



Règlement des études 2024-2025

Faculté des sciences
économiques,
sociales et des territoires

fasest

LL Université
de Lille

Table des matières

Préambule	3
Section 1 : Le calendrier universitaire	3
Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiants	3
2.1. L'admission dans les cursus de formation.....	6
2.1.1. L'accès à un parcours de formation de Licence	6
2.1.2. L'accès à un parcours de formation de Licence professionnelle	9
2.1.3. L'accès à un parcours de formation de Master.....	10
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation	10
2.2.1. L'inscription administrative.....	10
2.2.2. L'inscription pédagogique	11
2.3. La période de césure	11
Section 3 : Organisation générale des cursus	12
3.1. Domaines – Mentions – Parcours	12
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique.....	12
3.3. Enseignements.....	13
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences.....	13
3.5. L'expérience professionnelle.....	13
3.5.1. Les stages	17
3.5.2. Un service civique.....	17
3.6. La mobilité internationale	17
Section 4 : Modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	20
4.1 Modalités communes à l'ensemble des formations	19
4.1.1 Contenu des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC).....	19
4.1.2. Modalités d'adoption des MCCC.....	20
4.1.3. Communication	20
4.2 Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle	21
4.2.1 Evaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage	20
4.2.2. Organisation des sessions d'évaluation.....	21
4.2.3. Validation d'un parcours de formation.....	22
4.2.4. Doublement.....	24
4.2.5. Enjambement	25
4.2.6. Validation du diplôme.....	26
4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle.....	27
4.3.1. Evaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage	27
4.3.2. Organisation des sessions d'évaluation.....	28

4.3.3. Validation d'un parcours de formation.....	29
4.3.4. Doublement	31
4.3.5. Enjambement.....	31
4.3.6. Validation du diplôme.....	31
Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations	33
5.1. Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations (hors situation des publics spécifiques disposant d'un aménagement d'études validé par les commissions ad hoc).....	32
5.2 Les modalités d'organisation des évaluations	34
5.3 Le déroulement des évaluations	34
5.3.1. Calendrier, affichage et convocation.....	34
5.3.2. Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier.....	34
5.3.3. Examen terminal : accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance.....	35
5.3.4. Déroulement des examens en contrôle continu ou contrôle continu intégral	37
5.3.5. Annulation d'épreuve	37
5.3.6. En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves	37
5.4 Les résultats des évaluations	40
5.4.1. L'organisation des jurys	39
5.4.2. Consultation des copies	40
5.4.3. Attestation de réussite et diplôme	40
Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat.....	40
6.1. Comportements inappropriés.....	40
6.2. Ethique, propriété intellectuelle	41
6.3. Fraude et plagiat	42
6.4. Sanctions et Procédure disciplinaire	43
Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques	44
7.1. Modalités Générales.....	44
7.2. Aménagements qui peuvent être sollicités	46
7.3. Identification, définition des publics pouvant prétendre au RSE, instruction et validation des demandes.....	47
7.3.1. Les étudiant.es dans une situation personnelle particulière.....	39
7.3.2. Les étudiant.es dans une situation spécifique du fait de leurs activités, fonctions ou missions.....	40
Section 8 : Accompagnement et Réorientation.....	51
8.1. Etudiant.es de 1er cycle bénéficiant d'un Contrat de Réussite Pédagogique.....	52
8.2. Dispositifs de réorientation.....	53
Section 9 : Amélioration continue des formations.....	53
Annexe 1 : Règlement des études du CLIL	55
Annexe 2 : Liste des sigles et des acronymes	62

PREAMBULE

Le règlement des études de la FaSEST prend en compte les dispositions réglementaires suivantes :

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

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

Il définit les règles qui régissent le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation. Il s'applique à l'ensemble des mentions des formations de Licence, Licence professionnelle et Master.

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

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

Section 1 : Le calendrier universitaire

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

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

Les formations de Licence mention Etudes culturelles, de Licence mention Sociologie parcours Socio- Histoire et Sociologie quantitative, de Master mention Culture et communication et de Master mention Intervention et développement social suivent le calendrier du campus Pont de Bois. Toutes les autres formations suivent le calendrier du campus Cité Scientifique.

Du fait de l'alternance, de la présence de stages ou de mobilités internationales obligatoires, certaines formations adoptent un calendrier différent. Elles le porteront à la connaissance des étudiants via le règlement des études, le Moodle ou le panneau d'affichage de la formation.

Les périodes d'interruption pédagogique sont fixes. La composante peut cependant choisir de ne pas les retenir toutes, en fonction de ses contraintes pédagogiques à l'exception de la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile, qui est obligatoire pour toutes les formations.

Liste des formations qui ne retiennent pas certaines périodes pédagogiques :

Spécifique ISEM

Année	Parcours / Section	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique d'octobre/novembre	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique de février/mars	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique d'avril/mai
L3 PRO	Assurance Banque Finance	oui	oui	oui
M1	Management de l'Entreprise Innovante (MEI)	oui	oui	non
M1	Systèmes d'Information d'Aide à la Décision (SIAD)	oui	oui	non
M1	Management, logistique et ingénierie de la supply chain (MLISC)	oui	oui	non
M1	Management des entreprises et organisations de services (MEOS)	oui	oui	non
M1	Métiers de la Banque de Détail (MBD)	oui	oui	oui
M1	Métiers du conseil en assurance (MCA)	oui	oui	oui
M2	Econométrie Appliquée (EA)	oui	oui	non

M2	Conseil Economique pour les Organismes Publiques et Privées (CEPOPP)	oui	oui	non
M2	Conseil Economique pour les Entreprises (CEPE)	oui	oui	non
M2	Action publique, institutions, et économie sociale et solidaire (APIESS)	Non	oui	oui
M2	Développement économique, institutions, entreprises, territoires (DEIET)	Non	oui	oui
M2	Ingénierie du développement et de l'action humanitaire (IDEVAH)	Non	oui	oui
M2	Management de l'Entreprise Innovante (MEI)	oui	oui	non
M2	Système d'Information d'Aide à la Décision (SIAD) - Data Sciences	oui	oui (étudiants en alternance)	non
M2	Système d'Information d'Aide à la Décision - Business Intelligence	oui	oui (étudiants en alternance)	non
M2	Système d'Information d'Aide à la Décision (SIAD) - BIMST	oui	oui	non
M2	Système d'Information d'Aide à la Décision (SIAD) - BITST	oui	oui	non
M2	Management et commerce international - parcours CMAI	oui	oui	oui
M2	Management et commerce international - parcours Nouvelles Technologies de l'information et de la communication et gestion internationale des entreprises	oui	oui	oui
M2	Management, logistique et ingénierie de la supply chain (MLISC)	oui	oui	non
M2	Management des entreprises et organisations de services (MEOS)	oui	oui	non
M2	Métiers de la Banque de Détail (MBD)	oui	oui	oui
M2	Prévention , Politiques de Santé Evaluation	Non	oui	non
M2	Métiers du conseil en assurance (MCA)	oui	oui	oui

