

DEPARTEMENT ORTHOPHONIE
FACULTE DE MEDECINE - Pôle
Formation
59045 LILLE CEDEX
Tél : 03 20 62 76 18- Fax : 03 20 62 76 04
departement-orthophonie@univ-lille.fr



REGLEMENT DES ETUDES EN ORTHOPHONIE

1^{er} cycle (1^{re} 2^e et 3^e années)

Les dispositions du présent règlement sont applicables aux étudiants autorisés à s'inscrire en
1^{re} année lors de l'année universitaire 2020 - 2021
2^e année lors de l'année universitaire 2020 - 2021
3^e année lors de l'année universitaire 2020 - 2021

2nd cycle (4^e et 5^e années)

Les dispositions du présent règlement sont applicables aux étudiants autorisés à s'inscrire en
4^e année lors de l'année universitaire 2020 - 2021
5^e année lors de l'année universitaire 2020 - 2021

Conformément au décret 2013-798 du 30 Août 2013 et aux textes en vigueur :

Voté au Conseil de Faculté du 06 Juillet 2020

Table des matières

PRÉAMBULE	3
Section 1 : Calendrier universitaire	3
Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription	3
2.1. Admission	3
2.2. Inscription administrative et pédagogique	4
2.3. Période de césure	4
Section 3 : Organisation Générale du cursus	5
3.1. Organisation des études	5
3.2. UE théoriques	5
3.3. UE pratiques	5
3.4. UE optionnelles	6
3.5. Parcours recherche	6
3.6. Dispenses et équivalences	7
3.7. Assiduité	7
Section 4 : Modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances	8
4.1. Modalités de contrôle des connaissances	8
4.2. Validation des UE théoriques	8
4.3. Validation d'un semestre	8
4.3.1. Validation en première session	8
4.3.2. Validation en session de rattrapage	8
4.4. Validation d'une année	8
4.5. Obtention du diplôme	9
4.6. Doublement	10
Section 5 : Organisation des évaluations	10
5.1. Modalités d'organisation des évaluations	10
5.2. Déroulement des évaluations	10
5.3. Résultats des évaluations	11
5.3.1. Jury de délibération	11
5.3.1.1 Nomination du jury	11
5.3.1.2 Délibération et communication des résultats	11
5.3.2. Délivrance du diplôme	11
5.3.3. Les voies et délais de recours	12
5.4. Fraude et plagiat	12
5.4.1. Fraude ou tentative de fraude	12
5.4.2. Plagiat	13
Section 6 : Situations particulières	13
6.1. Statuts étudiants	13
6.2. Etudiants en situation de handicap	14
6.3. Etudiants « empêchés »	14
6.3. Aménagements d'études	14
Section 7 : Amélioration continue de la formation	15

PRÉAMBULE

Le règlement des études en orthophonie comprend les dispositions réglementaires concernant le déroulement des études et les modalités de validation des cursus de formation dispensés au sein de l'Université de Lille, complété par les dispositions spécifiques au Département d'Orthophonie, conformément au décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du Certificat de Capacité d'Orthophoniste (CCO). La formation conduit à la délivrance d'un diplôme d'exercice professionnel en santé, de grade master.

Le règlement des études est porté à la connaissance des étudiants au plus tard dans le premier mois suivant la rentrée et reste accessible tout au long de l'année universitaire (site internet de la composante, secrétariat pédagogique et ENT (Espace Numérique de Travail)).

Section 1 : Calendrier universitaire

Un calendrier général de l'année universitaire, fixant annuellement le bornage de l'année (date à partir de laquelle les réunions de rentrée et les périodes d'enseignement peuvent commencer et la date de la fin de l'année universitaire) et les périodes d'interruption pédagogiques, est arrêté par le Conseil d'Administration (CA) sur avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) au début de l'année civile et au plus tard avant la fin de l'année universitaire précédente.

Le calendrier du Département d'Orthophonie est établi sur la base du calendrier général en prenant en compte les contraintes et spécificités pédagogiques de la formation. Celui-ci est validé par le Comité de Direction et le Conseil d'Orthophonie, voté en Conseil de Faculté et transmis à la Direction de la scolarité pour information, archivage et validation de sa conformité juridique.

