

Livret Etudiant

CERTIFICAT DE CAPACITE D'ORTHOPHONISTE

1^{ere} Année : Promotion 2023 - 2028



Département d'Orthophonie
FACULTE DE MEDECINE DE LILLE



SOMMAIRE

MOT D'ACCUEIL

PRÉAMBULE

1. PRESENTATION DE LA FORMATION	4
1.1. Formation en vue du Certificat de Capacité en Orthophonie	4
1.2. Organisation des études	4
1.3. Règlement des études	5
2. PRESENTATION DE LA 1^{ère} ANNEE	6
2.1. Programme.....	6
2.2. Contenus	7
2.1.2. Semestre 1	7
2.1.2. Semestre 2	9
2.3. Calendrier universitaire	11
2.4. Déroulement des enseignements	12
2.4.1. Cours magistraux.....	13
2.4.2. Assiduité.....	13
2.5. Vos interlocuteurs.....	13
2.6. Vos outils	14
2.7. Plan d'accès à la Faculté de Médecine	15
3. VIE ETUDIANTE A L'UNIVERSITE DE LILLE	16
3.1. Vie quotidienne.....	16
3.1.2. La carte PASS SUP LNF	16
3.1.2. Le CROUS Lille Nord-Pas-de-Calais	16
3.1.3. Se restaurer	16
3.1.4. Se loger	17
3.2. Santé, handicap.....	18
3.2.1. SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé).....	18
3.2.2. BVEH (Bureau Vie Etudiante et Handicap).....	19
3.2.3. Maison de la médiation	19
3.3. Etudes, orientation	20
3.3.1. La Bibliothèque Universitaire Santé Learning Center (SLC)	20
3.3.2. SUAIO (Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation)	21
3.4. Services numériques.....	22
3.4.1. Accéder aux services numériques	22
3.4.2. Salles informatiques en libre accès Internet et Bureautique.....	22
3.5. Sport et culture	22
3.5.1. Service Universitaire d'Activités Physiques et Sportives (SUAPS).....	22
3.5.2. La culture	23
3.6. Les associations d'étudiants en Orthophonie	23
ANNEXE – Règlement des études	24

MOT D'ACCUEIL

Bienvenue au Centre de Formation Universitaire d'Orthophonie (CFUO) de l'Université de Lille. Le Département d'Orthophonie de la Faculté de Médecine est heureux de vous accueillir afin de vous préparer, au cours des cinq prochaines années, à l'obtention du diplôme de Certificat de Capacité d'Orthophoniste qui vous ouvrira les portes de l'exercice de l'orthophonie

Ce livret a pour but de vous présenter :

- l'organisation du cursus d'orthophonie à Lille, les modalités de la formation et les contenus pédagogiques de la 1^{ère} année;
- vos interlocuteurs au sein du département;
- les ressources offertes par l'Université de Lille, l'UFR3S et la Faculté de Médecine;

ceci afin de vous permettre de débiter dans de bonnes conditions la formation et de vous investir dans vos études.

L'approche par compétences, au coeur de notre projet pédagogique, vise à vous rendre acteur de votre projet professionnel et à vous accompagner dans le développement progressif, dans une approche dynamique et réflexive, des compétences nécessaires à l'accomplissement des missions de l'orthophoniste au sein du système de santé.

Au nom du président de l'Université, M. le Pr Bordet, du doyen de l'UFR3S, M. le Pr Lacroix, du doyen de la Faculté de Médecine, M. le Pr Hazzan et de l'équipe pédagogique et administrative du Département d'Orthophonie, nous vous souhaitons une excellente rentrée universitaire 2023-2024!

Pr TRAN, M. Pr CHEVALIER et M. GAMOT
Coordination du Département d'Orthophonie



1. Présentation de la formation d'orthophoniste

1.1. Formation en vue du Certificat de Capacité en Orthophonie

La formation d'orthophoniste est une **formation universitaire professionnalisante en santé** qui mène, à l'issue d'un cursus de 5 années, à l'obtention d'un diplôme d'exercice (le Certificat de Capacité d'Orthophoniste ou CCO) de grade Master. L'objectif de ce cursus est de former les futurs professionnels chargés de la prévention, de l'évaluation et du traitement des troubles de la phonation, de la déglutition, du langage, des apprentissages et des différents handicaps communicationnels, à tous les âges de la vie, que ces troubles soient de nature développementale ou acquise.

