

DEUST Lic Pro SE

Santé-Environnement
Techniciens de Laboratoire & Qualité

Université de LILLE
Faculté de Pharmacie

DIPLÔMES D'ÉTUDES UNIVERSITAIRES DE SCIENCES ET TECHNIQUES

SANTÉ et ENVIRONNEMENT (SE) : Techniques de Laboratoire

LICENCE PROFESSIONNELLE SANTÉ-ENVIRONNEMENT

Enseignants Responsables DEUST SE : **Dr. Emmanuel Hermann (SE1) et Dr. Béatrice Grave (SE2)**

Enseignant Responsable Licence Professionnelle SE : **Pr. Benoit Foligné**

Règlement des études spécifique à la formation SE

Préambule : Les principes fondamentaux du règlement des études sont fixés par l'université de Lille. Le règlement de l'université de Lille contient le socle commun des règles régissant le déroulement des études et les modalités de validation d'un cursus de formation s'appliquant à l'ensemble des mentions de DEUST, licence, licence professionnelle et master. Il est complété, au niveau de chaque composante, par un règlement des études décrivant en particulier les modalités de contrôle des connaissances (MCC) de chaque mention de formation. Le règlement des études établi au niveau de la composante peut décliner ou compléter le règlement des études de l'établissement mais ne peut introduire des règles différentes de celles de l'établissement, sur un point ou plusieurs points.

1. Procédures d'admission et d'inscription

1.1 L'admission en DEUST

- l'accès en 1^{ère} année

Dans les conditions définies par l'article L612-3 du Code de l'Éducation, l'étudiant est admis à s'inscrire s'il est titulaire, soit du Baccalauréat, soit du diplôme d'accès aux études universitaires, soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale, soit de la validation prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation. Dans le cadre de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup, l'accès en 1^{ère} année de DEUST fait l'objet d'un cadrage d'établissement établissant les règles générales d'admission, qui sont complétées par les règles d'admission de chaque parcours et votées tous les ans en CFVU.

- l'accès direct en 2^{ème} année

L'accès à la 2^{ème} année est conditionné à l'obtention d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation. Toute personne souhaitant intégrer directement la deuxième année de DEUST doit faire acte de candidature sur la plateforme eCandidat de l'université de Lille, dans le respect du calendrier défini par l'établissement.

1.2 L'admission en Licence professionnelle

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

doivent justifier soit :

- d'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (Licence 2, DUT, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle,
- dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence,
- dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'Etat au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale,
- de l'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du code de l'éducation,

Les étudiants doivent en outre justifier d'une autorisation d'inscription délivrée par la commission pédagogique d'admission de la formation (CPVA).

Les dossiers de candidatures doivent être déposés sur la plateforme eCandidat de l'université de Lille dans le respect du calendrier défini par l'établissement.

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 leur année de formation à laquelle ils souhaitent candidater. Ces modalités sont disponibles sur le site web Campus France.

1.3 Les inscriptions

L'inscription, obligatoire, permet de suivre les enseignements et de se présenter aux contrôles des connaissances du diplôme préparé. Elle comporte une inscription administrative annuelle ET une inscription pédagogique annuelle :

- L'inscription administrative pour l'année universitaire est réalisée auprès du Service des études et de la Formation de l'Université de Lille selon les dispositions arrêtées par le Président de l'Université, préalablement à l'inscription pédagogique.
- Les inscriptions pédagogiques sont obligatoires. Elles sont réalisées selon des périodes et modalités communiquées aux étudiants notamment sur leur adresse courriel universitaire.

Au-delà des dates buttoirs, l'inscription pédagogique ne pourra être enregistrée ou modifiée, sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique du diplôme.

La carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. L'étudiant est tenu de contrôler toutes les informations y figurant : orthographe du nom et prénoms, date et lieu de naissance, année d'étude.

1.4 La période de césure

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger (Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation et Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019).

Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant mais l'établissement décide des modalités de mise en œuvre.

