

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

• partie commune •

éducation : système
éducation
Action de
bonnes manières
ensemble des

PRÉAMBULE	4	4.2. La validation d'un parcours de formation	24
SECTION 1 : LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE	5	4.2.1 La validation directe des éléments de formation et des semestres	24
SECTION 2 : LES PROCÉDURES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES APPRENANTS	7	4.2.2 Validation par compensation	25
2.1. L'admission dans les cursus de formation	8	4.2.3. Le redoublement	25
2.1.1 L'accès à un parcours de DEUST, DUT ou de licence	8	4.2.4. L'enjambement	26
2.1.2 L'accès à un parcours de formation de licence professionnelle	9	4.2.5. La validation du diplôme	27
2.1.3 L'accès à un parcours de formation de master	9	4.2.6. L'attribution des mentions	27
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation	10	4.3. La validation et la communication des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC)	28
2.2.1 L'inscription administrative	10	SECTION 5 : ORGANISATION DES ÉVALUATIONS	29
2.2.2. L'inscription pédagogique	11	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 had hoc)	30
2.3. La période de césure	11	5.2. Les modalités d'organisation des évaluations	31
SECTION 3 : ORGANISATION GÉNÉRALE DES CURSUS	12	5.3. Le déroulement des évaluations	31
3.1. Domaines – Mentions - Parcours	13	5.4. Les résultats des évaluations	33
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique	13	5.4.1. L'organisation des jurys	33
3.3. Enseignements	14	5.4.2. La délivrance des titres et diplômes	34
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences	14	5.4.3. Contestation des délibérations de jury et erreur matérielle	34
3.4.1. Le référentiel des compétences	14	5.5. La fraude et le plagiat	34
3.4.2. Les blocs de connaissances et de compétences (BCC)	15	SECTION 6 : LES AMÉNAGEMENTS DES ÉTUDES POUR LES PUBLICS SPÉCIFIQUES	38
3.4.3. Les compétences transversales	16	6.1. Les aménagements pour publics spécifiques	39
3.4.4. L'expérience professionnelle	16	6.1.1. Les principes et modalités d'application	40
3.4.5. La mobilité internationale	18	6.1.2. Les étudiants en situation de handicap	41
3.4.6. Le projet personnel et professionnel de l'étudiant (UE projet de l'étudiant - UE PE)	19	6.1.3 Les étudiants « empêchés »	41
SECTION 4 : LES MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	20	6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur	42
4.1. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences : évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage	22	6.1.5 Les stagiaires de la formation professionnelle	42
4.1.1. Evaluation continue et évaluation continue intégrale	22	6.2. Les étudiants de 1 ^{er} cycle bénéficiant d'un Contrat de réussite pédagogique	43
4.1.2. Organisation des sessions d'évaluation	23	SECTION 7 : AMÉLIORATION CONTINUE DES FORMATIONS	44

ANNEXES :

ANNEXE 1 : EQUIVALENCE CRÉDITS ECTS-HEURES 49

ANNEXE 2 : LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES 51

ANNEXE 3 : PARCOURS D'ACCÈS SPÉCIFIQUE SANTÉ (PASS) ET LICENCE
ACCÈS SANTÉ (L-AS) 53

1. L'organisation générale des PASS et des L-AS	53
2. Admission et inscription en PASS et L-AS	54
3. Les dispositions spécifiques aux L-AS	55
3.1 L'organisation générale des L-AS	55
3.2. Les modalités de contrôle des connaissances des L-AS	56
4. Les dispositions spécifiques au PASS	57
4.1. L'organisation générale en PASS	57
4.2. L'organisation des enseignements	58
4.3. Le programme des enseignements	59
4.4. Les modalités de contrôle des connaissances	61
4.5. Modalités de validation du PASS	62
4.6. Session de rattrapage	62
4.7. Le jury et les résultats	63
5. La procédure d'admission aux formations de Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique et Masso-Kinésithérapie	65
5.1. Epreuves d'admission de premier groupe	65
5.2. Épreuves d'admission de second groupe	67
6. Le doublement, la réorientation et les passerelles en PASS et L-AS	69
7. L'accès en Licence à partir du PASS	69

PRÉAMBULE

Le règlement des études de l'Université de Lille prend en compte les dispositions réglementaires fixées par les différents arrêtés ministériels et les dispositions spécifiques validées par l'établissement. Le cadre réglementaire relatif au contenu et à la validation des parcours de formation est précisé par la Loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat, le Décret n°2017-83, l'Arrêté du 22 Janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de Licence, de Licence professionnelle, et de Master, l'Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence, l'Arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au Master, le Décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme de Master et l'Arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la Licence professionnelle.

Le règlement des études - partie commune contient le socle commun des règles régissant le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation s'appliquant à l'ensemble des mentions de DEUST, Licence, Licence professionnelle et Master. Il est complété, au niveau de chaque composante, par un règlement des études - partie spécifique décrivant en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) de chaque mention de formation. Le règlement des études - partie spécifique peut décliner ou compléter le règlement des études - partie commune sur un ou plusieurs points mais il ne peut introduire des règles différentes de celles de la partie commune. Le règlement des études de chaque formation (partie spécifique) est publié dans le guide des études ou livret pédagogique de celle-ci, ce document étant communiqué aux apprenants (étudiants, stagiaires de la formation professionnelle en reprise d'études ou en alternance) en début d'année universitaire au plus tard.

Le règlement des études - partie commune est établi au niveau de l'établissement pour le contrat quinquennal 2020-2024. Les éventuelles modifications sont validées par la Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) au plus tard un mois après le début de chaque nouvelle année universitaire. Il ne peut être modifié en cours d'année sauf disposition législative ou réglementaire nationale ou circonstances exceptionnelles. Le règlement spécifique d'une formation doit être validé par la CFVU au plus tard un mois après le début de la formation.

Ces règlements, partie commune et partie spécifique, doivent être portés à la connaissance des apprenants au plus tard un mois après le début de l'année universitaire pour la partie commune, au plus tard un mois après le début des enseignements pour la partie spécifique, et rester accessibles tout au long de l'année universitaire (site internet de l'établissement et des composantes, secrétariat pédagogique, Moodle, etc.).

SECTION 1

LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE

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

Ce calendrier général de l'année universitaire est décliné par campus (dès lors que des enseignements et évaluations mutualisés y sont organisés) et par composante pour y placer les dates précises des périodes d'enseignement et d'évaluation (dont les plages d'examens organisés par les relais de scolarité pour les campus et composantes concernés). Le calendrier peut être adapté pour les formations ayant des modalités pédagogiques particulières (alternance, international, stages, contrôle continu intégral...). Les calendriers des campus sont votés par la CFVU. Ceux de chaque composante sont votés par le Conseil de la composante et transmis à la Direction de la scolarité pour information, validation de leur conformité juridique et archivage.

Pour ce qui concerne les périodes d'interruption pédagogique, les composantes peuvent choisir de ne pas les retenir toutes, en fonction de leurs contraintes pédagogiques (ex. alternance, formations internationales, stages, etc.) à l'exception de la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile, qui est obligatoire pour toutes les formations.

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

SECTION 2

LES PROCÉDURES D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION DES APPRENANTS

2.1. L'admission dans les cursus de formation

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

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

2.1.1.1. L'accès en première année¹

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'éducation, le premier cycle est ouvert à tous les titulaires du baccalauréat ou du DAEU (Diplôme d'Accès aux Études universitaires), et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes conformément au premier alinéa de l'article L613-5.

Dans le cadre de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup, l'accès en 1^{re} année de Licence, de DEUST et de DUT fait l'objet d'un cadrage d'établissement établissant les règles générales d'admission, qui sont complétées par les règles d'admission de chaque parcours et votées tous les ans en CFVU.

La CFVU fixe, sur proposition des conseils des composantes :

- les capacités d'accueil par parcours, pour l'accès à la première année du 1^{er} cycle,
- les attendus locaux pour les formations spécifiques dont les attendus diffèrent des attendus nationaux,
- les critères d'admission qui incluent l'examen du dossier du candidat et peuvent être conditionnées au succès à un entretien, un examen ou un concours,
- les éléments pris en compte dans le classement des étudiants.

Les étudiants souhaitant s'inscrire en 1^{re} année de Licence ou de DEUST doivent justifier en outre d'une autorisation d'inscription délivrée par la Commission pédagogique de validation et d'admission de la formation (CPVA) à l'issue de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup.

2.1.1.2. L'accès direct en deuxième ou troisième année

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

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

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

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

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

Toute personne souhaitant candidater en Licence professionnelle doit déposer sa candidature sur la plateforme **eCandidat** de l'université dans le respect du calendrier défini par l'établissement.²

2.1.3 L'accès à un parcours de formation de master

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

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

- les capacités d'accueil par mention et potentiellement par parcours, pour l'accès à la première année du 2^e cycle,
- les modalités d'admission qui incluent l'examen du dossier du candidat et peuvent être conditionnées au succès à un examen ou un concours,
- La durée de chaque campagne d'admission ne devra pas être supérieure à deux mois en raison de l'application du principe selon lequel le silence gardé par l'Administration pendant plus de 2 mois vaut accord (SVA) (cf. Code des relations entre le public et l'administration).

Les candidatures en Master 1 sont ouvertes aux titulaires des diplômes sanctionnant les études de premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation, dans la limite des capacités d'accueil et selon les modalités d'admission définies par la CFVU de l'Université de Lille. Chaque mention, et éventuellement chaque parcours de master, indiquent les mentions de licence conseillées pour la formation.

¹ Les étudiants internationaux candidatant à titre individuel sont soumis à des procédures spécifiques qui dépendent de leur nationalité, du pays d'obtention de leur baccalauréat ou de fin d'études secondaires, de leur pays de résidence et de l'année de formation à laquelle ils souhaitent candidater. Ces modalités sont disponibles sur le site web de l'Université de Lille et sur le site web Campus France.

² Les étudiants internationaux candidatant à titre individuel sont soumis à des procédures spécifiques qui dépendent de leur nationalité, du pays d'obtention de leur baccalauréat ou de fin d'études secondaires, de leur pays de résidence et de l'année de formation à laquelle ils souhaitent candidater. Ces modalités sont disponibles sur le site web de l'Université de Lille et sur le site web Campus France.

L'accès en 2^e année de master d'un parcours de formation est de droit pour les apprenants qui ont validé la première année de master dans ce même parcours.

Sauf cas de validation, l'accès y est subordonné à l'obtention des 60 premiers crédits ECTS.

Les mentions de « Droit » dérogatoires fixées par décret³ continuent – pour la dernière année en 2020-2021 – à recruter à l'entrée du Master 2.

Toute personne souhaitant candidater en Master doit déposer sa candidature sur la plateforme eCandidat de l'université dans le respect du calendrier défini par l'établissement⁴.

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

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

2.2.1 L'inscription administrative

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

Une carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. Elle est renouvelable sur le même support pendant la durée des études de l'utilisateur, qui est tenu de contrôler toutes les informations y figurant. Cette carte donne accès à un nombre de services dont les services de documentation de l'établissement, les services de restauration du CROUS et, sur certains campus, aux salles d'études.

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

³ Pour l'Université de Lille, il s'agit des mentions suivantes : Administration publique ; Droit de l'entreprise ; Droit des affaires ; Droit du numérique ; Droit international et droit européen ; Droit pénal et sciences criminelles ; Droit privé ; Droit public ; Droit social ; Droit notarial (Décret n° 2020-185 du 28 février 2020 modifiant le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master).

