

REGLEMENT DES ETUDES ET LIVRET D'ACCUEIL 2023-2024

**EN VUE DU DIPLOME D'ETAT
D'AUDIOPROTHESE**

Conformément au décret n°2013-756 du 19 août 2013 et aux textes en vigueur

Département d'Audioprothèse

Faculté de Médecine

Pôle formation

59045 LILLE CEDEX

Tél : 03 20 62 76 33

audioprothese-medecine@univ-lille.

Table des matières

PRÉAMBULE.....	4
Section 1 : Le calendrier universitaire.....	4
<i>Ces calendriers sont portés à la connaissance des étudiants (sur le site web de la Faculté de Médecine, dans le guide des études et sur Moodle).</i>	
	4
Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription au Diplôme d'Etat d'Audioprothèse	4
2.1. L'admission au Diplôme d'Etat d'Audioprothèse.....	4
2.2. L'inscription administrative et pédagogique dans un cursus de formation.....	5
2.2.1 L'inscription administrative	5
2.2.2. L'inscription pédagogique	5
2.3. La période de césure.....	5
Section 3 : L'organisation générale du cursus.....	6
3.1. L'organisation des études	6
3.2. Les enseignements	6
3.3. La gestion des absences	9
3.4. La mobilité internationale.....	10
Section 4 : Les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	11
4.1. L'organisation des évaluations.....	11
4.1.1 La validation des enseignements	11
4-1 1.1 Les principes généraux.....	11
4-1.1.2 La validation de l'année	12
4-1.1.3 La validation du diplôme	12
4.1.1.4 La nature des épreuves.....	13
1^{ère} Année.....	14
2^{ème} Année.....	15
3^{ème} Année	16
VADIDATION DE DIPLOME :.....	16
Soutenance du mémoire de recherche.....	16
4.2. Le déroulement des épreuves	17
4.2.1 Le régime des absences aux évaluations du contrôle continu et aux épreuves:	17
4.3. Le doublement	17
Section 5 : L'organisation des évaluations	17
5.1. Les modalités d'organisation des évaluations.....	18
5.2. Le déroulement des évaluations.....	18
5.3. Les résultats des évaluations	19
5.3.1. L'organisation des jurys d'examen terminaux.....	19
5.3.2. Le jury de soutenance du mémoire de recherche	19
5.3.3. La délivrance des titres et diplômes	20
5.3.4. La contestation des délibérations de jury et erreur matérielle	20

5.4. La fraude et le plagiat	20
Section 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques.....	23
6.1. Les aménagements pour publics spécifiques.....	23
6.1.1. Les principes et modalités d'application	24
6.1.2. Les étudiants en situation de handicap.....	25
6.1.3 Les étudiants « empêchés »	25
6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur	26
Section 7 : L'amélioration continue des formations.....	26
VII - VIE ESTUDIANTINE	27
Section 1 : Bibliothèque Universitaire Santé Learning Center (SLC).....	27
Inscription.....	27
Votre BU	28
Horaires d'ouverture.....	28
Section 2 : SUAIO (Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation)	28
Horaires	28
Section 3 : SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé)	29
Missions.....	29
Organisation	29
Assistante sociale du CROUS	30
Urgences Fontan	30
Horaires	30
Section 4 : BVEH (Bureau Vie Etudiante et Handicap)	30
Section 5 : Maison de la médiation	31
Section 6 : CROUS Lille Nord-Pas-de-Calais	31
Missions.....	31
Horaires	31
Section 7 : Assistante sociale du CROUS	31
Section 8 : Restauration.....	32

PRÉAMBULE

Le règlement des études du Diplôme d'Etat d'Audioprothèse (DEA) 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 et adapté par les dispositions spécifiques prévues par décret du 19 août 2013 relatif au régime des études en vue du diplôme d'état d'audioprothèse. La formation conduit à la délivrance d'un diplôme de niveau licence et de 180 ECTS.

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 : Le calendrier universitaire

Un calendrier général de l'année universitaire, fixant annuellement le bornage de l'année (la 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 pédagogique, est arrêté par le conseil d'administration (CA) sur avis du Conseil 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 DEA est établi sur la base du calendrier général en prenant en compte les contraintes et spécificités pédagogiques de la formation. Celui-ci est 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 de la Faculté de Médecine, dans le guide des études et sur Moodle).

Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription au Diplôme d'Etat d'Audioprothèse

2.1. L'admission au Diplôme d'Etat d'Audioprothèse

Les études en vue du diplôme d'Etat d'audioprothésiste sont ouvertes aux titulaires du baccalauréat de l'enseignement du second degré ou d'un titre admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en vue de la poursuite d'études dans les universités, sous réserve qu'ils soient déclarés reçus à un examen d'admission.

L'accès au diplôme d'Etat d'Audioprothèse se fait depuis la rentrée universitaire 2020-2021 via l'application ministérielle Parcoursup.

Le candidat se positionne via cette application en respect du calendrier fixé par le ministère. Il constitue le dossier de candidature qui sera évalué par la commission d'examen des vœux propre à

la formation

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

L'inscription revêt un caractère obligatoire, annuel, exclusif, personnel et payant. Elle se déroule en deux temps : une inscription administrative (dite IA) et une inscription pédagogique (dite IP). Tout étudiant n'ayant pas finalisé son inscription administrative n'est pas autorisé à se présenter aux examens. L'inscription pédagogique est l'inscription de l'apprenant aux différents enseignements : travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP).

2.2.1 L'inscription administrative

L'inscription administrative (IA) est l'inscription de l'étudiant à l'université. A partir de celle-ci lui seront délivrés sa carte d'étudiant et son certificat de scolarité. Cette inscription administrative est annuelle. Elle est valable pour l'année universitaire dans les limites du bornage de l'année voté tous les ans par le Conseil d'administration, sur avis du Conseil de la formation et de la vie universitaire (CFVU).

Une carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. Elle est renouvelable sur le même support pendant la durée des études de l'usager, qui est tenu de contrôler toutes les informations y figurant. Cette carte donne accès à un nombre de services dont les services de documentation de l'établissement, les services de restauration du CROUS et, sur certains campus, aux salles d'études.

En cas de perte de la carte d'étudiant, l'apprenant procède à son renouvellement gratuitement la 1^{re} fois et moyennant paiement à partir de la deuxième fois (selon tarif annuel fixé par le Conseil d'administration de l'université).

2.2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est complémentaire de l'inscription administrative. Elle permet à l'apprenant de s'inscrire dans tous les enseignements qu'il suivra au cours de son cursus. L'inscription pédagogique est obligatoire, elle se fait généralement à l'année. Pour certaines formations, l'IP peut s'effectuer en deux temps (une au semestre impair et une autre au semestre pair). Concernant le DEA, cette inscription pédagogique est réalisée par le service de scolarité.

