

## Règlement des études 2019-2020

### Principe général

Dans l'attente de la finalisation des travaux du groupe de travail dédiés au règlement des études 2020-2024, le principe de reconduction des éléments communs relatifs aux études sur la base des périmètres des ex-établissements est retenu.

Ce document est établi pour en faire état.

### Plan :

#### **Partie I) Formations rattachées au campus Cité scientifique, hors études d'ingénieurs :**

**Faculté des Sciences et Technologie**  
**Faculté des Sciences Economiques et Sociales**  
**UFR de géographie et aménagement**  
**SEFA Sciences de l'Éducation et de la Formation des Adultes**

#### **Partie II) Formations rattachées au campus Droit et santé, hors Etudes de santé et formations paramédicales :**

**Faculté des Sciences Juridiques, Politiques et Sociales**  
**Faculté FFBC / IMM**  
**Faculté des Sciences du Sport et de l'éducation**  
**Faculté de médecine**  
**Faculté des sciences pharmaceutiques et biologiques**  
**Faculté de chirurgie dentaire**  
**Faculté ILIS (Ingénierie et Management de la santé)**

#### **Partie III) Formations rattachées au campus Pont de Bois :**

**UFR MIME (Mathématiques, Informatique, Management, Economie)**  
**UFR DECCID (Développement social Education Culture Communication Information Documentation)**  
**UFR de Psychologie**  
**UFR SHAP (Sciences Historiques Artistiques et Politiques)**  
**Faculté LLCE (Langues Littérature et Civilisation Etrangère)**  
**UFR LEA (Langues Etrangères Appliquées)**  
**Faculté des Humanités**

# **Partie I) Formations rattachées au campus Cité scientifique**

## **1. INTRODUCTION**

Cette partie concerne l'ensemble des formations du Campus Cité scientifiques. Il porte sur :

- *Le pilotage et l'organisation pédagogique des formations en particulier le jury et président de Jury*
- *Les modalités de validation des parcours*
- *Les conditions d'accès à différentes étapes d'un parcours*
- *Les dispositions relatives à la progression dans les parcours*
- *Les conditions de réinscription.*

Ce règlement prend en compte les dispositions réglementaires fixées par des arrêtés ministériels.

Ce règlement des études ne peut être modifié en cours d'année sauf disposition législative ou réglementaire nationale. Il doit être complété au niveau de chaque formation par un document décrivant les modalités de contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances et celles relatives à la validation d'un parcours de formation. Ce document doit être communiqué aux étudiants dans le premier mois suivant la rentrée et rester accessible (secrétariat pédagogique, site de la formation,...).

### **1.1. LE JURY ET LE PRÉSIDENT DU JURY**

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le Président de l'Université nomme le Président et les membres des jurys qui comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury. Leur composition est publique.

Pour la licence professionnelle, le jury comprend des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 1/4 et au plus la moitié de membres.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. De plus, les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un "délai raisonnable", en tout état de cause avant la seconde session pour les résultats de la première session et avant la rentrée universitaire suivante pour la session de rattrapage, à la communication

de leurs copies et à un entretien, en tant que de besoin, individuel, afin de développer l'accompagnement et le conseil pédagogiques.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

Un supplément au diplôme est délivré en même temps que le diplôme.

Pour chaque semestre pédagogique d'un parcours, les membres du jury et le Président du jury sont désignés par le Président de l'Université.

Le jury, animé par son président, décide au vu des résultats obtenus :

- *De la validation des UE du semestre pédagogique et éventuellement du parcours. Il procède alors à l'allocation de crédits relatifs aux éléments validés et le cas échéant à la délivrance du diplôme.*
- *Des conditions de progression de l'étudiant dans son parcours.*

Le jury se réunit au moins une fois à la fin de chaque session d'examen et ceci à chaque semestre.

Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.

Le report des notes sur le procès-verbal est effectué sous la responsabilité du Président du Jury et l'ensemble des membres présents doit signer le procès-verbal.

Le nom du Président et la composition du Jury sont communiqués par voie d'affichage sur les lieux d'examen.

Une convocation est envoyée aux membres du jury par le Président du jury, précisant la date et le lieu de délibération.

L'affichage, après délibération du jury, ne fera apparaître que les résultats, à savoir l'admission ou l'ajournement sans que les notes soient mentionnées. Après proclamation des résultats, le jury, représenté par son Président, est tenu de communiquer les notes.

Le jury doit s'assurer que tout étudiant, à sa demande, puisse consulter ses copies et avoir un entretien dans un « délai raisonnable », en tout état de cause avant la session suivante.

## **1.2. LA COMMISSION DE VALIDATION DES ÉTUDES**

Les membres de la Commission de validation des études de l'Établissement, et son Président, sont désignés par le Président de l'Université sur proposition du Vice-président Formation.

Le rôle de la Commission de validation des études est essentiellement d'autoriser l'étudiant ayant suivi un cursus hors LMD, à intégrer un parcours de licence ou de master de l'Établissement. Cette autorisation n'est valable que pour une formation et une année universitaire données. Elle ne permet pas la délivrance d'un diplôme, ni l'attribution d'ECTS.

### **1.3. EVALUATION DES CONNAISSANCES**

Le contrôle continu est instauré pour toutes les formations. Cependant, les formations de licences dans lesquelles les conditions matérielles ne permettent pas le contrôle continu et les formations de masters, pour des raisons pédagogiques, peuvent recourir aux examens terminaux.

Le contrôle continu se compose d'au moins trois évaluations par Unité d'Enseignement de 5 ECTS (interrogations écrites, devoirs surveillés, contrôle de TP, présentation du stage et/ou du projet de fin de cycle, mémoire du stage et/ou du projet de fin de cycle, ...) réparties sur le semestre. La dernière évaluation peut-être un DS qui porte sur l'ensemble du programme.

Les modalités du contrôle des connaissances et des aptitudes autorisent une prise en compte transversale ou interdisciplinaire des acquis de l'étudiant et permettent une organisation globalisée du contrôle sur plusieurs unités d'enseignement,. Elles doivent, en outre, pour la phase initiale des parcours, intervenir à des moments pertinents, de manière à permettre à l'étudiant de se situer utilement dans sa progression en s'appuyant prioritairement sur le contrôle continu.

Les équipes pédagogiques mettent en perspective et en cohérence ces diverses modalités et en informent les étudiants afin d'explicitier les exigences attendues d'eux au regard des objectifs de la formation. Dans le respect des délais fixés à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, les établissements publient l'indication du nombre des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

Elles sont adaptées aux contraintes spécifiques des étudiants ou personnes bénéficiant de la formation continue, présentant un handicap ou un trouble invalidant de santé.

Ces dispositions ne sont pas modifiables en cours d'année dès lors qu'elles ont été portées à la connaissance des étudiants.

Les coefficients de ces évaluations sont définis par les équipes pédagogiques. Si l'étudiant est absent à l'une d'entre elles (absence justifiée), le jury a la possibilité de transférer le coefficient prévu pour cette épreuve sur le dernier DS.

Une session de rattrapage est proposée aux étudiants pour chaque semestre, sur inscription.

### **1.4. STAGE**

Les stages sont des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. 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).

Tout stage doit donner lieu à l'élaboration d'une convention de stage signée par l'ensemble des personnes mentionnées au niveau de la convention dont le président de l'université ou son représentant légal.

#### 1.4.1 Les stages à l'étranger

Les stages dans les zones «formellement déconseillées» (**zones rouges**) et en zone «déconseillée sauf raison impérative» (**zone orange**) par le ministère des affaires étrangères ne sont pas autorisés.

**Sans la signature du Président de l'université, les enseignants signataires deviennent pénalement responsables en cas de problème.**

Toute convention de stage à l'international doit être accompagnée de l'annexe «Convention de stage à l'International».

Avant leur départ, les étudiants faisant une mobilité à l'international sont invités à s'inscrire sur le site Ariane (diplomatie.gouv.fr), qui permet de se signaler gratuitement et facilement auprès du ministère des Affaires Etrangères.

#### 1.4.2 Autres formes de mise en situation professionnelle

Un stage peut être remplacé par : un projet entrepreneurial ou un service civique

##### 1.4.2.1 Un projet entrepreneurial

Le dispositif « Etudiant entrepreneur » prévoit que : « L'étudiant peut **substituer son projet entrepreneurial validé par le PEPITE à l'obligation de faire un stage ...** » (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>).

Cette possibilité reste soumise à la validation en amont du responsable de formation. Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont également à fixer en amont.

##### 1.4.2.2 Un service civique

Les articles D611- 7, 8 et 9 permettent aux établissements de valoriser le service civique selon différentes modalités à définir.

A Lille - Sciences et Technologies, 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, comme pour un stage*

- *Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont les mêmes que pour un stage (rapport, soutenance, évaluation de l'organisme d'accueil...)*

Dans le cas de 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'Etat 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.

## **1.5. PÉRIODE DE CÉSURE**

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période de 6 mois ou d'un an afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger.

Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant mais l'établissement décide des modalités de mise en œuvre qui figurent au règlement des études.

### **1.5.1 Principes Généraux**

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation du chef d'établissement d'origine dont l'avis est fondé sur une lettre de motivation de l'étudiant décrivant les modalités de réalisation de la césure. Les refus doivent être motivés et les modalités de recours (instance compétente et procédure) doivent être définies et portées à la connaissance de l'étudiant.

Pendant la période de césure l'étudiant reste inscrit auprès de son établissement, ce qui lui permet de préserver l'ensemble des droits attachés au statut d'étudiant.

Il doit y avoir 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"

### **1.5.2 Règles générales**

Toute la documentation concernant la période de césure (note de cadrage CFVU du 23 mai 2019 et dossier de césure) est accessible sur le site web de l'université : <https://www.univ-lille.fr/etudes/construire-son-projet-personnel-et-professionnel/periode-de-cesure/>

## **1.6. LES CONDITIONS DE REDOUBLEMENT**

En licence, le redoublement est de droit, sauf dans le cas suivant où il est soumis à décision du jury :

- pour un étudiant admis dans une formation par le biais de la validation prévue aux articles D613-38 et suivants du code de l'éducation, qui n'a validé aucun ECU ou aucune UE.

- Pour les Licences Professionnelles le redoublement est soumis à la décision du jury.

En master, le redoublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury dans tous les cas.

En DEUST, le nombre d'inscriptions pédagogiques semestrielles est limité à six sur l'ensemble du cursus. Exceptionnellement, une à quatre inscriptions semestrielles supplémentaires peuvent être autorisées par le président de l'université, sur proposition d'une commission pédagogique constituée à cet effet, sans que le nombre cumulé d'inscriptions puisse être supérieur à dix inscriptions semestrielles.

### **3 - LES PARCOURS DE FORMATION LICENCE**

Un parcours de formation Licence est identifié par le domaine de formation et la mention. Au sein d'une même mention figurent plusieurs parcours ; pour chacun d'eux la validation entraîne la délivrance du même diplôme. Le supplément au diplôme indiquera les parcours validés ayant permis la délivrance du diplôme.

Un parcours de formation Licence est constitué de 6 semestres pédagogiques (LS1 à LS6). Ces semestres sont articulés de façon cohérente et progressive.

Un semestre pédagogique consiste en une offre d'unités d'enseignement (U.E.), de projet et/ou stage de fin de cycle. Chaque UE, projet ou stage de fin de cycle est affecté d'une « valeur crédits » (ECTS) correspondant à la charge globale de travail assurée par l'étudiant (cours, TD, TP, travail personnel, mémoire, présentation, ...). L'offre relative à chaque semestre pédagogique impair (LS1, LS3, LS5) est proposée au premier semestre universitaire ; celle concernant chaque semestre pédagogique pair (LS2, LS4, LS6) est proposée au deuxième semestre universitaire.

Afin de préciser les modalités relatives à la compensation annuelle, chaque parcours de formation licence est décomposé en trois années pédagogiques : L1 (LS1 + LS2), L2 (LS3 + LS4) et L3 (LS5 + LS6).