Ces calendriers sont portés à la connaissance des étudiants (sur le site web du département, sur l'ENT, dans le guide des études et par voie d'affichage au niveau du secrétariat pédagogique).

Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription

2.1. Admission

Le nombre d'étudiants admis en première année d'études en vue du CCO est fixé chaque année par un arrêté conjoint du Ministre chargé de la Santé et du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur sur proposition du Doyen de la Faculté de Médecine.

Les candidats à une inscription en vue du CCO doivent justifier :

- soit du baccalauréat ;
- soit du diplôme d'accès aux études universitaires ;
- soit d'un diplôme français ou étranger admis en dispense ou équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- soit d'une qualification ou d'une expérience jugées suffisantes, conformément aux dispositions de l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

L'admission des candidats est précédée de la procédure de préinscription prévue aux articles L. 612-3 et L. 612-3-2 du code de l'éducation et organisée selon les dispositions du chapitre II du titre Ier du livre VI du code de l'éducation.

La commission d'examen des vœux formée au sein de l'établissement examine les dossiers selon les modalités définies aux articles D. 612-1-13 et D. 612-1-14 du code de l'éducation. Après examen des dossiers de candidature, la commission d'examen des vœux établit une liste de candidats soumis à l'oral d'admission et ordonne les candidatures retenues suite à cet oral.

Pour être autorisés à suivre la formation en vue du CCO, les candidats satisfont à des épreuves d'évaluation des aptitudes à l'exercice de la profession d'orthophoniste définies à l'annexe 4 du décret 2013-798 du 30 août 2013 (oral d'admission comprenant des épreuves et un entretien).

L'inscription à ces épreuves est soumise à l'acquiescement de droits, dont le montant est fixé par un arrêté conjoint du ministre en charge du budget et du ministre en charge de l'enseignement supérieur.

Les étudiants admis à la suite de l'oral produisent, au plus tard le premier jour de la rentrée, un certificat établi par un médecin agréé attestant que l'étudiant ne présente pas de contre-indication physique et psychologique à l'exercice de la profession d'orthophoniste (Art. 4 du décret 2013-798 du 30 août 2013).

Les demandes de transferts pour les étudiants entrants sont examinées, à partir de la 2^e année, au terme de la session de rattrapage de l'année correspondant à la demande, en fonction des dossiers soumis et des places disponibles.

2.2. Inscription administrative et pédagogique

L'inscription administrative et l'inscription pédagogique sont obligatoires et permettent de suivre les enseignements et de se présenter aux contrôles des connaissances et des compétences du diplôme préparé. Elles comportent une inscription administrative annuelle et une inscription pédagogique semestrielle.

L'inscription administrative pour l'année universitaire est réalisée auprès des relais de campus de la Direction de la scolarité de l'Université de Lille, préalablement à l'inscription pédagogique. Elle est valable pour l'année universitaire dans les limites du bornage de l'année voté par le Conseil d'Administration, sur avis de la CFVU, tous les ans. Pour les publics éligibles à la Contribution Vie Etudiante et Vie de Campus (CVEC), l'inscription administrative ne peut être faite qu'après acquiescement de la CVEC auprès des services du CROUS et délivrance du quitus la rendant possible.

2.3. Période de césure

Hormis les demandes de césure en raison d'un problème de santé survenant au cours de la formation, le principe de césure n'est pas inclus dans le cursus d'orthophonie. La césure relève exclusivement d'un projet personnel de l'étudiant. Pour des raisons pédagogiques, elle n'est possible qu'entre le premier et le deuxième cycle.

Le projet de césure doit être soumis à l'approbation du Comité de Direction. Le dossier de demande de césure doit être déposé au mois de mars de l'année qui précède le projet de départ de l'étudiant. Le dossier comprend un document renseignant les modalités de réalisation de la césure accompagné d'une lettre de motivation de l'étudiant. Le Comité de Direction examine le dossier et remet un avis motivé à l'intéressé.

