

Délibération n°CFST- 2025-081 de la séance du conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 23 septembre 2025 relative à l'adoption du règlement des études – année 2025/2026

LE CONSEIL DE LA FACULTE DES SCIENCES ET TECHNOLOGIES

- Vu le code de l'éducation ;
- Vu le décret n° 2021-1206 du 20 septembre 2021 portant création de l'Université de Lille et approbation de ses statuts ;
- Vu les statuts de la Faculté des Sciences et Technologies ;
- Vu le règlement intérieur de la Faculté des Sciences et Technologies ;
- Vu les modalités générales de contrôle des connaissances et des compétences adoptées en CVFU du 11 avril 2024 (délibération CFVU 2024-046)
- Vu le cadre relatif à la réussite des étudiants adopté en CFVU du 11 juillet 2024 (délibération CFVU 2024-081)
- Vu l'avis N°CF-CFST-2025-051 de la commission formation de la Faculté des Sciences et Technologies du 15 septembre 2025 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ avec 34 suffrages exprimés (et 2 abstentions), 34 voix pour, (0 voix contre)

ADOpte à l'unanimité des suffrages exprimés le règlement des études 2025/2026 de la faculté des sciences et technologies tel que présenté dans le document annexé à la présente délibération.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 23 septembre 2024

Laurence DUCHIEN

Doyenne de la Faculté



**RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE LA FACULTÉ DES
SCIENCES ET TECHNOLOGIES**

PARTIE COMMUNE + PARTIES SPECIFIQUES

DEPARTEMENT PHYSIQUE

Année 2025/2026

Table des matières

Table des matières	2
PRÉAMBULE	5
Section 1 : Le calendrier universitaire	7
Section 2 : Les procédures d'admission et d'inscription des étudiants	7
2.1. L'admission dans les cursus de formation	7
2.1.1. L'accès à un parcours de DEUST ou de licence	7
2.1.2 L'accès à un parcours de formation de licence professionnelle.....	8
2.1.3 L'accès à un parcours de formation de Master	8
2.1. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation.....	9
2.2.1. L'inscription administrative	9
2.2.2. L'inscription pédagogique	9
2.1. La période de césure	9
Section 3 : Organisation générale des cursus	10
3.1. Domaine - Mentions - Parcours.....	10
3.2. Responsabilité de mention et équipe pédagogique.....	10
3.3. Enseignements.....	10
3.4. Organisation des formations en blocs de connaissances et de compétences	10
3.5 L'expérience professionnelle.....	11
3.5.1 Les stages.....	11
3.5.2 Un service civique.....	11
3.6 La mobilité internationale.....	11
Section 4 ; Les modalités générales de formation - Assiduité	12
4.1. Assiduité	12
4.1.1. Assiduité pour les boursiers	12
4.1.2. Assiduité des alternants	12
4.2. Assiduité aux examens	13
Section 5 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	14
5.1. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences	14
5.2. Validation d'un parcours de formation	15
5.2.1. Validation directe des éléments de formation et des semestres	15
5.2.2. Validation par compensation.....	16
5.2.3. Le doublement.....	16
5.2.4. L'enjambement	16
5.2.5. La validation du diplôme	17
5.2.6. L'attribution des mentions	17

Section 6 : Organisation des évaluations	18
6.1. Vademecum des jurys et examens	18
6.2. Préparation et organisation des examens.....	18
6.3. Principes généraux	18
6.3.1. Désignation du jury	18
6.3.2. Calendrier, affichage et convocation	18
6.3.3. Inscription administrative & inscription pédagogique	19
6.3.4. Les aménagements au bénéfice des étudiants au statut particulier	19
6.4. Déroulement des examens du contrôle terminal	19
6.4.1. Déroulement des épreuves	19
6.4.2. Accès aux salles d'examen et lancement d'épreuve	19
6.4.3. Surveillance d'examen	20
6.5. Déroulement des examens en contrôle continu.....	20
6.6. Troubles au bon déroulement d'épreuves et annulation d'épreuve	20
6.6.1. En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves.....	20
6.6.2. Annulation d'épreuve	21
6.7. Résultats des examens	21
6.7.1. Anonymat des copies et traitement des notes	21
6.7.2. Les délibérations.....	21
6.8. Communication des résultats.....	22
6.9. Consultation des copies	22
6.10. Attestation de réussite et diplôme.....	22
6.11. La délivrance des titres et diplômes.....	22
Section 7 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et le plagiat.....	22
7.1. Comportements inappropriés et incivilités	22
7.2. Éthique, propriété intellectuelle.....	23
7.3. Cas de l'utilisation des outils d'intelligence artificielle	23
7.4. Contrefaçon	23
7.5. Fraude et plagiat	23
7.6. Sanctions et Procédure disciplinaire	24
Section 8 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques	25
8.1. Les modalités de mise en œuvre.....	25
8.2. Les aménagements qui peuvent être sollicités.....	25
Section 9 : Amélioration continue des formations	26
Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes.....	28
Annexe 2 : Calendrier universitaire Campus Scientifique	29

Annexe 3 : Principes généraux	30
Annexe 4 : Règlement des études spécifiques des formations de la FST.....	32
DEUST Infrastructures numériques	32
Licence Physique.....	34
Licence Physique-Chimie.....	36
Licence Professionnelle - Maîtrise de l'énergie, électricité, développement durable	40
Master Physique Fondamentale et Applications	42
Annexe 5 : Formation professionnelle et de l'alternance	45

PRÉAMBULE

Le règlement des études de la Faculté des Sciences et Technologies (FST) de l'Université de Lille prend en compte les dispositions réglementaires fixées par les différents arrêtés ministériels, les cadrages votés en Conseil de la formation et de la vie universitaire de l'université (CFVU) et les dispositions spécifiques validées par la composante. Le cadre réglementaire relatif au contenu et à la validation des parcours de formation est précisé par :

- L'Arrêté du 16 juillet 1984 relatif au diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques,
- L'Arrêté du 30 juillet 2018 modifié relatif au diplôme national de Licence,
- L'Arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la Licence professionnelle (dont les dénommés BUT),
- L'Arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur,
- 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,
- L'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,
- La circulaire du 25 juin 2018 relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale,
- La circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019, relative à la césure,
- La circulaire du 23 mars 2022 : « Engagement, encouragement et soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation » publiée au BO MESR du 31 mars 22,
- La circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant,
- Le Décret n°2017-83, l'Arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de Licence, de Licence professionnelle, et de Master,
- Le Décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme de Master,
- Le Décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur,
- L. 124-1 et L. 124-3 du code de l'éducation relatifs aux périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel,
- L. 611-4, L. 611-11 et L. 611-9 du Code de l'éducation,
- L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation,
- La Loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence Master-Doctorat.

Le règlement des études - partie commune est établi au niveau de la composante pour les deux dernières années du contrat quinquennal 2020-2025. Il est adopté par le conseil de composante après avis de la commission Formation. 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 DEUST, Licence, Licence professionnelle et Master.

Le règlement des études - partie spécifique est propre à chaque formation. Il peut compléter le

règlement des études - partie commune mais ne jamais le contredire. Il doit être adopté par le conseil de composante après avis de la commission Formation. Ce règlement spécifique décrit en particulier les Modalités de Contrôle des Connaissances et de compétences (M3C) pour l'année universitaire. Ces M3C doivent être communiquées aux étudiants au plus tard un mois après le début de la formation.

Ces règlements, partie commune et partie spécifique, ne peuvent être modifiés en cours d'année sauf disposition législative ou réglementaire nationale ou circonstances exceptionnelles. Ils doivent être portés à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début de l'année universitaire pour la partie commune, au plus tard un mois après le début des enseignements pour la partie spécifique. Ils doivent rester accessibles tout au long de l'année universitaire.

Section 1 : Le calendrier universitaire

Le calendrier universitaire est arrêté par le conseil de composante après avis de la commission Formation. Il doit respecter le calendrier général et le cas échéant, le calendrier de campus, adoptés par le CFVU. 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, les formations peuvent choisir de ne pas les retenir toutes, en fonction de leurs contraintes pédagogiques à l'exception de la période d'interruption pédagogique de fin d'année civile, qui est obligatoire pour toutes les formations. Ces calendriers spécifiques doivent figurer dans le règlement des études spécifique. 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 d'admission sont disponibles sur le site web de l'Université de Lille et sur le site web Études en France, le cas échéant. Elles font l'objet d'un cadrage général adopté en CFVU.

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

2.1.1. L'accès en 1^{ère} année

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

Dans le cadre de la procédure nationale de préinscription via Parcoursup, les modalités d'accès en 1^{ère} année de Licence et de DEUST font l'objet d'un cadrage adopté en CFVU et sont ensuite adoptées par le conseil de composante après avis de la commission formation. Cela comprend :

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

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

2.1.2. L'accès direct en 2^{ème} ou 3^{ème} année

L'accès aux différents niveaux est conditionné à l'obtention d'une des validations prévues aux articles L613-3, L613-4 et L613-5 du Code de l'éducation. Chaque année, des modalités d'accès simplifiées en 2^{ème} année et 3^{ème} année de licence sont adoptées par le conseil de composante, dans le respect du cadrage adopté en CFVU. Elles sont présentées dans les règlements des études spécifiques. Il s'agit des formations dont les attendus sont pédagogiquement proches et dont la compatibilité avec la 2^{ème} année ou la 3^{ème} année de Licence est reconnue par les responsables pédagogiques de la formation d'accueil. Les candidats titulaires de ces attendus sont alors dispensés des formalités de validation.

2.1.3. Les passerelles inter-semestres

Des passerelles entre formations (mention et/ou parcours) sont possibles du semestre 1 vers le semestre 2, du semestre 3 vers le semestre 4 ou du semestre 5 vers le semestre 6, elles sont présentées dans les règlements des études spécifiques et adoptées par le conseil de composante après avis de la commission Formation. Les étudiants doivent effectuer leur demande conformément aux modalités communiquées par l'administration. Ces demandes de réorientation sont examinées par la commission pédagogique de validation et d'admission (CPVA) de la formation.

