

# Règlement des études

## Institut des Sciences Economiques et du Management

### 2021-2022

PRÉAMBULE .....	.....
Section 1 : Le calendrier universitaire .....	4
Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des apprenants .....	5
2.1. L'admission dans les cursus de formation .....	5
2.1.1 L'accès à un parcours de BUT ou de licence .....	5
2.1.2 L'accès à un parcours de formation de licence professionnelle .....	5
2.1.3 L'accès à un parcours de formation de master .....	6
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation .....	7
2.2.1 L'inscription administrative .....	7
2.2.2. L'inscription pédagogique.....	7
2.2. La période de césure .....	8
Section 3 : Organisation générale des cursus .....	9
3.1. Domaines – Mentions - Parcours .....	9
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique .....	9
3.3. Enseignements .....	9
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences .....	10
3.4.1. Le référentiel des compétences .....	10
3.4.2. Les blocs de connaissances et de compétences (BCC) .....	10
3.4.3. Les compétences transversales .....	11
3.4.4. L'expérience professionnelle .....	11
3.4.5. La mobilité internationale.....	13
3.4.6. Le projet personnel et professionnel de l'étudiant (UE projet de l'étudiant – UE PE) ...	14
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences .....	15
4.1. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences : évaluation continue intégrale et évaluation continue avec rattrapage .....	15
4.2. La validation d'un parcours de formation .....	18
4.2.1 La validation directe des éléments de formation et des semestres .....	18
4.2.2 Validation par compensation .....	18
4.2.3. Le doublement.....	19
4.2.4. L'enjambement.....	19
4.2.5. La validation du diplôme .....	20
4.2.6. L'attribution des mentions .....	20
4.3. La validation et la communication des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC).....	21
Section 5 : Organisation des évaluations .....	22
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)	22
5.2. Les modalités d'organisation des évaluations .....	22
5.3. Le déroulement des évaluations.....	23
5.4. Les résultats des évaluations .....	24
5.4.1. L'organisation des jurys .....	24
5.4.2. La délivrance des titres et diplômes.....	25
5.4.3. Contestation des délibérations de jury et erreur matérielle .....	25
5.5. La fraude et le plagiat .....	25
Section 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques .....	29
6.1. Les aménagements pour publics spécifiques .....	29
6.1.1. Les principes et modalités d'application.....	30

6.1.2. Les étudiants en situation de handicap .....	31
6.1.3 Les étudiants « empêchés » .....	31
6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur .....	31
6.1.5. Les stagiaires de la formation professionnelle .....	32
6.2. Les étudiants de 1er cycle bénéficiant d'un Contrat de réussite pédagogique.....	32
Section 7 : Amélioration continue des formations .....	33
Annexe 1 : Equivalence ECTS-Heures .....	34
Annexe 2 : Liste des sigles.....	35

## **PRÉAMBULE**

Le règlement des études de l'ISEM reprend les dispositions réglementaires du règlement des études – parties communes- de l'Université de Lille et les complètent aux spécificités de ses formations.

### **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 défini et voté chaque année en CFVU pour l'Université de Lille.

Du fait de l'alternance, de la présence de stages, ou de mobilités internationales obligatoires, certaines formations adoptent un calendrier différent. Ces calendriers sont détaillés ci- après.

Par ailleurs, dans la mention Etudes Européennes et Internationales, le parcours Economics of Globalization and European Integration ouvre sur une périodicité de 2 ans sur 4. La 3<sup>ème</sup> année de licence Sciences économiques et sociales ouvrira à la rentrée 2022. Le Master 2 Analyse du Travail et de l'Emploi Soutenable de la mention Economie et Management Publics ne sera pas ouvert à la rentrée 2021.