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

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

Section 3 : Organisation Générale du cursus

3.1. Organisation des études

Conformément au décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du CCO, la formation en orthophonie comporte 10 semestres successifs (sauf situation exceptionnelle) et se compose de 2 cycles.

Chaque semestre obtenu entraîne la délivrance de 30 crédits européens (ECTS) soit :

- 180 crédits ECTS pour le 1^{er} cycle correspondant au niveau LICENCE
- 120 crédits ECTS pour le 2nd cycle correspondant au niveau MASTER

Les enseignements sont répartis en 12 domaines. Chaque domaine est divisé en sous-domaines qui sont composés d'au moins une Unité d'Enseignement (UE), pour un total de 96 UE.

3.2. UE théoriques

Les Unités d'Enseignements théoriques correspondent aux Cours Magistraux (CM), aux travaux dirigés (TD) et aux enseignements en ligne (3158 heures) portant sur des matières fondamentales ou cliniques.

Les enseignements théoriques correspondent :

- aux **UE fondamentales**
 - UE 1.x Sciences humaines et sociales
 - UE 2.x Sciences biomédicales
 - UE 3.x Sciences Physiques et techniques
 - UE 7.x Recherche en orthophonie
 - UE 9.x Santé Publique
- et aux **UE Cliniques**
 - UE 4.x Orthophonie : la profession
 - UE 5.x. Pratiques professionnelles
 - UE 8.x Compétences transversales

Les UE Mémoire font partie des UE 7.x Recherche en Orthophonie

Les UE Cliniques s'articulent avec les UE Pratiques (Art. 3.3).

3.3. UE pratiques

Les Unités d'Enseignement pratiques (2040 heures) correspondent aux stages (UE.6.x Formation à la pratique clinique). Elles permettent à l'étudiant d'avoir accès à des représentations diverses du métier d'orthophoniste et de construire progressivement sa future posture professionnelle, en articulation avec la formation théorique (Art. 3.2).

Les stages, de durées variables sont de trois types :

- Les stages de découverte (semestres 2, 3 et 4)

- Les stages d'observation professionnelle et les stages cliniques (semestre 5 à semestre 10).
- Le(s) stage(s) de sensibilisation à la recherche (du semestre 5 au semestre 8)

Les stages obligatoires doivent faire l'objet d'une convention de stage validée et signée avant le début du stage par le centre de formation, l'étudiant, le maître de stage et éventuellement le directeur / représentant de l'établissement d'accueil. Les stages supplémentaires facultatifs font l'objet d'une convention de stage spécifique qui doit également être validée et signée par les différentes personnes pré-citées.

Les orthophonistes accueillant des étudiants dans le cadre des stages cliniques doivent justifier d'un agrément à être maître de stage du Département d'orthophonie de l'Université de Lille ou fournir l'agrément accordé par un autre Centre de Formation Universitaire en orthophonie (CFUO) de France.

Les maîtres de stages de sensibilisation à la recherche doivent être titulaires d'un doctorat et être membres d'un laboratoire de recherche.

La validation des stages est prononcée par le jury de délibération, au vu des notes et commentaires du maître de stage figurant dans le carnet de stage. La validation des stages ne vaut que pour l'année en cours. En cas de doublement et hormis pour le stage de sensibilisation à la recherche, l'étudiant devra refaire les stages correspondants au(x) semestre(s) non validé(s).

Un stage non validé doit être rattrapé. En cas de non validation du stage de rattrapage l'étudiant est ajourné à l'UE correspondant au stage non validé.

3.4. UE optionnelles

Au second cycle, l'étudiant recherche et choisit des UE optionnelles avec un minimum de 20 heures d'enseignement lui permettant de valider 2 ECTS. Dans le mois qui suit la rentrée universitaire, l'étudiant indique ses choix au référent pédagogique de l'année pour validation.

Les UE optionnelles correspondent à des enseignements (UE dispensées dans une autre composante de l'Université), à des activités proposées au sein de l'Université de Lille (activités physiques et sportives, activités culturelles, à des activités valorisées par l'Université (engagement citoyen et associatif) ou à des enseignements en ligne dispensés sur des plateformes ou des sites web universitaires (ex. FunMOOC) avec délivrance d'attestation de validation.