Spécifique ISS

Année	Parcours / Section	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique d'octobre/novembre	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique de février/mars	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique de avril/mai
M1	Organisation du travail, diagnostic et ressources humaines (OTDRH)	oui	oui	non
M2	Organisation du travail, diagnostic et ressources humaines (OTDRH)	oui	oui	non

Spécifique IAUGL

Année	Parcours / Section	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique d'octobre/novembre	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique de février/mars	enseignements prévus lors de l'interruption pédagogique de avril/mai
LPRO	Cartographie, topographie et SIG	non (période en entreprise)	non (période en entreprise)	non (période en entreprise)
M2	Aménagement culturel et stratégies territoriales en Europe	non	oui	non
M1	Conception et maîtrise d'ouvrage urbaine alternative	non	oui	non
M2	Construction et aménagement durable	non	oui	non
M2	Environnement et ville durable	non	oui	non
M2	Programmation, projet urbain et mobilité durable	non	oui	non

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

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

2.1. L'admission dans les cursus de formation

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

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

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

2.1.1. L'accès à un parcours de formation de Licence

2.1.1.1. L'accès en première année

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

d'une expérience jugées suffisantes conformément au premier alinéa de l'article L613-5.

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

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

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

2.1.1.2. L'accès direct en deuxième ou troisième année

L'accès aux différents niveaux est conditionné à l'obtention d'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du Code de l'éducation. Chaque année, des modalités d'accès simplifiées en 2^e et 3^e année de licence sont adoptées par le conseil de composante, dans le respect du cadrage adopté en CFVU. Il s'agit des formations dont les attendus sont pédagogiquement proches et dont la compatibilité avec la 2^e année ou la 3^e année de Licence est reconnue par les responsables pédagogiques de la formation d'accueil. Les candidats titulaires de ces attendus sont alors dispensés des formalités de validation.

Les modalités d'accès simplifiées sont disponibles sur l'espace de publication des actes réglementaires de l'Université de Lille intitulé Legi Ulille.

2.1.1.3. Les passerelles inter-semestres

Des passerelles entre formations (mention et/ou parcours) sont possibles du semestre 1 vers le semestre 2, du semestre 3 vers le semestre 4 ou du semestre 5 vers le semestre 6.

Un étudiant inscrit dans un parcours option journalisme pourra se réorienter du semestre impair au semestre pair de chacune des 3 années de licence (L1, L2, L3) vers le même parcours sans l'option journalisme. L'intégration du parcours avec

l'option journalisme si cette option n'a pas été suivie les semestres précédents se fait en concertation avec l'ESJ.

Par ailleurs, un étudiant provenant d'un parcours option journalisme accepté en réorientation du semestre impair au semestre pair de chacune des 3 années de licence (L1, L2, L3) dans un parcours de formation dont l'option journalisme existe pourra décider de conserver ou d'arrêter l'option journalisme.

La liste des formations ouvertes à la réorientation du semestre 1 vers le semestre 2 pour l'année universitaire en cours sera disponible au mois de novembre de cette même année.

Des réorientations sont possibles du semestre 3 vers le semestre 4 et du semestre 5 vers le semestre 6 dès lors que le semestre impair de l'année en cours est validé.

Les étudiants doivent effectuer leur demande conformément aux modalités communiquées par l'administration. Ces demandes de réorientation sont examinées par une commission pédagogique.

Spécifique ISEM

L'accès en troisième année de licence parcours passerelle (Commerce et Management International, Organisation-Gestion-Contrôle et Systèmes d'Information et d'Aide à la Décision) répond aux mêmes conditions que l'accès à un parcours de formation de licence professionnelle (cf. infra, 2.1.2)

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

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

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

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

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

2.1.3 L'accès à un parcours de formation de Master

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

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

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

L'accès en deuxième année de Master d'une autre mention ou d'un autre établissement est subordonné à l'obtention des 60 premiers crédits ECTS. Toute personne souhaitant candidater doit déposer sa candidature sur la plateforme e-candidat, dans le respect du calendrier et selon les modalités définies par la composante.

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

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

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

Un arrêté¹ établit les dérogations à la procédure dématérialisée de candidature et de recrutement en première année des formations conduisant au diplôme national de master.

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

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

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

2.2.1. L'inscription administrative

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

Une carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. Elle est renouvelable sur le même support pendant la durée des études de l'utilisateur, qui est tenu de contrôler toutes les informations y figurant.

En cas de perte, la carte étudiante est renouvelée gratuitement la première fois puis moyennant paiement pour toute nouvelle perte (tarif annuel fixé par le

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

Conseil d'Administration de l'université).

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

2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet l'inscription dans les enseignements. L'inscription pédagogique est obligatoire. Cette inscription permet de récapituler l'ensemble des enseignements auxquels l'étudiant est inscrit.

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

2.3. La période de césure

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger². La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, Licence professionnelle ou Master).

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

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

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

Chaque césure dure au minimum 1 semestre, et au maximum 2 semestres consécutifs. Si une césure est effectuée entre la licence et le master, elle est

² [Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation](#) et [Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019](#)

rattachée au cycle master, l'étudiant étant pré-admis en cycle master. Pour effectuer une césure rattachée au cycle licence, l'étudiant peut la réaliser la première année post bac, entre la licence 1ère année et la licence 2ème année, entre la licence 2ème année et la licence 3ème année, et entre les deux semestres de la dernière année.

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

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Domaines – Mentions – Parcours

Chaque formation appartient à l'un des quatre domaines :

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

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

Les parcours de la licence Economie et Management sont dans le domaine DEG - Droit Economie Gestion tandis que la licence Sciences Économiques et Sociales, la licence Géographie et Aménagement et la licence de Sociologie sont dans le domaine SHS - Sciences Humaines et Sociales.

Les masters de l'ISEM sont du domaine DEG - Droit Economie Gestion tandis que les masters de l'IAUGL et de l'ISS sont du domaine SHS- Sciences Humaines et Sociales.

3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique

Une mention de formation est placée sous la responsabilité d'un responsable de mention, en lien le cas échéant avec les responsables de parcours. Elle est animée par une équipe pédagogique constituée des intervenants dans la formation. L'équipe pédagogique est responsable de l'évaluation des enseignements (types d'évaluation, choix des sujets, grilles d'évaluation). La responsabilité des évaluations de chaque enseignement, y compris le choix des

sujets, relève exclusivement de l'équipe pédagogique et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation.

3.3. Enseignements

Les activités d'enseignement comprennent et articulent notamment :

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

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

Spécifique IAUGL - En licence Géographie et Aménagement, un dispositif de remédiation est prévu pour les étudiants ayant été admis sous condition dans Parcoursup et pour d'autres étudiants identifiés par l'équipe pédagogique au cours de l'année universitaire.

Ce dispositif de tutorat par les pairs est inscrit dans le contrat pédagogique de réussite (ConPéRe) de chacun des bénéficiaires.