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

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

- D'un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (BUT2, BTS, BTSA, DEUST) dans un domaine de formation compatible avec celui de la Licence professionnelle,
- Dans les mêmes conditions, de la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de Licence,
- Dans les mêmes conditions, d'un diplôme ou titre homologué par l'État au niveau 111 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 CPVA de la Licence professionnelle concernée. Toute personne souhaitant candidater en Licence professionnelle doit déposer sa candidature sur la plateforme e-Candidat de l'université dans le respect du calendrier défini par la composante pour la formation demandée.

2.1.3 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 suivants 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.

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 correspondant au choix fait lors de la candidature sur Mon Master.

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).

Toute candidature, hors celles devant passer par la plateforme Etudes en France, 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.

L'Arrêté du 27 Février 2024 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.

2.1. 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 d'éditer un contrat pédagogique qui récapitule 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.

2.1. 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. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, Licence professionnelle, DEUST ou Master). La césure n'est pas possible en DU.

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation de la direction de composante de rattachement de l'étudiant, par délégation du Président de l'établissement. L'avis de la direction de composante est fondé sur un dossier comprenant une lettre de motivation de l'étudiant décrivant les modalités de réalisation de la césure. Les refus doivent être motivés.

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

Chaque césure dure au minimum 1 semestre, et au maximum 2 semestres consécutifs. Si une césure est effectuée entre la licence et le master, elle est rattachée au cycle master, l'étudiant étant pré-admis en cycle master. Pour effectuer une césure rattachée au cycle licence, l'étudiant peut la réaliser la première année post bac, entre la licence 1^{ère} année et la licence 2^{ème} année, entre la licence 2^{ème} année et la licence 3^{ème} année, et entre les deux semestres de la dernière année.

Le dispositif de césure n'est pas ouvert aux bénéficiaires de la formation continue ni aux apprentis, mais seulement aux étudiants inscrits en formation initiale sous statut étudiant.

Section 3 : Organisation générale des cursus

3.1. Domaine - Mentions - Parcours

Les formations de la FST appartiennent au domaine 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 des responsables de parcours ou des directeurs d'études. 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 compétences.

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

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 un ou plusieurs Éléments Constitutif (EC). Chaque BCC, chaque 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 de sécurité décrites dans la section mobilité internationale (section 3.6) s'appliquent.

Les modalités de mise en stage font l'objet d'une note de cadrage adoptée par le CFVU en mai 2022.

3.5.2 Un service civique

Les établissements sont autorisés à valoriser le service civique.

Un service civique peut remplacer un stage dans la mesure où, en amont :

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

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. Le dossier comprend l'avis de la composante et du responsable de formation et est examiné par la commission d'aménagement pour les étudiants engagés, qui valide ou rejette la demande.

Dans le cas d'une demande de validation d'activités liées à un service civique achevé, l'étudiant fournit au responsable de sa formation l'attestation de service civique et le document délivré par l'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 d'aménagement d'études pour un service civique en cours, l'étudiant complète un dossier d'aménagement d'études « Engagement étudiant ». Le dossier comprend l'avis de la composante et du responsable de formation et est examiné par la commission d'aménagement qui valide ou rejette la demande, cette commission se réunit deux fois par an.

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 Moodle pôle relations internationales FST ainsi qu'auprès du pôle relations internationales de la FST.

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, de la FST 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, la FST 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 générales de formation - Assiduité

Les cours, TD et TP sont obligatoires. Des règles spécifiques d'assiduité peuvent être ajoutées dans les règlements d'étude des formations telles que l'interdiction du passage des évaluations en cas d'absences injustifiées récurrentes.

4.1. Assiduité

4.1.1. Assiduité pour les boursiers

Conformément à la circulaire du 25 juin 2018, les contrôles afférents à l'assiduité aux cours et à la présence aux examens sont conduits, tout au long de l'année, sous la responsabilité de l'établissement. Il appartient aux étudiants boursiers de fournir aux secrétariats pédagogiques les documents relatifs à leurs absences dans un délai de 72 heures.

En outre, l'un des premiers critères de la non-assiduité est l'absence d'inscription pédagogique de l'étudiant dans la formation au titre de laquelle une bourse lui est accordée. L'établissement transmettra au CROUS la liste des étudiants n'ayant pas procédé à leur inscription pédagogique au plus tard le 31 octobre ou le 31 mars de l'année universitaire en cours, de façon à ce que leur bourse puisse être suspendue sans délai et que soit évitée une demande tardive de reversement.

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

4.1.2. Assiduité des alternants

Assiduité et obligations des étudiants en alternance

Conformément à la circulaire du 25 juin 2018, l'établissement assure le suivi de l'assiduité des alternants aux enseignements et aux examens pendant toute l'année universitaire.

Les alternants ont l'obligation de participer à l'ensemble des activités pédagogiques prévues dans leur emploi du temps, en complément de leur présence en entreprise. Toute absence doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, justificatif professionnel...) à remettre au secrétariat pédagogique dans un délai de 72 heures.

Le non-respect de ces obligations, y compris l'absence d'inscription pédagogique ou des absences injustifiées aux contrôles continus et examens terminaux, peut être signalé à l'employeur et aux autorités compétentes, et peut entraîner des conséquences sur le contrat d'alternance, la validation des enseignements, voire la poursuite de la formation.

L'assiduité en formation est une condition essentielle de l'équilibre du contrat d'alternance, et un manquement à cette obligation peut compromettre la reconnaissance du temps de formation comme temps de travail.

4.2. Assiduité aux examens

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

Une absence non justifiée à un TP ou à un contrôle continu entraîne la note de 0/20. Une absence dument justifiée entraîne la neutralisation de l'épreuve ou éventuellement le passage d'une épreuve de rattrapage.

L'original du justificatif d'absence est fourni au secrétariat pédagogique de la formation au plus tard 72 heures après l'absence. Une copie du justificatif doit être fourni au responsable de formation et aux enseignants de la ou des discipline(s) concernée(s).

Motifs permettant de justifier une absence à une évaluation :

- Maladie ou rendez-vous médical chez un spécialiste : Seuls un certificat médical, un arrêt de travail (pour les stagiaires de la formation professionnelle) ou une convocation, signé par un professionnel compétent et justifiant explicitement l'incapacité à la date de l'évaluation, peuvent justifier une absence.
- Interventions médicales et chirurgicales d'urgence. Le justificatif d'absence (certificat médical, bulletin d'hospitalisation, ...) devra être fourni le plus rapidement possible au secrétariat pédagogique.
- Naissance de son enfant
- Décès d'un proche : le terme « proche » vise uniquement les personnes du cercle familial de l'étudiant au 1^{er} et 2^{ème} degrés, à savoir, son conjoint ou sa conjointe, son enfant, son père ou sa mère, son frère ou sa sœur, ses grands-parents. Une preuve du décès et/ou de l'organisation des funérailles justifiant l'impossibilité de se présenter à l'évaluation sera demandée et à fournir au secrétariat pédagogique (copie au responsable de formation).
- Convocation officielle et non modifiable (convocation judiciaire, administrative, convocation à l'examen de permis de conduire, ...).
- Aménagement(s) spécifique(s) et reconnu(s) effectué(s) dans le cadre d'une demande d'aménagement d'étude (étudiant salarié, étudiant chargé de famille, ...).

Tout autre motif d'absence sera considéré comme irrecevable, entraînant la note de « 0 » pour l'examen ou l'évaluation à laquelle l'étudiant aura été noté absent.

Exemples de motifs irrecevables (liste non exhaustive) : travail et/ou job étudiant n'ayant pas fait l'objet d'une demande acceptée d'aménagement d'étude, être pris dans les embouteillages, s'être trompé d'heure/de salle, avoir acheté des billets de train/avion, avoir un entretien pour un emploi/un stage, ...

Section 5 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences

Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences font l'objet d'un cadrage établissement adopté par le CFVU du 11 avril 2024. Les informations de ce cadrage sont reprises ci-dessous.

Conformément au code de l'éducation, les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) indiquent annuellement pour chaque enseignement :

- Le nombre d'épreuves ;
- La nature (écrit, oral...) ;
- La modalité (présentiel, distanciel) ;
- Le niveau d'évaluation retenu (BCC, UE ou EC) ;
- La durée ;
- 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 ;
- La langue de l'épreuve et éventuellement celle de composition (sauf s'il s'agit du français) ;
- 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 M3C sont adoptées par le conseil de composante, après avis de la commission de formation, et doivent être communiquées aux étudiants dans le mois qui suit la rentrée de la formation. La communication des M3C aux usagers est effectuée sous la responsabilité des départements, et les supports associés à cette communication doivent rester accessibles jusqu'à l'issue de toutes les sessions d'évaluation de l'année universitaire. En cas d'information contradictoire, c'est la rédaction votée en conseil de composante qui fait foi.

Les M3C peuvent être adaptées selon les régimes de formation (formation initiale, continue, à distance) et aux publics spécifiques (salariés, femmes enceintes...) ou encore via le contrat de réussite pédagogique de réussite pour les étudiants de Licence (cf. section 8 Aménagements spécifiques).

Les M3C ne peuvent être modifiées en cours d'année, sauf dans un contexte exceptionnel ou de pandémie (défini par les autorités de l'état). L'établissement peut alors adapter les M3C d'une formation ou d'un ensemble de formations (utilisation du numérique, aménagement des modalités d'évaluation, neutralisation d'enseignements, etc.).

5.1. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences

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. 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 formations définissent leurs modalités d'évaluations. Elles ont le choix entre l'évaluation continue avec rattrapage, l'évaluation terminale avec rattrapage et l'évaluation continue intégrale. L'évaluation continue ou continue intégrale consiste en prendre en compte plusieurs évaluations réparties tout au long du semestre. Elle contient au moins deux épreuves réparties de manière équilibrée au cours du semestre, dont l'une peut être terminale.

La seconde chance dépend de la modalité d'évaluation.