Conformément au décret n°2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du CCO, modifié par le décret n°2020-579 du 14 mai 2020, la formation vise l'acquisition d'un socle de connaissances scientifiques et méthodologiques, indispensable à l'appropriation progressive des compétences nécessaires à l'exercice du métier d'orthophoniste. L'acquisition des compétences professionnelles s'effectue de manière progressive avec une interaction forte dès la 3^{ème} année entre les enseignements orthophoniques (cours magistraux et travaux dirigés) et les stages cliniques. Dès la 1^{ère} année, la formation alterne des périodes de cours et de stages (stages en école en 1^{ère} année, stages "petite enfance" et "personnes âgées" et stages découverte en orthophonie en 2^{ème} année, stages en orthophonie de la 3^{ème} à la 5^{ème} année).

Au cours du 2^{ème} cycle (4^{ème} et 5^{ème} années), les étudiants intéressés par une poursuite d'études en 3^{ème} cycle (doctorat) ou par un investissement futur dans la recherche clinique, ont la possibilité de suivre un Parcours Recherche.

La formation (2040 heures d'enseignement et 3158 heures de stages) a pour objectif de former des praticiens réflexifs, capables de gérer la complexité des situations cliniques, d'argumenter leurs diagnostics et d'explicitier leurs choix thérapeutiques, de collaborer avec les professionnels de la santé et de l'éducation, en étant attentif à l'évolution des connaissances et des pratiques de soin ainsi qu'aux besoins des patients et leurs proches.

1.2. Organisation des études

Le cursus en orthophonie comporte 10 semestres successifs 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 correspondants aux sciences fondamentales et orthophoniques mais aussi à la santé publique et à la méthodologie de la recherche. Chaque domaine est divisé en sous-domaines qui sont composés d'au moins une Unité d'Enseignement (UE), pour un total de 96 UE. Chaque année comprend des UE théoriques et des UE pratiques.

cf. Cursus des études d'orthophonie à Lille <http://orthophonie.univ-lille.fr/etudes-et-metier.html>

Les cours et travaux dirigés sont assurés par des universitaires et par des professionnels (de la santé et de l'éducation).

Les UE théoriques correspondent aux Cours Magistraux (CM), aux Travaux Dirigés (TD) et aux enseignements en ligne concernant les matières fondamentales (UE 1.x, 2.x, 3.x, 7.x et 9.x) et cliniques (UE 4.x, 5.x et 8.x) :

- **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 dont UE Mémoire
- UE 9.x Santé Publique
- **UE Cliniques**
- UE 4.x Orthophonie : la profession
- UE 5.x. Pratiques professionnelles
- UE 8.x Compétences transversales

Les **UE Cliniques** s'articulent avec les **UE Pratiques** qui 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.

Les **UE théoriques** sont enseignées au sein de la Faculté de Médecine (Pôle Formation et Pôle Recherche). Les UE pratiques se réalisent dans des structures externes à l'Université.

Les **stages**, de durées variables sont de trois types :

- stages de découverte (école, petite enfance et personnes âgées, orthophonie : 1^{ère} et 2^{ème} années)
- stages en orthophonie d'abord d'observation puis semi-actifs et enfin actifs, entre la 3^{ème} et la 5^{ème} année.
- Le(s) stage(s) de sensibilisation à la recherche (3^{ème} et 4^{ème} année)

Les stages 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 cliniques doivent se faire chez des orthophonistes agréés. Les stages recherche doivent être supervisés par un enseignant-chercheur ou un orthophoniste titulaire d'un doctorat, membre d'un laboratoire ou d'une structure de recherche.

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 déposer en ligne, au plus tard 15 jours après le début du semestre, soit jusqu'au 25 septembre 2023¹. Seuls les dossiers complets seront transmis aux référents des UE concernées qui, après examen des demandes, valideront ou non les dispenses et équivalences.

1.3. Règlement des études

Le **règlement des études** est accessible en annexe. Les **Modalités d'évaluation et de Contrôle des Connaissances** (MCC) y figurent à la section 4 (accessible également sur Moodle > Ressources administratives > Scolarité). Il est indispensable d'en prendre connaissance dès l'entrée dans la formation et de s'y référer systématiquement avant d'adresser une demande au département (cf. respect des procédures et règles s'appliquant aux études d'orthophonie).

¹ Pour l'UE 8.4. d'anglais, un test d'équivalence sera proposé la dernière semaine de septembre.

