Table des matières

Table des matières 1

PRÉAMBULE 3

Section 1 : Le calendrier universitaire 3

Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiants en BUT. 4

2.1 Les procédures d'admission et de réorientation. 4
2.1.1 L'accès en première année 4
2.1.2 la modification d'inscription administrative (MIA) 4
2.1.3 L'accès dérogatoire en deuxième ou troisième année de BUT. 5
2.1.4 L'accès facilité en deuxième ou troisième année 5
2.1.5 Le dispositif de réorientation de fin de S1 ou fin de S3. 6
2.1.6 les passerelles inter-semestres 6
2.2 L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation 6
2.2.1 L'inscription administrative 6
2.2.2. L'inscription pédagogique 6
2.3. La période de césure (https://www.univ-lille.fr/formation/construire-son-projet-personnel-et-professionnel/periode-de-cesure) 6

Section 3 : Organisation générale des cursus 7

3.1. Domaines – Mentions – Parcours 7
3.2. Déroulement de la formation. 7
3.3 l'assiduité aux activités pédagogiques. 9
3.4 Mises en situation professionnelle (SAE) et stages 10
3.5. Le service civique 11
3.6. La mobilité internationale 11

Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences 12

4.1 Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) 12
4.2 Conditions et règles de validation du BUT. 13
4.2.1 Conditions de validation 13
4.2.2 Compensation 13
4.2.3 Règles de progression 13
4.2.4 Bonifications 14

Section 5. Organisation des évaluations. 15

5.1 Déroulement des évaluations. 15
5.2 Absences aux évaluations. 17
5.3. Les aménagements d'examens pour les publics spécifiques. 17
5.4 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves 17
5.5 Les résultats des évaluations 18
5.5.1 L'organisation des jurys 18
5.5.2 Consultation des copies 19
5.5.3 Attestation de réussite et diplôme 19

Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat 19

6.1 Comportements inappropriés 19
6.2 Ethique, propriété intellectuelle 20
6.3 Fraude et plagiat 21
6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire 21

Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques 22

7.1 Modalités générales 22
7.1.1 Modalités de demandes de Régime Spécial d'Etudes (RSE) 22
7.1.2 Instruction, validation, mise en œuvre 22
7.1.3 Calendrier et recours 22
7.1.4 Information et suivi des dispositifs 23
7.2 Aménagements qui peuvent être sollicités 23
7.3 Identification des publics concernés 24
7.3.1 Etudiant dans une situation personnelle particulière 24
7.3.2 Etudiant dans une situation spécifique du fait de son activité ou de ses fonctions, ou de ses missions. 25

Section 8 : Amélioration continue des formations 27

Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes 28

Annexe 2 : calendrier 30

Annexe 3 : charte des bonnes pratiques d'utilisation des intelligences artificielles génératives dans les travaux pédagogiques (délibération CFVU-2025-007 de la séance du 6/03/25) 31

Annexe 4 : dispositions spécifiques département chimie 33

Annexe 5 : dispositions spécifiques département Génie Biologique 34

PRÉAMBULE

Le règlement des études de l'IUT pour ses formations de Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) prend en compte les dispositions réglementaires suivantes:

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

Le règlement des études est adopté par le conseil de composante, après avis de la commission formation. Il respecte les élements de cadrage définis par le CFVU (Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire).

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

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

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

Section 1 : Le calendrier universitaire

Le calendrier universitaire de la composante respecte le calendrier général adopté par le CFVU lors de sa séance du 26 mars 2026 (délibération CFVU-2026-010).

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

Pour l'année 2026/2027, le conseil d'IUT a adopté les calendriers dérogatoires au calendrier général lors de sa séance du 23 juin 2026 (délibération CIUT-2026-029).

Le calendrier général de l'IUT est en annexe 2 du présent document

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

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

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

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

2.1 Les procédures d'admission et de réorientation.

2.1.1 L'accès en première année

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'éducation, le premier cycle est ouvert à tous les titulaires du baccalauréat ou du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU), et à ceux qui ont obtenu l'équivalence ou la dispense de ce grade en justifiant d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes conformément au premier alinéa de l'article L613-5.Dans le cadre de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup, les modalités d'accès en 1ère année de BUT font l'objet d'un cadrage adopté en CFVU et sont ensuite adoptées par le conseil de composante après avis de la commission formation. Cela comprend :

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

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

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

Ce contrat prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant.

Ce contrat est formalisé via l'application ConPèRe pour tous les étudiants.

2.1.2 la modification d'inscription administrative (MIA)

Ce dispositif concerne les étudiants de 1ère année et inscrits à l'université de Lille ou dans les universités des Hauts de France qui souhaitent, dès la rentrée, modifier leur inscription administrative.
Le CFVU vote, en juin, le calendrier de la campagne, commun à toutes les formations, les publics concernés et les principes de choix des formations, ainsi que la date de transmission des formations ouvertes.

Les composantes définissent, en septembre, les formations concernées et transmettent la liste à la direction de l'orientation, dans le respect du calendrier défini et voté (délibération CFVU-2026-019 du 4 juin 2026).

2.1.3 L'accès dérogatoire en deuxième ou troisième année de BUT.

Ce dispositif concerne les étudiants qui souhaitent reprendre des études ou les poursuivre en changeant de formation à la rentrée universitaire et intégrer une 2e ou 3e année d'une formation (mention ou parcours) qu'ils n'ont pas suivie auparavant.
Le Conseil d'IUT vote, après avis de sa commission formation, le calendrier des campagnes gérées par le service scolarité de l'IUT (délibération CIUT-2026-005 du 03/02/26). Celui-ci est transmis à la direction de la Scolarité.

Pour être accueillis en 2ème année dans les formations conduisant au BUT, les étudiants doivent justifier d'un diplôme dans un domaine de formation compatible avec celui du BUT de la validation de 60 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de Licence,

Pour être accueillis en 3ème année dans les formations conduisant au BUT, les étudiants doivent justifier soit :
- D'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui du BUT .
- Dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de Licence,
- Dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'État au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale,
- De l'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du Code de l'éducation.

Les étudiants doivent en outre justifier d'une autorisation d'inscription délivrée par la Commission Pédagogique de Validation et d'Admission de la formation (CPVA) du BUT concerné.
Toute personne souhaitant candidater en BUT doit déposer sa candidature sur la plateforme eCandidat de l'université dans le respect du calendrier défini par l'IUT pour la formation demandée.

2.1.4 L'accès facilité en deuxième ou troisième année

Ce dispositif concerne les formations qui, en raison d'équivalences repérées entre deux formations, rendent possible l'accès direct dans une formation pour l'étudiant(e), de l'université de Lille ou non, qui répond aux conditions définies. Les candidats titulaires de ces attendus sont alors dispensés des formalités de validation.

Le Conseil d'IUT vote le calendrier des campagnes.
Les composantes définissent les accès directs potentiels pour leurs formations. Elles transmettent à la direction de la Scolarité la liste de ces accès potentiels par formation et les dates de campagne qui les concernent dans le respect du calendrier voté (délibération CIUT-2026-005 du 03/02/26).

Accès facilité pour les formations de BUT de l'IUT :

Formation (mention ou parcours de départ)	Formations (mention ou parcours d'arrivée)
Licence informatique – S4	BUT 2- mention informatique – S3

2.1.5 Le dispositif de réorientation de fin de S1 ou fin de S3.

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

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

Les composantes définissent les formations ouvertes et le calendrier spécifique à chaque formation, dans le cadre du calendrier général. Elles transmettent à la direction de l'Orientation la liste des formations et les dates de campagne qui les concernent dans le respect du calendrier voté (délibération CFVU-2026-019 du 4 juin 2026).

2.1.6 les passerelles inter-semestres

Des passerelles entre formations (mention et/ou parcours) sont possibles du semestre 3 vers le semestre 4, du semestre 5 vers le semestre 6 et du semestre 5 vers le semestre 4. Les étudiants doivent effectuer leur demande conformément aux modalités communiquées par l'administration. Ces demandes sont examinées par une commission pédagogique.

Aucune passerelle inter-semestre n'est identifiée pour les BUT.

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

2.2.1 L'inscription administrative

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

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

En cas de perte, la carte étudiante est renouvelée gratuitement la première fois puis moyennant paiement pour toute nouvelle perte (tarif annuel fixé par le Conseil d'Administration de l'université).

