

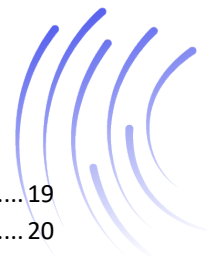


Règlement des études spécifiques à la Faculté des Humanités

Année universitaire 2025-2026

Table des matières

Règlement des études spécifiques à la Faculté des Humanités	1
Table des matières	1
PRÉAMBULE	3
Section 1 : Les calendriers universitaires	4
1.1. Le calendrier du cycle Licence	4
1.2. Les calendriers du cycle Master	4
Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiantes et étudiants.....	4
2.1. L'admission dans les cursus de formation	4
2.1.1. Cas général	4
2.1.2. Candidatures de l'international à titre individuel	8
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation	8
2.2.1. L'inscription administrative	8
2.2.2. L'inscription pédagogique.....	9
2.3. La césure.....	9
Section 3 : Organisation générale des cursus	10
3.1. Domaines – Mentions – Parcours	10
3.2. Responsabilité de mention, équipe pédagogique et enseignements	11
3.3. Organisation des formations en BCC, UE, EC.....	11
3.4. L'expérience professionnelle.....	11
3.5.1. Stages.....	11
3.5.2. Service civique	12
3.5. La mobilité internationale	12
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC ou M3C)	13
4.1. Modalités communes à l'ensemble des formations	13
4.1.1. Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC ou M3C)	13
4.1.2. Modalités d'adoption des MCCC.....	14
4.1.3. Communication.....	14
4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle.....	14
4.2.1. Contrôle continu intégral et contrôle continu avec session de rattrapage	14
4.2.2. Organisation des sessions d'évaluation	15
4.2.3. Validation d'un parcours de formation.....	16
4.2.4 Doublement.....	17
4.2.5 Enjambement	18



4.2.6 Validation du diplôme	19
4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle.....	20
4.3.1 Contrôle continu intégral et contrôle continu	20
4.3.2 Organisation des sessions d'évaluation	20
4.3.3 Validation d'un parcours de formation	20
4.3.4. Doublement	22
4.3.5. Enjambement.....	22
4.3.6. Validation du diplôme.....	22
Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations.....	23
5.1. Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations.....	23
(hors situation des publics spécifiques disposant d'un aménagement d'études validé par les commissions ad hoc).....	23
5.2 Les modalités d'organisation des évaluations	24
5.3 Le déroulement des évaluations	24
5.3.1. Calendrier, affichage et convocation.....	25
5.3.2 Les aménagements au bénéfice des étudiant-es à statut particulier	25
5.3.3 Examen terminal : accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance	26
5.3.4. Déroulement des examens en contrôle continu ou contrôle continu intégral	27
5.3.5. Annulation d'épreuve	28
5.3.6 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves	28
5.4 Les résultats des évaluations	29
5.4.1 L'organisation des jurys	29
5.4.2 Consultation des copies	30
5.4.3 Attestation de réussite et diplôme.....	30
Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat.....	31
6.1 Comportements inappropriés.....	31
6.2. Éthique, propriété intellectuelle	31
6.3 Fraude et plagiat	33
6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire	34
Section 7 : La réussite du plus grand nombre d'étudiant-es - Mise en œuvre du régime spécial d'études (RSE)	35
7.1. Aménagements des études pour les publics spécifiques.....	35
7.2. Accompagnement et réorientation.....	38
7.2.1. Les étudiant-es de 1er cycle bénéficiant d'un contrat de réussite pédagogique.....	38
7.2.2. Les dispositifs de réorientation.....	39
Section 8 : Amélioration continue des formations.....	40
Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes.....	41
Annexe 2 : Cadrage relatif à la réussite du plus grand nombre d'étudiants (CFVU 11 juillet 2024).....	42
PARTIE 1 - PRINCIPES ET MODALITÉS GÉNÉRALES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE) : AMENAGEMENTS DES ETUDES POUR LES PUBLICS SPECIFIQUES	42
PARTIE 2 – ACCOMPAGNEMENT ET RÉORIENTATION.....	46
Cadrage repris intégralement dans le règlement spécifique au point 7.2.....	46



PRÉAMBULE

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

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

Le règlement des études est adopté par le conseil de la Faculté des Humanités, après avis de sa commission formation. Il respecte les éléments de cadrage définis par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'Université de Lille.

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

Il décrit en particulier les Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC ou M3C) pour l'année universitaire. Ces M3C doivent être arrêtées et communiquées aux étudiantes et étudiants dans un délai de trente jours après le début des enseignements.

Ce règlement des études ne peut être modifié en cours d'année universitaire, sauf disposition législative ou réglementaire nationale autorisant une telle modification. Il doit être porté à la connaissance des étudiantes et étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements. Il doit rester accessible tout au long de l'année universitaire. Il est notamment disponible sur le site de la Faculté des Humanités onglet « L'essentiel » [ici](#).



1.1. Le calendrier du cycle Licence

Le calendrier universitaire du cycle Licence [ici](#) de la Faculté des Humanités est arrêté par son conseil après avis de sa commission formation. Il est porté à la connaissance des usagers dès sa validation. Il doit respecter le calendrier général de l'Université de Lille et, le cas échéant, le calendrier du campus Pont-de-Bois, adoptés par le CFVU.

Les périodes d'interruption pédagogique sont fixes et communes à l'ensemble des licences proposées par la Faculté.

1.2. Les calendriers du cycle Master

Les calendriers du cycle Master respectent le calendrier général de l'Université de Lille. Ils peuvent en revanche déroger au calendrier Licence de la Faculté des Humanités quant aux périodes de pauses pédagogiques, sauf la pause de fin d'année civile, et au bornage des semaines de cours. Ces calendriers sont disponibles dans les Moodle secrétariat des formations concernées.

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

2.1. L'admission dans les cursus de formation

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

Les conditions d'admission diffèrent selon le diplôme envisagé ou, le cas échéant, la nationalité et le pays de résidence du candidat ou de la candidate.

2.1.1. Cas général

2.1.1.1. L'accès à un parcours de Licence

2.1.1.1.1. L'accès en *première* année

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'éducation, le premier cycle est ouvert aux titulaires du baccalauréat ou du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU), et à celles et 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 au travers de la plateforme Parcoursup, les modalités d'accès en première année de Licence font l'objet d'un cadrage adopté en CFVU et sont ensuite adoptées par le conseil de Faculté 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 ou de la candidate et peuvent être conditionnés au succès à un entretien, un examen ou un concours,
- les éléments pris en compte dans le classement des candidates et candidats.

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 la Faculté et en lien avec le Rectorat de l'Académie de Lille.

2.1.1.1.2. 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 deuxième et troisième année de Licence sont adoptées par le conseil de la Faculté, 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 deuxième ou troisième année de Licence est reconnue par les responsables pédagogiques de la formation d'accueil. Les personnes titulaires de ces attendus sont alors dispensées des formalités de validation. Pour les formations de la Faculté des Humanités, les accès facilités pour l'année universitaire 2025-2026 sont les suivants (vote du conseil de Faculté du 06/02/2025 et 06/03/2025 pour philo LAS) :

Mentions	Parcours	Formations permettant un accès facilité en L2	Formations permettant un accès facilité en L3
Arts	<i>Non concernés</i>		
Histoire	Histoire et géographie	En fonction des places disponibles : L1 Histoire [Univ. Lille], L1 Histoire - Option ESJ [Univ. Lille] L1 Géographie [Univ. Lille]	En fonction des places disponibles : L2 Histoire [Univ. Lille], L2 Histoire - Option ESJ [Univ. Lille] L2 Géographie [Univ. Lille]

	Histoire – option journalisme	En fonction des places disponibles : L1 Histoire [Univ. Lille], Prépa IEP [Univ. Lille], L1 Histoire et Géographie [Univ. Lille]	En fonction des places disponibles : L2 Histoire [Univ. Lille], L2 Histoire et Géographie [Univ. Lille]
Humanités	Humanités	L1 Lettres modernes, L1 Histoire, L1 Philosophie	Pas d'accès facilité
Lettres	Lettres modernes	L1 Lettres modernes option ESJ	L2 Lettres modernes option ESJ
Lettres	Langues classiques et HSI	<i>Parcours non concernés</i>	
Philosophie	Philosophie	L1 Philo-socio	L2 Philo-socio
	Philosophie - Sociologie	L1 Philo	Pas d'accès facilité
Sciences du langage	Français langue étrangère (FLE)	<i>Parcours non concernés</i>	L2 Linguistique générale et outillée (LGO) L2 Langue des signes française (LSF) [mention SDL Lille]
	Linguistique générale et outillée (LGO)	L1 Langue des signes française (LSF) [mention SDL Lille]	L2 Langue des signes française (LSF) [mention SDL Lille]

2.1.1.1.3. Les passerelles *inter-semestres*

La Faculté des Humanités ne propose pas de passerelles inter-semestres identifiées en tant que telles. En revanche, des modalités d'accès spécifiques à l'issue des semestres impairs de licence (réorientation en fin du semestre 1 vers le semestre 2 et en fin du semestre 3 vers le semestre 4) existent dans certaines formations. Les informations (dates des campagnes de réorientation, liens vers les services d'accompagnement et d'orientation du campus Pont-de-Bois) sont régulièrement mises à jour [ici](#).

