



Règlement des Etudes

Faculté des Langues, Cultures et Sociétés

Année universitaire 2025-2026

Table des matières

Table des matières	1
PRÉAMBULE	3
Section 1 : Le calendrier universitaire	3
Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiants	4
2.1. L'admission dans les cursus de formation.....	4
2.1.1. L'accès à un parcours de licence.....	4
2.1.2 L'accès à un parcours de formation de Master	5
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation	7
2.2.1 L'inscription administrative	7
2.2.2. L'inscription pédagogique	8
2.3. La période de césure.....	8
2.4. Accompagnement et réorientation	9
2.4.1 Les étudiants de 1 ^{er} cycle bénéficiant d'un contrat de réussite pédagogique	9
2.4.2 Les dispositifs de réorientation	10
Section 3 : Organisation générale des cursus	11
3.1. Mentions – Parcours	11
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique	12
3.3. Enseignements.....	12
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences	12
3.5. L'expérience professionnelle	13
3.5.1. Les stages	13
3.5.2. Un service civique	13
3.6. La mobilité internationale.....	14
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	15
4.1. Modalités communes à l'ensemble des formations	15
4.1.1 Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)	15
4.1.2 Modalités d'adoption des MCCC.....	16
4.1.3 Communication.....	16
4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle	16
4.2.1 Evaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage.....	16
4.2.2 Organisation des sessions d'évaluation.....	17
4.2.3 Validation d'un parcours de formation	18
4.2.4 Doublement	19
4.2.5 Enjambement.....	20
4.2.6 Validation du diplôme	20
4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de Master	21
4.3.1 Evaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage.....	21
4.3.2 Organisation des sessions d'évaluation.....	21
4.3.3 Validation d'un parcours de formation	22
4.3.4 Doublement	22
4.3.5 Enjambement.....	22

4.3.6 Validation du diplôme	22
Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations.....	23
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)	23
5.2 Les modalités d'organisation des évaluations	24
5.3 Le déroulement des évaluations.....	24
5.3.1 Calendrier, affichage et convocation	25
5.3.2 Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier	25
5.3.3 Examen terminal : accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance	25
5.3.4. Déroulement des examens en contrôle continu ou contrôle continu intégral	27
5.3.5 Annulation d'épreuve	27
5.3.6 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves	28
5.4 Les résultats des évaluations	29
5.4.1 L'organisation des jurys	29
5.4.2 Consultation des copies	30
5.4.3 Attestation de réussite et diplôme	30
Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat.....	31
6.1. Comportements inappropriés	31
6.2. Éthique, propriété intellectuelle	31
6.3. Fraude et plagiat	33
6.4. Sanctions et Procédure disciplinaire	34
Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques	35
7.1. Modalités générales	35
7.2. Aménagements qui peuvent être sollicités	37
7.3. Identification et définition des publics qui peuvent prétendre au Régime Spécial d'Etudes (RSE), instruction et validation des demandes	38
7.3.1 Étudiant dans une situation personnelle particulière	38
7.3.2. Étudiant dans une situation spécifique du fait de son activité ou de ses fonctions, ou de ses missions	41
Section 8 : Amélioration continue des formations.....	44
Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes.....	45
Annexe 2 : Charte des bonnes pratiques d'utilisation des intelligences artificielles génératives dans les travaux pédagogiques.....	47
Annexe 3 : Règlement des études CLIL-DELANG-DEFI 2025-2026	53

PRÉAMBULE

Le règlement des études de la « Faculté des Langues, Cultures et Sociétés » 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 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,

Le règlement des études est adopté par le conseil de faculté, après avis de la commission formation. Il respecte les éléments de cadrage définis par le Conseil de Formation Vie Universitaire (dorénavant 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 Licence et Master.

Il décrit en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) pour l'année universitaire. Ces MCC doivent être arrêtées et communiquées aux étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

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 sur le site de la faculté.

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 de l'université et le calendrier de campus, adoptés par le CFVU.

Il est décliné par formation si celle-ci comporte des modalités pédagogiques particulières (alternance, international, stage, contrôle continu intégral...).

Les périodes d'interruption pédagogique sont fixes.

Ces calendriers sont portés à la connaissance des usagers dès leur validation et disponibles sur le site de la Faculté.

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](#) et sur le [site web Études 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 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 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 faculté et en lien avec le rectorat à qui revient la décision finale.

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 2^e et 3^e 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 2^e année ou la 3^e 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 validation. La faculté publie sur son site chaque année la liste des formations qui peuvent bénéficier d'accès direct en L2 ou en L3.

2.1.2 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^{ème} 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.

Tout étudiant ayant validé une première année de master dans une autre mention ou dans un autre parcours de la même mention et souhaitant candidater à un parcours de Master 2 de la Faculté 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'Etat 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 exception¹, 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, à l'exception du Master Erasmus Mundus (MITRA) qui a sa propre plateforme.

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.

¹ Les étudiants étrangers relevant du dispositif « Etudes en France », les étudiants candidatant pour un M2 via la plateforme e-candidat et pour lesquels la commission pédagogique a décidé un accès en M1

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 ou un concours.

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

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. Cette inscription permet de récapituler l'ensemble des enseignements auxquels l'étudiant est inscrit.

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 ou Master).

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation de la direction de la faculté, par délégation du Président de l'établissement. L'avis de la direction de la faculté 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.

En cas de décision favorable, une convention est établie entre l'étudiant et la direction de la composante, qui précise la formation et la période au titre desquelles l'étudiant sera autorisé à s'inscrire ou à se réinscrire à l'issue de sa période de césure ; les modalités d'accompagnement pédagogiques prévues par l'université et les modalités de validation possible de la période de césure.

En cas de césure-stage, la convention est établie selon les modalités prévues par l'université.

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

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

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, 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.

2.4. Accompagnement et réorientation

2.4.1 Les étudiants de 1^{er} cycle bénéficiant d'un contrat de réussite pédagogique

Vu l'article 5 de l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence,

Chaque étudiant 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,
- Enonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement.

Ce contrat est formalisé via l'application ConPère.

L'inscription et l'assiduité aux enseignements et aux activités liés aux dispositifs de remédiation en 1^{ère} année de licence (admissions oui-si, L1 grand débutant, L1 adaptée, L1 aménagée) sont obligatoires et doivent faire l'objet d'un émargement.

Ces enseignements et ces activités doivent être inscrits dans la maquette de formation et doivent faire l'objet d'une évaluation qui peut être soit autonome, soit menée dans le cadre d'un ou de plusieurs autre(s) enseignement(s) inscrit(s) dans la maquette de formation. Pour les licences en 4 ans, les règles de progression en L1 sont assimilées à celles de la L1 en termes de compensation et de capitalisation des ECTS.

2.4.2 Les dispositifs de réorientation

Les dispositifs proposés s'inscrivent dans un ensemble, de septembre au printemps.

Modification d'inscription administrative (MIA)

Ce dispositif concerne les étudiants de 1^{ère} année et inscrits à l'université de Lille qui souhaitent, dès la rentrée, modifier leur inscription administrative.

Le CFVU vote, en juin, le calendrier de la campagne, commun à toutes les formations, les publics concernés et les principes de choix des formations, ainsi que la date de transmission des formations ouvertes.

Les composantes définissent, en septembre, les formations concernées et transmettent la liste au SUAIO, dans le respect du calendrier défini et voté.

Réorientation en fin de S1 vers S2 et en fin de S3 vers S2

Ce dispositif concerne les étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur français en 1^{ère} ou 2^e année post-bac qui souhaitent changer de formation à l'issue des semestres impairs 1 ou 3 et intégrer le semestre pair de 1^{ère} année d'une autre formation de l'université de Lille.

Le CFVU vote, en juin, le calendrier de la campagne et en fixe donc les dates de début et de fin, ainsi que les principes de choix des formations et la date de transmission des formations ouvertes.

Les composantes définissent les formations ouvertes et le calendrier spécifique à chaque formation, dans le cadre du calendrier général. Elles transmettent au SUAIO la liste des formations et les dates de campagne qui les concernent dans le respect du calendrier voté.

Accès dérogatoires en 2^e et 3^e année

Ce dispositif concerne les étudiants qui souhaitent reprendre des études ou les poursuivre en changeant de formation à la rentrée universitaire et intégrer une 2^e ou 3^e année d'une formation (mention ou parcours) qu'ils n'ont pas suivie auparavant.

Le CFVU vote le calendrier des campagnes gérées par les relais de la direction de la Scolarité sur Cité scientifique et Pont-de-Bois.

Les composantes définissent les formations concernées et le calendrier spécifique à chaque formation. Elles transmettent à la direction de la Scolarité la liste des formations et les dates de campagne qui les concernent dans le respect du calendrier voté.

Accès facilités en 2^e et 3^e année

Ce dispositif concerne les formations qui, en raison d'équivalences repérées entre deux formations, rendent possible l'accès direct dans une formation pour l'étudiant(e), de l'université de Lille ou non, qui répond aux conditions définies.

Le CFVU vote le calendrier des campagnes.

Les composantes définissent les accès directs potentiels pour leurs formations. Elles transmettent à la direction de la Scolarité la liste de ces accès potentiels par formation et les dates de campagne qui les concernent dans le respect du calendrier voté.

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Mentions – Parcours

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.

La Faculté LCS propose 2 mentions de licence (Langues, Littératures et Civilisations Etrangères, et Langues Etrangères Appliquées) et 4 mentions de master (Langues et Sociétés, Traduction et interprétation, Langues Etrangères Appliquées, Migrations)

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 est responsable de 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 exclusivement de l'équipe pédagogique et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation.

