

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	4
2.1. L'admission dans les cursus de formation.....	4
L'accès à un parcours de formation de Master	4
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.....	6
Section 3 : Organisation générale des cursus	7
3.1. Domaines – Mentions – Parcours	7
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique	7
3.3. Enseignements.....	8
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences	8
3.5 L'expérience professionnelle.....	8
3.5.1 Les stages	8
3.5.2. Un service civique	9
3.6. La mobilité internationale.....	9
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	10
4.1 Modalités communes à l'ensemble des formations	10
4.1.1 Contenu des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)	10
4.1.2 Modalités d'adoption des MCCC.....	11
4.1.3 Communication.....	11
4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle.....	12
4.2.1 Evaluation continue avec rattrapage.....	12
4.2.2 Organisation des sessions d'évaluation.....	12
4.3.3 Validation d'un parcours de formation	13
4.3.4 Doublement	14
4.3.5 Enjambement.....	14
4.3.6 Validation du diplôme	14
Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations.....	15
5.1 Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations (hors situation des publics spécifiques disposant d'un aménagement d'études validé par les commissions ad hoc).....	15
5.2 Les modalités d'organisation des évaluations	17
5.3 Le déroulement des évaluations.....	17
5.3.1 Calendrier, affichage et convocation.....	17
5.3.2 Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier	18
5.3.3 Examen terminal : accès aux salles d'examen, documents autorisés et surveillance.....	18
5.3.4. Déroulement des examens en contrôle continu ou contrôle continue intégral	20

5.3.5 Annulation d'épreuve	20
5.3.6 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves	21
5.4 Les résultats des évaluations	22
5.4.1 L'organisation des jurys	22
5.4.2 Consultation des copies	23
5.4.3 Attestation de réussite et diplôme	23
Section 6 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et plagiat.....	23
6.1 Comportements inappropriés	23
6.2 Ethique, propriété intellectuelle	24
6.3 Fraude et plagiat	25
6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire.....	26
Section 7 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques	28
7.1 Modalités générales	28
7.1.1 Modalités de demandes de Régime Spécial d'Etudes (RSE)	28
7.1.2 Instruction, validation, mise en œuvre	28
La validation des aménagements relève de la compétence, selon les situations, soit d'une commission spécifique unique pour l'établissement, soit de la composante.....	28
L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique.	28
7.1.3 Calendrier et recours	28
7.1.4 Information et suivi des dispositifs	29
7.2 Aménagements qui peuvent être sollicités	29
7.3 Identification des publics concernés.....	30
7.3.1 Etudiant dans une situation personnelle particulière	30
7.3.2 Etudiant dans une situation spécifique du fait de son activité ou de ses fonctions, ou de ses missions.	32
Section 8 : Amélioration continue des formations.....	35
Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes.....	36
Annexe 2 : calendrier	38
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)	39
Annexe 4 : Maquette du master QHS	41

PRÉAMBULE

Le règlement des études de l'IUT pour ses formations de master prend en compte les dispositions réglementaires suivantes :

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

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

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

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...).

Les périodes d'interruption pédagogique sont fixes. La composante peut cependant choisir de ne pas les retenir toutes, en fonction de ses contraintes

pédagogiques à l'exception de la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile, qui est obligatoire pour toutes les formations.

Le calendrier du master est joint en annexe.

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

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

2.1. L'admission dans les cursus de formation

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

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

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

L'accès à un parcours de formation de Master

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.1 L'inscription administrative

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

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

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

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

2.2.2. L'inscription pédagogique

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

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

2.3. La période de césure

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger² 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

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

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.

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. Responsabilité de mention et équipe pédagogique

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

évaluations de chaque enseignement, y compris le choix des sujets, relève exclusivement de l'équipe pédagogique et de la personne en charge de l'enseignement et/ou de son évaluation.