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

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

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

3.5. L'expérience professionnelle

L'expérience en milieu professionnel contribue à favoriser l'insertion professionnelle des futurs diplômés. Elle peut prendre des formes variées : le

stage, la valorisation d'un service civique, la mobilité internationale. Les parcours de formation peuvent aussi être organisés en alternance entre milieu professionnel et établissement de formation, donnant lieu à un contrat de travail liant l'étudiant et la structure d'accueil

L'alternance s'organise selon des modalités diverses en fonction des diplômes.

Le tableau ci-dessous détaille les formations concernées par l'alternance dans chacun des instituts de la FaSEST :

ISEM	Contrat de professionnalisation	Contrat d'apprentissage
Licence Economie et gestion		
L3 parcours passerelle Commerce et management international	X	
L3 parcours passerelle Organisation, gestion, contrôle	X	
L3 parcours passerelle Systèmes d'information et aide à la décision	X	
Assurance, banque, finance		
LP Chargé de clientèle de la bancassurance	X	X
Économie de l'entreprise et des marchés		
M1 Organisation, Gestion, Contrôle	X	
M2 Organisation, Gestion, Contrôle	X	
Économie appliquée		
M2 Économétrie appliquée	X	
M2 Conseil économique pour les organisations publiques et privées	X	
M2 Conseil économique pour les entreprises	X	
Économie du travail et des ressources humaines		
M1 Économie du travail et des ressources humaines	X	X
M2 Management des ressources humaines	X	X
Management des systèmes d'information		
M1 Système d'information et aide à la décision – alternance	X	
M2 Système d'information et aide à la décision - SIAD parcours DS	X	
M2 Système d'information et aide à la décision - SIAD parcours BI	X	

Économie et pilotage des entreprises		
M2 Management, logistique, ingénierie de la supply chain	X	X
M2 Management des entreprises et organisation de services	X	X
Monnaie, banque, finance, assurance		
M1 Métiers de la banque de détail	X	X
M2 Métiers de la banque de détail	X	X
M1 Métiers du conseil en assurance	X	X
M2 Métiers du conseil en assurance	X	X
Économie de la santé		
M2 Prévention, Politiques de Santé, Évaluation	X	
Économie et management publics		
M2 Développement économique, institutions, entreprises, territoires (DEIET)	X	X
M2 Action publique, institutions et économie sociale et solidaire (APIESS)	X	X
M2 Ingénierie du développement et de l'action humanitaire (IDEVAH)	X	X
Management et commerce international		
M2 Nouvelles technologies de l'information et de la communication et gestion internationale	X	X
M2 Commerce et Management des Affaires Internationales	X	X

ISS	Contrats de professionnalisation	Contrat d'apprentissage
Sociologie		
M1 Organisation du travail, Diagnostic et Ressources Humaines	X	X
M2 Organisation du travail, Diagnostic et Ressources Humaines	X	X
M1 Etudes Numériques et Statistiques Publiques	X	
M2 Études Numériques et Statistiques Publiques	X	
Intervention et développement social		
M2 Gestion des organismes sociaux	X	
Culture et Communication		

IAUGL	Contrats de professionnalisation	Contrat d'apprentissage
Cartographie, Topographie et Systèmes d'information Géographique		
LP Urbanisme, Aménagement et Géomatique	X	X
Master Urbanisme et Aménagement		
M1 Habitat, Habiter	X	X
M2 Habitat, Habiter	X	X

3.5.1. Les stages

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

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

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

Les modalités de mise en stage font l'objet d'une note de cadrage adoptée par le CFVU.³

La soutenance du rapport de stage ou du mémoire nécessite l'autorisation préalable du directeur ou de la directrice de mémoire ou du tuteur ou de la tutrice académique. Cette autorisation ne présume pas de la validation du stage ou du mémoire.

3.5.2. Un service civique

Les établissements sont autorisés à valoriser le service civique⁴. Un service civique peut remplacer un stage dans la mesure où, en amont :

- Les missions confiées/activités prévues pendant le service civique sont validées par le responsable de la formation,
- Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont les mêmes

³ Note de cadrage adoptée par le CFVU du 19 mai 2022

⁴ Articles D611- 7, 8 et 9 du Code de l'éducation

que celles d'un stage (rapport, soutenance, évaluation de l'organisme d'accueil...).

L'étudiant présente sa demande par un dossier d'aménagement d'études « Engagement étudiant », qui est examiné par la commission d'aménagement⁵ qui se réunit deux fois par an en début de semestre. Le dossier comprend l'avis de la composante et/ou (à préciser par composante) du responsable de formation et est examiné par la commission qui valide ou rejette la demande.

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

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

3.6. La mobilité internationale

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

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

Tout étudiant en mobilité internationale doit s'inscrire sur le [portail Ariane du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères](#) (MEAE). Les mobilités

⁵ Cf Section 7

internationales sont autorisées uniquement dans les zones de couleur verte (vigilance normale) et jaune (vigilance renforcée). En aucun cas, l'Université n'autorise les séjours dans les zones rouge (formellement déconseillées) et orange (déconseillées sauf pour raison impérative d'ordre professionnel, familial ou autre). Aucune convention de stage ou de séjour d'études ne peut donc être signée pour une mobilité en zone orange ou rouge. Si la situation venait brutalement à se dégrader pendant une mobilité, que ce soit au plan sanitaire, sécuritaire ou suite à un événement dramatique, l'Université impose aux étudiants un retour aussi rapide que possible à Lille. Dans ce cas, des mesures pédagogiques sont mises en place afin de ne pas pénaliser leur scolarité perturbée par une mobilité internationale inachevée.

Critères d'éligibilité pour les mobilités à l'international :

Les départs sont possibles aux niveaux d'études suivants :

- *Licence 2 et 3 (tous semestres et pour 1 ou 2 semestres),*
- *Au 2ème semestre du Master 1 (sous réserve de l'accord du responsable de formation de M1),*
- *Au 1^{er} et/ou 2ème semestre du Master 2 (sous réserve de l'accord du responsable de formation de M2).*

Par ailleurs, pour les formations listées ci-dessous, qui dépendent de l'ISEM, cette mobilité est obligatoire :

- *Licence 3 Parcours ISIEM*
- *Master 1 et Master 2, Mention Economie Internationale, Parcours Globalization and the World Economy (GLOWE)*
- *Master 1 et Master 2, Mention Etudes Européennes et Internationales, Parcours Economics of Globalization and European integration (EGEI) ;*
- *Master 2, Mention Etudes Européennes et Internationales, parcours European Economics and Political Affairs,*
- *Master 2, Mention Management et Commerce International, Parcours CMAO (Commerce et Management pour l'Asie Orientale).*

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

4.1 Modalités communes à l'ensemble des formations

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

4.1.1 Contenu des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)

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

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

Modalités de détermination du coefficient :

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

Les MCCC peuvent être adaptées selon les régimes de formation (formation initiale, continue, à distance) et les publics spécifiques (salariés, personnes en situation de grossesse...) ou encore via le contrat de réussite pédagogique (ConPèRe) pour les étudiants de Licence.