#### **3.1 ACCÈS À UN PARCOURS DE FORMATION LICENCE**

##### 3.1.1 En licence générale

#### **Article 4 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence**

Dans les conditions définies à l'article L. 612-3 du code de l'éducation, les étudiants désirant s'inscrire dans des formations universitaires conduisant au diplôme de licence doivent justifier:

- 1° Soit du baccalauréat ;
- 2° Soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- 3° Soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat, en application de la réglementation nationale ;
- 4° Soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L.613-5 du code de l'éducation.

L'inscription est prononcée par le chef d'établissement à l'issue de la procédure nationale de préinscription prévue au deuxième alinéa du I de l'article L. 612-3 du code de l'éducation.

Les modalités d'inscription et de réinscription sont fixées dans le respect des dispositions des articles D. 612-2 à D. 612-8 du code de l'éducation.

En licence professionnelle:

L'article 3 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle précise que « 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 (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;*
- *soit, dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'Etat au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale ;*
- *soit de l'une des validations d'études prévues aux articles 613-3 , 613-4 et 613-5 du code de l'Education Nationale.*

## **3.2 VALIDATION D'UN PARCOURS DE FORMATION LICENCE**

### **3.2.1 Validation d'une UE – Projet et/ou stage de fin de cycle**

Pour chaque UE, Projet et/ou Stage de fin de cycle, les modalités d'évaluation et du contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances sont définies dans le respect des dispositions votées par l'établissement.

La validation d'une UE, d'un Projet ou d'un Stage de fin de cycle et l'allocation des ECTS correspondants sont prononcées par le jury concerné. Les ECTS sont affectés à l'UE et non aux matières la composant. Les matières n'ont pas de reconnaissance propre en nombre ECTS. En revanche les Eléments Constitutifs d'une UE (ECU) peuvent bénéficier d'une reconnaissance en nombre d'ECTS; ils sont alors considérés comme des UE et suivent les mêmes règles. (La note attribuée à une UE ou à un ECU est la



moyenne pondérée des moyennes des matières qui la composent. Il y a nécessairement compensation au sein d'une même UE.

Une UE est validée dans les cas suivants :

- *par obtention, à l'issue de l'évaluation et contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances, d'une note supérieure ou égale à 10/20.*
- *par mise en œuvre de l'une des deux compensations ; il peut s'agir d'une compensation semestrielle ou annuelle.*

Une UE, un Stage ou un Projet de fin de cycle validé est définitivement acquis. L'étudiant peut repasser, lors de la deuxième session d'examen, une UE acquise par compensation. Pour cela, il doit en faire la demande écrite au président de jury et renoncer à sa première note. La validation du semestre et éventuellement celle de l'année pédagogique sont alors suspendues et, qu'elle soit supérieure ou non à la première, c'est cette seconde note qui sera prise en compte dans le cadre de la compensation pour la validation du semestre et éventuellement de l'année.

Lors de la délivrance du diplôme, le supplément au diplôme indiquera les UE éventuellement validées par compensation.

L'unité d'enseignement est indivisible : elle est entièrement validée ou pas. On rappelle que les éléments constitutifs d'UE (ECU), avec attribution d'ECTS propres, sont considérés comme des UE.

Lorsqu'une UE est composée de plusieurs matières, l'étudiant doit repasser, si l'UE n'est pas validée, au moins les évaluations des matières auxquelles il n'a pas obtenu la moyenne.

### 3.2.2 Validation d'un Semestre Pédagogique

Un semestre pédagogique est validé dès lors que 30 ECTS ont été capitalisés par validation d'UE, Projet et/ou Stage de fin de cycle proposés dans ce semestre.

Afin de solder des UE, Projets et/ou Stages de fin de cycle non validés en amont, un étudiant peut capitaliser plus de 30 ECTS dans un même semestre universitaire du parcours.

Une mention est attribuée à chaque semestre dont toutes les UE sont validées:

- *Passable*                      *si  $10 \leq \text{moyenne du semestre} < 12$*
- *Assez Bien*                    *si  $12 \leq \text{moyenne du semestre} < 14$*
- *Bien*                              *si  $14 \leq \text{moyenne du semestre} < 16$*
- *Très bien*                      *si la moyenne du semestre est  $\geq 16$*

Pour l'attribution de la mention, la moyenne du semestre prend en compte la note obtenue au Projet et Stage de fin de cycle obligatoire de la formation.

### 3.2.3 Validation d'un parcours

Un parcours de formation de Licence est validé lorsque chacun des semestres constituant ce parcours est validé. Le diplôme final de licence est alors obtenu par l'étudiant.

### 3.2.4 Compensation

Les parcours de formation organisent l'acquisition des unités d'enseignement et du diplôme de licence selon les principes de capitalisation et de compensation appliqués dans le cadre du système européen de crédits.

Dans le cadre du système européen de crédits, la compensation est organisée de la manière suivante : chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits; l'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation telles que décrites à l'article 16. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits prévus pour le diplôme.

Pour l'application du présent article, les unités d'enseignement sont affectées de coefficients qui peuvent être différenciés dans un rapport variant de 1 à 5.

En outre :

- *D'une part, la compensation est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients ; d'autre part, elle est organisée entre deux semestres immédiatement consécutifs en application de l'article L. 613-1 du code de l'éducation.*
- *Sur proposition du conseil des études et de la vie universitaire adoptée par le conseil d'administration, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre qui permette à l'étudiant d'en bénéficier à divers moments de son parcours et, notamment, lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou d'interrompre ses études. Ce dispositif a pour but de permettre à un étudiant qui le souhaite en fonction de son projet personnel d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et d'obtenir ainsi la validation correspondante en crédits. Le dispositif est placé sous la responsabilité du jury du diplôme et les règles de compensation prennent en compte la nécessaire progressivité des études.*

#### 3.2.4.1 Compensation semestrielle

La compensation semestrielle est une disposition réglementaire ; elle s'effectue au sein de chaque semestre pédagogique du parcours.

Cette compensation s'opère au vu de la «moyenne du semestre pédagogique»; la «moyenne du semestre pédagogique» est la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE proposées dans le semestre pédagogique. Dès lors que la « moyenne du semestre pédagogique » est

supérieure ou égale à 10/20, le semestre est validé et par conséquent les UE non validées par obtention de la moyenne sont validées par compensation.

La mention « validée par compensation » figurera dans le supplément au diplôme.

Conditions de mise en œuvre de la compensation semestrielle ; il s'agit essentiellement de préciser les notes d'UE retenues pour le calcul de la « moyenne du semestre pédagogique » :

- *Une UE validée est définitivement acquise, elle ne peut être représentée ultérieurement sauf renonciation;*
- *Une UE non validée à l'issue de la première session de contrôle peut être ou ne pas être représentée à la session de rattrapage ; dans tous les cas, c'est la dernière note de l'UE obtenue à la dernière session qui est retenue pour le calcul de la moyenne. Un étudiant peut choisir de ne repasser, à la session de rattrapage, que certains éléments constitutifs de l'UE non validée.*
- *Si l'organisation de la session de rattrapage nécessite que l'étudiant se soit inscrit pour repasser ces UE non obtenues et que ce dernier est absent, il peut garder le bénéfice de la première note obtenue si son absence est justifiée.*
- *L'étudiant peut renoncer à se présenter à tout moment avant l'épreuve auprès du secrétariat pédagogique et/ou du directeur d'études.*
- *Lorsqu'une UE n'est pas validée à l'issue de l'année universitaire, aucune note des éléments constitutifs de l'UE n'est reportée pour l'année suivante. L'étudiant peut, l'année suivante, remplacer cette UE par une autre UE, avec l'accord du directeur des études.*
- *Si certaines matières ne sont toujours pas validées au terme de l'année universitaire, les notes de toutes les matières de l'UE qui sont supérieures à 10 sont automatiquement effacées mais ces dernières peuvent être conservées par le jury s'il le juge nécessaire.*

#### 3.2.4.2 Compensation annuelle

La compensation annuelle est une disposition réglementaire. Celle-ci s'opère au vu de la « moyenne de l'année pédagogique » ; la « moyenne de l'année pédagogique » est la moyenne générale des deux semestres pédagogiques consécutifs qui la composent.

Dès lors que la « moyenne de l'année pédagogique » est supérieure ou égale à 10/20, les deux semestres pédagogiques consécutifs sont validés.

La compensation annuelle s'applique aux semestres de la même année pédagogique (S1 et S2 pour L1, S3 et S4 pour L2 et S5 et S6 pour L3). Après chaque jury de fin de semestre pair, toutes les notes des unités de l'année pédagogique non validées sont effacées.

Un jury annuel doit statuer en juin sur le cas des étudiants qui pourraient éventuellement bénéficier d'une compensation annuelle.

En cas de cohabilitation, lorsque les établissements partenaires n'appliquent pas les mêmes dispositions, la règle retenue est celle qui est la plus favorable aux étudiants.

#### **Dispositions particulières aux licences professionnelles**

L'article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle précise que :

« la licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignements, y compris le projet tutoré et le stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage. »

« Lorsqu'il n'a pas satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignements pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20 »

« lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement pour lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement. »

Les étudiants et auditeurs de formation continue n'ayant pas obtenu la licence professionnelle mais autorisés par le jury à poursuivre la formation ne sont pas tenus de poser à nouveau leur candidature à l'admission ; ils peuvent se réinscrire directement pour une nouvelle année universitaire.

### **3.3 PROGRESSION DANS LES PARCOURS**

Les enjambements entre L1 et L2 et L2 et L3 ne sont pas autorisés en 2019-2020 dans la perspective de la mise en oeuvre des dispositions de l'arrêté du 30 juillet 2018, du changement de l'offre de formation et du règlement des études 2020-2024.

Dans le cas d'un changement d'orientation, le jury du parcours « souhaité » indique les UE, Projet et/ou Stage de fin de cycle validés en amont qui seront pris en compte dans le nouveau parcours, et positionne l'étudiant dans ce parcours. Tous les ECTS déjà capitalisés sont définitivement acquis.

### **3.4 ETUDIANTS DE L1 INSCRITS DANS LE CADRE D'UN PLAN DE REMEDIATION**

Dans le cadre de la mise en oeuvre des dispositions de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018, les étudiants inscrits dans le cadre d'un plan de remédiation (remédiation en L1, Licence en 4 ans, parcours aménagés) bénéficient d'un contrat pédagogique de réussite établi entre l'établissement et eux (cf. Cadrage CFVU du 4 avril 2019).

L'inscription et l'assiduité aux enseignements et aux activités (ex. tutorat) liés aux dispositifs de remédiation en première année de licence est obligatoire et doit faire l'objet d'un émargement.

Ces enseignements et ces activités doivent faire l'objet d'une évaluation qui peut être soit autonome si l'enseignement est inscrit dans la maquette de formation, soit menée dans le cadre d'un ou de plusieurs autre(s) enseignement(s) inscrit(s) dans la maquette de formation s'ils sont hors

maquette.

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. Un seul redoublement de l'année préparatoire (« L1 débutant »).

## **4 LES PARCOURS DE FORMATION MASTER**

Un parcours de formation Master est constitué de quatre semestres pédagogiques : MS1 ... MS4 et se compose de deux années pédagogiques : M1 (MS1 + MS2) et M2 (MS3 + MS4).

Un semestre pédagogique consiste en une offre d'unités d'enseignement (UE), de projet et/ou stage de fin de cycle. Chaque UE, projet ou stage de fin de cycle est affecté d'une « valeur crédits » (ECTS) correspondant à la charge globale de travail assurée par l'étudiant (cours, TD, TP, travail personnel, mémoire, présentation, ...).

La première année pédagogique M1 est identifiée par le domaine de formation et la mention ; la deuxième année pédagogique M2 est identifiée par le domaine de formation, la mention et le parcours.

### **4.1 ACCES A UN PARCOURS DE FORMATION MASTER**

Article 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme de master :

Pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- *soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master ;*
- *soit d'une des validations prévues aux articles L. 613.3, L. 613.4 et L. 613.5 du code de l'éducation.*

### **4.2 ACCES A LA PREMIERE ANNEE DE MASTER**

#### **4.2.1 Accès pour tout étudiant titulaire d'un diplôme national conférant le grade de Licence**

Le code de l'éducation et notamment ses articles L612-6 et suivant ;

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° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master ;

Considérant qu'il appartient à l'établissement de déterminer, en application des dispositions de la loi du 23 décembre 2016 susvisée, les capacités d'accueil et les modalités d'admission mises en oeuvre à l'égard des candidats pour l'accès à la première année des formations de deuxième cycle conduisant au diplôme national de master.