2.1.1.2. L'accès à un parcours de Master

2.1.1.2.1. Accès en *première* année de Master

Les candidatures en Master 1 sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études de premier cycle ainsi qu'aux personnes qui peuvent bénéficier d'une validation prévue à l'article L6411-1 et suivants du code du travail et aux articles D613-38 et suivants du code de l'éducation, dans la limite des capacités d'accueil et selon les modalités d'admission définies par le conseil de Faculté. Pour chaque mention, et éventuellement chaque parcours de Master, la Faculté indique dans ses prérequis les mentions de Licence conseillées pour la



formation en respect de l'Arrêté du [27 juin 2024](#) fixant la liste des compatibilités des mentions du diplôme national de Licence avec les mentions du diplôme national de Master.

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

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.

Les modalités d'admission en première année de Master font l'objet d'un cadrage adopté au CFVU de l'Université de Lille. Elles sont ensuite adoptées par le conseil de la Faculté après avis de la commission formation. Ces modalités d'admission incluent l'examen du dossier du candidat ou de la candidate, 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 la Faculté et en lien avec le Rectorat de l'Académie de Lille.

En dehors des personnes qui résident dans un pays relevant de la procédure « [Études en France](#) » (cf. ci-dessous, § 3.6), toute candidature à une première année de Master proposée de la Faculté des Humanités doit passer par la plateforme Mon Master, qui est soumise à un calendrier unique défini annuellement par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

2.1.1.2.2. Accès en **deuxième** année de Master

Pour les étudiantes et étudiants ayant validé la première année d'un Master au sein de l'Université de Lille :

- Si cette première année s'est déroulée dans un parcours identifié dès la première année, l'accès en deuxième année de ce même parcours est de droit.
- Dans le cas d'une mention de master sans parcours distinct en première



année, l'accès en deuxième année est de droit dans au moins un des parcours de la même mention.

L'accès en deuxième année de Master d'une autre mention de l'Université de Lille ou d'un autre établissement est en revanche subordonné à l'obtention des 60 premiers crédits ECTS et est par ailleurs soumis à candidature.

En dehors des personnes qui résident dans un pays relevant de la procédure « [Études en France](#) », 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.

2.1.2. Candidatures de l'international à titre individuel

Les candidates et candidats de l'international candidatant à titre individuel peuvent être 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 elles et ils souhaitent candidater.

Pour savoir si vous relevez du cas général ou du dispositif « Études en France », merci de consulter les sites web d'[Études en France](#) et de l'[Université de Lille](#).

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'étudiante ou de l'étudiant à l'université. L'IA permet la délivrance de la carte étudiante, du certificat de scolarité et de l'adresse électronique étudiante.

L'IA est valable pour l'année universitaire dans les limites du bornage de l'année. Elle doit être réalisée dans un calendrier établi annuellement et arrêté par le Président de l'Université de Lille. Seule une inscription régulière et finalisée confère le statut d'étudiant.

La carte étudiante délivrée à l'issue de l'inscription administrative 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, cette carte est renouvelée gratuitement la première fois puis moyennant paiement pour toute nouvelle perte (tarif annuel fixé par le Conseil d'Administration de l'Université).



2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. L'IP est obligatoire et permet de récapituler l'ensemble des enseignements auxquels l'étudiante ou l'étudiant est inscrit ainsi que la saisie des notes obtenues à l'issue des évaluations dans le logiciel dédié.

Pour l'année universitaire 2025-2026 les IP seront réalisées en ligne par les étudiant.e.s via leur ENT « M'inscrire, me réinscrire » en septembre-octobre 2025 (semestres impairs) et en décembre 2025-janvier-février 2026 (semestres pairs)- Les étudiant.e.s sont informé.e.s par mail (adresse électronique Univ Lille) de l'ouverture des IP Web pour leur parcours de formation.

Toute personne n'ayant 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 admise à composer.

2.3. La césure

La césure est un dispositif légal qui consiste, pour un étudiant ou une étudiante, à suspendre ses études pendant une période comprise entre un semestre et une année universitaire complète afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger¹. Le dispositif n'est pas ouvert aux bénéficiaires de la formation continue ni aux apprentis, mais seulement aux personnes inscrites en formation initiale sous statut étudiant.

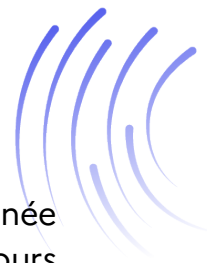
La césure est un dispositif à caractère facultatif ; autrement dit, faire une césure pendant sa période de formation n'est pas une obligation. Pendant la période de césure, l'étudiant.e reste inscrit.e à l'université.

Une période de césure peut être octroyée au début ou pendant un cycle de formation :

- Pour bénéficier d'une césure au début du cycle Licence, il faut préalablement avoir été admis (cf. ci-dessus § 2.1.1.1) et s'être inscrit en Licence. Dans ce cas, la césure est rattachée au cycle Licence.
- Pour bénéficier d'une césure au début du cycle Master, il faut préalablement avoir été admis (cf. ci-dessus § 2.1.1.2) et s'être inscrit en Master. Dans ce cas, la césure est rattachée au cycle Master.

La césure donne lieu à un engagement réciproque (i) du ou de la bénéficiaire à réintégrer sa formation en fin de période de césure, (ii) de l'établissement à garantir de conserver le bénéfice de son admission en Licence ou en Master si la césure

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



s'est déroulée en début de cycle, ou de sa réinscription dans le semestre ou l'année suivant ceux validés avant l'année de suspension si la césure s'est déroulée en cours de cycle.

Au sein de la Faculté des Humanités, le projet de césure est soumis à l'approbation de la ou du responsable de parcours, et ensuite de la doyenne de la Faculté, par délégation du président de l'Université. Cet avis est fondé sur un dossier comprenant une lettre de motivation décrivant les modalités de réalisation de la césure. Les refus formulés par la Faculté doivent être motivés.

Pour plus d'indications sur la césure (calendrier, dossier de candidature, cadrage 2025-2026 pour l'Université de Lille, etc.), merci de vous reporter [ici](#).

Section 3 : Organisation générale des cursus

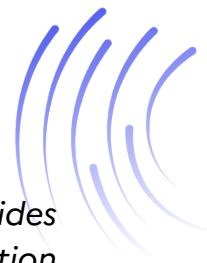
3.1. Domaines – Mentions – Parcours

Une mention relève d'un domaine et est organisée en un ou plusieurs parcours de formation. Le diplôme est délivré au niveau de la mention et précise le parcours suivi.

L'ensemble des formations proposées par la Faculté des Humanités relève des domaines ALL (Arts Lettres Langues) et SHS (Sciences Humaines et Sociales).

La faculté propose dix mentions :

- Mention Arts (Licence et Master)
- Mention Histoire (Licence et Master)
- Mention Histoire de l'art et archéologie (Licence)
- Mention Histoire de l'art (Master)
- Mention Humanités (Licence)
- Mention Mondes anciens (Master)
- Mention Lettres (Licence et Master)
- Mention Philosophie (Licence et Master)
- Mention Sciences et cultures du visuel (Master)
- Mention Sciences du langage (Licence et Master)



Pour le détail des parcours de ces mentions, merci de vous reporter aux guides figurant sur le site de la Faculté des Humanités [ici](#) et sur le catalogue de formation de l'Université de Lille [ici](#).

3.2 Responsabilité de mention, équipe pédagogique et enseignements

Une mention de formation est placée sous la responsabilité pédagogique d'un ou d'une responsable de mention, en lien le cas échéant avec les responsables de parcours et/ou d'année.

Elle est animée par une équipe pédagogique constituée des intervenant-es 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.

L'ensemble des informations sur le contenu des cours, leur évaluation et l'équipe pédagogique est accessible dans le Guide des études de la formation et/ou le site Internet du département auquel appartient la formation.