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.

Les parcours de Licence doivent comprendre des dispositifs nécessaires de remédiation ou de remise à niveau pour les étudiants ayant été admis sous condition de suivre de tels dispositifs.

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

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

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

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

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'aménagement⁶ qui se réunit deux fois par an en début de semestre. Le dossier comprend l'avis de la composante ou 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 à la composante et au responsable de sa formation 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 en 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.

⁶ Cf section 7

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 rouges (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

4.1. Modalités communes à l'ensemble des formations

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.

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 et/ou 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 majeure⁷.

4.1.3 Communication

La communication des MCCC aux usagers est effectuée au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement, sous la responsabilité des composantes. Les supports associés à cette communication doivent rester accessibles jusqu'à l'issue de toutes les sessions d'évaluation de l'année universitaire.

Les MCCC seront disponibles en annexe du guide des études de chaque formation et communiquées sur le site de la faculté.

4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle

4.2.1 Evaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

Organisation des évaluations

⁷ Défini par les autorités de l'Etat

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 au cours du semestre lors de la phase initiale d'évaluation doivent être prévues. Dans le cas d'une évaluation au BCC, la moyenne au BCC doit se faire à partir d'au moins 2 notes.

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 MCCC 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 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 contrôle continu (CC) ;
- un CC et un CT.

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

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 inclut plusieurs EC créditées d'ECTS, 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).

Un semestre est validé 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, la compensation s'effectue au sein des BCC et des 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 au BCC à l'un des deux semestres, il y a compensation entre les 2 moyennes des 2 BCC en question, indépendamment du nombre de crédits affectés à chaque BCC.

Ex : Si un étudiant obtient une moyenne de 8/20 au BCC1 du semestre impair et une moyenne de 12/20 au même BCC du semestre pair, la moyenne est donc de 10/20, l'étudiant obtient le BCC 1 du semestre 1 par compensation (résultat ADMC) et le BCC1 du semestre 2 est acquis directement (résultat ADM)

En l'absence de compensation, l'admission pourra être prononcée en deuxième session. 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 1ère session.

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 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.

4.2.4 Doublement

Dans les cursus de licence, 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 par écrit de la décision du jury sur le non-doublement à l'issue du jury annuel et des voies et délais de recours qui sont à sa disposition.

4.2.5 Enjambement

Licence

Un étudiant de Licence qui n'a pas validé l'ensemble des semestres de son année d'inscription en cours peut être autorisé par le jury à poursuivre ses études en année supérieure dans le cadre d'un enjambement entre L1 et L2 ou L2 et L3 (l'enjambement entre L1 et L3 ainsi qu'entre Licence et Master n'est pas possible) dans les cas suivants :

- s'il a validé l'un des deux semestres
- ou
- s'il a obtenu au moins 45 ECTS sur 60 et qu'il a validé le ou les BCC fondamentaux que le jury de parcours a jugé indispensable à la poursuite en enjambement (cette information figure dans le guide des études le cas échéant)

Remarque : Les étudiants concernés sont invités à donner la priorité à l'année inférieure (N-1)

Dans le cas particulier où un étudiant se trouvait dans l'incapacité de passer une épreuve de contrôle terminal de l'année N pour cause de chevauchement avec une épreuve de l'année N-1, une épreuve de substitution pour l'année N lui sera proposée si celui-ci se fait connaître auprès de son secrétariat pédagogique dans un délai de 3 jours ouvrés après la publication du calendrier des examens.

Appréciation du jury : la décision individuelle d'enjambement est soumise à l'appréciation du jury de manière annuelle, dans les conditions fixées par la formation. Elle figure obligatoirement sur le relevé de notes.

Inscription : Inscription administrative dans les deux années de formation (L1-L2 ou L2-L3) et soumission aux obligations des deux années de formation.

Inscription pédagogique dans les enseignements que l'étudiant est autorisé à suivre sur décision du jury et qui sont inclus dans son Contrat pédagogique de réussite, élaboré en lien avec son responsable de formation.

L'étudiant ne peut être en enjambement entre la L1 et la L3. Aucune inscription en L3 n'est possible pour un étudiant n'ayant pas validé la L1.

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

Modalités de calcul de la mention

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante (L2 et L3)

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.

4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de Master

4.3.1 Evaluation 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.

4.3.2 Organisation des sessions d'évaluation

Dans les cursus de Master, une seule session, dite unique ou longue, est mise en place : cette session se caractérise par une évaluation continue intégrale. Les résultats des deux semestres pédagogiques ne sont proclamés qu'à l'issue de la délibération du jury de fin d'année. L'équipe pédagogique peut prévoir un jury d'étape à l'issue du semestre impair.

4.3.3 Validation d'un parcours de formation

Un parcours est validé dès lors que l'ensemble des BCC et des UE sont validés.

L'acquisition d'un semestre, d'un BCC ou d'une UE emporte l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants.

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.

La validation indirecte des crédits ECTS attachés à un BCC est possible par compensation entre les UE du BCC suite à décision du jury.

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.

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 par acquisition de chaque BCC constitutif du parcours correspondant,

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.

Modalités de calcul de la mention

La mention du diplôme est 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.

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)

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).

L'absence 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) est saisie et le résultat « Défaillant » est reporté sur le procès-verbal.

L'absence injustifiée à une épreuve de CC emporte la note de 0/20.

En cas d'absence justifiée à un CT, la mention ABJ est saisie et la note de 0 sur 20 portée sur le relevé de notes permet le calcul de la moyenne de l'UE, du BCC ou du semestre.

En cas d'absence justifiée à un CC, lorsqu'une UE ou un EC prévoit plusieurs épreuves de CC, cette absence à une des épreuves de CC donne lieu à dispense de l'épreuve manquée. La totalité des coefficients est ainsi reportée sur la ou les autres épreuves.

Lorsqu'un EC ne prévoit qu'une seule épreuve de CC, l'absence justifiée à l'épreuve manquée donne droit à une épreuve de substitution ou tout autre aménagement préservant l'équité entre étudiants et assurant une évaluation des mêmes compétences selon les mêmes modalités.

Peuvent justifier une absence : un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle) ou tout autre document justifiant un cas de force majeure porté à la connaissance des secrétariats pédagogiques et des responsables d'année. Le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation-au plus tard 3 jours ouvrés après l'absence.

Les absences injustifiées aux enseignements et aux évaluations sont rapportées au CROUS, dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles peuvent entraîner une suspension du versement de la bourse par le CROUS, et le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

Tout étudiant ajourné ou défaillant à la première session peut se présenter en deuxième session dite de rattrapage.

5.2 Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés tout jour ouvrable, dans les périodes d'enseignement ou d'exams.

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 mises en ligne sur son Environnement Numérique de Travail (via Moodle, via l'intranet ou par mail selon les formations).

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. L'ensemble de ces publics est considéré comme « étudiants à statut particulier », chacun des publics étant régi par un dispositif propre.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'aménagements d'examens en raison de son statut en fait la demande dans le calendrier et selon les modalités fixées par les services concernés ou par la composante.

Au début de chaque épreuve, il doit être en mesure de présenter tout document officiel justifiant de l'aménagement d'épreuve. A défaut, la scolarité peut être sollicitée pour justifier de sa situation.

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

L'étudiant doit :

- justifier de 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,

car constitutif d'une présomption de fraude et donc passible de poursuites disciplinaires.

- s'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve ou celle indiquée par le surveillant ; 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. En cas de doute, il sera procédé à une vérification.

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

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant 30 minutes ou une heure selon la durée totale de l'examen (la précision est apportée lors de l'épreuve) une fois les sujets distribués, même en cas de rendu de 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 poursuites disciplinaires.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). A titre exceptionnel et en cas de force majeure, le responsable de la salle peut autoriser un candidat retardataire à composer. 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.

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 sur table. 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'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. 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 de sa copie d'examen, pour quelque cause que ce soit⁸, 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).

Toute épreuve de contrôle continu est portée à la connaissance des étudiants dans un délai de 15 jours qui précède l'épreuve, sauf dispositions particulières portées à la connaissance des étudiants dans le cadre des MCCC.

Si 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 ;

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

- 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 7 jours entre l'affichage des informations relatives à l'organisation de l'épreuve de remplacement et le déroulement de l'épreuve elle-même.

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

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, 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

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

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 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 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 mais ouverte à tout enseignant ayant participé aux évaluations. Il délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement aux UE, aux BCC, 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. A l'issue des délibérations de fin d'année, en cas de non validation de l'année, le jury se prononce sur le

doublément ou son refus. Le refus de doublément sera notifié sur le relevé de notes et confirmé par un courrier établi par le Président de Jury.

A 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.

5.4.2 Consultation des copies

L'étudiant a droit à la consultation de ses copies et, si besoin, à un entretien individuel avec l'enseignant responsable de la correction, suite à la notification des résultats. Pour les étudiants en Enseignement à Distance (EAD), la consultation pourra se faire en distanciel (zoom, envoi d'un scan numérique...)

Les jours et créneaux horaires lors desquels se tient la consultation de copies sont portés à la connaissance des étudiants en amont de la tenue des jurys. Cette consultation doit se tenir dans les quinze jours qui suivent la publication des résultats.

5.4.3 Attestation de réussite et diplôme

L'étudiant peut solliciter une attestation de réussite et d'obtention du diplôme, auprès de l'administration, trois semaines au plus tard après la publication des résultats.

Le diplôme définitif, signé par les autorités concernées, interviendra dans un délai de six mois après cette proclamation.