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

2.2.2. L'inscription pédagogique

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

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

2.3. La période de césure (https://www.univ-lille.fr/formation/construire-son-projet-

personnel-et-professionnel/periode-de-cesure)

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[1] ou un service national. La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, Licence professionnelle (dont le BUT), DEUST ou Master).
Le projet de césure doit être soumis à l'approbation de la direction de composante de rattachement de l'étudiant, par délégation du Président de l'établissement. L'avis de la direction de composante est fondé sur un dossier comprenant une lettre de motivation de l'étudiant décrivant les modalités de réalisation de la césure. Les refus doivent être motivés.

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

La césure donne lieu à un engagement réciproque de l'étudiant à réintégrer la formation d'origine en fin de période de césure et de l'établissement à garantir sa réinscription « dans le semestre ou l'année suivant ceux validés avant l'année de suspension ». L'étudiant peut solliciter une période de césure dès le début de son cursus. Il ne peut bénéficier d'une césure à l'issue de sa diplomation, sauf s'il a été admis à poursuivre ses études dans un cycle supérieur à l'Université de Lille (par exemple après obtention de la licence et admission en master).
Chaque césure dure au minimum 1 semestre, et au maximum 2 semestres consécutifs. Si une césure est effectuée entre la licence et le master, elle est rattachée au cycle master, l'étudiant étant pré-admis en cycle master. Pour effectuer une césure rattachée au cycle licence, l'étudiant peut la réaliser la première année post bac, entre la licence 1ère année et la licence 2eme année, entre la licence 2eme année et la licence 3eme année, et entre les deux semestres de la dernière année. Le dispositif de césure n'est pas ouvert aux bénéficiaires de la formation continue ni aux apprentis, mais seulement aux étudiants inscrits en formation initiale sous statut étudiant.

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Domaines – Mentions – Parcours

Chaque formation appartient à l'un des quatre domaines :

ALL - Arts Lettres Langues ;

DEG - Droit Économie Gestion ;

SHS - Sciences Humaines et Sociales ;

STS - Sciences et Technologies Santé.

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

3.2. Déroulement de la formation.

Le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et de niveaux de développement des compétences qui se déploient sur les deux semestres d'une même année.

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

Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence.

Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments constitutifs :
- un **pôle "Ressources"**, qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales,
- un **pôle "Situation d'apprentissage et d'évaluation" (Saé)** qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.

L'enseignement comporte essentiellement :

- Des cours magistraux,
- Des conférences,
- Des séminaires,
- Des travaux dirigés,
- Des travaux pratiques,
- Le projet personnel et professionnel,
- Des périodes de stage,
- Des projets tutorés.

L'équipe pédagogique est constituée des responsables de parcours, des enseignants-chercheurs, des enseignants titulaires et non titulaires, et des intervenants extérieurs (professionnels, vacataires, etc.). L'équipe pédagogique peut s'enrichir des personnels d'appui (ingénieurs pédagogiques, conseillers de formation, psychologues de l'éducation nationale, documentalistes, gestionnaires pédagogiques, etc.). L'équipe pédagogique définit de manière collégiale et collaborative les contenus de la 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.

La tenue de conseils de perfectionnement est organisée dans le cadre de l'amélioration continue de ses formations. Ces conseils ont pour missions d'évaluer les enseignements, d'apprécier la qualité de l'offre, sa pertinence et l'efficacité de son innovation pédagogique.

Du jour de la rentrée au 30 juin 2027, tout étudiant doit être disponible pour assister aux enseignements qui peuvent être dispensés du lundi au vendredi de 8 heures à 19 heures et le samedi de 8 heures à 13 heures. En début d'année, un calendrier fixe l'organisation de l'année universitaire pour l'ensemble des formations de l'IUT de Lille. L'emploi du temps de chaque semaine est communiqué, au plus tard, le vendredi de la semaine précédente.

Dans le cadre des Travaux Pratiques (TP), les étudiants doivent porter une tenue et des accessoires adaptés aux exigences d'hygiène et de sécurité propres à l'activité concernée. Les consignes particulières de sécurité sont portées à la connaissance des usagers en début d'année universitaire par l'équipe pédagogique du département et affichées sur les lieux d'enseignement.

Dans le cadre de l'alternance, le rythme est spécifique, celui-ci est transmis lors de la signature du contrat. Tout enseignement délivré à un étudiant en formation professionnelle (formation continue, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation) fait l'objet d'un contrôle de l'assiduité par émargement afin de

justifier de la réalisation de l'enseignement auprès du financeur de la formation (OPCO, Région, France Travail Contrat de Transition Professionnelle).

3.3 l'assiduité aux activités pédagogiques.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Elle fait l'objet d'un contrôle de la part des enseignants et est prise en compte lors des jurys de passage de semestres et d'attribution du BUT. Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité feront l'objet d'une alerte par mail à l'adresse institutionnelle (= adresse universitaire) de l'apprenant de la part du chef de département ou du directeur des études toutes les 5 demi-journées d'absence non justifiées, une demi-journée correspondant à au moins une absence constatée à une activité pédagogique durant cette demi-journée.

A partir d'un trop grand nombre d'absences, fixé à 30% des enseignements d'une ressource/SAE, l'étudiant pourra être déclaré défaillant sur la (les) ressource(s)/SAE concernée(s) ainsi que sur les UE et BCC impliquant ces ressources/SAE.

La mention « manque d'assiduité » pourra être portée sur le relevé de notes à partir de 5 absences non justifiées.
La ponctualité, le respect des horaires de début et de fin des cours, TD et TP sont de rigueur. Tout retard aux activités pédagogiques peut être sanctionné par le refus de l'enseignant de laisser l'étudiant rejoindre la séance en cours et/ou par le décompte d'une absence non justifiée.

Les seuls justificatifs acceptés pour excuser une absence sont :

- En cas de maladie, hospitalisation, grossesse, accouchement ou naissance d'un enfant : certificat médical précisant les dates de suspension d'assiduité pour les étudiants inscrits en formation initiale hors apprentissage - la photocopie de l'arrêt de travail pour les étudiants inscrits en alternance (contrats de professionalisation ou d'apprentissage) et en formation continue.
- En cas de décès d'un proche (conjoint, parents, grands-parents, frères et sœurs, enfants) : certificat de décès ou faire-part pour absence le jour des obsèques.
- En cas de convocation administrative ou judiciaire non modifiable : justificatif de convocation administrative **et** attestation de présence (le permis de conduire n'est pas concerné car la convocation est modifiable)
- En cas de difficultés de transport non prévisibles et non anticipables : attestation de la SNCF/SNCB, ou de la compagnie aérienne le cas échéant, en cas de grève ou d'incident majeur ; pour les transports relevant d'Ilévia, tout élément permettant d'attester de la difficulté ; copie du constat si accident sur la route le jour même.
- Les étudiants bénéficient d'un dispositif d'Arrêt Personnel pour Raison Impérieuse (APRI) leur permettant de justifier jusqu'à 14 jours d'absences par année universitaire, sans production de justificatif (Délibération CFVU-2025-043 du 23/09/25**). Ce dispositif ne concerne que les étudiants inscrits en formation initiale hors apprentissage.** L'APRI peut être mobilisée notamment pour des raisons de santé ne nécessitant pas de consultation médicale, ainsi que pour des démarches personnelles ou administratives. L'étudiant effectue une demande via l'application accessible depuis son ENT et transmet l'attestation reçue à sa composante, dans le respect des procédures internes à sa formation, dans un délai de 48 heures avant ou après le jour de l'absence concernée. Le cadre d'utilisation du dispositif d'APRI est le suivant : un maximum de 14 jours d'absence par année

universitaire sans justificatif - pas plus de 2 jours consécutifs - pas plus de 2 jours par mois – non mobilisable pour les épreuves et évaluations – non mobilisable pendant les périodes en entreprise (stage), ni pour les étudiants relevant du code du travail – déclaration obligatoire dans un délai de 48h avant ou après l'absence – sans incidence sur l'assiduité des étudiants boursiers du CROUS – une journée entière sera décomptée comme APRI pour chaque demande éligible – l'APRI n'est pas mobilisable à la demi-journée ou à l'heure.