L'admission en première année des formations de deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est conditionnée aux capacités d'accueil fixées.

L'admission en première année des formations de deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est subordonnée à l'examen du dossier du candidat selon les modalités définies par la formation et validées par le conseil d'administration de l'établissement.

L'admission est prononcée par le président de l'université sur proposition du responsable de la formation.

Les modalités d'admission en première année des formations de deuxième cycle conduisant au diplôme national de master comprennent un dossier de candidature et éventuellement un entretien. Après examen des dossiers de candidature, et le cas échéant, à l'issue des entretiens, tests, examens écrits ou oraux, le responsable de formation établit la liste des admis.

La Licence professionnelle a pour objectif premier l'insertion professionnelle « au niveau II » juste après l'obtention du diplôme. La poursuite d'études en Master reste « exceptionnelle ». Bien évidemment, cette poursuite d'études s'inscrit pleinement dans le cadre de la « Formation Tout au Long de la Vie » après une expérience professionnelle.

#### 4.2.2 Accès par validation d'études

Pour tout étudiant non titulaire d'un diplôme national conférant le grade de Licence (ex: diplôme étranger) :

- *La Commission de validation des études décide de l'admission en M1.*
- *à l'issue du premier semestre pédagogique, l'étudiant est autorisé dans tous les cas, à s'inscrire dans le semestre suivant.*
- *Lorsque l'étudiant a validé au moins une UE disciplinaire dans le M1, il se verra allouer les crédits pour ce qui concerne :*
  - *Les UE validées dans l'année ;*  
*Le tronçon de parcours dispensé par validation d'études ; dans ce cas, les crédits alloués sont indifférenciés ; le supplément au diplôme indiquera les modalités d'allocation de ces crédits.*

### 4.3 ACCES A LA SECONDE ANNEE DE MASTER

Le code de l'éducation et notamment ses articles L612-6 et suivant ;  
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° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master ;

Pour tout étudiant ayant validé sa première année de master et souhaitant poursuivre sa formation dans la même mention de master et dans le même établissement, l'admission en deuxième année est de droit.

Pour tout étudiant ayant validé sa première année de master dans une

autre mention ou un autre établissement, l'admission est subordonnée à l'examen d'un dossier de candidature.

L'admission est prononcée par le président de l'université sur proposition du responsable de la formation.

#### 4.3.1 Accès par validation d'études

Pour tout étudiant ayant entamé un cursus correspondant à une première année post licence de niveau bac+4 hors M1 obtenu dans une université française (ex: écoles, diplôme étranger) :

- *La Commission de validation des études décide de l'admission en M2.*
- *à l'issue du premier semestre pédagogique suivi dans le parcours, l'étudiant est autorisé dans tous les cas, à s'inscrire dans le semestre suivant.*
- *Lorsque l'étudiant a validé au moins une UE disciplinaire dans le M2, il se verra allouer les crédits pour ce qui concerne :*
  - *Les UE validées dans l'année ;*
  - *Le tronçon de parcours dispensé par validation d'études ; dans ce cas, les crédits alloués sont indifférenciés ; le supplément au diplôme indiquera les modalités d'allocation de ces crédits.*

### 4.4 VALIDATION D'UN PARCOURS DE FORMATION MASTER

Si le cadrage est « contraint » dans le cas de la licence, il est en revanche « plus souple » pour les masters puisque la définition des différentes modalités est essentiellement du ressort de l'établissement. Pour l'ensemble des masters listés en annexe 1 les règles de validations sont les suivantes.

#### 4.4.1 Validation d'une Unité d'Enseignement

Pour chaque UE, Projet et stage de fin de cycle, des modalités d'évaluations et du contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances sont définies.

La validation d'une UE et l'allocation des ECTS affectés, sont prononcées par le jury concerné.

Une UE est validée dans les cas suivants :

- *Par obtention, à l'issue de l'évaluation et du contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances, d'une note supérieure ou égale à 10/20*
- *Par la mise en œuvre d'une compensation*

Une UE, un projet ou un stage de fin de cycle validés sont définitivement acquis, et ne peuvent être représentés ; le supplément au diplôme indiquera les UE éventuellement validées par compensation.

L'Unité d'Enseignement est indivisible : elle est entièrement validée ou pas. Les éléments constitutifs (ECU) d'UE, avec attribution d'ECTS propres, sont considérés comme des UE.

#### 4.4.2 Validation d'un semestre pédagogique

Un semestre pédagogique est validé dès lors que 30 ECTS ont été capitalisés par validation d'UE proposées dans ce semestre.

Une mention est attribuée à chaque semestre dont toutes les UE sont validées à Lille - Sciences et Technologies:

- *Passable* si  $10 \leq \text{moyenne du semestre} < 12$
- *Assez Bien* si  $12 \leq \text{moyenne du semestre} < 14$
- *Bien* si  $14 \leq \text{moyenne du semestre} < 16$
- *Très Bien* si la moyenne du semestre est  $\geq 16$

Pour l'attribution de la mention, la moyenne du semestre prend en compte la note obtenue au stage obligatoire de la formation

#### 4.4.3 Validation d'un parcours de formation Master

Un parcours de formation Master est validé lorsque chacun des semestres pédagogiques constituant ce parcours est validé.

##### 4.4.3.1 Compensation

La compensation semestrielle s'applique aux semestres MS1 et MS2 (M1) à condition qu'aucune note d'UE ne soit inférieure à 5/20. La compensation ne concerne pas les Projets et Stages de fin de cycle : le projet et le stage de fin de cycle obligatoires d'une formation ne peuvent ni compenser les UE ni être compensés par celles-ci.

En MS3 et MS4 (M2), les UE sont capitalisées ; il n'y a pas de compensation semestrielle, sauf décision expresse du jury. Toutefois, en cas de cohabilitation ou pour les étudiants à l'international, lorsque les établissements partenaires n'appliquent pas les mêmes dispositions, la règle retenue est celle qui est la plus favorable aux étudiants.

La compensation s'opère au vu de la « moyenne du semestre pédagogique » ; la « moyenne du semestre pédagogique » est la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE, hors Projet et/ou Stage de fin de cycle, proposées dans le semestre pédagogique. Dès lors que la « moyenne du semestre pédagogique » et la note du Projet et/ou du Stage de fin de cycle sont supérieures ou égales à 10/20 et qu'aucune note d'UE n'est inférieure à 5/20, le semestre est validé et par conséquent les UE non validées par obtention de la moyenne sont validées par compensation. La mention « validée par compensation » figurera dans le supplément au diplôme.

Conditions de mise en œuvre de la compensation semestrielle (il s'agit essentiellement de préciser les notes d'UE retenues pour le calcul de la « moyenne du semestre pédagogique ») :

Une UE, un projet ou un Stage de fin de cycle validés sont définitivement acquis. L'étudiant peut repasser, lors de la deuxième session d'examen, une



UE acquise par compensation. Pour cela, il doit en faire la demande écrite au président de jury et renoncer à sa première note.

La validation du semestre et éventuellement celle de l'année pédagogique sont alors suspendues et, qu'elle soit supérieure ou non à la première, c'est cette seconde note qui sera prise en compte dans le cadre de la compensation pour la validation du semestre.

La note d'UE obtenue lors de la validation sera retenue lors d'une éventuelle compensation.

Une UE non validée à l'issue de la première session de contrôle peut être ou ne pas être représentée à la session de rattrapage ; dans tous les cas, c'est la dernière note de l'UE obtenue à la dernière session qui est retenue pour le calcul de la moyenne.

Lorsqu'une UE est composée de plusieurs matières, l'étudiant doit repasser, si l'UE n'est pas validée, au moins les évaluations des matières auxquelles il n'a pas obtenu la moyenne.

Lorsqu'une UE n'est pas validée à l'issue de l'année universitaire, la dernière note obtenue est « effacée ». En d'autres termes, cette UE devra être représentée dans la poursuite du cursus.

## **4.5 PROGRESSION DANS LES PARCOURS**

Modalités :

- *Dans une même année universitaire tout étudiant inscrit dans un semestre pédagogique impair sera autorisé à s'inscrire dans le semestre pédagogique suivant.*
- *Le passage de M1 en M2 est conditionné par l'obtention du M1.*

## **Partie II) Formations rattachées au campus Droit et santé**

<b>Partie commune du REGLEMENT DES ETUDES</b>
---

**Dispositions Générales à l'ensemble des diplômes  
DEUST, LICENCE, LICENCE PROFESSIONNELLE, MASTER**  
*(mentionner précisément les intitulés des diplômes visés,  
et la composante de rattachement)*

Cette partie prend en compte les dispositions réglementaires fixées par des arrêtés ministériels et les dispositions spécifiques validées par l'établissement. Le cadre réglementaire relatif à la validation des parcours de formation est précisé par l'arrêté du 30 juillet 2018 en ce qui concerne la licence, la loi n°2016-1828, le décret n°2017-83, le décret n°2016-672 et l'arrêté du 25 avril 2002 en ce qui concerne le master et l'arrêté du 17 novembre 1999 en ce qui concerne la licence professionnelle. Il faut y ajouter l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle, et de master. 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° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master.

## **1. Les parcours de formation**

### **1.1 L'accès à un parcours de formation**

#### **1.1.1. L'accès à un parcours de formation deust ou licence :**

#### **EN DEUST OU LICENCE GENERALE**

-l'accès en 1<sup>ère</sup> année

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'Education, l'étudiant est admis à s'inscrire s'il est titulaire :

- a. soit du Baccalauréat ;
- b. soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- c. soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- d. soit de la validation prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

- l'accès direct en 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année

L'accès aux différents niveaux est conditionné à l'obtention d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

#### **EN 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 (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;
- soit, dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence ;
- soit, dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'Etat au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Un domaine de formation est considéré comme compatible dès lors que la convergence disciplinaire entre les deux diplômes est stricte, manifeste et explicite.

### 1.1.2. L'accès à un parcours de formation master

La réglementation de l'admission en master a été profondément modifiée par la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant sur l'admission en 2<sup>ème</sup> cycle de l'enseignement supérieur français au système L-M-D. Cette loi modifie l'article L 612-6 qui prévoit désormais que « les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du 2<sup>ème</sup> cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat ».

L'article L 612-6-1 prévoit que « l'accès en 2<sup>ème</sup> année d'une formation du 2<sup>ème</sup> cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les étudiants qui ont validé la première année de cette formation », sauf pour les mentions dérogatoires fixées par décret.

### 1.2 Les inscriptions

L'inscription, obligatoire, permet de suivre les enseignements et de se présenter aux contrôles des connaissances du diplôme préparé. Elle comporte une inscription administrative annuelle ET une inscription pédagogique semestrielle :

- L'inscription administrative pour l'année universitaire est réalisée auprès des relais de campus de la Direction de la scolarité de l'Université de Lille, préalablement à l'inscription pédagogique.
- Les inscriptions pédagogiques sont obligatoires. Elles sont réalisées selon des périodes et modalités communiquées aux étudiants notamment sur leur adresse courriel universitaire. Au-delà des dates buttoirs, l'inscription pédagogique ne pourra être enregistrée ou modifiée, sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique du diplôme.

La carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. L'étudiant est tenu de contrôler toutes les informations y figurant : orthographe des nom et prénoms, date et lieu de naissance, année d'étude.

## **2. L'organisation générale des formations**

La formation est structurée en semestres. Chaque semestre est organisé en plusieurs unités d'enseignement (UE) dont la validation permet l'obtention de 30 crédits européens.

Les UE sont obligatoires ou optionnelles, et, le cas échéant, libres. Elles peuvent comprendre des éléments constitutifs des unités (ECU), pouvant ou non être crédités.

Les UE articulent, de façon intégrée, des cours magistraux et/ou des séances de travaux dirigés et/ou des séances de travaux pratiques.

Le stage fait l'objet d'une UE obligatoire, optionnelle, ou libre clairement identifiée.