Une période de césure peut être octroyée selon les modalités validées par les instances de l'établissement.

Toute la documentation concernant la période de césure est accessible sur le site web de l'université :

<https://www.univ-lille.fr/etudes/construireson-projet-personnel-et-professionnel/periode-de-cesure/>

Il est à noter que l'université de Lille ne prévoit pas de dispositif de stage dans le cadre d'une césure du fait que le stage est intégré dans les maquettes de formations et que des stages complémentaires peuvent être accordés pour les étudiants en redoublement ou en réorientation.

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

La césure donne lieu à un engagement réciproque de l'étudiant à réintégrer la formation d'origine en fin de période de césure et de l'établissement à garantir sa réinscription « dans le semestre ou l'année suivant ceux validés avant l'année de suspension ».

2. L'organisation générale des formations

La formation est organisée en blocs de connaissances et de compétences (BCC). Un bloc de connaissances et de compétences est éventuellement structuré en une ou plusieurs unités d'enseignement (UE) et chaque UE peut éventuellement contenir plusieurs enseignements ou éléments constitutifs (EC).

En 2^{ème} année de DEUST et en licence professionnelle, le stage fait l'objet d'une UE obligatoire.

3. Modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et compétences

3.1. L'évaluation des connaissances et des compétences

L'organisation temporelle de toutes les évaluations (épreuves terminales, contrôles continus et travaux pratiques) est établie de façon concertée par l'équipe pédagogique de la formation sous la responsabilité du responsable d'année et du service de la scolarité.

Chaque responsable de matières ou d'unité d'enseignement informe les étudiants au début des enseignements de la nature et des modalités du contrôle continu qui sera mis en œuvre.

Les connaissances et les compétences sont évaluées soit sous forme d'une évaluation continue intégrale (ECI, avec au moins deux évaluations), soit sous forme de contrôles continus (sans rattrapage) associés à une épreuve terminale avec rattrapage, soit uniquement sous forme d'épreuve terminale avec rattrapage.

L'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle est essentiellement réalisée pendant les heures de travail encadré ou à défaut lors de contrôles organisés et programmés ponctuellement par les enseignants des disciplines concernées.

Le contrôle des compétences et des connaissances donne lieu à deux sessions annuelles (session initiale et session de rattrapage) pour les épreuves terminales (écrites et/ou orales) qui sont organisées après la fin des enseignements dans les matières concernées.

Les épreuves écrites en présentiel sont corrigées de manière anonyme. Les sujets sont choisis conformément aux textes réglementaires en vigueur. Les enseignements dirigés et les travaux pratiques peuvent être évalués avec les enseignements théoriques.

Lorsque le contrôle des connaissances est organisé sous forme d'une évaluation continue et d'une évaluation terminale, la note de l'étudiant à l'EC, l'UE et/ou au BCC sera la moyenne

pondérée des notes du CC, des travaux pratiques et de l'épreuve terminale. Les délibérations se feront sur la moyenne générale obtenue à chaque élément crédité (BCC et/ou UE) et pas uniquement sur les notes obtenues aux épreuves terminales.

Les évaluations terminales sont organisées en deux semestres pédagogiques. Chaque semestre pédagogique donne lieu à un calcul de la moyenne et à une proclamation de résultats après délibération du jury.

3.2. La validation des éléments de formation

3.2.1. La validation d'un BCC

La validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la moyenne des notes obtenue aux différentes épreuves (épreuve terminale et/ou contrôle continu et/ou travaux pratiques) est supérieure ou égale à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note).

Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la moyenne des notes obtenue aux différentes épreuves (épreuve terminale et/ou contrôle continu et/ou travaux pratiques) à chaque UE est supérieure ou égale à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note).

3.2.2. La validation d'une UE

La validation directe des crédits ECTS attachés à une UE est effectuée si la moyenne de cette UE est égale ou supérieure à 10/20, ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note). Cependant, une note inférieure ou égale à 5/20 à l'examen terminal d'un enseignement constitutif fera l'objet d'une délibération du jury pour la validation de l'UE.