4.1.2. Modalités d'adoption des MCCC

Les modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences sont arrêtées par le CFVU, conformément à l'article 26-3 des statuts de l'Université de Lille.

Le conseil de composante adopte les MCCC de ses formations, après avis de la commission formation.

Les MCCC ne peuvent être modifiées en cours d'année, sauf en cas de force majeure⁶.

4.1.3. Communication

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

Les MCCC seront mises à disposition des étudiants dans le guide des études ou via le Moodle de la formation ou sur le panneau d'affichage de la formation.

4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle

4.2.1 Evaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

Organisation des évaluations

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

Elles revêtent des formes variées :

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

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

⁶ Défini par les autorités de l'Etat

Disposition spécifique à chaque diplôme

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

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

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

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

Spécifique ISEM

La session unique ou longue est l'organisation retenue dans la Licence Professionnelle Assurance Banque Finance

Spécifique IAUGL

La session unique ou longue est l'organisation retenue dans la Licence Professionnelle cartographie, topographie et systèmes d'information géographique (avec contrôle continu intégral et un seul jury en fin d'année universitaire).

4.2.2. Organisation des sessions d'évaluation

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

La **session initiale** est la première session d'évaluation et regroupe l'ensemble des examens des enseignements d'une formation. L'évaluation d'un enseignement peut être :

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

L'absence une épreuve de CC ne donne pas lieu à une épreuve de substitution avant le jury de délibération de 1^{ère} session.

Spécifique IAUGL

Pour la licence de Géographie et Aménagement, lors de la session initiale, dans le cas d'une absence justifiée à une épreuve de contrôle continu, la 2^{ème} note de l'UE sera reportée à la place de la note manquante. En cas d'absence injustifiée à une épreuve de CC, la note 0 est attribuée.

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

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

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

Quand cette modalité existe, elle est précisée dans le guide des études de la formation concernée.

Dans **tout autre cas**, la note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

4.2.3. Validation d'un parcours de formation

Un parcours peut être validé soit directement soit par compensation.

Validation directe des éléments de formation et des semestres

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

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

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

Spécifique ISEM

Si un EC crédité d'ECTS est validé, il est alors capitalisé (c'est-à-dire conservé sans limitation de durée).

En licence, si l'EC n'est pas associé à des ECTS, la note finale d'EC égale ou supérieure à 10/20 en première session est reportée en seconde session sans renonciation possible de l'étudiant.

Toute note égale ou supérieure à 10 en première ou en seconde session est également conservée pendant la durée de l'accréditation, sans renonciation possible.

En revanche, pour les licences passerelle, cette note n'est pas conservée, tout comme dans les autres mentions de master

Validation par compensation

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

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

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

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

Spécifique IAUGL

En Licence Géographie et Aménagement, la compensation s'effectue au sein des BCC c'est à dire entre les UE qui constituent les BCC

du semestre. Les différents BCC ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre, ni au sein d'une même année. Lorsqu'un même BCC est proposé au semestre impair et pair, il n'y a pas compensation.

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

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

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

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

Dispositif spécial de compensation

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

Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant à la fin d'une année universitaire, en particulier lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études.

Les crédits ECTS attachés au BCC pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. Le BCC est alors définitivement validé et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits ECTS de ce BCC.

4.2.4. Doublement

Dans les cursus de licence :

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

En licence, l'étudiant défaillant à l'ensemble des éléments constitutifs des deux semestres (i.e. n'ayant obtenu aucune note sur l'année universitaire) n'est pas autorisé à redoubler dans la formation. Le jury reste toutefois souverain pour étudier les situations personnelles particulières des étudiants et signalées à l'établissement en cours d'année (maladie, cas de force majeure...).

Dans les cursus de Licence professionnelle, le doublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury.

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

4.2.5. Enjambement

Licence

Un étudiant de Licence qui n'a pas validé l'ensemble des semestres de son année d'inscription en cours peut être autorisé, par le jury, à poursuivre ses études en année supérieure dans le cadre d'un enjambement entre L1 et L2 ou L2 et L3 dans les cas suivants, qui font l'objet de dispositions dans le Contrat Pédagogique de Réussite (ConPéRe).⁷

L'étudiant qui a validé au moins un des BCC portant sur des compétences fondamentales de la formation aux deux semestres de l'année peut être autorisé à être en enjambement. Dans ce cas, les règles spécifiques de l'enjambement (nombre et nature des BCC de l'année inférieure devant être acquis, nombre de BCC pouvant être suivis en année supérieure, etc.) sont définies par la formation d'accueil.

Spécifique ISEM

L'enjambement n'est pas possible en licence ISIEM.

Spécifique ISS

Dans les parcours sociologie quantitative et sociologie-histoire de la licence mention Sociologie, l'étudiant doit valider au moins deux des

⁷ Voir section 8

BCC portant sur des compétences fondamentales de la formation aux deux semestres de l'année pour pouvoir être autorisé à enjamber par le jury.

Spécifique IAUGL

Dans les parcours de la Licence Géographie et Aménagement, l'étudiant doit valider les deux BCC portant sur les compétences fondamentales de la formation aux deux semestres de l'année pour pouvoir être autorisé à enjamber par le jury.

Dans les formations de Licence dont les semestres ne contiennent qu'un BCC fondamental, l'étudiant peut être autorisé à être en enjambement si l'un des semestres de l'année inférieure est acquis ou si un nombre de crédits ECTS par semestre et/ou par année inférieure est acquis.

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

Inscription : Inscription administrative dans les deux années de formation (L1-L2 ou L2-L3) et soumission aux obligations des deux années de formation. Inscription pédagogique dans les enseignements que l'étudiant est autorisé à suivre sur décision du jury et qui sont inclus dans son Contrat pédagogique de réussite, élaboré en lien avec son responsable de formation.

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

Licence professionnelle

En Licence professionnelle, l'enjambement n'est pas proposé.

4.2.6. Validation du diplôme

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

Dispositions spécifiques à chaque diplôme

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

Le diplôme de **Licence professionnelle** s'obtient quand les 60 crédits ECTS affectés aux blocs de connaissances et de compétences des deux semestres sont

acquis. Lorsqu'elles sont portées par un institut universitaire de technologie, les licences professionnelles prennent le nom d'usage de « Bachelor Universitaire de Technologie » et sanctionnent 180 ECTS.

Attribution des mentions

Les mentions sont données au diplôme de Licence et Licence professionnelle. Pour les formations qui en font le choix, elles peuvent être également délivrées au semestre.

Modalités de calcul de la mention

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

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

L'ensemble des formations de la FaSEST délivre une mention au semestre. La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

Nomenclature des mentions

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

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

Les mentions sont également délivrées en session de rattrapage.

4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle

4.3.1. Évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage

Organisation des évaluations

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

Elles revêtent des formes variées :

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

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

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

4.3.2. Organisation des sessions d'évaluation

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

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

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

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

Spécifique IAUGL

Pour le master GAED, en cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant se verra proposer une épreuve de substitution.