Quelque soit le régime de formation de l'apprenant (formation initiale/formation continue/formation en alternance), toute absence doit être signalée dans un délai de 48 heures maximum (jours ouvrés) courant à partir de l'heure du début de l'absence, et justifiée par écrit auprès du secrétariat pédagogique du département dans ce même délai.

Au retour de son absence, l'étudiant doit amener son justificatif original au secrétariat. Le certificat médical justificatif (original), et/ou l'arrêt de travail (photocopie) doivent mentionner clairement les dates et/ou la durée de l'absence.
Toute transmission de faux documents ou documents falsifiés entrainera la saisine de la section disciplinaire de l'Université.

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

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…).

3.4 Mises en situation professionnelle (SAE) et stages

Les situations d'apprentissage et d'évaluation (Saé) sont obligatoires et englobent les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.

Elles prennent la forme d'activités encadrées regroupant différentes matières en complément des travaux pratiques et encadrées par les membres de l'équipe pédagogique.
Elles préparent les étudiants aux stages et à la vie professionnelle.
Elles ont pour objectifs de définir un cahier des charges et de s'organiser pour atteindre un but avec une partie importante du travail en autonomie.

La Saé donne lieu à la création d'une production (écrite, orale…) qui sera évaluée par l'équipe pédagogique afin de vérifier le niveau d'atteinte de la compétence.

Le portfolio constitue un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. La démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui doit permettre à l'étudiant d'adapter une posture critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. La démarche portfolio contribue pour partie à la construction du PPP.

Le stage contribuant à la professionnalisation de l'étudiant et à la validation des compétences du Bachelor Universitaire de Technologie **est obligatoire**. Les stages sont répartis selon le calendrier suivant : 8 à 14 semaines les 4 premiers semestres ; 12 à 16 semaines la dernière année. En cas d'absence de stage, l'étudiant pourra être déclaré défaillant à toutes les UE et BCC impliquant le stage.

Des dérogations pourront éventuellement être envisagées pour les professions réglementées. L'encadrement des stages est assuré par les membres de l'équipe pédagogique en coordination avec l'organisme d'accueil.

Cet encadrement recouvre en particulier la validation des missions, le suivi régulier du stagiaire et son évaluation.

Les stages sont coordonnés par un enseignant responsable des stages.

L'étudiant est tenu de chercher lui-même son stage. L'entrée en stage ne pourra se faire que lorsque la convention de stage sera dûment établie.

Pendant le stage, l'étudiant conserve son statut et ses devoirs d'étudiant. Il est suivi par un enseignant référent qu'il est tenu d'informer régulièrement du déroulement de son travail.

A la fin des stages, l'étudiant doit remettre une production (rapport écrit, présentation orale…) de son travail. Cette production donne lieu à une évaluation.

3.5. Le service civique

Les établissements sont autorisés à valoriser le service civique[2]. 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[3] 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 à la composante et /ou au responsable de sa formation l'attestation de service civique et le document délivré par l'État décrivant les activités exercées et évaluant les aptitudes, les connaissances et les compétences acquises pendant la durée du service civique. Le responsable de formation peut également demander en complément une production originale dont il lui appartient de définir l'objet et le format.

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

3.6. La mobilité internationale

Les étudiants ont, durant leur cursus universitaire, la possibilité d'effectuer des séjours à l'international (séjours d'études ou stages). Toutes les informations sur les programmes de mobilité, les modalités d'accès, la phase de candidature, les aides à la mobilité, la validation des études effectuées à l'étranger et la valorisation de la mobilité se trouvent sur le site de l'Université ainsi qu'auprès du service relations internationales de l'IUT (site de Villeneuve d'Ascq : iut-ri-vdascq@univ-lille.fr/ 03 59 63 21 07 – site de Roubaix : iut-ri-roubaix@univ-lille.fr 03 62 26 94 92 – site de Tourcoing : iut-ri-tourcoing@univ-lille.fr).

Les règles suivantes s'appliquent en matière de sécurité pour tous les séjours à l'étranger. Elles s'appliquent à tous les étudiants, y compris aux étudiants de situation de césure, à l'exception des étudiants inscrits en

[2] Articles D611- 7, 8 et 9 du Code de l'éducation

formation à distance à l'Université de Lille et résidant dans un pays où la situation politique est ou devient instable.

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

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

4.1 Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

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

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

Les MCCC peuvent être adaptées selon les régimes de formation (formation initiale, continue, à distance) et aux publics spécifiques (salariés, personnes en situation de grossesse…).

Les modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences sont arrêtées par le CFVU, conformément à l'article 26-3 des statuts de l'Université de Lille.
Le conseil de composante adopte les MCCC de ses formations, après avis de la commission formation.
Les MCCC ne peuvent être modifiées en cours d'année, sauf en cas de force majeure[4].

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

Les MCCC sont envoyées aux apprenants à l'issue de leur adoption par le conseil d'IUT durant le premier mois de l'année universitaire. Elles sont également mises à disposition sur Moodle et consultables au département en version papier durant toute l'année universitaire.

[4] Défini par les autorités de l'Etat

4.2 Conditions et règles de validation du BUT.

4.2.1 Conditions de validation

Le Bachelor Universitaire de Technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le BUT obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens (ECTS).

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « Saé » est égale ou supérieure à 10.

L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « Saé », varie dans un rapport de 40 à 60 %. En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux unités d'enseignement d'une même compétence.

La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

Le jury présidé par le Directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pair pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du Diplôme Universitaire de Technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

L'acquisition des connaissances et compétences s'apprécie sur un niveau de compétence correspondant à une année, le niveau terminal correspondant au bloc de compétence.

Un niveau de compétence constitue un regroupement cohérent d'UE.

4.2.2 Compensation

La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétences finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.

Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

4.2.3 Règles de progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant.

La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :
- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

De plus, la poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points 4.2.1 et 4.2.2 ou par décision de jury.

Lorsqu'un bloc de compétences (regroupement d'UE) n'est pas acquis au cours du BUT 2 et qu'il n'apparait plus en BUT 3, les UE associées devront être validées au cours de cette troisième année selon les modalités définies par l'équipe pédagogique du département, formalisées dans un contrat pédagogique. En cas de non validation, le diplôme de BUT ne pourra pas être délivré.

Le redoublement n'est pas de droit. Il peut être autorisé par le jury une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements durant la totalité du cursus conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie. Le Directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins.

A l'issue du jury intermédiaire, les étudiants identifiés en difficultés, seront reçus par le directeur des études afin de leur formuler des conseils d'orientation (candidature parcoursup ou e-candidat notamment).

Dans le cas d'un redoublement, si un étudiant ayant acquis une unité d'enseignement souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette unité d'enseignement et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat le plus favorable pour l'étudiant.

Dans le cas où l'unité d'enseignement n'était pas déjà acquise, c'est le dernier résultat obtenu qui sera pris en compte.
En cas d'arrêt de formation, l'étudiant devra signifier sa décision par écrit dans les plus brefs délais, en complétant le document mis à disposition sur l'ENT ; le document peut également être demandé auprès du secrétariat pédagogique.

Règles de progression propres aux apprentis :

Selon l'article L6222-11 du code du travail, un apprenti est un salarié qui bénéficie d'une convention de formation avec l'entreprise et un CFA. Cette formation est financée par l'OPCO à laquelle l'entreprise est attachée via son IDCC (IDentifiant de Convention Collective) suivant un niveau de prise en charge (NPEC) défini par France Compétences. L'IUT est l'opérateur de formation pédagogique. Au regard de ce pré-requis, le Droit du Travail prévaut sur les règles de progression pédagogique.

4.2.4 Bonifications

A - La pratique d'activités sportives est encouragée et donne lieu à une bonification : chaque point supérieur à la moyenne dans cette activité, dans la note attribuée par le Service des sports de l'Université de Lille, donnera lieu à une bonification de 0,04 point, appliquée à la moyenne de chaque UE du semestre concerné.

B – Pour permettre la poursuite de l'apprentissage d'une seconde langue étrangère, dans les départements dans le programme pédagogique il est proposé dans un éventail de langues défini par l'IUT et pour des groupes inter-départements, une formation facultative de langue vivante 2. Une sélection parmi les volontaires pourra être faite. La note obtenue par les étudiants qui auront suivi cette formation sera prise en compte par une bonification : chaque point supérieur à la moyenne de 10 sur 20 donnera lieu à une bonification de 0,04 point appliquée à la moyenne de chaque UE du semestre concerné.