Le diplôme est disponible au relais scolarité de campus dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats. L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG et de Maîtrise (première année de Master) 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 Systèmes d'Intelligence Artificielle Générative (SIAG)

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 Systèmes d'Intelligence Artificielle Générative (SIAG), 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 « photocopies » 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, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, 1 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 au CS & CFVU (Conseil Scientifique & Conseil de la formation et de la vie universitaire de l'université) 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 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

Des régimes spéciaux d'études sont mis en place pour permettre à certains étudiants 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 demande¹⁰. Le Régime Spécial d'Etudes (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'étudiants¹¹.

7.1. Modalités générales

Modalités de demandes de Régime Spécial d'Etudes (RSE)

- Les dossiers de demande de RSE sont accessibles sur le site de l'université¹².
- Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs précis de situations¹³.

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 composante¹⁴.

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

- L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique¹⁵.
- La mise en œuvre des aménagements tient compte de la disponibilité des ressources (personnels, matériels) particulièrement dans les situations d'urgence¹⁶.
- L'autorité compétente en charge de la validation des aménagements conserve une copie du dossier validé ; en transmet une à l'étudiant et une au secrétariat du département.
- 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 janvier¹⁷ 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 doit être informé de la réponse 15 jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des dossiers¹⁸.
- 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 pluriannuel¹⁹, les étudiants 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. Le recours n'est possible qu'une fois le contrat d'aménagement visé par l'autorité compétente et doit être effectué auprès de la présidence²⁰.
- Pour toute demande de dérogation au-delà du 30 septembre pour le

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

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

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

semestre 1 et du 31 janvier pour le semestre 2²¹, 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 étudiants et des personnels²².

7.2. Aménagements qui peuvent être sollicités

Les étudiants 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 temps²³;
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages²⁴ 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 étudiants empêchés²⁵ ;
- Bénéficier d'une valorisation de leur engagement par des crédits ECTS (dans le cadre légal) ;

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 vadémécum précisant les modalités et procédures de demande.

²³ Par exemple, intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP 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 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.

- 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 liée à la situation personnelle de l'étudiant²⁶ :
- Pour les étudiants éligibles à ces aménagements, les contrôles de connaissances peuvent se faire exclusivement sous forme d'évaluation terminale lorsque celle-ci est prévue. Dans le cadre de l'évaluation continue, les étudiants éligibles à un RSE peuvent demander à passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD), ou selon des modalités adaptées²⁷. Les ESH peuvent demander à bénéficier de la conservation des notes des sessions antérieures pendant 5 ans.

7.3. Identification et définition des publics qui peuvent prétendre au Régime Spécial d'Etudes (RSE), instruction et validation des demandes

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

- Les étudiants dans une situation personnelle particulière
- Les étudiants dans une situation spécifique du fait de leurs activités, fonctions ou missions
- Les étudiants de 1^{er} cycle bénéficiant d'un contrat de réussite pédagogique

7.3.1 Étudiant dans une situation personnelle particulière

Les étudiants en situation de handicap ou de longue maladie²⁹ : demande

²⁶ Particulièrement pour les ESH

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 étudiants salariés au moins 10h / semaine en moyenne / Les personnes enceintes / Les étudiants chargés de famille / Les étudiants aidants / Les étudiants engagés dans plusieurs cursus / Les étudiants en situation de handicap ou en situation de longue maladie / Les étudiants empêchés / Les étudiants entrepreneurs / Les étudiants sportifs de haut niveau / Les étudiants artistes / Les étudiants en Service Civique, volontariat / Les étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association (Président, secrétaire, trésorier...) / Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale / Les étudiants élus / Les étudiants sapeurs-pompiers volontaires / Les étudiants en situation d'exil (via le réseau MEnS)

²⁹ L'étudiant 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

instruite par le BVEH, le SSE, avec les référents ESH de composante, et validée par la CHPE

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

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

Les étudiants concernés sont celles et ceux qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants 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 étudiant pouvant justifier de cet état peut demander à bénéficier du RSE sur la période durant laquelle son état de santé est altéré et conformément à la prescription médicale³⁰.

Les étudiants « empêchés » 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

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 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 se fait auprès d'un médecin du SSE, 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 concerné.

RSE les étudiants soumis à une décision de justice qui les empêche de participer en présentiel aux enseignements et/ou aux examens.

Les étudiants-aidants³¹ : demande instruite et validée par la composante

D'après la Confédération des Organisations Familiales de l'Union Européenne (COFACE), l'aidant familial 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 étudiant qui peut justifier qu'il accompagne au quotidien un proche malade, en situation de handicap ou dépendant du fait de l'âge est considéré comme aidant-familial et peut demander à bénéficier du RSE.

Les étudiants 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 étudiant 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 étudiant détenant l'autorité parentale sur au moins un enfant mineur peut demander à bénéficier du RSE sur présentation du livret de famille.

Les étudiants en situation d'exil : demande instruite par la composante (avis

³¹ Inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant aidant 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 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.

obligatoire du référent Exil de composante), et validée par la composante

Les étudiants en exil, sur le territoire français au titre d'une demande de protection internationale³², (accompagnés par les référents exil de composante et/ou par le bureau d'accueil des étudiants en exil de l'établissement) peuvent demander à bénéficier d'aménagements d'études³³.

7.3.2. Étudiant dans une situation spécifique du fait de son activité ou de ses fonctions, ou de ses missions

Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur : demande pré-instruite et transmise par PÉPITE, instruite et validée par la composante

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 national³⁴. L'étudiant-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 (sportifs de haut et de bon niveau)

- Les sportifs et sportives de haut niveau inscrits sur la liste ministérielle

³² Étudiants dont la présence en France repose sur une demande de protection internationale : réfugiés, 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 lors de sa demande d'inscription via le Dossier dérogatoire d'accès aux formations réservé aux étudiants en exil

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

³⁵ L'étudiant-entrepreneur se met en relation avec le 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.

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 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 SHBN³⁶.

Les étudiants artistes : demande instruite avec la composante, validée par la commission Étudiants Artistes

Le statut d'étudiant artiste reconnu peut être accordé sur avis de la commission Étudiants Artistes à tout étudiant 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 Étudiants artistes attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant 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

³⁶ L'étudiant 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.

Artistes.³⁷

Les étudiants salariés : demande instruite et validée par la composante

Tout étudiant travaillant à temps plein ou à temps partiel (au moins 8 heures par semaine en moyenne ou 32 heures par mois en moyenne³⁸) peut demander à bénéficier du RSE. Les stages prévus dans le cursus de l'étudiant ne sont pas considérés comme une activité salariée ouvrant droit au RSE.

Les étudiants en double-cursus : demande instruite et validée par la/les composante

Tout étudiant inscrit 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 étudiants engagés : demande instruite par la composante, validée par la commission Engagement

Peuvent demander à bénéficier du RSE :

- Les étudiants en Service Civique, volontariat
- Les étudiants ayant des fonctions au sein du bureau d'une association (Président, secrétaire, trésorier.e...); ou des responsabilités importantes justifiant la demande
- Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale
- Les étudiants sapeurs-pompiers volontaires
- Les étudiants élus, titulaires ou suppléants :
 - des commissions et des conseils centraux de l'établissement ;

³⁷ L'étudiant 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.

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.

- 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

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
RSE : Régime Spécial d'Etudes
SHBN : Sportif de Haut et Bon Niveau
SHS : Sciences Humaines et Sociales
SSE : Service Universitaire de Santé Etudiante
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



**Charte des bonnes pratiques
d'utilisation des intelligences
artificielles génératives dans
les travaux pédagogiques**

Préambule

Le domaine des Systèmes d'Intelligence Artificielle Générative (SIA) connaît des développements rapides depuis 2022. Les Systèmes d'Intelligences Artificielles, qui simulent certains aspects de l'intelligence humaine, ont été rendus accessibles à un large public. Les systèmes d'intelligences artificielles génératives (SIAG) permettent de générer des contenus sous différentes formes : texte, code, images, vidéos, et audios, ou une combinaison de ces formats, avec des résultats hautement réalistes.