3.3. Organisation des formations en BCC, UE, EC

Une formation est composée de Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC) constituant des ensembles cohérents d'enseignements et d'activités pédagogiques.

Un BCC est structuré en une ou plusieurs Unités d'Enseignement (UE), chaque UE pouvant elle-même contenir plusieurs Éléments Constitutifs (EC). Chaque BCC, UE et, éventuellement, EC est affecté d'une « valeur en crédits ECTS ».

3.4. L'expérience professionnelle

3.5.1. Stages

Un stage est une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiante ou 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'étudiante ou 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 se déroule 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 de l'Université de Lille².

Pour plus d'indications sur les stages, (contacts bureau des stages et insertion professionnelle de la faculté, production de la convention, etc.), merci de vous reporter [ici](#)

3.5.2. Service civique

Les établissements d'enseignement supérieur sont autorisés à valoriser le service civique³. Un service civique peut remplacer un stage. Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont toutefois les mêmes que celles d'un stage (rapport, soutenance, évaluation de l'organisme d'accueil...). Le ou la responsable de formation peut également demander en complément une production originale dont il lui appartient de définir l'objet et le format.

Pour bénéficier de cette valorisation, l'étudiant·e doit présenter sa demande au travers d'un dossier d'aménagement d'études « Engagement étudiant », qui est examiné par la commission d'aménagement de l'Université⁴ qui se réunit à chaque début de semestre. Le dossier comprend l'avis du ou de la responsable de formation et est examiné par la commission, qui valide ou rejette la demande.

3.5. La mobilité internationale

Les étudiant·es 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 [ici](#).

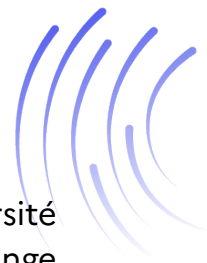
Les règles qui suivent s'appliquent en matière de sécurité pour tous les séjours à l'étranger. Elles s'appliquent à tou·tes, y compris aux personnes en situation de césure, à l'exception des étudiant·es inscrit·es en formation à distance à l'Université de Lille résidant dans un pays où la situation politique est ou devient instable.

Tout·e étudiant·e en mobilité internationale doit s'inscrire sur le [portail Ariane du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères](#) (MEAE). Les mobilités internationales sont autorisées uniquement dans les zones de couleur verte

² Note de cadrage adoptée par la CFVU du 19 mai 2022

³ Articles D611- 7, 8 et 9 du Code de l'éducation

⁴ Cf. section 7 « Les aménagements des études pour publics spécifiques – Mise en œuvre du régime spécial d'études (RSE) ».



(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 personnes en mobilité un retour aussi rapide que possible à Lille. Dans ce cas, des mesures pédagogiques sont mises en place afin de ne pas pénaliser leur scolarité perturbée par une mobilité internationale inachevée.

Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC ou M3C)

4.1. Modalités communes à l'ensemble des formations

L'évaluation des connaissances et des compétences peut se faire à l'échelle du BCC, à l'échelle de l'UE ou de chaque élément constitutif (EC) de l'UE.

4.1.1. Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC ou M3C)

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

- le nombre d'épreuves
- la nature de l'épreuve (écrit, oral...)
- le niveau d'évaluation retenu (BCC, UE ou EC)
- la durée
- le coefficient
- le type (contrôle continu intégral, contrôle continu avec seconde session, contrôle terminal...)
- dans le cas d'un contrôle continu 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 aux publics spécifiques (salarié·es, personnes en situation de handicap, grossesse...) ou encore via le contrat de réussite pédagogique pour les étudiant·es de Licence.

4.1.2. Modalités d'adoption des MCCC

Les modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences (MG3C) sont arrêtées par le CFVU, conformément à l'article 26-3 des statuts de l'Université de Lille.

Le conseil de Faculté adopte les MCCC de ses formations, après avis de sa commission formation.

Les MCCC ne peuvent être modifiées en cours d'année, sauf en cas de force majeure⁵.

Dans un contexte exceptionnel ou de pandémie, l'établissement peut adapter les MCCC d'une formation ou d'un ensemble de formations (utilisation du numérique, aménagement des modalités d'évaluation, neutralisation d'enseignements, etc.). La possibilité de basculer une évaluation prévue en présentiel en modalité distancielle vaut pour toute épreuve des formations de la Faculté des Humanités qui ferait face à un contexte exceptionnel reconnu par la direction de l'Université.

4.1.3. Communication

La communication des MCCC aux usagers est effectuée au plus tard dans un délai de trente jours après le début des enseignements. Les supports associés à cette communication doivent rester accessibles jusqu'à l'issue de toutes les sessions d'évaluation de l'année universitaire concernée.

La communication est effectuée sur les Moodle « secrétariat » des différentes formations.

4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de premier cycle

4.2.1. Contrôle continu intégral et contrôle continu avec session de rattrapage

Dans le cycle Licence, les contrôles peuvent revêtir des formes variées :

épreuves écrites et orales, rendus de travaux, projets et périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

⁵ Défini par les autorités de l'État.



Une unité d'enseignement ou UE évaluée sous le régime du contrôle continu doit comporter au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE.

Les MCCC respectent le principe de seconde chance, qui peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire :

- en cas de contrôle continu intégral : cette nouvelle évaluation a lieu avant la publication des résultats de la phase initiale d'évaluation ; on parle alors de « seconde chance ».
- en cas de contrôle continu avec rattrapage : cette nouvelle évaluation a lieu après la publication des résultats de la phase initiale d'évaluation. On parle alors de « session de rattrapage » ou « session 2 »

Dans les formations de Licence de la Faculté des Humanités, dans le cas de contrôle continu intégral, l'accès aux épreuves de seconde chance est soumis au respect des obligations d'assiduité définies dans la section 5.1 du présent règlement, sauf lorsqu'elles sont conditionnées par les aménagements des études pour les publics spécifiques.

Le contrôle continu intégral avec seconde chance ou le contrôle continu avec session de rattrapage est organisé en deux semestres pédagogiques. Chaque semestre pédagogique donne lieu à un calcul de la moyenne et à une proclamation de résultats après délibération du jury.

4.2.2. Organisation des sessions d'évaluation

En cas d'évaluation en contrôle continu avec session de rattrapage ou en contrôle terminal, l'évaluation de l'enseignement prend la forme, pour tout ou partie des enseignements, de deux sessions d'évaluation : une première session (dite aussi session initiale) et une seconde session (dite aussi session de rattrapage ou session 2).

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

- une unique épreuve de contrôle terminal (Contrôle terminal ou CT)
- un Contrôle continu régulier (CC, composé de plusieurs évaluations, permettant de valider la progression tout au long du semestre) et un Contrôle terminal (CT, qui correspond à évaluation en fin de semestre)

La Faculté n'organise pas d'épreuve de substitution en cas d'absence justifiée à une épreuve de CC. Dans ce cas, l'étudiant·e a un 0/20 à l'épreuve pour laquelle il ou elle a une absence justifiée.



La seconde session d'examen est organisée pour les étudiant·es ajourné·es ou défaillant·es, c'est-à-dire absent·es aux épreuves avec ou sans justification, dans le cadre de la première session. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale.

Lors de cette seconde session ou session de rattrapage, tous les éléments affectés de crédits non validés directement (notes inférieures à 10/20) ou par compensation doivent être repassés, y compris, le cas échéant, les éléments de validation du stage (en-dehors du stage lui-même).

La note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale, même si elle lui est inférieure.

4.2.3. *Validation d'un parcours de formation*

Un parcours peut être validé soit directement, soit par compensation.

➤ **Validation directe (hors compensation) des éléments de formation et des semestres**

L'acquisition d'un semestre, d'un BCC, d'une UE ou d'un EC équivaut à l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants :

- Le semestre est validé lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé.
- Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à ce BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.
- 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 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).

➤ **Validation par compensation**

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

- En Licence, la compensation entre UE s'effectue au sein des BCC ;
- Lorsqu'un même BCC est proposé aux deux semestres d'une année de formation et la moyenne de 10/20 n'a pas été obtenue à l'un des deux semestres : pour les licences de la Faculté des Humanités, le même BCC proposé aux deux semestres d'une même année de formation fait l'objet d'une



compensation à l'année si la moyenne sur l'ensemble des deux semestres est égale ou supérieure à 10/20.