C - Les formes d'initiatives et d'engagement étudiant dans la vie associative, culturelle, sociale ou citoyenne sont valorisées et reconnues via un dispositif de bonification.
Ce dispositif permet aux étudiant.e.s de bénéficier de points « bonus » sur leur moyenne. Cette bonification s'adresse aux étudiant.e.s engagé.e.s dans un mandat d'élu.e au conseil d'institut, aux membres de bureaux d'associations étudiantes, aux étudiant.e.s qui ont une implication bénévole ou une action de soutien comme le tutorat des étudiant.e.s en situation de handicap. Cet engagement doit être régulier et correspondre à une activité réelle et sérieuse qui bénéficie à la communauté de l'IUT. Après évaluation d'un dossier de présentation de l'activité par un responsable Vie étudiante et selon différents critères comme l'assiduité ou

l'implication personnelle, une bonification de 0,2 sera appliquée à la moyenne de chaque UE du deuxième semestre de l'année concernée. Le dossier de présentation doit détailler précisément les activités, être accompagné des justificatifs demandés et être rédigé en respectant les consignes indiquées. Tout dossier succinct ou incomplet sera refusé.

Sont reconnues comme de l'engagement étudiant les activités ci-dessous avec un minimum requis de 50 heures pour une année universitaire :

- un engagement dans une association ayant des projets collectifs pour l'IUT : joindre la composition du bureau de l'association et l'agrément de l'université
- un engagement dans une association solidaire, sportive et/ou culturelle universitaire ou partenaire de l'université (ex : l'AFEV) : joindre la composition du bureau de l'association et l'agrément de l'université ou l'attestation de l'association partenaire de l'université
- Un engagement dans les instances universitaires et/ou de l'IUT ou en tant qu'étudiant ambassadeur de l'IUT comme défini dans le programme ambassadeur de l'Université de Lille (https://international.univ-lille.fr/partir-a-linternational/etudiantes/valoriser-ma-mobilite/programme-ambassadeur/) : joindre les feuilles d'émargement ou attestation d'instances ou attestation des services accompagnant les étudiants ambassadeurs.

Sont exclus de la reconnaissance de l'engagement étudiant :

- une présence ponctuelle à des actions sans participation personnelle dans leur organisation
- un projet réalisé dans le cadre d'un enseignement, d'un projet tuteuré ou d'une Saé et évalué par un.e enseignant.e ou par le département de formation.
- Un projet rémunéré
- Une participation à une association hors cadre universitaire.

Section 5. Organisation des évaluations.

5.1 Déroulement des évaluations.

Les UE sont acquises dans le cadre d'une évaluation continue intégrale, évaluation pouvant avoir lieu à tout moment pendant les activités pédagogiques selon les modalités propres à chaque enseignant. Il s'agit donc d'une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves.

Les modalités de contrôle des connaissances sont établies dans les conditions de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, ainsi que l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle et plus particulièrement son Titre V – article 17 « Dispositions particulières applicables aux parcours de licence professionnelle en 180 crédits européens organisés au sein des Instituts Universitaires de Technologie ».

Les modalités de contrôle sont communiquées par chaque enseignant lors des premières séances d'enseignement.

Lorsque plusieurs salles sont prévues pour les épreuves, les étudiants doivent se présenter dans celle où ils ont été appelés ; la présence d'un étudiant dans une autre salle pourra être considérée comme une tentative de fraude.

Les étudiants doivent présenter leur carte multi-services en cours de validité pour accéder aux salles d'examen. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter leur carte nationale d'identité ou leur titre de séjour, impérativement accompagné d'un certificat de scolarité valable pour l'année en cours.

Le surveillant peut décider de la place des candidats et vérifier leurs matériels.
Les étudiants émargent la liste prévue à cet effet.

Aucune entrée dans la salle d'examen n'est autorisée 20 minutes après le début de l'épreuve. Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen avant la moitié de la durée de l'épreuve.

En cas de situation entraînant des perturbations pouvant empêcher les étudiants d'arriver à temps (inondations, coupures électriques…), des mesures exceptionnelles seront prises tout en préservant l'égalité de chances de tous les étudiants concernés par l'épreuve.

Les étudiants déposeront, à l'endroit qui leur sera indiqué par le ou les surveillants, leur sac et leurs effets personnels. Les téléphones et tous les autres objets connectés (à l'exemple des montres, des oreillettes, des lunettes…) doivent demeurer hors de portée des étudiants pendant les épreuves. La détention d'un tel objet connecté constitue une violation de l'interdiction précitée.

En application de l'article B 96 du règlement intérieur de l'université de Lille, 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'examen.

Avant et après les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut, dans le respect des convictions de la personne concernée, 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 ou de montre connectée. Au moment de la vérification, l'apprenant peut demander que cette vérification s'opère discrètement.

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

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

Tout échange de paroles ou d'objets est strictement interdit pendant la durée de l'épreuve.

Cas des évaluations à distance :
Différentes modalités d'évaluation à distance peuvent être mises en oeuvre : des évaluations écrites sans surveillance, des évaluations orales et des évaluations écrites en télésurveillance.

- 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.

- Évaluations orales ou entretiens

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

- Évaluations écrites en télésurveillance

Les épreuves écrites peuvent être réalisées en télésurveillance.

5.2 Absences aux évaluations.

L'absence injustifiée entraîne la note de zéro.

Les absences justifiées feront l'objet d'un rattrapage unique, écrit ou oral, qui doit être organisé dans un délai d'au moins 15 jours après l'échéance du délai de justification (établi à 48h).

L'absence à une épreuve de rattrapage entraîne, quel qu'en soit le motif, la note zéro.

Les modalités de justification sont identiques à celles prévues à l'Article 3.3 pour les enseignements. **L'APRI n'est pas un justificatif pour une absence à une évaluation.**

En cas d'absence, de travail non rendu, de stage non effectué ou d'absentéisme constaté en stage, l'étudiant est déclaré « défaillant (DEF) » pour la validation de l'élément pédagogique et, le cas échéant, de ceux qui en dépendent (bloc, UE ou ECUE), du semestre et de l'année d'études.

5.3. Les aménagements d'examens pour les publics spécifiques.

Compte tenu de la spécificité de leur situation, certains publics d'étudiants sont admis au bénéfice de dispositions dérogatoires en matière d'assiduité et d'organisation des examens. La section 7 du présent document évoque l'ensemble de ces publics, chacun des publics étant régi par un dispositif propre.

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

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

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

5.4 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Les cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle de composition.
Dans les autres situations[5], et même si une tentative de fraude, voire un flagrant délit de fraude sont établis, il faut laisser composer les candidats suspectés dès lors qu'il a été possible de prendre les mesures pour faire cesser la fraude (confiscation de brouillon, de téléphone, séparation des étudiants), sans apposer de signe distinctif sur la copie. La copie sera notée comme toutes les autres par l'enseignant selon sa valeur intrinsèque.

Le surveillant saisit les pièces ou matériels ou prend des photographies permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse et signe un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

L'ensemble du dossier est ensuite transmis au directeur d'IUT et à la directrice des services d'appui pour saisine du président de l'université afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire, le cas échéant. Dans l'attente

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

de la décision de la section disciplinaire de l'université, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le Jury ne peut en aucun cas modifier une note en raison d'un soupçon de fraude, et délibère normalement. Les notes et résultats du candidat ne sont publiés qu'à l'issue des délibérations de la section disciplinaire.

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

5.5 Les résultats des évaluations

5.5.1 L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du Code de l'Éducation, le doyen ou le directeur de la composante nomme annuellement, le président et les membres des jurys.

Les jurys sont présidés par le Directeur de l'IUT et comprennent :

- les chefs de département,
- des enseignants-chercheurs,
- des enseignants,
- des chargés d'enseignement
- des personnalités extérieures exerçant des fonctions en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L.613-1 du code de l'éducation.

Ils comprennent au moins 50 % d'enseignants-chercheurs et d'enseignants.

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

Les jurys peuvent constituer des commissions correspondant aux divers départements de l'IUT et présidées par le chef du département concerné. La commission est composée exclusivement des enseignants de la formation, et transmet, via le chefs de département, les notes et délibérations au président du jury, en vue de la session du jury de fin d'année.