Pour l'évaluation continue avec rattrapage, elle est constituée d'une seule épreuve remplaçant en totalité et/ou en partie l'évaluation continue. Pour l'évaluation terminale avec rattrapage, elle consiste en une unique épreuve remplaçant celle de session 1. Les sessions de rattrapage sont organisées pour les étudiants ajournés ou défaillants. Elles ont lieu après les jurys de délibération de session 1.

Pour l'évaluation continue intégrale, la seconde chance consiste en une nouvelle règle de calcul de la moyenne des épreuves réalisées. Elle implique la prise en compte des absences justifiées et/ou accident de parcours, soit en organisant une épreuve de substitution (lorsque le CCI intègre une épreuve terminale, ou que le nombre d'épreuves devient insuffisant), soit en neutralisant l'épreuve non effectuée et/ou échouée. En cas d'épreuve de substitution, celle-ci doit avoir lieu avant le jury de session 1.

Les épreuves revêtent des formes variées, en présentiel ou en ligne, écrites et/ou orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.

En Licence, aucune des évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la moyenne de l'UE. En DEUST, Licence professionnelle et Master, lorsqu'un BCC est constitué d'UE de type stage, mémoire ou TER, une seule évaluation est possible.

Les formations de la FST sont organisées en deux semestres pédagogiques. Chaque semestre pédagogique donne lieu à un calcul de la moyenne et à une proclamation des résultats après délibération du jury. Des dérogations (inscrites dans le règlement des études spécifiques) peuvent être accordées aux formations ouvertes à l'alternance avec la mise en place d'une seule session, dite unique ou longue, cette session se caractérise par une évaluation continue intégrale. Les résultats des deux semestres pédagogiques ne sont proclamés qu'à l'issue de la délibération du jury de fin d'année. L'équipe pédagogique peut prévoir un jury d'étape à l'issue du semestre impair.

5.2. Validation d'un parcours de formation

5.2.1. Validation directe des éléments de formation et des semestres

L'acquisition d'un semestre, d'un BCC ou d'une UE emporte l'acquisition et la capitalisation des crédits ECTS correspondants. De même sont capitalisables les EC dont la valeur en crédits ECTS est fixée.

- La validation directe des crédits ECTS attachés à une UE est effectuée si la note finale à cette UE est égale ou supérieure à 10/20.
- Si le BCC inclut plusieurs UE, la validation directe des crédits ECTS attachés à un BCC est effectuée si la note finale à chaque UE est égale ou supérieure à 10/20.
- Si une UE d'un BCC inclut plusieurs EC, la validation directe de chaque EC est effectuée si la note finale est égale ou supérieure à 10/20 ou si les compétences requises sont vérifiées lors

de leur contrôle (validation sans note).

- La validation d'un semestre est effectuée lorsque chaque BCC constituant le semestre est validé.

5.2.2. Validation par compensation

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

En Licence, DEUST, et Licence professionnelle, la compensation s'effectue au sein des BCC et, le cas échéant, au sein des UE si le BCC inclut plusieurs UE. Les BCC différents ne se compensent pas entre eux au sein d'un même semestre, ni au sein d'une même année.

Toutefois, lorsqu'un même BCC est proposé aux deux semestres d'une année de formation et que l'étudiant n'a pas obtenu la moyenne de 10/20 à l'un des deux semestres, il est possible, sur délibération du jury, 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. L'étudiant peut choisir de renoncer à la compensation semestrielle ou annuelle. La renonciation à la compensation emporte ajournement au semestre et par ricochet, à l'année.

En Master, la compensation s'effectue au sein des BCC et des UE. Elle ne s'effectue pas entre les BCC différents. Il est possible de ne pas appliquer la compensation entre les UE au sein d'un BCC si celles-ci correspondent à des compétences non compensables ; les modalités d'application doivent alors être précisées dans les règlements d'étude spécifiques.

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.

5.2.3. Le doublement

Dans les cursus de licence (hors parcours adapté portail MPCSI ou le redoublement n'est autorisé qu'en parcours classique et hors parcours spécifique santé - PASS et hors Licence option « accès santé » - LAS - renvoi règlement des études PASS LAS) et de DEUST, l'étudiant est autorisé à doubler une première fois dans une année de formation donnée s'il a validé au moins un BCC dans son année d'inscription. Dans tout autre cas, l'autorisation de doublement est soumise à la décision du jury.

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

5.2.4. L'enjambement

Un étudiant de Licence qui n'a pas validé l'ensemble des semestres de son année d'inscription en cours peut être autorisé par le jury à poursuivre ses études en année supérieure dans le cadre d'un enjambement entre L1 et L2 ou L2 et L3 dans les cas suivants, qui font l'objet de dispositions dans le Contrat Pédagogique de Réussite (voir la section 8 du présent règlement) :

- L'étudiant qui a validé au moins un des BCC portant sur des compétences fondamentales de la formation aux deux semestres de l'année peut être autorisé à être en enjambement. Il ne peut alors suivre que les BCC de l'année supérieure qu'il a validés en année inférieure tout en préparant la validation des BCC de l'année inférieure non encore acquis. Dans ce cas, les règles spécifiques de l'enjambement (nombre et nature des BCC de l'année inférieure devant être acquis, nombre de BCC pouvant être suivis en année supérieure, etc.) sont définies par la formation d'accueil.
- Dans les formations de Licence dont les semestres ne contiennent qu'un BCC fondamental (ex. Portail MPCSI, Portail MI, Portail SVTE de L1), l'étudiant peut être autorisé à être en enjambement si l'un des semestres de l'année inférieure est acquis ou si un nombre de crédits ECTS par semestre et/ou par année inférieure est acquis. Dans ce cas, la formation définit dans son règlement spécifique la règle applicable ainsi que le nombre d'ECTS devant être acquis en année inférieure et le nombre d'ECTS pouvant être suivis en année supérieure.

La décision individuelle d'enjambement est soumise à l'appréciation du jury de manière annuelle, dans les conditions fixées par la formation. Elle figure obligatoirement sur le relevé de notes.

L'étudiant en enjambement est inscrit administrativement dans les deux années de formation (L1-L2 ou L2-L3) et soumis aux obligations des deux années de formation. Il n'est inscrit pédagogiquement que dans les enseignements qu'il est autorisé à suivre sur décision du jury et qui sont inclus dans son Contrat pédagogique de réussite, élaboré en lien avec son responsable de formation.

L'étudiant ne peut être en enjambement entre la L1 et la L3. Aucune inscription en L3 n'est possible pour un étudiant n'ayant pas validé la L1. En DEUST, Licence professionnelle et en Master, l'enjambement n'est pas proposé, à l'exception des masters ouverts à l'alternance.

5.2.5. La validation du diplôme

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

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

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

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

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

5.2.6. L'attribution des mentions

Les mentions sont données au diplôme de DEUST, Licence, Licence professionnelle et Master. Pour les formations qui en font le choix, elles peuvent être également délivrées au semestre. Ce choix figure alors dans les règlements des études spécifiques.

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 en première session. Toutefois, pour les formations qui accueillent un nombre important

d'accès direct dans l'année diplômante (et potentiellement en 2^{ème} année de Licence dit L2), la mention du diplôme peut être déterminée par la moyenne des semestres de l'année diplômante.

La mention est octroyée selon la nomenclature suivante :

- « Assez bien » si la moyenne générale est supérieure ou égale à 12/20 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 6 : Organisation des évaluations

6.1. Vademecum des jurys et examens

Le vademecum a été adopté au CFVU du 22 Mai 2023, il reprend les règles relatives à la tenue des examens et des jurys présentées ci-dessous.

6.2. Préparation et organisation des examens

La préparation et l'organisation des examens doivent impérativement tenir compte du calendrier universitaire, de ses déclinaisons dans les calendriers de campus et des M3C arrêtés annuellement par le conseil de composante. Les contrôles terminaux lors des sessions d'examens définis dans le calendrier universitaire et les contrôles continus de plus de 50 étudiants sont organisés par le service commun des examens FST – FaSEST. 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).

6.3. Principes généraux

6.3.1. Désignation du jury

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. Il est nommé au moins 15 jours avant le début de la session d'évaluation terminale et pour toute l'année universitaire. Le président du jury est nommé parmi les enseignants et enseignants chercheurs.

6.3.2. 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.

6.3.3. Inscription administrative & inscription pédagogique

L'étudiant qui n'a pas procédé aux formalités d'inscriptions conformément aux modalités en vigueur à l'Université de Lille ne pourra pas se présenter aux examens. Etant donné que toute personne n'ayant pas d'inscription administrative en règle ne peut pas avoir la qualité d'utilisateur et donc se présenter aux enseignements et aux examens, une personne dans cette situation ne devra pas être admise à composer et devra sortir de la salle. Seule une inscription régulière et finalisée confère le statut d'étudiant, et permet la convocation aux examens ainsi que la délivrance du diplôme.

6.3.4. Les aménagements au bénéfice des étudiants au 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 (voir section 8).

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.

6.4. Déroulement des examens du contrôle terminal

6.4.1. Déroulement des épreuves

En cas de difficultés, en cas de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement telle que définit dans le règlement intérieur. Le Président du Jury ou le responsable de la matière ou de l'épreuve, peut en accord avec le responsable de scolarité, saisir cette autorité.

6.4.2. Accès aux salles d'examen et lancement d'épreuve

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 autres objets connectés doivent être éteints et demeurer dans les sacs. L'usage de n'importe quelle fonction, y compris l'horloge, du téléphone ou tout objet connecté est strictement interdit et constitutif d'une présomption de fraude.
- 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.
- Être présent au moins une demi-heure avant le début de l'épreuve.

Les éléments d'habillement ne doivent pas masquer un dispositif de communication et/ou de stockage d'informations. En cas de doute, il sera procédé à une vérification.

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 (pour un examen dont la durée est inférieure à 1 heure) ou une heure une fois les sujets distribués, 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 portera 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). Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat concerné. La mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal de l'examen.