⁴ Les étudiants internationaux candidatant à titre individuel sont soumis à des procédures spécifiques qui dépendent de leur nationalité ; du pays d'obtention de leur baccalauréat ou de fin d'études secondaires ; de leur pays de résidence et de l'année de formation à laquelle ils souhaitent candidater. Ces modalités sont disponibles sur notre site web et sur le site web Campus France.

2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet à l'apprenant de s'inscrire dans tous les éléments constitutifs (EC) qu'il suivra au cours de son cursus. L'inscription pédagogique est obligatoire, elle se fait généralement à l'année. Pour certaines formations, l'IP peut s'effectuer en deux temps (une au semestre impair et une autre au semestre pair). Cette inscription permet d'éditer un contrat pédagogique qui récapitule l'ensemble des enseignements auxquels l'apprenant est inscrit. Selon les formations, cette IP peut être réalisée en ligne ou auprès des secrétariats. Les modalités sont communiquées aux apprenants, notamment via leur adresse courriel universitaire. Au-delà des dates limites fixées dans le calendrier de la composante, l'inscription pédagogique ne peut être enregistrée ni modifiée, sauf dérogation accordée par la direction de la composante, sur avis du responsable pédagogique de la formation.

2.3. La période de césure

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

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation de la direction de composante de rattachement de l'étudiant, par délégation du Président de l'établissement. L'avis de la direction de composante est fondé sur un dossier comprenant une lettre de motivation de l'étudiant décrivant les modalités de réalisation de la césure. Les refus doivent être motivés. Il est à noter que l'université de Lille ne prévoit pas de dispositif de stage dans le cadre d'une césure du fait que le stage est intégré dans les maquettes de formations et que des stages complémentaires peuvent être accordés pour les étudiants en redoublement ou en réorientation.

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

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

SECTION 3

ORGANISATION GÉNÉRALE DES CURSUS

3.1. Domaines – Mentions - Parcours

Une mention de formation regroupe un ou plusieurs parcours de formation. Un parcours de formation est identifié par le domaine de formation (ALL - Arts Lettres Langues ; DEG - Droit Economie Gestion ; SHS - Sciences Humaines et Sociales ; STS - Sciences et Technologies Santé) et la mention. Pour chaque parcours d'une même mention, la validation entraîne la délivrance du même diplôme. Le supplément au diplôme indique le cursus validé ayant permis la délivrance du diplôme.

Une mention de Licence ou de Master peut s'organiser en parcours débutant dès la 1^{re} année du cycle (L1, M1) ou autour d'un tronc commun en 1^{re} année (L1 ou M1), voire durant les deux premières années de licence (L1-L2) et des parcours différenciés en L2-L3 (ou L3 seulement) et M2. Les mentions de Licence peuvent être organisées en portails pluridisciplinaires (notamment en L1 ou en L1-L2). Dans le cas de formations organisées à partir d'un tronc commun, les modalités d'accès aux différents parcours de la mention doivent être précisées dans le guide des études ou le livret pédagogique dans une section spécifique traitant de la progression au sein d'un parcours.

3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique

Une mention de formation est placée sous la responsabilité d'un responsable de mention⁵ est animée par une équipe pédagogique constituée des responsables de parcours, des enseignants-chercheurs, des enseignants titulaires et non titulaires, et des intervenants extérieurs (professionnels, vacataires, etc.). L'équipe pédagogique peut s'enrichir des personnels d'appui (ingénieurs pédagogiques, conseillers de formation, psychologues de l'éducation nationale, documentalistes, gestionnaires pédagogiques, etc.). L'équipe pédagogique définit de manière collégiale et collaborative les contenus de la mention de formation dans le cadre d'un projet global de la formation offrant une vision globale des enseignements et des activités et permettant de construire un programme d'études associé aux connaissances et aux compétences définies pour la formation (à la fois au niveau national dans le cadre de la fiche RNCP : Répertoire National des Certifications Professionnelles et au niveau local). 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.

⁵ Pour les mentions MEEF, une co-responsabilité peut être pratiquée au regard du nombre d'étudiants de ces mentions.

3.3. Enseignements

Les activités d'enseignement comprennent et articulent notamment :

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

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

Le « travail encadré » et le travail personnel de l'apprenant s'appuient sur ces différentes activités. Le travail encadré inclut tous les enseignements encadrés par l'enseignant, dont les cours magistraux (CM), les travaux dirigés (TD), les CM-TD, les travaux pratiques (TP), les séminaires assurés en présentiel ou à distance, les travaux de groupe en mode projet ou dans des modalités pédagogiques particulières (ex. classes inversées). Il exclut les heures de travail personnel de l'apprenant.

3.4. Organisation des formations en blocs connaissances et de compétences

3.4.1. Le référentiel des compétences

Les formations permettent d'acquérir et de valider un socle de connaissances et de compétences propres à chaque discipline et transversales à une mention et à un niveau de formation. Elles sont structurées autour de deux types de compétences :

- Les connaissances et les compétences liées à un ou plusieurs champ(s) disciplinaire(s) : elles incluent les connaissances et les compétences fondamentales de la discipline et la formation à et par la recherche dans le domaine ;
- Les compétences communes à un niveau de formation (DEUST, L, LP, M) qui se subdivisent elles-mêmes en deux types : les compétences génériques et les compétences (pré)professionnelles.

Les compétences génériques incluent : la formation à l'analyse et à la synthèse, la formation à la communication écrite et orale en français et en langue étrangère, la formation aux outils et aux usages numériques, la formation à la méthodologie documentaire, les compétences liées aux activités physiques, sportives et culturelles, la valorisation de l'engagement citoyen.

Les compétences (pré)professionnelles incluent la préparation du projet professionnel de l'étudiant, la formation au travail individuel et collectif et à la conduite de projet, l'entrepreneuriat étudiant, l'expérience professionnelle, les compétences liées à des activités spécifiques (gestes professionnels, y compris dans le domaine de la recherche).

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

Le référentiel des compétences donne lieu à un découpage de la formation (à l'échelle de la mention et potentiellement de chaque parcours) en Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC). Un BCC est un ensemble homogène d'enseignements et d'activités qui est construit autour d'une logique d'alignement des objectifs pédagogiques, des méthodes d'apprentissage et des modalités d'évaluation. Les BCC répondent aux caractéristiques suivantes :

- Un BCC est prévu dans la maquette sur tout ou partie des semestres en fonction de sa nature et de ses exigences pédagogiques. La formation étant structurée en semestres pédagogiques et les semestres en Unités d'Enseignement (UE), les semestres sont considérés comme des jalons permettant d'évaluer les niveaux d'acquisition des connaissances et des compétences. Dans la suite de ce Règlement des études, le terme BCC fait référence au découpage semestriel du BCC du diplôme.
- Chaque semestre pédagogique est organisé en plusieurs blocs de connaissances et de compétences. Sa validation permet l'obtention de 30 crédits ECTS.
- Un bloc de connaissances et de compétences (BCC) est éventuellement structuré en une ou plusieurs unités d'enseignement (UE) et chaque UE peut éventuellement contenir plusieurs enseignements – éléments constitutifs (EC).
- Chaque BCC, UE et éventuellement EC est affecté d'une « valeur crédits » (ECTS) correspondant à la charge globale de travail de l'étudiant qui inclut le travail encadré et le travail personnel (CM, TD, TP, travail personnel, mémoire, présentation, etc.) selon les équivalences incluses en annexe 1.

3.4.3. Les compétences transversales

Toutes les formations de Licence et de Master incluent, de manière progressive et avec des niveaux différents d'approfondissement et de spécialisation :

- Une **initiation à la recherche** à travers un ou plusieurs des dispositifs suivants : initiation à la démarche et aux résultats de la recherche, découverte de la vie des unités de recherche, expérience professionnelle (dont stage) en unité de recherche. Elle donne lieu en Master à la rédaction d'un mémoire obligatoire. Elle peut donner lieu en Licence à la rédaction d'un travail d'études et de recherche (TER).
- Une **préparation à l'insertion professionnelle et une expérience professionnelle** : conduite de projets, projets tuteurés, formation à l'entrepreneuriat, mise en situation professionnelle, expérience professionnelle, etc.
- Une **formation de culture et compétences numériques** : elle est déployée en présentiel, à distance ou sous format hybride. Elle peut être un enseignement spécifique ou intégré dans l'UE Projet de l'étudiant ou dans un ou plusieurs enseignements disciplinaires.
- Une **formation de Langue(s) Vivante(s) Etrangère(s)** (LVE) déployée en présentiel, à distance ou sous format hybride. Elle permet l'acquisition progressive d'une ou de plusieurs langue(s) vivante(s) étrangère(s) pendant tout le cursus de DEUST, Licence, Licence professionnelle et Master. Elle consiste en un enseignement de langue appliquée, qui peut être autonome ou intégré à un ou plusieurs enseignements disciplinaires. Le contenu et l'évaluation de l'enseignement doivent permettre l'évaluation des compétences linguistiques selon le référentiel du Cadre européen de référence (CECRL) et les objectifs fixés pour chaque formation et niveau de formation.

3.4.4. L'expérience professionnelle

Chaque formation inclut une expérience en milieu professionnel qui fait l'objet d'un enseignement – élément constitutif (EC) clairement identifié dans une UE de la maquette. L'expérience en milieu professionnel est une modalité particulière d'acquisition de connaissances et de compétences en vue de l'obtention du diplôme. Elle contribue à favoriser l'insertion professionnelle des futurs diplômés. Elle peut prendre des formes variées. Les parcours de formation incluent, en lien avec le niveau et les objectifs de formation et la qualification visée, des projets ou des périodes de formation en milieu professionnel, dont le stage, le projet de simulation professionnelle, le projet tuteuré, etc. La valorisation d'un service civique, d'un projet entrepreneurial ou d'une expérience salariée pour les publics salariés et/ou en reprise d'études au titre de cet enseignement est possible moyennant un cahier des charges défini par la formation (modalités de suivi, de restitution et de validation) et inclus dans son règlement des études. Les parcours de formation peuvent aussi être organisés en alternance entre milieu professionnel et établissement de formation, donnant lieu à un contrat de travail liant l'étudiant et la structure d'accueil. L'alternance peut s'organiser selon des modalités diverses (stage alterné, contrats de professionnalisation ou d'apprentissage). En Licence professionnelle, l'expérience professionnelle (dont le stage et le projet tuteuré), doit représenter au moins un tiers des crédits ECTS, soit 21 ECTS.

3.4.4.1. Les stages

Les stages sont des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Les objectifs et les modalités des périodes de formation en milieu professionnel doivent être définis précisément et donnent lieu à une préparation incluse dans la maquette de formation, à un encadrement et un suivi (individuel ou en atelier en Licence) et à une évaluation au regard des objectifs de la formation (qui peut se faire via un outil de valorisation des compétences – ex. PEC –, par une soutenance orale et/ou par un rapport écrit).

Tout stage doit donner lieu à l'élaboration d'une convention de stage signée par l'ensemble des personnes mentionnées dans la convention, dont la direction de la composante ayant délégation de signature du Président de l'université. Seuls les stages inclus dans la maquette font l'objet d'une convention de stage.

En vertu de cette convention, l'étudiant se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (Art L124-1 du Code de l'éducation). Lorsque le stage doit avoir lieu à l'étranger, il n'est pas autorisé par l'Université dans les zones rouges et les zones oranges définies par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (zones déconseillées). En cas de passage du pays ou de la région concernée en zone rouge ou orange en cours de stage, il est demandé à l'étudiant de mettre fin à son stage. Les étudiants effectuant une mobilité de stage à l'international sont invités à s'inscrire, avant leur départ, sur le site Ariane (diplomatie.gouv.fr), qui permet de se signaler gratuitement et facilement auprès du ministère des Affaires étrangères. Les personnes qui signent une convention de stage sans avoir une délégation de signature (donnée aux directions de composante) deviennent pénalement responsables en cas de problème.