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

Procédure de « renonciation » : Si il ou elle considère que la compensation entre UE au sein d'un BCC ne lui permet pas d'atteindre une moyenne suffisante même si celle-ci est supérieure à 10, l'étudiant·e peut choisir de renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle telle que permise par les M3C. Elle ou il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après la diffusion des résultats pour en faire la demande écrite à le ou la gestionnaire pédagogique de son département. La renonciation à la compensation implique ajournement au semestre et par ricochet, à l'année.

L'admission à l'année 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 première session.

➤ Dispositif spécial de compensation (en cas de réorientation, de mobilité...)

Sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant·e 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·e à la fin d'une année universitaire, en particulier lorsqu'elle ou 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·e bénéficie de la capitalisation des crédits ECTS de ce BCC.

4.2.4 Doublement

Dans les cursus de Licence :

- Un premier doublement dans la même année de formation est de droit
- Au-delà, l'autorisation de réinscription est soumise à la décision du jury.

Décision de non-doublement : dans tous les niveaux de formation et dans tous les cas de figure, les décisions du jury sur le non-doublement tiennent compte des



situations personnelles particulières des étudiant-es, 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-e est informé-e de la décision du jury sur le non-doublement sur son relevé de notes à l'issue du jury annuel.

4.2.5 Enjambement

Un-e étudiant-e de Licence qui n'a pas validé les deux semestres de son année d'inscription en cours peut être autorisé-e à poursuivre ses études en année supérieure dans le cadre d'un enjambement entre la L1 et la L2 ou entre la L2 et la L3.

Au sein de la Faculté des Humanités, l'enjambement n'est pas automatique, la décision au cas par cas appartient au jury annuel de la formation. Cette décision peut être soumise aux **conditions restrictives préalables dans les formations suivantes** :

- Mention Arts : à l'exception du parcours « Études en danse » et des parcours conventionnés, obtention obligatoire du BCC2 chaque semestre ;
- Mention Histoire : quel que soit le parcours, obtention obligatoire des BCC1, BCC2 et BCC3 chaque semestre ;
- Mentions Histoire de l'Art (tronc commun et tous parcours L2, L3) : obtention obligatoire des BCC1 et BCC2 chaque semestre ;
- Mention Philosophie : obtention obligatoire d'au moins un même BCC chaque semestre ;
- Mention Sciences du langage (tous parcours), Mention Humanités et Mention Lettres (tous parcours) : pas de condition préalable.

La décision individuelle d'enjambement figure obligatoirement sur le relevé de notes sous la mention AJAC signifiant « Ajourné Autorisé à Continuer ». L'enjambement permet à l'étudiant-e qui n'a pas validé un BCC (hors restriction énoncée précédemment) de passer en année N+1, pendant laquelle elle ou il pourra valider le BCC des deux semestres de l'année N+1 et celui qu'il lui manque de l'année précédente.

L'étudiant-e en enjambement est inscrit-e administrativement dans les deux années de formation (L1-L2 ou L2-L3) et soumis-e aux obligations des deux années de formation.

Les examens de l'année à compléter (N) sont prioritaires sur les examens de l'année N+1.

Aucune inscription en L3 n'est possible pour un-e étudiant-e n'ayant pas validé la L1.



4.2.6 Validation du diplôme

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

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

Attribution des mentions

Les mentions sont données aux années diplômantes (DEUG si la deuxième année de Licence est validée et Licence si la troisième année de Licence est validée).

Modalités de calcul de la mention

Au sein de la Faculté des Humanités, les mentions sont attribuées en fonction des seuls résultats de l'année diplômante (L2 pour le DEUG, L3 pour la licence).

Nomenclature des mentions

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

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

Les mentions peuvent également être délivrées en seconde session sur décision du jury.

4.2.7. Étudiant·es en situation de handicap en EAD : campus connectés

Pour les étudiant·es en situation de handicap en EAD et sur préconisation du médecin de l'université : il est possible de passer son examen dans un campus connecté.

L'étudiant doit prendre contact avec son ou sa référent·e ESH pour mettre en place la convention et la procédure.

Une convention est établie par la Faculté entre le parcours de formation et le campus connecté.

Voir ici le lien vers les campus connectés.



4.3. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle

4.3.1 *Contrôle continu intégral et contrôle continu*

Les évaluations peuvent revêtir des formes variées : épreuves écrites et orales, rendus de travaux, 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·e.

Une UE évaluée sous le régime du contrôle continu doit comporter au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE. En Master, lorsqu'un BCC n'est constitué que d'une UE de type stage, mémoire, une seule évaluation est possible.

4.3.2 *Organisation des sessions d'évaluation*

Dans les formations de Master, en cas de contrôle continu intégral, une session de seconde chance est proposée avant la publication des résultats.

Les résultats des deux semestres pédagogiques ne sont proclamés qu'à l'issue de la délibération du jury de fin d'année. L'équipe pédagogique peut prévoir un jury d'étape à l'issue du semestre impair.

4.3.3 *Validation d'un parcours de formation*

Un parcours peut être validé soit directement, soit par compensation.

➤ **Validation directe (hors compensation) des éléments de formation et des semestres**

L'acquisition d'un semestre, d'un BCC, d'une UE ou d'un EC correspond à l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants :

- Le semestre est validé lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé.
- Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.
- La validation 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 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).



➤ **Validation par compensation**

À défaut d'une validation directe d'un ou de plusieurs éléments (BCC, UE ou EC), les règles suivantes de compensation peuvent s'appliquer :

- En Master, la compensation peut s'effectuer au sein des BCC et, le cas échéant, au sein des UE si le BCC inclut plusieurs UE.

ATTENTION : Contrairement à la licence, la compensation intersemestre ne s'effectue pas entre BCC.

Pour les Masters de la Faculté des Humanités, ces dispositions s'appliquent, sauf dans les cas suivants :

Mention	Semestre	BCC concerné	UE qui ne se compensent pas		
Mondes anciens	2	2	1 (mémoire)	2 (langues)	
	4	2	1 (mémoire)	2 (langues)	
Philosophie	1	1	1 (méthodologie de la Recherche)	2 (langues)	
	3	4	1 (anglais)	2 (rapport d'étape)	
Sciences du Langage parcours ILSF	1	4	1 (perfectionnement LSF)	2 (culture sourde)	
	1	5	1 (int.consécutive)	2 (prises notes)	3 (int. de liaison)
	2	5	1 (traduction)	2 (int.consécutive)	3 (init.montage vidéo)
	3	4	1 (perfectionnement LSF)	2 (culture sourde)	
	3	6	1 (traduction)	2 (documentation)	
Sciences du Langage parcours DFLES	1	4	1 (fondamentaux)	2 (professionnalisation)	
	2	3	1 (fondamentaux)	2 (professionnalisation)	3 (réflexion de terrain)
	3	3	1 (recherche)	2 (savoirs prof. et univ. en FLE)	
	3	4	1 (numérique)	2 (autoformation)	
	4	1	1 (stage)	2 (gestion de projet)	
Sciences du Langage parcours LiGéCo	4	6	1 (méthodologie)	2 (mémoire)	



Ces dernières situations exceptées, les formations de la Faculté des Humanités ne comportent aucun dispositif spécial de compensation.

4.3.4. Doublement

Dans les cursus de Master, le doublement n'est pas de droit, il 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 étudiant-es, 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-e est informé-e 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

Le diplôme de Master s'obtient :

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

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

Attribution des mentions au diplôme

Les mentions sont données aux années diplômantes (Maîtrise si la première année de Master est validée, Master si les deux années sont validées, le cas échéant M2 seulement).

Modalités de calcul de la mention

Au sein de la Faculté des Humanités, les mentions sont attribuées en fonction des seuls résultats de l'année diplômante (mention à la Maîtrise si la première année de master est validée ; mention au master si la seconde année est validée).



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 (TD, TP) est obligatoire. Durant le semestre, si un·e étudiant·e n'apparaît pas sur les listes de présence, elle ou il doit le signaler au secrétariat pédagogique dont dépend sa formation afin que sa situation soit régularisée avant la période d'examen.

Tout enseignement délivré à un·e étudiant·e 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).

Au sein de la Faculté des Humanités, l'absence **justifiée** à une évaluation entraîne l'obtention de 0/20 et la mention ABJ (absence justifiée) est saisie pour cette évaluation. La mention ABJ et la note de 0/20 n'interdisent pas l'obtention de l'EC si l'EC comporte deux évaluations et que la deuxième note est équivalente à 20/20. La mention ABJ et la note de 0/20 n'interdisent pas l'obtention de l'UE qui peut comporter un ou plusieurs EC, du BCC et du semestre correspondant pour la session en cours.