2.3. La période de césure

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études pendant une période d'un semestre ou d'une année universitaire afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger ([Articles D611-13 et suivants du code de l'éducation](#) et [Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019](#)). La césure est un droit à caractère facultatif pour l'étudiant, mais l'établissement décide des modalités de mise en œuvre. Une période de césure peut être octroyée pendant un cycle de formation (Licence, Licence professionnelle, DEUST ou Master), selon les modalités générales validées par la CFVU (modalités et fiche de candidature téléchargeables sur le site de l'Université rubrique Etudes). Elle contribue à la maturation des choix d'orientation, au développement personnel, à l'acquisition de compétences nouvelles.

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, 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 ». Il est à noter que l'étudiant peut solliciter une période de césure dès le début de son cursus (dans le cadre d'un diplôme national ou d'établissement). 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 (cas par exemple d'une césure après obtention de la licence après admission en master).

Section 3 : L'organisation générale du cursus

3.1. L'organisation des études

Conformément au décret du 19 août 2013, le diplôme d'état d'audioprothèse a une durée de 3 années. Aucune dispense de scolarité n'est accordée.

Les études comportent des enseignements théoriques, des enseignements dirigés, des enseignements pratiques, des stages et la soutenance d'un mémoire de recherche.

La validation d'une année de formation génère pour l'étudiant l'attribution de 60 ECTS. L'obtention du diplôme valide l'acquisition de 180 ECTS.

3.2. Les enseignements

3-2-1 Le programme des enseignements

Les orientations thématiques et les volumes horaires des enseignements théoriques et pratiques sont fixés conformément à l'[annexe du décret n° 2001-620 du 10 juillet 2001](#) relatif au programme d'enseignement, à l'organisation du stage en audioprothèse et aux épreuves de l'examen en vue du diplôme d'Etat d'audioprothésiste publiée au Bulletin officiel du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les professionnels de l'audioprothèse participent aux enseignements en tant que de besoin.

3-2-1-1 PREMIERE ANNEE

MATIÈRES	Cours théoriques	Travaux pratiques	Total heures	ECTS
Mathématiques (et informatique)	30	25	55 heures	5
Physique (biophysique, acoustique, électronique)	90	50	140 heures	16
Audiologie et otologie (anatomie, physiologie, audiométrie, pathologie de l'audition)	80		80 heures	10
Audioprothèse (électronique appliquée)	30	20	50 heures	6
Sciences humaines et sociales (organisation des systèmes de soins, économie de la santé, épidémiologie de la surdité et des troubles de l'audition, éthique et déontologie.)	20		20 heures	3
Stage dans un laboratoire d'audioprothèse : 4 semaines, soit un équivalent horaire de 140 heures				20
Stage dans une institution gérontologique : 2 semaines, soit un équivalent horaire de 70 heures				
Stage dans un service hospitalier (prise en charge du sourd, bilan audiométrique) : 10 semaines, soit un équivalent horaire de 350 heures				
TOTAL				60
345 heures d'enseignement et 560 heures de stages				

3-2-1-2 DEUXIEME ANNEE

MATIÈRES	Cours théoriques	Travaux pratiques	Total heures	ECTS
Physique (électronique, psycho-acoustique, biophysique, acoustique des bâtiments)	70	40	110 heures	12
Audiologie et otologie (pathologie de l'audition, gérontologie, l'enfant sourd, les polyhandicaps)	40		40 heures	5
Audioprothèse	100	50	150 heures	16
Préparation au mémoire			25 heures	4
Linguistique et phonétique	20	10	30 heures	3
Stage dans un laboratoire d'audioprothèse : 16 semaines, soit un équivalent horaire de 560 heures				20
TOTAL				60
355 heures d'enseignement et 560 heures de stages				

3-2-1-3 TROISIEME ANNEE

MATIÈRES	Cours théoriques	Travaux pratiques	Total heures	ECTS
Physique	10	5	15 heures	3
Audiologie et otologie (pathologie, sociologie de l'audition)	10	10	20 heures	4
Audioprothèse	48	12	60 heures	6
Gestion et comptabilité (dont informatique et économie d'entreprise)	25		25 heures	3
Sciences humaines et sociales (Organisation de l'exercice et droit de la santé : gestion, droit et responsabilité médicale appliquée à l'exercice de la profession)	20		20 heures	3
Préparation au mémoire			20 heures	2
Rédaction du mémoire				17
Stage dans un laboratoire d'audioprothèse : 16 semaines, soit un équivalent horaire de 560 heures				22
Stage de technologie appliquée chez un fabricant : 1 semaine soit un équivalent horaire de 35 heures				
2 mois consacrés à la rédaction du mémoire				
TOTAL				60
160 heures d'enseignement, 595 heures de stages et 280 heures de rédaction du mémoire				

3-2-2 Les enseignements pratiques (Stages)

Les modalités d'organisation des stages sont les suivantes :

- les stages d'audiologie sont accomplis dans des services hospitaliers d'oto-rhino-laryngologie et/ou dans des établissements agréés par le conseil de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du directeur de l'enseignement.

La répartition des étudiants dans ces sites d'accueil se fera par tirage au sort d'une lettre de l'alphabet. Le choix se fait par ordre alphabétique croissant à partir de cette lettre. La répartition sera identique pour le stage en gérontologique.

- les stages d'audioprothèse sont accomplis auprès de maîtres de stages, dans des laboratoires d'audioprothèse agréés par le conseil de l'unité de formation et de recherche, sur proposition du directeur de l'enseignement.

Chaque stage est noté sur 20 par le directeur de l'enseignement, sur proposition du maître de stage.

Les étudiants en audioprothèse effectuent leur stage pratique auprès d'un audioprothésiste, appelé maître de stage.

Les étudiants en audioprothèse de troisième année effectuent leur stage auprès d'un audioprothésiste, appelé maître de stage-maitre de mémoire de recherche.

Lorsque ce stage s'effectue dans un établissement de santé, il se déroule sous la responsabilité du médecin chef de service ou du directeur médical de l'établissement au sein duquel exerce le maître de stage.

Lorsque ce stage s'effectue chez un fabricant quel qu'il soit, il se déroule sous la responsabilité du responsable légal de l'établissement.

Le stagiaire, après consentement du patient, assiste aux activités du maître de stage et participe, sous la responsabilité et en présence du maître de stage, aux actes professionnels que ce dernier accomplit habituellement.

L'étudiant ne peut recevoir de rémunération, ni de son maître de stage, ni des patients au titre de ses activités de stagiaire.

Le directeur de l'unité de formation et de recherche peut mettre fin au stage ou le suspendre de sa propre initiative ou sur la demande, soit du maître de stage, soit de l'étudiant, soit, le cas échéant, du chef de service ou du directeur médical de l'établissement.

Le stagiaire est pourvu, le cas échéant, d'une autre affectation.