3.4.4.2. Un service civique

Les articles D611- 7, 8 et 9 du Code de l'éducation permettent aux établissements de valoriser le service civique. Un service civique peut remplacer un stage dans la mesure où, en amont :

- Les missions confiées/activités prévues pendant le service civique sont validées par le responsable de la formation,
- Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont les mêmes que celles d'un stage (rapport, soutenance, évaluation de l'organisme d'accueil...).

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

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

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

3.4.5. La mobilité internationale

Les étudiants ont, durant leur cursus universitaire, la possibilité d'effectuer des séjours à l'international (séjours d'études ou stages). Toutes les informations sur les programmes de mobilité, les modalités d'accès, la phase de candidature, les aides à la mobilité, la validation des études effectuées à l'étranger et la valorisation de la mobilité se trouvent sur le site de l'Université sur le lien suivant : <https://international.univ-lille.fr/partir-a-letranger/> ainsi qu'auprès des Services Relations internationales dans les composantes : <https://international.univ-lille.fr/international/contact/contacts-relations-internationales/>

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

A titre obligatoire, tout étudiant en mobilité internationale doit s'inscrire sur le portail Ariane du MEAE (<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane>). Ce service gratuit permet de recevoir des conseils de sécurité, d'être informé des risques éventuels lors d'un séjour à l'étranger et d'être intégré dans les procédures de sécurité déployées envers la Communauté française.

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

La mise à jour est faite en temps réel sur le site du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE) – rubrique Conseils aux voyageurs <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>.

Les étudiants de nationalité étrangère en mobilité internationale devront se rapprocher de leur Consulat pour connaître les mesures mises en place.

3.4.6. Le projet personnel et professionnel de l'étudiant (UE projet de l'étudiant - UE PE)

Les formations de Licence et de Master incluent une UE Projet de l'étudiant (UE PE) qui constitue la modalité minimale de personnalisation du parcours de l'étudiant. Elle contient des enseignements proposés au choix à l'étudiant pour l'accompagner dans la construction de son parcours personnel et professionnel. Elle représente aussi la possibilité minimale d'ouverture aux enseignements proposés sur chaque campus.

Son contenu permet à l'étudiant de réaliser un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Réussir son intégration à l'université,
- Approfondir ou élargir ses connaissances y compris bi- ou pluri-disciplinaires,
- Préparer son insertion professionnelle,
- S'ouvrir à l'international,
- S'ouvrir à l'innovation et à l'entrepreneuriat,
- Pratiquer des activités physiques, sportives et culturelles,
- Développer son engagement citoyen.

L'UE projet de l'étudiant inclut trois types d'enseignements :

- Des enseignements « transversaux » proposés à l'ensemble des étudiants de chaque campus,
- Des enseignements « ouverts » proposés par une composante aux étudiants des autres formations du même campus,
- Des enseignements « spécifiques » proposés par une formation à ses propres étudiants.

SECTION 4

LES MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances (MCC) sont l'indication du nombre de la nature, de la durée, du coefficient des épreuves ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales. Elles respectent un principe de diversité et doivent être en adéquation avec l'objectif de qualification visé, les modalités pédagogiques mises en œuvre et la nécessaire progressivité des apprentissages.

Pour chaque élément constitutif (EC), les coefficients, les crédits ECTS (le cas échéant), la nature et la durée des épreuves sont précisés dans les MCC. Elles sont diffusées auprès des apprenants au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire de la formation et ne peuvent être modifiées en cours d'année, sauf cas de force majeure.

Les évaluations des connaissances et des compétences doivent, en outre, intervenir à des moments pertinents, de manière à permettre à l'apprenant de se situer utilement dans sa progression. Les équipes pédagogiques veillent à la cohérence de ces diverses modalités et en informent les apprenants (par le biais notamment du guide des études) afin d'explicitier les exigences attendues d'eux au regard des objectifs de la formation.

En Licence, les modalités d'évaluations peuvent être adaptées dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et, notamment, leur rythme spécifique d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient. Dans ce cadre, sont notamment pris en compte les régimes spéciaux d'études relatifs aux publics spécifiques pour lesquels les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences sont adaptées à leurs contraintes spécifiques.

Lorsqu'il est confronté à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des évaluations, l'établissement peut adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux outils numériques.

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

Les Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC) permettent des évaluations diversifiées, cohérentes, intégrées et non fragmentées. Les modalités d'évaluation permettent d'évaluer les connaissances et les compétences disciplinaires, transversales et (pré)professionnelles, dans leur diversité et leur complémentarité.

L'évaluation des connaissances et des compétences se fait à l'échelle du BCC. Elle peut être transversale à plusieurs unités d'enseignement. Elle permet un bilan des compétences acquises lors de la formation, y compris, le cas échéant, lors des périodes en milieu professionnel.

Lorsque le BCC contient plusieurs UE, l'évaluation peut se faire à l'échelle de chaque UE ou de chaque enseignement (EC) constitutif de l'UE. Pour les enseignements affectés de crédits ECTS (BCC, UE, éventuellement EC), ces derniers valent coefficients dans le calcul de la moyenne. Pour les enseignements non affectés de crédits ECTS (EC), un coefficient est attribué à chaque enseignement pour permettre le calcul des moyennes.

4.1.1. Evaluation continue et évaluation continue intégrale.

L'évaluation continue est préconisée dans toutes les formations afin de permettre une acquisition progressive tout au long de la formation. Elle est essentiellement réalisée pendant les heures de travail encadré et doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'apprenant et sa progression par rapport à son projet personnel et professionnel.

L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle fait l'objet de grilles critériées d'évaluation ou de corrigés et barèmes d'évaluation communicables à l'apprenant, notamment lorsqu'un enseignement est dispensé par plusieurs enseignants et/ou à plusieurs groupes.

Elle donne lieu à des évaluations en nombre suffisant pour :

- permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'apprenant,
- respecter le principe de seconde chance qui peut prendre la forme d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de la phase initiale d'évaluation ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre. Les MCC garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance et spécifient clairement cette modalité.

Dans tous les niveaux de formation, l'évaluation continue intégrale est préconisée dans les enseignements de type travaux dirigés et travaux pratiques, et dans les enseignements de type cours magistral lorsque les conditions matérielles le permettent (par exemple, lorsque les effectifs sont équivalents à ceux des travaux dirigés). L'évaluation continue intégrale inclut au moins deux évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre et intègre les modalités de rattrapage permettant une progression de l'apprenant. En Master, lorsqu'un BCC est constitué d'UE de type stage, mémoire ou TER, une seule évaluation est possible.

4.1.2. Organisation des sessions d'évaluation

Dans les enseignements pour lesquels les conditions matérielles ne permettent pas l'évaluation continue intégrale (en particulier les enseignements de type cours magistral dans les parcours de Licence dont les effectifs sont très importants), l'évaluation peut inclure, pour tout ou partie des enseignements, deux sessions d'évaluation (une initiale et une de rattrapage)⁶. Ces sessions d'évaluation peuvent être organisées de manière mutualisée à l'échelle d'une composante ou d'un campus. La session initiale peut être organisée sous forme d'une évaluation terminale uniquement (sauf en Licence) ou d'une combinaison de contrôle continu et d'une évaluation terminale.

En Licence, l'évaluation d'une UE doit inclure au moins deux évaluations et aucune des évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE. La session de rattrapage inclut une épreuve organisée de préférence à l'échelle d'un BCC ou, à défaut d'une UE ou d'un EC.

Dans le cas d'une évaluation continue avec session de rattrapage et organisée sous forme d'une évaluation partielle et d'une évaluation terminale, tous les éléments affectés de crédits non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, les éléments de validation du stage (en dehors du stage lui-même). Dans le cas d'une évaluation continue assortie d'une évaluation terminale, la note au contrôle continu peut être conservée et prise en compte dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage (la formation pourra établir un seuil de conservation, par exemple conserver uniquement les notes supérieures ou égales à 10 ; la règle devra être détaillée dans le règlement de la formation). La note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

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

⁶ Définitions :

-La session initiale : Il s'agit de la première session d'évaluation (sous forme d'examen terminal ou, en Licence, d'examens partiel et terminal) ou de l'ensemble des épreuves de contrôle continu. En cas d'une ou de plusieurs absences justifiées à des épreuves de contrôle continu ainsi que pour les étudiants dispensés d'assiduité, des épreuves de substitution peuvent être organisées lorsque l'évaluation est en contrôle continu. Ces épreuves de substitution sont antérieures aux jurys de délibération de la session initiale (ou première session).

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

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

Pour accompagner la progression de l'étudiant, chaque mention fixe, à l'échelle de la composante :

- la modalité retenue (évaluation continue intégrale ou évaluation continue avec session de rattrapage),
- le niveau d'évaluation retenu (BCC, UE ou EC),
- le nombre minimal d'évaluations en tenant notamment compte de leur volume horaire et de leur durée.
- dans le cas d'une évaluation continue avec session de rattrapage, les modalités de report des notes.

4.2. La validation d'un parcours de formation

4.2.1 La validation directe des éléments de formation et des semestres

L'acquisition d'un semestre, d'un Bloc de connaissances ou de compétences (BCC) ou d'une Unité d'enseignement (UE) emporte l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants. De même sont capitalisables les enseignements (EC) dont la valeur en crédits ECTS est fixée.

- La validation directe des crédits ECTS attachés à une UE est effectuée si la note finale à cette UE est égale ou supérieure à 10/20.
- Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.
- Si une UE d'un BCC inclut plusieurs éléments constitutifs (EC), la validation directe de chaque élément constitutif est effectuée si la note finale est égale ou supérieure à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note).
- La validation d'un semestre est effectuée lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé (30 crédits ECTS).

4.2.2 Validation par compensation

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

- En **Licence, DEUST et Licence professionnelle**, la compensation s'effectue au sein des BCC et, le cas échéant, au sein des UE si le BCC inclut plusieurs UE. Les BCC différents ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre, ni au sein d'une même année. Toutefois, Lorsqu'un même BCC est proposé aux deux semestres d'une année de formation et que l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne de 10/20 à l'un des deux semestres, il est possible de prévoir une compensation entre les semestres de ce même BCC. Cette compensation est notamment préconisée lorsque la moyenne obtenue au semestre pair est supérieure ou égale à 10/20, montrant une progression et une acquisition progressive de la compétence.
- En **Master**, la compensation s'effectue au sein des BCC et des UE. Elle ne s'effectue pas entre les BCC différents. Il est possible de ne pas appliquer la compensation entre les UE au sein d'un BCC si celles-ci correspondent à des compétences non compensables.
- Sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits ECTS. Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant à la fin d'une année universitaire en particulier lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études. Les crédits ECTS attachés au BCC pour lesquels l'étudiant a une note inférieure à 10/20 sont alors validés sans modification des notes obtenues par l'étudiant. Le BCC est alors définitivement validé et l'étudiant bénéficie de la capitalisation des crédits ECTS de ce BCC.

4.2.3. Le doublement

Dans les cursus de licence (hors parcours spécifique santé - PASS et hors Licence option « accès santé » - L.AS) et de DEUST :

L'étudiant est autorisé à doubler une première fois s'il a validé au moins un BCC dans son année d'inscription. Dans le cas où l'étudiant n'a validé aucun BCC pendant l'année, l'autorisation de redoublement est soumise à la décision du jury.

Au-delà du premier doublement, le redoublement est soumis à la décision du jury. Dans ce cas, le jury est particulièrement attentif aux cas de non-progression totale dans une année de formation et aux cas d'étudiants dont les résultats restent très faibles.