3.5. Parcours Recherche

Le parcours recherche (PR) correspond à un parcours personnalisé au cours duquel l'étudiant choisit d'approfondir des connaissances et des compétences orientant plus spécifiquement vers la recherche. Le PR, qui se déroule au deuxième cycle (4^e et 5^e années), s'adresse aux étudiants qui ont le projet de poursuivre (à plus ou moins long terme) des études en 3^e cycle (doctorat) ou de s'impliquer dans des équipes ou des projets de recherche en tant qu'orthophoniste non-titulaire d'un doctorat.

Deux conditions sont nécessaires pour que le diplôme du Certificat de Capacité d'Orthophoniste d'un étudiant soit accompagné de la mention PR :

- Le mémoire de l'étudiant, présenté au semestre 10, doit être encadré par un enseignant-chercheur, un chercheur ou un orthophoniste titulaire d'un doctorat.
- L'étudiant doit valider un stage de quatre semaines minimum (équivalent à 40 demi-journées ou 160 heures) dans une structure de recherche. L'encadrant référent du stage nommé « stage de recherche », est titulaire d'un doctorat et membre du laboratoire dans lequel s'effectue le dit stage.

Le stage de recherche ne fait pas partie des UE pratiques (Art. 3.3.).

3.6. Dispenses et équivalences d'UE

Des dispenses d'UE (théoriques ou pratiques) peuvent être accordées aux étudiants ayant validé un cursus universitaire antérieur ou justifiant d'une expérience professionnelle attestant la maîtrise des contenus traités dans l'UE pour laquelle l'équivalence est demandée.

Le dossier de demande d'équivalence complété et les pièces justificatives (lettre de motivation, relevé(s) de notes, contenu(s) des enseignements validés, diplôme(s), contrat(s) de travail) sont à remettre au référent administratif, au plus tard un mois après le début du semestre. Il est transmis aux référents des UE concernées, qui examinent les demandes et valident ou non les dispenses et équivalences. Les équivalences d'UE sont validées par le Comité de Direction.

3.7. Assiduité

L'assiduité aux UE théoriques et pratiques est une condition nécessaire à l'acquisition des compétences professionnelles.

La présence aux TD est obligatoire et vérifiée. Les changements de groupe TD ne sont pas autorisés sauf cas particuliers (Art. 6.4.). La falsification des feuilles de présence est passible de poursuites disciplinaires.

Dans le cadre du contrôle de l'assiduité des étudiants boursiers, les absences sont communiquées au CROUS. Elles entraînent une suspension du versement de la bourse par le CROUS et, le cas échéant, la production d'un ordre de reversement.

Seuls un certificat médical ou un justificatif (ex. : convocation officielle, faire-part de décès d'un membre de la famille) validé par le responsable administratif d'année peuvent justifier une absence. Le certificat médical doit être fourni au secrétariat pédagogique de la formation au plus tard 72 heures après l'absence.

L'absence, justifiée ou injustifiée, à une évaluation ou un examen interdit l'obtention de l'UE et du semestre correspondant pour la session en cours. La note ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) est saisie et le résultat « Défaillant » est reporté sur le Procès-Verbal (PV).

En cas d'absences prolongées ou répétées non justifiées, la situation de l'étudiant concerné sera examinée en Comité de Direction qui peut demander un supplément de stages ou le doublement d'année.

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

4.1. Validation et communication des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCC)

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées par une ou plusieurs évaluations en cours et/ou en fin de semestre. On parle de Contrôle Continu (CC), lorsque, au sein d'une UE, plusieurs évaluations sont réalisées au cours du semestre. On parle de Contrôle Continu intégral lorsque plusieurs évaluations sont réalisées au cours du semestre sans examen terminal.

Les évaluations peuvent correspondre à des examens écrits ou oraux, des rendus ou des présentations de travaux (individuels ou en groupe).