En cas de défaillance du maître de stage ou du maître de stage-maitre de mémoire de recherche (maladie, accident...) durant la période de stage, le stagiaire est pourvu, le cas échéant, d'une autre affectation.

Le stage donne lieu à un rapport de stage rédigé par le stagiaire, ainsi qu'à un rapport adressé par le maître de stage au directeur de l'unité de formation et de recherche et portant sur le déroulement du stage et les aptitudes du stagiaire.

La validation du stage est prononcée, au vu de ces rapports, par le directeur de l'unité de formation et de recherche dont relève l'étudiant.

3.3. La gestion des absences

La présence aux cours théoriques (cours magistraux et travaux dirigés), aux travaux pratiques et aux stages est obligatoire.

Un contrôle d'assiduité est effectué à chaque cours, travaux dirigés et pratiques au cours des première, deuxième et troisième années.

Toute absence doit être justifiée dans un délai de 48 heures.

Le caractère « justifié » d'une absence s'apprécie par des raisons de santé dûment légitimées ou un événement à caractère exceptionnel (décès d'un parent, conjoint, descendant ou ascendant direct, participation à une assemblée électorale ...).

En cas de maladie, l'absence sera justifiée par un certificat médical.

Les justificatifs seront adressés dans un délai de 48 heures, au secrétariat du département d'audioprothèse.

Une pénalité est appliquée sur la moyenne générale des matières de l'admissibilité en cas d'absence(s) injustifiée(s) tel que défini ci-dessous :

- 1 absence injustifiée : une pénalité de 05% de la moyenne générale des matières de l'admissibilité sera appliquée à cette dite moyenne
- A partir de 2 absences injustifiées : une pénalité de 10% de la moyenne générale des matières de l'admissibilité sera appliquée à cette dite moyenne

En cas d'absences prolongées ou répétitives, motivées par un certificat médical ou par un congé maternité, ou par un autre motif, la situation de l'étudiant concerné est examinée par le jury, qui peut accorder la validation de l'année en cours ou demander un supplément de stages voire le doublement de l'année.

3.4. La mobilité internationale

Les étudiants ont, durant leur cursus universitaire, la possibilité d'effectuer des séjours à l'international (séjours d'études ou stages). Toutes les informations sur les programmes de mobilité, les modalités d'accès, la phase de candidature, les aides à la mobilité, la validation des études effectuées à l'étranger et la valorisation de la mobilité se trouvent sur le [site de l'Université](#) ainsi qu'auprès des [Services Relations internationales](#).

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

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

3.5. Ouvrages

Il est conseillé aux étudiants de consulter des livres, des ouvrages, des précis spécifiques au domaine.

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

Conformément au code de l'éducation, les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances (MCC) 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.

Les MCC sont arrêtées par le CFVU, sur avis des conseils de composante, et doivent être communiquées aux étudiants dans le mois qui suit la rentrée de la formation. La communication des MCC aux usagers est effectuée sous la responsabilité des composantes de formation, 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 CFVU qui fait foi.

Les MCC peuvent être modifiées uniquement en cas de force majeure.

L'évaluation des connaissances et des compétences peut avoir recours, pour tout ou partie, aux moyens numériques (article D. 611-12 du code de l'éducation).

Les MCC peuvent être adaptées selon les régimes de formation (formation initiale, continue, à distance) et aux publics spécifiques (salariés, personnes en situation de grossesse...) ou encore via le contrat de réussite pédagogique de réussite pour les étudiants de Licence [[cf. site web université rubrique aménager, personnaliser ses études](#)].

Dans un contexte exceptionnel ou de pandémie, l'établissement peut adapter les MCC d'une formation ou d'un ensemble de formations (utilisation du numérique, aménagement des modalités d'évaluation, neutralisation d'enseignements, etc.).

L'évaluation se fait à l'échelle de chaque matière.

4.1. L'organisation des évaluations

4.1.1 La validation des enseignements

4-1 1.1 Les principes généraux

Chacune des trois années d'études d'audioprothèse fait l'objet d'un examen terminal portant sur

l'ensemble des matières enseignées dans l'année.

Une seule session est organisée annuellement.

Un contrôle continu peut être effectué dans chaque matière.

Une évaluation du contrôle continu intégral sera organisée en janvier qui comptera pour 50% de la moyenne totale du contrôle continu par matière.

En cas d'absence à une évaluation du contrôle continu, l'étudiant obtiendra la note de zéro. La moyenne de chaque matière soumise au contrôle continu sera calculée à partir du nombre total d'évaluation du contrôle continu de la matière à l'exception de la note de l'évaluation du mois de janvier qui compte à elle seule 50% de la moyenne finale.

L'obtention d'une note moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des évaluations et des stages conditionne chaque année l'autorisation de se présenter aux examens.

4-1.1.2 La validation de l'année

L'examen terminal comprend des épreuves écrites et des travaux pratiques ainsi que, en troisième année, une épreuve orale.

Toute note inférieure ou égale à 5 sur 20 est éliminatoire.

Les étudiants doivent avoir obtenu à l'examen une moyenne générale de 10 sur 20, sans note éliminatoire, pour passer dans l'année supérieure ou être admis à subir l'épreuve orale de fin de troisième année.

L'épreuve orale d'admission porte sur l'ensemble des enseignements des trois années d'études.

Sont déclarés admis les étudiants ayant obtenu au moins 10 sur 20 à cette épreuve.

4-1.1.3 La validation du diplôme

Le diplôme d'Etat d'audioprothésiste est délivré aux étudiants ayant satisfait avec succès aux épreuves des examens de fin de première, de deuxième et de troisième années et ayant soutenu avec succès leur mémoire de recherche.

La soutenance du mémoire de recherche ne peut avoir lieu qu'après la validation de la troisième année d'études.

Elle est publique.

Les étudiants peuvent s'inscrire pour une année supplémentaire en vue de la soutenance de leur mémoire de recherche.

Ils ne peuvent le présenter plus de deux fois.

4.1.1.4 La nature des épreuves

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées par un examen terminal (Article D636-5, code de l'éducation)

La nature et la durée des épreuves ainsi que les coefficients qui leur sont attribués sont fixés chaque année par le conseil de l'unité de formation et de recherche, sur proposition de l'enseignant responsable de la formation.