6.4.3 Surveillance d'examen

Les étudiants doivent respecter les règles de bienséance, ont l'interdiction d'apposer le moindre signe distinctif sur leur copie et ont l'obligation d'écrire au stylo pour les épreuves où la remise de copies papier est requise.

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.

6.5. Déroulement des examens en contrôle continu

L'ensemble des dispositions relatives au contrôle terminal peut s'appliquer au contrôle continu. Cependant, dans le cadre du contrôle continu, il n'y a pas d'affichage ni de convocation. Si les modalités de contrôle de connaissance le prévoient, l'assiduité peut avoir un impact sur la notation.

6.6. Troubles au bon déroulement d'épreuves et annulation d'épreuve

6.6.1 En cas de trouble au bon déroulement d'épreuves

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, ou de plagiat sur un mémoire, l'étudiant sera autorisé à poursuivre son épreuve ou sa soutenance. Des mesures seront prises pour faire cesser la fraude (confiscation de brouillon, de téléphone, séparation des étudiants, prise de photographies). Un procès-verbal sera réalisé, signé par le surveillant, contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou tentative de fraude. La section disciplinaire pourra être saisie et des sanctions pourront être décidées, telles qu'un zéro à l'épreuve concernée et aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves justifient l'expulsion de la salle de composition. 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.

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.

6.6.2 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 ;
- Impossibilité de joindre le responsable de l'évaluation pendant la durée 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.

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...).

6.7. Résultats des examens

6.7.1. Anonymat des copies et traitement des notes

Dans le cas où il y a anonymat, les copies ne doivent comporter aucun signe distinctif. Dans le cas contraire, elles ne sont pas corrigées. Les notes attribuées par le jury deviennent définitives dès la phase de délibération. En conséquence, les notes communiquées avant les délibérations sont indicatives et non officielles.

Pour tous types d'épreuves, le traitement des absences sera présenté en fonction du choix des formations dans le règlement des études spécifique soit une défaillance (DEF) ou la note de zéro ou une neutralisation d'épreuve (uniquement en cas d'absence justifiée, cf section 4).

6.7.2. Les délibérations

Seules les notes arrêtées par le jury sont définitives. Le jury se réunit en séance non publique et délibère à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il prononce l'admission ou l'ajournement aux BCC, aux UE, aux semestres et à l'année. La délivrance du diplôme ou l'autorisation de doublement est prononcée après sa délibération.

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. En cas d'erreur ou de litige, seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi. La décision du jury ne peut être remise en cause qu'en cas d'irrégularité de procédure ou de forme. Le Doyen de Faculté/composante ne peut, tout comme le juge administratif se substituer au jury pour prendre une décision. Il ne peut revenir sur une délibération du jury et ne peut ainsi intervenir sur l'opportunité de ses décisions et par exemple sur le chiffrage d'une note ou le contenu d'une appréciation (souveraineté du jury).

6.8. Communication des résultats

La publication des résultats anonymisés se fait par voie d'affichage et/ou par mise en ligne. L'étudiant peut avoir accès au détail de ses notes sur son ENT et solliciter une édition d'un relevé de notes officiel auprès des secrétariats pédagogiques ou de scolarité.

6.9. Consultation des copies

La consultation des copies est encadrée à partir de la date de publication des résultats. 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.

6.10. Attestation de réussite et diplôme

L'étudiant peut solliciter une attestation de réussite et d'obtention du diplôme, auprès de l'administration après la publication des résultats.

6.11. La délivrance des titres et diplômes

Le diplôme définitif, signé par les autorités concernées, interviendra dans un délai de six mois après la proclamation des résultats.

Le diplôme est disponible au relais scolarité du campus de la Direction de la 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.

L'édition des diplômes intermédiaires de DEUG et de Maîtrise ne se fait que sur demande écrite de l'étudiant. Le diplôme intermédiaire de DEUG ne peut être délivré que si l'étudiant a obtenu 120 crédits ECTS à l'issue des quatre premiers semestres de Licence. Le diplôme intermédiaire de Maîtrise ne peut être délivré que si l'étudiant a obtenu 60 crédits ECTS à l'issue des deux premiers semestres de Master.

L'Université de Lille peut délivrer sur demande de 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 7 : Discipline, fraude aux examens, éthique, propriété intellectuelle et le plagiat

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

7.1. Comportements inappropriés et incivilités

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.

Tout manquement aux règles de respect et de comportement est strictement interdit, quel que soit le type d'enseignement concerné (cours magistraux, TD, TP, examens, etc.).

Le respect est dû à l'ensemble des personnels universitaires (enseignants, personnels administratifs, techniques...) ainsi qu'à l'égard des autres étudiants.

Tout acte d'incivilité, comportement inapproprié ou abusif, usage de faux documents (notamment certificats médicaux), ou non-respect du règlement des études et/ou du règlement intérieur, pourra faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire.

En cas de manquement grave, des sanctions lourdes pourront être prises, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement.

7.2. 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 de 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.

7.3. Cas de l'utilisation des outils d'intelligence artificielle

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.

7.4. Contrefaçon

Les cours donnés oralement, ou remis par écrit, par les enseignants de la faculté, 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.

7.5. 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 (téléphone, montres connectées, tablettes, ...), 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.
- Utilisation de l'IA non autorisée pendant les examens

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...). Les enseignants ont accès à un logiciel anti-plagiat installé sur l'ENT. Les étudiants sont tenus à l'obligation d'accepter que leurs travaux y soient soumis.

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.

7.6. Sanctions et Procédure disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au CS (Conseil Scientifique) & CFVU 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 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 8 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

Les aménagements des études font l'objet d'un cadrage d'établissement adopté en CFVU.

8.1. Les modalités de mise en œuvre

Ces aménagements sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes pour chaque situation, accessible en ligne sur le site de l'établissement, qui doit comporter des justificatifs précis de situations. Les dossiers de demande de régime spécial d'études (RSE) sont accessibles sur le site de l'université : <https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/>

Ces aménagements sont accordés pour chaque semestre ou pour l'année universitaire en cours (en fonction de la durée de validité des justificatifs). Aucun aménagement n'est pluriannuel, les étudiants doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

Les dossiers, à l'exception des ESH, doivent être déposés au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné (30 septembre / 31 janvier) auprès du pôle scolarité de la FST (pour les dossiers relevant de la composante (en présentiel Bât FST FaSEST et/ou par mail : fst-pole-scolarite@univ-lille.fr), les dossiers relevant d'une commission compétente de l'université (pour les dossiers relevant de la commission d'aménagement) seront transmis par la composante.

L'étudiant en est informé 15 jours ouvrables après la date de clôture de dépôt des dossiers.

Les recours peuvent être introduits dans les 15 jours ouvrables après la notification officielle de L'aménagement à l'étudiant.

Pour toute demande de dérogation au-delà du premier mois de cours, la demande doit être adressée spécifiquement à l'autorité compétente, mais l'aménagement n'est plus de droit.

Le recours n'est possible qu'une fois le contrat visé par l'autorité compétente et doit être effectué auprès de la présidence à l'adresse : contrat-amenagement-etude@univ-lille.fr

8.2. Les aménagements qui peuvent être sollicités

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

- Bénéficier d'un aménagement de l'emploi du temps (par exemple, intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière ou, pour les étudiants inscrits à l'Association Sportive (AS) et participant aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU, être placés

dès le début du semestre dans un groupe de TD, TP ou de vacation hospitalière n'ayant pas lieu le jeudi après-midi) ;

- Être excusés pour une absence ponctuelle aux enseignements ou aux stages en accord avec le lieu d'accueil ;
- Bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements ;
- Bénéficier d'un report exceptionnel de la période de stage ;
- Dans le cadre de l'évaluation continue, passer l'évaluation à un autre moment (notamment avec un autre groupe de TD ou lors de la session exceptionnelle avec les autres étudiants bénéficiant de régimes spéciaux d'études, dans les formations où elle est organisée) ;
- Bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études ;
- Solliciter des accompagnements adaptés et personnalisés, en particulier de la compensation au titre d'un handicap ou pour les étudiants empêchés (par exemple mise à disposition de cours en ligne, transmission des supports de cours, tutorat, etc.) ;
- Bénéficier, pour les étudiants en LMD et dans le cadre légal, d'une valorisation de leur engagement par des crédits ECTS.

Pour les étudiants éligibles à ces aménagements, les contrôles de connaissance peuvent se faire exclusivement sous forme d'évaluation terminale lorsque celle-ci est prévue ou sous forme d'évaluation de substitution (modalité spécifique aménagée par les formations) pour les formations organisées en évaluation continue ou continue intégrale. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves d'évaluation continue ou continue intégrale.

Les publics concernés sont les suivants :

- Les étudiants dans une situation personnelle particulière (en situation de handicap ou de longue maladie)
- Les étudiants dans une situation spécifique du fait de leurs activités, fonctions ou missions
 - Les étudiants salariés au moins 10h / semaine en moyenne
 - Les personnes enceintes
 - Les étudiants chargés de famille
 - Les étudiants aidants
 - Les étudiants engagés dans plusieurs cursus (comme une double licence)
 - Les étudiants empêchés
 - Les étudiants entrepreneurs
 - Les étudiants sportifs de haut niveau
 - Les étudiants artistes de haut niveau
 - Les étudiants en Service Civique, volontariat
 - Les étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association (Président, secrétaire, trésorier.)
 - Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire ou de la police nationale
 - Les étudiants élus
 - Les étudiants sapeurs-pompiers volontaires
 - Les étudiants en situation d'exil
- Les étudiants Oui-Si de 1^{er} cycle bénéficiant d'un contrat de réussite pédagogique.

Section 9 : Amélioration continue des formations

L'évaluation des enseignements et de la formation par les étudiants s'inscrit dans un cadre réglementaire défini par l'arrêté du 22 janvier 2014 relatif au cadre national des formations qui précise la nécessité pour les établissements d'enseignement supérieur d'organiser « une évaluation des

formations et des enseignements [...] au moyen d'enquêtes régulières auprès des étudiants ». Ainsi, tous les étudiants de la FST sont concernés par ces évaluations, la réponse aux questionnaires fait partie de leurs formations et permet aux formations de s'intégrer dans une démarche d'amélioration continue.