### **3. La validation d'un parcours de formation**

#### **3.1. L'évaluation des connaissances et des compétences**

Le contrôle continu, résultant d'une pluralité d'évaluations essentiellement réalisées pendant les heures d'enseignement, est instauré pour toutes les formations. Cependant, les formations de licences dans lesquelles les conditions matérielles ne permettent pas le contrôle continu et les formations de master, pour des raisons pédagogiques, peuvent recourir à un examen terminal, ou à une combinaison des deux modes.

Une session initiale et une session de rattrapage sont organisées.

*(modifier la formulation si le choix d'une session unique est retenu pour le master)*

Tous les éléments crédités non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, l'évaluation du stage. En présence d'un contrôle continu assorti d'un examen terminal, la note au contrôle continu supérieure ou égale à 10/20 est conservée et est prise en compte dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage.

La note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

Les modalités du contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances et compétences et celles relatives à la validation d'un parcours de formation doivent être arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire, et communiquées aux étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Ces modalités sont précisées dans le descriptif des maquettes de chaque diplôme. Elles précisent le nombre des épreuves, leur nature, leur durée, leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

#### **3.2. L'assiduité**

A l'exclusion des cours magistraux (CM), la présence à tous les travaux dirigés (TD) et tous les travaux pratiques (TP) est obligatoire.

Un nombre d'absences injustifiées supérieur à 20% du nombre de TD ou TP dans un même ECU ou une même UE entraîne l'interdiction de se présenter aux épreuves et examens de la session initiale du semestre concerné.

Ces absences seront rapportées au CROUS dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles entraîneront une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

Seuls un certificat médical ou une attestation validée par le responsable pédagogique de la matière concernée peuvent justifier une absence. Le certificat médical sera fourni au responsable

pédagogique de la matière au plus tard 72 heures après l'absence.

### 3.3. La validation directe d'un parcours de formation

#### 3.3.1. La validation d'un ECU ou d'une UE

La validation directe des crédits attachés à un ECU ou une UE est effectuée si la note finale à cet ECU ou cette UE est égale ou supérieure à 10/20, ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note).

#### 3.3.2. La validation d'un semestre

Un semestre est validé lorsque l'ensemble des UE constituant le semestre est validé (30 crédits).

#### 3.3.3. La validation du diplôme

Le diplôme de licence s'obtient quand les 180 crédits affectés aux UE des six semestres sont acquis. Le diplôme de licence professionnelle s'obtient quand les 60 crédits affectés aux UE des deux semestres sont acquis.

Le diplôme de master s'obtient quand les 120 crédits affectés aux UE des quatre semestres sont acquis.

### 3.4. La compensation

Les compensations s'effectuent dès la session initiale, sans note éliminatoire s'agissant des licences et licences professionnelles.

#### 3.4.1. La compensation en Licence

##### 3.4.1.1. La compensation par UE

Si un étudiant n'a pas validé directement la totalité des crédits attachés aux ECU composant une unité d'enseignement, le jury accorde une compensation si la moyenne à l'UE est égale ou supérieure à 10/20.

Les crédits attachés aux ECU pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. L'unité d'enseignement est alors définitivement validée et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits de cette UE.

##### 3.4.1.2. La compensation semestrielle

Si une ou plusieurs unités ne sont pas validées, le jury accorde une compensation semestrielle si la moyenne à l'ensemble des UE est supérieure ou égale à 10/20. Les crédits manquants sont validés sans modification des notes obtenues et le semestre est alors définitivement validé. Ces crédits sont capitalisables.

##### 3.4.1.3. La compensation annuelle

Si un semestre sur deux n'est pas validé, une compensation annuelle est accordée dans l'année d'inscription (entre S1 et S2, ou entre S3 et S4 ou entre S5 et S6) à condition que la moyenne

des deux semestres soit supérieure ou égale à 10/20. Les crédits manquants sont validés sans modification des notes, et le semestre est alors définitivement validé. Tous les crédits sont alors capitalisables.

#### 3.4.1.4. La compensation spéciale

Une compensation spéciale du jury pour un semestre manquant et non compensé par la compensation annuelle peut s'appliquer à l'issue du semestre 4 ou du semestre 6 lorsque l'étudiant arrête ses études, change d'orientation ou demande une mobilité. Cette compensation n'est pas de droit. Elle n'est accordée exceptionnellement qu'au regard du profil de l'étudiant et que si la moyenne des quatre ou des six semestres est supérieure ou égale à 10/20. Les crédits attachés au semestre manquant sont alors validés par compensation, sans modification des notes obtenues par l'étudiant.

#### 3.4.2. La compensation en LICENCE PROFESSIONNELLE

La compensation est annuelle. Le jury décerne la licence professionnelle aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, ET une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Lorsqu'il n'a pas été satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8 sur 20.

#### 3.4.3. La compensation en Master

Une compensation peut être accordée par le jury à l'UE, au semestre, à l'année ou au diplôme, si la moyenne correspondante est supérieure ou égale à 10/20, et notamment si l'étudiant s'est présenté à l'ensemble des épreuves et a réalisé l'ensemble des travaux prévus et annoncés par l'équipe pédagogique.

#### 3.4.4 La compensation en DEUST

La compensation peut être prévue dans la partie spécifique du règlement des études. Le cas échéant, elle ne peut coexister avec un système de notes indépendantes.

### **4. Les mentions**

Les mentions sont données au semestre et au diplôme.

Elles sont octroyées selon la nomenclature suivante :

- Assez bien si la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20
- Bien si la moyenne générale est supérieure ou égale à 14/20
- Très bien si la moyenne générale est supérieure ou égale à 16/20

Aucune mention ne sera délivrée en session de rattrapage sauf décision spéciale du jury.

Aucune mention au diplôme n'est proposée si l'étudiant n'a pas effectué à l'université de Lille l'intégralité du cursus correspondant.

## **5. La progression dans les parcours**

### **5.1. La capitalisation**

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

### **5.2. L'enjambement**

Un étudiant ne peut être autorisé à poursuivre ses études que s'il a validé l'ensemble des semestres de son année d'inscription en cours. Les enjambements entre L1 et L2 et L2 et L3 ne sont pas autorisés en 2019-2020 dans la perspective de la mise en œuvre des dispositions de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018, du changement de l'offre de formation et du règlement des études 2020-2024.

### **5.3. Le redoublement**

Le redoublement est de droit, sauf dans les cas suivants où il est soumis à décision du jury :

- pour un étudiant admis dans une formation de master sur examen de son dossier ou concours,
- pour un étudiant admis dans une formation par le biais de la validation prévue aux articles D613-38 et suivants du code de l'éducation, et qui n'a validé aucun ECU ou aucune UE.

Le nombre d'inscriptions pédagogiques semestrielles est limité à six sur l'ensemble du cursus de DEUST. Exceptionnellement, une à quatre inscriptions semestrielles supplémentaires peuvent être autorisées par le président de l'université, sur proposition d'une commission pédagogique constituée à cet effet, sans que le nombre cumulé d'inscriptions puisse être supérieur à dix inscriptions semestrielles.

### **5.4. La période de césure**

Une période de césure peut être octroyée selon les modalités validées par les instances de l'établissement.

Toute la documentation concernant la période de césure (note de cadrage CFVU du 23 mai 2019 et dossier) est accessible sur le site web de l'université. <https://www.univ-lille.fr/etudes/construire-son-projet-personnel-et-professionnel/periode-de-cesure/>

## **6. Le règlement des examens**



## 6. 1. La préparation et l'organisation des examens terminaux

### 6.1.1 La convocation

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, 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.

### 6.1.2 L'accès aux salles d'examen

Seuls les étudiants admis à composer, figurant sur la liste affichée à l'entrée de la salle ou sur les listes d'émargement, ont accès à la salle d'examen.

Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant en cours de validité pour accéder aux salles d'examen. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter leur carte nationale d'identité ou leur titre de séjour, impérativement accompagné d'un certificat de scolarité valable pour l'année en cours. Les étudiants émargent la liste prévue à cet effet.

Aucune entrée dans la salle d'examen n'est autorisée après l'expiration du tiers du temps imparti pour la durée totale de l'épreuve. Aucun étudiant ne peut quitter la salle avant l'expiration du même délai.

Les étudiants déposeront, à l'endroit qui leur sera indiqué par le ou les surveillants, leurs effets personnels, dont notamment manteau, porte-document, cartable, serviette, sac, baladeurs, téléphones portables préalablement éteints (ou tout autre appareil radio-récepteur).

### 6.1.3. Les épreuves

Les documents et l'usage de la calculatrice ne sont pas autorisés lors des épreuves, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le sujet.

Le choix des sujets et la responsabilité de l'épreuve relèvent exclusivement de l'équipe pédagogique ou de la personne ayant dispensé l'enseignement.

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites.

En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de sa copie d'examen, l'étudiant passe dans la matière concernée une épreuve de remplacement.

### 6.1.4 La fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant doit prendre toute mesure pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'épreuve. Les pièces ou matériels de la fraude doivent impérativement être saisis, ceci afin de permettre à la section disciplinaire de pouvoir établir ultérieurement la matérialité des faits. Le surveillant rédige aussitôt un procès-verbal contresigné par les autres surveillants de la salle, s'il

y en a, et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de signer, mention doit en être portée au procès-verbal.

Le fait de recopier une source quelconque sans la citer expressément, notamment dans le cadre de la réalisation de travaux personnels validant un enseignement, constitue un acte de plagiat qui relève de la juridiction de la section de discipline.

Toute infraction dans le déroulement des examens entraînera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à l'encontre des étudiants concernés.

## 6.2. Le régime des absences aux examens

L'absence à un examen terminal interdit l'obtention de l'ECU, de l'UE et du semestre correspondant pour la session en cours. La note ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) et le résultat « Défaillant » seront reportés sur le PV.

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

Seuls un certificat médical ou une attestation validée par le responsable pédagogique de la matière concernée peuvent justifier une absence. Le certificat médical sera fourni au responsable pédagogique de la matière au plus tard 72 heures après l'absence.

## **7. Le jury et les résultats**

### 7.1. Le jury

#### 7.1.1. La composition et désignation du jury

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le président de l'université nomme annuellement le président et les membres des jurys qui comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury.

Leur composition est publique.

Pour le DEUST et la licence professionnelle, le jury comprend obligatoirement des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 1/4 et au plus la moitié de membres.

#### 7.1.2. La compétence du jury

Le jury se réunit en séance non publique. Le quorum est fixé à trois membres.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux UE, 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.

## 7.2. Les résultats

### 7.2.1 La proclamation des résultats

Après les délibérations, le jury proclame les résultats, par la voie d'un affichage. Seuls les résultats (admis ou ajourné) sont affichés. Les notes sont données pour information aux étudiants sur leur espace numérique de travail.

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines maximum, l'étudiant peut retirer, auprès du service de scolarité, le relevé de notes et le cas échéant une attestation de réussite au semestre ou au diplôme.

### 7.2.2 Les voies et délais de recours

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat, ni modifier ses résultats.

Toute erreur matérielle doit être signalée dans les deux mois de la proclamation, par l'intermédiaire du service de scolarité 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.

### 7.2.3. La consultation des copies

Une date est programmée par semestre et par session de contrôle, pour permettre aux étudiants de consulter leurs copies en présence des enseignants.

En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'examen n'est de nature à entraîner la contestation de la note.

### 7.2.4. La délivrance des titres et diplômes

Le diplôme est disponible au Service Scolarité de composante dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats. L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'étudiant. Le diplôme intermédiaire de DEUG ne pourra être délivré que si l'étudiant a obtenu 120 crédits à l'issue des quatre premiers semestres de licence. Le diplôme intermédiaire de Maîtrise ne pourra être délivré que si l'étudiant a obtenu 60 crédits européens 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.

#### **Le supplément au diplôme**

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 aptitudes acquises et de faciliter la mobilité internationale.

## **8. Les modalités pédagogiques spécifiques**

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014, l'Université de Lille propose des aménagements pédagogiques spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences au bénéfice de certaines catégories d'étudiants.