1^{ère} Année

CONTRÔLE CONTINU DONT TP ET STAGES TOUT AU LONG DE L'ANNEE

EXAMENS TERMINAUX : SEMAINE DU 17 JUIN 2024 (sous réserve de modification du calendrier)

1 ^{ère} année						
Admissibilité						
Matières	Intitulé	Référent	Nature			
	Mathématiques (et informatique)		Contrôle Continu			
	Physique (biophysique, acoustique, électronique)	Vincent Dupres	Contrôle Continu			
		Vincent Krause	Contrôle Continu			
	Audioprothèse (électronique appliquée)	Christophe Vincent	Contrôle Continu			
	Audiologie/Otologie		Contrôle Continu			
	Stages					
Si la moyenne du contrôle continu et des stages est > ou égale à 10, épreuves d'examen terminal d'Admission selon les modalités définies ci-dessous						
	Matières	Responsable de la matière	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	ECTS	Coefficient
1	Mathématiques (et informatique)		épreuves écrites et TP	2h	5	5
2	Physique (biophysique, acoustique, électronique)	Vincent Dupres	épreuves écrites et TP	3h	16	16
3	Audiologie et otologie (anatomie, physiologie, audiométrie, pathologie de l'audition)	Vincent Christophe	épreuves écrites	2h	10	10
4	Audioprothèse (électronique appliquée)	Vincent Krause	épreuves écrites et TP	1h30	6	6
5	Sciences humaines et sociales (organisation des systèmes de soins, économie de la santé, épidémiologie de la surdité et des troubles de l'audition, éthique et déontologie.)	Vincent Krause	épreuves écrites	0h30	3	3

2^{ème} Année

CONTRÔLE CONTINU dont TP ET STAGES TOUT AU LONG DE L'ANNEE

EXAMENS TERMINAUX : SEMAINE DU 17 JUIN 2024 (sous réserve de modification du calendrier)

2 ^{ème} année						
Admissibilité						
Matières	Intitulé	Référent	Nature			
	Physique (électronique, psycho-acoustique, biophysique, acoustique des bâtiments)	Saliya Coulibaly	Contrôle Continu			
		Vincent Dupres				
	Audioprothèse	Vincent Krause	Contrôle Continu			
	Linguistique et phonétique	Vincent Krause	Contrôle Continu			
	Audiologie - Otologie	Christophe Vincent	Contrôle Continu			
	Stages					
Si moyenne du contrôle continu et des stages est > ou égale à 10, épreuves d'examen terminal d'Admission selon les modalités définies ci-dessous						
	Matières	Responsable de la matière	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	ECTS	Coefficient
1	Physique (électronique, psycho-acoustique, biophysique, acoustique des bâtiments)	Vincent Dupres	épreuves écrites et TP	2h	12	12
2	Audiologie et otologie (pathologie de l'audition, gérontologie, l'enfant sourd, les polyhandicaps)	Vincent Christophe	épreuves écrites	2h	5	5
3	Audioprothèse	Vincent Krause	épreuves écrites et TP	3h	16	16
4	Linguistique et phonétique	Vincent Krause	épreuves écrites et TP	1h	3	3

3ème Année

CONTRÔLE CONTINU DONT TP ET STAGES TOUT AU LONG DE L'ANNEE.

EXAMENS TERMINAUX : SEMAINE DU 15 AVRIL 2024 (sous réserve de modification du calendrier)

3ème Année						
Admissibilité						
Matières - Intitulés		Référent	Nature			
1	Physique	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	contrôle continu			
2	Audiologie-Otologie	Vincent Christophe	contrôle continu			
3	Audioprothèse	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	contrôle continu			
4	Stages					
Si la moyenne du contrôle continu et des stages est > ou égale à 10, épreuves d'examen terminal d'Admission écrites et TP selon les modalités définies ci-dessous						
	Matières	Responsable de la matière	Nature de l'épreuve	Durée de l'épreuve	ECTS	Coefficient
1	Physique	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	épreuves écrite	1H	3	3
2	Audiologie-Otologie	Vincent Christophe	épreuves écrite	2H	4	4
3	Audioprothèse	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	épreuves écrite et TP	3H	6	6
4	Gestion et comptabilité (dont informatique et économie d'entreprise)	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	épreuve écrite	1H	3	3
5	Sciences Humaines et Sociales	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	épreuve écrite	1H	3	3
+ Si la moyenne des matières de l'examen terminal est > ou égale à 10, épreuve orale d'Admission selon les modalités définies ci-dessous – (SEMAINE DU 03 JUIN 2024)						
1	ORAL	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	Oral sur l'ensemble des enseignements des 3 années	45 minutes		1

VADIDATION DE DIPLOME :

Soutenance du mémoire de recherche

si validation des 3 années d'études : SEMAINE DU 24 JUIN 2024

1	Mémoire de recherche	Vincent Krause Paul-Edouard Waterlot	Rendu de mémoire et soutenance	45 minutes	19	1
---	-----------------------------	--	--------------------------------	------------	----	---

4.2. Le déroulement des épreuves

Les étudiants sont convoqués par affichage et/ ou par courriel à leur adresse électronique universitaire.

Pendant toute la durée des épreuves écrites ou orales, les téléphones portables, les ordinateurs portables ou les tablettes numériques doivent être éteints et leur usage est formellement interdit. Les étudiants doivent se présenter les oreilles dégagées durant les épreuves. En cas de non-respect des consignes, une vérification peut être faite en début d'épreuve par un surveillant. Les documents, porte documents et autres serviettes doivent être déposés à l'entrée de la salle. Les étudiants doivent se présenter avec leur pièce d'identité, un contrôle aura lieu en début d'épreuve.

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

4.2.1 Le régime des absences aux évaluations du contrôle continu et aux épreuves:

En cas d'absence à une évaluation du contrôle continu, l'étudiant obtiendra la note de zéro. La moyenne de chaque matière soumise au contrôle continu sera calculée à partir du nombre total d'évaluation du contrôle continu de la matière moins une note, la moins favorable à l'exception de la note de l'évaluation du mois de janvier qui compte à elle seule 50% de la moyenne finale.

L'absence à une épreuve équivaut à la mention ABI (Absence Injustifiée) ou ABJ (Absence Justifiée) en fonction des justificatifs apportés par l'étudiant au moment des épreuves conformément au paragraphe 3.3.

En cas d'absence à l'une des épreuves de l'examen terminal pour cas de force majeure ou pour raison de santé, les modalités du contrôle des connaissances de l'étudiant seront déterminées par le jury réuni en réunion extraordinaire.

4.3. Le doublement

Aucun étudiant ne peut redoubler plus de deux des trois années d'études.

Nul ne peut être autorisé à tripler une année d'études, sauf autorisation exceptionnelle accordée par le président de l'université sur proposition de l'enseignant responsable de la formation.

En cas de doublement ou de triplement exceptionnel, l'ensemble des matières et des stages de l'année concernée est suivi par l'étudiant. Il n'y a pas de capitalisation de matières ou de stage(s) d'une année sur l'autre.

Section 5 : L'organisation des évaluations

5.1. Les modalités d'organisation des évaluations

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

Les évaluations continues sont essentiellement organisées dans le cadre des enseignements (séances de CM, TD, TP) par l'enseignant responsable de l'enseignement.

L'examen terminal se déroule en fin d'année universitaire.