	Parcours / Section	rentrée	fin SI	examens SI	début SP	fin SP
L1	Economie et Management (EM)	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L1	Double diplôme Economie - Gestion et Sociologie	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L1	Parcours Aménagé				17/01/2022 OU 24/01	
L1	Licence Accès Santé - Parcours Accès Santé	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L1	ES Option Journalisme (ESJ)	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L1	Sciences économiques et gestion d'entreprise	17-sept		déc./janvier	03-janv	29-avr
L1	Economie, statistique et modélisation	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L1	Economie et Aménagement - Option Classe préparatoire	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L2	Économie et management des entreprises (EME)	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	Économie et management international (EMI)	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	Économie et société (ES)	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	Parcours aménagé	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	Economie et Management - option Classe Préparatoire	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	Double diplôme Economie-Gestion et Sociologie	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	Sciences économiques et gestion d'entreprise	17-sept		déc./janvier	03-janv	29-avr
L2	Economie, statistique et modélisation	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L2	ES option Journalisme (ESJ)	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr
L3	Économie et management des entreprises (EME)	20-sept	17-déc	janvier	10-janv	29-avr
L3	Économie et management international (EMI)	20-sept	17-déc	janvier	10-janv	29-avr
L3	Économie et société (ES)	20-sept	17-déc	janvier	10-janv	29-avr
L3	Sciences économiques et gestion d'entreprise	17-sept		déc./janvier	03-janv	29-avr
L3	Economie, statistique et modélisation	20-sept	17-déc	janvier	10-janv	29-avr
L3	Double diplôme Economie-Gestion et Sociologie	20-sept	17-déc	janvier	10-janv	29-avr
L3	ES option Journalisme (ESJ)	20-sept	17-déc	janvier	10-janv	29-avr
L3	Parcours passerelles : - Commerce et management international	13-sept	11-déc	déc./janvier	10-janv	30-avr
L3	Parcours passerelles : - Organisation, gestion, contrôle	06-sept	07-déc	déc./janvier	17-janv	30-avr
L3	Parcours passerelles : - Systèmes d'information et aide à la décision	13-sept	11-déc	janvier	17-janv	30-avr
L1	International Studies in Economics and Management (ISIEM)	20-sept	10-déc	janvier	17-janv	
L2	International Studies in Economics and Management (ISIEM)	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	22-avr
L3	International Studies in Economics and Management (ISIEM)	20-sept	17-déc	janvier	NC mobilité	NC mobilité

Pour l'ensemble des licences, les examens sont organisés par le service des examens de Cité Scientifique et les interruptions pédagogiques de Toussaint et de février sont conformes au calendrier de l'université. Les pré rentrées sont organisées conformément au calendrier de l'université entre le 1<sup>er</sup> et le 17 septembre.

**Licence Sciences Economiques et Sociales**

Année	Parcours / Section	rentrée	fin SI	examens SI	début SP	fin SP
L1	Sciences Economiques et Sociales (SES)	20-sept	17-déc	janvier	17/01/2022 OU 24/01	29/04/2022 OU 06/05
L2	Sciences Economiques et Sociales (SES)	13-sept	10-déc	déc./janvier	17-janv	29-avr

Pour l'ensemble des licences, les examens sont organisés par le service des examens de Cité Scientifique et les interruptions pédagogiques de Toussaint et de février sont conformes au calendrier de l'université. Les pré rentrées sont organisées conformément au calendrier de l'université entre le 1<sup>er</sup> et le 17 septembre.

Mention	Parcours / Section	Des examens organisés par le relais scolaire	Si prérentrée avant le 01/09 ou après le 17/09, date	rentrée	fin SI	examens SI	début SP	fin SP	examens SP	IP toussaint	IP février
Licence Professionnelle Assurance Banque Finance	Assurance Banque Finance	Aucun	13/09	13/09	janvier	NC	février	30/06/2022	NC	OUI	OUI
Licence Professionnelle Aménagement Paysager	Parcours Conduite de Chantier et Aménagement Paysagers										