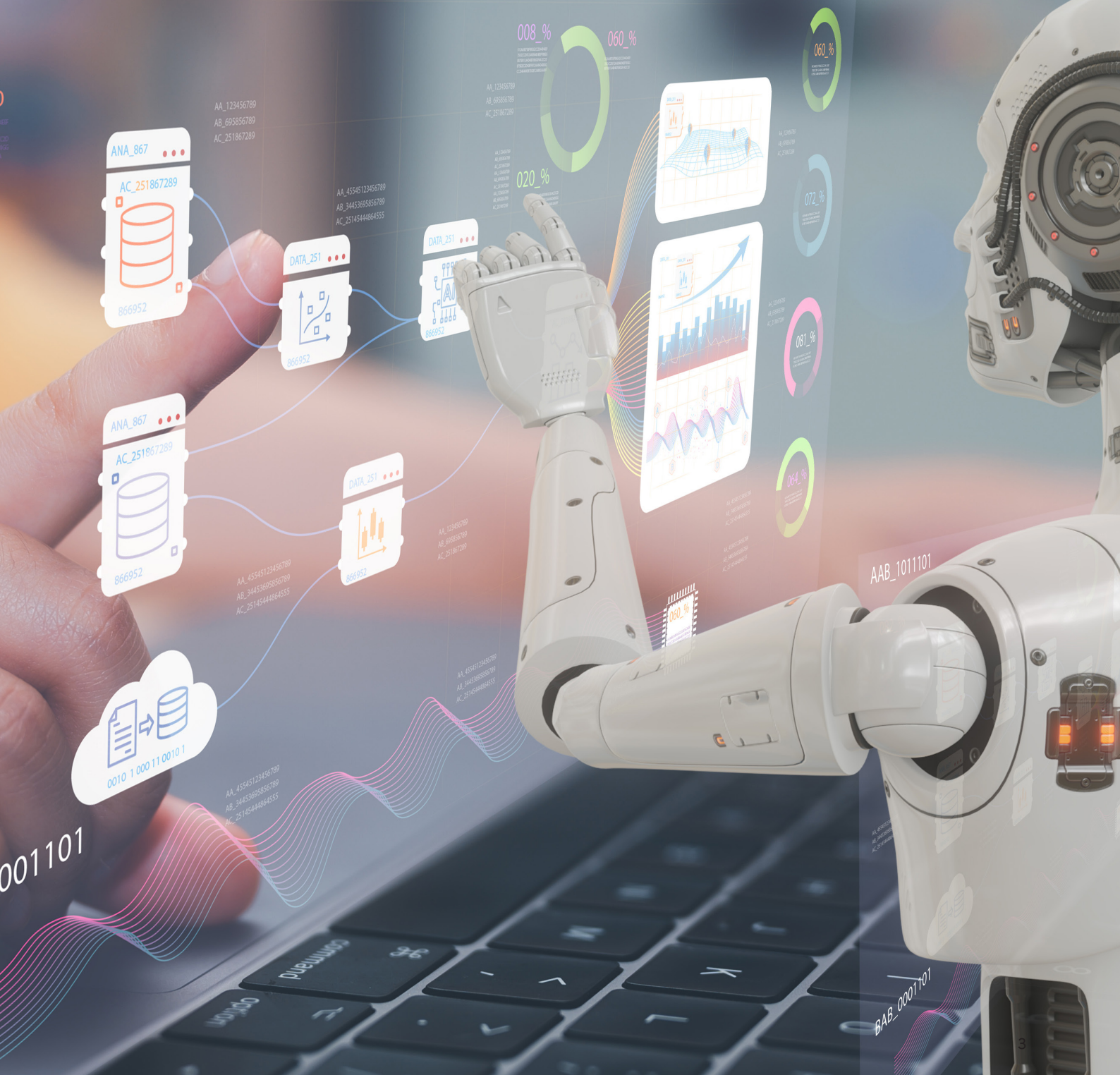
L'Université de Lille s'engage à une utilisation éthique, responsable et pédagogique des IAG, fondée sur des principes d'accompagnements aux usages spécifiques. L'usage des outils de l'IA doit être abordé avec esprit critique, tout en reconnaissant les faiblesses, les limites et les biais inhérents à ces outils.

Cette charte vise à encadrer les usages des SIAG dans un esprit de responsabilité, de transparence et de respects des valeurs universitaires, tout en encourageant un apprentissage enrichi et innovant. Tout utilisateur des SIAG reste seul responsable de l'exactitude des contenus et de l'assurance d'une conduite respectant les principes d'intégrité académique.

Les principes et recommandations concernant l'utilisation de SIAG pourront être révisés à intervalles réguliers, afin d'être ajustés, et enrichis grâce à l'apport de tous.

Les principes d'intégrité académique prévalent dans les usages des SIAG.

011101



001101

AAB_1011101

BAB_0001101

Principes fondamentaux

- **Intégrité** : Soumettre des travaux authentiques et originaux, en citant correctement toutes les sources et en reconnaissant toute aide reçue, y compris celle des outils d'IA, sous réserve que cette pratique est autorisée dans le cadre considéré.
- **Respect** : Reconnaître les idées et les travaux d'autrui, respecter leur propriété intellectuelle et ne pas recourir au plagiat.
- **Équité** : Assurer des opportunités égales pour tous les membres de la communauté et les évaluer équitablement, sans recours à des moyens déloyaux.
- **Responsabilité** : Assumer la responsabilité de ses actions et de leur impact sur la communauté universitaire.

Bonnes pratiques des usages des SIAG

- **Sobriété** : Toute utilisation de SIAG doit être effectuée avec parcimonie, en adéquation aux besoins. L'utilisateur doit être également conscient des enjeux écologiques.
- **Réflexivité et esprit critique** : Les productions générées par SIAG doivent être relues, analysées et vérifiées afin d'éviter les erreurs, les hallucinations et les biais. L'utilisateur est incité à développer sa propre pensée et son propre raisonnement.
- **Transparence** : Toute utilisation de SIAG dans la production de travaux académiques doit être clairement indiquée. Les utilisateurs doivent spécifier comment et dans quelle mesure l'IA a été employée et pour quels objectifs. L'enseignant doit être en mesure d'identifier les contributions de l'étudiant, qui doit pouvoir en rendre compte en toute transparence. Citer correctement les sources des SIAG (logiciels, algorithmes, plateformes) ainsi que les sources humaines (références bibliographiques).
- **Originalité** : Utiliser les SIAG peut soutenir la réflexion personnelle et la créativité. Cependant, les travaux soumis doivent refléter la mobilisation d'une pensée critique et une compréhension individuelle. Il est attendu que les travaux des étudiants se distinguent par la qualité de leur argumentation, de leur justification, et d'une analyse critique.
- **Protection des données** : Ne pas transmettre de documents sensibles ou des données personnelles à des SIAG hébergés en externe. S'assurer des politiques de confidentialité des outils utilisés avant de les intégrer dans un projet universitaire. S'assurer du respect du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).



Usages proscrits

- **Fraude et Plagiat** : Présenter des contenus générés par SIAG comme sa propre production est interdit. L'utilisation de l'IA pour paraphraser des contenus d'autrui est considéré comme une forme de plagiat, dans la mesure où elle rend complexe l'identification de toute production originale et représente une forme de dissimulation.
- **Substitution de compétences et de connaissances** : L'étudiant doit être en capacité de justifier toutes démarches intellectuelles et pratiques requises dans la production d'un contenu. Les IAG, en tant qu'aide à la production, ne doivent pas se substituer au développement de compétences.

Intégration des SIAG dans les enseignements

L'intégration des SIAG dans un enseignement doit respecter les principes précédents. Elle doit prendre en compte les principes d'équité dans les travaux demandés aux étudiants, et tenir compte d'une potentielle inégalité d'accès aux outils. En outre, le personnel enseignant ne peut pas obliger les étudiants à utiliser des SIAG nécessitant des données personnelles pour se connecter ou s'inscrire, ou entraînant des coûts dans le cadre de leur formation.

Les enseignants doivent spécifier les consignes d'utilisation des SIAG dans leurs cours. Les enseignants s'engagent à informer les étudiants la manière dont l'usage des SIAG s'intègre, ou non, dans les mises en situation et/ou les modalités d'évaluation.

Les SIAG peuvent être potentiellement intégrées aux programmes de formation, pour soutenir les objectifs d'apprentissage, encourager le développement de l'esprit critique et des capacités d'analyse, ainsi que la créativité. L'alignement pédagogique est une préoccupation prioritaire : l'usage des SIAG doit être en cohérence avec les contenus, les pratiques et modalités pédagogiques ainsi que les évaluations, qui sont pensées et mises en œuvre afin de permettre aux étudiants de développer et se faire certifier les compétences et les connaissances visées par la formation. L'approche par compétences peut être mobilisée dans ce contexte pour favoriser les mises en situation, l'interactivité et le suivi du développement des compétences.

La formation aux usages des SIAG s'inscrit dans la préparation des étudiants aux évolutions des métiers, aux opportunités du marché du travail et à l'utilisation des SIA dans les différents domaines professionnels, et pourrait constituer un des facteurs d'attractivité pour les formations.

L'intégration des usages des SIAG dans un enseignement respectera les conditions fixées par le règlement des études de la composante concernée.



Règlement des études CLIL-DELANG-DEFI 2025-26



- > équipe DELANG LANSAD Pont-de-Bois - Roubaix - Tourcoing
- > équipe DELANG LANSAD Cité scientifique
- > équipe DELANG TEC
- > équipe DELANG Langues en Formation Continue

en bleu les ajouts et/ou modifications spécifiques au Pôle DELANG

en noir et en italique, le texte original de la partie commune

PRÉAMBULE

Section 1 : Le calendrier universitaire

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

2.1. L'admission dans les cursus de formation

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

2.1.1.1. L'accès en première année

2.1.1.2 L'accès dir

ect en deuxième ou troisième année

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

2.1.3 L'accès à un parcours de formation de Master

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

2.2.1 L'inscription administrative

2.2.2. L'inscription pédagogique

2.3. La période de césure

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Domaines – Mentions – Parcours

3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique

3.3. Enseignements

3.4. Organisation des formations en blocs connaissances et de compétences

3.4.1. Le référentiel des compétences

3.4.2. Les blocs de connaissances et de compétences (BCC)

3.4.3. Les compétences transversales

3.4.4. L'expérience professionnelle

3.4.4.1. Les stages

3.4.4.2. Un service civique

3.4.5. La mobilité internationale

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

4.1. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences : évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

4.1.1. Évaluation continue et évaluation continue intégrale

4.1.2. Organisation des sessions d'évaluation – doubles sessions

4.2. La validation d'un parcours de formation

4.2.1 La validation directe des éléments de formation et des semestres

4.2.2 Validation par compensation

4.2.3. Le doublement

4.2.4. L'enjambement

4.2.5. La validation du diplôme

4.2.6. L'attribution des mentions

4.3 La validation et la communication des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC)

Section 5 : 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)