2. Présentation de la 1^{ère} année

Les deux premières années du cursus visent à poser les bases théoriques nécessaires au développement ultérieur des compétences professionnelles. Les savoirs fondamentaux en sciences humaines et sociales, sciences biomédicales, physiques et techniques, en santé publique sont abordés en 1^{ère} année. Les stages en école permettent d'appréhender le développement normal et les apprentissages de l'enfant en classe maternelle et primaire (CP). Le métier d'orthophoniste et la formation initiale feront l'objet d'une présentation détaillée au cours du premier semestre avec des premières mises en situation permettant d'en saisir les enjeux respectifs.

2.1. Programme

Le tableau 1 ci-dessous présente les UE du semestre 1 et 2. Il indique les volumes horaires du décret n°2013-798 du 30 août 2013 (CM = Cours Magistraux et TD = Travaux dirigés). Le temps de travail estimé par UE est indiqué dans la colonne TPE (Temps Personnel Etudiant).

Tableau 1 : UE de 1^{ère} année d'orthophonie

	INTITULES DES UNITES D'ENSEIGNEMENT	CM	TD	TPE	ECTS
1^{ère} Année Semestre 1	UE 1.1.1 Sciences du langage 1	50	10	40	4
	UE 1.2.1 Psychologie générale et du développement	50	10	40	4
	UE 1.3.1 Sciences de l'Education	30	10	40	3
	UE 2.1 Biologie cellulaire, moléculaire et génétique	30	10	40	3
	UE 2.2.1 Neurosciences 1	30	10	40	3
	UE 2.3.1 Audition	20	20	50	3
	UE 3.1 Physique acoustique	30	10	40	3
	UE 4.1 Connaissance de la profession	15	6	20	3
	UE 8.4 Anglais 1	0	30	20	2
	UE 9.1 Santé publique	20	5	60	2
					30
1^{ère} Année Semestre 2	UE 1.1.2 Sciences du langage 2	60	10	80	4
	UE 1.2.2 Psychologie sociale	20	10	40	3
	UE 1.4 Sciences de la Société	15	10	20	3
	UE 2.2.2 Neurosciences 2	20	10	30	3
	UE 2.3.3 Déglutition, phonation et articulation 1	20	20	50	3
	UE 2.4 Pédiatrie	30	10	20	4
	UE 3.2 Imagerie, explorations et investigations	30	10	40	3
	UE 6.1 Stage découverte 1 : milieu scolaire	0	0	20	3
	UE 7.1 Bibliographie et documentation	6	15	60	2
	UE 8.7 Formation aux compétences socles en numérique	0	20	20	2
					30

2.2. Contenus

Le tableau 2 ci-dessous résume les objectifs et contenus des UE de 1^{ère} année. Il précise les enseignants référents des UE du semestre 1 et 2 et fournit quelques indications bibliographiques.