Les formations et les enseignements font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par l'établissement. Les évaluations sont analysées 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 sont organisés de préférence par mention, sinon par filière de formation et commun à plusieurs mentions. Ils regroupent des membres de l'équipe pédagogique de la formation incluant les personnels d'appui à la formation (gestionnaire pédagogique, ingénieur pédagogique, conseiller d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle, documentaliste, etc.), des intervenants du monde socioprofessionnel et des étudiants de la formation. Un bilan des comptes rendus des conseils de perfectionnement fait l'objet, une fois par an de présentations en commission formation, en conseil de la composante et en CFVU.

Annexe 1 : Liste des sigles et des acronymes

ABI : Absence Injustifiée
ABJ : Absence Justifiée
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
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
D2E : Diplôme d'établissement Étudiant-Entrepreneur
DEUG : Diplôme d'Études Universitaires Générales
DEUST : Diplôme d'Études Universitaires Scientifiques et Techniques
DUT : Diplôme Universitaire de Technologie
EC : Élément Constitutif
ECTS : European Credits Transfer System
ENT : Environnement Numérique de Travail
FLE : Français Langue Étrangère
IA : Inscription Administrative
IP : Inscription Pédagogique
LP : Licence Professionnelle
LVE : Langue Vivante Étrangère
M3C : Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
MDPH : Maisons Départementales des Personnes Handicapées
MEAE : Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères
ODIF : Observation de la Direction de la Formation
Portail MPCMI : Portail mathématiques Physique Chimie
Portail MI : Portail Mathématiques Informatique
Portail SVTE : Portail Sciences de la Vie et de la Terre et de l'Environnement
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

ILL University

après-midi banalités pour événements université

Présentations et rendus : à partir du 25 août 2025
Bonnus fin de l'année universitaire : 31 août 2026
Cas particuliers de bonnus fin de l'année universitaire :
30 septembre 2026 pour les BUT 3, DEUST2, licences professionnelles
31 octobre 2026 pour les thèses d'exercice

Attention. En raison de leurs spécificités, les fermentations en alternance, la fermentation continue peuvent ne pas mettre en place les mêmes pédagogies.

30 septembre 2026 pour les IUT 3, DEUST2, licences professionnelles, les masters 2 et les formations en alternance
31 octobre 2026 pour les thèses d'exercice

Annexe 3 : Principes généraux

Le règlement des études de la FST fixe le cadre général des modalités de contrôle de connaissances et des compétences (M3C) qui sont détaillées dans les règlements spécifiques des formations en annexe 4 pour chaque département de la composante.

Réorientation / Passerelle :

Pour tout étudiant suivant une formation équivalente, il est possible d'intégrer la formation au semestre pair. La candidature se fera soit via une plateforme, soit par dossier au niveau du responsable de formation, des pièces justificatives vous seront demandées tels que des relevés de notes. Le semestre impair sera validé par le président de jury et le directeur des études. Le tableau des formations équivalentes est indiqué ci-dessous.

Une passerelle entre les parcours d'une même mention peut être envisagée durant le premier mois de formation, avec l'accord des deux responsables de parcours.

Cursus	Mention	Parcours	Année concernée	REO précoce au S1 (MIA) *sauf si CAL atteinte	REO S1 - S2 Oui/Non *sauf si CAL atteinte	REO S3 - S2 Oui/Non	Accès facilité début L2 ou L3	Passerelles S3 - S4, S5 - S4 ou S5 - S6 (en interne sur dossier)	Passerelles S3 - S4, S5 - S4 ou S5 - S6 (en externe sur dossier)
DEUST	INFRASTRUCTURES NUMERIQUES	Infrastructures numériques	DEUST1	Oui	Oui	Oui			
			DEUST2				Non	Non	Non
LICENCE	PHYSIQUE	Physique Tronc commun	L2				L1 PEIP - MPCSI	L2 - PEIP - MPCSI	L2 - Licence Physique
		Physique Option Santé	L2				Non	Non	Non
		Physique Option Renforce Recherche	L2				Non	Non	Non
		Physique Option Bilingue	L2				Non	Non	L2 - Licence Physique bilingue
		Physique appliquée (PA)	L3				L2 Physique-Chimie de l'Université de Lille	Non	1ère année en école d'ingénieur dans le domaine de PA L3 - Licence Physique
		Physique fondamentale (PF)	L3				L2 Physique-Chimie de l'Université de Lille	Non	1ère année en école d'ingénieur dans le domaine de PF L3 - Licence Physique
		Physique fondamentale - Option Renforce Recherche	L3				Non	Non	Non
		Physique fondamentale Option Santé	L3				Non	Non	Non
	PHYSIQUE, CHIMIE	Physique, chimie (PC)	L2				L1 PEIP - MPCSI	L2 Physique L2 Chimie L2 - PEIP - MPCSI	L2 Physique-Chimie, L2 Physique CPGE PC non conventionnée
			L3				Non	L3 - Licence Physique	1ère année en école d'ingénieur dans le

									domaine de PC L3 - Licence Physique, Chimie
		Physique, chimie Option Bilingue	L2				Non	Non	Non
			L3				Non	Non	Non
		Physique, chimie Option Santé	L2				Non	Non	Non
			L3				Non	Non	Non
		FOCUS	L2				L1 MIASHS de l'université de Lille L1 des Portails MI et SVTE L1 PEIP - MPCSI	S3-S4 : Toutes les licences L2 de l'université de Lille, BUT 2 S5-S4 : Toutes les licences L3 de l'université de Lille, BUT3	S3-S4 : Toutes les licences L2, IFSI, BUT 2 S5-S4 : Toutes les licences L3, BUT 3
			L3				Non	Non	L3 - Licence 3 PE
LICENCE PROFESSIONNELLE	MAITRISE DE L'ENERGIE, ELECTRICITE, DEVELOPPEMENT DURABLE	Énergies renouvelables et efficacité énergétique	LP3				Non	Non	Non

DEUST Infrastructures numériques

Responsable de mention et directeur d'études : Stéphane BAILLEUX

1- Déroulement de l'année scolaire

1.1 Calendrier

Le calendrier de la formation pour les étudiants en formation initiale est identique à celui du campus cité scientifique présenté en annexe 2. Le calendrier pour les alternants est présenté ci-dessous :



PLANNING PREVISIONNEL CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION 2025/2026

DEUST Infrastructure Numériques, 2e année, Contrat Professionnel
Campus Cité Scientifique

		Calendrier 2025 - 2026																											
		Septembre	Octobre	Novembre	Decembre	Janvier	Fevrier	Mars	Avril		Mal	Jun	Juliet	Asut	Septembre														
1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e	13e	14e	15e	16e	17e	18e	19e	20e	21e	22e	23e	24e	25e	26e	27e	28e	29e	30e
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20													

Session de rattrapage : La formation étant en contrôle continu intégral, il n'y a pas de session de rattrapage. Il y a une seconde chance intégrée aux évaluations de chaque UE.

3- Modalités de la formation

Attribution des mentions : Les mentions sont données à l'année.

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues à tous les semestres de la dernière année du cycle.

Doublement : le doublement est soumis à la décision du jury.

Licence Physique

Responsable de mention : Gaëtan LÉVÊQUE

Parcours – Physique - Tronc commun, option santé ou bilingue

L2 : Directeur d'études : Saliya COULIBALY

Parcours – Physique – Option Renforcé Recherche

L2 : Directeur d'études : François ANQUEZ

Parcours – Physique Appliquée

L3 : Directeur d'études : Matthieu TOUZIN

Parcours – Physique Fondamentale, option santé ou bilingue

L3 : Directeur d'études : Adam RANÇON

Parcours – Physique – Option Renforcé Recherche

L3 : Directeur d'études : Pierre SURET

1- Déroulement de l'année scolaire

1.1 Calendrier

Le calendrier de la formation est identique à celui du campus cité scientifique présenté en annexe 2.

1.2 Règles d'assiduité

Les TP sont obligatoires, il est interdit de passer les examens de première session si les absences en séances sont injustifiées.

1.3 Organisation du/des jurys

La formation est organisée en 2 semestres pédagogiques.

2- Modalités générales de contrôle de connaissances et des compétences (MG3C)

La modalité d'évaluation retenue est l'**évaluation en CC+CT avec session de rattrapage, ainsi que du CCI en une session**. Les modalités d'évaluations retenues aux différents semestres sont décrites dans les M3C de la formation.

En cas de situations exceptionnelles, les examens seront reportés et pourront éventuellement se faire en distanciel.

Compensation : 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, une compensation entre les semestres de ce même BCC est possible et soumise à la décision du jury. Il s'agit d'une compensation sans progression.

Renonciation aux notes : il est possible de renoncer à une note égale ou supérieure à la moyenne (ou inférieure à la moyenne en cas de compensation) à un EC ou une UE afin par exemple d'améliorer ses notes pour une candidature en master. Dans tous les cas, l'étudiant doit en informer par écrit le directeur des études et le président du jury de sa décision. La note de seconde session sera alors retenue, qu'elle soit supérieure, égale ou inférieure à la note de première session.

Session de rattrapage : il n'y a pas d'obligation de repasser l'examen d'EC ou d'UE, c'est au choix de l'étudiant, mais il y a une inscription préalable pour passer la seconde session ou seconde chance.

Réorientation (S3-S4 ou S5-S6):

- **L2** : La validation de l'année de L2 lors d'une réorientation en S4 se fait par la validation du S4 et la validation du S3 dans la formation antérieure. En cas de redoublement, les S3 et S4 de la formation en cours devront être validés.

- **L3** : La validation de l'année de L3 lors de la réorientation en S6 se fait par la validation du S6 et la validation du S5 dans la formation antérieure. En cas de redoublement, les S5 et S6 de la formation en cours devront être validés.

2- Modalités de la formation

Attribution des mentions : Les mentions sont données au semestre et à l'année.

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues aux deux semestres de la dernière année du cycle, la L3.