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

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

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

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

Spécifique ISEM

La session unique ou longue est l'organisation retenue dans la mention de Master Monnaie Banque Finance Assurance

Spécifique ISS

La session unique ou longue est l'organisation retenue dans la mention de Master Culture et Communication

Spécifique IAUGL

La session unique ou longue est l'organisation retenue dans la mention de master GAED.

4.3.3. Validation d'un parcours de formation

Un parcours peut être validé soit directement soit par compensation.

Validation directe des éléments de formation et des semestres

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

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

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

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

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

Validation par compensation

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

En Master, la compensation s'effectue au sein des BCC et des UE. Elle ne s'effectue pas entre les BCC différents. Il est possible de ne pas appliquer la compensation entre les UE au sein d'un BCC si celles-ci correspondent à des compétences non compensables.

Spécifique ISEM

Ainsi les UE au sein d'un BCC ne sont pas compensables dans les mentions de master suivantes :

- *Economie Appliquée*
- *Economie de l'Entreprise et des Marchés*
- *Economie de la Santé*
- *Economie du Travail et des Ressources humaines*
- *Economie et Pilotage des entreprises, Master 2 Management logistique ingénierie de la supply chain*
- *Economie Internationale*
- *Etudes Européennes et Internationales*
- *Management et Commerce International*

Spécifique ISS

- *Dans les parcours de Master mention Culture et Communication et de Master mention Intervention et Développement social, la compensation ne s'effectue pas au sein des BCC*

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

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

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

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

Dispositif spécial de compensation

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

Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant à la fin d'une année universitaire, en particulier lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études.

Les crédits ECTS attachés au BCC pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. Le BCC est alors définitivement validé et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits ECTS de ce BCC.

4.3.4. Doublement

Dans les cursus de Master, le doublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury.

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

L'étudiant est informé de la décision du jury sur le non-doublement sur son relevé de notes à l'issue du jury annuel.

4.3.5. Enjambement

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

4.3.6. Validation du diplôme

Dispositions générales

Le diplôme s'obtient soit :

- par acquisition de chaque BCC constitutif du parcours correspondant,
- par application des modalités de compensation précitées et le cas échéant, choisies par la formation.

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

Attributions des mentions au diplôme

Les mentions sont données au diplôme de Master.

Pour les formations qui en font le choix, elles peuvent être également délivrées au semestre. Ce choix figure alors dans le règlement des études de la composante.

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

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

L'ensemble des formations de la composante délivre une mention au semestre. La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

Nomenclature des mentions

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

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

Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations

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

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

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

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

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

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

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

Spécifique ISEM

Outre les règles d'assiduité citées plus haut :

En licence, dans le parcours ISIEM, la participation aux enseignements spécifiques dispensés en anglais et aux cours de langue est obligatoire.

En Licence Pro, en Licence Passerelle et en Master, l'assiduité à tous les cours est obligatoire et fait l'objet de vérifications.

Les justificatifs d'absence doivent être fournis au secrétariat dans les 72 heures. Ils peuvent donner lieu à envoi sous format électronique pour garantir le délai de 72 heures mais le certificat original devra obligatoirement être déposé par l'étudiant.e dès son retour à l'université.

Un nombre d'absences injustifiées supérieur à 30% du nombre de séances de travaux dirigés (TD) dans une matière peut entraîner l'interdiction de se présenter aux évaluations de la matière de la session initiale du semestre concerné.

5.2 Les modalités d'organisation des évaluations

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

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

5.3 Le déroulement des évaluations

5.3.1. Calendrier, affichage et convocation

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

Pour tout examen terminal, l'étudiant doit prendre connaissance du calendrier des examens et de ses éventuelles modifications en consultant les panneaux d'affichage et/ou les informations mises en ligne sur le site internet de l'Université, dans les espaces Moodle, sur l'ENT ou la boîte mail.

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

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

5.3.2. Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier

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

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

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

Dans le cas des étudiants en mobilité, les enseignants, après concertation avec l'administration, peuvent décider de leur faire passer des épreuves, de façon anticipée lorsqu'ils valident les crédits dans leur Université d'origine. Dans cette hypothèse, un sujet différent de celui qui sera donné ultérieurement, à la promotion, doit être proposé.

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

L'étudiant doit :

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

Les étudiants doivent être présents au moins une demi-heure avant le début de l'épreuve pour les examens organisés à Cité Scientifique et au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve pour les examens organisés à Pont de Bois.

Les éléments d'habillement ne doivent pas masquer un dispositif de communication et/ou de stockage d'informations. En cas de doute, il sera procédé à une vérification.

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

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen :

- **sur le site de Pont de Bois** : avant 30 minutes ou une heure (selon la durée de l'épreuve) une fois les sujets distribués, même s'il rend copie blanche. Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont

autorisés qu'un par un, et accompagnés le cas échéant d'un surveillant.

- **sur le site de Cité Scientifique** : durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée. Exception faite pour les épreuves dont la durée est inférieure à une heure où la sortie pourra être autorisée avant la fin de la première heure sur décision des surveillants.

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

L'épreuve débute quand tous les sujets et copies d'examen ont été distribués. La composition anticipée est constitutive d'une suspicion de fraude, passible de la section disciplinaire.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Le responsable de la salle peut, à titre exceptionnel, autoriser un candidat retardataire à composer, à condition qu'aucun autre candidat n'ait quitté, même provisoirement, la salle ni, en cas de lieux multiples, aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal de l'examen.

Pendant l'examen terminal, l'accès aux documents (dont les dictionnaires, y compris pour les non-francophones) et l'usage de la calculatrice ne sont pas autorisés lors des épreuves, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le sujet.

Le matériel autorisé peut être contrôlé à tout moment par les surveillants de l'épreuve, y compris de façon aléatoire.

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

soit la cause⁸, de sa copie d'examen, l'étudiant passe une épreuve de substitution.

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

L'ensemble des dispositions relatives au contrôle terminal peut s'appliquer au contrôle continu (CC) et au contrôle continu intégral (CCI). Cependant, dans le cadre du CC ou du CCI, il n'y a pas d'affichage ni de convocation.

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

5.3.5. Annulation d'épreuve

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

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

Dans ces hypothèses, l'épreuve fait l'objet d'une réorganisation en respectant un délai de 7 jours entre l'affichage des informations relatives à l'organisation de l'épreuve de remplacement, et le déroulement de l'épreuve elle-même.

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

5.3.6. En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire

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

cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Les cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle de composition.

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

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

Il dresse et signe un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude.

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

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

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

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

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

5.4 Les résultats des évaluations

5.4.1. L'organisation des jurys

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

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

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

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

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

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

5.4.2. Consultation des copies

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

Il se rapproche, si besoin, de l'enseignant pour connaître ses disponibilités.

Un enseignant ayant organisé une session de consultation de copies n'est pas tenu d'en organiser une seconde.