3.3. Enseignements

Les activités d'enseignement comprennent et articulent notamment :

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

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

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

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

3.5 L'expérience professionnelle

3.5.1 Les stages

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

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

En vertu de cette convention, l'étudiant se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (Art L124-1 du Code de l'éducation). Lorsque le stage doit avoir lieu à l'étranger, les règles décrites dans la section 3.6. s'appliquent. Les modalités de mise en stage font l'objet d'une note de cadrage adoptée par le CFVU.³

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

3.5.2. Un service civique

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

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

L'étudiant présente sa demande par un dossier d'aménagement d'études « Engagement étudiant », qui est examiné par la commission d'aménagement⁵ qui se réunit deux fois par an en début de semestre. Le dossier comprend l'avis de la composante et/ou 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 des [Services Relations internationales](#).

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

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

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

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

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

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

- le nombre d'épreuves ;
- la nature (écrit, oral...) ;
- le niveau d'évaluation retenu (BCC, UE ou EC),
- le coefficient ;
- le type (évaluation continue intégrale, évaluation continue avec seconde session, évaluation terminale...)

- dans le cas d'une évaluation continue avec seconde session, les modalités de report des notes.
- L'évaluation des connaissances et des compétences peut avoir recours, pour tout ou partie, aux moyens numériques (article D. 611-12 du code de l'éducation).

Modalités de détermination du coefficient :

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

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

4.1.2 Modalités d'adoption des MCCC

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

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

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

4.1.3 Communication

La communication des MCCC aux usagers est effectuée au plus tard à la fin du premier mois de l'année 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.

Dans le cadre du Master QHS, cette communication est faite par le directeur des études lors de la rentrée au mois de septembre. Les MCCC font l'objet d'un affichage au sein du département.

⁶ Défini par les autorités de l'Etat

4.2. Dispositions spécifiques aux diplômes de deuxième cycle

4.2.1 *Evaluation continue avec rattrapage*

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

Elles revêtent des formes variées :

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

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

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

4.2.2 *Organisation des sessions d'évaluation*

En master QHS, l'évaluation est en contrôle continu avec session de rattrapage ; l'évaluation de l'enseignement prend la forme, pour tout ou partie des enseignements, de deux sessions d'évaluation : une initiale et une de rattrapage. La session initiale est la 1ère session d'évaluation qui regroupe l'ensemble des examens des enseignements d'une formation. L'évaluation d'un enseignement peut être :

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

Au moins 2 évaluations réparties de manière équilibrée au cours du semestre lors de la phase initiale d'évaluation doivent être prévues. Lorsqu'un BCC est constitué d'UE de types stage, mémoire ou TER, une seule évaluation est possible.

L'absence justifiée à un CC peut donner lieu à une épreuve de substitution avant le jury de délibération de 1ère session. Concernant le Master QHS, cette épreuve de substitution est planifiée avec l'enseignant concerné sous la forme d'une épreuve écrite ou orale.

Les modalités de justification sont identiques à celles prévues à l'article 5.1 pour les enseignements. **L'APRI n'est pas un justificatif pour une absence à une évaluation.**

La session de rattrapage est une seconde session d'examen organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (justifiés ou non) dans le cadre de la session d'évaluation initiale. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale. Tous les éléments affectés de crédits non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, les éléments de validation du stage (en dehors du stage lui-même). Concernant le Master QHS, à l'issue de la publication des résultats de 1ère session, les étudiants ajournés ou défaillants sont convoqués aux épreuves qu'ils ont à repasser. Les épreuves de seconde session sont programmées au minimum 15 jours après la publication des résultats de 1ère session. Le calcul de la note de la session de rattrapage peut prendre en compte la note du contrôle continu. Si tel n'est pas le cas, la note la plus élevée obtenue entre la session de rattrapage et la session initiale est conservée.

4.3.3 Validation d'un parcours de formation

Un parcours peut être validé soit directement soit par compensation.

La validation par compensation s'applique en Master QHS.

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

L'étudiant peut choisir de renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle telle que permise par les MCC. Il dispose d'un délai de 5 jours ouvrés après la diffusion des résultats pour en faire la demande écrite à la scolarité de sa composante. La renonciation à la compensation ne peut porter que sur les UE auxquelles l'étudiant a obtenu une note inférieure à la moyenne. La renonciation à la compensation emporte ajournement au semestre et par ricochet, à l'année. L'admission sera prononcée en deuxième session le cas échéant. Les notes prises en compte dans le calcul de la moyenne seront celles obtenues en deuxième session, y compris si elles sont inférieures à celles obtenues en 1ère session.