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

Les modalités précises sur lesquelles se basent les jurys peuvent être précisées dans le règlement des études partie spécifique.

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

4.2.4. L'enjambement

En principe, un apprenant ne peut être autorisé à poursuivre ses études au sein d'un cycle que s'il a validé l'ensemble des semestres de son année d'inscription en cours.

Toutefois, **en Licence uniquement**, l'apprenant peut être autorisé par le jury à poursuivre ses études en année supérieure dans le cadre d'un **enjambement** entre L1 et L2 ou L2 et L3 dans les cas suivants qui font l'objet de dispositions dans le Contrat de Réussite Pédagogique (CRP) :

- L'apprenant qui a validé au moins un des BCC portant sur des compétences fondamentales de la formation aux deux semestres de l'année peut être autorisé à être en **enjambement**. Il ne peut alors suivre que les BCC de l'année supérieure qu'il a validés en année inférieure tout en préparant la validation des BCC de l'année inférieure non encore acquis. Dans ce cas, les règles spécifiques de l'enjambement (nombre et nature des BCC de l'année inférieure devant être acquis, nombre de BCC pouvant être suivis en année supérieure, etc.) sont définies par la formation.
- Dans les formations de Licence dont les semestres ne contiennent qu'un BCC fondamental (ex. Droit, Portail SESI, Portail SVTE de L1), l'apprenant peut être autorisé à être en **enjambement** si l'un des semestres de l'année inférieure est acquis ou si un nombre de crédits ECTS par semestre et/ou par année inférieure est acquis. Dans ce cas, la formation définit la règle applicable ainsi que le nombre d'ECTS devant être acquis en année inférieure et le nombre d'ECTS pouvant être suivis en année supérieure.
- La décision individuelle d'enjambement est soumise à l'appréciation du jury de manière annuelle, dans les conditions fixées par la formation. Elle figure obligatoirement sur le relevé de notes.
- L'apprenant en **enjambement** est inscrit administrativement dans les deux années de formation (L1-L2 ou L2-L3) et soumis aux obligations des deux années de formation. Il n'est inscrit pédagogiquement que dans les enseignements qu'il est autorisé à suivre sur décision du jury et qui sont inclus dans son Contrat de réussite pédagogique, élaboré en lien avec son directeur des études.
- L'apprenant ne peut être en **enjambement** entre la L1 et la L3. Aucune inscription en L3 n'est possible pour un apprenant n'ayant pas validé la L1.

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

4.2.5. La validation du diplôme

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque BCC constitutif du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation précitées et le cas échéant, en Master, choisies par la formation.

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

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

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

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

4.2.6. L'attribution des mentions

Les mentions sont données au diplôme de DEUST, Licence, Licence professionnelle et Master. Pour les formations qui en font le choix, elles peuvent être également délivrées au semestre. Ce choix devra figurer dans le guide des études ou livret pédagogique de la formation.

En cohérence avec la structuration des diplômes en blocs de connaissances et de compétences, la mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues à tous les semestres de la formation. Toutefois, pour les formations qui accueillent un nombre important d'accès direct dans l'année diplômante (et potentiellement en deuxième année (L2) en Licence), la mention du diplôme peut être déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

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

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

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

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC) et celles relatives à la validation d'un parcours de formation doivent être arrêtées par la Commission de la formation et de la vie universitaire, sur avis des conseils de composante, et communiquées aux étudiants au plus tard un mois après le début de la formation. Elles ne peuvent, sauf cas de force majeure, être modifiées en cours d'année. La communication des MCC aux usagers est effectuée sous la responsabilité des composantes de formation par tous les moyens à leur convenance (affichage au secrétariat pédagogique, guide des études, site web, ENT...). Le document doit rester accessible jusqu'à l'issue de toutes les sessions d'évaluation de l'année universitaire. En cas d'information contradictoire, c'est la rédaction votée en CFVU qui fait foi. Les MCC précisent le nombre, la nature, la durée et le coefficient de l'épreuve ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

SECTION 5

ORGANISATION DES ÉVALUATIONS

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

Les règles d'assiduité sont définies par les composantes en lien avec les exigences de la formation et le statut de l'étudiant dans le cadre des règles communes suivantes.

Les règles d'assiduité aux enseignements valent règles d'assiduité aux évaluations continues. La présence à tous les travaux dirigés et tous les travaux pratiques (TP, TD) est obligatoire. Pour les publics relevant de la formation professionnelle (formation continue, alternant), la présence aux cours magistraux (CM) est obligatoire.

Tout enseignement délivré à un stagiaire de la formation professionnelle (formation continue, alternant) doit faire l'objet d'un émargement afin de justifier de la réalisation de l'enseignement auprès du financeur de la formation (OPCO, Région, Pôle emploi, Transition Pro...).

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

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

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

5.2. Les modalités d'organisation des évaluations

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

Les évaluations continues sont essentiellement organisées dans le cadre des enseignements (séances de CM, TD, TP) par l'enseignant responsable de l'enseignement. En dehors des concours, des évaluations continues intégrales, des sessions uniques ou longues, des partiels et des certifications, l'Université organise deux sessions terminales d'examens par semestre. La session de rattrapage des deux semestres impair et pair est organisée principalement en fin d'année universitaire, cette session peut se tenir plus précocement dans le cas de certaines formations avec stage long en semestre pair. Sur les campus de Pont-de-Bois et de Cité scientifique, elles peuvent être mutualisées entre plusieurs composantes. A défaut de dispositions pédagogiques particulières de soutien, l'intervalle entre deux sessions (d'un semestre) est au moins de 4 semaines.

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). Dans les deux cas, l'élaboration des sujets fait l'objet d'une concertation au sein de l'équipe pédagogique afin que les sujets soient harmonisés et équivalents en matière d'objectifs visés, de compétences évaluées et de grille d'évaluation adoptée. L'organisation est prise en charge par la composante qui peut faire appel à des surveillants extérieurs.

5.3. Le déroulement des évaluations

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

Seuls les apprenants admis à composer régulièrement (i.e. inscrits administrativement dans la formation concernée par l'épreuve, sur les listes d'émargement et/ou figurant sur la liste affichée à l'entrée de la salle d'examen), ont accès à la salle où se déroule l'évaluation. Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter aux examens. Les apprenants doivent présenter leur carte d'étudiant (avec au besoin le certificat d'inscription mentionnant leur étape d'inscription) en cours de validité pour accéder aux salles d'examens. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter une pièce d'identité ou leur titre de séjour. Les apprenants, selon les cas, émargent à la liste prévue à cet effet ou remplissent le billet d'entrée. Ils déposent, à l'endroit qui leur sera

indiqué par la personne en charge de l'évaluation (enseignant ou surveillant), leurs effets personnels, dont notamment manteau, porte-document, cartable, serviette, sac, téléphone portable préalablement éteint (ou tout autre appareil radio-récepteur). En vue de prévenir les fraudes ou tentatives de fraudes, il peut être demandé aux apprenants de se découvrir, de dégager les oreilles afin de s'assurer de l'absence d'appareils d'enregistrement. Au moment de la vérification, l'apprenant peut demander que cette vérification s'opère discrètement. Les oreilles n'ont pas à être dégagées durant tout le déroulement de l'épreuve.

Aucune entrée dans la salle d'évaluation n'est autorisée après l'expiration du délai maximum autorisé (il peut varier selon les composantes et les campus mais est d'une demi-heure minimum) et en aucun cas lorsque le sujet a été dévoilé. Aucun apprenant ne peut quitter la salle avant l'expiration du même délai et sans remise de copie (même en remettant une copie blanche). Les copies blanches (ou grilles de réponse) sont signées par l'apprenant. Aucune sortie définitive n'est possible sans remise de copie. Si l'accès aux salles d'évaluation venait à être perturbé par des facteurs extérieurs (ex. grève des transports), l'établissement peut autoriser des accès décalés à la salle d'évaluation.

Pendant l'évaluation, l'accès aux documents (dont les dictionnaires, y compris pour les non francophones) et l'usage de la calculatrice ne sont pas autorisés lors des épreuves, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le sujet. Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales. Afin de préserver l'anonymat des apprenants, des copies à coin cacheté ou à code barre doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites terminales. Les apprenants doivent remplir correctement et complètement l'en-tête de leur copie et notamment le coin supérieur droit qu'ils cachettent obligatoirement. Ils ne doivent en aucun cas porter de signe distinctif sur leur copie. La levée d'anonymat ne peut être réalisée qu'après l'évaluation de la copie. Elle est faite par l'enseignant responsable de l'évaluation en présence d'au moins un témoin (secrétaire pédagogique, enseignant). En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de sa copie d'examen, l'apprenant passe une épreuve de substitution.

5.4. Les résultats des évaluations

5.4.1. L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du Code de l'éducation, la direction de la composante nomme annuellement, par délégation du président de l'université, le président et les membres des jurys. Le jury est organisé à la mention et peut donner lieu à des séances de préparation à l'échelle d'un ou de plusieurs parcours. Le jury comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury. Dans les cursus de DEUST et de Licence professionnelle, le jury comprend obligatoirement des professionnels des secteurs concernés par le diplôme pour au moins 25% de ses membres et au plus 50% de ses membres. La composition du jury est publique.

Le jury est nommé au moins 15 jours avant le début de la session d'évaluation terminale. Il est nommé pour toute l'année universitaire. Une fois nommé, sa composition ne peut être modifiée sauf en cas d'absence justifiée d'un de ses membres (ex. convocation à des jurys de concours, congé maladie, etc.). Il est dès lors recommandé que les membres de jury vérifient leurs disponibilités aux dates prévues pour les jurys avant de confirmer leur présence. Si la composition du jury doit être modifiée dans les conditions précitées, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Seuls les absences pour motifs légitimes appréciés par le Président du jury peuvent permettre à un jury de se tenir en composition partielle.

Le jury se réunit en séance non publique. Il délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux BCC, aux UE, aux semestres et au diplôme. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note.

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

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

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

5.4.2. La délivrance des titres et diplômes

Le diplôme est disponible au Service Scolarité de composante ou au relais scolarité de campus de la Direction de la scolarité dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats. L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'apprenant. Le diplôme intermédiaire de DEUG ne peut être délivré que si l'apprenant a obtenu 120 crédits ECTS à l'issue des quatre premiers semestres de Licence. Le diplôme intermédiaire de Maîtrise ne peut être délivré que si l'apprenant a obtenu 60 crédits ECTS à l'issue des deux premiers semestres de Master.

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

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

5.4.3. Contestation des délibérations de jury et erreur matérielle

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

5.5. La fraude et le plagiat

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

Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. « L'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant.. « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, Internet, télédiffusion...).

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

Le plagiat, lorsqu'il est accompli à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu (quel que soit le mode d'évaluation : devoir sur table, projet, travail à rendre...) constitue une fraude relevant du régime disciplinaire prévu aux articles R.712-9 et suivants du Code de l'éducation et peut donner lieu à sanction disciplinaire. Par ailleurs, aux termes du Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite. Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. L'auteur peut poursuivre le contrefacteur devant les juridictions civiles en vue de demander des dommages et intérêts. La contrefaçon est également un délit pénal pouvant donner lieu à une sanction de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

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

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

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

Sont notamment caractéristiques de la fraude les agissements suivants :

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

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

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

Le jury traite la copie de l'auteur de la fraude comme les autres copies et délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Pendant que la procédure suit son cours, le candidat est admis à participer à l'ensemble des épreuves prévues pour la formation. Toutefois aucun relevé de notes, même partiel, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant poursuivi avant que la section disciplinaire n'ait statué. Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au Conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle (l'appel est possible devant le CNESER disciplinaire et le pourvoi en cassation possible devant le Conseil d'Etat). La section disciplinaire examine les faits, reçoit et interroge le candidat incriminé qui peut se faire assister d'un défenseur, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et décide de la sanction à prendre parmi les sanctions énumérées par le Code de l'éducation.

Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

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

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un étudiant entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante à la fraude. La section disciplinaire peut également décider de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examens pour l'étudiant concerné. Les sanctions prévues au 3° (sans être assorties du sursis) ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

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

Aux termes de la Loi du 23 décembre 1901 susmentionnée, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit. Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9000 € ou à l'une de ces peines seulement.

SECTION 6

LES AMÉNAGEMENTS DES ÉTUDES POUR LES PUBLICS SPÉCIFIQUES

6.1. Les aménagements pour publics spécifiques

Conformément à l'article 10 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence, Licence professionnelle et Master, des aménagements pédagogiques spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont proposés au bénéfice de certaines catégories d'étudiants.

Il s'agit des :

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

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

6.1.1. Les principes et modalités d'application

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

Les étudiants bénéficiaires peuvent :

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

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

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

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

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

6.1.2. Les étudiants en situation de handicap

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

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

6.1.3 Les étudiants « empêchés »

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

Des aménagements doivent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la composante et sont sous sa responsabilité.

La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SIUMPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service scolarité de composante concernée. L'aménagement d'examen est pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

Étudiants en situation sanitaire provisoire

Sont concernés les étudiants qui du fait d'une pandémie, sont placés en situation de « quarantaine », au sens d'isolement par contrainte sanitaire quelle qu'en soit la durée effective (7 jours, quatorze jours, etc.)

En application des consignes sanitaires et des circulaires du MESRI, l'établissement fixe les mesures destinées à éviter la propagation de la pandémie (COVID 19 ou autre) et à protéger les usagers et les personnels.

Les prescriptions des ministères chargés de la Santé et de l'enseignement supérieur exigent un suivi des personnes exposées à la pandémie, la protection des usagers et des personnels, et pour les hypothèses d'isolement ou de fermeture, de trouver des solutions de continuité pour maintenir un accès aux ressources pédagogiques.

Dans ce contexte, il est nécessaire d'une part, de rassurer les usagers sur la neutralité d'une absence imposée au regard de la notation, et d'autre part, de préciser aux scolarités de composante les modalités de prise en compte de ces absences et les aménagements possibles en matière d'évaluation.

Une absence pour maladie est actuellement justifiable par la production d'un certificat médical. Si cette absence empêche l'étudiant(e) de soutenir une épreuve, une seconde session ou seconde chance permet de compenser cette absence.

Toutefois, face à la pandémie de COVID 19, le MESRI nous demande de prendre des mesures visant à assurer une continuité pédagogique pour les étudiants empêchés.

La justification des absences est donc étendue aux documents émis par l'ARS, l'assurance maladie, ou le service de santé des étudiants et pour lever toute inquiétude, il est rappelé que les certificats médicaux justifient l'absence (comme pour toute maladie).

Les composantes sont invitées à rechercher les solutions de continuité adaptées au contexte rencontré. Il s'agit surtout d'autoriser une réactivité et une adaptation des composantes aux différentes situations rencontrées et notamment de généraliser, même en l'absence de contrôle continu intégral, le recours à une seconde chance dans la limite des capacités d'organisation de chaque composante dès lors que l'étudiant ne peut pas participer par voie numérique aux épreuves de contrôle de connaissance.

6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur

Le statut national d'étudiant-entrepreneur peut s'acquérir soit pendant les études soit lorsque le demandeur est déjà diplômé (niveau minimum baccalauréat ou équivalent), auquel cas celui-ci doit obligatoirement s'inscrire au diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur (D2E). Le demandeur doit être âgé de moins de 28 ans. Le statut est délivré par le Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Les conditions des aménagements sont définies et validées par la formation dans le respect du cadre national disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>

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

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

6.1.5. Les stagiaires de la formation professionnelle

Un aménagement du parcours de formation pourra être proposé aux stagiaires de la formation continue en visant :

- La compatibilité de la formation avec leur activité professionnelle
- L'individualisation de leur parcours de formation compte tenu de leur expérience professionnelle. Ainsi, il ne peut être exigé d'un stagiaire de la formation continue de suivre l'ensemble des enseignements au regard de son expérience professionnelle. L'individualisation de la formation peut s'effectuer en lien avec les ingénieurs conseil en formation professionnelle continue.

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

Les étudiants admis en 1^{re} année via un dispositif de remédiation, les étudiants en enjambement et les publics spécifiques bénéficient d'un Contrat de réussite pédagogique.

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

Ces enseignements et ces activités doivent être inscrits dans la maquette de formation et doivent faire l'objet d'une évaluation qui peut être soit autonome, soit menée dans le cadre d'un ou de plusieurs autre(s) enseignement(s) inscrit(s) dans la maquette de formation. Pour les licences en 4 ans, les règles de progression en L1 sont assimilées à celles de la L1 en termes de compensation et de capitalisation des ECTS. Le redoublement de l'année préparatoire (« L1 débutant » en LLCER, L1 adaptée en STAPS) est soumis à la décision du jury. Le redoublement de l'année préparatoire Année adaptée en Portail SESI et SVTE est impossible. Les étudiants ne peuvent se réinscrire qu'en L1 du parcours standard SESI ou SVTE.

SECTION 7

AMÉLIORATION CONTINUE DES FORMATIONS

Dans une démarche d'amélioration continue des formations et des enseignements, l'équipe pédagogique suit et analyse les résultats de la formation, tels qu'ils lui sont notamment communiqués par les enquêtes menées sur la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants (par l'Observation de la Direction de la Formation (ODIF) ou par d'autres acteurs) ainsi que par l'évaluation des formations et des enseignements par les étudiants. Ces réflexions sont notamment menées au sein du Conseil de perfectionnement de la formation et donnent lieu aux évolutions nécessaires dans les objectifs, les contenus et les modalités d'enseignement et d'évaluation de la formation.

Les formations et les enseignements font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par l'établissement. L'évaluation des formations est obligatoire et elle se fait, à l'échelle de la mention et du parcours, deux fois par contrat quinquennal. Elle est organisée par l'ODIF dans le cadre d'une démarche co-construite avec les équipes pédagogiques. L'évaluation des enseignements est vivement encouragée et laissée en début de contrat à la discrétion des équipes pédagogiques, dans une démarche de tendre vers sa généralisation d'ici la fin du contrat. L'ODIF peut accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration du questionnaire et dans la mise en œuvre de l'évaluation.

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

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

Une démarche d'amélioration spécifique sera également assurée pour les stagiaires de la formation professionnelle. Elle est déterminée dans le cadre d'un processus défini dans la certification de services FCU – Véritas.

ANNEXE 1

Équivalence ECTS-Heures

Le nombre de crédits ECTS et d'heures attribué à chaque enseignement (UE, EC) tient compte de la charge du travail de l'étudiant telle qu'elle est établie dans les normes européennes et définie dans le Cadre national des formations à partir des normes européennes.

Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant 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 – Extraits de l'Article 8

Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits européens, au niveau d'études concerné. Le nombre de crédits par unité d'enseignement est défini sur la base de la charge totale de travail requise de la part de l'étudiant pour obtenir l'unité. Cette charge de travail, représentant selon les normes européennes entre vingt-cinq à trente heures pour un crédit européen, est estimée en fonction de la charge totale induite pour l'étudiant par les caractéristiques du parcours et, notamment, le nombre d'heures d'enseignement, les diverses activités pédagogiques mises en œuvre et le travail en autonomie. Cette charge prend en compte le recours aux technologies du numérique par équivalence avec des enseignements en présentiel permettant d'acquérir les mêmes compétences.

En retenant la tranche basse pour l'établissement, la correspondance horaire se traduit de la manière suivante :

Correspondance ECTS-heures	
ECTS	Charge globale de travail de l'étudiant
1	24h

Le quotient de base heure de travail encadré / heures de travail personnel est réputé être de 1 pour 2 (1h de travail encadré correspond à 2h de travail personnel de l'étudiant).

A partir de cette équivalence, un volume horaire type est défini par niveau de formation (L, LP, M) en tenant compte de la part minimale ou maximale réservée à l'expérience professionnelle et au mémoire.

En fonction du projet pédagogique de la formation, une modulation des équivalences crédits ECTS-heures de travail encadré est possible dans la limite du volume horaire de la maquette. Lorsqu'elle se justifie, elle se traduit par l'une des modifications suivantes qui doivent être argumentées :

- **Pour les enseignements nécessitant des travaux de recherche personnelle conséquents** (mémoire, projets, etc.) pour lesquelles le ratio travail encadré/travail personnel de l'étudiant est supérieur à 1h pour 2h, l'équivalence horaire 1 crédit ECTS = 8 heures encadrées peut être modifiée en 1 crédit ECTS = 4 ou 6 heures encadrées.
- **Pour les enseignements professionnalisants et/ou à forte dominante expérimentale** nécessitant un encadrement important de l'enseignant et pour lesquelles le ratio travail encadré/travail personnel de l'étudiant est inférieur à 1h pour 2h, l'équivalence horaire 1 crédit ECTS = 8 heures encadrées peut être modifiée en 1 crédit ECTS = 10 ou 12 heures encadrées.
- **Pour les enseignements inclus dans les parcours adaptés de L1** nécessitant un encadrement important de l'enseignant et pour lesquelles le ratio travail/travail personnel de l'étudiant doit être inférieur à 1h pour 2h, l'équivalence horaire 1 crédit ECTS= 8 heures peut être modifiée en 1 crédit ECTS = 10, 12 ou 16 heures encadrées.

Ces modulations ne doivent toutefois pas être de nature à remettre en cause la cohérence globale des équivalences ECTS-heures ni le volume horaire global des maquettes.

ANNEXE 2

Annexe 2 : Liste des sigles

ABI : Absence Injustifiée

ABJ : Absence Justifiée

ALL : Arts Lettres Langues

AS : Association Sportive

BCC : Bloc de Connaissances et de Compétences

BTS : Brevet de Technicien Supérieur

BTSA : Brevet de Technicien Supérieur Agricole

BVE-H : Bureau de la Vie Étudiante et Handicap

CECRL : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues

CHPE : Commission Handicap Plurielle d'Établissement

CM : Cours Magistral

CNESER : Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

CPVA : Commission Pédagogique de Validation et d'Admission de la formation

CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

CRP : Contrat de Réussite Pédagogique

DAEU : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires

DEG - Droit Économie Gestion

D2E : Diplôme d'établissement Étudiant-Entrepreneur

DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales

DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques

DS : Devoir Surveillé

DUT : Diplôme Universitaire de Technologie

EC : Élément Constitutif

ECTS : European Credits Transfer System

ENT : Environnement Numérique de Travail

FCU : Formation Continue Universitaire

FFSU : Fédération Française du Sport Universitaire

FLE : Français Langue Étrangère

IA : Inscription Administrative

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

ANNEXE 3

Formations d'accès aux études de santé : Parcours d'Accès Spécifique Santé (PASS) et Licence Accès Santé (L-AS)

Le règlement de l'Université de Lille – parties communes s'applique aux formations d'accès aux études de santé, à savoir le Portail d'Accès spécifique santé (PASS) – et la Licence d'accès Santé (L-AS) à l'exception des dispositions suivantes qui sont spécifiques à ces formations.