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

Le jury statue sur le passage, le redoublement ou l'exclusion en fonction de l'assiduité, du travail fourni dans toutes les activités pédagogiques (Saé, travaux dirigés…), des résultats, des stages obligatoires à réaliser et du comportement de l'étudiant. En présence d'un trop grand nombre d'absences, non justifiées **et** justifiées, fixé à 30% des enseignements d'une ressource/SAE, le jury peut estimer qu'une ou plusieurs compétences attendues ne sont pas acquises.

Le redoublement n'est pas de droit. Il peut être autorisé par le jury une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements durant la totalité du cursus conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie. La décision est prise au regard :

- des résultats universitaires de l'étudiant ;

- de son assiduité et de son implication dans la formation ;
- de la cohérence de son parcours ;
- ainsi que de ses capacités de réussite dans la poursuite de la formation

Le Directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins.

Demande d'année ou de semestre blanc : toute demande de semestre blanc ou d'année blanche doit être formalisée avant la tenue du jury par une lettre adressée à Monsieur Denis POMORSKI, Directeur de l'IUT, précisant la nature de la demande et un certificat délivré par le Service universitaire de Santé Etudiante (SSE).

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

La publication des résultats anonymisés se fait par voie d'affichage et/ou par mise en ligne. Seuls les résultats (admis ou ajourné, etc.) sont affichés
L'étudiant peut avoir accès au détail de ses notes sur son ENT et solliciter l'édition d'un relevé de notes officiel auprès des secrétariats pédagogiques ou de scolarité.

5.5.2 Consultation des copies

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

5.5.3 Attestation de réussite et diplôme

L'étudiant recevra du service scolarité de la composante une attestation de réussite et d'obtention du diplôme, trois semaines au plus tard après la publication des résultats.

Le diplôme définitif, signé par les autorités concernées, interviendra dans un délai de six mois après cette proclamation et sera disponible au Service Scolarité de la composante.

L'édition des diplômes intermédiaires de DUT ne se fait que sur demande écrite de l'étudiant auprès du service scolarité. Le diplôme intermédiaire de DUT est délivré suite à la validation des 120 ECTS des deux premières années de BUT. Le diplôme définitif de DUT, signé par les autorités concernées, interviendra dans un délai de six mois après la proclamation des résultats.

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

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

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

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

6.1 Comportements inappropriés

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

6.2 Ethique, propriété intellectuelle

Dans toute création ou production, l'utilisation des sources d'information doit respecter des règles de droit et d'éthique.
L'abondance des documents accessibles par voie électronique, dont le contenu est appropriable facilement par un simple « copier-coller », rend nécessaire et obligatoire le référencement des sources utilisées dans les différents travaux universitaires demandés aux étudiants (exposés, projets, rapports de stage, mémoires, ...).
Les étudiants sont invités à toujours bien distinguer, dans leurs productions, ce qui leur revient en propre de ce qu'ils ont emprunté à d'autres, en citant systématiquement les auteurs et leurs sources.
Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas réalisé soi-même.

Cas de l'utilisation des outils d'intelligence artificielle (charte des bonnes pratiques d'utilisation des intelligences artificielles génératives dans les travaux pédagogiques en annexe du règlement des études)

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

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

Contrefaçon

Les cours donnés oralement, ou remis par écrit, par les enseignants de l'Université, dans la mesure où ils portent l'empreinte de leur auteur, constituent des œuvres de l'esprit qui sont protégées par des droits de propriété intellectuelle.

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

6.3 Fraude et plagiat

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

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

Le plagiat est une faute grave, passible de sanctions disciplinaires voire de poursuites pénales, en application des articles L.335-1 à L.335-9 du code de propriété intellectuelle. Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. « L'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant. « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, polycopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, 1 internet, télédiffusion...).

Le plagiat, lorsqu'il est accompli à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu (quel que soit le mode d'évaluation : devoir sur table, projet, travail à rendre...) constitue une fraude relevant du régime disciplinaire prévu aux articles R.811-11 et suivants du Code de l'éducation et peut donner lieu à sanction disciplinaire.
Tout étudiant qui a recours à la fraude pendant les examens ou au plagiat pour rédiger ses travaux (aussi bien à partir des sources « papier » que des sources «électroniques») s'expose à des sanctions disciplinaires.

6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au CS & CFVU (Conseil Scientifique & Conseil de la formation et de la vie universitaire de l'université) constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle.
La section disciplinaire examine les faits, reçoit et interroge le candidat incriminé qui peut se faire assister d'un défenseur, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et décide de la sanction à prendre parmi les sanctions énumérées par le Code de l'éducation.

Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

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

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

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

Les poursuites disciplinaires n'empêchent pas l'université d'engager parallèlement des poursuites pénales sur le fondement de la Loi du 23 Décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours.
Aux termes de la Loi du 23 décembre 1901 susmentionnée, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit. Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 € ou à l'une de ces peines seulement.

Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

7.1 Modalités générales

7.1.1 Modalités de demandes de Régime Spécial d'Etudes (RSE)

Les dossiers de demande de RSE sont accessibles sur le site de l'université[6].
Ces aménagements sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes pour chaque situation.
Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs précis de situations[7].

7.1.2 Instruction, validation, mise en œuvre

La validation des aménagements relève de la compétence, selon les situations, soit d'une commission spécifique unique pour l'établissement, soit de la composante[8].
L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique[9].
La mise en œuvre des aménagements tient compte de la disponibilité des ressources (personnels, matériels) particulièrement dans les situations d'urgence[10].
L'autorité compétente en charge de la validation des aménagements conserve une copie du dossier validé ; en transmets une à l'étudiant, une au directeur d'études et une à l'administration de la composante.
Les composantes peuvent avoir recours à l'application ConPère pour formaliser la contractualisation après la validation de la demande.

7.1.3 Calendrier et recours

Les dossiers complets doivent être déposés au plus tard le 30 septembre pour le semestre 1 et le 31 janvier[11] pour le semestre 2 auprès de l'autorité compétente (composante ou commission compétente).

---

[6] https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/ . Exception faite des ESH, qui doivent impérativement passer par le BVEH pour être accompagnés dans leur démarche
[7] Les justificatifs éligibles sont précisés sur les dossiers de demandes
[8] Voir ci-dessous. Les procédures internes et circuits d'instruction puis de validation des demandes relevant des composantes sont précisées au sein de chaque composante, qui définit son propre circuit d'instruction et de validation. La validation des demandes peut ainsi relever du doyen.ne ou directeur.trice, ou de toute autre autorité ayant délégation du-de la doyen·ne / directeur.trice [exemple : direction de département]. Lorsqu'ils existent (ESH / Exil), les référents doivent être sollicités pour l'instruction.
[9] Directeur d'études, référents, selon les modalités définies par les composantes, ou les commissions compétentes.
[10] Spécifiquement pour les étudiants empêchés pour raisons médicales.
[11] Sauf pour les ESH, les étudiants empêchés (accident, …), les étudiants en DAEU (voir les conditions sur les dossiers de demande d'aménagement)

La réponse de l'autorité compétente (commission ou composante) doit être justifiée en cas de refus total ou partiel de l'aménagement.
L'étudiant doit être informé de la réponse 15 jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des dossiers[12].
Les aménagements sont accordés pour chaque semestre ou pour l'année universitaire en cours (en fonction de la durée de validité des justificatifs). Aucun aménagement n'est pluriannuel[13], les étudiants doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.
Les recours peuvent être introduits dans les 15 jours ouvrables après la notification officielle de refus ou d'accord de l'aménagement à l'étudiant. Le recours n'est possible qu'une fois le contrat d'aménagement visé par l'autorité compétente et doit être effectué auprès de la présidence[14].
Pour toute demande de dérogation au-delà du 30 septembre pour le semestre 1 et du 31 janvier pour le semestre 2[15], la demande doit être adressée spécifiquement à l'autorité compétente, mais l'instruction de la demande d'aménagement n'est plus de droit. L'examen bienveillant de cette demande est préconisé.

7.1.4 Information et suivi des dispositifs

Les dispositifs font l'objet d'une communication auprès des étudiants et des personnels[16].
Un bilan annuel sera présenté en CFVU.