## Masters

Mention		Parcours / Section	Si préen- trée avant le 01/09 ou après le 17/09, date	ren- trée	fin SI	examens SI	début SP	fin SP	examens SP	IP toussaint	IP février
Economie de l'Entreprise et des Marchés	M 1	Organisation, Gestion , Contrôle (OGC)		07-sept	07-janv	NC	17-janv	30-avr	NC	NON	NON
	M 2	Organisation, Gestion , Contrôle (OGC)		06-sept	08-janv	NC			NC		
Economie Appliquée	M 1	Econométrie Appliquée (EA)		13-sept	17-déc	NC	10-janv	29-avr	NC	OUI	NON
	M 1	Conseil Economique pour les Organismes Publiques et Privées (CEPOPP)		13-sept	17-déc	NC	10-janv	29-avr	NC	OUI	NON
	M 1	Conseil Economique pour les Entreprises (CEPE)		13-sept	17-déc	NC	10-janv	29-avr	NC	OUI	NON
	M 2	Econométrie Appliquée (EA)		13-sept	17-déc	NC	10-janv	29-avr	NC	OUI	NON
	M 2	Conseil Economique pour les Organismes Publiques et Privées (CEPOPP)		13-sept	17-déc	NC	10-janv	29-avr	NC	OUI	NON
	M 2	Conseil Economique pour les Entreprises (CEPE)		13-sept	17-déc	NC	10-janv	29-avr	NC	OUI	NON
Economie du Travail et des Ressources Humaines	M 1	Economie du Travail et des Ressources Humaines	20-sept	20-sept		NC		28-févr	NC	OUI	OUI
	M 2	Management des Ressources Humaines	20-sept	21-sept		NC		fin mars	NC	NON	NON
Economie et Management Publics	M 1	Economie et Management Publics (EMP)		13-sept	10-déc	déc./janvier	28-févr	06-mai	mai	OUI	NON

	M 1	Préparation à l'agrégation des Sciences Economiques et Sociales (PASES)								
	M 2	Action publique, institutions, et économie sociale et solidaire (APIESS)	20-sept	12-févr	janvier	NC stage	NC stage	NC	OUI	OUI
	M 2	Développement économique, institutions, entreprises, territoires (DEIET)	20-sept	12-févr	janvier	NC stage	NC stage	NC	OUI	OUI
	M 2	Préparation à l'agrégation des sciences économiques et sociales (PASES)	06-sept	17-déc	NC	03-janv	10/06		OUI	OUI
	M 2	Ingénierie du développement et de l'action humanitaire (IDEVAH)	20-sept	12-févr	janvier	NC stage	NC stage	NC	OUI	OUI
Economie Internationale	M 1	Globalization and the World Economy (GLOWE)	20-sept	10-déc	Déc	NC mobilité	NC mobilit é	NC	OUI	NC
	M 2	Globalization and the World Economy (GLOWE)	20-sept	10-déc	Déc	NC mobilité	NC mobilit é	NC	OUI	NON
Etudes Européennes et Internationales	M 1	Management of European affairs (EIS)	20-sept	17-déc	NC	03-janv	31-juil	NC	NON	NON
	M 1	European economics and political affairs								
	M 2	Management of European affairs (MEA)	20-sept	25-févr	NC	NC stage	30/09	NC	NON	NON
	M 2	European economics and political affairs								
Innovation, Entreprise et Société	M 1	Management de l'Entreprise Innovante (MEI)								
	M 2	Management de l'Entreprise Innovante (MEI)								
Master Management des Systèmes d'Information	M 1	Systèmes d'Information d'Aide à la Décision (SIAD)	30-août	11-déc	déc./janvier	10-janv	02-avr	début et fin avril	NON	NON
	M 2	systèmes d'Information d'Aide à la Décision (SIAD) - Data Sciences	06-sept	11-déc	déc./janvier	10-janv	02-avr	début et fin avril	NON	NON
	M 2	Système d'Information d'Aide à la Décision - Business Intelligence	13-sept	11-déc	déc./janvier	10-janv	02-avr	début et fin avril	NON	NON
	M 2	systèmes d'Information d'Aide à la Décision (SIAD) - BIMST	13-sept	11-déc	déc./janvier	10-janv	02-avr	début et fin avril	NON	NON
	M 2	systèmes d'Information d'Aide à la Décision (SIAD) - BITST	30-août	11-déc	déc./janvier	10-janv	02-avr	début et fin avril	NON	NON