5.2. Le déroulement des évaluations

La convocation des étudiants aux épreuves terminales d'évaluation (écrites et orales) est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet, ou dans l'ENT des étudiants, au moins 15 jours avant le début des épreuves. Elle comporte l'indication de la date, de l'heure et du lieu de chaque épreuve. Une convocation individuelle est envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité dans le cadre d'aménagements spécifiques (étudiants en situation de handicap en particulier).

Les étudiants doivent présenter leur carte d'étudiant en cours de validité pour pouvoir composer. 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, montre, 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

Pendant l'évaluation, 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. Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales. Afin de préserver l'anonymat des apprenants, des copies à coin cacheté ou à code barre doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites terminales. Les apprenants doivent remplir correctement et complètement l'entête de leur copie et notamment le coin supérieur droit qu'ils cachettent obligatoirement. Ils ne doivent en aucun cas porter de signe distinctif sur leur copie. La levée d'anonymat ne peut être réalisée qu'après l'évaluation de la copie. Elle est faite par l'enseignant responsable de l'évaluation en présence d'au moins un témoin (secrétaire pédagogique, enseignant). En cas de disparition, pour quelque cause que ce soit, de sa copie d'examen, l'apprenant passe une épreuve de substitution.

5.3. Les résultats des évaluations

5.3.1. L'organisation des jurys d'examen terminaux

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 pour chacune des trois années d'études d'audioprothèse, sur proposition de l'enseignant responsable de la formation.

Ils comprennent chacun cinq membres, dont au moins deux enseignants et un audioprothésiste ayant participé à l'enseignement.

Ils sont présidés par l'enseignant responsable de la formation

La composition du jury est publique

Le jury est nommé au moins 15 jours avant le début des examens terminaux. Il est nommé pour toute l'année universitaire. Une fois nommé, sa composition ne peut être modifiée sauf en cas d'absence justifiée d'un de ses membres (ex. convocation à des jurys de concours, congé maladie, etc.). Il est dès lors recommandé que les membres de jury vérifient leurs disponibilités aux dates prévues pour les jurys avant de confirmer leur présence. Si la composition du jury doit être modifiée dans les conditions précitées, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Seuls les absences pour motifs légitimes appréciés par le Président du jury peuvent permettre à un jury de se tenir en composition partielle.

Le jury se réunit en séance non publique et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus et des éléments du dossier universitaire de l'étudiant (notamment son assiduité en CM, TD, TP et en stages) et prononce l'admission ou l'ajournement des étudiants à l'année et au diplôme.

Après les délibérations, le jury proclame les résultats qui sont affichés, anonymés, sur l'ENT et sur les tableaux d'affichage. Seuls les résultats (admis ou ajourné, etc.) sont affichés. Les notes sont données pour information aux apprenants sur leur espace numérique de travail.

Après proclamation des résultats, et dans un délai de trois semaines, l'apprenant peut retirer, auprès du service de scolarité ou du secrétariat pédagogique de sa composante, le relevé de notes et une attestation de réussite au diplôme.

L'apprenant, s'il le souhaite, doit pouvoir consulter sa copie en présence d'un enseignant. En aucun cas, la communication au candidat de sa copie d'évaluation n'est de nature à entraîner la contestation de la note.

5.3.2. Le jury de soutenance du mémoire de recherche

5.3.2.1. La composition

Le jury de soutenance du mémoire de recherche, présidé par l'enseignant responsable de la formation, est désigné par le président de l'université, après avis du directeur de l'unité de formation et de recherche, sur proposition de l'enseignant responsable de la formation.

Par délégation du Président de l'Université de Lille, le Doyen de la Faculté de Médecine nomme le président et les membres du jury de soutenance.

Il comprend au moins :

1° Un médecin oto-rhino-laryngologiste (professeur des universités-praticien-hospitalier ou maître de conférences des universités-praticien-hospitalier) ;

2° Un physicien (enseignant ou enseignant-chercheur) ;

3° Un audioprothésiste (enseignant ou maître de stage).

5.3.2.2. Le rôle

Le jury délibère souverainement pour la validation du mémoire de recherche
Le président du jury établit un procès-verbal de soutenance contresigné par l'ensemble des membres du jury.

5.3.3. La délivrance des titres et diplômes

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

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

L'Université de Lille délivre à l'apprenant 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.

5.3.4. La contestation des délibérations de jury et erreur matérielle

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. La fraude et le plagiat

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 individuel. Cela implique que 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 ») risque de s'exposer à des

sanctions disciplinaires.

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, Internet, télédiffusion...).

L'apprenant qui reproduit une œuvre dans sa totalité doit impérativement obtenir une autorisation écrite des titulaires des droits sur l'œuvre en question, mentionnant expressément les utilisations autorisées, tant dans leurs étendues, leurs destinations, leurs localisations et leurs durées. Dérogent à cette demande d'autorisation préalable les citations dès lors qu'elles sont brèves et que sont mentionnés le nom de l'auteur et la source dont elles sont issues. Cette dérogation ne s'applique pas aux œuvres photographiques et images.

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.712-9 et suivants du Code de l'éducation et peut donner lieu à sanction disciplinaire. Par ailleurs, aux termes du Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite. Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit. L'auteur peut poursuivre le contrefacteur devant les juridictions civiles en vue de demander des dommages et intérêts. La contrefaçon est également un délit pénal pouvant donner lieu à une sanction de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

Les supports de cours mis à disposition par les enseignants sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent faire l'objet d'une diffusion en ligne sans l'accord de l'auteur. La publication de cours en ligne sans l'autorisation de l'enseignant constitue une faute de nature disciplinaire.

L'enseignant qui soupçonne un plagiat doit avoir recours aux logiciels de détection du plagiat, mis à sa disposition par l'université, via l'ENT.

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude à un examen est soumise aux dispositions des articles R.712-9 et suivants du Code de l'éducation, relatives à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.

Sont notamment caractéristiques de la fraude les agissements suivants :

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

Les surveillants rappellent en début d'épreuve les risques encourus en cas de fraude. Un document concernant ces risques est affiché à l'entrée de la salle d'examens. Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait momentané d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes. En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le président de l'université ou son représentant.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le responsable de l'épreuve prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s). Il procède à la saisie du ou des document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillants de la salle et par l'auteur ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance du président de jury, du responsable du bureau des examens ou du responsable de la scolarité qui transmet un rapport au président de jury et au président de l'université (via la Direction des affaires Juridiques et Institutionnelles) qui peut saisir la juridiction disciplinaire. En aucun cas ces situations ne doivent être traitées au niveau de l'enseignant seul ou du président de jury seul.

Le jury traite la copie de l'auteur de la fraude comme les autres copies et délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Pendant que la procédure suit son cours, le candidat est admis à participer à l'ensemble des épreuves prévues pour la formation. Toutefois aucun relevé de notes, même partiel, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant poursuivi avant que la section disciplinaire n'ait statué. Le pouvoir disciplinaire appartient en premier ressort au Conseil académique de l'université constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle (l'appel est possible devant le CNESER disciplinaire et le pourvoi en cassation possible devant le Conseil d'Etat). 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'Etat 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 9000 € ou à l'une de ces peines seulement.