Les Modalités de contrôle des Connaissances et des Compétences (MCC) sont définies par les responsables d'UE et validées par le Comité de Direction. Elles sont ensuite soumises au vote du Conseil de Faculté et doivent être arrêtées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) et communiquées aux étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Elles ne peuvent, sauf cas de force majeure, être modifiées en cours d'année.

Les MCC sont portées à la connaissance des étudiants (sur l'ENT, dans le guide des études et par voie d'affichage au secrétariat). Elles précisent la nature, la durée et le coefficient des épreuves ainsi que la répartition éventuelle entre les CC et les examens terminaux.

4.2. Validation des UE

Une UE théorique est validée si l'étudiant obtient une note finale supérieure ou égale à 10/20.

En cas de Contrôle Continu intégral ou partiel (évaluation(s) au cours du semestre assortie(s) d'un examen terminal), la note finale correspond à la somme pondérée des notes. Dans les autres cas, la note finale correspond à la note de l'examen terminal.

Une UE théorique peut être validée par compensation si l'étudiant obtient une moyenne au semestre supérieure ou égale à 10/20, sans note inférieure à 08/20 dans une autre UE du semestre.

Les UE pratique et UE Mémoire du semestre 8 et semestre 9 sont validées ou non (sans note).

Une UE optionnelle peut faire l'objet d'une note (avec nécessité d'obtenir une note supérieure ou égale à 10/20 avec possibilité de compensation) ou d'une validation.

4.3. Validation d'un semestre

4.3.1. Validation en première session

Le bloc théorique (constitué de toutes les UE théoriques du semestre) est validé si la moyenne de toutes les notes finales est supérieure ou égale à 10/20, sans note finale inférieure à 8/20. L'étudiant est alors déclaré ADMIS. Si la moyenne est inférieure à 10/20, il est déclaré AJOURNE.

Une note inférieure à 8/20 est éliminatoire et annule la validation d'UE par compensation. L'étudiant est alors déclaré ELIMINE.

Lorsque la non validation concerne une UE pratique, le résultat du semestre fera apparaître la mention ASTA (Attente de validation de Stage).

Pour valider un semestre, l'étudiant devra valider toutes les UE qui le composent (y compris, pour le second cycle, les UE Mémoire et les UE Optionnelles).

4.3.2. Validation en seconde session

La seconde session est également appelée « session de rattrapage ».

L'étudiant qui ne remplit pas les conditions de validation des UE (Art. 4.2 et Art. 3.7.) repassera en session de rattrapage les UE où il a obtenu une note inférieure à 10/20, les UE pour lesquelles il n'a pas obtenu de note et les UE qu'il n'a pas validées.

Les résultats obtenus en session de rattrapage annulent et remplacent les résultats obtenus en session d'examen.

En présence d'évaluation(s) au cours du semestre (CC) assortie(s) d'un examen final et lorsque la note du CC et de l'examen final sont sur 20, la note du CC supérieure ou égale à 10/20 est conservée et prise en compte dans le calcul de la note pour la session de rattrapage.

Le référent d'UE peut proposer aux étudiants en session de rattrapage des UE théoriques, soit le même type d'épreuve (ex. QCM) soit un autre type d'épreuves (ex. Question Rédactionnelle, oral).

Un étudiant qui a validé son bloc théorique mais qui est ajourné à une UE Pratique, Mémoire ou Optionnelle du même semestre ne sera pas convoqué à la session de rattrapage des UE théoriques. Il ne devra rattraper que l'UE Pratique, Mémoire ou Optionnelle non validée.

4.4. Validation d'une année

Pour valider son année, l'étudiant doit valider chacun des 2 semestres de l'année universitaire, dans les conditions citées dans l'article 4.3.

4.5. Obtention du diplôme

Pour obtenir son CCO, l'étudiant doit avoir validé les 10 semestres et les 96 UE qui composent la formation universitaire et obtenu son Certificat de Compétences Cliniques.

L'obtention du **Certificat de Compétences Cliniques** nécessite la validation conjointe de trois composants avec la validation :

- de tous les stages cliniques de la formation,
- du classeur clinique, constitué progressivement entre la 3^e et la 5^e année, dans le cadre des UE cliniques et des stages cliniques,
- de l'examen clinique réalisé à la fin du semestre 10, avec la nécessité d'une note supérieure ou égale à 10/20.