2.2.1. Semestre 1 (du 11 septembre au 08 décembre 2023)

<p style="text-align: center;">UE 1.1.1</p> <p style="text-align: center;">Introduction en sciences du langage</p> <p>Référente : Pr TRAN (orthophoniste et linguiste)</p>	<p>Cet enseignement vise à donner les bases théoriques permettant aux futurs cliniciens de développer une réflexion sur le langage et la communication et d'acquérir des connaissances sur la structure de la langue et de ses usages. Il comprend une introduction à la linguistique (présentation de la discipline et de sa place dans le domaine des sciences du langage), une description des différents champs de la linguistique, un enseignement sur les principaux courants théoriques en sciences du langage et les notions-clés qui s'y attachent (concepts de base et méthodologie). Le domaine de la phonétique sera approfondi dans l'UE 1.1.1. afin que les étudiants maîtrisent la transcription phonétique et les bases du système phonologique du français. Les autres domaines (phonologie, sémantique, syntaxe, énonciation et pragmatique, sociolinguistique) seront étudiés au second semestre dans l'UE 1.1.2.</p> <p><i>Bibliographie :</i> Canault M. (2017), <i>Phonétique articulatoire du français, De Boeck supérieur</i> Chiss J.-L., Filliolet J., Maingueneau D. (2001), <i>Introduction à la linguistique française (tomes I et II), Hachette</i> Kristeva J. (1981), <i>Le langage, cet inconnu : une initiation à la linguistique, éd du Seuil, collection point</i></p>
<p style="text-align: center;">UE 1.2.1</p> <p style="text-align: center;">Psychologie générale et psychologie du développement</p> <p>Référent : M. DONDAINE (Psychologue, MCU)</p>	<p>L'objectif de ce cours est de permettre aux étudiants d'avoir une vue d'ensemble sur des études scientifiques menées en psychologie sur la nature et le comportement de l'être humain. Ce cours commence par la présentation des différents courants historiques et différentes méthodes d'investigation en psychologie. Ensuite, différents champs en psychologie sont traités. La deuxième partie du cours est consacrée au développement de l'enfant et de l'adulte. Cette UE fournit aux étudiants les connaissances de base en psychologie qui vont être approfondies dans d'autres UE en lien avec la psychologie telles que « psychologie cognitive et neuropsychologie » et « psycholinguistique » (UE de 2A). L'enseignement est complété par des séances de travaux dirigés pendant lesquelles les étudiants lisent et analysent des articles scientifiques.</p> <p><i>Bibliographie :</i> Papalia, M. D., Olds, M. S., & Feldman, M. R. (2014). <i>Psychologie du développement humain. Chenelière Education.</i> Godefroid, J. (2011). <i>Psychologie: science humaine et science cognitive. Bruxelles : De Boeck.</i> Vauclair, J. (2004). <i>Développement du jeune enfant : motricité, perception, cognition. Paris: Belin sup.</i> Blaye, A., & Lemaire, P. (2007). <i>Psychologie du développement cognitif de l'enfant. Bruxelles : De Boeck.</i></p>
<p style="text-align: center;">UE 1.3.1</p> <p style="text-align: center;">Sciences de l'éducation</p> <p>Référente : Mme GIBARU (orthophoniste)</p>	<p>Les objectifs de cette UE sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mieux connaître l'école et ses intervenants, identifier le rôle de chacun. • comprendre en quoi la maîtrise du français favorise la réussite scolaire. • acquérir des connaissances sur l'histoire, le fonctionnement et les finalités de l'école contemporaine, ses pratiques pédagogiques, son architecture disciplinaire et son organisation administrative. • identifier et situer les grandes conceptions éducatives et les grands courants pédagogiques. • comprendre les interactions environnement, enfants et éducateurs et identifier le rôle de chacun. • initier et/ou développer une culture des étudiants concernant la littérature enfantine. <p><i>Bibliographie :</i> Canut E., Bruneseaux-Gauthier F., Vertalier M (2012), <i>Des albums pour apprendre à parler : les choisir, les utiliser en maternelle, CRDP de Lorraine-Nancy.</i> Dehaene S. (2011), <i>Apprendre à lire : des sciences cognitives à la salle de classe, Odile Jacob Hébrard J. (2004), Nouveaux regards sur la lecture, Observatoire national de la lecture, Savoir livre</i> Giasson J. (2005), <i>Des textes littéraires à l'école, De Boeck</i></p>