5.2. Les modalités d'organisation des évaluations

5.3. Le déroulement des évaluations

5.4. Les résultats des évaluations

5.4.1. L'organisation des jurys

5.4.2. La délivrance des titres et diplômes

5.4.3. Contestation des délibérations de jury et erreur matérielle

5.5. La fraude et le plagiat

Section 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

6.1. Les aménagements pour publics spécifiques

6.1.1. Les principes et modalités d'application

6.1.2. Les étudiants en situation de handicap

6.1.3 Les étudiants « empêchés »

6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur

6.1.5. Les stagiaires de la formation professionnelle

6.2. Les étudiants de 1er cycle bénéficiant d'un Contrat de réussite pédagogique

Section 7 : Amélioration continue des formations

PRÉAMBULE

Le règlement des études de l'Université de Lille prend en compte les dispositions réglementaires fixées par les différents arrêtés ministériels et les dispositions spécifiques validées par l'établissement. Le cadre réglementaire relatif au contenu et à la validation des parcours de formation est précisé 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,*
- *Le Décret n°2017-83, l'Arrêté du 22 Janvier 2014 modifié 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 modifié relatif au diplôme national de Licence,*
- *L'Arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au Master,*
- *Le Décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme de Master*
- *L'Arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la Licence professionnelle (dont les dénommés BUT).*

Le règlement des études - partie commune est établi au niveau de l'établissement pour le contrat quinquennal 2020-2025. Il est validé par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (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, Licence professionnelle (dont le dénommé BUT) et Master.

Le règlement des études – partie spécifique est propre à chaque composante. Il peut compléter le règlement des études - partie commune mais ne jamais le contredire. Il doit être validé en CFVU. Ce règlement spécifique décrit en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) pour l'année universitaire. Ces MCC doivent être communiquées aux étudiants au plus tard un mois après le début de la formation.

Ces règlements, partie commune et partie spécifique, ne peuvent être modifiés en cours d'année sauf disposition législative ou réglementaire nationale ou circonstances exceptionnelles. Ils doivent être portés à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début de l'année universitaire pour la partie commune, au plus tard un mois après le début des enseignements pour la partie spécifique. Ils doivent rester accessibles tout au long de l'année universitaire.

Le présent règlement des études spécifique au CLIL-DELANG-DEFI complète les dispositions du règlement des études – partie commune – voté par la CFVU de l'Université de Lille le 22 septembre 2022.

Sauf disposition contraire, il se rapporte à l'ensemble des enseignements portés par le Pôle DELANG et référencés dans la banque d'enseignement du CLIL-DELANG, autrement dit cela concerne la plupart des blocs de compétences et de connaissances (BCC) et/ou unités d'enseignement (UE) et/ou éléments capitalisables (EC) de langues vivantes (LV), de français langue étrangère (FLE) et de techniques d'expression et de communication (TEC) des composantes suivantes :

- Faculté des Humanités
- Faculté Langues, Cultures & Sociétés (LCS)
- Faculté de Psychologie et de Sciences de l'Éducation et de la Formation (PsySEF)
- Faculté des Sciences et Technologies (FST)
- Faculté des Sciences Économiques, Sociales et des Territoires (FaSEST)
- Institut de la Communication, de l'Information et du Document (ICID)

Par souci de clarté, le texte en noir et en italique reprend l'ensemble des éléments et dispositions présents dans le règlement des études – partie commune – qui s'appliquent aux enseignements portés par le Pôle DELANG du CLIL. Le texte en bleu indique ce qui est spécifique aux enseignements portés par le Pôle DELANG du CLIL.

Ce document a été voté par le Conseil de gestion du Centre de langues de l'université de Lille (CLIL) le 12 septembre 2025.

Section 1 : Le calendrier universitaire

Le calendrier universitaire est arrêté par le CA sur avis du CFVU. Il peut être décliné :

- *Par campus si des enseignements et des évaluations sont mutualisés ;*
- *Par composante si des examens terminaux sont organisés par le relais scolarité du campus ;*
- *Par formation si elle comporte des modalités pédagogiques particulières (alternance, international, stage, contrôle continu intégral...).*

Les calendriers des campus sont votés par le CFVU. Ceux de chaque composante sont votés par le Conseil de la composante et transmis à la Direction de la scolarité.

Les périodes d'interruption pédagogique sont fixes. Les composantes peuvent choisir de ne pas les retenir toutes, en fonction de leurs contraintes pédagogiques à l'exception de la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile, qui est obligatoire pour toutes les formations. Ces calendriers sont portés à la connaissance des usagers dès leur validation.

Le calendrier universitaire du CLIL inclut les UE de LV et TEC gérées par le Pôle DELANG et les UE de FLE gérées par le DEFI en Licence et Master. Il est voté par le Conseil de Gestion du CLIL sur la base des calendriers universitaires des sites Pont-de-Bois et Cité scientifique adoptés par les Conseils de composantes. Il précise les dates des périodes d'enseignement et d'évaluation des formations. Il est porté à la connaissance des étudiants en partenariat avec les départements des composantes.

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 et sur le site web Études en France, le cas échéant.

Les conditions d'admission peuvent différer selon les règlements des études des composantes avec lesquelles le Pôle DELANG du CLIL est partenaire : le Pôle DELANG du CLIL participe à la formation des apprenants mais n'est pas responsable des admissions dans les cursus de formation à l'exception du Diplôme Universitaire de Formation en Langues (DUFL) adossé à l'offre de langues de licence sur trois niveaux offerte sur le campus Pont-de-Bois.

2.1.1. L'accès à un parcours de DEUST, BUT 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, l'accès en 1ère année de Licence, de DEUST et de BUT fait l'objet d'un cadrage d'établissement établissant

les règles générales d'admission, qui sont complétées par les règles d'admission de chaque parcours et votées tous les ans en CFVU.

Le CFVU fixe, sur proposition des conseils de composantes :

- *Les capacités d'accueil par parcours, pour l'accès à la première année du 1er cycle, en lien avec le rectorat,*
- *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*

Le Pôle DELANG accueille les étudiants de première année dans ses groupes d'enseignements LV et/ou FLE (en partenariat avec le Pôle DEFI) et/ou TEC selon les choix qui auront été arrêtés et votés par les composantes pour leurs maquettes de formation. Un apprenant qui choisit une langue vivante en première année, dans le cadre d'une langue A et/ou d'une langue B, s'engage à maintenir le même choix de langue tout au long des six semestres de licence. Aucun changement de langue n'est possible en dehors des procédures spécifiques de réorientation et/ou changement de langue entre le premier et le second semestre de la première année de formation.

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 proposées à l'approbation du 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 validation.

S'agissant des enseignements de LV, TEC ou FLE, l'accès aux différents niveaux est sous la responsabilité de responsables d'unités d'enseignement (UE) de langues vivantes et/ou de techniques d'expression et de communication et/ou de FLE qui sont les interlocuteurs directs des responsables d'année en cas de demande de dispense d'UE et/ou pour tout avis requis pour l'intégration d'un apprenant en cours de parcours de formation. Ces responsables peuvent prendre le titre de responsables de filière sur le campus Cité scientifique ou coordonnateurs langues ou référents langues ou coordinateurs de niveau sur le campus Pont de Bois, selon les usages.

À défaut de responsable d'UE identifié ou pour tout enseignement accueillant des étudiants issus de nombreuses filières dans le cadre d'une mutualisation, c'est le responsable pédagogique élu de l'équipe concernée du Pôle DELANG ou du Pôle DEFI (pour le FLE) qui est sollicité.

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

Pour être accueillis dans les formations conduisant à la Licence professionnelle, les étudiants doivent justifier soit :

- *d'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la Licence professionnelle,*
- *dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de Licence,*
- *dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'État au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale,*
- *de l'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du Code de l'éducation.*

Les étudiants doivent en outre justifier d'une autorisation d'inscription délivrée par la Commission pédagogique de validation et d'admission de la formation (CPVA) de la Licence professionnelle concernée.

Toute personne souhaitant candidater en Licence professionnelle doit déposer sa candidature sur la plateforme eCandidat de l'université dans le respect du calendrier défini par l'établissement pour la formation demandée.

Le Pôle DELANG ou le Pôle DEFI accueillent les étudiants de licence professionnelle dans ses groupes d'enseignements LV et/ou TEC et/ou FLE selon les choix qui auront été arrêtés et votés par les composantes pour leurs maquettes de formation.

2.1.3 L'accès à un parcours de formation de Master

Toute personne souhaitant candidater en Master doit déposer sa candidature sur la plateforme de candidature dédiée dans le respect du calendrier national ou local.

Toute personne souhaitant candidater en Master doit déposer sa candidature sur la plateforme de candidature dédiée dans le respect du calendrier national ou local.

Le [décret n°2023-113 du 20 février 2023](#) relatif à la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master. Ce décret précise les modalités de fonctionnement de la plateforme nationale de candidature (Mon master) et de recrutement des candidats souhaitant être admis en première année des formations conduisant au diplôme national de master. Sauf exception, toute candidature devra désormais passer par cette plateforme, qui est soumise à un calendrier unique. Le décret décrit les modalités de fonctionnement de cette plateforme, qui s'inscrit dans un cadre où les établissements restent seuls à décider des étudiants recrutés.

[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 établit les dérogations à la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master et fixe le nombre maximal de candidatures sur la plateforme dématérialisée

L'accès en 1ère année de master fait l'objet d'un cadrage d'établissement établissant les règles générales d'admission, qui sont complétées par les règles d'admission de chaque formation (mention et potentiellement parcours), et voté tous les ans en CFVU.