5.4.3. Attestation de réussite et diplôme

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

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

Le diplôme est disponible au Service Scolarité de la composante ou au relais scolarité de campus dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats. L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG, DUT et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'étudiant.

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

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

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

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

6.1. Comportements inappropriés

Tout cas d'incivilité ou de comportement inapproprié ou abusif, quel que soit le type d'enseignement concerné (cours, TD, TP, ...) ou épreuve de contrôle, de non-respect du règlement des études ou du règlement intérieur, d'usage de faux

certificats (notamment médicaux) peut faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire.

6.2 Ethique, propriété intellectuelle

Dans toute création ou production, l'utilisation des sources d'information doit respecter des règles de droit et d'éthique.

L'abondance des documents accessibles par voie électronique, dont le contenu est appropriable facilement par un simple « copier-coller », rend nécessaire et obligatoire le référencement des sources utilisées dans les différents travaux universitaires demandés aux étudiants (exposés, projets, rapports de stage, mémoires, ...).

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

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

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

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

Sauf acceptation explicite par l'enseignant et mentionnée dans les modalités de contrôle, la reproduction de contenus produits par l'intelligence artificielle sera assimilée purement et simplement à du plagiat.

Contrefaçon - Les cours donnés oralement, ou remis par écrit, par les enseignants de l'Université, dans la mesure où ils portent l'empreinte de leur

auteur, constituent des œuvres de l'esprit qui sont protégées par des droits de propriété intellectuelle.

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

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

6.3 Fraude et plagiat

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

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

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

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

Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. « L'auteur » doit s'entendre

au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant. « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, 1 internet, télédiffusion...).

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

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

6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire

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

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

Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

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

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

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

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

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

Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

Des régimes spéciaux d'études sont mis en place pour permettre à certain.es étudiant.es ayant un statut spécifique ou ayant des contraintes particulières de pouvoir bénéficier d'aménagements de leur cursus de formation. La mise en œuvre des aménagements des études dépend de la catégorie concernée et de la motivation de la demande¹⁰. Le RSE prévoit des aménagements pédagogiques spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences sont proposés au bénéfice de certaines catégories d'étudiant.es.

7.1. Modalités Générales

Les modalités de demandes de RSE - Les dossiers de demande de RSE sont accessibles sur le site de l'université à la page : <https://www.univ-lille.fr/formation/amenagements-des-etudes/amenagements-pour-les-etudiantes-avec-des-contraintes-specifiques>. Exception faite des ESH, qui doivent impérativement passer par le BVEH pour être accompagnés dans leur démarche.

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

Le mode opératoire de demande et de dépôt des dossiers au sein de la composante est disponible sur le site de la faculté : <https://fasesst.univ-lille.fr/la-vie-etudiante/amenagement-des-cursus-de-formation>

Les aménagements d'étude sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes pour chaque situation. Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs précis de situations décrits dans chacun des dossiers.

Instruction, validation, mise en œuvre - La validation des aménagements relève de la compétence, selon les situations, soit d'une commission spécifique unique pour l'établissement, soit de la composante. L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique. La mise en œuvre des aménagements tient compte de la disponibilité des ressources (personnels, matériels) particulièrement dans les situations d'urgence.

L'autorité compétente en charge de la validation des aménagements conserve une copie du dossier validé ; en transmet une à l'étudiant.e et une au directeur d'études.

Les composantes peuvent avoir recours à l'application ConPère pour formaliser la contractualisation après la validation de la demande.

Calendrier et recours - Les dossiers complets doivent être déposés au plus tard le 30 septembre pour le semestre 1 et le 31 janvier pour le semestre 2 auprès de l'autorité compétente (composante ou commission compétente), sauf pour les ESH, les étudiants empêchés (accident, ...).

La réponse de l'autorité compétente (commission ou composante) doit être justifiée en cas de refus total ou partiel de l'aménagement.

L'étudiant.e doit être informé.e de la réponse 15 jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des dossiers ; ces délais ne s'appliquent toutefois pas aux ESH dont les dossiers dépendent du rythme des CHPE.

Les aménagements sont accordés pour chaque semestre ou pour l'année universitaire en cours (en fonction de la durée de validité des justificatifs).

Aucun aménagement n'est pluriannuel, les étudiant.es doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire. Pour les ESH cependant, un renouvellement par cycle peut être prévu.

Les recours peuvent être introduits dans les 15 jours ouvrables après la notification officielle de refus ou d'accord de l'aménagement à l'étudiant.e. Le recours n'est possible qu'une fois le contrat d'aménagement visé par l'autorité compétente et doit être effectué auprès de la présidence à l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr.

Pour toute demande de dérogation au-delà du 30 septembre pour le semestre 1 et du 31 janvier pour le semestre 2, la demande doit être adressée spécifiquement à l'autorité compétente, mais l'instruction de la demande d'aménagement n'est plus de droit.

7.2. Aménagements qui peuvent être sollicités

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

- bénéficiaire d'un aménagement de l'emploi du temps ;
- être excusé-es pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages en accord avec le lieu d'accueil ;
- bénéficiaire d'une dispense d'assiduité aux enseignements ;
- bénéficiaire d'un report exceptionnel, d'un étalement ou d'un allègement de la période de stage ;
- bénéficiaire d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études ;
- solliciter des accompagnements adaptés et personnalisés, en particulier au titre de la compensation d'un handicap ou pour les étudiant-es empêché-es ;
- bénéficiaire, pour les étudiant-es en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédits ECTS.
- bénéficiaire d'aménagements des épreuves, d'épreuves de substitution, ou d'une dispense d'épreuve ou d'une partie d'épreuve en cas d'impossibilité d'une autre modalité de compensation du désavantage ou de l'entrave lié à la situation personnelle de l'étudiant.e.

Pour les étudiant-es éligibles à ces aménagements, les contrôles de connaissance peuvent se faire exclusivement sous forme d'évaluation terminale lorsque celle-ci est prévue, ou sous forme d'évaluation de substitution lorsque celle-ci est prévue (modalité spécifique aménagée par les formations) pour les formations organisées en évaluation continue, ou continue intégrale. Dans le cadre de l'évaluation continue, les étudiant-es éligibles à un RSE peuvent demander à passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD ou lors de sessions exceptionnelles destinées à l'ensemble des étudiant-es bénéficiant de régimes spéciaux d'études, dans les formations où elles sont organisées), ou selon des modalités adaptées. Les ESH peuvent

demander à bénéficier de la conservation des notes des sessions antérieures pendant 5 ans.

7.3. Identification, définition des publics pouvant prétendre au RSE, instruction et validation des demandes

7.3.1. Les étudiant.es dans une situation personnelle particulière

Les étudiant.es en situation de handicap ou de longue maladie – La demande est instruite par le BVEH, le Service de Santé Etudiant (SSE), avec les référents ESH de composante, et validée par la CHPE.

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

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

Les étudiant.es « empêché.es » pour raisons médicales - La demande est instruite par le SSE et validée par la composante.