1. L'organisation générale des PASS et des L-AS

A l'Université de Lille, l'accès aux études de santé se fait soit via le Portail d'Accès spécifique santé (PASS), soit via une Licence d'accès Santé (L-AS). 10 options santé sont proposées en Licence, dans les quatre domaines, au sein de l'Université de Lille en 2020-2021 : Droit, Economie et gestion, Information-communication (Parcours Sciences de l'information et de la documentation), Psychologie, SESI, Sciences pour la santé, Sciences sanitaires et sociales, STAPS, SVTE, Sociologie.

Le PASS et les L-AS permettent l'accès à 4 filières de santé : médecine, pharmacie, odontologie, et maïeutique. Les principaux éléments d'organisation générale du PASS et des L-AS sont définis par l'arrêté du 4 novembre 2019, publié au Journal Officiel du 5 novembre 2019.

Par convention avec l'Université Polytechnique des Hauts-de-France (UPHF), les Licences de Droit, Gestion, Sciences de la vie et STAPS de l'UPHF permettent d'accéder aux études de santé, dans la limite des places disponibles.

Par convention avec l'Institut de Formation en Masso-Kinésithérapie du Nord de la France (IFMK-NF), le PASS, la L-AS Sciences pour la santé portée par l'Université de Lille, les L-AS portées par l'UPHF (ainsi que la prépa masso-kiné portée par la mention STAPS) peuvent permettre d'accéder aux études de masso-kinésithérapie, dans la limite des places disponibles. La préparation au concours de masso-kinésithérapie est alignée sur celles des filières de santé, qu'elle soit faite en PASS, en L-AS.

Par convention avec l'Institut Catholique de Lille (ICL), la licence science pour la santé de l'ICL peut permettre aux étudiants ayant choisi le parcours spécifique pharmacie, d'accéder aux études de pharmacie à l'Université de Lille, dans la limite des places disponibles.

Par convention avec l'Université de Rouen, les formations d'accès aux études de santé de l'Université de Rouen peuvent permettre aux étudiants ayant choisi le parcours spécifique Odontologie d'accéder aux études d'Odontologie à l'Université de Lille, dans la limite des places disponibles.

Le PASS et les L-AS fonctionnent sur la base d'un calendrier annuel harmonisé entre les composantes de santé et les composantes porteuses des L-AS partenaires. Ce calendrier fixe notamment la date de début des enseignements du PASS (dont l'UE ouverture), des L-AS (dont la mineure santé), les dates du forum des métiers et les dates butoirs des résultats de jury de la session initiale.

2. Admission et inscription en PASS et L-AS

A l'Université de Lille, l'inscription administrative vaut candidature aux études de santé en PASS et en L-AS (primo-inscription à partir du 1^{er} novembre) et épuise donc une possibilité de candidature : une convention individuelle est envoyée à l'étudiant après l'inscription administrative pour faire acte de candidature (à partir du 1^{er} novembre).

La date limite de désinscription administrative est fixée au dernier vendredi d'octobre de chaque année universitaire, 30 octobre 2020 pour cette année universitaire. Au-delà de cette date, l'étudiant est définitivement considéré comme candidat à la procédure d'admission aux études de santé, il a donc épuisé une possibilité de candidature.

Au cours du premier semestre, l'étudiant fournit les pièces suivantes, indispensables pour justifier la recevabilité de son dossier lors de la phase d'admission dans les études de santé :

- le nombre de candidatures antérieures déposées dans une Université française, et le cas échéant, une attestation sur l'honneur indiquant qu'il ne s'est jamais inscrit en première année commune aux études de santé (PACES), ni en première année du premier cycle des études médicales et odontologiques (PCEM et O-1), ni en première année des études de pharmacie selon le modèle fourni par l'université.
- la description de son éventuel parcours de formation antérieur
- une attestation sur l'honneur indiquant qu'il n'a pas déposé pour la même année universitaire de dossier de candidature pour la même formation dans une autre Université que celle de Lille selon le modèle fourni par l'université.

En PASS, le choix de la filière ou des filières de santé à laquelle (auxquelles) l'étudiant souhaite candidater est défini dans le cadre de l'inscription pédagogique aux enseignements du semestre pair, après avoir suivi l'UE (PE) de découverte des métiers et systèmes de santé.

Dispositions particulières pour la PACES et le PASS pendant l'année de transition 2020-2021

Les étudiants inscrits en PACES en 2019-2020 n'ayant pas été reçus au concours PACES 2020 et remplissant la condition d'être classés dans 2.5 fois le *numerus clausus* global ou admis à doubler ou à tripler par le Doyen de la faculté de Médecine sont autorisés à se réinscrire en PACES en 2020-2021 une dernière fois. Les étudiants inscrits en PACES en 2020-2021 suivent la maquette et le règlement de la PACES en vigueur dans l'établissement en 2019-2020.

Pour les étudiants ayant déjà eu deux inscriptions en PACES en 2018-2019 et 2019-2020, aucune inscription n'est possible ni en PASS ni en L-AS en 2020-2021.

Dispositions en vigueur pour les PASS et les L-AS à partir de l'année 2021-2022

Pour les étudiants inscrits en PASS en 2020-2021, la candidature en PASS pour l'année universitaire 2021-2022 n'est pas possible.

Les étudiants ayant déjà eu une inscription antérieure en PACES et une inscription L-AS au-delà du 31 octobre 2020 en 2020-2021 ont épuisé leur droit d'accès aux études de santé.

Cas particulier des Prépa masso-kiné Staps : les étudiants ayant été inscrits en 2020-2021 en prépa masso-kiné Staps ne peuvent candidater ni en PASS ni en L-AS pour 2021-2022.

3. Les dispositions spécifiques aux L-AS

3.1 L'organisation générale des L-AS

Les L-AS relèvent du fonctionnement général de la Licence prévu dans l'Arrêté Licence du 30 juillet 2018. Elles incluent d'une part une majeure disciplinaire relevant de la mention de Licence et d'autre part une « mineure santé ». La majeure disciplinaire inclut le socle de connaissances et de compétences nécessaires pour poursuivre en année supérieure ; sa maquette de 48 ECTS est identique à celle du parcours standard. La mineure santé inclut le socle de connaissances et de compétences nécessaires pour permettre une poursuite en études de santé (maïeutique, médecine, odontologie, pharmacie, masso-kinésithérapie). La maquette de 12 ECTS inclut des enseignements « Cœur santé » (Sciences fondamentales pour la santé, Sciences médicales, Sciences spécifiques à chaque filière), sur la « Connaissance du système et des métiers de la santé » et une préparation du projet professionnel en santé. Les crédits ECTS sont répartis en 6 ECTS par semestre incluant l'UE Projet de l'étudiant (3 ECTS) des deux semestres de l'année. L'étudiant a la possibilité de suivre les enseignements des 4 filières de santé, ainsi que ceux de la filière masso-kinésithérapie, dont un seul est inclus dans la maquette de 60 ECTS et les autres suivis en UE hors cursus.

La mineure santé est organisée par les composantes santé et ses enseignements se déroulent principalement sur le Campus Santé.

Programme de la mineure santé

		Filières concernées					Nombre d'ECTS	Nombre d'heures de cours magistraux	Modalités de l'épreuve	Durée de l'épreuve
		Médecine	Pharmacie	Odontologie	Maïeutique	Kinésithérapie				
Semestre 1	BCC « Identifier et situer les champs de son futur environnement professionnel - UE SSH – Métiers et Systèmes de santé	√	√	√	√	√	3	28	30 QCM	1h
	BCC « Mobiliser les concepts fondamentaux dans le domaine des sciences biologiques pour situer les problématiques de santé - UE Sciences fondamentales pour la santé	√	√	√	√	√	3	36h	40 QCM	1h30
Semestre 2	BCC « Mobiliser les concepts fondamentaux dans le domaine des sciences médicales pour situer les problématiques de santé » - UE Sciences médicales pour la santé	√	√	√	√	√	3	30h	30 QCM	1h
	BCC « Mobiliser les connaissances fondamentales dans le domaine des professions de la santé pour élaborer son projet professionnel »									
	UE Anatomie médicale - EC Anatomie générale	√		√	√	√	3	12	1 schéma+10 QCM	1h
	- EC Anatomie du thorax	√				12		10 QCM	30 min	
	- EC Anatomie des membres	√			√	12		10 QCM	30 min	
	UE Sciences pharmaceutiques		√				36	40 QCM	2h	
UE Sciences odontologiques			√			22	20 QCM	1h		
UE Sciences pour la maïeutique				√		14	15 QCM	30 min		
UE Module kinésithérapie					√	12	15 QCM	30 min		

3.2. Les modalités de contrôle des connaissances des L-AS

Les modalités de contrôle des connaissances des L-AS répondent aux règles générales du Règlement des études de l'Université de Lille – parties communes et de la composante de rattachement de la mention de Licence.

Au sein de la mineure santé des L-AS, les mêmes règles de compensation qu'en PASS s'appliquent. La validation du BCC « Mobiliser les connaissances fondamentales dans le domaine des professions de la santé pour élaborer son projet professionnel » de la mineure santé est acquise dès lors qu'au moins une UE parmi celles proposées aux étudiants (Anatomie médicale, Sciences pharmaceutiques, Sciences odontologiques, Sciences pour la maïeutique ou Module kinésithérapie) est validée.

Pour l'admission en études de santé, la validation des 12 ECTS de la mineure santé sans compensation avec les autres BCC et UE de la licence est obligatoire.

La validation des 12 ECTS de la mineure santé est également prise en compte dans les règles de doublement en L-AS.

4. Les dispositions spécifiques au PASS

4.1. L'organisation générale en PASS

La formation du PASS est structurée en semestres. Chaque semestre est organisé en plusieurs Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC) dont la validation permet l'obtention de 30 ECTS par semestre. Les BCC et unités d'enseignement (UE) articulent, de façon intégrée, des cours magistraux (CM) et des séances ciblées de travaux dirigés (TD).

Le programme d'enseignement est détaillé ci-après. Une partie du programme est commun à l'ensemble des 5 filières, il s'agit du BCC-1 (27 ECTS) rassemblant des UE socle. Il s'y ajoute le BCC-2 (15 ECTS), rassemblant des UE d'approfondissement communes à 2 filières au moins, et le BCC-3, rassemblant des UE cœur de métier, propres à chaque filière de santé (6 ECTS pour chaque filière). Le reste du programme est composé du BCC-4 (12 ECTS) composé d'UE d'ouverture, dont l'enseignement est dispensé par l'une des licences partenaires au sein de l'Université de Lille, et dont le double objectif est de renforcer les enseignements d'ouverture et interdisciplinaires pour les étudiants en santé et de faciliter la réorientation en L2.

Les UE socle sont enseignées au semestre impair. Les UE d'approfondissement et cœur de métier sont enseignées au semestre pair. Les UE d'ouverture sont réparties sur les 2 semestres.

4.2. L'organisation des enseignements

4.2.1. Cours des BCC-1, BCC-2 et BCC-3

Le planning des cours magistraux est transmis aux étudiants par le secrétariat pédagogique de la formation.

4.2.2. Cours du BCC-4

Une programmation spécifique est transmise aux étudiants.

4.2.3. Rotation dans les lieux d'enseignement

Un système de répartition « Equitable » assure la rotation des étudiants entre les différents lieux d'enseignements (présentiels et distanciels) et attribue une place à chaque étudiant de manière aléatoire pour une période donnée. Aucune modification de cette programmation n'est accordée (hors étudiants reconnus en situation de handicap ou bénéficiant d'un contrat d'aménagement).

4.2.4. Travaux dirigés

L'objectif des TD est d'approfondir et de mettre en application les notions abordées en cours magistral. Les étudiants sont répartis en groupe de TD à l'issue de leur inscription administrative. Aucun changement de groupe de TD n'est accordé (hors étudiants reconnus en situation de handicap ou ayant un contrat d'aménagement). La présence en TD est obligatoire. Le respect du groupe de TD peut faire l'objet d'un contrôle. Certaines séances peuvent comporter un contrôle continu des connaissances.

