^{ère} année IPA					
Semestre 1					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTS	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		30	Session 1	Session 2	
<i>UE Clinique (1)</i>	François PUISIEUX	9	Examen écrit terminal	Examen écrit terminal	2h
<i>UE (B1) Approche psycho., socio. et éthique du parcours de soin</i>	Delphine GRYNBERG	3	Rendu de dossier	Rendu de dossier	-
<i>UE (C1) Déterminants et modèles explicatifs de la santé et des comportements de santé</i>	Delphine GRYNBERG, Michel CASTRA	3	Examen terminal	Examen terminal	02H00
<i>UE – G1 Approcha plurielle de la maladie chronique</i>	Mounia LAHKIM	3	Rendu de dossier	Rendu de dossier	
<i>UE Sciences infirmières et pratique avancée (1)</i>	Gwladys ACOULON et Véronique KOZLOWSKI	3	Contrôle continu	Contrôle continu	
<i>UE (E1) Langue vivante</i>	Christine WIELS, Sabine BAYEN-KROHN	3	Contrôle continu	Examen terminal : écrit	1h
<i>UE (D1) Formation et analyse des pratiques pro. (1)</i>	Michel CASTRA	3	Rendu de dossier	Rendu de dossier	
<i>UE (A1) Santé publique (1)</i>	François PUISIEUX	0	Examen écrit terminal commun UE A1 et UE A2 en fin de Semestre 2.		
<i>UE (E3) Recherche (1)</i>	Alain DUHAMEL	3	Examen terminal	Examen terminal	1h30

1 ^{ère} année IPA 2023/2024					
Semestre 2					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTS	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		30	Session 1	Session 2	
<i>UE Clinique (2)</i>	François PUISIEUX	6	Examen écrit terminal	Examen écrit terminal	2 h00

UE – B2 <i>Sciences infirmières et pratique avancées</i>	Mme Isabelle BARTE et Gwladys ACOULON	3	Contrôle continu	Contrôle continu	
UE-C2 Interventions en prévention, éducation, formation	Mounia Lahkim	3	Contrôle continu : Rendu de dossier	Contrôle continu : Rendu de dossier	
UE – D2 <i>Méthodes de travail (1)</i>	Valérie HARRACH	3	Contrôle continu	Contrôle continu	
UE - H1/2 : C2I Culture numérique	Mounia LAHKIM		Examen terminal	Examen terminal	1h30
UE (A2) Santé publique(2)	François PUISIEUX	6	Examen écrit terminal commun UE A1 et UE A2 en fin de Semestre 2.	Examen écrit terminal	2h00
UE- E4 Recherche (2)	Pascal ANTOINE et Delphine GRYNBERG	3	Examen terminal	Examen terminal	02h00
UE- Stage	François PUISIEUX, Véronique KOZLOWSKI, Catherine TEDESCO	6	Rapport de stage	Rapport de stage	

2ème année IPA					
Semestre 3					
UE COMMUNES AUX SPECIALITES					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		11	Session 1	Session 2	
UE-B3 Approche psychologique des relations de soin et des interactions familiales	Pascal ANTOINE - Emilie WAWR-ZICZNY	2	Contrôle continu : dossier et exposé	Examen terminal : QCM	1h30
UE B4 Responsabilité éthique, législation, déontologie	Daniel DREUIL Nathalie ASSEZ	3	Contrôle continu	Examen terminal écrit	1h30
UE (E5) Formation et analyse des pratiques professionnelles (2)	François PUISIEUX, Marie BIHANIC, Séverine BOUKLATA et Gwladys ACOULON	3	Contrôle continu : dossier	Rendu de dossier	
UE Langue vivante (2)	Christine WIELS et Sabine BAYEN-KROHN	3	Contrôle continu	Examen terminal : écrit	1h

UE SPECIFIQUES SANTE MENTALE ET PSYCHIATRIE					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		19	Session 1	Session 2	
UE spécifique : Bases fondamentales	Pierre THOMAS et Eliane BOURGEOIS	4	Rendu de dossier	Rendu de dossier	
UE spécifique : Clinique	Pierre THOMAS	11	QR	QR	1 h
UE spécifique : Parcours de Santé	Pierre THOMAS et Léone DE OLIVEIRA	4	Rendu de dossier + Exposé oral	Rendu de dossier + Exposé oral	

UE SPECIFIQUES MALADIES CHRONIQUES					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		19	Session 1	Session 2	
UE spécifique : Bases fondamentales	Ali AMAD	4	QROCS	QROCS	2h
UE spécifique : Clinique	Ali AMAD	11	QROCS	QROCS	2h
UE spécifique : Parcours de Santé	Ali AMAD et Daniel DREUIL	4	Contrôle continu et rendu de dossier	Contrôle continu et rendu de dossier	

UE SPECIFIQUES					
Oncologie et onco-hématologie					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		19	Session 1	Session 2	
<i>UE spécifique : Bases fondamentales</i>	Paul CHAUVET	4	45-QCM	45 QCM	1H30
<i>UE spécifique : Clinique</i>	Paul CHAUVET	11	45-QCM	45 QCM	1H30
<i>UE spécifique : Parcours de Santé</i>	Ali AMAD et Daniel DREUIL	4	Contrôle continu et rendu de devoir	Contrôle continu et rendu de devoir	

UE SPECIFIQUES					
Maladies rénales chroniques					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		19	Session 1	Session 2	
<i>UE spécifique : Bases fondamentales</i>	François GLOWACKI	4	QR	QR	2h
<i>UE spécifique : Clinique</i>	François GLOWACKI	11	Dossiers cliniques - QR	Dossiers cliniques - QR	2h
<i>UE spécifique : Parcours de Santé</i>	Pierre FONTAINE, Daniel DREUIL	4	Contrôle continu et rendu de devoir	Contrôle continu et rendu de devoir	

UE SPECIFIQUES					
Urgences					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		19	Session 1	Session 2	
<i>UE spécifique : Bases fondamentales</i>	Pr Eric Wiel, Mme Hélène DEHAUT	4	Contrôle continu + examen écrit	Examen oral	Examen écrit = 2 heures Examen oral = 20 minutes
<i>UE spécifique : Clinique</i>	Pr Eric Wiel, Mme Hélène DEHAUT	11	Contrôle continu + examen écrit	Examen oral	Examen écrit = 2 heures Examen oral = 20 minutes
<i>UE spécifique : Parcours de Santé</i>	Pr Eric Wiel, Mme Hélène DEHAUT	4	Dossiers	Examen oral	Examen oral = 20 minutes

2ème année Semestre 4					
Intitulé de l'UE	Responsable de l'enseignement	ECTs	Modalités d'évaluation		Durée de l'épreuve
		30	Session 1	Session 2	
<i>UE(H4) Méthodes de travail (2)</i>	Mme LAHKIM	3	Rendu de dossier	Rendu de dossier	
<i>UE- Stage</i>	François PUISIEUX, Véronique KO-ZLOWSKI	21	VAL	VAL	
<i>UE Mémoire</i>	François PUISIEUX, Gwladys ACOULON	6	Rendu de travail écrit + soutenance orale	Rendu de travail écrit + soutenance orale	40 minutes (Présentation + questions)