Les étudiant.es concerné.es sont celles et ceux qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiant.es en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (instruction par le SSE). Est entendue comme « situation d'altération temporaire de santé » une limitation d'activité ou une restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, momentanée et réversible, d'une durée plus ou moins déterminée, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, psychiques ou cognitives.

Tout.e étudiant.e pouvant justifier de cet état peut demander à bénéficier du RSE sur la période durant laquelle son état de santé est altéré et conformément à la prescription médicale.

Les étudiant.es « empêché.es » pour raisons liées à une décision de justice – La demande est instruite et validée par la composante.

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

Les étudiant.es aidant.es - La demande est instruite et validée par la composante.

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

Les étudiant.es ayant charge de famille, les personnes enceintes - La demande est instruite et validée par la composante.

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

Tout.e étudiant.e pouvant justifier de son état de parentalité (acte civil de naissance de l'enfant, certificat de grossesse de la mère, certificat d'adoption, etc) peut bénéficier du RSE, à son choix.

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

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

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

7.3.2. Les étudiant.es dans une situation spécifique du fait de leurs activités, fonctions ou missions

Les étudiant.es ayant le statut national étudiant.e-entrepreneur – La demande est pré-instruite et transmise par PÉPITE, instruite et validée par la composante.

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

Les sportives et sportifs de haut et bon niveau – La demande est instruite par la commission Sportif.ves de Haut et de Bon Niveau (SHBN) avec la composante, validée par la commission SHBN.

Sont concerné.es :

- Les sportifs et sportives de haut niveau inscrits sur la liste ministérielle regroupant les catégories Élite, Senior, Relève et Reconversion ;
- Les sportifs et sportives inscrits sur la liste des sportifs et sportives Espoirs et sur la liste des sportifs et sportives des collectifs nationaux ;
- Les sportifs et sportives ne figurant pas sur la liste ministérielle mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère des Sports ;
- Les sportifs et sportives de centres de formation d'un club professionnel ainsi que les sportifs et sportives professionnels disposant d'un contrat de travail ;
- Les juges et arbitres sportifs de haut niveau listés par arrêté du ministre chargé des sports ;
- Les entraîneures et entraîneurs de haut niveau.
- Les sportifs et sportives présentant un fort potentiel sportif et des

contraintes d'entraînement importantes.

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

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

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

Les étudiant.es salarié.es – La demande est instruite et validée par la composante.

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

Les étudiant.es en double-cursus – La demande est instruite et validée par la/les composante/s.

Tout.e étudiant.e inscrit.e en double cursus (inscrits dans des diplômes distincts), soit au sein de l'Université de Lille, soit parallèlement dans un autre établissement d'enseignement supérieur peut demander à bénéficier du RSE.

Les étudiant.es engagé.es – La demande est instruite par la composante, validée par la commission Engagement.

Peuvent être considéré.es comme étudiant.es engagé.es et demander à bénéficier du RSE, les étudiant.es :

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

Section 8 : Accompagnement et Réorientation

8.1. Etudiant.es de 1^{er} cycle bénéficiant d'un Contrat de Réussite Pédagogique

Chaque étudiant.e peut conclure avec l'établissement un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Ce contrat :

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

Ce contrat est formalisé via l'application ConPèRe.

L'inscription et l'assiduité aux enseignements et aux activités liés aux dispositifs de remédiation en 1^{ère} année de licence (admissions oui-si, L1 grand débutant,

L1 adaptée, L1 aménagée) sont obligatoires et doivent faire l'objet d'un émargement.

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

8.2. Dispositifs de Réorientation

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

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

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

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

Réorientation en fin de S1 vers S2 et en fin de S3 vers S2 - Ce dispositif concerne les étudiants inscrits en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur français en 1^{ère} ou 2^e année post-bac qui souhaitent changer de formation à l'issue des semestres impairs 1 ou 3 et intégrer le semestre pair de 1^{ère} année d'une autre formation de l'université de Lille.

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

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

Accès dérogatoires en 2^e et 3^e année dont L.AS - Ce dispositif concerne les étudiants qui souhaitent reprendre des études ou les poursuivre en changeant de formation à la rentrée universitaire et intégrer une 2^e ou 3^e année d'une

formation (mention ou parcours) qu'ils n'ont pas suivie auparavant.

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

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

Accès facilités en 2^e et 3^e année - Ce dispositif concerne les formations qui, en raison d'équivalences repérées entre deux formations, rendent possible l'accès direct dans une formation pour l'étudiant(e), de l'université de Lille ou non, qui répond aux conditions définies.

Le CFVU vote le calendrier des campagnes.

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

Section 9 : Amélioration continue des formations

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

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

Les conseils de perfectionnement incluent des représentants étudiants selon des modalités prévues par une charte adoptée en CFVU.¹¹

¹¹ Charte du conseil de perfectionnement

Annexe 1 - Règlement des études du CLIL

Cette annexe complète les dispositions du règlement des études de la FaSEST et, sauf disposition contraire, se rapporte à l'ensemble des enseignements portés par le Pôle DELANG et référencés dans la banque d'enseignement du CLIL-DELANG, autrement dit cela concerne la plupart des blocs de compétences et de connaissances (BCC) et/ou unités d'enseignement (UE) et/ou éléments capitalisables (EC) de langues vivantes (LV) et de techniques d'expression et de communication (TEC) pour notre composante. Cette annexe est spécifique aux enseignements portés par le Pôle DELANG du CLIL.

Ce document a été voté par le Conseil de gestion du Centre de langues de l'université de Lille (CLIL) en septembre 2024.

Section A.1 : Le calendrier universitaire

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

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

A.2.1. L'admission dans les cursus de formation

Le Pôle DELANG du CLIL participe à la formation des apprenants mais n'est pas responsable des admissions dans les cursus de formation.

A.2.1.1. L'accès à un parcours de licence

A.2.1.1.1. L'accès en première année

Le Pôle DELANG accueille les étudiants de première année dans ses groupes d'enseignements LV et/ou FLE (en partenariat avec le Pôle DEFI) et/ou TEC selon les choix qui auront été arrêtés et votés par la FaSEST pour ses maquettes de formation.

Un apprenant qui choisit une langue vivante en première année, dans le cadre d'une langue A et/ou d'une langue B, s'engage à maintenir le même choix de langue tout au long des six semestres de licence. Aucun changement de langue

n'est possible en dehors des procédures spécifiques de réorientation et/ou changement de langue entre le premier et le second semestre de la première année de formation.

A.2.1.1.2. L'accès direct en deuxième ou troisième année

Le Pôle DELANG du CLIL nomme des responsables d'unités d'enseignement (UE) de langues vivantes et/ou de techniques d'expression et de communication qui sont les interlocuteurs directs des responsables d'année en cas de demande de dispense d'UE et/ou pour tout avis requis pour l'intégration d'un apprenant en cours de parcours de formation.