Doublement : Le premier doublement est de droit dès qu'un BCC disciplinaire est validé, les autres cas sont soumis à décision du jury. Par ailleurs, en cas de doublement, l'étudiant conserve les notes acquises dans les EC validés directement ou par compensation.

Enjambement : L'enjambement L2-L3 est possible, si le BCC 3 ou le BCC 5 est validé (aux deux semestres de L2, soit directement ou par compensation accordée par le jury), sous réserve d'accord du jury.

Licence Physique-Chimie

Responsable de mention : Sophie BARRAU

Parcours – Physique, chimie ou Physique, chimie et option santé

L2 : Directeur d'études : Saliya COULIBALY

L3 : Directrice d'études : Asma TOUGERTI

1- Déroulement de l'année scolaire

1.1 Calendrier

Le calendrier de la formation est identique à celui du campus cité scientifique présenté en annexe 2.

1.2 Règles d'assiduité

La présence à tous les enseignements est obligatoire. Des contrôles de présence seront effectués par les enseignants, et en tiendront compte lors des délibérations de jury. Les TP sont obligatoires.

1.3 Organisation du/des jurys

La formation est organisée en 2 semestres pédagogiques.

2- Modalités générales de contrôle de connaissances et des compétences (MG3C)

La modalité d'évaluation retenue est l'**évaluation en CC+CT avec session de rattrapage**. Les modalités d'évaluations retenues aux différents semestres sont décrites dans les M3C de la formation.

Modification des MCC en cas de situations exceptionnelles : Ces modalités pourront être amenées à être modifiées en cas d'impossibilité de report des évaluations, au choix à la mention : passage en distanciel, nouveaux coefficients entre CC/CT, passage écrit à l'oral.

Compensation : 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, une compensation entre les semestres de ce même BCC est possible et soumise à la décision du jury. Il s'agit d'une compensation sans progression.

Renonciation aux notes : il est possible de renoncer à une note égale ou supérieure à la moyenne (ou inférieure à la moyenne en cas de compensation) à une EC ou une UE afin par exemple d'améliorer ses notes pour une candidature en master ou en thèse. Dans tous les cas, l'étudiant doit en informer par écrit le directeur des études et le président du jury de sa décision. La note de seconde session sera alors retenue, qu'elle soit supérieure, égale ou inférieure à la note de première session.

Session de rattrapage : il n'y a pas d'obligation de repasser l'examen d'EC ou d'UE, c'est au choix de l'étudiant, mais il y a une inscription préalable pour passer la seconde session ou seconde chance.

Réorientation (S3-S4 ou S5-S6):

- **L2** : La validation de l'année de L2 lors d'une réorientation en S4 se fait par la validation du S4 et la validation du S3 dans la formation antérieure. En cas de redoublement, les S3 et S4 de la formation en cours devront être validés

- **L3** : La validation de l'année de L3 lors de la réorientation en S6 se fait par la validation du S6 et la validation du S5 dans la formation antérieure. En cas de redoublement, les S5 et S6 de la formation en cours devront être validés

2- Modalités de la formation

Attribution des mentions : Les mentions sont données au semestre et à l'année.

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues aux deux semestres de la dernière année du cycle, la L3.

Doublement : Le premier doublement est de droit dès qu'un BCC disciplinaire est validé. Pour les autres cas, ils sont soumis à décision du jury. Par ailleurs, en cas de doublement, l'étudiant conserve les notes acquises dans les EC validés directement ou par compensation.

Enjambement : L'enjambement L2-L3 est possible pour les BCC validés en L2 sous réserve de l'accord du jury.

L2 : Directeur d'études : Philippe DUBUISSON

L3 : Directeur d'études : Céline CORNET

1- Déroulement de l'année scolaire

1.1 Calendrier

Le calendrier de la formation est identique à celui du campus cité scientifique présenté en annexe 2.

1.2 Règles d'assiduité

La présence à tous les enseignements est obligatoire. Des contrôles de présence seront effectués par les enseignants, et en tiendront compte lors des délibérations de jury.

La présence est obligatoire en TP : un étudiant trop souvent absent pourra se voir interdit d'examen pour des raisons de sécurité (ignorance des consignes) et de préserver le matériel dont il ignore le maniement.

Les justificatifs d'absence sont présentés aux enseignants du TD et/ou TP, impérativement en cas d'absence à un examen. Celui-ci peut permettre de rattraper le TP dans un autre groupe (lorsque c'est encore possible) ou de tenir compte de l'absence dans le calcul de la note de contrôle continu. L'étudiant doit également remettre son justificatif au secrétariat pédagogique, en indiquant son nom, son groupe de TD et les contrôles manqués, au plus tard 48 heures après le retour à l'université.

1.3 Organisation du/des jurys

La formation est organisée en deux semestres pédagogiques, avec une seule session. Un jury sera organisé à chaque semestre.

2- Modalités générales de contrôle de connaissances et des compétences (MG3C)

La modalité d'évaluation retenue est l'**évaluation en contrôle continu intégral** pour l'ensemble de la formation (L2 et L3), **il n'y a donc pas de session de rattrapage**. Les modalités d'évaluations retenues aux différents semestres sont décrites dans les M3C de la formation.

Modification des MCC en cas de situations exceptionnelles : En cas d'empêchement de la tenue des examens, la priorité sera mise sur le report de l'évaluation et sur la modification des coefficients entre CC et CT. Toutefois, si l'évaluation ne peut être reportée ou si les coefficients ne peuvent pas être modifiés, l'examen pourrait s'effectuer en distanciel, ou être remplacé par un oral ou un projet.

Compensation : Elle s'effectue au sein des BCC et des UE mais pas entre BCC. Il y a compensation annuelle au sein de chaque BCC (entre les semestres). On peut donc, par exemple, compenser le BCC1 du semestre 3 avec le BCC1 du semestre 4.

Renonciation aux notes : Dans le cas où un étudiant redouble son année, il a la possibilité de renoncer à une ou plusieurs notes afin d'améliorer ses résultats durant son année de redoublement. Pour cela, l'étudiant doit informer le directeur d'études de son souhait de renonciation de notes par écrit avant la fin des délibérations de l'année en cours.

Réorientation (S3-S4 ou S5-S6):

- L2 : La validation de l'année de L2 lors d'une réorientation en S4 se fait par la validation du S4 et décision du jury. En cas de doublement, l'étudiant doit valider l'ensemble de l'année L2 (S3 et S4).

- L3 : La validation de l'année de L3 lors de la réorientation en S6 se fait par la validation du S6 et décision du jury. En cas de doublement, l'étudiant doit valider l'ensemble de l'année L3 (S5 et S6).

- L'accès en semestre pair est possible en réorientation depuis un semestre impair d'une licence de l'université de Lille mais soumis à la décision de la CPVA.

3- Modalités de la formation

Attribution des mentions : Les mentions sont données à l'année.

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues aux deux semestres de la dernière année du cycle, la L3.

Doublement : Le premier doublement est de droit dès qu'un BCC disciplinaire est validé, les autres cas sont soumis à décision du jury. Par ailleurs, en cas de doublement, l'étudiant conserve les notes acquises dans les EC validés directement ou par compensation.

L'enjambement : L'enjambement L2-L3 est possible pour les BCC validés en L2 sous réserve d'accord du jury.

Vu le caractère pluridisciplinaire du parcours FOCUS, unenjambement entre la L2 FOCUS et une L1 hors composante FST est autorisée après avis des directeurs des études des années concernées

Licence Professionnelle - Maîtrise de l'énergie, électricité, développement durable

Responsable de mention et directeur d'études : Nicolas FERLAY

1. Déroulement de l'année scolaire

1. Calendrier

Le calendrier de la formation est identique à celui du campus cité scientifique présenté en annexe 2 avec des spécificités pour l'alternance dont voici le calendrier.



PLANNING PREVISIONNEL CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION 2025/2026

Licence Professionnelle Energie Renouvelables et Efficacité Énergétique (ER2E)

Campus Cité Scientifique

Calendrier 2025 - 2026																											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Decembre	Janvier	Fevrier	Mars	Avril		Mal	Jun	Juillet	Aout	Septembre													
1 V	1 L	1 M	1 S	1 L	1 M	1 V	1 D	1 M	1 V	1 L	1 M	1 V	1 L	1 M													
2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 J	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 V	2 L	2 M													
3 D	3 M	3 J	3 D	3 M	3 J	3 V	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M	3 V	3 L	3 M													
4 L	4 M	4 J	4 D	4 M	4 J	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 M	4 V	4 L	4 M													
5 M	5 V	5 D	5 M	5 J	5 V	5 D	5 M	5 V	5 L	5 M	5 V	5 L	5 M	5 V													
6 M	6 D	6 L	6 M	6 J	6 V	6 D	6 M	6 V	6 L	6 M	6 V	6 L	6 M	6 V													
7 J	7 D	7 M	7 V	7 D	7 M	7 S	7 D	7 M	7 V	7 J	7 D	7 M	7 V	7 L													
8 V	8 L	8 M	8 V	8 J	8 D	8 M	8 D	8 M	8 V	8 V	8 L	8 M	8 V	8 L													
9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 J	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 V	9 L	9 M													
10 D	10 M	10 J	10 D	10 M	10 J	10 V	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M	10 V	10 L	10 M													
11 L	11 M	11 J	11 D	11 M	11 J	11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 M	11 V	11 L	11 M													
12 M	12 V	12 D	12 M	12 J	12 V	12 D	12 M	12 V	12 L	12 M	12 V	12 L	12 M	12 V													
13 M	13 D	13 L	13 M	13 J	13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M	13 V	13 L	13 M	13 V													
14 V	14 M	14 J	14 D	14 M	14 J	14 V	14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 V	14 L	14 M													
15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 J	15 V	15 D	15 M	15 V	15 L	15 M	15 V	15 L	15 M													
16 D	16 M	16 J	16 D	16 M	16 J	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 V	16 L	16 M													
17 L	17 M	17 J	17 D	17 M	17 J	17 V	17 D	17 M	17 V	17 L	17 M	17 V	17 L	17 M													
18 M	18 D	18 L	18 M	18 J	18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 M	18 V	18 L	18 M	18 V													
19 V	19 M	19 J	19 D	19 M	19 J	19 V	19 D	19 M	19 V	19 L	19 M	19 V	19 L	19 M													
20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 J	20 V	20 D	20 M	20 V	20 L	20 M	20 V	20 L	20 M													
21 D	21 M	21 J	21 D	21 M	21 J	21 V	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 V	21 L	21 M													
22 V	22 M	22 J	22 D	22 M	22 J	22 V	22 D	22 M	22 V	22 L	22 M	22 V	22 L	22 M													
23 S	23 M	23 J	23 D	23 M	23 J	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 V	23 L	23 M													
24 D	24 M	24 J	24 D	24 M	24 J	24 V	24 D	24 M	24 V	24 L	24 M	24 V	24 L	24 M													
25 L	25 M	25 J	25 D	25 M	25 J	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 M	25 V	25 L	25 M													
26 M	26 D	26 L	26 M	26 J	26 V	26 D	26 M	26 V	26 L	26 M	26 V	26 L	26 M	26 V													
27 M	27 D	27 L	27 M	27 J	27 V	27 D	27 M	27 V	27 L	27 M	27 V	27 L	27 M	27 V													
28 J	28 D	28 L	28 M	28 J	28 V	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 V	28 L	28 M	28 V													
29 V	29 M	29 J	29 D	29 M	29 J	29 V	29 D	29 M	29 V	29 L	29 M	29 V	29 L	29 M													
30 S	30 M	30 J	30 D	30 M	30 J	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 V	30 L	30 M													
31 D	31 M	31 J	31 D	31 M	31 J	31 V	31 D	31 M	31 V	31 L	31 M	31 V	31 L	31 M													
0.00														0.00													