Section 6 : Les aménagements des études pour les publics spécifiques

6.1. Les aménagements pour publics spécifiques

Conformément à l'article 10 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 fixant le Cadre national des formations de Licence, Licence professionnelle et Master, des aménagements pédagogiques spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont proposés au bénéfice de certaines catégories d'étudiants.

Il s'agit des :

- 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 de 15h par semaine au cours d'un semestre ;
- étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante, la vie associative, étudiants engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la Loi du 1er juillet 1901, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique, élus étudiants (contrat d'aménagement d'études téléchargeable sur le site de l'Université) ;
- étudiants bénéficiant du statut national étudiant-entrepreneur (délivré par le MESRI) ;
- étudiantes enceintes (sur justificatif médical) ;
- étudiants chargés de famille (sur justificatifs) ;
- étudiants engagés dans plusieurs cursus (sur proposition de la direction de composante) ;
- étudiants en situation de handicap ou atteints d'affection invalidante reconnues par le médecin du SUMPPS (dossier à retirer dans les BVE-H de campus) ;
- 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) ;

- étudiants inscrits à l'Association Sportive (AS) sur justification de participation aux séances d'entraînement de l'AS et aux compétitions de la FFSU ;
- étudiants inscrits dans des formations à distance ;
- étudiants en exil (dispositif PILOT et FLE en exonération de droits d'inscription, sur étude du dossier).

Les informations et documents sont accessibles sur le site de l'université : <https://www.univ-lille.fr/etudes/amenagements-des-etudes/>

6.1.1. Les principes et modalités d'application

La mise en œuvre des aménagements des études dépend de la catégorie concernée et de la motivation de la demande. La dispense d'assiduité attachée à ces aménagements pédagogiques concerne soit les travaux dirigés, soit les cours magistraux, soit les stages obligatoires selon les modalités précisées pour chaque dispositif. Les étudiants inscrits dans des formations à distance ont obligation d'assister à tous les regroupements organisés dans le cadre de leur formation et de rendre l'intégralité des travaux demandés.

Les étudiants bénéficiaires peuvent :

- 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 ;
- Être excusés pour une absence ponctuelle aux stages en lien avec le lieu d'accueil ;
- Bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements (sur avis des commissions compétentes – Engagement, handicap... - ou sur autorisation préalable du responsable de la formation) ;
- Bénéficier d'un report exceptionnel de la période de stage sur autorisation préalable du responsable de la formation ;
- 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, selon des modalités concertées avec le responsable de formation, la direction de la composante et le service de la scolarité.

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 intégrale. Les étudiants éligibles qui le souhaitent peuvent bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves d'évaluation

continue. Dans ce cas, ils doivent en faire la demande au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné et le cas échéant dans leur dossier de demande d'aménagement, qui stipule cet élément dans sa décision ; les étudiants sont alors amenés à passer l'ensemble des évaluations continues de l'enseignement concerné.

Ces aménagements sont sollicités via un dossier identique à toutes les composantes, accessible en ligne, et sont accordés pour chaque semestre ou pour l'année universitaire en cours et sur justificatif présenté au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné, par la direction de la composante de rattachement ou la commission compétente. Les étudiants doivent renouveler leur demande à chaque rentrée universitaire.

Pour toute demande de dérogation, au-delà du premier mois de cours ou pour toute demande de recours après un avis défavorable de la direction de la composante, la vice-présidente formation, peut être saisie par l'étudiant pour faire remonter sa demande pour décision définitive.

6.1.2. Les étudiants en situation de handicap

Sont concernés les étudiants qui rentrent dans le cadre fixé par la définition du handicap apportée par la Loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : « Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ». Les étudiants doivent fournir les justificatifs de cette situation.

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

6.1.3 Les étudiants « empêchés »

Sont concernés les étudiants qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (foules, entorses, hospitalisation, plâtre...).

Des aménagements doivent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la composante et sont sous sa responsabilité.

La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SIUMPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service scolarité de composante concernée. L'aménagement d'examens est pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

Il peut s'agir également d'étudiants qui du fait d'une pandémie sont placés en situation de « quarantaine », au sens d'isolement par contrainte sanitaire quelle qu'en soit la durée effective.

En application des consignes sanitaires et des circulaires du MESRI, l'établissement fixe les mesures destinées à éviter la propagation de la pandémie et à protéger les usagers et les personnels. Les prescriptions des ministères chargés de la Santé et de l'Enseignement supérieur exigent un suivi des personnes exposées à la pandémie, la protection des usagers et des personnels, et pour les hypothèses d'isolement ou de fermeture, de trouver des solutions de continuité pédagogique pour maintenir un accès aux ressources pédagogiques.

Dans ce contexte de crise, une continuité pédagogique doit être assurée pour les étudiants empêchés (enseignement à distance, mise à disposition de contenus pédagogiques, etc.). Les modalités de prise en compte des absences et les aménagements possibles en matière d'évaluation doivent être précisées aux étudiants concernés. La justification des absences, qui se fait sur la base de certificats médicaux (comme pour toute maladie), est étendue aux documents émis par l'ARS, l'assurance maladie, ou le SUMPPS. Dès lors que l'étudiant ne peut pas participer par voie numérique aux épreuves de contrôle de connaissance, il a accès, en fonction de la modalité d'évaluation retenue, à une seconde chance dans le cadre du contrôle continu intégral, à une évaluation de substitution ou à la session de rattrapage, dans la limite des capacités d'organisation de chaque composante.

6.1.4 Les étudiants ayant le statut national étudiant-entrepreneur

Le statut national d'étudiant-entrepreneur peut s'acquérir soit pendant les études soit lorsque le demandeur est déjà diplômé (niveau minimum baccalauréat ou équivalent), auquel cas celui-ci doit obligatoirement s'inscrire au diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur (D2E). Le demandeur doit être âgé de moins de 28 ans. Le statut est délivré par le Ministère chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Les conditions des aménagements sont définies et validées par la formation dans le respect du cadre national disponible sur : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid79926/statut-national-etudiant-entrepreneur.html>

L'étudiant-entrepreneur peut prétendre à l'accès à un espace de co-working (Hubhouse), à un double tutorat académique et professionnel pour l'accompagner dans son projet, à la substitution de son stage de fin d'année par un temps de travail sur son projet en lien avec la formation concernée, et à la possibilité de suivre un diplôme d'établissement en entrepreneuriat.