4.2.5. Inscription pédagogique dans les différentes filières

A l'issue du séminaire « Métiers et Système de Santé », programmé dans le courant du mois de novembre chaque année, les étudiants doivent choisir leur(s) filière(s) de santé et les UE d'approfondissement et cœur de métier qui leur correspondent. Déposer sa candidature dans l'une des filières offertes par le PASS nécessite de s'être préalablement inscrit au programme pédagogique correspondant. Le choix de filière se fait en ligne selon un calendrier communiqué aux étudiants dès le début de l'année universitaire. Aucun changement n'est accepté au-delà de cette période de choix. L'étudiant a la possibilité de suivre les enseignements des 5 filières de santé, dont un seul est inclus dans la maquette de 60 ECTS et les autres, suivis en UE hors cursus.

4.3. Le programme des enseignements

BCC-1 « Mobiliser les concepts fondamentaux dans le domaine des sciences fondamentales et humaines pour situer les problématiques de santé » (27 ECTS)

	UE Chimie / Biochimie médicale	UE Biologie cellulaire / Histologie	UE Biophysique / Physiologie	UE Anatomie	UE Pharmacologie	UE Santé Société Humanité / Communication / Anglais	
Nombre d'ECTS	6	3	3	3	3	9	
Nombre d'heures de cours magistraux	39	33	30	24	24	45	
Nombre d'heures de TD	7,5	3	6	1,5	-	TD Anglais	
Modalité de l'épreuve	40 QCM	30 QCM	30 QCM	20 QCM 1 schéma	30 QCM	15 QCM et 2 QR	
Durée de l'épreuve	1h30	1h	1h30	1h	1h	1h30	
Coefficient par filière	Médecine	2	3	3	5	2	5
	Pharmacie	5	3	3	2	5	2
	Odontologie	2	3	3	5	2	5
	Maïeutique	2	3	3	5	2	5
	Kinésithérapie	2	3	3	5	2	5

BCC-2 « Mobiliser des concepts transversaux dans le domaine des sciences biologiques et médicales pour situer les problématiques de santé » (15 ECTS)

	Filières concernées					Nombre d'ECTS	Nombre d'heures de cours magistraux	Nombre d'heures de TD	Modalité de l'épreuve	Durée de l'épreuve
	Médecine	Pharmacie	Odontologie	Maïeutique	Kinésithérapie					
UE Biomarqueurs et génétique moléculaire	√	√	√	√	√	3	28	3	30 QCM	1h
UE Biostatistiques	√	√	√	√	√	3	22	6	20 QCM	1h15
UE Biophysique appliquée / Physiologie	√	√	√	√	√	3	22	6	20 QCM	1h
UE Biologie de la reproduction / Embryologie	√			√	√	3	15	-	20 QCM	1h
UE Bio cellulaire approfondie	√	√	√			3	22	3	20 QCM	1h
Médicaments / Produits de santé		√	√	√	√	3	22	-	20 QCM	1h

Lors de la phase d'admission, un coefficient 4 est attribué à chaque UE.

BCC-3 « Mobiliser les connaissances fondamentales dans le domaine des professions de la santé pour élaborer son projet professionnel » (6 ECTS).

	Filières concernées					Nombre d'ECTS	Nombre d'heures de cours magistraux	Nombre d'heures de TD	Modalités de l'épreuve	Durée de l'épreuve
	Médecine	Pharmacie	Odontologie	Maïeutique	Kinésithérapie					
Anatomie médicale - EC Tête et Cou - EC Abdomen, petit bassin et organes génitaux - EC Paroi du tronc, Membre scapulaire, Membre pelvien	√					6	48 dont 12 19	6 dont 1,5 3	1schéma+10QCM 1schéma+20QCM	30 min 1h
Sciences Pharmaceutiques		√				6	39	10,5	40 QCM	1h30
Module odontologie - EC Dents et Milieu buccal - EC Anat. Tête et Cou			√			6	34 dont 22 12	1,5	20 QCM 1schéma+10QCM	1h 30 min
Module maïeutique - EC Unité Foetoplacentaire - EC Anat Abdomen, petit bassin et organes génitaux				√		6	40 dont 21 19	1,5	20 QCM 1schéma+20QCM	1h 1h
Module de kinésithérapie - EC Module kiné - EC Anatomie paroi du tronc, membres scapulaire et pelvien					√	6	45 dont 28 17	1,5	20 QCM 1schéma+20QCM	1h 1h

Lors de la phase d'admission, un coefficient 10 est attribué à chaque UE.

BCC-4 « Préparer son projet professionnel hors du champ des métiers de santé » (12 ECTS)

12 ECTS sont attribués à chaque UE d'ouverture. Leur contenu pédagogique et modalités de contrôle des connaissances sont détaillés dans le guide des études.

4.4. Les modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des aptitudes et des connaissances de PASS donne lieu à deux sessions annuelles (une session initiale et une session de rattrapage) et s'effectue par des examens terminaux (écrits et/ou oraux) et, le cas échéant, par un contrôle continu des connaissances. L'organisation chronologique de toutes les évaluations (examens terminaux et contrôle continu) est établie de façon concertée par l'équipe pédagogique de la formation sous la responsabilité de l'assesseur de PASS et du service de scolarité. Le calendrier des épreuves est communiqué par affichage et par message électronique qui tiennent lieu de convocation.

L'absence justifiée ou injustifiée à un examen terminal interdit l'obtention de l'EC, de l'UE, du BCC et du semestre correspondant pour la session en cours. La mention ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) est saisie et le résultat « Défaillant » sont reportés sur le procès-verbal. Seuls un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle) ou une attestation validée par le responsable pédagogique de l'enseignement concerné peuvent justifier une absence. Le justificatif de l'absence est fourni au secrétariat pédagogique de PASS, au plus tard 72 heures après l'absence. Les absences aux contrôles continus et aux examens terminaux sont rapportées au CROUS dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers. Elles entraînent une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

4.4.1. Les épreuves terminales

Les sujets sont choisis conformément aux textes réglementaires en vigueur. Les sujets sont la propriété du jury. Les modalités et la durée d'épreuves de chaque UE sont décrites dans l'article 3. Le contenu des travaux dirigés peut être évalué avec les enseignements terminaux. Les épreuves écrites des examens terminaux sont organisées après la fin des enseignements, dans les matières considérées.

4.4.2. Le contrôle continu des connaissances

Des épreuves ponctuelles de contrôle continu sont organisées tout au long de l'année universitaire. La note de contrôle continu des connaissances peut sanctionner les enseignements théoriques dispensés en séances de travaux dirigés ou de cours magistraux. Les étudiants sont informés au début de chaque semestre ou de séquence pédagogique par l'enseignant responsable de la nature et des modalités du contrôle continu qui sera mis en œuvre (nombre d'épreuves, type d'épreuves, coefficients, répartition éventuelle entre le contrôle continu et l'épreuve terminale, modalités de correction).

4.4.3. Modalités de correction des évaluations et de restitution pédagogique aux étudiants

Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable. Les épreuves rédactionnelles font l'objet d'une double correction à la session initiale. La communication des notes obtenues aux différentes épreuves s'effectue, selon des modalités laissées à l'appréciation du jury.

4.5. Modalités de validation du PASS

La validation du BCC-2 est acquise dès lors que toutes les UE associées à un choix de filière sont validées. La validation du BCC-3 est acquise dès lors qu'au moins une UE parmi les 5 offertes au choix de l'étudiant est validée.

Les BCC ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre.

A l'intérieur d'un même BCC, les notes obtenues pour les différentes UE peuvent se compenser automatiquement si celles-ci sont supérieures ou égales à 8/20. Si une note est inférieure 8/20, la compensation peut faire l'objet d'une délibération du jury. Une note d'UE correspond à la moyenne des notes non pondérées des EC de l'UE. Les moyennes obtenues pour chaque EC se compensent automatiquement au sein d'une Unité d'enseignement.

4.6. Session de rattrapage

La session de rattrapage est destinée aux candidats n'ayant pas validé tout ou partie des ECTS au cours de la session initiale et ce quel qu'en soit le motif. Les candidats capitalisent les ECTS obtenus en session initiale.

Les modalités de contrôle des connaissances en session de rattrapage sont identiques à la session initiale.

Les candidats ajournés lors de la session initiale d'examens doivent se présenter à la session de rattrapage à toutes les épreuves terminales auxquelles ils n'ont pas obtenu la moyenne pour le ou les BCC et/ou UE qu'ils n'auraient pas validé(s). La session de rattrapage consiste en des évaluations uniques pour chaque UE. Dans le cas d'une évaluation continue assortie d'une évaluation terminale en session initiale, la note au contrôle continu n'est pas prise en compte pour la session de rattrapage.

Au sein du BCC « Mobiliser les connaissances fondamentales dans le domaine des professions de la santé pour élaborer son projet professionnel », ils conservent pour la session de rattrapage le bénéfice de toutes les épreuves d'EC auxquelles ils ont obtenu une note moyenne égale ou supérieure à 10/20 en session initiale. Dans tous les cas, la ou les note(s) obtenue(s) lors de la session de rattrapage remplace(nt) celle(s) obtenue(s) lors de la session initiale.

Dans tous les cas, la note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale quelle que soit sa valeur.

4.7. Le jury et les résultats

4.7.1. Le jury

A. Composition et désignation du jury d'admission dans les études de santé

Le jury comporte au moins neuf membres. Ces membres, dont le président du jury, sont nommés par le Président de l'Université, sur proposition du Doyen de la faculté de médecine. Au moins deux des membres du jury doivent être extérieurs à l'Université de Lille.

Un même jury est constitué pour l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie, de maïeutique, et de masso-kinésithérapie. Il comprend :

- Au moins un enseignant représentant chacune des formations considérées. Ces cinq enseignants au moins sont désignés sur proposition du ou des directeurs des unités de formation et de recherche ou de la structure de formation de sage-femme et de masso-kinésithérapie concernées. Le président du jury est nommé parmi ces enseignants.
- Au moins quatre autres membres dont au moins un enseignant d'une discipline autre que celles de santé et une personnalité qualifiée extérieure à l'Université de Lille.

En cas de défaillance d'un membre de jury avant la phase de recevabilité, le président de l'université procède à son remplacement dans le respect des dispositions ci-dessus.

En cas de partage des voix, le président du jury a voix prépondérante.

La composition du jury est rendue publique par voie d'affichage et par voie électronique, au moins 15 jours avant le début des épreuves.

B. Compétence du jury

Le jury nomme les correcteurs des épreuves terminales rédactionnelles et établit la composition des groupes d'évaluateurs des épreuves de second groupe.

Le jury se réunit en séance non publique.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux unités d'enseignement (UE) et à la deuxième année de la filière présentée par l'étudiant. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note.

En aucun cas, une note ne peut être divulguée à un étudiant avant les délibérations du jury.

4.7.2. Les résultats

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

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines maximum, l'étudiant peut retirer, auprès du service de scolarité de la composante, le relevé de notes et le cas échéant une attestation de réussite à l'année.

Après délibération du jury, la validation de l'année de PASS est soumise à l'obtention de 60 ECTS.

Les crédits européens qui correspondent à une UE sont validés dès lors que la moyenne des notes obtenues aux différentes épreuves est supérieure ou égale à 10/20 ou que la règle de compensation décrite au point 3 s'exerce. La note de chaque UE se compose de la note de l'épreuve terminale et le cas échéant de la note de contrôle continu dont la pondération est définie à chaque début d'année universitaire.