7.2 Aménagements qui peuvent être sollicités

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

- Bénéficier d'un aménagement de l'emploi du temps[17];
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages[18] en accord avec le lieu d'accueil ;
- Bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements ;
- Bénéficier d'un report exceptionnel, d'un étalement ou d'un allègement de la période de stage ;
- Bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études ;
- Solliciter des accompagnements adaptés et personnalisés, en particulier au titre de la compensation d'un handicap ou pour les étudiants empêchés[19] ;
- Bénéficier, pour les étudiants en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédit ECTS.
- Bénéficier d'aménagements des épreuves, d'épreuves de substitution, ou d'une dispense d'épreuve ou d'une partie d'épreuve en cas d'impossibilité d'une autre modalité de compensation du désavantage ou de l'entrave lié à la situation personnelle de l'étudiant.[20] :

[12] Les délais ne s'appliquent pas aux ESH dont les dossiers dépendent du rythme des CHPE
[13] Pour les ESH cependant la circulaire prévoit un renouvellement par cycle
[14] À l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr
[15] Les ESH ne relèvent pas de ce calendrier, ni pour les étudiants empêchés
[16] Un guide à l'intention des personnels sera édité. Chaque dossier en ligne sera accompagné d'un vadémécum précisant les modalités et procédures de demande.
[17] Par exemple, intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière ou, pour les étudiant·es inscrit·es à l'Association Sportive (AS) et participant aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU, être placé·es dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas lieu le jeudi après-midi
[18] Concernant les stagiaires et alternants relevant de la catégorie ESH, ils doivent fournir un arrêt de travail le cas échéant, conformément au droit du travail
[19] Par exemple mise à disposition de cours en ligne, transmission des supports de cours, tutorat, aides humaines ou matérielles, etc.
[20] Particulièrement pour les ESH

- Pour les étudiants éligibles à ces aménagements, les contrôles de connaissance peuvent se faire exclusivement sous forme d'évaluation terminale lorsque celle-ci est prévue, ou sous forme d'évaluation de substitution lorsque celle-ci est prévue (modalité spécifique aménagée par les formations) pour les formations organisées en évaluation continue, ou continue intégrale. Dans le cadre de l'évaluation continue, les étudiants éligibles à un RSE peuvent demander à passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD ou lors de sessions exceptionnelles destinées à l'ensemble des étudiants bénéficiant de régimes spéciaux d'études, dans les formations où elles sont organisées), ou selon des modalités adaptées[21]. Les ESH (Etudiant en Situation de Handicap) peuvent demander à bénéficier de la conservation des notes des sessions antérieures pendant 5 ans.

7.3 Identification des publics concernés

7.3.1 Etudiant dans une situation personnelle particulière

Les étudiants en situation de handicap ou de longue maladie[22] : demande instruite par le BVEH, le SSE, avec les référents ESH de composante, et validée par la CHPE

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

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

Les étudiants concernés sont celles et ceux qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (instruction SSE). Est entendue comme « situation d'altération temporaire de santé » une limitation d'activité ou une restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, momentanée et réversible, d'une durée plus ou moins déterminée, d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, psychiques ou cognitives. Tout étudiant pouvant justifier de cet état peut demander bénéficier du RSE sur la période durant laquelle son état de santé est altéré et conformément à la prescription médicale[23].

Les étudiants « empêchés » pour raisons liées à une décision de justice : demande instruite et validée par la composante

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

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

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

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

Les étudiants aidants[24] : demande instruite et validée par la composante
D'après la Confédération des Organisations Familiales de l'Union Européenne (COFACE), l'aidant familial est « la personne non professionnelle qui vient en aide à titre principal, pour partie ou totalement, à une personne dépendante de son entourage, pour les activités de la vie quotidienne. Cette aide régulière peut être prodiguée de façon permanente ou non et peut prendre plusieurs formes, notamment : nursing, soins, accompagnement à l'éducation et à la vie sociale, démarches administratives, coordination, vigilance permanente, soutien psychologique, communication, activités domestiques, etc. ». Tout étudiant qui peut justifier qu'il accompagne au quotidien un proche malade, en situation de handicap ou dépendante du fait de l'âge est considéré comme aidant familial et peut demander à bénéficier du RSE.

Les étudiants ayant charge de famille, les personnes enceintes : demande instruite et validée par la composante
Sur présentation d'un certificat médical attestant de son état de grossesse, toute personne enceinte, jusqu'à dix semaines après le terme de la grossesse, peut bénéficier du RSE.
Tout étudiant pouvant justifier de son état de parentalité (acte civil de naissance de l'enfant, certificat de grossesse de la mère, certificat d'adoption, etc.) peut bénéficier du RSE, à son choix.
Tout étudiant détenant l'autorité parentale sur au moins un enfant mineur peut demander à bénéficier du RSE sur présentation du livret de famille.

Les étudiants en situation d'exil : demande instruite par la composante (avis obligatoire du référent Exil de composante), et validée par la composante
Les étudiants en exil, sur le territoire français au titre d'une demande de protection internationale[25], (accompagnés par les référents exil de composante et/ou par le bureau d'accueil des étudiant·es en exil de l'établissement) peuvent demander à bénéficier d'aménagements d'études[26].

7.3.2 Etudiant dans une situation spécifique du fait de son activité ou de ses fonctions, ou de ses missions.

Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur : demande pré-instruite et transmise par PÉPITE, instruite et validée par la composante
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

[24] Inscrit·e dans un établissement d'enseignement supérieur, l'étudiant·e aidant·e vient en aide à un membre de son entourage proche qui est en **perte d'autonomie pour des raisons liées à l'âge, à une situation de handicap, à une maladie chronique ou invalidante** « de manière régulière et fréquente et à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne » (Article L113-1-3 du code de l'action sociale et des familles). Le proche aidé peut être une personne de sa famille, (père, mère, grand-père ou grand-mère, frère ou sœur, conjoint, enfant etc.), le concubin, le partenaire de PACS ou une personne avec laquelle l'étudiant·e entretient « des liens étroits et stables ». (Article L113-1-3 du code de l'action sociale et des familles). **L'aide est souvent multidimensionnelle** : soins à la personne, soins médicaux, entretien du domicile, aide administrative, aide à la mobilité, soutien émotionnel, contribution financière, etc.
[25] Étudiant·e·s dont la présence en France repose sur une demande de protection internationale : réfugié·e·s, sous protection subsidiaire, protection temporaire ou demandeurs d'asile), recrutés sur critères académiques, que ce soit dans les dispositifs d'apprentissage du français (FLE, DU Passerelle), ou dans les formations diplômantes.
[26] L'établissement d'un contrat d'aménagement d'études peut être un engagement obligatoire de l'étudiant.e lors de sa demande d'inscription via le Dossier dérogatoire d'accès aux formations réservé aux étudiants en exil

conditions des aménagements sont définies et validées par la formation dans le respect du cadre national[27]. L'étudiant·e-entrepreneur peut prétendre à l'accès à un espace de co-working (PEPITE), à un double tutorat académique et professionnel pour l'accompagner dans son projet, à la substitution de son stage de fin d'année par un temps de travail sur son projet en lien avec la formation concernée, à la possibilité de suivre un diplôme d'établissement en entrepreneuriat[28], et peut demander à bénéficier du RSE.

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

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

La commission SHBN attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant.e de solliciter des aménagements. La demande de contrat d'aménagement d'études est étudiée avec la composante après l'attribution officielle du statut, et validée par la commission SHBN[29].

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

Le statut d'étudiant artiste reconnu peut être accordé sur avis de la commission Étudiants Artistes à tout étudiant attestant d'une pratique artistique de nature professionnelle ou intense, avec un volume horaire hebdomadaire important (supérieur à 10 heures par semaine) ou une participation régulière à des événements culturels (festival, représentation, concours, création, résidence, etc.), susceptible de perturber son parcours universitaire. La commission Etudiants artistes attribue le statut, lequel ouvre la possibilité pour l'étudiant de solliciter des aménagements. La demande de contrat d'aménagement d'études est étudiée avec la composante après l'attribution officielle du statut, et validée par la commission Étudiants Artistes.[30]

Les étudiants salariés : demande instruite et validée par la composante

Tout étudiant travaillant à temps plein ou à temps partiel (au moins 8 heures par semaine en moyenne ou 32 heures par mois en moyenne[31]) peut demander à bénéficier du RSE. Les stages prévus dans le cursus de l'étudiant ne sont pas considérés comme une activité salariée ouvrant droit au RSE.