Si une UE d'un BCC inclut plusieurs éléments constitutifs, la validation directe de chaque élément constitutif est effectuée si la moyenne des notes obtenue aux différentes épreuves (épreuve terminale et/ou contrôle continu et/ou travaux pratiques) de l'enseignement est supérieure ou égale à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note).

3.2.3. La seconde session

La seconde session est destinée aux candidats n'ayant pas validé tout ou partie des 60 crédits européens au cours de la première session et ce quel qu'en soit le motif (sauf décision particulière du conseil de discipline de l'Université).

Lorsque le contrôle des connaissances est organisé sous forme d'une évaluation continue et d'une évaluation terminale, tous les éléments crédités non validés directement ou par compensation doivent être repassés en session de rattrapage, y compris, le cas échéant, l'évaluation du stage. Les notes obtenues aux contrôles continus pendant l'année universitaire sont conservées dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage. Elles ne font pas l'objet d'une seconde session.

L'évaluation continue intégrale ne donne pas lieu à une seconde session. La note de contrôle continu est alors conservée et est prise en compte dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage.

Les notes de travaux pratiques ne font pas l'objet d'une seconde session. Elles sont prises en compte dans le calcul de la moyenne pour la session de rattrapage.

Les candidats ajournés lors de la première session d'examens doivent se présenter à la deuxième session à toutes les épreuves terminales auxquelles ils n'ont pas obtenu la note de 10/20 pour le ou les BCC et/ou UE qu'ils n'auraient pas validé(s). Ils conservent pour la seconde session le bénéfice de toutes les épreuves terminales auxquelles ils ont obtenu une note égale ou supérieure à 10/20. Il leur est néanmoins possible, s'ils en font la demande, de subir à nouveau les épreuves terminales auxquelles ils ont obtenu la moyenne, lors de la deuxième session.

La note obtenue à la session de rattrapage se substitue à celle de la session initiale.

Pour les étudiants ajournés en session initiale, aucune épreuve n'est à repasser pour les BCC et/ou UE pour lesquels les crédits européens ont été acquis lors de la première session.

3.3. L'assiduité

La présence aux cours magistraux, aux enseignements dirigés et aux travaux pratiques est obligatoire. Tous ces enseignements donnent lieu à un contrôle des présences.

L'absence justifiée ou injustifiée à une épreuve terminale interdit l'obtention de l'EC, de l'UE, du BCC du semestre correspondant pour la session en cours.

Afin d'inciter les étudiants à bénéficier des avantages de l'évaluation continue qui leur est proposée et de garantir une équité de traitement entre les étudiants, dans le cas d'une évaluation continue avec session de rattrapage, un nombre d'absences injustifiées d'au moins 20% du nombre de séances de CM, d'ED ou de TP dans un même bloc de connaissances et de compétences, entraîne l'interdiction de se présenter aux évaluations du BCC de la session initiale du semestre concerné.

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

Seuls un certificat médical ou une attestation validée par le responsable pédagogique de la matière concernée peuvent justifier une absence. Le certificat médical sera fourni au responsable pédagogique de la matière au plus tard 72 heures après l'absence.

3.4. La validation directe d'un parcours de formation

3.4.1. La validation de l'année

Une année est validée lorsque l'ensemble des BCC constituant les 2 semestres est validé (60 crédits).

3.4.2. La validation du diplôme

Le diplôme de DEUST s'obtient quand les 120 crédits affectés aux UE des deux années sont acquis et lorsque l'ensemble des blocs de compétences est validé.

Le diplôme de Licence Professionnelle s'obtient quand les 60 crédits affectés aux UE de l'année de licence professionnelle sont acquis et lorsque l'ensemble des blocs de compétences est validé.

Le jury décerne le DEUST et la licence professionnelle aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des BCC, y compris le stage.