Management et Commerce International	M 1	Management et commerce international - parcours CMAI	06-sept	10-déc	Décembre	03-janv	25-mars	fin mars/début avril	OUI	OUI
	M 1	Management et commerce international - parcours CMAO	06-sept	10-déc	Décembre	03-janv	25-mars	fin mars/début avril	OUI	OUI
	M 1	Management et commerce international - parcours Nouvelles Technologies de l'information et de la communication et gestion internationale des entreprises	06-sept	10-déc	Décembre	03-janv	25-mars	fin mars/début avril	OUI	OUI
	M 2	Management et commerce international - parcours CMAI	20-sept	17-déc	déc./janvier	NC stage	NC stage	NC	OUI	NC
	M 2	Management et commerce international - parcours CMAO	20-sept	fin janvier	janvier	début février	30/09/2022	NC	décalée	NON
	M 2	Management et commerce international - parcours Nouvelles Technologies de l'information et de la communication et gestion internationale des entreprises	06-sept	30-janv	déc./janvier	NC stage	NC stage	NC	OUI	NON
Economie et Pilotage des Entreprises	M 1	Management, logistique et ingénierie de la supply chain (MLISC)	13-sept	10-déc	Décembre	03-janv	25-mars	du 28/03 au 01/04	NON	OUI
	M 1	Management des entreprises et organisations de services (MEOS)	avant le 17/09	17-déc	déc./janvier	10-janv	fin mars	NC	OUI	OUI
	M 2	Management, logistique et ingénierie de la supply chain (MLISC)	06-sept		janvier		fin février	début mars	NON	OUI
	M 2	Management des entreprises et organisations de services (MEOS)	Après le 20/09/2021	17-déc	déc./janvier	10-janv	fin mars	NC	NON	OUI
Monnaie Banque Finance Assurance	M 1	Métiers de la Banque de Détail (MBD)	06-sept	15/02/2022	NC	03/01/2022	26-avr	NC	OUI	Décalée ; 21 et 22 fév.
	M 2	Métiers de la Banque de Détail (MBD)	06-sept	15/02/2022	NC	03/01/2022	26-avr	NC	OUI	décalée; 21 et 22 fév.
Economie de la Santé	M 1	Prévention , Politiques de Santé Evaluation	13-sept	17-déc	déc./janvier	10-janv	29-avr	NC	OUI	OUI
	M 2	Prévention , Politiques de Santé Evaluation	06-sept	17-déc	déc./janvier	10-janv	29-avr	NC	OUI	OUI

## 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 BUT ou de licence

##### 2.1.1.1. L'accès en première année<sup>1</sup>

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<sup>ère</sup> année de licence, et de BUT fait l'objet d'un cadrage d'établissement établissant les règles générales d'admission, qui sont complétées par les règles d'admission de chaque parcours et votées tous les ans en CFVU.

La CFVU fixe, sur proposition des conseils des composantes :

- Les capacités d'accueil par parcours, pour l'accès à la première année du 1<sup>er</sup> 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 potentiellement 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<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année de licence sont proposées à l'approbation de la CFVU. Il s'agit de formations dont les attendus sont pédagogiquement proches et dont la compatibilité avec la 2<sup>ème</sup> année ou la 3<sup>ème</sup> année de licence est reconnue par les responsables. Les personnes titulaires de ces attendus sont alors dispensées de certaines formalités de validation.

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

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

Pour être accueillis dans les formations conduisant à la licence professionnelle, les 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

---

<sup>1</sup> 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.

- 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'Etat 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).

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.<sup>2</sup>

### 2.1.3 L'accès à un parcours de formation de master

L'accès en 1<sup>ère</sup> 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<sup>ème</sup> cycle,
- Les modalités d'admission qui incluent l'examen du dossier du candidat et peuvent potentiellement 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 potentiellement chaque parcours de master, indique les mentions de licence conseillées pour la formation.

L'accès en 2<sup>ème</sup> année de master 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).

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'établissement<sup>3</sup>.

## 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

---

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 notre site web et sur le site web Campus France.

3 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.

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 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 par le Conseil d'administration, sur avis de la Commission formation et vie universitaire (CFVU), tous les ans.

Une carte d'étudiant (dite « CMS », carte multi services) 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 peut procéder à son renouvellement gratuitement la 1<sup>ère</sup> fois et moyennant paiement à partir de la deuxième fois (selon tarif annuel fixé par le Conseil d'administration de l'université).

### 2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet à l'apprenant de s'inscrire dans tous les EC (éléments constitutifs - cours) 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 premier semestre et une autre au second semestre). 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 sur leur adresse courriel universitaire. Au-delà des dates limites fixées dans le calendrier de la composante, l'inscription pédagogique ne pourra 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, 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 cas 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).