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

Dispositif spécial de compensation

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

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

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

4.3.4 Doublement

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

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

Règles de progression des 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.

4.3.5 Enjambement

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

4.3.6 Validation du diplôme

Dispositions générales

Le diplôme s'obtient :

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

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

Attributions des mentions au diplôme

Les mentions sont données au diplôme de Master.

Les mentions sont également délivrées au semestre.

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

Toutefois, en master QHS, la mention du diplôme peut être déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

Nomenclature des mentions

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

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

Section 5 : Assiduité et organisation des évaluations

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

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

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

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

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 professionnalisation 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 ~~72~~ 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 entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'Université

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

5.2 Les modalités d'organisation des évaluations

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

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

5.3 Le déroulement des évaluations

5.3.1 Calendrier, affichage et convocation

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

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

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

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

5.3.2 Les aménagements au bénéfice des étudiants à statut particulier

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

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

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

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

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

L'étudiant doit :

- justifier son identité et signer la liste d'émargement.
- poser son sac et ses effets personnels à l'endroit indiqué par les surveillants. Les téléphones et 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.
- s'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve ou celle indiquée par le surveillant ; à défaut, il sera signalé comme incident sur le procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

Les étudiants doivent être présents au moins un quart d'heure avant le début de l'épreuve.

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.

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

Aucun candidat n'est autorisé à quitter la salle d'examen avant 30 minutes ou une heure une fois les sujets, même s'il rend copie blanche. Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un, et accompagnés le cas échéant d'un surveillant.

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

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

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Toutefois, le responsable de la salle peut, à titre exceptionnel, autoriser un candidat retardataire à composer, à condition qu'aucun autre candidat n'ait quitté, même provisoirement, la salle ni, en cas de lieux multiples, aucune autre salle. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal de l'examen.

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

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

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales. Afin de garantir l'anonymat des étudiants, des copies à coin cacheté ou à code barre doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites terminales. Les étudiants doivent remplir correctement et complètement l'en tête de leur copie et notamment le coin supérieur droit qu'ils cachettent obligatoirement. Ils ne doivent en aucun cas porter de signe distinctif sur leur copie. Dans le cas contraire, elles ne sont pas corrigées. Lors de la levée d'anonymat, en cas d'impossibilité d'identifier l'étudiant auquel appartient la copie, celui-ci est noté « présent sans note » et ajourné à l'épreuve. En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit⁷, de sa copie d'examen, l'étudiant passe une épreuve de substitution.

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

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

5.3.5 Annulation d'épreuve

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

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

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

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

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

5.3.6 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire 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 situations⁸, 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 de la décision de la section disciplinaire de l'université, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le Jury ne peut en aucun cas modifier une note en raison d'un soupçon de fraude, et délibère normalement.

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

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

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

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

5.4 Les résultats des évaluations

5.4.1 L'organisation des jurys

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

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

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

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

5.4.2 Consultation des copies

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

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

5.4.3 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.

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

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

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

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

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

6.1 Comportements inappropriés

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

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

6.2 Ethique, propriété intellectuelle

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

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

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

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

Cas de l'utilisation des outils d'intelligence artificielle (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 entraînement à partir de milliards de textes disponibles sur internet. En tant qu'utilisateur, il n'est donc pas possible de retrouver les sources à l'origine des textes proposés. De plus, les sources citées sont souvent erronées, voire inexistantes.

Contrefaçon

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

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

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

6.3 Fraude et plagiat

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

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

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

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

Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. « L'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant. « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, 1 internet, télédiffusion...).

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

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

6.4 Sanctions et Procédure disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort 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'université⁹.

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

Les demandes doivent être accompagnées des justificatifs précis de situations¹⁰.

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 composante¹¹.

L'instruction des demandes associe l'équipe pédagogique¹².