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

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



Dans le cadre du contrôle de l'assiduité des bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux, les absences aux enseignements et aux évaluations sont rapportées au CROUS. Elles entraînent une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

5.2 Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés tout jour ouvrable du lundi au samedi, dans les périodes d'enseignement ou d'examens.

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

Au sein de la Faculté des Humanités, le suivi du implique des points d'étape réguliers au cours de l'année entre l'étudiant·e et le directeur ou la directrice. Le jury de soutenance de mémoire/rapport de stage est composé d'au moins deux membres dont le ou la directeur·rice de mémoire.

Sauf exception pour les formations listées ci-dessous, l'étudiant·e peut faire la demande à sa directrice ou son directeur de mémoire/rapport de stage de soutenir à distance si sa situation l'exige (stage à l'étranger ou résidence permanente à plus de 100 km de Lille). Les membres du jury extérieur·es à l'université peuvent également en faire la demande, notamment s'ils/elles n'habitent pas à Lille. Les membres de jury appartenant à l'Université de Lille ne peuvent faire la demande de soutenance à distance sauf pour motif impérieux.

Formations dans lesquelles la demande de soutenance à distance n'est pas autorisée :

- Master Mention Histoire de l'Art

Envoi des mémoires de Master : sont privilégiés les envois par courriel au format .pdf.

5.3 Le déroulement des évaluations



5.3.1. Calendrier, affichage et convocation

Est communiqué aux étudiant·es le calendrier des examens 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, qu'il soit organisé par le secrétariat du département ou par le relais scolarité Pont de Bois, l'étudiant·e 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 sa boîte mail étudiante.

L'étudiant·e, 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·e est tenu·e de connaître son rattachement.

Tou·tes les étudiant·es sont tenu·es d'être présent·es aux examens. Cf paragraphe 5.1 concernant l'absence aux examens.

5.3.2 Les aménagements au bénéfice des étudiant·es à statut particulier

Compte tenu de la spécificité de leur situation, certains publics 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 « étudiant·es à statut particulier », chacun des publics étant régi par un dispositif propre.

L'étudiant·e 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 la Faculté des Humanités⁶.

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

Dans le cas des étudiant·es en mobilité entrante, les enseignant·es, après concertation avec le ou la responsable de parcours et de mention, 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.

⁶ Cf. section 7 « La réussite du plus grand nombre d'étudiants – Mise en œuvre du régime spécial d'études (RSE) ».



Pour les étudiant·es allophones, l'usage d'un dictionnaire bilingue français-L1 est autorisé. Un document d'autorisation (en annexe du présent règlement) doit être signé par le ou la responsable de l'enseignement, du parcours ou de la Mention (en fonction des départements). Ce document doit être présenté par l'étudiant·e lors de l'examen.

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

L'étudiant·e doit :

- justifier son identité et signer la liste d'émargement. Au sein de la Faculté des Humanités, les pièces qui peuvent être mobilisées par un étudiant·e pour justifier son identité sont les suivantes : carte d'identité, passeport, permis de conduire ou carte vitale avec photo ;
- poser son sac et ses effets personnels à l'endroit indiqué par les surveillant·es. 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 la personne en charge de la surveillance de l'examen ; à défaut, il sera signalé comme incident sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

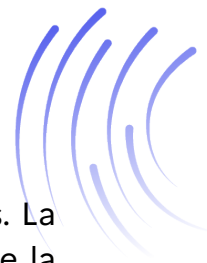
Les étudiant·es doivent être présent·es au moins un quart d'heure avant le début de l'épreuve.

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

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

Aucun·e candidat·e n'est autorisé·e à quitter définitivement la salle d'examen avant 30 minutes pour les épreuves d'une durée maximale de 1h30, avant 1 heure au-delà. Les candidat·e·s qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisé·es qu'un·e par un·e, et accompagné·es le cas échéant d'un·e surveillant·e.

Tout·e candidat·e ayant signé la feuille de présence et ayant quitté la salle sans remise de copie sera considéré·e comme défaillant·e. 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·e candidat·e qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Toutefois, le ou la responsable de la salle peut, à titre exceptionnel, autoriser un·e candidat·e retardataire à composer, à condition qu'aucun·e autre candidat·e n'ait quitté, même provisoirement, la salle ni, en cas de lieux multiples, aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé à la ou 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 (sauf les dictionnaires-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 étudiant·es, des copies à coin cacheté ou à code barre doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites terminales. Les étudiant·es 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, les copies ne sont pas corrigées. Lors de la levée d'anonymat, en cas d'impossibilité d'identifier l'étudiant·e auquel appartient la copie, elle ou il est noté « présent sans note » et ajourné à l'épreuve. En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit⁷, de sa copie d'examen, l'étudiant·e passe une épreuve de substitution.

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

Les règles (accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance) s'appliquent de façon générale à tous les examens du semestre.

Cependant, dans le cadre du CC ou du CCI, il n'y a pas de convocation, sauf pour les étudiant·es en situation de handicap.

En revanche, il est obligatoire de communiquer par écrit (panneaux d'affichage et/ou pages moodle des secrétariats et/ou cours) les dates et modalités d'examen dans un délai de 15 jours.

⁷ Hormis la non-remise de la copie par l'étudiant·e en quittant la salle de l'examen, cas pour lequel l'étudiant·e est considéré·e comme défaillant·e à l'épreuve.



Si les modalités de contrôle de connaissance le prévoient, une note d'assiduité peut être intégrée dans la moyenne générale.

5.3.5. Annulation d'épreuve

Une épreuve peut être annulée avant, pendant ou après son déroulement par le ou la président·e du jury ou par la doyenne de la Faculté ou le service organisateur, en cas de manquements aux règles d'organisation :

- connaissance anticipée du sujet ;
- absence des enseignant·es en charge de la surveillance de l'épreuve ;
- perte de copie(s) par le correcteur, la correctrice ou l'administration lorsque la présence et la composition du, de la ou des candidat·es est avérée par le PV d'épreuve et son émargement ;
- irrégularité ;
- force majeure ou tout événement à l'appréciation du ou de la président·e de jury ou de la doyenne de la Faculté.

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·e est tenu·e 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, la personne en charge de la surveillance responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat·es.

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 situations⁸, et même si une tentative de fraude, voire un flagrant délit de fraude sont établis, il faut laisser composer les candidat·es suspecté·es dès lors qu'il a été possible de prendre les mesures pour faire cesser la fraude (confiscation de brouillon, de téléphone, séparation des étudiant·es), sans apposer

⁸ En cas de plagiat sur un mémoire qui fait l'objet d'une soutenance, il faut laisser soutenir l'étudiant·e.



de signe distinctif sur la copie. La copie sera notée comme toutes les autres par l'enseignant·e selon sa valeur intrinsèque.

Si elle estime que le comportement de l'étudiant·e donne lieu à la saisine de la section disciplinaire, la personne en charge de la surveillance saisit les pièces ou matériels ou prend des photographies permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Elle dresse et signe un procès-verbal contresigné par les autres surveillant·es et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude.

Le ou la présidente du jury, via la doyenne de la Faculté, 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 candidat·es. 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 ou de la candidat·e ne sont publiés qu'à l'issue des délibérations de la section disciplinaire.

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

5.4 Les résultats des évaluations

5.4.1 L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du Code de l'Éducation, la doyenne de la Faculté nomme annuellement le ou la président·e 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·e 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 ou la présidente 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 candidat·es 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 ou de la président·e du jury et signé par lui. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note. À l'issue des délibérations de fin d'année, en cas de non validation de l'année, le jury se prononce sur le doublement ou son refus. Le refus de doublement sera notifié sur le relevé de notes.

À l'issue de la délibération, aucune modification n'est admise, sauf en cas d'erreur matérielle de report de notes ou de calcul dûment constatée par le ou la président·e 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·e 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 de son département.

5.4.2 Consultation des copies

Pour les évaluations en contrôle terminal, l'étudiant·e a droit à la consultation de ses copies et, si besoin, à un entretien individuel avec l'enseignant·e responsable de la correction, suite à la notification des résultats.

Il ou elle se rapproche, si besoin, de l'enseignant·e pour connaître ses disponibilités.

Pour les formations en EAD licence et master : l'étudiant·e a le même droit et peut si besoin, demander un rendez-vous individuel en visioconférence. La consultation des copies s'effectue en ligne ; l'enseignant·e peut présenter un scan de copie. L'étudiant·e ne peut en aucun cas disposer du fichier de la copie d'examen.