---

[27] Disponible sur : http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html

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

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

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

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

Les étudiants en double-cursus : demande instruite et validée par la/les composante
Tout étudiant inscrit en double cursus (inscrits dans des diplômes distincts), soit au sein de l'Université de Lille, soit parallèlement dans un autre établissement d'enseignement supérieur[32] peut demander à bénéficier du RSE.

Les étudiants engagés : demande instruite par la composante, validée par la commission Engagement Peuvent demander à bénéficier du RSE :

- Les étudiants en Service Civique, volontariat
- Les étudiants ayant des fonctions au sein du bureau d'une association (Président, secrétaire, trésoriere...) ; ou des responsabilités importantes justifiant la demande
- Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale
- Les étudiants sapeurs-pompiers volontaires
- Les étudiants élus, titulaires ou suppléants :

  - des commissions et des conseils centraux de l'établissement ;
  - des conseils des facultés et départements ;
  - des conseils d'administration du CROUS, du CNOUS, du CNESER ;
  - des instances nationales, d'État ou dans les collectivités territoriales.
  -

Section 8 : Amélioration continue des formations

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

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

Les conseils de perfectionnement incluent des représentants étudiants selon des modalités prévues par une charte adoptée en CFVU.[33]

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

Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes

ABI : Absence Injustifiée
ABJ : Absence Justifiée
ALL : Arts Lettres Langues
APRI : Arrêt Personnel pour Raison Impérieuse
AS : Association Sportive
BCC : Bloc de Connaissances et de Compétences
BTS : Brevet de Technicien Supérieur
BTSA : Brevet de Technicien Supérieur Agricole
BUT : Bachelor Universitaire de Technologie
BVE-H : Bureau de la Vie Étudiante et Handicap
CECRL : Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
CFVU : Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire
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
ESH : Etudiant en Situation de Handicap
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
MCCC : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
MDPH : Maisons Départementales des Personnes Handicapées
MEAE : Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères
MEEF : Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation
MESRI : Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
ODIF : Observation de la Direction de la Formation
OPCO : Opérateur de Compétences
PEC : Portefeuille d'Expériences et de Compétences

RSE : Régime Spécial d'Etudes
SHS : Sciences Humaines et Sociales
SUAIO : Service Universitaire d'Accompagnement d'Information et d'Orientation
SIUMPPS : Service Inter-Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
STAPS : Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives
STS : Sciences Technologies Santé
TD : Travaux Dirigés
TER : Travail d'Études et de Recherche
TP : Travaux Pratiques
UE : Unité d'Enseignement
UE PE : Unité d'Enseignement Projet de l'Étudiant

Annexe 2 : calendrier

Calendrier général IUT 26/27

BORNAGE DE L'ANNEE UNVERSITAIRE

- BUT1/BUT2 : du 24/08/2026 au 31/08/2027
- BUT3 : du 24/08/2026 au 30/09/2027
- LP : du 24/08/2026 au 30/09/2027
- M1 : du 24/08/2026 au 31/08/2027
- M2 : du 24/08/2026 au 30/09/2027
- Formations en alternance : du 24/08/2026 au 30/09/2027

VIE ETUDIANTE
« Campus en fête » : jeudi 17 septembre 2026 à partir de 12H00 : les cours, TD et TP seront suspendus
« Mix'cité » : jeudi 18 mars 2027 à partir de 12H00 : les cours, TD et TP seront suspendus

JURYS
Pour les BUT :
- Le jury intermédiaire aura lieu : février 2027
- Le jury d'admission aura lieu : juillet et septembre 2027

Pour les Licences Professionnelles :
- Le jury d'admission aura lieu : juillet 2027

Pour le Master :
Le jury d'admission aura lieu : juillet et septembre 2027

PAUSES PEDAGOGIQUES 2026/2027 (sous réserve des calendriers dérogatoires de FI (stages) et des calendriers d'alternance) :
Toussaint : lun 26/10/2026 au lun 02/11/2026
Noel : lun 21/12/2026 au lun 04/01/2027
Hiver : lun 01/03/2027 au lun 08/03/2027
Printemps : lun 19/04/2027 au lun 03/05/2026

Le salon de l'étudiant de Lille aura lieu les 14, 15 et 16 janvier 2027
Les Journées Portes Ouvertes sont prévues le 30 janvier 2027 (date à confirmer)

Annexe 3 : charte des bonnes pratiques d'utilisation des intelligences artificielles génératives dans les travaux pédagogiques (délibération CFVU-2025-007 de la séance du 6/03/25)

Préambule

Le domaine des Systèmes d'Intelligence Artificielle Générative (SIA) connaît des développements rapides depuis 2022. Les Systèmes d'Intelligences Artificielles, qui simulent certains aspects de l'intelligence humaine, ont été rendus accessibles à un large public. Les systèmes d'intelligences artificielles génératives (SIAG) permettent de générer des contenus sous différentes formes : texte, code, images, vidéos, et audios, ou une combinaison de ces formats, avec des résultats hautement réalistes. L'Université de Lille s'engage à une utilisation éthique, responsable et pédagogique des IAG, fondée sur des principes d'accompagnements aux usages spécifiques. L'usage des outils de l'IA doit être abordé avec esprit critique, tout en reconnaissant les faiblesses, les limites et les biais inhérents à ces outils. Cette charte vise à encadrer les usages des SIAG dans un esprit de responsabilité, de transparence et de respects des valeurs universitaires, tout en encourageant un apprentissage enrichi et innovant. Tout utilisateur des SIAG reste seul responsable de l'exactitude des contenus et de l'assurance d'une conduite respectant les principes d'intégrité académique. Les principes et recommandations concernant l'utilisation de SIAG pourront être révisés à intervalles réguliers, afin d'être ajustés, et enrichis grâce à l'apport de tous. Les principes d'intégrité académique prévalent dans les usages des SIAG

Principes fondamentaux

- Intégrité : Soumettre des travaux authentiques et originaux, en citant correctement toutes les sources et en reconnaissant toute aide reçue, y compris celle des outils d'IA, sous réserve que cette pratique est autorisée dans le cadre considéré.
- Respect : Reconnaître les idées et les travaux d'autrui, respecter leur propriété intellectuelle et ne pas recourir au plagiat.
- Équité : Assurer des opportunités égales pour tous les membres de la communauté et les évaluer équitablement, sans recours à des moyens déloyaux.
- Responsabilité : Assumer la responsabilité de ses actions et de leur impact sur la communauté universitaire.

Bonnes pratiques des usages des SIAG

- Sobriété : Toute utilisation de SIAG doit être effectuée avec parcimonie, en adéquation aux besoins. L'utilisateur doit être également conscient des enjeux écologiques.
- Réflexivité et esprit critique : Les productions générées par SIAG doivent être relues, analysées et vérifiées afin d'éviter les erreurs, les hallucinations et les biais. L'utilisateur est incité à développer sa propre pensée et son propre raisonnement.
- Transparence : Toute utilisation de SIAG dans la production de travaux académiques doit être clairement indiquée. Les utilisateurs doivent spécifier comment et dans quelle mesure l'IAG a été employée et pour quels objectifs. L'enseignant doit être en mesure d'identifier les contributions de l'étudiant, qui doit pouvoir en rendre compte en toute transparence. Citer correctement les sources des SIAG (logiciels, algorithmes, plateformes) ainsi que les sources humaines (références bibliographiques).

- Originalité : Utiliser les SIAG peut soutenir la réflexion personnelle et la créativité. Cependant, les travaux soumis doivent refléter la mobilisation d'une pensée critique et une compréhension individuelle. Il est attendu que les travaux des étudiants se distinguent par la qualité de leur argumentation, de leur justification, et d'une analyse critique.
- Protection des données : Ne pas transmettre de documents sensibles ou des données personnelles à des SIAG hébergés en externe. S'assurer des politiques de confidentialité des outils utilisés avant de les intégrer dans un projet universitaire. S'assurer du respect du Règlement Général de Protection des Données (RGPD).