Y sont éligibles :

- Les étudiants occupant un emploi dans le secteur privé ou public pendant l'année universitaire en cours et ayant une activité salariée continue et régulière tout au long de l'année universitaire à raison de 10 à 15h par semaine ou une activité salariée continue et régulière de 15h par semaine au cours d'un semestre
- Les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante, la vie associative, les étudiants engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique, les élus étudiants (contrat d'aménagement d'études téléchargeable sur le site de l'Université)
- Les étudiantes enceintes (sur justificatif médical)
- Les étudiants chargés de famille (sur justificatifs)
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus (sur proposition de la direction de composante)
- Les étudiants en situation de handicap ou atteints d'affection invalidante reconnues par le médecin du SUMPPS (dossier à retirer dans les BVE-H de campus)
- Les étudiants artistes de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du Service Culturel – Charte de l'étudiant artiste de haut niveau disponible sur le site)
- Les étudiants sportifs de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du SUAPS – Charte du sportif de haut niveau disponible sur le site)
- Les étudiants inscrits pour des formations à distance
- Les étudiants bénéficiant du statut national étudiant-entrepreneur (délivré par le MESR) ;
- Les étudiants inscrits à l'Association Sportive (AS) sur justification de participation aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU.
- Les étudiants en exil (dispositif PILOT et FLE en exonération de droits d'inscription, sur étude du dossier)

Les informations et documents sont accessibles sur le site de l'université :

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

Les principes d'application

La mise en œuvre 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 le jeudi après-midi, être placés dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas cours le jeudi après-midi

- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements et aux stages
- 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 du contrôle continu, passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un 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 se font exclusivement sous forme d'examens terminaux lorsque ceux-ci sont prévus ou selon des modalités spécifiques aménagées par les formations qui mettent en place un contrôle continu intégral. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves de contrôle continu. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné et seront amenés à passer l'ensemble des épreuves continues de l'enseignement concerné.

Les convocations individuelles aux examens seront envoyées à l'étudiant par voie postale et par courriel sur sa messagerie .etu@univ-lille.fr au plus tard 15 jours avant les épreuves inscrites au calendrier universitaire annuel.

Ces aménagements sont accordés au 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 ; les étudiants devront 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.

### 8.1 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.

**Les dispositions prévues :** Outre la proposition d'un accompagnement individualisé de l'étudiant, ce dernier pourra bénéficier d'un plan de compensation pour les études et/ou un aménagement d'examens par le Service Handicap de l'université, selon l'avis du médecin du Service Inter Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS). Les dispositions mises en place lors des examens restent sous la responsabilité de la composante.

Les étudiants devront renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

## 8.2 Les étudiants « empêchés »

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

**Les dispositions prévues :** Des aménagements doivent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la composante et restent sous sa responsabilité.

**La procédure :** 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'épreuve, auprès du service scolarité de composante concerné. L'aménagement d'examens sera pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

## 8.3 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 en entrepreneuriat (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.

L'étudiant-entrepreneur, pourra prétendre à l'accès à un espace de co-working (Hubhouse), à un double tutorat académique et professionnel pour l'accompagner dans son projet, à la substitution de son stage de fin d'année par un temps de travail sur son projet en lien avec la formation concernée, et à la possibilité de suivre un diplôme d'établissement en entrepreneuriat.

Il devra en relation avec le responsable de son diplôme ou de son parcours, l'assesseur dudit diplôme, et ses tuteurs (académique et professionnel) établir un contrat pédagogique annuel signé par l'ensemble des intervenants précités, qui lui permettra de gérer à la fois son cursus universitaire et son projet. Ce contrat pédagogique ne pourra être établi, que lorsque l'étudiant s'engagera dans un cursus universitaire ne débouchant pas sur une préparation à un concours.

## 9. Etudiants de L1 inscrits dans le cadre d'un plan de remédiation

Dans le cadre de la mise en oeuvre des dispositions de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018, les étudiants inscrits dans le cadre d'un plan de remédiation (remédiation en L1, Licence en 4 ans, parcours aménagés) bénéficient d'un contrat pédagogique de réussite établi entre l'établissement et eux (cf. Cadrage CFVU du 23 mai 2019).

L'inscription et l'assiduité aux enseignements et aux activités (ex. tutorat) liés aux dispositifs de

remédiation en première année de licence est obligatoire et doit faire l'objet d'un émargement.

Ces enseignements et ces activités doivent faire l'objet d'une évaluation qui peut être soit autonome si l'enseignement est inscrit dans la maquette de formation, soit menée dans le cadre d'un ou de plusieurs autre(s) enseignement(s) inscrit(s) dans la maquette de formation s'ils sont hors maquette.

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. Un seul redoublement de l'année préparatoire (« L1 débutant » et L1 préparatoire en STAPS).

#### **10. Les Unités libres**

Les parcours décrits dans les diplômes de l'Université comprennent des unités d'enseignement obligatoires et des unités d'enseignement libres (dites UE libres), qui peuvent **être choisies librement par l'étudiant** parmi une liste de propositions selon sa formation.

#### **11. L'évaluation des enseignements et des formations**

Les enseignements et les formations font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par l'université. Les étudiants participent à ces différentes évaluations avec le plus d'attention possible. Les résultats de l'évaluation des formations leur sont communiqués le plus rapidement possible et servent pour l'évolution des enseignements et des formations concernées.

## **Partie III) Formations rattachées au campus Pont de Bois**

---

### **Admission - Inscription**

---

#### **1-L'accès à un parcours de formation deust ou licence :**

##### **EN DEUST OU LICENCE GENERALE**

-l'accès en 1<sup>ère</sup> année

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'Education, l'étudiant est admis à s'inscrire s'il est titulaire :

- a. soit du Baccalauréat ;
- b. soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- c. soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- d. soit de la validation prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

- l'accès direct en 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> année

L'accès aux différents niveaux est conditionné à l'obtention d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

##### **EN 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 (DEUG, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;
- soit, dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence ;
- soit, dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'Etat au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale ;
- soit de l'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

Un domaine de formation est considéré comme compatible dès lors que la convergence disciplinaire entre les deux diplômes est stricte, manifeste et explicite.



## **2- L'accès à un parcours de formation master**

La réglementation de l'admission en master a été profondément modifiée par la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant sur l'admission en 2<sup>ème</sup> cycle de l'enseignement supérieur français au système L-M-D. Cette loi modifie l'article L 612-6 qui prévoit désormais que « les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du 2<sup>ème</sup> cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat ».

L'article L 612-6-1 prévoit que « l'accès en 2<sup>ème</sup> année d'une formation du 2<sup>ème</sup> cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les étudiants qui ont validé la première année de cette formation ».

## **3- Les inscriptions**

L'inscription, obligatoire, permet de suivre les enseignements et de se présenter aux contrôles des connaissances du diplôme préparé. Elle comporte une inscription administrative annuelle ET une inscription pédagogique semestrielle :

- L'inscription administrative pour l'année universitaire est réalisée auprès des relais de campus de la Direction de la scolarité de l'Université de Lille, préalablement à l'inscription pédagogique.
- Les inscriptions pédagogiques sont obligatoires. Elles sont réalisées selon des périodes et modalités communiquées aux étudiants notamment sur leur adresse courriel universitaire. Au-delà des dates buttoirs, l'inscription pédagogique ne pourra être enregistrée ou modifiée, sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique du diplôme.

La carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. L'étudiant est tenu de contrôler toutes les informations y figurant : orthographe des nom et prénoms, date et lieu de naissance, année d'étude.

---

### **Césure**

---

Une période de césure peut être octroyée selon les modalités validées par les instances de l'établissement.

Toute la documentation concernant la période de césure (note de cadrage CFVU du 23 mai 2019 et dossier) est accessible sur le site web de l'université.

<https://www.univ-lille.fr/etudes/construire-son-projet-personnel-et-professionnel/periode-de-cesure/>

#### **4- Les Etudiants de L1 inscrits dans le cadre d'un plan de remédiation**

Dans le cadre de la mise en oeuvre des dispositions de l'arrêté Licence du 30 juillet 2018, les étudiants inscrits dans le cadre d'un plan de remédiation (remédiation en L1, Licence en 4 ans, parcours aménagés) bénéficient d'un contrat pédagogique de réussite établi entre l'établissement et eux (cf. Cadrage CFVU du 4 avril 2019).

L'inscription et l'assiduité aux enseignements et aux activités (ex. tutorat) liés aux dispositifs de remédiation en première année de licence est obligatoire et doit faire l'objet d'un émargement.

Ces enseignements et ces activités doivent faire l'objet d'une évaluation qui peut être soit autonome si l'enseignement est inscrit dans la maquette de formation, soit menée dans le cadre d'un ou de plusieurs autre(s) enseignement(s) inscrit(s) dans la maquette de formation s'ils sont hors maquette.

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. Un seul redoublement de l'année préparatoire (« L1 débutant »).

#### **Règles de progression**

L'arrêté Licence du 30 juillet 2018 et l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ne définissent pas de cadre pour la progression des étudiant-e-s. Il est laissé à la liberté de chaque université de définir ses propres règles en la matière.

#### **Les règles de progression des étudiants de LICENCE année 2019-2020**

La progression des étudiant-e-s d'une année sur l'autre obéit aux règles suivantes :

- JURYS SEMESTRIELS

Pour les **cursus licence** (jurys de première et de deuxième session) la note du semestre est la moyenne coefficientée des notes obtenues aux différentes UE, **avec** compensation semestrielle entre les UE :

si cette moyenne est égale ou supérieure à 10, l'étudiant-e est admis-e au semestre et emporte les crédits ECTS du semestre (30).

si cette moyenne est inférieure à 10, l'étudiant-e est ajourné-e au semestre, mais capitalise les UE acquises.

- JURYS D'ANNÉE

**Cursus licence, mise en œuvre de la compensation annuelle et admission à l'année supérieure :**

l'étudiant-e est autorisé-e de plein droit à s'inscrire en année supérieure s'il a été admis, au titre de la première session, à chacun des deux semestres de l'année.

l'étudiant-e qui n'a pas été admis-e aux deux semestres de l'année au titre de la première session est, **par le jeu de la compensation annuelle mise en œuvre à l'issue de la première session**, autorisé-e de plein droit à s'inscrire en année supérieure, **si la moyenne des notes des deux semestres (notes de première session capitalisées) est égale ou supérieure à 10**. Dans ce cas, les 60 crédits lui sont attribués au titre de l'année universitaire.

l'étudiant-e qui n'a pas été admis-e aux deux semestres de l'année au titre de la deuxième session est, **par le jeu de la compensation annuelle mise en œuvre à l'issue de la deuxième session**, autorisé-e de plein droit à s'inscrire en année supérieure, **si la moyenne des notes des deux semestres (notes de deuxième session capitalisées) est égale ou supérieure à 10**. Dans ce cas, les 60 crédits lui sont attribués au titre de l'année universitaire.

La **compensation** est sans incidence sur les résultats de l'année dans les cas suivants :

- Etudiant-e-s déclaré-e-s admis-es aux deux semestres de l'année universitaire, quelle que soit la session au titre de laquelle ils, elles ont été déclaré-e-s admis-es.
- Etudiants-e-s qui n'ont été déclaré-e-s admis-es à aucun des deux semestres de l'année universitaire.
- Etudiant-e-s porté-e-s défaillant-e-s à l'une des deuxièmes sessions (quel que soit le semestre).