Les périodes de formation au centre de formation du présent calendrier sont communiquées à titre informatif. Ces périodes pourront être modifiées en fonction des évolutions de l'organisation pédagogique. L'équipe administrative et pédagogique informera l'employeur par tout moyen avant tout changement significatif.

Jours fériés / fêtes légales
Formation pédagogique
Formation universitaire
Examen et soutenances
Entreprise

Total heures de formation 553 h



PLANNING PREVISIONNEL CONTRAT D'APPRENTISSAGE 2025/2026

Licence Professionnelle Energie Renouvelables et Efficacité Énergétique (ER2E)

Campus Cité Scientifique

Calendrier 2025 - 2026																											
Aout	Septembre	Octobre	Novembre	Decembre	Janvier	Fevrier	Mars	Avril		Mal	Jun	Juillet	Aout	Septembre													
1 V	1 L	1 M	1 S	1 L	1 M	1 V	1 D	1 M	1 V	1 L	1 M	1 V	1 L	1 M													
2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 J	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 V	2 L	2 M													
3 D	3 M	3 J	3 D	3 M	3 J	3 V	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M	3 V	3 L	3 M													
4 L	4 M	4 J	4 D	4 M	4 J	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 M	4 V	4 L	4 M													
5 M	5 V	5 D	5 M	5 J	5 V	5 D	5 M	5 V	5 L	5 M	5 V	5 L	5 M	5 V													
6 M	6 D	6 L	6 M	6 J	6 V	6 D	6 M	6 V	6 L	6 M	6 V	6 L	6 M	6 V													
7 J	7 D	7 M	7 V	7 D	7 M	7 S	7 D	7 M	7 V	7 J	7 D	7 M	7 V	7 L													
8 V	8 L	8 M	8 V	8 J	8 D	8 M	8 D	8 M	8 V	8 L	8 M	8 V	8 L	8 M													
9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 J	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 V	9 L	9 M													
10 D	10 M	10 J	10 D	10 M	10 J	10 V	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M	10 V	10 L	10 M													
11 L	11 M	11 J	11 D	11 M	11 J	11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 M	11 V	11 L	11 M													
12 M	12 V	12 D	12 M	12 J	12 V	12 D	12 M	12 V	12 L	12 M	12 V	12 L	12 M	12 V													
13 M	13 D	13 L	13 M	13 J	13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M	13 V	13 L	13 M	13 V													
14 V	14 M	14 J	14 D	14 M	14 J	14 V	14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 V	14 L	14 M													
15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 J	15 V	15 D	15 M	15 V	15 L	15 M	15 V	15 L	15 M													
16 D	16 M	16 J	16 D	16 M	16 J	16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 V	16 L	16 M													
17 L	17 M	17 J	17 D	17 M	17 J	17 V	17 D	17 M	17 V	17 L	17 M	17 V	17 L	17 M													
18 M	18 D	18 L	18 M	18 J	18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 M	18 V	18 L	18 M	18 V													
19 V	19 M	19 J	19 D	19 M	19 J	19 V	19 D	19 M	19 V	19 L	19 M	19 V	19 L	19 M													
20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 J	20 V	20 D	20 M	20 V	20 L	20 M	20 V	20 L	20 M													
21 D	21 M	21 J	21 D	21 M	21 J	21 V	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 V	21 L	21 M													
22 V	22 M	22 J	22 D	22 M	22 J	22 V	22 D	22 M	22 V	22 L	22 M	22 V	22 L	22 M													
23 S	23 M	23 J	23 D	23 M	23 J	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 V	23 L	23 M													
24 D	24 M	24 J	24 D	24 M	24 J	24 V	24 D	24 M	24 V	24 L	24 M	24 V	24 L	24 M													
25 L	25 M	25 J	25 D	25 M	25 J	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 M	25 V	25 L	25 M													
26 M	26 D	26 L	26 M	26 J	26 V	26 D	26 M	26 V	26 L	26 M	26 V	26 L	26 M	26 V													
27 M	27 D	27 L	27 M	27 J	27 V	27 D	27 M	27 V	27 L	27 M	27 V	27 L	27 M	27 V													
28 J	28 D	28 L	28 M	28 J	28 V	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 V	28 L	28 M	28 V													
29 V	29 M	29 J	29 D	29 M	29 J	29 V	29 D	29 M	29 V	29 L	29 M	29 V	29 L	29 M													
30 S	30 M	30 J	30 D	30 M	30 J	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 V	30 L	30 M													
31 D	31 M	31 J	31 D	31 M	31 J	31 V	31 D	31 M	31 V	31 L	31 M	31 V	31 L	31 M													

De manière exceptionnelle, le présent calendrier pourra être modifié en fonction des évolutions de l'organisation pédagogique. L'équipe administrative et pédagogique informera l'employeur par tout moyen avant tout changement significatif.

La période examen bachelier est à titre indicatif, l'apprenti retournera en entreprise dès l'examen terminé.

Jours fériés / fêtes légales
Passes pédagogiques
Formation universitaire
Examen et soutenances
Entreprise

Total heures de formation 553h
dont Environnement pédagogique 533h
Heures d'examen/soutenances 14h
Heures de face à face pédagogique 6h

Nombre jours de formation 96j

2. Règles d'assiduité

Les cours, TD et TP sont obligatoires. Pour chaque UE, une partie de la note est affectée à la participation et l'investissement en cours : la présence entre en compte dans cette notation car un étudiant absent ne peut de fait pas participer.

3. Organisation des jurys

La formation est organisée en un jury unique. Un pré-jury peut être fait à la fin du semestre impair.

2. Modalités générales de contrôle de connaissances et des compétences (MG3C)

Les modalités d'évaluations retenues varient selon les UE. Il y a du CC+CT avec rattrapage mais également du CCI. Les modalités d'évaluations retenues aux différents semestres sont décrites dans les M3C de la formation.

En cas d'empêchement de la tenue des examens, la priorité sera mise sur le report de l'évaluation et sur la modification des coefficients entre CC et CT. Toutefois, si l'évaluation ne peut être reportée ou si les coefficients ne peuvent pas être modifiés, l'examen pourrait s'effectuer en distanciel, ou être remplacé par un oral ou un projet.

Compensation : Il n'y a pas de compensation entre les BBC.

Renonciation aux notes : il est possible de renoncer à une note égale ou supérieure à la moyenne (ou inférieure à la moyenne en cas de compensation) à une EC ou une UE afin par exemple d'améliorer ses notes pour une candidature en master. Dans tous les cas, l'étudiant doit en informer par écrit le directeur des études et le président du jury de sa décision après le jury. La note de seconde session sera alors retenue, qu'elle soit supérieure, égale ou inférieure à la note de première session.

Dans le cas où un étudiant redouble son année, il a la possibilité de renoncer à une ou plusieurs notes afin d'améliorer ses résultats durant son année de doublement. Pour cela, l'étudiant doit informer le directeur d'études de son souhait de renonciation de notes par écrit avant la fin des délibérations de l'année en cours.

Session de rattrapage : La note de rattrapage (quand il y a rattrapage) remplace la note d'EC de 1ère session.

3. Modalités de la formation

Attribution des mentions : Les mentions sont données à l'année.

La mention du diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues à tous les semestres de la dernière année du cycle.

Doublement : Le doublement est soumis à décision du jury.

Master Physique Fondamentale et Applications

Responsable de mention : Géraud BOUWMANS

Parcours - Physique Appliquée – Tronc commun

M1 : Directeur d'études : Roman MOTIYENKO

Parcours - Physique Fondamentale – Tronc commun

M1 : Directeur d'études : Laurent CARPENTIER

Parcours - Physics of the 21st century

M1 : Directrice d'études : Céline TOUBIN

Parcours - Instrumentation, Mesure, Qualité (IMQ)

M2 : Directeur d'études : Eric COCHIN

Parcours - Physique médicale

M2 : Directeur d'études : Fabrizio CLERI

Parcours Matter, molecule and their environment (MME)

M2 : Directeur d'études : Sébastien MERKEL

Parcours European Master Bio and Pharmaceutical Materials science

M1 et M2 : Directeur d'études : Frédéric AFFOUARD

Parcours - Physique - Agrégation

M2 : Directeur d'études : Olivier PUJOL

Parcours - Photonics, Complex and Quantum Systems (PhoCQS)

M2 : Directeur d'études : Christophe SZWAJ

1. Déroulement de l'année scolaire

1.1 Calendrier

Le calendrier de la formation est identique à celui du campus cité scientifique présenté en annexe 2.