5.4.3 Attestation de réussite et diplôme

L'étudiant·e diplômé·e reçoit une attestation de réussite et d'obtention du diplôme numérique sécurisée sur son mail étudiant, trois semaines au plus tard après la publication des résultats. Cette attestation est infalsifiable et à valeur probante.



Le diplôme définitif, signé par les autorités concernées, est disponible au service diplômation du campus Pont-de-Bois dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats.

L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'étudiant·e.

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

Pour plus d'informations sur le retrait du parchemin, sur place ou par correspondance, merci de vous reporter [ici](#).

L'Université de Lille délivre, sur demande de l'étudiant·e à son secrétariat pédagogique, 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·e étudiant·e doit se conformer aux règlements intérieurs en vigueur dans l'Université [ici](#) et dans sa composante [ici](#).

6.1 Comportements inappropriés

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

6.2. Éthique, propriété intellectuelle

Dans toute création ou production, l'utilisation des sources d'information doit respecter des règles de droit et d'éthique ; les œuvres concernées intègrent celles qui sont créées sous licence creative commons, telles les pages Wikipedia, ainsi que celles qui sont tombées dans le domaine public.

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 étudiant·es (exposés, projets, rapports de stage, mémoires, ...).

Les étudiant·es sont invité·es à toujours bien distinguer, dans leurs productions, ce



qui leur revient en propre de ce qu'elles ou ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources. Les travaux associés à des évaluations doivent être des œuvres originales. Elles ou ils ne peuvent reprendre des sections complètes ou à peine modifiées de travaux soumis par l'étudiant·e à d'autres évaluations, y compris dans une langue étrangère. Cette règle s'applique notamment aux mémoires, sauf accord explicite du directeur ou de la directrice en accord avec l'équipe pédagogique.

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 étudiant·e-s, 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 donc comme production de l'étudiant·e.

L'utilisation de l'IA doit recevoir l'autorisation expresse préalable de l'enseignant·e référent·e en accord avec l'équipe pédagogique de la formation.

Voir ici la *Charte des bonnes pratiques d'utilisation des intelligences artificielles génératives dans les travaux pédagogiques*.

Contrefaçon

Les cours donnés oralement, ou remis par écrit, par les enseignant·es 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 un cours, d'en céder les supports de cours, sous quelque forme que ce soit, 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. 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 enseignant·es et de ses étudiant·es.

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) ;
- Communication d'informations entre candidat·es ;
- 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·e, étudiant·e. « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, internet, télédiffusion...).

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

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



Les enseignant·es et les étudiant·es ont accès à un logiciel anti-plagiat installé sur l'ENT. Les étudiant·es sont tenu·es à l'obligation d'accepter que leurs travaux y soient soumis.

6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire

Conformément au règlement intérieur de l'Université de Lille modifié par la délibération n° CA-2022-025 du 30 juin 2022, le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au Conseil d'Administration de l'université constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle.

La section disciplinaire examine les faits, reçoit et interroge le ou la candidat·e incriminé·e 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. La mesure de responsabilisation consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ;
4. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
5. L'exclusion définitive de l'établissement ;
6. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;
7. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un·e étudiant·e entraîne, pour l'intéressé·e, automatiquement la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude. La section disciplinaire peut également décider de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examens pour l'étudiant·e concerné·e. Les sanctions prévues au 4° alinéa du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° alinéas entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé·e. Celles prévues aux alinéas 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.



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 : La réussite du plus grand nombre d'étudiant-es - Mise en œuvre du régime spécial d'études (RSE)

7.1. 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 demande⁹. Le RSE¹⁰ 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.

Les dossiers complets doivent être déposés suivant les calendriers repris dans le tableau ci-dessous, auprès de l'autorité compétente (selon les cas, Faculté des Humanités ou commission de l'Université de Lille).

La réponse de l'autorité compétente (Faculté ou commission) 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 dossiers¹¹.

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 présidence¹².

⁹ Un étudiant relevant de plusieurs situations doit compléter un dossier pour chaque situation si les demandes d'aménagement ne sont pas identiques.

¹⁰ Cadrage général en annexe 2.

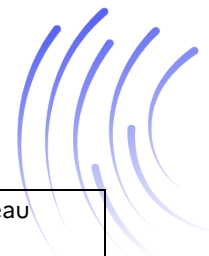
¹¹ Les délais ne s'appliquent pas aux ESH dont les dossiers dépendent du rythme de commissions spécifiques.

¹² À l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr



Procédures et calendrier 2025 2026 (suivant les profils)

Dossier étudié par la commission d'aménagement de l'Université de Lille			
Profil / Lien pour le téléchargement du dossier et les infos supp.	Calendrier – dépôt du dossier au plus tard le ...		Contact envoi dossier
	Semest. impair	semestre pair	
Étudiant·e en situation de handicap ici	Rdv BVEH avant le 25/10/25	Rdv BVEH avant le 21/02/26	vie.etudiante-handicap@univ-lille.fr
Sportif ou sportive de bon ou haut niveau ici	1/ Demande de statut SBN ou SHN		
	02/09/25	05/01/26	arlene.sturbaut@univ-lille.fr
	2/ Dossier et justificatifs suite obtention statut SBN ou SHN		
	30/09/25	31/01/26	arlene.sturbaut@univ-lille.fr
Étudiant·e artiste ici	Même dossier pour		
	1/Reconnaissance du statut d'étudiant·e artiste 2/Sollicitation des aménagements		
	30/09/25	31/01/26	culture@univ-lille.fr
Engagement citoyen et associatif ici	30/09/25	31/01/26	contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr
Dossier relevant de la faculté des Humanités			
Les étudiant·e·s de la faculté des Humanités doivent compléter le dossier, joindre les justificatifs demandés et les transmettre par mail à referent-rse-fhuma@univ-lille.fr			
Étudiant·e engagé·e dans plusieurs cursus ici	30/09/25	31/01/26	1/ Avis pédagogique du responsable de parcours 2/ Signature de la Doyenne 3/ Transmission de la décision à l'étudiant·e et au secrétariat pédagogique pour mise en place des aménagements
Étudiant·e salarié·e ici			
Étudiante enceinte et/ou chargé·e de famille ici			
Étudiant·e aidant·e familial ici			
Autres cas particuliers			
Étudiant·e en situation d'exil ici	30/09/25	31/01/26	Envoi du dossier complété par mail : etudiants-en-exil@univ-lille.fr
Étudiant·e entrepreneur ici	préinstruction par PEPITE pepите.lhdf@univ-lille.fr PUIS 1/ Avis pédagogique du responsable de parcours 2/ Signature de la Doyenne 3/ Transmission de la décision à l'étudiant·e et au secrétariat pédagogique pour mise en place des aménagements		
Étudiant·e empêché·e pour raisons médicales ici	La demande d'aménagement par l'étudiant·e se fait auprès d'un médecin du SSE (service universitaire de santé), qui rédige un avis médical à validité temporaire.		



Campus Pont-de-bois Maison de l'étudiant – Bât. A, entrée A8 – rue du barreau 59653 Villeneuve d'Ascq L'étudiant.e doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès de son secrétariat de département			
Étudiant.e empêché.e soumis.e à une décision de justice ici	30/09/25	31/01/26	Les dossiers des étudiant.e-s empêché.e-s pour raison judiciaire intervenue au cours de l'année doivent être déposés dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du secrétariat du département concerné. La décision judiciaire doit préciser la durée de la mesure, qui limite de la durée de validité de l'aménagement.

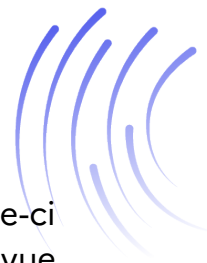
Aménagements pouvant être sollicités

Les étudiant.es bénéficiaires peuvent demander, selon leur situation et après instruction puis validation des autorités compétentes (commission d'aménagement de l'Université ou de la Faculté), à :

- bénéficier d'un aménagement de l'emploi du temps ; par exemple, intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD ;
- être excusé.es pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages en accord avec le lieu d'accueil ;
- bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements ;
- bénéficier d'un report exceptionnel, d'un étalement ou d'un allègement de la période de stage ;
- bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études ;
- solliciter des accompagnements adaptés et personnalisés, en particulier au titre de la compensation d'un handicap ou pour les étudiant.es empêché.es¹³ ;
- bénéficier, pour les étudiant.es en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédit ECTS ;
- bénéficier d'aménagements des épreuves, d'épreuves de substitution, ou d'une dispense d'épreuve ou d'une partie d'épreuve en cas d'impossibilité d'une autre modalité de compensation du désavantage ou de l'entrave liés à la situation personnelle de l'étudiant.e, particulièrement pour les ESH.