**Les étudiant-e-s déclaré-e-s admis-es à un semestre et ajourné-e-s à l'autre ne peuvent « valider » l'année qu'au titre de la compensation annuelle** (sous réserve que la moyenne des notes des deux semestres soit égale ou supérieure à 10) **mise en œuvre lors des jurys de fin de premières sessions ou lors des jurys de fin d'année à l'issue des secondes sessions.**

Le tableau ci-dessous fait le point sur les situations qui peuvent donner lieu à compensation :

	SEMESTRE IMPAIR (SI)		SEMESTRE PAIR (SP)		ANNEE	
	Session 1	Session 2	Session 1	Session 2	Résultats	
	(SI s1)	(SI s2)	(SP s1)	(SP s2)	Jury annuel 1 (post sessions 1)	Jury annuel 2 (post sessions 2)
<b>Cas 1</b>	ADM	-	ADM	-	ADM	
<b>Cas 2</b>	ADM	-	AJ	ADM ou AJ	ADM si résultats : $(SI\ s1 + SP\ s1) / 2$ > ou = 10	ADM si résultats : $(SI\ s1 + SP\ s2) / 2$ > ou = 10
<b>Cas 3</b>	AJ	- ADM ou AJ	ADM		ADM si résultats : $(SI\ s1 + SP\ s1) / 2$ > ou = 10	ADM si résultats : $(SI\ s2 + SP\ s1) / 2$ > ou = 10

<b>Cas 4</b>	AJ	ADM ou AJ	AJ	ADM ou AJ	AJ	ADM si résultats : (SI s2 + SP s2) / 2 > ou = 10
--------------	----	-----------	----	-----------	----	--

Attention : la validation de l'année emporte 60 crédits, sans attribution de crédits au titre du semestre et des éléments (UE) auxquels l'étudiant a été déclaré ajourné. Toutefois les UE acquises sont validées. Les résultats d'admission en jury annuel 1 sont définitifs. L'étudiant-e ne pourra en aucun cas se présenter au rattrapage dans le but par exemple d'améliorer ses résultats.

Dans le cursus licence, pour cette dernière année d'accréditation, compte tenu de la refonte complète des maquettes de formation et des règles de validation prévues dans le nouvel arrêté licence de juillet 2018, il ne sera pas autorisé à s'inscrire en chevauchement sur l'année suivante (AJAC).

**NB : 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. Un seul redoublement de l'année préparatoire (« L1 débutant »).**

- JURYS DE DIPLOME

### DEUG, licence

Le diplôme sera attribué sur la base des notes de l'année diplômante et des résultats obtenus par l'étudiant-e. A l'issue de la deuxième session du second semestre de l'année universitaire et après les jurys d'année, le jury délivre le diplôme :

- au titre de la première session, aux seuls étudiant-e-s admis-es à chacun des deux semestres au titre de la première session (DEUG, licence, master).
- au titre de la deuxième session :
  - aux étudiant-e-s ayant été admis-es aux deux semestres, dont l'un au moins au titre de la deuxième session ;
  - aux étudiant-e-s ayant validé l'année au titre de la compensation annuelle.

La mention du diplôme de Licence est déterminée par la moyenne des notes obtenues aux deux semestres de l'année diplômante. Aucune mention ne sera portée sur le diplôme du DEUG.

## Règles de progression des étudiants de MASTER année 2019-2020

(Arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au diplôme national de master - Arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master)

La progression des étudiant-e-s d'une année sur l'autre obéit aux règles suivantes :

- JURYS SEMESTRIELS

- Pour les **cursus master** (jurys de première et de seconde session ou session unique ou longue) la note est la moyenne coefficientée des notes obtenues aux différentes UE, **sans** compensation semestrielle entre les UE :
  - si la note de chaque UE est égale ou supérieure à 10, l'étudiant-e est admis-e au semestre et emporte les crédits ECTS du semestre (30).

- si, pour au moins une UE, la note est inférieure à 10, l'étudiant-e est ajourné-e au semestre, mais capitalise les UE acquises.

L'étudiant-e n'est déclaré-e admis-e que s'il, elle a capitalisé **toutes** les UE. Il s'ensuit que, dans certains cas, l'étudiant-e sera déclaré-e ajourné-e au semestre, alors que la moyenne coefficientée de ses notes est supérieure à 10/20.

#### - JURYS D'ANNÉE

##### - **Cursus master, validation de l'année universitaire, admission à l'année supérieure (première et deuxième session, session « unique » ou longue) :**

- l'année universitaire (M1, M2) est réputée validée dès lors que l'étudiant-e a été déclaré admis-e à chacun des deux semestres qui la composent, ce qui implique la capitalisation de toutes les UE des dits semestres.
- la note est la moyenne coefficientée des notes obtenues aux différentes UE, **sans** compensation semestrielle entre les UE. Il s'ensuit que, dans certains cas, l'étudiant-e sera déclaré-e ajourné-e à l'année, alors que la moyenne coefficientée de ses notes est supérieure à 10/20.
- seul-e-s les étudiant-e-s ayant capitalisé la totalité des UE du M1, et validé l'année de M1, sont autorisé-e-s à accéder en M2.
- Pour les étudiant-e-s n'ayant pas validé leur année (60 ECTS), le **redoublement en master est soumis à l'autorisation de la commission pédagogique de recrutement du master sur proposition du jury et entérinée par le président de l'Université.**

#### - JURYS DE DIPLÔME

##### - **Maîtrise**

- A l'issue de la deuxième session (lorsqu'elle existe cf. cas des sessions uniques ou longues) du second semestre de l'année universitaire et après les jurys d'année, le jury délivre le diplôme de la maîtrise sur la base d'une **compensation** entre les UE du M1 :
  - au titre de la première session, aux étudiant-e-s dont la moyenne coefficientée des notes de première session (ou de session longue) est égale ou supérieure à 10.
  - au titre de la deuxième session aux étudiant-e-s dont la moyenne coefficientée des notes obtenues aux UE capitalisées en première session et des notes obtenues à la deuxième session est égale ou supérieure à 10.
- Aucune mention ne sera portée sur le diplôme de Maîtrise.

##### - **Master**

- Le diplôme sera attribué sur la base des notes de l'année diplômante et des résultats obtenus par l'étudiant-e. A l'issue de la deuxième session du second semestre de l'année universitaire (lorsqu'elle existe cf. cas des sessions uniques ou longues) et après les jurys d'année, le jury délivre le diplôme :
  - au titre de la première session, aux seul-e-s étudiant-e-s admis à chacun des deux semestres au titre de la première session (ou de la session unique ou longue).

- au titre de la deuxième session : aux étudiant-e-s ayant été admis-es aux deux semestres, dont l'un au moins au titre de la deuxième session ;
- La mention du diplôme de master est déterminée par la moyenne des notes obtenues aux deux semestres de l'année diplômante.

## Règlement du Contrôle des Connaissances (L, M, concours, DU)

### **I. GÉNÉRALITÉS : OPÉRATIONS PRÉALABLES AU DÉROULEMENT DES ÉPREUVES**

#### **1. Calendrier(s) universitaire(s)**

Un calendrier général de l'année universitaire, fixant annuellement les périodes d'enseignement, pauses pédagogiques est arrêté par le CFVU au plus tard avant la fin de l'année universitaire précédente. Un calendrier définissant les dates des campagnes d'inscriptions administratives pour les différents cursus est également arrêté selon la même procédure.

Ce calendrier général de l'année universitaire peut être décliné par campus pour y placer les plages d'examens organisés par les relais de scolarité. Il peut être adapté pour certaines formations à modalités pédagogiques particulières (alternance, stages, contrôle continu intégral...).

Ces calendriers sont portés à la connaissance des usagers (sur le site web de l'université et les pages des composantes, ENT ou par voie d'affichage au niveau des secrétariats pédagogiques...).

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

En dehors des concours, d'un contrôle continu intégral<sup>1</sup>, des sessions uniques/longues, des partiels et des certifications, l'université organise deux sessions terminales d'examens par année universitaire<sup>2</sup>.

A défaut de dispositions pédagogiques particulières de soutien, l'intervalle entre deux sessions (d'un semestre) est au moins de deux mois.

#### **2. Le vote des Modalités de Contrôle des Connaissances**

Les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) doivent être arrêtées chaque année par la CFVU au plus tard à la fin du premier mois d'enseignement<sup>3</sup>, après avis des conseils des composantes. Faute de vote devant les Conseils dans les délais impartis, les MCC de l'année précédente s'appliquent. Elles ne peuvent, sauf cas de force majeure, être modifiées en cours d'année universitaire.

Concrètement, il est impératif que les guides des études reprennent les MCC votées par la CFVU. En conséquence, elles devront être proposées et soumises au vote des conseils

1 Contrôle Continu Intégral (CCI) : suivi régulier de notations des étudiants au cours d'un semestre intégrant la deuxième chance selon des modalités pratiques au choix de l'équipe pédagogique. La mise en place de CCI doit être validée par la composante et le CFVU. Il ne nécessite pas l'organisation d'un examen terminal ni de seconde session. Les étudiants bénéficiant d'un régime aménagé les dispensant d'assiduité doivent avoir accès à une épreuve de substitution.

2 Si l'université est tenue d'organiser deux sessions pour chaque semestre, cette obligation ne devient pas un droit pour chaque étudiant. Quand un étudiant est dans l'impossibilité de se présenter à l'une des deux sessions, quel qu'en soit le motif, l'université n'est pas tenue d'organiser une session de remplacement à son seul usage.

3 Rappel du Code de l'éducation : Article L613-1 Modifié ;

« Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année ».

courant mai afin d'être disponibles pour insertion dans les guides des études.

Les MCC doivent être portées à la connaissance des usagers par les composantes par tous moyens à leur convenance (affichage au secrétariat pédagogique de chaque formation, guide des études, site web, ENT...). Le document doit pouvoir rester accessible jusqu'à l'issue de la seconde session de l'année universitaire. En cas d'information contradictoire, c'est la rédaction votée en CFVU qui fait foi.

Dans le respect des règles relatives au diplôme, les MCC doivent comporter l'indication du nombre des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre contrôle continu et contrôle terminal. La place respective des épreuves écrites et orales, ainsi que l'évaluation des TD, devra également être précisée.

Des aménagements des modalités d'évaluation sont éventuellement mis en place pour des groupes particuliers d'usagers (salariés, sportifs haut niveau, situation de handicap, etc.). Ces aménagements sont votés par la CFVU sur proposition des composantes et doivent faire l'objet d'un affichage. Pour les usagers en situation de handicap, ces modalités font l'objet d'une décision individuelle de la présidente, du président de l'université sur proposition de la commission plurielle et sur la base des préconisations du médecin référent handicap.

### **3. Les sessions d'examen**

Pour le cursus Licence, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées : une session initiale et une session de rattrapage.

Lorsque le délai séparant la première et la deuxième session est inférieur à deux mois, les UFR mettent en place des dispositifs pédagogiques particuliers (DPP) à l'intention des usagers concernés par la deuxième session. La session de rattrapage est obligatoirement organisée au minimum quinze<sup>4</sup> jours après la publication des résultats.

Dans le cursus Master, une seule session, dite unique ou longue, peut être mise en place : cette session se caractérise par une évaluation sous forme de contrôle continu et régulier assorti, éventuellement, d'une demande de complément de travail.

---

<sup>4</sup> Les présidents et présidentes de jury doivent veiller à ce que ces délais soient respectés, leur non respect pouvant entraîner l'annulation des épreuves.



## II. LES DIFFÉRENTES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

### **1. Le Contrôle Continu et régulier**

Le Contrôle Continu est composé d'épreuves qui visent à vérifier ponctuellement les acquis des étudiant-e-s.

Il peut prendre des formes diverses : exposé, évaluation courte, évaluation orale ou écrite, travaux personnels de l'étudiant, travaux de groupe, constitution de dossiers, rapport de stage ou d'activités, poster, etc.

C'est l'équipe pédagogique qui doit définir de manière aussi précise que possible :

- la nature, la durée, le nombre des épreuves prévues (au moins deux épreuves par UE si possible de nature différente) ;
- les coefficients de chaque épreuve (pour offrir la possibilité de moduler le poids relatif de certaines épreuves dans le cadre d'une UE).

De ce fait, le Contrôle Continu et régulier :

- peut ne concerner à chaque fois que quelques étudiant-e-s de la promotion ;
- ne fait pas l'objet de convocation et n'est pas obligatoirement inscrit dans le calendrier des examens. Il doit être annoncé par voie d'affichage quinze jours avant l'évaluation.
- ne doit pas se faire au détriment du programme d'enseignement.

Lorsque des épreuves communes sont organisées par la composante, elles doivent s'effectuer dans les mêmes conditions que celles appliquées au Contrôle Terminal définies ci-dessous.

Les contrôles continus doivent faire l'objet d'une vérification d'identité, d'un émargement et d'un procès-verbal (particulièrement utile en cas d'incident).