Il doit être mis en relation avec le responsable de son diplôme ou de son parcours, l'assesseur dudit diplôme, et ses tuteurs (académique et professionnel) afin d'établir un contrat pédagogique annuel signé par l'ensemble des intervenants précités, qui lui permet de gérer à la fois son cursus universitaire et son projet

Section 7 : L'amélioration continue des formations

Dans une démarche d'amélioration continue des formations et des enseignements, l'équipe pédagogique suit et analyse les résultats de la formation, tels qu'ils lui sont notamment communiqués par les enquêtes menées sur la réussite et l'insertion professionnelle des étudiants

(par l'Observation de la Direction de la Formation (ODIF) ou par d'autres acteurs) ainsi que par l'évaluation des formations et des enseignements par les étudiants. Ces réflexions sont notamment menées 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 formations et les enseignements font l'objet d'une évaluation par les étudiants dans les conditions définies par l'établissement. L'évaluation des formations est obligatoire et elle se fait, à l'échelle de la mention et du parcours, deux fois par contrat quinquennal. Elle est organisée par l'ODIF dans le cadre d'une démarche co-construite avec les équipes pédagogiques. L'évaluation des enseignements est vivement encouragée et laissée en début de contrat à la discrétion des équipes pédagogiques, dans une démarche de tendre vers sa généralisation d'ici la fin du contrat. L'ODIF peut accompagner les équipes pédagogiques dans l'élaboration du questionnaire et dans la mise en œuvre de l'évaluation.

Les étudiants participent à ces différentes évaluations avec le plus d'attention possible. Les résultats de l'évaluation des formations leur sont communiqués le plus rapidement possible et servent pour l'évolution des enseignements et des formations concernées.

Les résultats sont notamment suivis et discutés au sein des conseils de perfectionnement, dont sont dotées toutes les formations. Ils 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 (au moins 30%) et des étudiants de la formation (au moins 10%). Les comptes rendus des conseils de perfectionnement font l'objet, une fois par an, de présentations en conseil de la composante et les résultats principaux de leurs travaux en CFVU.

VII - VIE ESTUDIANTINE

Section 1 : Bibliothèque Universitaire Santé Learning Center (SLC)

Inscription

Votre PASS SUP multi-services vous permet d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques universitaires de l'université de Lille.

Votre inscription est automatique et vos identifiants universitaires vous permettent d'accéder à l'ensemble des services proposés par les bibliothèques universitaires :

- Emprunter, réserver, renouveler...
- Réserver une salle de travail,
- Faire acheminer un document,
- Imprimer, photocopier ...,
- Se connecter,
- Obtenir de l'aide,
- Déposer une thèse ou un mémoire,

- Accéder aux missions d'appui à la recherche scientifique,
- Participer aux actions culturelles.

Votre BU

La bibliothèque se trouve, à la Faculté de médecine Warembourg 3, Pôle Formation, Rez-de-chaussée. Elle est répartie sur 3 niveaux :

Accueil : 4 canapés, 4 box individuels, 2 carrels, une salle informatique, 2 salles de formation, un espace de reprographie, un espace détente et le Salon.

Mezzanine : 2 box individuels.

Rez-de-jardin : 10 canapés, 26 box individuels, 3 carrels et un carré +.

Horaires d'ouverture

Du lundi au vendredi de
8h00 à 23h00 Le samedi
de 8h30 à 17h00.

L'équipe des bibliothécaires est à votre disposition pour tout renseignement.

Contactez la BU Santé – Learning Center

Site internet : <http://bu.univ-lille2.fr/>

Tél : 03 20 90 77 48 ou 03 20 90 77 73

Twitter : @BULilleDS

Facebook : @BULSante

Section 2 : SUAIO (Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation)

Missions

Le SUAIO est un lieu d'accueil et de conseil individualisé, les étudiants y sont reçus par des professionnels de l'orientation. Un site internet et un centre de ressources documentaires en libre accès sur les études, les concours, les métiers et le marché de l'emploi sont à la disposition des étudiants. L'orientation est une donnée fondamentale de la formation, qui détermine souvent la réussite ou l'échec des études et de la vie professionnelle. Le SUAIO aide l'étudiant à définir son projet d'études en vue d'une insertion professionnelle réussie, en tenant compte bien sûr du marché de l'emploi et de ses évolutions. Il prépare les étudiants à explorer le marché de l'emploi, à découvrir les débouchés de leurs formations, à définir en ateliers collectifs ou en individuel leurs objectifs, leurs atouts et leurs stratégies professionnelles.

Localisation

Le Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation se situe au Campus Moulins – Rez-deChaussée du bâtiment C, 1 place Déliot - 59000 LILLE.

Horaires

Tous les jours : de 9h00 à 12h00 et de
13h30 à 17h00 Fermé le lundi matin, mardi
matin et le vendredi après-midi

Permanence avec ou sans sur rendez-vous.

Pour un entretien individuel, les conseillères d'orientation vous reçoivent sur rendez-vous au Campus Moulins et à la Faculté de médecine.

Contactez le SUAIO Lille-Moulins
Site internet : <http://suaio.univ-lille2.fr>
Tél : 03 20 90 75 43

Section 3 : SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé)

Un soutien médico psycho-social pour des études plus sereines.
Vous entamez vos études en PACES : le juste équilibre entre apprentissage, révisions et hygiène de vie pourra vous permettre de réussir.

Missions

Le SUMPPS se compose de quatre centres de santé des étudiants et d'une antenne sur les différents campus de l'Université ainsi que d'un centre de planification familiale. Il s'agit d'une équipe pluridisciplinaire : médecins, infirmières, psychologues, assistantes sociales, conseillères conjugales, secrétaires qui sont disponibles tout au long de votre cursus via :

- L'examen préventif de santé,
- L'aménagement d'examens/études en lien avec un handicap (en collaboration avec le Bureau Vie Etudiante et Handicap du secteur santé),
- La réalisation de certificats médicaux (sport, stages...),
- La réalisation et/ou la mise à jour de vos vaccinations,
- Les consultations de médecine générale et de gynécologie,
- Les consultations psychologiques,
- Les entretiens, sur rendez-vous ou lors d'une permanence, avec une assistante sociale pour toutes questions personnelles, financières, familiales et/ou universitaires,
- Les consultations de contraception et suivi gynécologique de prévention par une sage-femme,
- L'écoute et les soins infirmiers (prises de sang, pansements...),
- Les séances de relaxation, gestion du stress (en groupe),
- Les conseils en alimentation,
- L'aide à l'arrêt du tabac,
- Le centre de planification familiale (vie sexuelle et amoureuse),
- Les actions de prévention et de promotion de la santé tout au long de l'année universitaire.

Organisation

Le centre du Campus santé se situe au rez-de chaussée du pôle formation, y sont présents : - Une infirmière du Lundi au Vendredi de 8h30 à 17h00.
(Hors-périodes de fermeture),

- Un médecin (du mardi au vendredi) et une psychologue (mercredi) sur rendez-vous (mardi sur le Campus Moulins).
- Une **assistante sociale**.