Pour les étudiant.es éligibles à ces aménagements, les contrôles de connaissances

¹³ Par exemple mise à disposition de cours en ligne, transmission des supports de cours, tutorat, aides humaines ou matérielles, etc.



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 adaptées¹⁴. Les ESH peuvent demander à bénéficier de la conservation des notes des sessions antérieures pendant 5 ans.

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 pluriannuel¹⁵ : les étudiant·es doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

7.2. Accompagnement et réorientation

7.2.1. Les étudiant·es de 1er cycle bénéficiant d'un contrat de réussite pédagogique

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

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

Ce contrat

- prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant·e ;
- précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques (admissions oui-si, L1 grand débutant, L1 adaptée, L1 aménagée) ;
- définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés ;
- énonce les engagements réciproques de l'étudiant·e 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^{re} année de licence (admissions oui-si, L1 grand débutant, L1 adaptée, L1 aménagée) sont obligatoires et doivent faire l'objet d'un émargement.

¹⁴ Particulièrement pour les ESH, passage d'un écrit à l'oral ou inversement par exemple.

¹⁵ Pour les étudiant·es en situation de handicap, la circulaire prévoit un renouvellement par cycle.



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.

7.2.2. Les dispositifs de réorientation

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

Modification d'inscription administrative (MIA)

Ce dispositif concerne les étudiant-es de 1^{re} année de licence inscrit-es 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.

Les formations de la Faculté des Humanités concernées par ce dispositif de réorientation (à partir du 12/9), le calendrier 2025 2026 ainsi que la procédure peuvent être consultés [ici](#).

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

Ce dispositif concerne les étudiant-es inscrit-es en formation initiale dans un établissement d'enseignement supérieur français en 1^{re} 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^{re} 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. Les formations de la Faculté des Humanités concernées par ce dispositif de réorientation, le calendrier ainsi que la procédure peuvent être consultés sur le site internet de la Faculté [ici](#).

**Accès dérogatoires en 2^e et 3^e année dont L.AS**

Ce dispositif concerne les étudiant·es 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.

Les formations de la faculté des Humanités concernées par ce dispositif de réorientation, le calendrier ainsi que la procédure peuvent être consultés [ici](#).

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.

Les formations de la faculté des Humanités concernées par ce dispositif de réorientation, le calendrier ainsi que la procédure peuvent être consultés [ici](#).

Section 8 : Amélioration continue des formations

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

Les étudiant·es 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 représentant·es étudiants selon des modalités prévues par une charte adoptée en CFVU¹⁶.

¹⁶ Charte du conseil de perfectionnement.



Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes

ABI : Absence Injustifiée
 ABJ : Absence Justifiée
 ALL : Arts Lettres Langues
 AS : Association Sportive
 BCC : Bloc de Connaissances et de Compétences
 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
 D2E : Diplôme d'établissement Étudiant-Entrepreneur
 DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales
 DS : Devoir Surveillé
 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



Annexe 2 : Cadrage relatif à la réussite du plus grand nombre d'étudiants (CFVU 11 juillet 2024)

PARTIE 1 - PRINCIPES ET MODALITÉS GÉNÉRALES POUR LA MISE EN ŒUVRE DU REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE) : AMENAGEMENTS DES ETUDES POUR LES PUBLICS SPECIFIQUES

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

Le cadrage a pour objectifs de :

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

1) RAPPEL DES FONDEMENTS LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES - CADRAGE NATIONAL

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

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

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

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

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

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

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

Des régimes spéciaux d'études sont mis en place pour permettre à certain.es étudiant-es ayant un statut spécifique ou ayant des contraintes particulières de pouvoir bénéficier d'aménagements de leur cursus de formation. La mise en œuvre des aménagements des études dépend de la catégorie concernée et de la motivation de la demande¹⁷. 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-es¹⁸.

2) MODALITES GENERALES :

Modalités de demandes de RSE

Les dossiers de demande de RSE sont accessibles sur le site de l'université¹⁹.

Ces aménagements sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes pour chaque situation.

Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs précis de situations²⁰.

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 composante²¹.

¹⁷ Un étudiant relevant de plusieurs situations doit compléter un dossier pour chaque situation si les demandes d'aménagement ne sont pas identiques.

¹⁸ Liste des publics concernés : voir partie 4

¹⁹ <https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/> . Exception faite des ESH, qui doivent impérativement passer par le BVEH pour être accompagnés dans leur démarche

²⁰ Les justificatifs éligibles sont précisés sur les dossiers de demandes

²¹ Voir ci-dessous. Les procédures internes et circuits d'instruction puis de validation des demandes relevant des composantes sont précisées au sein de chaque composante, qui définit son propre circuit d'instruction et de validation. La validation des demandes peut ainsi relever du doyen.ne ou directeur.trice, ou de toute autre autorité ayant délégation du/de la doyen.ne / directeur.trice [exemple : direction de département]. Lorsqu'ils existent (ESH / Exil), les référents doivent être sollicités pour l'instruction.



L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique²².

La mise en œuvre des aménagements tient compte de la disponibilité des ressources (personnels, matériels) particulièrement dans les situations d'urgence²³.

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

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

Calendrier et recours :

Les dossiers complets doivent être déposés au plus tard le 30 septembre pour le semestre 1 et le 31 janvier²⁴ pour le semestre 2 auprès de l'autorité compétente (composante ou commission compétente).

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

L'étudiant.e doit être informé.e de la réponse 15 jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des dossiers²⁵.

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 pluriannuel²⁶, les étudiant-es doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

Les recours peuvent être introduits dans les 15 jours ouvrables après la notification officielle de refus ou d'accord de l'aménagement à l'étudiant.e. Le recours n'est possible qu'une fois le contrat d'aménagement visé par l'autorité compétente et doit être effectué auprès de la présidence²⁷.

Pour toute demande de dérogation au-delà du 30 septembre pour le semestre 1 et du 31 janvier pour le semestre 2²⁸, la demande doit être adressée spécifiquement à l'autorité compétente, mais l'instruction de la demande d'aménagement n'est plus de droit. L'examen bienveillant de cette demande est préconisé.

Information et suivi des dispositifs

Les dispositifs font l'objet d'une communication auprès des étudiant-es et des personnels²⁹.

Un bilan annuel sera présenté en CFVU.

3) AMÉNAGEMENTS QUI PEUVENT ETRE SOLLICITÉS :

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

- Bénéficier d'un aménagement de l'emploi du temps³⁰;
- Être excusé-es pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages³¹ en accord avec le lieu d'accueil ;
- Bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements ;
- Bénéficier d'un report exceptionnel, d'un étalement ou d'un allègement de la période de stage ;
- Bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études ;
- Solliciter des accompagnements adaptés et personnalisés, en particulier au titre de la compensation d'un handicap ou pour les étudiant-es empêché-es³² ;
- Bénéficier, pour les étudiant-es en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédits ECTS.

²² Directeur d'études, référents, selon les modalités définies par les composantes, ou les commissions compétentes.

²³ Spécifiquement pour les étudiant-es empêché-es pour raisons médicales.

²⁴ Sauf pour les ESH, les étudiants empêchés (accident, ...), les étudiants en DAEU (voir les conditions sur les dossiers de demande d'aménagement)

²⁵ Les délais ne s'appliquent pas aux ESH dont les dossiers dépendent du rythme des CHPE

²⁶ Pour les ESH cependant la circulaire prévoit un renouvellement par cycle

²⁷ À l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr

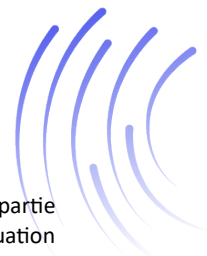
²⁸ Les ESH ne relèvent pas de ce calendrier, ni pour les étudiants empêchés

²⁹ Un guide à l'intention des personnels sera édité. Chaque dossier en ligne sera accompagné d'un vadémécum précisant les modalités et procédures de demande.

³⁰ Par exemple, intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière ou, pour les étudiant-es inscrit-es à l'Association Sportive (AS) et participant aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU, être placé-es dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas lieu le jeudi après-midi

³¹ Concernant les stagiaires et alternants relevant de la catégorie ESH, ils doivent fournir un arrêt de travail le cas échéant, conformément au droit du travail

³² Par exemple mise à disposition de cours en ligne, transmission des supports de cours, tutorat, aides humaines ou matérielles, etc.