3.5. La compensation

Année 2022-2023 _Adopté par le conseil de Faculté du 15/09/2022_ Adopté par le CFVU du 22/09/2022

La délibération du jury peut donner lieu à la compensation entre les éléments constitutifs d'une unité d'enseignement ou non, à la compensation d'unités d'enseignement ou non, à l'ajournement ou à l'admission des candidats.

Feront l'objet d'une délibération du jury les candidats dont la situation correspond à un ou plusieurs des critères ci-dessous :

- Compensation des notes au sein d'une Unité d'Enseignement : les notes obtenues dans les différents éléments constitutifs peuvent se compenser.
- Compensation des notes entre les Unités d'enseignement : les notes obtenues pour les différentes Unités d'Enseignement peuvent se compenser si celles-ci sont supérieures à 09/20. Si une note est inférieure ou égale à 09/20, la compensation doit faire l'objet d'une délibération du jury.
- Compensation des notes entre les Blocs de Connaissances et de Compétences : les BCC ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre ni au sein d'une même année.
- Tous les étudiants ayant une ou plusieurs absences aux épreuves terminales et de contrôle continu.
- Tous les étudiants ayant une ou plusieurs absences injustifiées à un enseignement, quelle que soit sa nature et ayant donné lieu à un contrôle des présences.

Les mécanismes de compensation ne sont valables qu'au sein d'un semestre. Il n'y a pas de compensation entre les semestres à l'exception des compensations entre les UE et les disciplines d'un BCC réparti sur l'ensemble de l'année.

Toutefois, lorsqu'un même BCC est proposé aux deux semestres d'une année de formation et que l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne de 10/20 à l'un des deux semestres, il est possible de prévoir une compensation entre les semestres de ce même BCC. Cette compensation est notamment préconisée lorsque la moyenne obtenue au semestre pair est supérieure ou égale à 10/20, montrant une progression et une acquisition progressive de la compétence. Elle est laissée à l'appréciation du jury.

Le stage obligatoire ne peut entrer dans la compensation des UE de la 2^{ème} année et de la licence professionnelle. Il ne peut qu'être validé seul. **Le stage doit être nécessairement validé pour l'obtention du diplôme.**

3.6. Les notes et les mentions

3.6.1. Les notes du premier semestre

Les notes obtenues aux examens ne peuvent être portées directement à la connaissance des étudiants avant la délibération du jury. Néanmoins, les étudiants peuvent être informés des limites entre lesquelles leurs épreuves ont été notées selon le barème suivant :

- A = note \geq 14
- B = $12 \leq$ note $<$ 14
- C = $9 \leq$ note $<$ 12
- D = $5 <$ note $<$ 9
- E = note \leq 5

3.6.2. Les mentions

Les mentions sont données à l'année et au diplôme.

Elles sont octroyées selon la nomenclature suivante :

- **Assez bien** si la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20
- **Bien** si la moyenne générale est supérieure ou égale à 14/20
- **Très bien** si la moyenne générale est supérieure ou égale à 16/20

Aucune mention ne sera délivrée en seconde session sauf décision spéciale du jury.

4. La progression dans les parcours

4.1. La capitalisation

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

- La validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à ce BCC est égale ou supérieure à 10/20.
- Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.
- Si une UE d'un BCC inclut plusieurs éléments constitutifs (EC), la validation directe de chaque élément constitutif est effectuée si la note finale est égale ou supérieure à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors du contrôle des connaissances (validation sans note).
- La validation d'un semestre est effectuée lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé (30 crédits).
- Les étudiants redoublants devront passer l'entièreté des épreuves (terminales et les contrôles continus) pour les éléments crédités (BCC, UE et/ou EC) qu'ils n'ont pas validés.