4.7.3. Proclamation des résultats et délais de recours

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

Toute erreur matérielle doit être signalée dans les deux mois de la proclamation, par l'intermédiaire du service de scolarité de composante, au président de jury, qui peut rectifier cette erreur et, s'il le juge nécessaire, faire procéder à une nouvelle délibération du jury.

4.7.4. Consultation des copies

La consultation des copies des épreuves terminales est organisée pour tous les usagers, après affichage de la liste définitive des admis. Toute demande individuelle de consultation doit être formulée par écrit et adressée au président de jury. La consultation des copies des épreuves terminales est un droit qui peut s'exercer pendant un an à compter de la proclamation des résultats définitifs. Ces consultations sont organisées par le président du jury en coopération avec le service scolarité de la faculté. Cette consultation se déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante et donne lieu le cas échéant à un entretien individuel avec l'enseignant(e) responsable de l'épreuve ou la présidente, le président de jury. En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'examen n'est de nature à entraîner la contestation de la note. Les grilles de correction ne peuvent pas être communiquées.

5. La procédure d'admission aux formations de Médecine, Pharmacie, Odontologie, Maïeutique et Masso-Kinésithérapie

5.1. Epreuves d'admission de premier groupe

5.1.1. Principes généraux

A- En PASS

Les épreuves de premier groupe sont définies par les examens terminaux théoriques et, le cas échéant, par les épreuves de contrôle continu de la session initiale des BBC 1, 2 et 3 de PASS. Chaque UE est alors pondérée d'un coefficient détaillé dans les tableaux présentés aux articles 3.1, 3.2 et 3.3 pour le calcul de la moyenne des épreuves de premier groupe.

La présentation à la phase d'admission en médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique et masso-kinésithérapie est soumise à la validation des 60 ECTS de la filière souhaitée lors de la session initiale.

B- En L-AS

Les épreuves de premier groupe sont définies par les examens terminaux théoriques et, le cas échéant, par les épreuves de contrôle continu de la session initiale de chaque UE au programme de la licence.

La présentation à la phase d'admission en médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique et masso-kinésithérapie est soumise à la validation des 60 ECTS de la filière souhaitée lors de la session initiale, incluant la validation des 12 ECTS de la mineure santé, sans compensation avec les autres BCC et UE de la licence.

5.1.2. Cas des personnes titulaires de titres ou diplômes de santé validés dans un État autre qu'un État membre de l'Union européenne, d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace écono-mique européen, de la Confédération suisse ou de la Principauté d'Andorre ou pour les per-sonnes ayant accompli des études en vue de ces titres ou diplômes

Conformément à l'arrêté du 13 décembre 2019, Les épreuves du 1er groupe consistent en l'examen du parcours antérieur du candidat.

Les candidats ont doivent déposer un dossier de candidature auprès de l'Université de Lille via la plate-forme « études en France » s'ils sont à l'étranger ou eCandidat s'ils sont en France selon le calendrier diffusé sur les dites plateformes.

Le dossier comporte les pièces suivantes:

- la description du parcours de formation du candidat (relevé de notes, enseignements suivis, et tous documents permettant au jury d'apprécier les compétences et connaissances acquises durant le parcours de formation suivi);

- le nom du ou des établissement(s) où s'est déroulé le parcours de formation;
- la copie certifiée conforme et avec traduction officielle le cas échéant du ou des titres ou diplômes de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique validés dans un État autre qu'un État membre de l'Union européenne ou un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, de la Confédération suisse ou de la Principauté d'Andorre permettant d'exercer dans le pays de délivrance;
- une attestation sur l'honneur indiquant le nombre de candidatures antérieures déposées dans une université française et, le cas échéant, le nombre d'inscriptions en première année commune aux études de santé, en première année du premier cycle des études de médecine ou en première année du premier cycle des études de pharmacie;
- une attestation sur l'honneur indiquant que le candidat n'a pas déposé au cours de la même année universitaire de dossier de candidature pour la même formation dans une autre université.

Le jury se réunit pour examiner et évaluer les dossiers de candidatures dans les conditions prévues aux articles 11 et 12 de l'arrêté du 4 novembre 2019 susvisé.

5.1.3. Phase d'admission

A l'issue du premier groupe d'épreuves, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats admis pour chaque formation de médecine, de pharmacie, d'odontologie, de maïeutique et de masso-kinésithérapie, ainsi que la liste des candidats inscrits sur liste complémentaire.

Les candidats ayant obtenu un rang de classement aux épreuves du premier groupe supérieur à un seuil défini par le jury sont admis dans les formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie, de maïeutique et de masso-kinésithérapie sans avoir à se présenter aux épreuves du second groupe. Toutefois, le pourcentage de ces admis directement à l'issue du premier groupe d'épreuves ne peut excéder 50 % du nombre de places offertes en PASS pour chacune des formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie, de maïeutique et de masso-kinésithérapie.

Les candidats admis dans une ou plusieurs filières de formation à l'issue de cette phase, sont tenus de choisir définitivement leur filière de formation. La date limite de choix de filière à l'issue des épreuves de premier groupe est fixée au cours du premier semestre. Aucun dépassement de cette date n'est autorisé, sous peine de perdre le bénéfice de cette admission et de ne pouvoir se présenter au second groupe d'épreuves pour la formation à laquelle ils avaient été admis directement. Ce choix définitif vaut renoncement à se présenter au second groupe d'épreuves.

Renoncer à une admission directe permet de se présenter aux épreuves de second groupe. Dans ce cas, le candidat garde donc la possibilité de concourir à la ou les filières ayant fait l'objet d'un renoncement à une admission directe.

Les places offertes au titre de l'admission directe qui n'auraient pas été pourvues sont proposées aux candidats inscrits sur liste complémentaire selon les mêmes modalités.

5.2. Épreuves d'admission de second groupe

5.2.1. Principes généraux

Les étudiants ayant obtenu un rang de classement inférieur au seuil minimal défini à l'issue des épreuves de premier groupe, mais supérieure à un seuil minimal défini par le jury doivent se présenter aux épreuves d'admission du second groupe. Se présenter aux épreuves d'admission de second groupe vaut renoncement à une admission directe obtenue à l'issue des épreuves de premier groupe.

A l'Université de Lille, les épreuves de second groupe d'admission dans les études de médecine, pharmacie, odontologie, maïeutique et masso-kinésithérapie se composent d'au moins deux Mini-Entretiens Multiples (MEM). Ces épreuves sont communes aux étudiants de PASS et de L-AS. Le groupe d'évaluateurs est commun aux étudiants de PASS et de L-AS et ne connaît ni le portail ou parcours d'origine de l'étudiant (PASS ou L-AS), ni ses souhaits de filières en santé.

Les MEM correspondent à des épreuves orales de 10 minutes, correspondant chacune à un type d'exercice différent. L'objectif est d'évaluer des compétences pertinentes pour exercer un métier de santé et différentes de celles qui ont été évaluées par les épreuves écrites de premier groupe.

En aucun cas les notes attribuées et les commentaires produits par les évaluateurs ne peuvent être communiqués aux candidats. Les supports d'évaluations, sous format écrit et/ou dématérialisé (numérique), sont qualifiés de documents de travail. A ce titre, ils sont la propriété du jury et ne sont aucunement communicables.

5.2.2. Composition des groupes d'évaluateurs

Chaque MEM est évalué par un groupe d'évaluateurs composé d'au moins un membre du jury défini à l'article 5 et d'au moins un membre extérieur à l'Université de Lille. Les candidats sont auditionnés par au moins deux évaluateurs issus de ce groupe. En cas de défaillance d'un évaluateur avant ou pendant les épreuves, le groupe d'évaluateur est complété par un évaluateur remplaçant. La participation aux groupes d'évaluateurs implique divers engagements pris formellement par écrit :

- Avoir assisté à la formation préalable et obligatoire dispensée sous la responsabilité de l'assesseur PASS/L-AS.
- Impartialité
- Absence de lien de parenté et de contacts personnels avec les candidats
- Secret absolu sur les épreuves, les délibérés, et les grilles d'évaluations.

5.2.3. Notation

Chaque MEM est noté sur 100 points. La note finale des épreuves de second groupe est définie par la somme des notes de MEM.

5.2.4. Phase d'admission

A l'issue de ce second groupe d'épreuves, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats admis dans chaque formation de médecine, de pharmacie, d'odontologie, de maïeutique et de masso-kinésithérapie, ainsi que la liste des candidats inscrits sur liste complémentaire. Le rang de classement de chaque candidat dans ces listes correspond à la moyenne des rangs obtenus aux épreuves de premier et de second groupe pour chaque formation. Les ex aequo sont départagés par leur rang de classement aux épreuves du premier groupe dans la filière considérée.

Les candidats admis dans une ou plusieurs filières de formation à l'issue de cette phase, sont tenus de choisir leur filière de formation. La date limite de choix de filière à l'issue des épreuves de second groupe est fixée au cours du premier semestre. Aucun dépassement de cette date ne sera autorisé, sous peine de perdre le bénéfice de cette admission. Ce choix est définitif.

5- Le doublement, la réorientation et les passerelles en PASS et L-AS

En vertu du Décret no 2019-1125 du 4 novembre 2019 relatif à l'accès aux formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie et de maïeutique, (Art. R. 631-1-1), « tout candidat peut présenter deux fois sa candidature pour une admission dans les formations de médecine, de pharmacie, d'odontologie ou de maïeutique sous réserve d'avoir validé au moins 60 crédits ECTS supplémentaires lors de sa seconde candidature. (...) La condition requise de validation des 60 crédits ECTS supplémentaires lors de la seconde candidature ne s'applique pas aux étudiants ayant déjà préalablement validé 180 crédits ECTS. »

- Sauf circonstances exceptionnelles, le doublement n'est pas autorisé dans l'année de PASS. Le jury de PASS peut accorder un doublement dérogatoire, après examen du dossier par une commission composée d'enseignants en PASS. La date limite de dépôt de dossier de demande de doublement dérogatoire est fixée en début d'année universitaire et communi-quée aux étudiants.
- Les conditions de doublement de la L-AS sont définies comme suit :
 - Si la mineure santé (12 ECTS) est validée, un redoublement est autorisé dans la même L-AS d'inscription en 2020-2021 ;
 - Si la mineure santé (12 ECTS) n'est pas validée, il n'est pas autorisé de doubler en L-AS, quelle qu'elle soit.
- L'étudiant inscrit dans une L-AS, qui souhaite se réorienter vers une autre L-AS que celle de l'inscription en année antérieure, peut se porter candidat dans une autre L-AS via Parcoursup une seule fois.
- Au sein d'une même mention, l'étudiant ne peut pas se réorienter du parcours standard vers une L-AS, y compris via Parcoursup. En revanche, un étudiant inscrit en L-AS peut accéder au parcours standard de la mention soit via Parcoursup, soit via une passerelle (accès déro-gatoire voté par la CFVU).
- L'étudiant inscrit dans une L-AS ne peut prétendre à se réorienter en PASS via Parcoursup compte tenu de la règle de validation des 60 ECTS inhérente à la seconde candidature

6- L'accès en Licence à partir du PASS

Pour les étudiants qui auront validé le PASS (60 ECTS), l'accès à la deuxième année de licence (L2) correspondant à la discipline de l'option du PASS suivie par l'étudiant en année inférieure est possible via la procédure de validation d'études et dans la limite des places disponibles. L'accès à la deuxième année d'une autre licence (L2) est également possible via la procédure d'accès dérogatoire (VES ou VAP) et dans la limite des places disponibles.

Pour les étudiants qui n'auront pas validé le PASS (60 ECTS), l'accès à une L1 se fait via Parcoursup en L1.