## 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 Licence est identifié par le domaine de formation ; les parcours de la licence Economie et Management sont dans le domaine DEG - Droit Economie Gestion tandis que la licence Sciences Economiques et Sociales est dans le domaine SHS - Sciences Humaines et Sociales. Au sein d'une même mention figurent un ou plusieurs parcours. Pour chacun d'eux, 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<sup>ère</sup> année du cycle (L1, M1) ou autour d'un tronc commun en 1<sup>ère</sup> année (L1 ou M1), voire durant les deux premières années de licence (L1-L2) et des parcours différenciés en L2 (ou L2-L3) 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 mention<sup>4</sup> et 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 définit de manière collégiale et collaborative les contenus de chaque 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, y compris le choix des sujets, relève exclusivement de l'équipe pédagogique et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation.

### 3.3. Enseignements

Les activités d'enseignement comprennent et articulent notamment :

---

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

- 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, incluant 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 de 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 (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), ceux-ci sont considérés comme des jalons permettant d'évaluer les niveaux d'acquisition des connaissances et des

- Chaque semestre pédagogique est organisé en plusieurs blocs de connaissances et de compétences. Sa validation permet l'obtention de 30 crédits européens (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 suivantes 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 à la culture et aux 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 tous les cursus (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. Dans la composante, l'alternance s'organise selon des modalités diverses en fonction des diplômes.

Le tableau ci-dessous détaille les formations concernées par l'alternance au sein de l'ISEM.

		Contrats de professionnalisation	Contrat d'apprentissage	Stage alterné
Licence professionnelle	Assurance, banque, finance			
	LP Assurance, banque, finance	X	X	
	Aménagement			
	LP Conduite de chantier	X		
Masters ouverts à l'alternance	Economie de l'entreprise et des marchés			
	M1 Organisation, Gestion, Contrôle	X		X
	M2 Organisation, Gestion, Contrôle	X		X
	Economie appliquée			
	M2 Econométrie appliquée	X		
	M2 Conseil économique pour les organisations publiques et privées	X		
	M2 Conseil économique pour les entreprises	X		
	Economie du travail et des ressources humaines			
	M1 Economie du travail et des ressources humaines	X		
	M2 Management des ressources humaines	X	X	
	Management des systèmes d'information			
	M1 Système d'information et aide à la décision - alternance	X		
	M2 Système d'information et aide à la décision - SIAD parcours DS	X		
	M2 Système d'information et aide à la décision - SIAD parcours BI	X		
	Economie et pilotage des entreprises			
	M2 Management, logistique, ingénierie de la supply chain	X		
	Monnaie, banque, finance, assurance			
	M1 Métiers de la banque de détail	X	X	X
	M2 Métiers de la banque de détail	X	X	X
	Economie de la santé			
	Prévention, Politiques de Santé Evaluation	X		
Economie et management publics				
Développement économique, institutions, entreprises, territoires (DEIET)	X			

En Licence professionnelle, l'expérience professionnelle (dont le stage et le projet tuteuré) représente 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 sont 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.

Tout stage doit donner lieu à l'élaboration d'une convention de stage signée par l'ensemble des personnes mentionnées au niveau de la convention, dont 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 Etrangères (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 faisant une mobilité de stage à l'international sont invités à s'inscrire, avant leur départ, sur le site Ariane ([diplomatie.gouv.fr](http://diplomatie.gouv.fr)), qui permet de se signaler gratuitement et facilement auprès du ministère des Affaires Etrangères. Sans délégation de la signature du Président de l'Université, les personnes qui signent une convention de stage deviennent pénalement responsables en cas de problème (hors direction de composante et tuteurs pédagogiques).

La soutenance du rapport de stage ou du mémoire nécessite l'autorisation préalable du directeur de mémoire ou du tuteur académique.

#### 3.4.4.2. Un service civique

Les articles D611- 7, 8 et 9 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). Les départs sont possibles en Licence 2 et 3 (tout semestre et pour 1 ou 2 semestres), ainsi qu'au 2<sup>ème</sup> semestre du Master 1 (sous réserve de l'accord du responsable de formation de M1) ou au 2<sup>ème</sup> semestre du Master 2 (sous réserve de l'accord du responsable de formation de M2). Par ailleurs, pour les formations listées ci-dessous, cette mobilité est obligatoire.