4.2. L'enjambement

L'enjambement n'est pas proposé en DEUST ni en licence professionnelle

4.3. Le redoublement

Pour le DEUST SE, le redoublement est de droit, sauf pour un étudiant admis dans une formation par le biais de la validation prévue aux articles D613-38 et suivants du code de l'éducation, et qui n'a validé aucun EC ou aucun UE et BCC. Le nombre d'inscriptions pédagogiques annuelles est limité à 3 sur l'ensemble du cursus de DEUST. Exceptionnellement, une à deux inscriptions annuelles supplémentaires peuvent être autorisées par le président de l'université, sur proposition d'une commission pédagogique constituée à cet effet, sans que le nombre cumulé d'inscriptions puisse être supérieur à 5 inscriptions annuelles

Pour la licence professionnelle, le redoublement n'est pas de droit et est soumis à la décision du jury.

En cas de redoublement, le candidat conserve le bénéfice des crédits européens du ou des BCC et/ou d'une ou des UE, qu'il aurait validé(s) lors des sessions précédentes.

L'étudiant se présentera à l'ensemble des épreuves (terminales et contrôle continu) des BCC, UE et/ou éléments constitutifs pour lesquels il n'a pas obtenu les crédits européens lors des sessions précédentes, quelle que soit la note obtenue. Il recommencera le ou les stage(s) non validé(s).

5. Le règlement des examens

5.1. La préparation et l'organisation des examens terminaux

5.1.1 La convocation

La convocation des étudiants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, au moins 15 jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité.

Le calendrier des examens est également mis à disposition sur les espaces « scolarité » dédiés de la plateforme numérique Moodle.

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les panneaux d'affichage les concernant.

5.1.2 L'accès aux salles d'examen

Seuls les étudiants admis à composer, figurant sur la liste affichée à l'entrée de la salle ou sur les listes d'émargement, ont accès à la salle d'examen.

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

Les étudiants émargent la liste prévue à cet effet.

Aucune entrée dans la salle d'examen n'est autorisée après l'expiration du tiers du temps imparti pour la durée totale de l'épreuve. Aucun étudiant ne peut quitter la salle avant l'expiration du même délai.

Les étudiants déposeront, à l'endroit qui leur sera indiqué par le ou les surveillants, leurs effets personnels, dont notamment manteau, porte-document, cartable, serviette, sac, baladeurs, téléphones portables préalablement éteints (ou tout autre appareil radiorécepteur), montre.

En vue de prévenir les fraudes ou tentatives de fraudes, il peut être demandé aux étudiants de se découvrir, de dégager les oreilles afin de s'assurer de l'absence d'appareils d'enregistrement. Au moment de la vérification, l'étudiant peut demander que cette vérification s'opère discrètement. Les oreilles n'ont pas à être dégagées durant tout le déroulement de l'épreuve.

5.1.3. Les épreuves

En cas d'événement naturel ou accidentel rendant impossible ou difficile l'accès aux lieux des examens, le Doyen de la Faculté et le Responsable de la Scolarité sont les seuls habilités à prendre la décision de reporter des épreuves.

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

Le choix des sujets et la responsabilité de l'épreuve relèvent exclusivement de l'équipe pédagogique ou de la personne ayant dispensé l'enseignement.

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites.

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

5.1.4. La fraude et plagiat

Les mesures et sanctions concernant la fraude et le plagiat sont détaillés dans le règlement des études de l'Université de Lille – Parties communes (section 5.5 page 23 ; disponible sur Moodle).

5.2. Le régime d'absence aux examens

L'absence à un examen terminal interdit l'obtention de l'EC, de l'UE et du BCC du semestre correspondant pour l'année en cours. La note ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) et le résultat « Défaillant » seront reportés sur le PV.

Seuls un certificat médical ou une attestation validée par le responsable pédagogique de la matière concernée peuvent justifier une absence. Le certificat médical sera fourni au responsable pédagogique de la matière au plus tard 72 heures après l'absence.

6. Le jury et les résultats

6.1. Le jury

6.1.1. La composition et désignation du jury

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le président de l'université nomme annuellement le président et les membres des jurys qui comprennent au moins une moitié d'enseignants-chercheurs et d'enseignants parmi lesquels le président du jury. Leur composition est publique.