La mise en œuvre des aménagements tient compte de la disponibilité des ressources (personnels, matériels) particulièrement dans les situations d'urgence¹³.

L'autorité compétente en charge de la validation des aménagements conserve une copie du dossier validé ; en transmet 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 janvier¹⁴ pour le semestre 2 auprès de l'autorité compétente (composante ou commission compétente).

⁹ <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

¹⁰ Les justificatifs éligibles sont précisés sur les dossiers de demandes

¹¹ 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.

¹² Directeur d'études, référents, selon les modalités définies par les composantes, ou les commissions compétentes.

¹³ Spécifiquement pour les étudiants empêchés pour raisons médicales.

¹⁴ 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 dossiers¹⁵.

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 pluriannuel¹⁶, 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 présidence¹⁷.

Pour toute demande de dérogation au-delà du 30 septembre pour le semestre 1 et du 31 janvier pour le semestre 2¹⁸, 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 personnels¹⁹.

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 temps²⁰;

¹⁵ Les délais ne s'appliquent pas aux ESH dont les dossiers dépendent du rythme des CHPE

¹⁶ Pour les ESH cependant la circulaire prévoit un renouvellement par cycle

¹⁷ À l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr

¹⁸ Les ESH ne relèvent pas de ce calendrier, ni pour les étudiants empêchés

¹⁹ Un guide à l'intention des personnels sera édité. Chaque dossier en ligne sera accompagné d'un vademécum précisant les modalités et procédures de demande.

²⁰ 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

- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages²¹ 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 empêchés²² ;
- Bénéficier, pour les étudiants en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédits 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.²³ :
- 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 adaptées²⁴. Les ESH 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 maladie²⁵ : demande instruite par le BVEH, le SSE, avec les référents ESH de composante, et validée par la CHPE

²¹ 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

²² Par exemple mise à disposition de cours en ligne, transmission des supports de cours, tutorat, aides humaines ou matérielles, etc.

²³ Particulièrement pour les ESH

²⁴ Particulièrement pour les ESH, passage d'un écrit à l'oral ou l'inverse par exemple

²⁵ 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.

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 médicale²⁶.

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

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 aidants²⁷ : 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

²⁶ 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.

²⁷ 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.

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 internationale²⁸, (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'études²⁹.

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 conditions des

²⁸ 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.

²⁹ 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

aménagements sont définies et validées par la formation dans le respect du cadre national³⁰. 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 entrepreneuriat³¹, 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 SHBN³².

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

³⁰ Disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>

³¹ L'étudiant-e-entrepreneur se met en relation avec le responsable de son diplôme et ses tuteurs (académique et professionnel) afin d'établir un contrat pédagogique annuel signé par l'ensemble des intervenants précités. Ce contrat est fait pour lui permettre de gérer à la fois son cursus universitaire et son projet.

³² 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.

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 Étudiants 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.³³

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 moyenne³⁴) 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.

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 supérieur³⁵ 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, trésorière...); 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 ;

³³ 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.

³⁴ 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

³⁵ 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.

- 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.³⁶

³⁶ 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
CHPE : Commission Handicap Plurielle d'Établissement
CM : Cours Magistral
CNESER : Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
CPVA : Commission Pédagogique de Validation et d'Admission de la formation
CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires
CRP : Contrat de Réussite Pédagogique
DAEU : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires
DEG - Droit Économie Gestion
D2E : Diplôme d'établissement Étudiant-Entrepreneur
DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales
DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques
DS : Devoir Surveillé
DUT : Diplôme Universitaire de Technologie
EC : Élément Constitutif
ECTS : European Credits Transfer System
ENT : Environnement Numérique de Travail
FCU : Formation Continue Universitaire
FFSU : Fédération Française du Sport Universitaire
FLE : Français Langue Étrangère
IA : Inscription Administrative
IP : Inscription Pédagogique
L : Licence
LP : Licence Professionnelle
LVE : Langue Vivante Étrangère
M : Master
MCC : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences

MDPH : Maisons Départementales des Personnes Handicapées

MEAE : Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères

MEEF : Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation

MESRI : Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

ODIF : Observation de la Direction de la Formation

OPCO : Opérateur de Compétences

PEC : Portefeuille d'Expériences et de Compétences

Portail SESI : Portail L1 Sciences Exactes et Sciences pour l'Ingénieur

Portail SVTE : Portail L1 Sciences de la Vie et de la Terre et de l'Environnement

SHS : Sciences Humaines et Sociales

SIUMPPS : Service Inter-Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé

STAPS : Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives

STS : Sciences Technologies Santé

TD : Travaux Dirigés

TER : Travail d'Études et de Recherche

TP : Travaux Pratiques

UE : Unité d'Enseignement

UE PE : Unité d'Enseignement Projet de l'Étudiant

Annexe 2 : calendrier

Calendrier général IUT 26/27

BORNAGE DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE

- 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 : Maquette du master QHS

Le Master est conçu pour fonctionner sur deux années continues M1 et M2 autour d'un tronc commun composé d'enseignements obligatoires pour répondre aux orientations scientifiques et professionnelles.

La formation se décline en mention QHS et un parcours M2 SMIOI (Système de Management Intégré dans les Organisations Industrielles). Le Master est conçu pour fonctionner sur deux années continues M1 et M2. Il n'est pas composé de parcours différenciés car tous les enseignements sont obligatoires pour répondre aux orientations scientifiques et professionnelles.

Dans le cadre d'un travail global de contact avec le monde socio-professionnel induit par la formation des actifs, l'offre de formation de l'Université s'adapte en continu aux besoins en compétences des employeurs. L'offre de formation de l'Université vise également à favoriser le déploiement de démarches d'alternance, notamment, pour les formations qui s'y prêtent, par l'intégration de contrats de professionnalisation et d'apprentissage.

Depuis 2009, le master QHS a intégré l'alternance dans ses cursus sous la forme d'un contrat de professionnalisation, soit à partir du master 1 (2 années de formation) soit à partir du master 2 (1 année de formation), ceci pour répondre à une demande croissante des entreprises et à l'évolution des mentalités et des impératifs dans les domaines QHSE. En témoigne le nombre élevé d'étudiants en contrat de professionnalisation chaque année.

Le master QHS propose depuis sa création la possibilité à chacun de suivre cette formation à l'Université, en ayant les prérequis demandés, puis de monter en compétences, dans l'objectif d'obtenir le diplôme. Cette intégration est possible pour des personnes désireuses de reprendre leurs études à l'Université et en promouvant les dispositifs de validation des études, des expériences professionnelles et des acquis personnels (VEEPAP) ainsi que la validation des acquis de l'expérience (VAE).

La structure de la formation Master QHS se structure comme suit :

BCC 1 - Identifier et analyser les enjeux économiques réglementaires, normatifs de l'entreprise

- En s'appuyant sur l'organigramme de l'entreprise et d'une compréhension des champs PPHOIE
- En s'appuyant sur les normes qualité sécurité environnement
- En prenant en compte le contexte normatif, réglementaire, et juridique
- Dans un contexte international
- En réalisant une veille réglementaire

Enseignements concernés :

- Gestion des entreprises/Droit du travail / Communication (M1-S1)
- Anglais (M1-S1 et S2 – M2-S3)
- Qualité et maîtrise des risques (M1-S1)

BCC 2 - Concevoir la politique QSE et convaincre sa Direction

- En élaborant un plan d'actions

- En faisant ressortir les enjeux économiques et stratégiques (PQRS)
- En adaptant son discours à son public
- En tenant compte des différentes dimensions : produit, procédé, homme, installation, organisation, installation

Enseignements concernés :

- management de la qualité et audit (M1-S2)

BCC 3 - Améliorer les systèmes de production industrielle et de service

- En optimisant les procédés, les flux et technologies associées
- En collectant et analysant les données (outils statistiques et bases de données)
- En proposant ou améliorant des procédés innovants et propres en lien avec les écosystèmes (eau, air, sol, déchets, énergie)
- En définissant les outils de contrôle qualité adaptés (métrologie)

Enseignements concernés :