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

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

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

A.2.1.3. L'accès à un parcours de formation de Master

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

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

A.2.2.1. L'inscription pédagogique

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

Les étudiants souhaitant s'inscrire dans l'une des langues autres que l'anglais enseignées sur le campus Pont de Bois doivent procéder à leur inscription dans les groupes via les outils mis en place chaque semestre par le Pôle DELANG dans

la plateforme Moodle ou par mail pour le FLE : defi@univ-lille.fr (pour Pont de Bois) ou supfle-licencemaster@univ-lille.fr (pour Cité scientifique) et doivent respecter la cohérence entre l'inscription dans les groupes et les inscriptions pédagogiques. Les étudiants s'engagent à respecter l'obligation de progression en UE LV d'un semestre à l'autre et à s'inscrire dans les groupes dont les niveaux sont ouverts pour leur année d'étude (cf. 2.1.1.1.)

Section A.3 : Organisation générale des cursus

A.3.1. Responsabilité de mention et équipe pédagogique

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

Les directeurs enseignants des Pôles DELANG et DEFI assistent le Directeur du CLIL, sont placés sous son autorité et peuvent être amenés à le représenter, par mandat express. Ils assurent la coordination pédagogique des actions au sein de leur pôle et la bonne mise en œuvre des formations sur les différents sites. Ils ont en charge la mise en œuvre d'une démarche qualité au sein des pôles qu'ils dirigent, avec en particulier le suivi du Label Qualité FLE pour le DEFI.

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

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

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

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

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

Du fait de la responsabilité des Pôles DELANG et DEFI quant aux MCC des UE LV, TEC et FLE, les Directeurs des Pôles DELANG et DEFI et les Responsables pédagogiques d'équipe sont responsables de l'évaluation des enseignements (types d'évaluation, choix des sujets, grilles d'évaluation) : la responsabilité des évaluations de chaque enseignement, y compris le choix des sujets, relève exclusivement de l'équipe pédagogique LV, TEC ou FLE et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation qui aura été désignée par le Pôle DELANG ou le Pôle DEFI.

A.3.2. Enseignements

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

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

A.3.3. Organisation des formations en blocs connaissances et de compétences

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

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

Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances relatives aux enseignements portés par les Pôles DELANG et DEFI du CLIL sont soumises au CFVU après vote du Conseil de Gestion du CLIL et consultation des équipes pédagogiques des Pôles en lien avec les départements des composantes partenaires.

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

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

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

La session 1 - La session initiale ou session 1 s'organise de la manière suivante :
 - **modalité CC avec session de rattrapage** (session 2 fixée dans le calendrier universitaire du campus) : l'ensemble des épreuves et sous-épreuves et/ou les dates de rendu de dossier sont prévues sur le temps d'enseignement (aux horaires planifiés de l'enseignement) sur les douze semaines du calendrier universitaire de chaque campus et/ou éventuellement sur la treizième semaine prévue dans chaque calendrier de campus à des fins de rattrapage de cours qui n'ont pu avoir lieu (jours fériés, rattrapage éventuel en cas d'absence de l'enseignant au cours du semestre).

Cette modalité prévoit un minimum de deux notes.

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

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

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

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

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

Cette modalité prévoit un minimum de deux notes communiquées à l'étudiant au plus tard lors du dernier cours du semestre afin que l'étudiant puisse demander à passer une nouvelle épreuve ou un rattrapage avant la tenue du

jury lui permettant d'améliorer ses notes, que la note finale soit égale, supérieure ou inférieure à 10/20.

La session de rattrapage (session 2 fixée dans le calendrier universitaire du campus) s'organise de la manière suivante :

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

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

Section A.5 : Organisation des évaluations

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

Les règles d'assiduité sont définies par les équipes des Pôles DELANG et DEFI pour les enseignements qui les concernent en partenariat avec la FaSEST et en lien avec les exigences de la formation et le statut de l'étudiant dans le cadre des règles communes suivantes. Les règles d'assiduité aux enseignements valent règles d'assiduité aux évaluations continues. La présence à tous les travaux pratiques (TP, TD) est obligatoire.

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

Seuls un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle) ou une attestation validée par le responsable pédagogique de l'enseignement concerné peuvent justifier une absence. Le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation

ou au responsable de l'enseignement, en fonction de l'organisation en place dans la formation, au plus tard 72 heures après l'absence. Cette justification est consignée par tout moyen à la disposition de l'équipe pédagogique de l'enseignement concerné. En cas d'absence à un examen terminal ou lors d'une épreuve de contrôle continu se tenant lors de la dernière séance de cours d'un semestre (ou absence de rendu de devoir), le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation et aux gestionnaires de l'offre de formation du Pôle DELANG ainsi qu'à l'enseignant responsable de l'enseignement par courriel, au plus tard quinze jours ouvrés après l'absence.

Annexe 2 : Liste des sigles et des acronymes

ABI : Absence Injustifiée
 ABJ : Absence Justifiée
 ALL : Arts Lettres Langues
 AS : Association Sportive
 BCC : Bloc de Connaissances et de Compétences
 BTS : Brevet de Technicien Supérieur
 BTSA : Brevet de Technicien Supérieur Agricole
 BUT : Bachelor Universitaire de Technologie
 BVE-H : Bureau de la Vie Étudiante et Handicap
 CECRL : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
 CHPE : Commission Handicap Plurielle d'Établissement
 CM : Cours Magistral
 CNESER : Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
 CPVA : Commission Pédagogique de Validation et d'Admission de la formation
 CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
 CRP : Contrat de Réussite Pédagogique
 DAEU : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires
 DEG - Droit Économie Gestion
 D2E : Diplôme d'établissement Étudiant-Entrepreneur
 DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales
 DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques
 DS : Devoir Surveillé
 DUT : Diplôme Universitaire de Technologie

EC : Élément Constitutif
ECTS : European Credits Transfer System
ENT : Environnement Numérique de Travail
FCU : Formation Continue Universitaire
FFSU : Fédération Française du Sport Universitaire
FLE : Français Langue Étrangère
IA : Inscription Administrative
IP : Inscription Pédagogique
L : Licence
LP : Licence Professionnelle
LVE : Langue Vivante Étrangère
M : Master
MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
MDPH : Maisons Départementales des Personnes Handicapées
MEAE : Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères
MEEF : Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation
MESRI : Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
ODIF : Observation de la Direction de la Formation
OPCO : Opérateur de Compétences
PEC : Portefeuille d'Expériences et de Compétences
Portail SESI : Portail L1 Sciences Exactes et Sciences pour l'Ingénieur
Portail SVTE : Portail L1 Sciences de la Vie et de la Terre et de l'Environnement
SHS : Sciences Humaines et Sociales
SIUMPPS : Service Inter-Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
STAPS : Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives
STS : Sciences Technologies Santé
TD : Travaux Dirigés
TER : Travail d'Études et de Recherche
TP : Travaux Pratiques
UE : Unité d'Enseignement
UE PE : Unité d'Enseignement Projet de l'Étudiant

Conception : service communication FaSEST - Septembre 2024