6.1.2. La compétence du jury

Le jury se réunit en séance non publique.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation des BCC et de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère **souverainement** à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux BCC et aux UE, années, 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.

6.2. Les résultats

6.2.1 La proclamation des résultats

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

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

6.2.2 Les voies et délais de recours

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

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

6.2.3. La consultation des copies

La consultation des copies des contrôles terminaux est organisée pour tous les usagers, après affichage de la liste définitive des admis et en présence des correcteurs. Toute demande individuelle de consultation doit être formulée par écrit et adressée au président de jury. La consultation des copies des contrôles terminaux est un droit qui peut s'exercer pendant un an à compter de la proclamation des résultats définitifs. Ces consultations sont organisées par le président du jury en coopération avec le service scolarité de la composante. Cette consultation se déroule toujours en présence d'un membre de l'équipe enseignante et donne lieu le cas échéant à un entretien individuel avec l'enseignant(e) responsable de l'épreuve ou la présidente, le président de jury.

En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'examen n'est de nature à entraîner la contestation de la note.

6.2.4. La délivrance des titres et diplômes

Le diplôme est disponible au Service Scolarité dans les six mois qui suivent la proclamation des résultats.

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

Le supplément au diplôme :

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 compétences acquises et de faciliter la mobilité internationale.

7. Les modalités pédagogiques spécifiques

Les aménagements des études pour publics spécifiques sont détaillés dans le règlement des études de l'Université de Lille – Parties communes (section 6, page 26 ; disponible sur Moodle).

8. L'évaluation des enseignements et des formations

Les enseignements et les formations font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par les chartes adoptées par le conseil d'administration de l'université (en accès sur l'intranet). Les étudiants participent à ces différentes évaluations avec le plus d'attention possible. Les résultats des évaluations des formations leur sont communiqués le plus rapidement possible et servent pour l'évolution des enseignements et des formations concernées.

9. Les stages

Les stages sont des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève ou l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. 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).

Tout stage doit donner lieu à l'élaboration d'une convention de stage signée par l'ensemble des personnes mentionnées au niveau de la convention dont le président de l'université ou son représentant légal.

En cas d'absence justifiée pendant la période de stage, le stage pourra être validé si au moins 2/3 du temps de stage selon la durée prévue initialement par la convention a été accompli.

9.1. Les stages à l'étranger

Les stages dans les zones «formellement déconseillées» (**zones rouges**) et en zone «déconseillée sauf raison impérative» (**zone orange**) par le ministère des affaires étrangères ne sont pas autorisés.

Sans la signature du Président de l'université, les enseignants signataires deviennent pénalement responsables en cas de problème.

Toute convention de stage à l'international doit être accompagnée de l'annexe «Convention de stage à l'International».

Avant leur départ, les étudiants faisant une mobilité à l'international sont invités à s'inscrire sur le site Ariane (diplomatie.gouv.fr), qui permet de se signaler gratuitement et facilement auprès du ministère des Affaires Etrangères.

9.2. Autres formes de mise en situation professionnelle

Un stage peut être remplacé par : un projet entrepreneurial ou un service civique

9.2.1. Un projet entrepreneuriale

Année 2022-2023 _Adopté par le conseil de Faculté du 15/09/2022_ Adopté par le CFVU du 22/09/2022

Le dispositif « Etudiant entrepreneur » prévoit que : « L'étudiant peut **substituer son projet entrepreneurial validé par le PEPITE à l'obligation de faire un stage ...** » (<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>).

Cette possibilité reste soumise à la validation en amont du responsable de formation. Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont également à fixer en amont.

9.2.2. Un service civique

Les articles D611- 7, 8 et 9 permettent aux établissements de valoriser le service civique selon différentes modalités à définir.

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, comme pour un stage*
- *Les modalités de suivi, de restitution et de validation sont les mêmes que pour un stage (rapport, soutenance, évaluation de l'organisme d'accueil...)*

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