### **2. Le Contrôle Terminal**

Le Contrôle Terminal :

- correspond à une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci ;
- consiste en une évaluation de même nature pour tous les étudiant-e-s d'un même cursus, relevant d'un même régime et d'un même rythme d'études ;
- figure sur le calendrier des épreuves qui fait l'objet d'une information aux étudiant-e-s (par affichage dans les locaux de l'université) ;
- est organisé en sus des heures de cours annoncées dans les maquettes.

Le Contrôle Terminal est obligatoirement organisé :

- en première session, lorsque le choix du contrôle continu intégral n'a pas été fait ;
- en deuxième session pour les étudiants absents ou ayant échoué à la première session.

Dans la mesure du possible, chaque UE fera l'objet d'une épreuve unique et d'un sujet unique de Contrôle Terminal. Il serait également pertinent d'envisager une même épreuve pour un ensemble d'UE si elle vérifie les mêmes compétences. Lorsque l'épreuve est organisée par le bureau des examens du relai scolarité du campus Pont de Bois, sa durée est de deux ou quatre heures.

Les date, heure et lieu des épreuves écrites ou orales des Contrôles Terminaux sont affichés au moins deux semaines avant la date prévue (lorsque ces épreuves sont

organisées par la relai scolarité du campus Pont de Bois, chaque usager est informé dans son ENT du calendrier des épreuves auxquelles il s'est inscrit en début de semestre / d'année). Sauf obligation réglementaire, aucune convocation individuelle ne sera adressée aux usagers.

### **3. Situations particulières : les régimes aménagés – aménagements pédagogiques spécifiques**

Conformément à l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014, l'Université de Lille propose des aménagements pédagogiques spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences au bénéfice de certaines catégories d'étudiants.

Y sont éligibles :

- Les étudiants occupant un emploi dans le secteur privé ou public pendant l'année universitaire en cours et ayant une activité salariée continue et régulière tout au long de l'année universitaire à raison de 10 à 15h par semaine ou une activité salariée continue et régulière de 15h par semaine au cours d'un semestre
- Les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante, la vie associative, les étudiants engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique, les élus étudiants (contrat d'aménagement d'études téléchargeable sur le site de l'Université)
- Les étudiantes enceintes (sur justificatif médical)
- Les étudiants chargés de famille (sur justificatifs)
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus (sur proposition de la direction de composante)
- Les étudiants en situation de handicap ou atteints d'affection invalidante reconnues par le médecin du SUMPPS (dossier à retirer dans les BVE-H de campus)
- Les étudiants artistes de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du Service Culturel – Charte de l'étudiant artiste de haut niveau disponible sur le site)
- Les étudiants sportifs de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du SUAPS – Charte du sportif de haut niveau disponible sur le site)
- Les étudiants inscrits pour des formations à distance
- Les étudiants bénéficiant du statut national étudiant-entrepreneur (délivré par le MESR) ;
- Les étudiants inscrits à l'Association Sportive (AS) sur justification de participation aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU.
- Les étudiants en exil (dispositif PILOT et FLE en exonération de droits d'inscription, sur étude du dossier)

Les informations et documents sont accessibles sur le site de l'université :

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

#### Les principes d'application

La mise en œuvre 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 le jeudi après-midi, être placés dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas cours le jeudi après-midi
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements et aux stages
- 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 du contrôle continu, passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un 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 se font exclusivement sous forme d'examens terminaux lorsque ceux-ci sont prévus ou selon des modalités spécifiques aménagées par les formations qui mettent en place un contrôle continu intégral. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves de contrôle continu. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné et seront amenés à passer l'ensemble des épreuves continues de l'enseignement concerné.

Les convocations individuelles aux examens seront envoyées à l'étudiant par voie postale et par courriel sur sa messagerie univ-lille.fr au plus tard 15 jours avant les épreuves inscrites au calendrier universitaire annuel.

Ces aménagements sont accordés au 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 ; les étudiants devront 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.

#### 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.

**Les dispositions prévues :** Outre la proposition d'un accompagnement individualisé de l'étudiant, ce dernier pourra bénéficier d'un plan de compensation pour les études et/ou un aménagement d'examens par le Service Handicap de l'université, selon l'avis du médecin du Service Inter Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SIUMPPS). Les dispositions mises en place lors des examens restent sous la responsabilité de la composante.

Les étudiants devront renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

#### Les étudiants « empêchés »

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

**Les dispositions prévues :** Des aménagements doivent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la composante et restent sous sa responsabilité.

**La procédure :** 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'épreuve, auprès du service scolarité de composante concerné. L'aménagement d'examens sera pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

### **III. AVANT LE CONTROLE TERMINAL : les différents acteurs, actrices de l'évaluation**

#### **1. Élaboration des sujets**

La présidente, le président de jury<sup>5</sup> est responsable de l'organisation de l'ensemble des épreuves et valide les sujets de contrôles terminaux. En relation étroite avec la directrice, le directeur de la composante et/ou du département et des responsables d'année, elle, il est responsable de :

- la centralisation de l'ensemble des sujets ;
- la conformité des sujets au regard des éléments portés à la connaissance des étudiant-e-s et des MCC votées et publiées;
- le visa des sujets et leur transmission dans les délais indiqués à la directrice / au directeur de la composante pour acheminement au relai scolarité du campus Pont de Bois.

La directrice / le directeur de la composante est responsable de l'affichage du calendrier des épreuves écrites et orales dans l'UFR dans les délais réglementaires (pour les épreuves organisées par l'UFR ou le département).

---

<sup>5</sup> Nommé-e par la Présidente, le Président de l'université.

## **2. Le relai scolarité du campus Pont de Bois**

Le relai scolarité du campus Pont de Bois arrête le calendrier des épreuves écrites terminales pour les examens dont il a la charge<sup>6</sup> et l'affiche au moins deux semaines avant le début de la session. Il assure la mise en ligne des informations nominatives relatives à ces épreuves dans l'espace numérique de travail (ENT) de chaque étudiant. De plus, ce relai :

- reçoit les sujets originaux accompagnés de tous les documents à remettre aux candidats (partitions, cartes, grille de QCM, CD, etc.) et en assure la reproduction en nombre suffisant ;
- est responsable de la confidentialité des sujets qui lui sont confiés;
- en assure l'acheminement dans les salles en temps et heure;
- prépare les listes des étudiant-e-s admis-es à composer, en assure l'affichage dans les salles et en communique un exemplaire à la composante concernée ;
- prépare les listes des surveillant-e-s et des enseignant-e-s responsables de salle et arrête le calendrier des surveillances sur la base des propositions des composantes ;
- indique par avance sur les procès verbaux s'il est prévu qu'un usager en situation de handicap compose dans cette épreuve ;
- s'assure que les moyens garantissant la participation pleine et entière des étudiant-e-s en situation de handicap sont mis en œuvre dans les conditions précisées par le BVEH ;
- recrute et forme les vacataires venant en renfort des enseignant-e-s pour la surveillance des épreuves.

## **IV. PENDANT LE CONTROLE TERMINAL**

### **1. L'accès à la salle**

L'accès aux salles d'examens n'est possible aux usagers qu'en présence et sous la responsabilité des surveillant-e-s de l'épreuve. Les usagers doivent se présenter à l'entrée de la salle au minimum 1/2 d'heure avant le début de l'épreuve (prise de connaissance des listes d'inscrits à (aux) épreuve(s) et opérations de contrôle d'identité et des cartes d'étudiant). Les usagers devront se présenter visage découvert.

L'accès à la salle est interdit à toute personne qui n'est pas en mesure d'être identifiée (carte d'étudiant ou à défaut un certificat d'inscription accompagné d'une pièce d'identité) et de justifier sa présence dans la salle par sa qualité d'étudiant-e.

Sont autorisés à composer les usagers inscrits sur la liste des candidat-e-s admis-es à composer, affichée à l'entrée de la salle. L'enseignant-e responsable de la surveillance de l'épreuve peut en autoriser l'accès aux personnes qui ne figurent pas sur cette liste. Dans ce cas, il rappellera à l'utilisateur qu'il doit régulariser sans délai, à l'issue de l'épreuve, sa situation auprès du relai scolarité du campus Pont de Bois. A défaut de cette régularisation, les notes obtenues ne seront pas prises en compte et l'utilisateur ne pourra pas se prévaloir de sa propre erreur pour valider l'épreuve dans laquelle il aura composé. A ce propos, les usagers ayant opté pour le régime d'inscription à distance (SEAD) doivent composer obligatoirement dans les épreuves prévues dans le cadre de leur contrat pédagogique particulier.

---

<sup>6</sup> Dans le cadre du calendrier général voté par les conseils de l'université.

Aucun-e étudiant-e n'est admis-e dans la salle à partir du moment où les enveloppes contenant les sujets ont été ouvertes.

## **2. Dans la salle**

Avant de s'installer à leur place, les étudiant-e-s veillent à ce que les téléphones portables éteints, les lecteurs éteints, les écouteurs, les casques audio et les oreillettes, ..., soient rangés dans les cartables, sacs, etc. qui seront déposés à l'endroit qui sera indiqué par les surveillant-e-s.

Les usagers devront s'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve. Le placement peut être réalisé de façon aléatoire.

Il est interdit de communiquer entre étudiant-e-s ou avec l'extérieur ; seuls les documents et matériels expressément mentionnés dans l'en-tête du sujet de l'épreuve sont autorisés.

Le non-respect de ces consignes sera considéré comme une tentative de fraude et sera porté au procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

### **Anonymat**

Afin de préserver l'anonymat des usagers, des copies à coin cacheté doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites. Les usagers doivent remplir correctement et complètement l'en-tête de leur copie et notamment le coin supérieur droit qu'ils cachetteront obligatoirement. Ils ne doivent en aucun cas porter de signe distinctif sur leur copie. La levée d'anonymat est faite par l'enseignant-e responsable de l'épreuve en présence de témoins (secrétaire pédagogique, étudiants).

Aucun usager n'est autorisé à quitter la salle avant la fin de la première demi-heure de composition (même en remettant une copie blanche). Les copies blanches (ou grilles de réponse) seront signées par l'étudiant-e. Aucune sortie définitive n'est possible sans remise d'une copie.

### **La surveillance**

Les épreuves se déroulent sous la responsabilité d'un-e enseignant-e (la surveillance des épreuves d'évaluation fait partie intégrante de ses missions) et dans la mesure du possible de deux surveillant-e-s vacataires. L'enseignant-e doit ouvrir les enveloppes contenant les sujets et être présent-e pendant toute la durée de l'épreuve dès la distribution des sujets. Chaque enseignant-e (désigné-e par sa composante) surveille de préférence son ou ses épreuves. En cas d'empêchement majeur, apprécié par la présidente, le président de jury, cette dernière, ce dernier désigne un remplaçant enseignant de préférence issu de la discipline. L'enseignant-e responsable de l'épreuve communique dans ce cas ses coordonnées afin de pouvoir être joint-e facilement en cas de difficulté dans le déroulement de l'épreuve.

L'enseignant-e est le garant du bon déroulement des épreuves. D'autres enseignant-e-s ou des surveillant-e-s vacataires peuvent l'assister dans cette tâche.

La présence de l'enseignant-e pendant la durée de l'épreuve permet de donner tout complément d'information jugé utile à l'ensemble des candidats et constitue un facteur important de limitation de la fraude.

Les surveillant-e-s doivent être présent-e-s dans la salle d'examen au moins une demi-heure

avant le début de l'épreuve. Elles, ils vérifient la préparation matérielle de la salle avant l'entrée des usagers (numérotation des places, alignement des tables, copies et brouillons...)

Les surveillant-e-s font preuve de vigilance pendant le déroulement des épreuves de manière à prévenir ou constater toute fraude ou tentative de fraude. Ils doivent s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant toute la durée de l'épreuve.

La durée réelle de l'épreuve (heure de début et de fin) est indiquée par l'enseignant-e responsable de l'épreuve en début de séance. Ces informations seront dès que cela est possible inscrites sur les tableaux. Lorsque la salle n'est pas équipée d'horloge, il conviendra de signaler de façon régulière le temps restant pour la composition.