- Licence 3 Parcours ISIEM
- Master 1 et Master 2, Mention Economie Internationale, Parcours Globalization and the world economy
- Master 1 et master 2, Mention Etudes européennes et Internationales, Parcours Economics of globalization and european integration ;
- Master 2 Mention Etudes européennes et Internationales, parcours European economics and political affairs
- Master 2, Mention Management et Commerce International, Parcours CMAO

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 informés des risques éventuels lors d'un séjour à l'étranger et d'être intégrés 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 Etrangères (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

### **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 pluridisciplinaires,
- 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 sur un campus par les composantes qui offrent aux étudiants une ouverture sur les disciplines qui ne sont pas spécifiques à la licence suivie ;
- 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 des épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal. Elles respectent un principe de diversité et doivent être en adéquation avec l'objectif de qualification recherché, 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.

L'évaluation des connaissances et des compétences peut également avoir recours aux moyens numériques, en application de l'article D. 611-12 du code de l'éducation. Celle-ci peut ainsi être proposée en présentiel ou à distance, totalement ou partiellement, éventuellement en fonction du public concerné.

**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, leurs rythmes spécifiques 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 aux 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. Dans un contexte de pandémie (du type Covid-19), les modalités et les vecteurs d'évaluation peuvent être adaptés (évaluation par le vecteur numérique, aménagement des modalités d'évaluation, neutralisation d'enseignements, etc.) dans le cas où l'évolution de la situation sanitaire l'impose dans une formation ou un ensemble de formations.

### **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 potentiellement 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

Lorsque le BCC contient plusieurs UE, elle peut se faire à l'échelle de chaque UE et potentiellement de chaque enseignement (EC) constitutif de l'UE. Pour les enseignements crédités (BCC, UE, potentiellement EC), les crédits ECTS valent coefficients dans le calcul de la moyenne. Pour les enseignements non crédités (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 permet 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.

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 BBC est constitué d'UE du type : stage, mémoire ou TER., une seule évaluation est possible.

#### **4.1.1. 4.1.2. Organisation des sessions d'évaluation – doubles sessions**

**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).

-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).

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

Dans les cursus de Licence professionnelle et de Master, une seule session, dite unique ou longue, peut être mise en place. C'est l'organisation retenue dans la Licence Professionnelle Assurance Banque Finance et dans les mentions de Master suivantes : Economie Appliquée, Economie du Travail et des Ressources Humaines, Monnaie Banque Finance Assurance et Economie de la Santé. 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 formation 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 européens correspondants. De même sont capitalisables les enseignements (EC) dont la valeur en crédits européens est potentiellement 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 lorsque l'EC est crédité d'ECTS. L'EC peut alors être capitalisé (c'est-à-dire conservé sans limitation de durée).
- En licence, si l'EC n'est pas associé à des ECTS, la note finale d'EC égale ou supérieure à 10/20 en première session est reportée en seconde session sans renonciation possible de l'étudiant. Elle est également conservée pendant 4 ans, sans renonciation possible. En Master Economie et Management Publics ainsi qu'Etudes Européennes et Internationales, ces notes d'EC supérieures ou égales à 10 sont également conservés pendant 4 ans sans renonciation possibles. En revanche, pour les licence passerelle, cette note n'est pas conservée, tout comme dans les autres mentions de master de la composante.

La validation d'un semestre est effectuée lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé (30 crédits).

#### 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, 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. Ainsi les UE au sein d'un BCC ne sont pas compensables dans les mentions de master suivantes
  - Economie de l'Entreprise et des Marchés
  - Economie Appliquée
  - Economie de la Santé
  - Economie du Travail et des Ressources humaines
  - Economie internationale
  - Etudes européennes et internationales
  - Economie et Pilotage des entreprises, Master 2 Management logistique ingénierie de la supply chain
- 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 européens. 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 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 de ce BCC.

L'étudiant ajourné à au moins un des deux semestres se voit proposer des épreuves de rattrapage en seconde session pour les UE non acquises. A l'exception des EC pour lesquels est prévu un contrôle continu intégral, la note de seconde session remplace la note de première session (qui ne peut donc être conservée) sauf si la note de contrôle continu est supérieure à la note obtenue en session de rattrapage (sauf mention contraire précisée dans le guide des formations). Elle est dans ce cas prise en compte dans le calcul de la note de seconde session dans les mêmes conditions que celles retenues dans le calcul de la note de première session. A l'issue des épreuves de rattrapage, le jury se réunit à nouveau, selon les mêmes règles.

#### 4.2.3. Le doublement

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

- L'étudiant est autorisé à doubler une première fois s'il a validé au moins la partie d'un BCC présente dans la maquette de formation de 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.