La mention « Parcours Recherche » figurera sur le supplément au diplôme des étudiants ayant satisfait aux conditions énoncées en 3.5.

4.6. Redoublement

Dans le **premier cycle**, le redoublement est de droit.

Dans le **deuxième cycle**, le redoublement n'est pas de droit. Il est soumis à l'accord du doyen de la Faculté de Médecine après examen la demande écrite de l'étudiant et de l'avis du Comité de Direction.

En cas de redoublement, les UE validées (note finale supérieure ou égale à 10) du bloc théorique sont capitalisables. L'étudiant ne repasse que les UE non validées ainsi que toutes les UE pratiques correspondant au(x) semestre(s) non validé(s) (excepté le stage de sensibilisation à la recherche). La capitalisation des UE mémoires du second cycle est soumise à l'avis du ou des directeur(s) de mémoire et à la validation par le Comité de Direction.

Les dettes d'UE ne sont pas autorisées.

Sauf dérogation exceptionnelle accordée par le doyen de Faculté de Médecine, après avis du Comité de Direction, aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions au cours du deuxième cycle des études en orthophonie.

Section 5 : Organisation des évaluations

5.1. Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances sont organisés les jours ouvrables, dans les périodes d'enseignement ou d'examens.

La première session d'examens se déroule à la fin du semestre. La session de rattrapage a lieu en fin d'année universitaire et concerne les deux semestres de l'année universitaire.

5.2. Déroulement des évaluations

La convocation des étudiants aux examens (écrits et oraux) ou l'indication des évaluations réalisées au cours du semestre, sont faites *via* l'ENT des étudiants, au moins 15 jours avant le début des épreuves avec précision de la date, de l'heure et du lieu des évaluations.

Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant en cours de validité pour accéder aux salles d'examens. A défaut de carte d'étudiant, ils doivent présenter une pièce d'identité. Les étudiants

émargent à la liste prévue à cet effet. Ils déposent à l'endroit qui leur sera indiqué par la personne en charge de l'évaluation (enseignant ou surveillant) leurs effets personnels, dont notamment manteau, porte-document, cartable, serviette, sac, téléphones portables préalablement éteints.

Aucune entrée dans la salle d'évaluation n'est autorisée une fois le sujet dévoilé. Aucun étudiant ne peut quitter la salle avant la fin de l'épreuve et sans remise de copie (même en remettant une copie blanche). Les copies blanches (ou grilles de réponse) seront signées par l'étudiant. Toute sortie est définitive, sauf aménagement particulier concernant les étudiants en situation de handicap (Art. 6.2.).

Les étudiants doivent se présenter les oreilles dégagées durant les épreuves. En cas de non-respect de ces consignes, une vérification peut être faite en début d'épreuve par un surveillant.

Tout incident sera signifié sur le PV de l'examen qui sera signé par le surveillant et l'étudiant concerné.

5.3. Résultats des évaluations

5.3.1. Jury de délibération

5.3.1.1. Nomination du jury

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le doyen de la Faculté de Médecine nomme annuellement, par délégation du président de l'Université, le président et les membres du jury de délibération. La composition du jury est publique.

5.3.1.2. Délibération et communication des résultats

Le jury se réunit en séance non publique et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus et des éléments du dossier universitaire de l'étudiant (notamment son assiduité en TD et en stages) et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants aux UE, aux semestres, et au diplôme. A l'issue des deux sessions de rattrapage, une UE peut exceptionnellement faire l'objet d'une décision spéciale du jury et recevoir la mention RDS (Reçu sur Décision Spéciale) ou ADS (Ajourné sur Décision Spéciale).

Le PV de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Après les délibérations, le jury proclame les résultats. Les notes sont données pour information aux étudiants sur leur espace numérique de travail.