- Economie de l'énergétique et procédés propres 1 (M1 S1)
- Economie de l'énergétique et procédés propres 2 (M1 S2)
- Outils informatiques et statistiques 1 (M1 S1)
- Outils informatiques et statistiques 2 (M1 S2)
- Ecologie et microbiologie appliquées (M1-S2)
- Eau, sols – Mesures et contrôles (M1-S2)
- ACV et écoconception des procédés (M1-S1)
- Eau, air sols – diagnostics et optimisation des traitements (M2-S3)

BCC 4 - Contribuer à l'évolution du système de management QSE (qualité, sécurité, environnement)

- En faisant évoluer les champs PPHOIE dans l'entreprise
- Dans le développement ou l'adaptation du Système de Management Intégré
- En communiquant de manière adaptée aux différents interlocuteurs
- En s'appuyant sur les démarches de développement durable / RSE / RSO
- En formant et accompagnant les personnels dans les transformations

Enseignements concernés :

- Management par la qualité (M2-S3)
- Développement durable (M2-S3)
- Communication environnementale (M2-S3)
- Hygiène-Sécurité et Bien-être au travail (M2-S3)

BCC 5 - Conduire un projet (projet de groupe et stage / alternance)

- En s'appuyant les outils QSE
- En gérant un budget
- En communiquant de manière adaptée
- En réalisant un cahier des charges
- En élaborant un plan d'actions et une analyse de risque
- En démontrant l'acquisition d'au moins 80 % des savoirs du référentiel de master
-

Enseignements concernés :

- Projet étudiants - News QHSE 1 (M1-S1)
- Projet étudiants – News QHSE 2 (M1-S2)
- Projet de groupe en communication externe au master QHS (M2-S3)
- Stage en milieux professionnels / contrat pro (M2 S3)

Présentation détaillée des deux années :

Semestre	Intitulé de l'Unité d'Enseignement	Compétences Visées	EC TS
1 – BCC1	Qualité et Maîtrise des Risques	• Mettre en œuvre des démarches associées aux problématiques de la qualité (ISO 9001), de la sécurité (OHSAS) et de l'environnement (ISO 14001). • Planifier une démarche de certification Q, S et E • Réaliser une analyse de risques et identifier les parades à mettre en œuvre • Réaliser une veille réglementaire et technique • Prendre en compte les concepts de la production à Valeur Ajoutée • Identifier les éléments nécessaires au Supply Chain Management • Vérifier la conformité réglementaire de locaux et d'exploiter un plan réalisé par DAO	9
1- BCC3	Analyse du Cycle de Vie et Eco-conception des procédés	• comprendre et appliquer la méthodologie d'analyse du cycle de vie, selon les normes en vigueur, dans le cadre des études simplifiées • Intégrer une équipe de développement en production industrielle et participer dans ce cadre à la réalisation de l'évaluation environnementale d'un processus ou d'un produit • Identifier les contraintes réglementaires et normatives applicables dans le contexte d'une entreprise • Utiliser des outils d'évaluation monocritères (type "bilan carbone") ou multicritères (logiciels Gabi, SimaPro) pour la réalisation des évaluations d'empreinte environnementale	3

1 – BCC1	Communi- cation, Droit du travail et Gestion des Entreprise s	• Comprendre l'importance des relations humaines dans les entreprises et les enjeux qui en découlent en matière de communication • Maîtriser le vocabulaire économique, financier des décideurs en entreprise pour mieux appréhender leurs besoins	3
1 – BCC1	Anglais	• Comprendre des discours assez longs exprimés en langage standard : actualités, conférences • S'exprimer de manière claire et détaillée sur des sujets familiers, avec une aisance et spontanéité assez confortables pour un interlocuteur natif • Comprendre les textes, rapports, documents professionnels... • Rédiger des textes clairs et détaillés sur des sujets familiers, justifier des opinions, projets...	3
1 – BCC3	Outils informati- ques et statistique s 1	• Résoudre des équations différentielles du premier ordre à variables séparables ou linéaires ou s'y ramenant • Etudier et analyser des tableaux statistiques à une ou deux variables ou plus. • Prévoir le comportement d'une population à partir de données statistiques d'un échantillon (estimation). • Réaliser les principaux tests statistiques élémentaires • Maîtriser les commandes usuelles de R	3
1 – BCC3	Economie de l'énergéti- que et procédés propres 1	• Être capable de comprendre les bases et de réaliser un bilan matière-énergie • Être capable de réaliser le bilan thermique d'un bâtiment et d'analyser et de dimensionner une installation à énergie renouvelable (chauffe-eau solaire, photovoltaïque ou éolien raccordé au réseau ou non, pompe à chaleur....) • Être capable de s'impliquer dans des projets de rénovation ou de construction de bâtiments innovants à basse consommation	6
1 – BCC5	Projets étudiants 1	NEWS partie 1	3
2 – BCC1	Managem- ent de la Qualité et Audit	• Planifier une démarche liée à un SMI • Réaliser un audit QSE • Elaborer et mettre en place une démarche projet	9