Usages proscrits

- Fraude et Plagiat : Présenter des contenus générés par SIAG comme sa propre production est interdit. L'utilisation de l'IA pour paraphraser des contenus d'autrui est considéré comme une forme de plagiat, dans la mesure où elle rend complexe l'identification de toute production originale et représente une forme de dissimulation.
- Substitution de compétences et de connaissances : L'étudiant doit être en capacité de justifier toutes démarches intellectuelles et pratiques requises dans la production d'un contenu. Les IAG, en tant qu'aide à la production, ne doivent pas se substituer au développement de compétences.

Intégration des SIAG dans les enseignements

L'intégration des SIAG dans un enseignement doit respecter les principes précédents. Elle doit prendre en compte les principes d'équité dans les travaux demandés aux étudiants, et tenir compte d'une potentielle inégalité d'accès aux outils. En outre, le personnel enseignant ne peut pas obliger les étudiants à utiliser des SIAG nécessitant des données personnelles pour se connecter ou s'inscrire, ou entraînant des coûts dans le cadre de leur formation.

Les enseignants doivent spécifier les consignes d'utilisation des SIAG dans leurs cours. Les enseignants s'engagent à informer les étudiants la manière dont l'usage des SIAG s'intègre, ou non, dans les mises en situation et/ou les modalités d'évaluation.

Les SIAG peuvent être potentiellement intégrées aux programmes de formation, pour soutenir les objectifs d'apprentissage, encourager le développement de l'esprit critique et des capacités d'analyse, ainsi que la créativité. L'alignement pédagogique est une préoccupation prioritaire : l'usage des SIAG doit être en cohérence avec les contenus, les pratiques et modalités pédagogiques ainsi que les évaluations, qui sont pensées et mises en œuvre afin de permettre aux étudiants de développer et se faire certifier les compétences et les connaissances visées par la formation. L'approche par compétences peut être mobilisée dans ce contexte pour favoriser les mises en situation, l'interactivité et le suivi du développement des compétences.

La formation aux usages des SIAG s'inscrit dans la préparation des étudiants aux évolutions des métiers, aux opportunités du marché du travail et à l'utilisation des SIA dans les différents domaines professionnels, et pourrait constituer un des facteurs d'attractivité pour les formations. L'intégration des usages des SIAG dans un enseignement respectera les conditions fixées par le règlement des études de la composante concernée.

Annexe 4 : dispositions spécifiques département chimie

- ✓ Par rapport à l'assiduité en TP : Si 30% des travaux pratiques d'une ressource ne sont pas réalisés, le jury se garde le droit de déclarer **Défaillant** l'étudiant pour l'UE concernée, que les absences soient justifiées ou pas.

  Cette disposition vient compléter les articles 3.3 et 5.5.1 du présent règlement des études.

- ✓ Par rapport à l'utilisation de l'IA : L'utilisation d'outils d'intelligence artificielle doit respecter les consignes propres à chaque évaluation. Lorsque les conditions de réalisation d'un travail ne permettent pas d'attester de manière suffisamment fiable de l'acquisition personnelle des compétences visées, l'enseignant peut imposer une évaluation complémentaire (orale, écrite ou pratique), dont le résultat pourra être pris en compte dans la validation de l'évaluation initiale, selon les modalités définies par l'équipe pédagogique.

Annexe 5 : dispositions spécifiques département Génie Biologique

Ces dispositions viennent compléter l'article 3.2 du présent règlement des études.

Règlement intérieur – Salles de Travaux Pratiques – Département Génie Biologique

(Document signé par chaque étudiant lors de la première séance de TP avec les enseignants)

1. Objectifs et champs d'application

L'Université a le devoir de prendre toutes les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique de ses membres. Elle a un devoir de prévoyance par l'identification et le contrôle des risques et un devoir d'autorité par l'imposition de l'application et du respect des règles.
Vous avez la responsabilité de protéger votre santé et assurer votre sécurité ainsi que celle de vos collègues. Vous devez connaitre les risques et les dangers associés à vos activités d'enseignement et suivre les règles, les protocoles et les procédures qui en découlent.
Ce règlement vient en complément du règlement des études du Bachelor Universitaire de Technologie (*Point 3.2 Déroulement de la formation*) et a été approuvé par le Conseil d'Institut de l'IUT. Il définit les règles de sécurité, de comportement et d'utilisation des salles de travaux pratiques du département GB. Il s'applique à tous les étudiants inscrits dans le BUT Génie Biologique accédant à ces espaces. Son respect est obligatoire et conditionne l'accès aux installations.

2. Accès aux salles

a. Obligations

- Arriver à l'heure (retard> à 10 minutes = exclusion du TP)
- Signer la feuille de présence
- Déposer les affaires de cours, les manteaux, écharpes, etc… (selon les salles : vestiaires, porte manteaux, côté fenêtre, sous paillasses, etc..)

b. Interdictions

- Accès interdit en dehors des horaires autorisés sans validation préalable par un enseignant
- Accès interdit en l'absence d'un personnel du département GB
- Accès interdit aux personnes extérieures au département GB
- Accès interdit sans EPI (blouse à minima)

3. Equipement de Protection Individuelle (EPI) obligatoire

a. Port obligatoire

- Blouse de laboratoire en coton à manches longues en bon état
- Chaussures fermées (interdiction des sandales, tongs, chaussures ouvertes)
- Jambes couvertes (interdiction des jupes courtes, shorts, pantacourts)
- Cheveux longs attachés
- Lunettes de protection (selon les besoins/TP)

- Gants en latex ou nitrile (fournis) lors de la manipulation de matériel biologique ou produit chimique

b. Interdictions

- Port de bijoux pendants (collier, boucles d'oreilles), bracelets ou bagues volumineuses (risque de contamination)
- Vêtements trop amples, déchirés ou inadaptés aux manipulations.
- Extensions ongulaires ou ongles très longs (risque de déchirure des gants, de contamination croisée, de blessure et difficulté dans la manipulation des vis micro- et macro-métriques du microscope)
- Absence de blouse = exclusion immédiate de la salle de TP

4. Hygiène et sécurité sanitaire

a. Obligations

- Se laver les mains avant et après chaque séance de TP
- Retirer les EPI pour toute sortie de salle (toilettes, kiosk, etc…)
- Connaitre et respecter les filières pour les déchets :

Éliminer les déchets biologiques dans les conteneurs spécifiques DASRI selon les consignes affichées en salle de TP

Éliminer les déchets chimiques dans les contenants appropriés

Éliminer les déchets ménagers dans les sacs poubelle noirs

Eliminer les déchets en verre dans la poubelle bleue

b. Interdictions

- Manger et boire
- Utiliser son téléphone portable (sauf si autorisation explicite de l'enseignant comme par exemple pour la prise de photos d'observations microscopiques à vocation pédagogique)
- Eviter de mettre des objets potentiellement contaminés à la bouche (ongles, stylos, pipettes, cones…)

5. Utilisation du matériel et des ressources

- Utiliser le matériel uniquement aux fins pédagogiques prévues
- Utiliser les microscopes, centrifugeuses et autres appareils selon les consignes de l'enseignant
- Ranger le matériel à sa place après utilisation sauf si avis contraire
- Empiler les tabourets en fin de journée
- Éteindre tous les équipements avant de quitter la salle en fin de journée sauf les systèmes chromatographiques
- Signaler tout matériel défectueux ou manquant à l'enseignant ou au personnel du service
- Signaler tout dégât ou casse à l'enseignant ou au personnel du service
- Nettoyer votre espace de travail (paillasse), ainsi que les espaces collectifs utilisés (balances, sorbonnes, …)
- Nettoyer votre matériel (verrerie, tubes, instruments de dissection, cathéters, …) selon les consignes indiquées dans certaines salles de TP
- Reconstituer le poste de travail à l'identique à la fin du TP (TP physio/pharmacologie) et faire vérifier par l'enseignant ou le personnel de service avant de sortir.

6. Modifications du règlement

Ce règlement peut être modifié par le département GB. Les modifications seront communiquées par écrit aux étudiant.es et affichées dans la salle de TP.

Dernière mise à jour : 1er septembre 2026
Rédacteur : les enseignants du département Génie Biologique

En signant ce document, l'étudiant.e reconnait avoir lu, compris et accepte de se conformer à l'ensemble des règles énoncées. Le non-respect du présent règlement entrainera l'exclusion de la salle de TP pour la séance concernée avec des conséquences possibles sur l'évaluation de la compétence (attribution d'un 0 pour la séance concernée).