Le CFVU de l'Université de Lille fixe, sur proposition des conseils des composantes :

- *Les capacités d'accueil par mention et potentiellement par parcours, pour l'accès à la première année du 2e cycle,*
- *Les modalités d'admission qui incluent l'examen du dossier du candidat et peuvent être conditionnées au succès à un examen ou un concours.*

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 des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation, dans la limite des capacités d'accueil et selon les modalités d'admission définies par le CFVU de l'Université de Lille. Chaque mention, et éventuellement chaque parcours de master, indiquent les mentions de licence conseillées pour la formation.

Pour les étudiants qui ont validé la première année de master :

- *L'accès en 2e 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.*

Le Pôle DELANG ou le Pôle DEFI accueillent les étudiants de master dans ses groupes d'enseignements LV et/ou TEC et/ou FLE selon les choix qui auront été arrêtés et votés par les composantes pour leurs maquettes de formation.

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).

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. Cette inscription permet d'éditer un contrat pédagogique qui récapitule l'ensemble des enseignements auxquels l'étudiant est inscrit.

Le Pôle DELANG du CLIL invite les étudiant·e·s à bien vérifier la cohérence entre les enseignements qu'ils ont commencé à suivre et les choix pour lesquels ils optent dans les listes d'inscription pédagogique, et les invite également à signaler immédiatement toute anomalie aux gestionnaires de l'offre de formation du Pôle DELANG : delang.pdb@univ-lille.fr ou delang.cs@univ-lille.fr ou chantal.dimanche@univ-lille.fr (pour le TEC) ou du Pôle DEFI : defi@univ-lille.fr

Les étudiants souhaitant s'inscrire dans l'une des langues autres que l'anglais enseignées sur le campus Pont de Bois doivent procéder à leur inscription dans les groupes via les outils mis en place chaque semestre par le Pôle DELANG dans la plateforme Moodle ou par mail pour le FLE : defi@univ-lille.fr (pour Pont de Bois) ou supfle-licencemaster@univ-lille.fr (pour Cité scientifique) et doivent respecter la cohérence entre l'inscription dans les groupes et les inscriptions pédagogiques. Les étudiants s'engagent à respecter l'obligation de

progression en UE LV d'un semestre à l'autre et à s'inscrire dans les groupes dont les niveaux sont ouverts pour leur année d'étude (cf. 2.1.1.1.)

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'étranger¹. La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, Licence professionnelle (dont le BUT), DEUST ou Master), selon les modalités générales validées par le CFVU.

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).¹

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Domaines – Mentions – Parcours

Chaque formation appartient à l'un des quatre domaines :

- ALL - Arts Lettres Langues ;
- DEG - Droit Économie Gestion ;
- SHS - Sciences Humaines et Sociales ;
- STS - Sciences et Technologies 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.

¹ Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation et Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019

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 est responsable de 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 exclusivement de l'équipe pédagogique et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation.

[extraits des statuts du CLIL]

La spécificité de la transversalité amène les enseignants-chercheurs, enseignants, maîtres de langues et lecteurs permanents en langues vivantes et en techniques d'expression et communication à être affectés au sein du Pôle DELANG du service commun CLIL : Centre de langues de l'Université de Lille pour les composantes des campus Pont de Bois et Cité scientifique. Les enseignants et enseignants-chercheurs de FLE sont affectés de la même manière au Pôle DEFI du CLIL.

Les directeurs enseignants des Pôles DELANG et DEFI assistent le Directeur du CLIL, sont placés sous son autorité et peuvent être amenés à le représenter, par mandat express. Ils assurent la coordination pédagogique des actions au sein de leur pôle et la bonne mise en œuvre des formations sur les différents sites.

Ils ont en charge la mise en œuvre d'une démarche qualité au sein des pôles qu'ils dirigent, avec en particulier le suivi du Label Qualité FLE pour le DEFI.

Ils peuvent être sollicités par courriel ou lors d'un rendez-vous via le secrétariat de l'équipe DELANG ou DEFI concernée.

Les responsables pédagogiques élus coordonnent les activités inhérentes aux enseignements selon la répartition suivante :

- > équipe DELANG LANSAD Pont-de-Bois - Roubaix - Tourcoing
- > équipe DELANG LANSAD Cité scientifique
- > équipe DELANG TEC
- > équipe DELANG Langues en Formation Continue
- > équipe DEFI FLE Pont de Bois
- > équipe DEFI FLE Cité scientifique

Ils peuvent être sollicités par courriel ou lors d'un rendez-vous via le secrétariat de l'équipe DELANG ou DEFI concernée.

Ainsi, les directeurs des Pôles DELANG et DEFI, les responsables pédagogiques élus des équipes et les enseignants des deux Pôles travaillent en partenariat avec les équipes pédagogiques des formations dans lesquelles sont donnés les enseignements de LV, TEC ou FLE, pour définir de manière collégiale et collaborative les contenus de LV, TEC ou FLE au sein des mentions de formation dans le cadre d'un projet global de la formation offrant une vision globale des enseignements et des activités et permettant de construire un programme d'études associé aux connaissances et aux compétences définies pour la

formation (à la fois au niveau national dans le cadre de la fiche RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles) et au niveau local.

Du fait de la responsabilité des Pôles DELANG et DEFI quant aux M3C des UE LV, TEC et FLE, les Directeurs des Pôles DELANG et DEFI et les Responsables pédagogiques d'équipe sont responsables de 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 exclusivement de l'équipe pédagogique LV, TEC ou FLE et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation qui aura été désignée par le Pôle DELANG ou le Pôle DEFI.

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 ;*
- Des travaux s'appuyant sur les dispositifs tutorés et sur les ressources référencées au Centre de Ressources en Langues.

Les parcours de Licence doivent comprendre des dispositifs nécessaires de remédiation ou de remise à niveau pour les étudiants ayant été admis sous condition de suivre de tels dispositifs.

Les enseignements de langues vivantes, de techniques d'expression et de communication ou de FLE portés par les Pôle DELANG et DEFI du CLIL respectent les modalités d'enseignement telles qu'arrêtées et votées dans les maquettes des composantes.

Toute dérogation, même temporaire, à ces modalités (passage temporaire d'une modalité présentielle à une modalité distancielle, aménagement hybride, modalité intensive...) doit être autorisée par la direction du CLIL et du Pôle DELANG et communiquée dans les plus brefs délais aux apprenants et/ou par un vote en CFVU s'il s'agit d'une préconisation temporaire cadrée par l'établissement.

3.4. Organisation des formations en blocs 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 Constitutif (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.

Les enseignements de LV, TEC ou FLE constituent des EC ou une UE pouvant se trouver dans n'importe quel BCC, en fonction des choix de maquette du parcours concerné. Le report de la note s'applique de la session 1 à la session 2 lorsque la note obtenue en session 1 est supérieure ou égale à 10.

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.

3.5.2. Un service civique

Les établissements sont autorisés à valoriser le service civique². 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,*

² Articles D611- 7, 8 et 9 du Code de l'éducation

- *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 de la composante et/ou 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 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 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, femmes enceintes...) 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.).

Les modalités de contrôle des compétences et des connaissances relatives aux enseignements portés par les Pôles DELANG et DEFI du CLIL sont soumises au Conseils des composantes sur proposition du Conseil de Gestion du CLIL et consultation des équipes pédagogiques des Pôles en lien avec les départements des composantes partenaires.

4.1. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences : évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

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. 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.

4.1.1. Évaluation continue avec rattrapage et évaluation continue intégrale

L'évaluation continue avec rattrapage et l'évaluation continue intégrale sont préconisées dans toutes les formations afin de permettre une acquisition progressive tout au long de la formation. 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.

L'évaluation continue avec rattrapage et l'évaluation continue intégrale revêtent des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des 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.

L'évaluation continue et l'évaluation continue intégrale incluent au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre lors de la phase initiale d'évaluation.

En Licence, aucune des évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE. Elles respectent le principe de **seconde chance** peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire. Cette évaluation supplémentaire précède la publication des résultats de la phase initiale d'évaluation dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, et

lui succède lorsque l'évaluation continue n'est pas intégrale (dans le cadre d'une seconde session d'évaluation). En Master, lorsqu'un BCC est constitué d'UE de type stage, mémoire ou TER, une seule évaluation est possible.

Dans les cursus de DEUST et de Licence, l'évaluation continue intégrale ou l'évaluation continue avec session de rattrapage sont organisées 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.

Dans les cursus de Licence professionnelle (dont le dénommé BUT) et de Master, une seule session, dite unique ou longue, peut être mise en place : cette session se caractérise par une évaluation continue intégrale. Les résultats des deux semestres pédagogiques ne sont proclamés qu'à l'issue de la délibération du jury de fin d'année. L'équipe pédagogique peut prévoir un jury d'étape à l'issue du semestre impair.

L'évaluation continue intégrale n'a pas été retenue par le CLIL pour s'appliquer à l'ensemble de ses enseignements par défaut mais principalement dans le cadre des enseignements d'UE PE (Projet de l'étudiant).

Chaque enseignement de langue vivante ou de techniques d'expression et de communication ou de français langue étrangère respecte le principe de seconde chance : lors de la session 2 pour les enseignements en contrôle continu ou en contrôle continu et contrôle terminal, ou via le contrôle continu intégral lorsque celui-ci s'applique. Les évaluations sont au moins au nombre de deux pour permettre d'apprécier la progression des acquis. La session 2 consiste en un contrôle terminal dont les modalités sont votées au même titre que celles de la session 1.