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'unenjambement 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 enenjambement. 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.
- 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

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

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

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

Le diplôme de *master* s'obtient quand les 120 crédits 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 Licence, Licence professionnelle et master. L'ensemble des formations de la composante délivrent une mention au semestre. La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

Elle 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 à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. 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 pouvoir rester



Université  
de Lille

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. Elles 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 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.

De plus, en licence, dans le parcours ISIEM, la participation aux enseignements spécifiques dispensés en anglais et aux cours de langue est obligatoire. Dans la L1/L2 adaptée et le parcours Sciences Economiques et de Gestion, les étudiants s'engagent par la signature d'une charte pédagogique à participer à tous les enseignements spécifiques.

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

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...).

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 au plus tard 72 heures après l'absence. Un nombre d'absences injustifiées supérieures à 30% du nombre de séances de travaux dirigés (TD) dans une matière entraîne l'interdiction de se présenter aux évaluations de la matière de la session initiale du semestre concerné. Sur leur demande et présentation d'un contrat de travail, les étudiants salariés peuvent être dispensés de l'obligation de présence aux TD, sauf pour les matières dans lesquelles est mise en place une évaluation continue intégrale sans seconde session.

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. Les justificatifs d'absence doivent être fournis au secrétariat dans les 72 heures après la fin de l'épreuve concernée. Ils peuvent donner lieu à envoi sous format électronique pour garantir le délai de 72 heures mais le certificat original devra obligatoirement être déposé par l'étudiant(e) dès son retour à l'université. Sur leur demande et présentation d'un contrat de travail, les étudiants salariés bénéficient d'un aménagement de leur régime d'examen consistant en une évaluation unique lors de la session d'évaluation terminale, sauf pour les matières dans lesquelles est mise en place une évaluation continue intégrale sans seconde session.

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 le campus de Cité scientifique, elles sont potentiellement 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. Dans ce cas, le sujet de l'évaluation n'est pas forcément identique pour tous les groupes, mais 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, téléphones portables préalablement éteints (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 la distribution du sujet. Aucun apprenant ne peut quitter la salle avant la fin de la première heure d'épreuve et sans remise de copie (même en remettant une copie blanche). Les copies blanches (ou grilles de réponse) seront signées par l'apprenant. Aucune sortie définitive n'est possible sans remise de copie. Si l'accès aux salles d'évaluation peut 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 codes-barres 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 cachetteront 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 remplacement.

Cas des évaluations à Distance :

- Évaluations écrites non surveillées

Il s'agit d' :

- Évaluations sous forme de rendus de travaux : les travaux (dissertations, rapports, mémoires, etc.) peuvent être demandés par les enseignants dans des formats et des délais précis et déposés par les étudiants sur une plateforme, un drive ou tout autre moyen approprié ;

-Évaluations écrites sans surveillant : des sessions d'évaluations écrites peuvent être programmées sur une plateforme dans des temps définis pour le dépôt du sujet et des copies.

Dans le cas des évaluations écrites non surveillées, il est recommandé :

-D'adapter les sujets pour tenir compte du fait que l'étudiant peut, pendant l'évaluation, avoir accès aux documents des cours et à d'autres documents ;

- de prévoir un temps suffisant permettant à l'étudiant de faire le travail demandé et de veiller à ce que les travaux demandés fassent l'objet d'une concertation au sein de l'équipe pédagogique pour éviter une surcharge de travail dans une même période.

La durée ou le délai retenu(e) doit également tenir compte des étudiants bénéficiant d'un temps majoré (« tiers temps ») afin de leur permettre de rendre leur travail dans le temps imparti

- Évaluations orales ou entretiens

La mise en œuvre d'évaluation orales ou d'entretiens à distance se fait par l'utilisation d'outils de web conférences ou de classes virtuelles.

- Évaluations écrites en télésurveillance

Lorsqu'elles sont mises en œuvre, les épreuves écrites télésurveillées sont réservées en priorité pour des examens partiels ou terminaux de fin de semestre.

Elles se distinguent du travail en ligne et des évaluations par des plateformes de type LMS par le fait que les conditions de sécurité au regard de la fraude aux examens sont vérifiées (travail seul et réalisé par la bonne personne, non accès aux documents si nécessaire, temps limité), grâce à des services de télésurveillance et en respect des contraintes de RGPD.