Assistante sociale du CROUS

Mme HALLE, reçoit le lundi toute la journée à la Faculté de médecine. Les rendez-vous sont à prendre en ligne en vous connectant sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/> puis la rubrique « prendre RV avec le CROUS ». Mme Halle reçoit aussi les autres jours au centre de santé des étudiants, sur rendez-vous, (125 bd d'alsace – métro porte de Douai) ou au CROUS de Lille (74 Rue de Cambrai, porte de Valenciennes) dans ce cas, il faut téléphoner au 03 20 88 66 27 ou 03 62 26 93 00 puis taper la touche 2. **Documents nécessaires : carte étudiante, carte vitale à jour et nom de votre sécurité sociale ou attestation sécurité sociale en attente de carte, carte de mutuelle complémentaire à jour.**

Urgences Fontan

En collaboration avec les psychiatres de l'Hôpital FONTAN, une structure d'accueil a été mise en place pour les étudiants de Médecine en grande détresse psychologique. Contact : 03 20 44 44 60.

Localisation

Le SUMPPS se situe au 125 boulevard d'Alsace 59000 Lille-Métro Porte de Douai

Horaires

Tél : 03 62 26 93 00 puis choix 2

du lundi au vendredi 8h30 à 17h00 sans interruption (*hors périodes de fermetures en lien avec les interruptions pédagogiques*)

Contactez le SUMPPS :

Courriel : sumpps@univ-lille.fr

Site internet : <https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/centre-de-sante-des-etudiants/>

Section 4 : BVEH (Bureau Vie Etudiante et Handicap)

La direction Vie Etudiante est composée de 4 BVEH sur 4 campus :

- BVEH Campus CHR – Santé,
- BVEH Campus Moulins – Ronchin,
- BVEH Campus Pont de Bois,
- BVEH Campus Cité Scientifique.

Les étudiants pourront trouver au sein de ce service les aides et accompagnements sur les missions suivantes :

Aides au montage de projets d'animations campus

Aides sociales et exonérations

Aménagements des études et des examens liés aux situations de handicap et/ou de maladies invalidantes.

Concernant les aménagements liés aux situations de handicap et/ou de maladies invalidantes, l'étudiant concerné devra prendre RDV avec le BVEH et ensuite avec le médecin référent handicap du centre de santé selon le calendrier suivant :

Pour le 1^{er} semestre de l'année :

Date limite pour les renouvellements à l'identique : rdv au BVEH avant le 29 septembre 2023

Date limite pour la formulation des 1^{ères} demandes : rdv au BVEH avant le 20 octobre 2023

Pour le 2nd semestre de l'année :

Date limite pour la formulation des demandes : rdv au BVEH avant le 09 février 2024

ATTENTION : Sur rendez-vous uniquement en appelant le 03 62 26 93 00 - Consultation gratuite.

Contactez le BVEH Santé :

Tel : 06 74 52 94 26

Courriel : bveh.chr-sante@univ-lille.fr

Section 5 : Maison de la médiation

Ouverte à tous, étudiants et personnels, la Maison de la Médiation vous informe, vous écoute, vous conseille, vous accompagne, pour toute question juridique ou administrative, si vous êtes victime ou témoin de situation de harcèlement ou de discrimination, si vous rencontrez des difficultés ou des tensions à l'université. Accueil au siège et sur les campus de l'université de Lille

Contactez la maison de la médiation :

Site internet : <https://intranet.univ-lille.fr/etu/vie-pratique/mediation/>

Tél. : 03 62 26 91 16

Courriel : maison-mediation@univ-lille.fr

Section 6 : CROUS Lille Nord-Pas-de-Calais

Missions

La mission du CROUS est de veiller à l'amélioration des conditions de vie et de travail de l'ensemble des étudiants de l'Enseignement Supérieur de l'Académie (Nord – Pas de Calais) afin de permettre ainsi au plus grand nombre d'accéder à l'Enseignement Supérieur dans des conditions financières très favorables.

Localisation

Le CROUS de Lille se situe au 74, rue de Cambrai - CS 90 006 - 59 043 Lille Cedex

Horaires

L'accueil du public est assuré du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30 (16h00 le vendredi). Le CROUS de Lille est ouvert toute l'année.

Contactez le CROUS :

Site internet : <http://www.crous-lille.fr/>

Tél : 03 20 88 66 00

Courriel : crous@crous-lille.fr

Section 7 : Assistante sociale du CROUS

Mme HALLE, reçoit le lundi toute la journée à la Faculté de médecine. Les rendez-vous sont à prendre en ligne en vous connectant sur <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/> puis la rubrique « prendre RV avec le CROUS ». Mme Halle reçoit aussi les autres jours au

centre de santé des étudiants, sur rendez-vous, (125 bd d'alsace – métro porte de Douai) ou au CROUS de Lille (74 Rue de Cambrai–porte de Valenciennes) dans ce cas, il faut téléphoner au 03 20 88 66 27 ou 03 62 26 93 00 puis taper la touche 2.

Contactez Mme Halle

Site internet : <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/envole/> (prendre rendez-vous avec le CROUS)

Tél : 03 20 88 66 27 ou 03 62 26 93 00 (puis taper « 2 »)

Section 8 : Restauration

Les Restaurants Universitaires (RU) gérés par le CROUS.

RU l'Epi

Localisation : A proximité de la Faculté de médecine

Horaires : 11h30 - 13h30 et 18h00 - 20h30

Moyen d'accès : Métro CHU Eurasanté

Pratique : Accessible aux personnes à mobilité réduite

Paiements possibles : Carte-bleue ou IZLY

RU Chatelet

Localisation : A proximité de la Faculté de Chirurgie Dentaire

Horaires : 11h30 - 13h30

Moyen d'accès : Metro CHU-Centre Oscar Lambret

Pratique : Accessible aux personnes à mobilité réduite

Paiements possibles : Carte-bleue ou IZLY

Paiement par Izly : Izly est un service permettant, à partir d'un compte de monnaie électronique, de payer, recevoir et transférer de l'argent instantanément avec son smartphone. Pour un paiement avec votre téléphone mobile, ouvrez votre application, cliquez sur « Payer », générez un QR code, et présentez le devant le lecteur de l'opérateur de caisse de votre lieu de restauration CROUS. Vous pouvez aussi utiliser votre carte d'étudiant PASS SUP sans contact.

La cafétéria du pôle formation :

Ouverte en continu, elle est équipée de distributeurs de boissons chaudes et froides, d'en-cas salés et sucrés et de sandwiches. Vous pouvez également vous y restaurer directement en passant au stand de la cafétéria « **La Perf'** », pour des formules chaudes ou froides (sandwichs, salades composées, pâtes, pizzas...).

Des micro-ondes sont également en libre accès pour chauffer vos repas-maison. Il en va de même pour la nouvelle cafétéria située dans le Bâtiment Warembourg 3.