4.1.2. Organisation des sessions d'évaluation – doubles sessions

Pour les enseignements dont l'évaluation ne repose pas sur un contrôle continu intégral, l'évaluation 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 1ère 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) sauf pour la Licence ;
- Des épreuves de contrôles continus (CC) ;
- Un CC et un CT.

L'absence justifiée à un CC peut donner lieu à une épreuve de substitution avant le jury de délibération de 1ère 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.

Dans le cas d'une évaluation continue avec session de rattrapage, organisée sous forme d'une évaluation partielle et d'une évaluation terminale, 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).

Dans le cas d'une 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 un tel cas, les modalités d'application doivent être spécifiées dans le règlement d'études spécifique. Dans tout autre cas, la note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

L'ensemble des enseignements de langues vivantes (LV), de techniques d'expression et de communication (TEC) et de français langue étrangère (FLE) sont dans la plupart des cas évalués selon la modalité "contrôle continu" (CC) avec session de rattrapage (session 2 fixée dans le calendrier universitaire du campus). Dans quelques rares situations, ces enseignements sont évalués en contrôle continu et contrôle terminal (CC+CT) ou en contrôle continu intégral (CCI ou ECI sans session de rattrapage).

- **La session 1 :**

La session initiale ou session 1 s'organise de la manière suivante :

- modalité CC avec session de rattrapage (session 2 fixée dans le calendrier universitaire du campus) : l'ensemble des épreuves et sous-épreuves et/ou les dates de rendu de dossier sont prévues sur le temps d'enseignement (aux horaires planifiés de l'enseignement) sur les douze semaines du calendrier universitaire de chaque campus et/ou éventuellement sur la treizième semaine prévue dans chaque calendrier de campus à des fins de rattrapage de cours qui n'ont pu avoir lieu (jours fériés, rattrapage éventuel en cas d'absence de l'enseignant au cours du semestre).

Cette modalité prévoit un minimum de deux notes.

Dans le cas des enseignements du CLIL en contrôle continu, il n'y a pas d'épreuves de substitution organisées en session 1. Les étudiants ajournés ou défaillants (justifiés ou non) pourront bénéficier de la seconde chance en session 2 uniquement.

- modalité CC+CT : cette modalité prévoit une évaluation en deux temps :

1. le premier temps est celui des douze semaines du calendrier universitaire de chaque campus et/ou éventuellement de la treizième semaine prévue dans chaque calendrier de campus à des fins de rattrapage de cours qui n'ont pu avoir lieu (jours fériés, rattrapage éventuel en cas d'absence de l'enseignant au cours du semestre). Ce premier temps prévoit un minimum de deux notes, communiquées à l'étudiant.

2. le second temps est celui des journées banalisées dans le calendrier universitaire du

campus pour les examens terminaux (contrôles terminaux) (ET ou CT). Ce second temps ne prévoit qu'une seule note qui ne sera communiquée à l'étudiant qu'à l'approche de la délibération du jury d'année via les outils de gestion de l'offre de formation (ENT, APOGEE ou communication par les gestionnaires de l'offre de formation ou les responsables d'année ou de mention ou directeurs des études).

La modalité CC+CT prévoit que chaque épreuve ou sous-épreuve ne puisse peser davantage que 50% de la note finale.

- modalité CCI ou ECI (sans session de rattrapage) :

l'ensemble des épreuves et sous-épreuves et/ou les dates de rendu de dossier se déroulent sur le temps d'enseignement (aux horaires planifiés de l'enseignement) sur les douze semaines du calendrier universitaire de chaque campus et/ou éventuellement sur la treizième semaine prévue dans chaque calendrier de campus à des fins de rattrapage de cours qui n'ont pu avoir lieu (jours fériés, rattrapage éventuel en cas d'absence de l'enseignant au cours du semestre) et/ou après les derniers enseignements et avant la tenue des jurys (soit avant la date de remontée des notes aux gestionnaires de l'offre de formation en prenant en compte le temps de correction nécessaire pour que les notes puissent être remontées à temps pour la tenue du jury).

Cette modalité prévoit un minimum de deux notes communiquées à l'étudiant au plus tard lors du dernier cours du semestre afin que l'étudiant puisse demander à passer une nouvelle épreuve ou un rattrapage avant la tenue du jury lui permettant d'améliorer ses notes, que la note finale soit égale, supérieure ou inférieure à 10/20.

- La session de rattrapage (session 2 fixée dans le calendrier universitaire du campus)

La session de rattrapage (session 2) s'organise de la manière suivante :

Il s'agit de la seconde session d'examen organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (justifiés ou non) dans le cadre de la session d'évaluation initiale (ou session 1). Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale (ou première session).

Ces sessions d'évaluation peuvent être organisées de manière mutualisée à l'échelle d'une composante ou d'un campus. La session initiale peut être organisée sous forme d'une évaluation terminale uniquement.

Les enseignements de langue proposés en DUFL suivent les mêmes règles d'évaluation et de seconde chance que les enseignements de LV, avec lesquels ils sont mutualisés.

4.2. La validation d'un parcours de formation

4.2.1 La 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 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.

4.2.2 Validation par compensation

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

- **En Licence, DEUST, et Licence professionnelle** (dont le dénommé BUT), 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.
- **En Master**, la compensation s'effectue au sein des BCC et des UE. Elle ne s'effectue pas entre les BCC différents. Il est possible de ne pas appliquer la compensation entre les UE au sein d'un BCC si celles-ci correspondent à des compétences non compensables ; les modalités d'application doivent alors être précisées dans les règlements d'étude spécifiques.

• 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.

4.2.3. Le doublement

Dans les cursus de licence (hors parcours adapté portail SVTE et portail SESI et hors parcours spécifique santé - PASS et hors Licence option « accès santé » - LAS – renvoi document ad hoc) et de DEUST :

- *L'étudiant est autorisé à 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.*
- *Dans les cursus de Licence professionnelle et de Master, le doublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury.*
- *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.*

4.2.4. L'enjambement

Un étudiant de Licence qui n'a pas validé l'ensemble des semestres de son année d'inscription en cours peut être autorisé par le jury à poursuivre ses études en année supérieure dans le cadre d'un enjambement entre L1 et L2 ou L2 et L3 dans les cas suivants, qui font l'objet de dispositions dans le Contrat Pédagogique de Réussite (voir la section 6.2 du présent règlement)

- *L'étudiant qui a validé au moins un des BCC portant sur des compétences fondamentales de la formation aux deux semestres de l'année peut être autorisé à être en enjambement. Il ne peut alors suivre que les BCC de l'année supérieure qu'il a validés en année inférieure tout en préparant la validation des BCC de l'année inférieure non encore acquis. Dans ce cas, les règles spécifiques de l'enjambement (nombre et nature des BCC de l'année inférieure devant être acquis, nombre de BCC pouvant être suivis en année supérieure, etc.) sont définies par la formation*

d'accueil.

- *Dans les formations de Licence dont les semestres ne contiennent qu'un BCC fondamental (ex. Droit, Portail SESI, Portail SVTE de L1), l'étudiant peut être autorisé à être en enjambement si l'un des semestres de l'année inférieure est acquis ou si un nombre de crédits ECTS par semestre et/ou par année inférieure est acquis. Dans ce cas, la formation définit dans son règlement spécifique la règle applicable ainsi que le nombre d'ECTS devant être acquis en année inférieure et le nombre d'ECTS pouvant être suivis en année supérieure.*

La décision individuelle d'enjambement est soumise à l'appréciation du jury de manière annuelle, dans les conditions fixées par la formation. Elle figure obligatoirement sur le relevé de notes.

L'étudiant en enjambement est inscrit administrativement dans les deux années de formation (L1-L2 ou L2-L3) et soumis aux obligations des deux années de formation. Il n'est inscrit pédagogiquement que dans les enseignements qu'il est autorisé à suivre sur décision du jury et qui sont inclus dans son Contrat pédagogique de réussite, élaboré en lien avec son responsable de formation.

L'étudiant ne peut être en enjambement entre la L1 et la L3. Aucune inscription en L3 n'est possible pour un étudiant n'ayant pas validé la L1.

En DEUST, Licence professionnelle et en Master, l'enjambement n'est pas proposé.

4.2.5. La 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 et le cas échéant, en Master, choisies par la formation.

*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.*

*Le diplôme de **Licence professionnelle** s'obtient quand les 60 crédits ECTS affectés aux blocs de connaissances et de compétences des deux semestres sont acquis. Lorsqu'elles sont portées par un institut universitaire de technologie, les licences professionnelles prennent le nom d'usage de « Bachelor Universitaire de Technologie » et sanctionnent 180 ECTS.*

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

4.2.6. L'attribution des mentions

Les mentions sont données au diplôme de DEUST, Licence, Licence professionnelle (dont le dénommé BUT) et Master. Pour les formations qui en font le choix, elles peuvent être également délivrées au semestre. Ce choix figure alors dans les règlements des études spécifiques.

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.

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.

Aucune mention n'est délivrée en session de rattrapage sauf décision spéciale du jury.

Section 5 : Organisation des évaluations

5.1. Vademecum des jurys et examens

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)

Les règles d'assiduité sont définies par les équipes des Pôles DELANG et DEFI pour les enseignements qui les concernent en partenariat avec les composantes en lien avec les exigences de la formation et le statut de l'étudiant dans le cadre des règles communes suivantes.

Les règles d'assiduité aux enseignements valent règles d'assiduité aux évaluations continues. La présence à tous les travaux dirigés et tous les travaux pratiques (TP, TD) est obligatoire.