2 – BCC3	Eau, Air, Sols – Mesures et Contrôles	• Comprendre le fonctionnement de différents types courants de stations d'épuration • Comprendre et utiliser les procédés à membranes dans le domaine de traitement des eaux	3
2 – BCC1	Anglais	• Comprendre des discours assez longs exprimés en langage standard : actualités, conférences (niveau 2) • S'exprimer de manière claire et détaillée sur des sujets familiers, techniques et professionnels avec une aisance et spontanéité assez confortables pour un interlocuteur natif (niveau 2) • Comprendre les textes, rapports, documents professionnels... (niveau 2) • Rédiger des textes clairs et détaillés sur des sujets familiers, techniques et professionnels justifier des opinions, projets... (niveau 2)	3
2 – BCC3	Outils informati ques et statistique s 2	• Appliquer les notions d'informatique vues au semestre précédent dans un contexte d'étude statistique par la mise en œuvre d'une base de données et de ses outils d'interrogation	3
2 – BCC3	Ecologie et Microbiol ogie appliquée s	• Eco-toxicologie : concepts, notions de base et outils en Ecotoxicologie et Toxicologie de l'Environnement, applications de cette discipline (homologation, normes de qualités environnementales, diagnostic biologique de la qualité des milieux), puis les principaux polluants environnementaux organiques (pesticides, PCB, HAP, dioxine) et minéraux (métaux) ainsi que leurs sources, comportements, évaluations, toxicités et impacts sur les écosystèmes naturels. • Microbiologie de l'environnement et traitements de l'eau : microbiologie appliquée comme celui des biofilms (développement, problèmes rencontrés dans l'industrie et gestion), la recherche de légionnelles et les techniques de bioremédiation. Les travaux sur le traitement de l'eau visent à comprendre le fonctionnement de différents types courants de stations d'épuration (pilote anaérobie-aérobie, pilote dénitrifiant et unité de floculation/décantation).	3

2 – BCC3	Economie de l'énergeti que et procédés propres 2	• Connaissances des déchets nouvelles sources de gisements industriels, des technologies innovantes et du génie procédés associés pour valoriser ces déchets. • Notion de déchets ultimes et des procédés d'obtention et de stockage. • Compétences génie des procédés dans cette nouvelle filière industrielles. • Savoir présenter des solutions techniques à un problème poser et sélectionner une technologie. Veille technologique sur l'innovation dans les procédés propres pour une industrie durable.	6
2 – BCC5	Projets étudiants 2	NEWS partie 2	3
3 – BCC4	Managem ent par la Qualité	• Etre capable de proposer un plan d'actions pour améliorer un processus industriel • Etre capable de manager des équipes • Gérer les conflits individuels • Connaître les responsabilités du responsable QSE	9
3 – BCC4	Hygiène- Sécurité et Bien- être au travail	• Intégrer l'Hygiène et Sécurité dans le métier HSQE quelque que soit le secteur d'activité • gérer son stress et celui généré sur les collaborateurs • Analyser un système intégré QSE • Prendre en compte l'aspect humain (motivation, dynamisation, identification des compétences clés,...) • Etre capable de prendre et tenir un poste de responsable Sécurité	6
3 – BCC1	Anglais	• Ecrire une lettre de motivation et un cv en anglais • Décrire l'organisation d'une entreprise en anglais • Tenir une conversation en anglais	6
3 – BCC4	Communi cation Environne mentale	• Appréhender les responsabilités courantes des responsables HSQE, des ingénieurs environnement en production et des chefs de projet en bureau d'études • Préparer une déclaration environnementale (ISO 14000 + EMAS) • Présenter un projet technique devant un SPPPI pour une obtention d'autorisation d'exploiter	3
3 – BCC4	Développe ment Durable	• Identifier les racines de la responsabilité globale des entreprises • Appréhender le Développement durable et responsabilité globale en pratiques • Comment faire évoluer une stratégie dans le sens du développement durable (analyse stratégique DD, plan stratégique, analyse des dilemmes éthiques, opérationnalisation) • Appréhender l'éthique personnelle en entreprise	3