Dans un délai d'un mois maximum après la publication des résultats, l'étudiant a la possibilité de consulter sa copie en adressant une demande écrite manuscrite au référent pédagogique de son année (courrier postal ou dépôt au secrétariat). Une date de consultation est programmée par semestre et par session d'évaluation en présence du responsable pédagogique d'année. Sauf erreur matérielle (erreur dans le comptage des points), la communication au candidat de sa copie n'est pas de nature à entraîner la contestation de la note.

5.3.2. Délivrance du diplôme

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

5.3.3. Voies et délais de recours

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat ni modifier ses résultats. Aucune épreuve complémentaire, aucun oral de rattrapage ne peut permettre de modifier un résultat d'examen validé par un jury.

Toute erreur matérielle doit être signalée dans les deux mois suivant la proclamation des résultats, par l'intermédiaire du secrétariat pédagogique de composante, au président de jury, qui rectifie cette erreur et fait procéder à une nouvelle délibération du jury.

Nul correcteur n'est tenu d'indiquer le détail des points obtenus en annotant la copie d'un candidat ni de fournir le corrigé d'une épreuve.

5.4. Fraude et plagiat

5.4.1. Fraude ou tentative de fraude

Tous les travaux universitaires demandés en vue d'une évaluation (comptes rendus de TD, exposés, examens sur table, mémoires, thèses, etc.) doivent revêtir un caractère personnel. Cela implique que tout étudiant qui a recours à la fraude pendant les examens ou au plagiat (Art. 5.4.2.) pour rédiger ses travaux (aussi bien à partir des sources « papier » que des sources « électroniques ») risque de s'exposer à des sanctions disciplinaires.

L'article premier de la loi du 23 décembre 1901 relative aux fraudes dans les examens et concours publics dispose que « toute fraude commise dans les examens [...] publics qui ont pour objet [...] l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit ». Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude ou tentative de fraude à un examen est soumise aux dispositions du Décret n° 92-657 du 13 Juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur. Un document concernant ces risques est publié sur le site internet de l'Université.

Toute infraction aux évaluations est passible de sanctions prononcées par la section disciplinaire du Conseil académique de l'université. Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans (sursis possible si l'exclusion n'excède pas 2 ans) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de 5 ans ;
- 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 correspondant 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.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, le cas échéant, d'une sanction sont indépendants de la mise en œuvre d'une action pénale à raison des mêmes faits.

L'appel des décisions de la Section Disciplinaire est possible dans un délai de deux mois à compter de la notification du jugement. Cet appel est adressé à la Présidence de la Section Disciplinaire qui le transmet au Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (CNESER). Les décisions du CNESER statuant en matière disciplinaire peuvent aussi faire l'objet d'un pourvoi en cassation devant le Conseil d'État.

5.4.2. Le plagiat

L'article L122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle définit le plagiat « comme toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause ». Le plagiat est illicite. « Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou procédé quelconque. »

Les auteurs d'un plagiat sont traduits devant la section disciplinaire de l'Université. Des poursuites pénales et civiles peuvent être également engagées à l'encontre des auteurs d'un plagiat par les victimes de ce plagiat. L'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle précise que le plagiat est un délit puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

Parmi les infractions relevant du plagiat, il est notamment interdit :

- de copier partiellement ou totalement une partie d'un texte d'autrui (revue, livre, site internet, mémoire, etc.) en le faisant passer pour sien et sans indiquer explicitement la référence. Cela s'applique également aux textes, aux graphiques, aux images, aux tableaux de données, aux partitions, aux œuvres d'art, etc. ;
- de résumer les idées d'un autre auteur en le paraphrasant, sans indiquer la source (y compris lorsque celle-ci est collaborative et disponible en open source) ;
- de traduire totalement ou partiellement l'œuvre d'un autre auteur sans indiquer la source ;
- de présenter un travail acheté en le présentant comme étant personnel ;
- de remettre à l'enseignant, à des fins d'évaluation, un travail qui a été déjà évalué par ailleurs dans le cadre d'un autre enseignement, dans cette même université ou dans une autre institution, que le travail ait été réalisé par l'étudiant ou par une autre personne, sauf indication et autorisation explicite de l'enseignant.

L'enseignant qui soupçonne un plagiat peut avoir recours au logiciel de détection du plagiat, mis à sa disposition par l'université, via l'ENT.