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 élargement afin de justifier de la réalisation de l'enseignement auprès du financeur de la formation (OPCO, Région, Pôle emploi, Contrat de Transition Professionnelle).

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.

En cas d'absence justifiée à toute épreuve de contrôle continue et/ou d'examen terminal, la mention ABJ (absence justifiée) est saisie et le résultat « ABJ » est reporté sur le procès-verbal. Celui-ci implique un calcul à 0/20 pour l'enseignement de langue vivante ou de techniques d'expression et de communication en tant qu'EC, UE ou BCC.

Seuls un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle) ou une attestation validée par le responsable pédagogique de l'enseignement concerné peuvent justifier une absence. Le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation ou au responsable de l'enseignement, en fonction de l'organisation en place dans la formation, au plus tard 72 heures après l'absence.

Cette justification est consignée par tout moyen à la disposition de l'équipe pédagogique de l'enseignement concerné. En cas d'absence à un examen terminal ou lors d'une épreuve de contrôle continu se tenant lors de la dernière séance de cours d'un semestre (ou absence

de rendu de devoir), le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation et aux gestionnaires de l'offre de formation du Pôle DELANG ainsi qu'à l'enseignant responsable de l'enseignement par courriel, au plus tard quinze jours ouvrés après l'absence.

Les absences aux enseignements et aux évaluations (épreuves sur table et/ou absence de rendu de dossier) sont rapportées au CROUS, dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles entraînent une suspension du versement de la bourse par le CROUS, et le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

5.2. Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés tout jour ouvrable, dans les périodes d'enseignement ou d'examens. Deux sessions terminales d'examen sont organisées par semestre.

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).

Concernant les enseignements à faible effectif, le Pôle DELANG préconise d'appliquer le "principe de précaution" pour les épreuves orales ou écrites et de trouver un moyen d'éviter tout isolement pouvant entraîner de fausses allégations ou suspicions (porte ouverte, local avec vitrage, s'assurer qu'il n'y ait pas d'enregistrement...).

5.3. 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).

La convocation des étudiants aux épreuves de contrôle continu (écrites et orales) est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, ou sur Moodle, 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 en situation de handicap. Pour tout autre type d'aménagement d'études, l'étudiant doit prendre contact avec l'enseignant responsable de l'UE, l'EC ou le BCC.

Seuls les étudiants admis à composer régulièrement (i.e. inscrits administrativement dans la formation concernée par l'épreuve, sur les listes d'émargement et/ou figurant sur la liste affichée à l'entrée de la salle d'examen), ont accès à la salle où se déroule l'évaluation.

Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant (avec au besoin le certificat d'inscription mentionnant leur étape d'inscription) en cours de validité pour accéder aux salles d'examens. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter une pièce d'identité ou leur titre de séjour. Les étudiants, selon les cas, émargent à la liste prévue à cet effet ou remplissent le billet d'entrée. 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, téléphone portable préalablement éteint (ou tout autre appareil radio-récepteur). En vue de prévenir les fraudes ou tentatives de fraudes, il peut être demandé aux étudiants de se découvrir, de dégager les oreilles afin de s'assurer de l'absence d'appareils d'enregistrement. Au moment de la vérification, l'étudiant peut demander que cette vérification s'opère discrètement. Les oreilles n'ont pas à être dégagées durant tout le déroulement de l'épreuve.

Aucune entrée dans la salle d'évaluation n'est autorisée lorsque le sujet a été dévoilé. Aucune sortie définitive ne peut être autorisée avant l'expiration du délai établi par la composante (d'une demi-heure minimum) et sans remise de copie (même copie blanche). Les copies blanches (ou grilles de réponse) sont signées par l'étudiant. Si l'accès aux salles d'évaluation venait à être perturbé par des facteurs extérieurs (ex. grève des transports), l'établissement peut autoriser des accès décalés à la salle d'évaluation.

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 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'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. En cas d'impossibilité d'identifier l'étudiant à laquelle appartient la copie, celui-ci est noté « présent sans note » et ajourné à l'épreuve. En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de sa copie d'examen, l'étudiant passe une épreuve de substitution.

Cas des évaluations à Distance :

Différentes modalités d'évaluation à distance peuvent être mises en œuvre : des évaluations écrites sans surveillance, des évaluations orales et des évaluations écrites en télésurveillance. Tout étudiant ayant des soucis de connexion doit se faire connaître auprès de son secrétariat dès la réception de sa convocation à l'examen. L'Université n'est pas tenue responsable pour des problèmes de connexion inopinés durant l'épreuve en cours.

- *Évaluations écrites non surveillées Il s'agit d'évaluations :*
 - *Sous forme de rendus de travaux demandés par les enseignants dans des formats et des délais précis. Les travaux sont déposés par les étudiants sur une plateforme, un drive ou tout autre moyen approprié ;*
 - *Écrites sans surveillant. Des sessions d'évaluations écrites peuvent être programmées sur une plateforme selon les indications données par l'enseignant*
- *Évaluations orales ou entretiens*

La mise en œuvre d'évaluation orales ou d'entretiens à distance se fait par l'utilisation d'outils adaptés.

- *Évaluations écrites en télésurveillance*

Avant toute évaluation en télésurveillance, il faut préalablement proposer une « évaluation télésurveillée blanche » pour l'étudiant. Cela permet de vérifier les caractéristiques techniques requises au domicile de l'étudiant (connexion, débit, webcam, micro). De plus, il est nécessaire de demander à l'étudiant un engagement explicite à assumer la responsabilité des conditions techniques, matérielles et opérationnelles du déroulé de l'évaluation à son domicile. Pour ce type d'épreuve, il est nécessaire de pouvoir mettre en place les aménagements prévus par les notifications des étudiants en situation de handicap convoqués à ces examens (temps majoré, sujet adapté, ...).

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, la direction de la composante nomme annuellement, par délégation du président de l'université, 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 comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury. Dans les cursus de DEUST et de Licence professionnelle (dont le dénommé BUT), le jury comprend obligatoirement des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 25% de ses membres et au plus 50% de ses membres. La composition du jury est publique.

Le jury est nommé pour toute l'année universitaire et à 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 à minima 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. 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. A 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.

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

Après proclamation des résultats, l'étudiant peut retirer, auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique de sa composante, le relevé de notes et le cas échéant une attestation de réussite au semestre ou au diplôme.

L'étudiant, s'il le souhaite, doit pouvoir consulter sa copie en présence d'un enseignant. À cette fin, il est souhaitable qu'une date soit programmée par semestre et par session d'évaluation pour permettre aux étudiants de consulter leurs copies en présence des enseignants. En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'évaluation n'est de nature à entraîner la contestation de la note ou exiger une double correction.

5.4.2. La délivrance des titres et diplômes

Le diplôme est disponible au Service Scolarité de la composante ou au relais scolarité de campus de la Direction de la scolarité 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 diplôme intermédiaire de DEUG ne peut être délivré que si l'étudiant a obtenu 120 crédits ECTS à l'issue des quatre premiers semestres de Licence. Celui de DUT est délivré suite à la validation des 120 ECTS des deux premières années de BUT. Le diplôme intermédiaire de Maîtrise ne peut être délivré que si l'étudiant a obtenu 60 crédits ECTS à l'issue des deux premiers semestres de Master.

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.

5.4.3. Contestation des délibérations de jury et erreur matérielle

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut ni procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat ni modifier ses résultats sauf en cas d'erreur matérielle. Dans ce cas, celle-ci doit être signalée dans les deux mois de la proclamation, par l'intermédiaire du secrétariat pédagogique de composante, au président de jury, qui peut rectifier cette erreur et, s'il le juge nécessaire, faire procéder à une nouvelle délibération du jury.

5.5. La fraude et le plagiat

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.

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...).

À ce titre, 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. 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 six ans d'emprisonnement et de 400 000 € d'amende. 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.

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.) ;*
- *Mancœuvres 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.*

Un document reprenant ces risques est affiché à l'entrée de la salle d'examens.

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 CS & CFVU (Conseil Scientifique & Conseil de la formation et de la vie universitaire 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'État. 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'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 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

Conformément à l'article 10 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence, Licence professionnelle (dont le dénommé BUT) 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 (annexe 3). Les informations et documents sont accessibles sur le site de l'université :

<https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/>

6.1. Les aménagements pour publics spécifiques

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 ou aux stages en accord 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 ou continue intégrale. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves d'évaluation continue ou continue intégrale. 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 (foulures, 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'examens 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 (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, et à la possibilité de suivre un diplôme d'établissement en entrepreneuriat.

L'étudiant-entrepreneur se met en relation avec le 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.

6.2. Les étudiants de 1^{er} cycle bénéficiant d'un Contrat de réussite pédagogique

Les étudiants concernés sont ceux admis en 1^{ère} année via un dispositif de remédiation, les étudiants en enjambement et les publics spécifiques.

L'inscription et l'assiduité aux enseignements et aux activités liés aux dispositifs de remédiation en 1^{ère} année de licence sont obligatoires et doivent faire l'objet d'un émargement.

Ces enseignements et ces activités doivent être inscrits dans la maquette de formation et doivent faire l'objet d'une évaluation qui peut être soit autonome, soit menée dans le cadre d'un ou de plusieurs autre(s) enseignement(s) inscrit(s) dans la maquette de formation. Pour les licences en 4 ans, les règles de progression en L1 sont assimilées à celles de la L1 en termes de compensation et de capitalisation des ECTS.

Section 7 : 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.

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'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. 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 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.

Annexe 1 : Liste des sigles

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