- Bénéficier d'aménagements des épreuves, d'épreuves de substitution, ou d'une dispense d'épreuve ou d'une partie d'épreuve en cas d'impossibilité d'une autre modalité de compensation du désavantage ou de l'entrave lié à la situation personnelle de l'étudiant.e³³ :
- 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 adaptées³⁴. Les ESH peuvent demander à bénéficier de la conservation des notes des sessions antérieures pendant 5 ans.

4) IDENTIFICATION ET DÉFINITION DES PUBLICS QUI PEUVENT PRETENDRE AU RSE, INSTRUCTION ET VALIDATION DES DEMANDES :

Définition des publics concernés³⁵, des autorités en charge des instructions et validations :

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

A. ÉTUDIANT-E DANS UNE SITUATION PERSONNELLE PARTICULIERE

Les étudiant-es en situation de handicap ou de longue maladie³⁶ : demande instruite par le BVEH, le SSE, avec les référents ESH de composante, et validée par la CHPE

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

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

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

Les étudiant-es concerné-es sont celles et ceux qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiant-es en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (instruction SSE). Est entendue comme « situation d'altération temporaire de santé » une limitation d'activité ou une restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, momentanée et réversible, d'une durée plus ou moins déterminée, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, psychiques ou cognitives. Tout-e étudiant-e pouvant justifier de cet état peut demander bénéficier du RSE sur la période durant laquelle son état de santé est altéré et conformément à la prescription médicale³⁷.

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

³³ Particulièrement pour les ESH

³⁴ Particulièrement pour les ESH, passage d'un écrit à l'oral ou l'inverse par exemple

³⁵ Le cadre national législatif et réglementaire identifie les publics suivants : Les étudiant-es salarié-es au moins 10h / semaine en moyenne / Les personnes enceintes / Les étudiant-es chargé-es de famille / Les étudiant-es aidant-es / Les étudiant-es engagé-es dans plusieurs cursus / Les étudiant-es en situation de handicap ou en situation de longue maladie / Les étudiant-es empêché-es / Les étudiant-es entrepreneurs / Les étudiant-es sportifs de haut niveau / Les étudiant-es artistes / Les étudiant-es en Service Civique, volontariat / Les étudiant-es ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association (Président-e, secrétaire, trésorier-e...) / Les étudiant-es engagé-es dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale / Les étudiant-es élu-es / Les étudiant-es sapeurs-pompiers volontaires / Les étudiant-es en situation d'exil (via le réseau MENs)

³⁶ L'étudiant-e en situation de handicap peut bénéficier d'un accompagnement individualisé et d'un plan de compensation pour les études et/ou d'un aménagement d'évaluations proposés par la Commission Handicap Plurielle d'établissement (CHPE). La CHPE se prononce en tenant compte de l'avis du médecin du SSE (Service universitaire de Santé Étudiante) agréé par la MDPH (maisons départementales des personnes handicapées), et de la composante représentée par sa/son référent handicap enseignant et/ou administratif, pour les aspects pédagogiques. Les dispositions mises en place lors des évaluations sont sous la responsabilité de la composante. L'étudiant-e doit renouveler sa demande à chaque rentrée universitaire. Une procédure simplifiée de reconduite à l'identique des mesures d'aménagement est ouverte dès le mois de juillet pour les situations qui ne nécessitent pas de modification.

³⁷ La demande d'aménagement par l'étudiant-e se fait auprès d'un médecin du SSE, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant-e doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service concerné.



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

Les étudiant-es-aidant-es³⁸ : demande instruite et validée par la composante

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

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

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

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

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

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

Les étudiant-es en exil, sur le territoire français au titre d'une demande de protection internationale³⁹, (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'études⁴⁰.

B. ÉTUDIANT-E DANS UNE SITUATION SPECIFIQUE DU FAIT DE SON ACTIVITE OU DE SES FONCTIONS, OU DE SES MISSIONS

Les étudiant-es ayant le statut national étudiant-e-entrepreneur : demande 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 national⁴¹. 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 entrepreneuriat⁴², et peut demander à bénéficier du RSE.

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

Les sportifs et sportives de haut niveau inscrits sur la liste ministérielle regroupant les catégories Élite, Senior, Relève et Reconversion ;
Les sportifs et sportives inscrits sur la liste des sportifs et sportives Espoirs et sur la liste des sportifs et sportives des collectifs nationaux ;
Les sportifs et sportives ne figurant pas sur la liste ministérielle mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et validées par le ministère des Sports ;

³⁸ Inscrit-e dans un établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant-e aidant-e vient en aide à un membre de son entourage proche qui est en **perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante** « de manière régulière et fréquente et à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne » (Article L113-1-3 du code de l'action sociale et des familles). Le proche aidé peut être une personne de sa famille, (père, mère, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, conjoint, enfant etc.), le concubin, le partenaire de PACS ou une personne avec laquelle l'étudiant-e entretient « des liens étroits et stables ». (Article L113-1-3 du code de l'action sociale et des familles). **L'aide est souvent multidimensionnelle** : soins à la personne, soins médicaux, entretien du domicile, aide administrative, aide à la mobilité, soutien émotionnel, contribution financière, etc.

³⁹ Étudiant-e.s dont la présence en France repose sur une demande de protection internationale : réfugié-e.s, sous protection subsidiaire, protection temporaire ou demandeurs d'asile), recrutés sur critères académiques, que ce soit dans les dispositifs d'apprentissage du français (FLE, DU Passerelle), ou dans les formations diplômantes.

⁴⁰ L'établissement d'un contrat d'aménagement d'études peut être un engagement obligatoire de l'étudiant.e lors de sa demande d'inscription via le Dossier dérogatoire d'accès aux formations réservé aux étudiants en exil

⁴¹ Disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>

⁴² L'étudiant-e-entrepreneur se met en relation avec le responsable de son diplôme et ses tuteurs (académique et professionnel) afin d'établir un contrat pédagogique annuel signé par l'ensemble des intervenants précités. Ce contrat est fait pour lui permettre de gérer à la fois son cursus universitaire et son projet.



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

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

Les entraîneurs et entraîneuses de haut niveau.

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

La commission SHBN attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant.e de solliciter des aménagements. La demande de contrat d'aménagement d'études est étudiée avec la composante après l'attribution officielle du statut, et validée par la commission SHBN⁴³.

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

Le statut d'étudiant-e artiste reconnu-e peut être accordé sur avis de la commission Étudiants Artistes à tout-e étudiant-e attestant d'une pratique artistique de nature professionnelle ou intense, avec un volume horaire hebdomadaire important (supérieur à 10 heures par semaine) ou une participation régulière à des événements culturels (festival, représentation, concours, création, résidence, etc.), susceptible de perturber son parcours universitaire. La commission Étudiant.es artistes attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant.e de solliciter des aménagements. La demande de contrat d'aménagement d'études est étudiée avec la composante après l'attribution officielle du statut, et validée par la commission Étudiants Artistes.⁴⁴

Les étudiant-es salarié-es : demande 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 moyenne⁴⁵) peut demander à bénéficier du RSE. Les stages prévus dans le cursus de l'étudiant-e ne sont pas considérés comme une activité salariée ouvrant droit au RSE.

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

Tout-e étudiant-e inscrit-e en double cursus (inscrits dans des diplômes distincts), soit au sein de l'Université de Lille, soit parallèlement dans un autre établissement d'enseignement supérieur⁴⁶ peut demander à bénéficier du RSE.

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

Peuvent demander à bénéficier du RSE :

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

PARTIE 2 – ACCOMPAGNEMENT ET RÉORIENTATION

Cadrage repris intégralement dans le règlement spécifique au point 7.2.

⁴³ L'étudiant.e complète les deux volets du dossier, demande de statut et demande d'aménagements d'études, simultanément. Les aménagements ne peuvent être actés que si le statut est accordé.

⁴⁴ L'étudiant.e complète les deux volets du dossier, demande de statut et demande d'aménagements d'études, simultanément. Les aménagements ne peuvent être actés que si le statut est accordé.

⁴⁵ L'examen de la situation des salariés enseignants peut tenir compte dans le calcul du volume de travail du temps de préparation et pas uniquement du temps de présence en cours

⁴⁶ Pour les doubles cursus internes à l'université de Lille, la demande d'aménagement est introduite auprès d'une, de l'autre ou des deux formations, selon les aménagements sollicités (impact dans l'une, l'autre ou les deux formations). Si les aménagements concernent les deux cursus, les deux composantes doivent instruire et valider la demande. Pour les doubles cursus avec un parcours extérieur à l'établissement, la composante d'inscription à l'Université de Lille est seule responsable de l'instruction et de la validation.