Pour le Master 2 IMQ en alternance : session 2 en septembre de l'année suivantes année universitaire jusque mi-septembre.



PLANNING PREVISIONNEL CONTRAT DE
PROFESSIONNALISATION 2025/2026

Master 2 Mention Physique, Parcours Instrumentation Mesures et Qualité

Campus Cité Scientifique

[illegible]

Les périodes de formation au centre de formation du présent calendrier sont communiquées à titre informatif. Ces périodes pourront être modifiées en fonction des évolutions de l'organisation pédagogique. L'équipe administrative et pédagogique informera l'employeur par tout moyen avant tout changement significatif.

Total heures de formation	320 h
---------------------------	-------

Jours fériés / fêtes légales
 Pauses pédagogiques
 Formation universitaire
 Examen et soutenances

1.2 Règles d'assiduité

Les cours, TD et TP sont obligatoires.

1.3 Organisation des jurys

La formation est organisée en 2 semestres pédagogiques.

2- Modalités générales de contrôle de connaissances et des compétences (MG3C)

La modalité d'évaluation retenue est l'**évaluation CC+CT + rattrapage**. Les modalités d'évaluations retenues aux différents semestres sont décrites dans les M3C de la formation.

En cas d'empêchement de tenue des examens, ils seront d'abord reportés puis si ce report est impossible, ils pourraient être réalisés en distanciel

Compensation : Il y a compensation au sein des BCC. Le semestre est validé si tous les BCC sont validés. Il n'y a pas de compensation entre les semestres.

Pour le parcours European Master Bio and Pharmaceutical Materials science, le M1 étant effectué dans des universités partenaires (M1 Pise, Barcelone et Katowice). Il n'y a pas de compensation entre les UE des BCC.

Conservation de notes : l'étudiant peut choisir de conserver sa note en cas de doublement.

Session de rattrapage : La session de rattrapage n'est pas obligatoire, ni en M1, ni en M2, à l'exception du parcours European Master Bio and Pharmaceutical Materials science (La session de rattrapage en M1 est obligatoire et au choix en M2).

3- Modalités de la formation

Attribution des mentions : Les mentions sont données à l'année. La mention au diplôme est déterminée par la moyenne des notes obtenues aux deux semestres de l'année de Master 2.

Doublement : Le doublement est soumis à décision du jury en M1. Il n'y a pas de doublement, sauf cas particulier soumis à la décision du jury pour les parcours de M2.

Cas particulier de la renonciation aux notes :

Parcours de M1 :

Renonciation aux notes : L'étudiant peut renoncer à sa note supérieure à 10/20 par écrit au DE et à la secrétaire La renonciation écrase la note de session 1.

En cas de doublement, l'étudiant peut renoncer à ses notes supérieures à 10 avec preuve écrite avant la fin de l'année universitaire.

Parcours - Instrumentation, Mesure, Qualité (IMQ) :

Renonciation aux notes : l'étudiant peut renoncer à sa note avec preuve écrite dans un délai d'une semaine après le jury de session 1.

En cas de doublement, l'étudiant peut renoncer à sa note avec preuve écrite dans un délai d'une semaine après le jury de fin d'année.

Autres Parcours de M2 :

Renonciation aux notes : il est possible de renoncer à une note égale ou supérieure à la moyenne (ou inférieure à la moyenne en cas de compensation) à une EC ou une UE afin par exemple d'améliorer ses notes pour une candidature en master ou en thèse. Dans tous les cas, l'étudiant doit en informer par écrit le directeur des études et le président du jury de sa décision après le jury. La note de seconde session sera alors retenue, qu'elle soit supérieure, égale ou inférieure à la note de première session.

Parcours European Master Bio and Pharmaceutical Materials science

Renonciation aux notes : L'étudiant peut renoncer à ses notes en session 1 preuve écrite 15 jours avant la session.

En cas de doublement, l'étudiant peut renoncer à sa note preuve écrite 5 jours après le jury de fin d'année.

Assiduité et obligations des stagiaires de formation continue (FC) et des alternants

Conformément à la circulaire du 25 juin 2018, l'établissement de formation assure le suivi de l'assiduité des alternants et publics FC aux enseignements et aux examens pendant toute l'année universitaire.

1 – Assiduité

Les stagiaires de formation continue et les alternants s'engagent à suivre l'intégralité des séquences de formation conformément au plan de formation et au planning fourni par la faculté. Ils s'engagent à être assidus et ponctuels à tous les enseignements quelle qu'en soit leur forme (cours magistral, travaux dirigés, travaux pratiques, classe virtuelle lorsque la formation est dispensée en tout ou partie à distance...). Les enseignements délivrés dans le cadre d'une convention de formation (salariés et alternants) font partie intégrante du temps de travail.

L'assiduité en formation est une condition essentielle de l'équilibre de la formation ou du contrat d'alternance, et un manquement à cette obligation peut compromettre la reconnaissance du temps de formation comme temps de travail.

En cas d'annulation d'un cours, les stagiaires de formation continue et les alternants respectent les instructions données par le service Formation Continue et Alternance (FCA) de la faculté.

Dans le cas d'un contrat en alternance, l'employeur s'engage selon les dispositions du code du travail, à faire suivre à son alternant l'ensemble des cours et à veiller à leur fréquentation régulière.

2 - Feuilles d'émargement

Tous les stagiaires de formation continue et alternants, sans exception, doivent impérativement compléter pour chaque enseignement les feuilles individuelles d'émargement qui leur sont remises par le service FCA de la faculté ou le secrétariat pédagogique, la faire signer par tous les enseignants concernés, la signer eux-mêmes à chaque cours quelle que soit les modalités.

Il est formellement interdit de falsifier de quelque manière que ce soit un contrôle de présence. Un défaut d'attestation sera considéré comme une absence.

La feuille d'émargement sera déposée en version originale papier, chaque fin de mois et au maximum le 5 du mois suivant, au service FCA ou au secrétariat pédagogique de la formation selon votre département pédagogique d'appartenance.

En cas de manquement, le service FCA de la FST contactera l'entreprise du stagiaire FC ou de l'alternant.

Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 du code du travail et les absences non justifiées aux séquences de formation en centre de formation, dans le cas des formations ouvertes, font l'objet des retenues proportionnelles prévues à l'article R. 6341-45 de ce même code.

Les absences non justifiées aux séquences d'évaluation pédagogique en centre de formation donnent lieu au reversement de la rémunération perçue depuis la dernière séquence, ou à retenue de la rémunération due depuis celle-ci par l'employeur.

En cas d'absence justifiée, les stagiaires FC et alternants (ou leur famille ou leur tuteur/maître d'apprentissage) doivent prévenir le service FCA de la FST au plus vite et fournir les justificatifs afférents. L'établissement de formation en informera le financeur (employeur, Région, France Travail OPCO, ...).

Toute absence non justifiée constitue une faute passible de sanctions disciplinaires prévues par la législation en vigueur.

De plus, conformément à l'article R 6341-45 du code du travail, les stagiaires FC et alternants dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'exposent à une retenue, sur leur rémunération, proportionnelle à la durée de l'absence. Ils peuvent être également passibles de sanctions en vertu de la réglementation en vigueur dans leur entreprise d'accueil (retenue sur salaire, rattrapage des heures en entreprise, déduction des congés, ...).

3- Sanctions au sein de l'Université

Selon la gravité ou la répétition du manquement constaté, l'échelle des sanctions relevant de l'université diffère.

Les sanctions possibles sont :

- 1° L'avertissement par lettre recommandée
- 2° L'exclusion pour une durée déterminée
- 3° L'exclusion définitive

Selon la sanction envisagée, un Conseil de discipline peut être réuni. Il est systématiquement mis en place pour traiter les situations lorsque la sanction envisagée est l'exclusion définitive. Il est compétent pour traiter des faits intervenus dans l'enceinte du site de formation durant le temps de formation compte tenu de la gravité desdits faits relevés.

Si à l'issue de l'application d'une de ces mesures, les faits venaient à se reproduire, ils feraient alors l'objet d'une procédure de sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à la saisine du Conseil de discipline.

Faits susceptibles d'entraîner une sanction : (*non exhaustif*)

- Absences régulières et répétées à la formation sans justificatif officiel (arrêt de travail, convocation, justificatif professionnel...)
- Non remise récurrente des feuilles d'émargement dûment complétées, dans les délais impartis
- Falsification des feuilles d'émargement ou de justificatifs d'absence
- Acte d'incivilité, comportement inapproprié ou abusif
- Fait générateur suffisamment grave entraînant une infraction (vol, détérioration volontaire de matériel, etc.)
- Faute lourde ou manquement grave de la part du stagiaire FC ou de l'alternant

4- Modalités d'évaluation

Lors des épreuves, les stagiaires FC et les alternants se conforment aux règles et modalités de contrôle des connaissances qui sont identiques à celles de la formation initiale.

Aucun diplôme sanctionnant la formation ne pourra être délivré si le stagiaire FC ou l'alternant n'a pas présenté les épreuves prévues par les modalités de contrôle des connaissances du diplôme ou s'il a échoué à tout ou partie de ces épreuves. Par ailleurs la délivrance du diplôme ou de l'attestation de formation est subordonnée au respect des clauses contractuelles.

Le non-respect de ces obligations, y compris l'absence d'inscription pédagogique ou des absences injustifiées aux contrôles continus et examens terminaux, peut être signalé à l'employeur et aux autorités compétentes, et peut entraîner des conséquences sur le contrat d'alternance, la validation des enseignements, voire la poursuite de la formation.

Nb : Il est à noter que pour les publics apprentis, le règlement interne du CFA Formasup fera foi sur les points de détails de ces articles ou ceux qui ne seraient pas abordés dans ce règlement interne des études.