Section 6 : Situations particulières

6.1. Statuts particuliers

Les étudiants concernés par une des situations ci-dessous peuvent prétendre à un statut particulier :

- étudiants occupant un emploi dans le secteur privé ou public pendant l'année universitaire en cours et ayant une activité salariée continue et régulière tout au long de l'année universitaire à raison de 10 à 15h par semaine ou une activité salariée continue et régulière supérieure ou égale à 15h par semaine au cours d'un semestre ;
- étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ;
- étudiantes enceintes (sur justificatif médical) ;
- étudiants chargés de famille (sur justificatifs) ;

- étudiants artistes de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du Service Culturel - Charte de l'étudiant artiste de haut niveau disponible sur le site de l'Université)
- étudiants sportifs de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier à retirer auprès du SUAPS - Charte du sportif de haut niveau disponible sur le site de l'Université)

Les étudiants concernés doivent dès la rentrée (1) se signaler auprès de la scolarité et des responsables administratif et pédagogique d'année (2) constituer le dossier de demande de statut particulier (demande écrite motivée et accompagnée des pièces justificatives).

La demande doit être déposée au plus tard un mois après la date de début du semestre sauf en cas de grossesse, naissance ou adoption. Le statut d'étudiant salarié et de chargé de famille peut être accordé par le Comité de direction. L'attribution des statuts suivants : engagement associatif universitaire, sportifs de haut niveau et artistes de haut niveau sont soumis à l'avis des services compétents de l'Université de Lille.

6.2. Les étudiants en situation de handicap

Sont concernés les étudiants qui rentrent dans le cadre fixé par la loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées. Ils doivent fournir les justificatifs de leur situation en début d'année universitaire (dossier à retirer au Bureau de la Vie Etudiante et du Handicap (BVE-H)) et se rapprocher des référents handicaps du Département d'Orthophonie afin de bénéficier d'un accompagnement individualisé.

6.3. Les étudiants « empêchés »

Sont concernés les étudiants qui présentent un problème de santé temporaire (ex. foulures, entorses, plâtre, hospitalisation) et qui n'entrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap (Art. 6.2.).

6.4. Les aménagements d'études

Des aménagements d'études sont possibles pour les étudiants en situation particulière tels que définis dans les articles 6.1., 6.2. et 6.3. Ces aménagements sont individualisés en fonction de la demande de l'étudiant et des aménagements possibles dans le Département d'Orthophonie. Ils sont soumis à validation par le Comité de Direction.

En cas de situation de handicap et/ou de maladie invalidante, les aménagements sont définis de façon coordonnée avec le médecin du SUMPPS (Service Universitaire de Médecine et de Promotion de la Santé).

Les aménagements possibles au sein du Département d'Orthophonie consistent en la possibilité d'(e) :

- Intégrer, ponctuellement, un autre groupe de TD (avec l'accord de l'enseignant et dans le respect des règles de sécurité relatives au nombre de places autorisé dans les salles de TD)
- Être excusé pour une absence ponctuelle aux enseignements et/ou aux stages
- Bénéficier d'un report exceptionnel de la période de stage, sur autorisation préalable du

directeur de la formation

- Bénéficiaire d'aménagements exceptionnels dans le cadre du CC, en concertation avec le référent d'UE et en accord avec l'enseignant responsable de l'évaluation.
- Bénéficiaire d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études, selon des modalités concertées avec le responsable de formation et le service de la scolarité.
- Bénéficiaire, sur justificatif médical, d'un aménagement de la durée des stages.

Section 7 : Amélioration continue de la formation

L'enseignement et la formation font l'objet d'une évaluation par les étudiants. Une évaluation de l'enseignement est proposée par la composante à l'issue de la période de cours de chaque semestre. L'évaluation de la formation est assurée par l'ODIF (Observation de la Direction de la Formation).

Le résultat de ces évaluations est pris en compte par le Comité de Direction et fait l'objet de discussion avec les équipes pédagogique et administrative du département et au sein du Conseil d'Orthophonie afin d'améliorer l'offre et les conditions de formation.