3 – BCC3	Eau, Air, Sols – Diagnostic s	• Mener une étude de sites industriels potentiellement contaminés jusqu'à une proposition d'assainissement • Diagnostics, traitements et optimisation pour la mise en place de la veille réglementaire des entreprises (GEREP, PNAQ, GIC, TGAP, PGS ...)	3
4 - BCC5	Projet de groupe en communication externe du master	• Conduire un projet tout au long des 2 semestres 3 et 4 • Communiquer avec l'extérieur, transmettre de l'information, faire du marketing. • Divulguer de l'information, faire passer un message de communication. • Promouvoir la formation et valoriser ses compétences. • Travailler en groupe ayant pour objectif le bon déroulement d'une mission, tant dans les résultats obtenus que dans l'acquisition des compétences de l'étudiant.	9
4 – BCC5	Stage en milieu profession nels	• Démontrer et prouver la mise en œuvre de compétences attendues d'un cadre HSQE	21

Aux heures présentiels s'ajoutent le travail personnel ce qui fait un total de 509 heures/an pour le M1 et 409 heures/an pour le M2.

Le suivi de l'acquisition de compétences au sein de la formation

Les compétences des étudiants du Master QHS sont suivies grâce :

- Aux évaluations auxquelles sont soumis les étudiants pendant les deux années de formation dans le master
- Aux stages et aux projets que les étudiants effectuent en entreprise
- Au livret du contrat d'apprentissage qui atteste des compétences acquises en entreprise

Chaque UE du master QHS est explicitée et transcrite en compétences. Un référentiel de compétences attendues d'un responsable QHSE est également distribué aux étudiants pour leur stage ou contrat pro. Ils doivent s'aider de ce référentiel pour démontrer qu'ils ont acquis au minimum 80% des compétences pendant leur expérience de stage ou d'alternance et lors de leur soutenance orale finale.

L'équipe pédagogique est formée à la définition du référentiel et à ses attendus au niveau bac+5 pour les étudiants du master QHS. Chaque année, une réunion est organisée en septembre pour discuter de ce référentiel et établir les règles communes d'évaluation des étudiants en stage ou en contrat pro au cours du tutorat.

Formation à et par la recherche :

Le master QHS est rattaché à l'Ecole Doctorale Sciences de la matière, du rayonnement et de l'environnement. Il est clair que les diplômés de la formation master QHS se destinent professionnellement vers les secteurs industriels et non vers la Recherche en thèse. Il est à noter qu'il est très difficile de trouver un adossement Recherche dans le domaine de la Qualité et qu'il

n'existe pas de laboratoires de Recherche dans ce domaine.

Dans le cadre du prochain quinquennal, une orientation vers le Master 2 IBVEM (master 2 Recherche Innovations en Biotechnologie Végétale, Enzymatique et Microbienne) de l'université Lille sera proposée aux étudiants du master 1 QHS. En effet, les étudiants du master 1 QHS possèdent les connaissances en Procédés et en Analyses pour leur permettre d'accéder à ce master 2 IBVEM. Un dossier de candidature devra être déposé et un entretien avec la responsable du M2 IBVEM (Mme Valérie LECLERE) permettra de déterminer les motivations de l'étudiant.