Les surveillant-e-s sont autorisé-e-s à procéder à tout changement de place, s'ils ou elles l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les surveillant-e-s et la, le responsable de l'épreuve sont informé-e-s des conditions particulières d'examen dont bénéficient certain-e-s candidat-e-s (usagers en situation de handicap bénéficiant notamment d'un temps majoré de composition).

Les étudiant-e-s et surveillant-e-s s'abstiendront de tout commentaire ou comportement déplacé ayant pour conséquence de perturber le déroulement de cette dernière. Toute difficulté de cette nature devra être signalée sans délai au responsable de l'épreuve et sera inscrite au procès-verbal de l'épreuve.

### **3. Fraude**

L'article premier de la loi du 23 décembre 1901 relative aux fraudes dans les examens et concours publics dispose que « *toute fraude commise dans les examens [...] publics qui ont pour objet [...] l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit* ».

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude ou tentative de fraude à un examen est soumise aux dispositions du décret n° 92 -657 du 13 Juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.

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

Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes.

Sont notamment caractéristiques de la fraude les agissements suivants :

- utilisation non autorisée explicitement de documents et matériels (ex : calculatrice programmée, utilisation de moyens de communication ou d'information, recours à des « antisèches » diverses...)
- manœuvres informatiques non autorisées (ex : copies de fichiers ou recherches dans des répertoires interdits...)
- communication d'informations entre candidat-e-s ;
- substitution de personnes ;
- substitution de copies ;

- plagiat<sup>7</sup>.

Les mesures à prendre et la procédure à suivre:

- En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par la présidente, le président de l'université ou son représentant.
- En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, la, 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. Elle, il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillant-e-s 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.

La, le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du bureau des examens qui transmettra un rapport à la directrice, au directeur de composante, à la présidente, au président de jury et à la présidente, au président de l'université (service des affaires juridiques) qui pourra saisir la juridiction disciplinaire. En aucun cas ces situations ne doivent être traitées au niveau de l'enseignant-e seul-e ou de la présidente, du président de jury seul-e.

- 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.
- Un usager à l'égard duquel une procédure disciplinaire est engagée est admis à participer à l'ensemble des épreuves prévues pour la formation tant que la décision n'a pas été rendue. Ses notes et résultats ne sont pas publiés. Il ne lui sera remis aucun relevé de notes ou attestation de résultats.

Toute infraction aux examens est passible de sanctions prononcées par la section disciplinaire du Conseil d'Administration de l'université.

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.

---

<sup>7</sup> Cf. détails sur le plagiat en annexes.



Toute sanction prononcée à l'encontre d'un usager 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-e concerné-e.

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.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, le cas échéant d'une sanction sont indépendants de la mise en œuvre d'une action pénale à raison des mêmes faits.

L'appel des décisions de la Section Disciplinaire est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification du jugement. Cet appel est adressé au Président de la Section Disciplinaire qui le transmet au Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche (CNESER). Les décisions du CNESER statuant en matière disciplinaire peuvent aussi faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État.

## **V. APRÈS LE CONTROLE DES CONNAISSANCES**

### **1. Le jury**

#### **- La composition et mode de désignation du jury :**

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le président de l'université nomme annuellement le président et les membres des jurys qui comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury.

Leur composition est publique.

Pour le DEUST et la licence professionnelle, le jury comprend obligatoirement des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 1/4 et au plus la moitié de membres.

Pour un même diplôme, il doit y avoir un jury unique qui peut se réunir plusieurs fois, notamment en cas de parcours différenciés (les membres peuvent varier mais la présidente, le président de jury reste la, le même).

#### **- Le rôle de la présidente, du président de jury :**

La présidente, le président de jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la proclamation des résultats. Il convoque le jury et est responsable de l'élaboration du contenu des procès-verbaux (examens et diplôme).

La présidente, le président du jury :

- est responsable de la saisie des notes et du lancement des calculs ;
- intègre les décisions des commissions de validation d'acquis, vérifie la prise en compte des dispenses ;

- établit le procès-verbal de la délibération qui retrace les décisions arrêtées dans le cadre des débats ;
- diffuse individuellement les notes en s'assurant de leur mise en ligne sur les ENT des étudiants ;
- s'assure de l'affichage de la liste publique des résultats ;
- organise la consultation des copies. Dans le cadre du contrôle continu, l'étudiant aura la faculté de consulter sa copie, sans préjuger de la note qui sera attribuée par le jury lors de la délibération ;
- corrige les erreurs matérielles et valide chaque rectification portée au PV et affichée.

#### **- Le rôle du jury :**

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des notes et résultats obtenus par les candidat-e-s aux épreuves des différents éléments constitutifs du diplôme à chaque session semestrielle. Le jury est seul responsable de la proclamation des résultats.

Le jury a une compétence collégiale et ses décisions sont également collégiales. En cas de désaccord à l'intérieur du jury, la décision est prise à la majorité des membres présents.

Seul le jury peut procéder, le cas échéant, aux modifications de notes ou à l'ajout de point(s) de jury nécessaires à l'admission des candidat-e-s ou à l'obtention d'une mention. La présidente, le président de jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury.

Le jury n'est souverain que quant à l'appréciation des mérites du candidat. Il ne peut donc prendre aucune liberté par rapport aux règles énoncées dans le règlement des contrôles de connaissances et études (il ne peut pas, par exemple, mettre en oeuvre de note éliminatoire si celle-ci n'est pas prévue).

La présidente, le président de jury doit avoir consulté les membres de son jury avant toute modification d'admission auprès des services compétents.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent le procès verbal de délibération.

Les notes deviennent alors définitives et ne peuvent plus être modifiées sauf à convoquer à nouveau le jury pour procéder à une nouvelle délibération en cas d'erreur matérielle dument constatée.

Les procès-verbaux des semestres et le procès-verbal diplôme sont transmis au bureau des examens dans des délais raisonnables soit moins d'un mois après la proclamation des résultats.

Au vu des résultats d'admission, les diplômes sont édités et imprimés pour les étudiants admis dont la situation est régulière. Les diplômes sont signés par les autorités compétentes.

## **2- La communication de documents et consultation des copies**

#### **- La communication des notes :**

Seules les notes définitives attribuées par le jury sont communicables. Les notes d'examens partiels ou de contrôle continu pourront être communiquées aux usagers en cours d'année dans un délai raisonnable et dans le respect de la confidentialité. Le caractère provisoire de l'information devra être mentionné sur le document communiqué aux étudiants. Ces notes sont

provisaires jusqu'à délibération finale du jury.

Les relevés de notes individuels peuvent être obtenus par les usagers pour chacune des sessions auprès du secrétariat pédagogique de la formation après publication des résultats. Ils devront pouvoir être délivrés dans des délais raisonnables, notamment lorsque l'utilisateur est en phase de constitution de dossiers de candidature pour une poursuite d'études et/ou en recherche d'emploi.

**- La consultation des copies des contrôles terminaux** est organisée pour tous les usagers, après affichage de la liste définitive des admis et en présence des correcteurs. Après cette consultation, toute demande individuelle de consultation doit être formulée par écrit et adressée au président de jury. La consultation des copies des contrôles terminaux est un droit qui peut s'exercer pendant un an à compter de la proclamation des résultats définitifs. Ces consultations sont organisées par le président du jury en coopération avec le secrétariat de la composante. Cette consultation se déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante et donne lieu le cas échéant à un entretien individuel avec l'enseignant-e responsable de l'épreuve ou la présidente, le président de jury.

#### **- L'attestation de réussite et la délivrance du diplôme :**

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants par le secrétariat pédagogique de la formation au plus tard 3 semaines après la publication des résultats aux étudiants qui en font la demande.

La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées doit intervenir dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

#### **- La conservation des copies :**

S'agissant de la conservation des copies<sup>8</sup>, aucun texte n'impose de conserver l'intégralité des copies des examens organisés par l'administration au-delà d'un an. Les copies non retenues pour l'échantillonnage prévu aux archives sont détruites en règle générale dans un délai d'un an après la notification des résultats. Les copies de l'année (contrôles continus et terminaux et tous travaux rentrant dans le cadre de l'évaluation) doivent donc être conservées un an au niveau de la composante à compter de la publication des résultats.

#### **- Les voies et délais de recours**

Conformément aux dispositions du code de l'Éducation, «le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'ensemble des candidats».

La jurisprudence administrative indique qu'après avoir délibéré sur le résultat des épreuves, le jury a épuisé sa compétence et ne peut légalement procéder à un second examen des mérites des candidats, sauf en cas d'erreur matérielle ou d'omission. Le cas échéant, le jury, dans sa formation complète, pourra dans ce cas être à nouveau convoqué pour procéder à une nouvelle délibération et statuer sur un cas litigieux. La décision du jury étant créatrice de droits pour ses bénéficiaires, elle ne pourra être remise en cause que pour illégalité seulement, dans un délai de 2 mois à compter de l'affichage des résultats (article R 421-1 du code de justice administrative) et à la seule condition que les voies et délais de recours aient été mentionnées sur la notification de décision remise aux étudiants (article R 421-5 du code de justice administrative).

---

<sup>8</sup> Les informations précises sur la conservation des copies sont inscrites dans l'instruction n° 2005-003 du 22 Mai 2005 concernant le tri et la conservation pour les archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale.)

Il est donc recommandé aux président-e-s de jurys de faire figurer la mention suivante au bas de la liste des résultats et des documents informant les étudiants des résultats :

« Vous pouvez contester la présente décision dans un délai de deux mois à compter de la date de la présente notification :

- Soit, préalablement à tout recours juridictionnel, en formant un recours gracieux devant la présidente / le président de l'université. Ce recours administratif conserve les délais de recours contentieux devant le tribunal administratif en cas de rejet exprès ou tacite (à l'issue du silence gardé par l'administration pendant deux mois) de votre demande.

- Soit par la voie du recours pour excès de pouvoir formé devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 Lille Cedex).

Le médiateur académique peut également être saisi. Il privilégie le dialogue et la conciliation dans le cadre des relations usagers-administrations.

Académie de Lille :

**Alain GALAN**

DSDEN Pas-de-Calais

20 Bd de la Liberté - BP 916 - 62021 ARRAS Cedex

T 03 21 23 82 79 mediateur62@ac-lille.fr

## ANNEXES

### Le plagiat

L'article L122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle définit le plagiat «comme toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause ». Le plagiat est illicite. «Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou procédé quelconque.» Les auteurs d'un plagiat seront traduits devant la section disciplinaire de l'Université. Des poursuites pénales et civiles peuvent être également engagées à l'encontre des auteurs d'un plagiat par les victimes de ce plagiat. L'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle précise que le plagiat est un délit puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

Tous les travaux universitaires demandés en vue d'une évaluation (comptes rendus de TD, exposés, examens sur table, mémoires, thèses, etc.) doivent revêtir un caractère personnel. Cela implique que tout-e étudiant-e qui a recours à la fraude pendant les examens ou au plagiat pour rédiger ses travaux (aussi bien à partir des sources «papier» que des sources « électroniques ») risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires.

#### 1. Liste (non exhaustive) d'infractions pouvant relever du plagiat

Parmi les infractions relevant du plagiat, il est interdit :

- de copier partiellement ou totalement une partie d'un texte d'autrui (revue, livre, site internet, mémoire, etc.) en le faisant passer pour sien et sans indiquer explicitement la référence. Cela s'applique également aux graphiques, aux images, aux tableaux de données, partitions, oeuvres d'art, etc. ;
- de résumer les idées d'un autre auteur en le paraphrasant, sans indiquer la source ;
- de traduire totalement ou partiellement l'œuvre d'un autre auteur sans indiquer la source ;
- de présenter un travail acheté sur internet en le présentant comme étant personnel ;
- de remettre à l'enseignant, à des fins d'évaluation, un travail qui a été déjà évalué par ailleurs dans le cadre d'un autre cours, dans cette même université ou dans une autre institution, que le travail ait été réalisé par l'étudiant-e ou par une autre personne, sauf indication et autorisation explicite de l'enseignant-e.

#### 2. Mesures de détection du plagiat

L'enseignant-e qui soupçonne un plagiat pourra avoir recours à des logiciels de détection du plagiat, mis à sa disposition par l'université.