Avant toute évaluation en télésurveillance, il faut préalablement proposer une « évaluation télésurveillée blanche » pour l'étudiant. L'expérience vécue est de première importance pour garantir que l'évaluation effective se passe dans de bonnes conditions. Cela permet également de vérifier les caractéristiques techniques requises au domicile de l'étudiant (connexion, débit, webcam, micro). De plus, il est nécessaire de demander à l'étudiant un engagement explicite à assumer la responsabilité des conditions techniques, matérielles et opérationnelles du déroulé de l'évaluation à son domicile.

L'évaluation blanche n'étant pas tenue d'être en tout point conforme à l'épreuve d'évaluation (durée, copie, etc.) : elle peut être l'occasion de rendre, en guise de copie, cet engagement formel. Dans le cas où l'étudiant ne participe pas à cette évaluation télé-surveillée ~~lors~~ ou s'il est constaté que les conditions matérielles et techniques ne permettent pas à l'étudiant de composer dans de bonnes conditions, il sera mis en place une évaluation de substitution. Pour ce type d'épreuve, il est nécessaire de pouvoir mettre en place les aménagements prévus par les notifications des étudiants en situation de handicap convoqués à ces examens (temps majoré, secrétaire d'examen, sujet adapté, ...).

## 5.4. Les résultats des évaluations

### 5.4.1. L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, la direction de la composante nomme annuellement, par délégation, du président de l'université, le président et les membres des jurys. Le jury est organisé à la mention et peut donner lieu à des séances de préparation à l'échelle d'un ou de plusieurs parcours. Le jury comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury. Dans les cursus de 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 pourra être délivré que si l'apprenant a obtenu 120 crédits à l'issue des quatre premiers semestres de licence. Le diplôme intermédiaire de Maîtrise ne pourra être délivré que si l'apprenant a obtenu 60 crédits européens à l'issue des deux premiers semestres de master.

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

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 : DS, TD, TP, 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.

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.

La publication de cours en ligne sans l'autorisation de l'enseignant constitue une faute de nature disciplinaire.

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude ou tentative 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 interdits.) ;
- 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

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.

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.

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 proposées 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)
- Étudiants sportifs de haut niveau et étudiants sportifs de bon 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 pour les étudiants inscrits à

groupe de TD, TP n'ayant pas cours

- 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
- 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 au niveau de la composante, les contrôles de connaissance se feront exclusivement sous forme d'évaluation terminale lorsque celle-ci est prévue ou sous forme d'évaluation de substitution pour les enseignements organisés en évaluation continue intégrale. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent néanmoins 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 ou par courriel sur sa messagerie [etu@univ-lille.fr](mailto: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 au semestre ou pour l'année universitaire en cours et sur justificatif présenté au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné, par la direction de la composante de rattachement 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 quinze 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.

Les étudiants en situation sanitaire provisoire sont 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 pédagogique pour maintenir un accès aux ressources pédagogiques.

Dans ce contexte, et face à la pandémie de COVID 19, une continuité pédagogique doit être assurée pour les étudiants empêchés (enseignement à distance, mise à disposition de contenus pédagogiques, etc.). Les modalités de prise en compte des absences et les aménagements possibles en matière d'évaluation doivent être précisés aux étudiants concernés. La justification des absences, qui se fait sur la base de certificats médicaux (comme pour toute maladie), est étendue aux documents émis par l'ARS, l'assurance maladie, ou le SIUMPPS. Dès lors que l'étudiant ne peut pas participer par voie numérique aux épreuves de contrôle de connaissance, il a accès, en fonction de la modalité d'évaluation retenue, à une seconde chance dans le cadre du contrôle continu intégral, à une évaluation de substitution ou à la session de rattrapage, dans la limite des capacités d'organisation de chaque composante.

### **6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur**

Le statut national d'étudiant-entrepreneur peut s'acquérir soit pendant les études soit lorsque le

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

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

L'étudiant-entrepreneur peut prétendre à l'accès à un espace de co-working (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<sup>er</sup> cycle bénéficiant d'un Contrat de réussite pédagogique**

Les étudiants admis en 1<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> année de licence sont obligatoires et doivent faire l'objet d'un émargement (L1/L2 Adaptée et Parcours Sciences Economiques et de Gestion).

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.

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 (menées 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 concernées.

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 : 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  
B TSA : 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



Université  
de Lille

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