<p>UE 2.1</p> <p>Notions de biologie cellulaire, moléculaire et génétique</p> <p>Référent : Dr HUIN (MCU-PH)</p>	<p>Cette UE a pour objectifs l'acquisition de connaissances concernant la terminologie scientifique de base en biologie cellulaire, moléculaire. L'enseignement vise à permettre à l'étudiant d'avoir une vision globale du fonctionnement cellulaire et génétique normal, de l'organisation hiérarchique du vivant et d'appréhender le fonctionnement pathologique. Le développement embryonnaire sera également étudié.</p> <p><i>Bibliographie</i> <i>Biochimie 1er cycle, 3ème édition, G, Hennen (édition Dunod)</i> <i>Chimie, biochimie & biologie moléculaire : UE1 - Atomes, Biomolécules, génome, bioénergétique, métabolisme, Association nationale des professeurs et maîtres de conférences biochimistes des UFR médicales - Bernard Sablonnière (Edition Omniscience)</i></p>
<p>UE 2.2.1</p> <p>Neurosciences 1</p> <p>Référente : Dr CHEN (MCU-PH)</p>	<p>L'objectif de cet enseignement est de permettre aux étudiants de connaître les bases anatomiques, physiopathologiques et fonctionnelles en neurosciences (organisation anatomo-fonctionnelle du système nerveux : les fonctions sensorielles, les fonctions cognitives, les fonctions motrices et les fonctions limbiques).</p> <p>Les aspects développementaux seront développés dans le 1er cours d'anatomie générale. Les principales pathologies neurologiques seront ensuite étudiées : les accidents vasculaires cérébraux, les tumeurs cérébrales, la sclérose en plaques, le muscle- pathologies musculaire myasthénie, l'épilepsie, la pathologie de la fonction visuelle, une introduction à la démence, les traumatismes crâniens et les pathologies infectieuses, métaboliques et carencielles.</p> <p><i>Bibliographie :</i> <i>Cambier J., Masson M., Masson C., Dehen H. (2012), Abrégé de neurologie, Masson, Paris</i> <i>Gil R. (2014), Abrégé de neuropsychologie, Masson Paris</i></p>
<p>UE 2.3.1</p> <p>Etude de l'audition</p> <p>Référent : Dr MALTEZEANU (CCU- AH)</p>	<p>L'objectif est de donner aux étudiants en orthophonie les bases d'anatomie, de physiologie, et de développement et vieillissement du système auditif ainsi que d'exploration fonctionnelle de l'audition et audiométrie</p> <p><i>Bibliographie :</i> <i>Mc Farland D.H. (2016), L'anatomie en orthophonie : parole, deglutition et audition, Elsevier Masson</i></p>
<p>UE 3.1</p> <p>Physique acoustique</p> <p>Référent : M. DUPRES (MCU)</p>	<p>Objectifs : Acquérir les principes de physique acoustique. Faire le lien entre l'étude du signal sonore sous tous ses aspects et l'exploration fonctionnelle dans la perspective de repérer la pathologie de l'audition et de la voix ainsi que les moyens d'y remédier techniquement.</p> <p><i>Bibliographie :</i> <i>Introduction à l'acoustique, Antonio Fischetti, Belin, 2004</i> <i>Phonétique acoustique : introduction à l'analyse acoustique de la parole, Philippe Martin, Armand Colin, 2008</i></p>
<p>UE 4.1</p> <p>Connaissance et historique de la profession</p> <p>Référents : Mme GIBARU M. GAMOT (orthophonistes)</p>	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découverte des missions actuelles de la profession au travers d'une compréhension de l'évolution du champ d'intervention (axe historique) • Insertion de ces missions dans le système de santé actuel : enjeux démographiques, inter-disciplinarité, déontologie et éthique professionnelles <p><i>Bibliographie :</i> <i>Tain L. (2007). Le métier d'orthophoniste : langage, genre et profession. Rennes. ENSP</i> <i>Couty E., Kouchner C., Laude A. et Tabuteau (2009), ILa loi HPST : regards sur la réforme du système de santé, Rennes : Presses de l'EHESP</i></p>

<p>UE 8.4</p> <p>Anglais</p> <p>Référente : Mme ALBERT (enseignante du 2nd degré)</p>	<p>En 1^{ère} année, toutes les compétences linguistiques (compréhension orale et écrite, production orale et écrite) sont travaillées en parallèle. Il s'agit d'amener progressivement les étudiants à la lecture d'articles scientifiques. Dans cette perspective, deux objectifs prioritaires sont poursuivis :</p> <ul style="list-style-type: none"> la compréhension de documents dans le domaine de l'orthophonie et des disciplines fondamentales enseignées en 1^{ère} année qui nécessite un travail sur les champs lexicaux correspondants et sur les structures de l'anglais écrit ainsi qu'une première approche de la méthodologie d'analyse d'articles. le système phonétique de l'anglais et sa transcription à l'aide de l'Alphabet Phonétique International. <p><i>Bibliographie :</i> Murphy, R., Craven, M. & Viney, B.C. (2012). <i>English grammar in use with Answers and CD-ROM: a self-study reference and practice book for intermediate students of English (4th Edition)</i>. Cambridge University Press.</p>
<p>UE 9.1</p> <p>Santé publique</p> <p>Référent : Dr DAUCHET (MCU-PH)</p>	<p>L'enseignement proposé vise à sensibiliser l'étudiant à son rôle d'acteur de la santé et à se situer dans un environnement organisé de l'offre de santé en France. Les concepts en santé publique, en santé communautaire et en économie de la santé seront étudiés dans cette UE.</p> <p><i>Bibliographie :</i> <i>Livre du collègue des enseignants de santé publique dans la collection référentiel des collègues, éd. Masson</i></p>

2.2.2. Semestre 2 (du 29 janvier 2024 au 5 avril 2024)

<p>UE 1.1.2</p> <p>Connaissances fondamentales en sciences du langage</p>	<p>Cet enseignement vient approfondir les notions de base développées dans l'UE 1.1.1. Les champs de la phonétique et phonologie, morphologie, syntaxe, sémantique et lexicologie, pragmatique et discours ainsi que de la sociolinguistique sont traités.</p> <p>Il s'agit de donner des outils d'analyse qui seront utiles ultérieurement pour aborder l'analyse de productions langagières typiques et les situations de langage atypique ou pathologique.</p> <p>Un volet de cet enseignement consiste également à donner aux étudiants les outils pour comprendre la terminologie médicale.</p> <p><i>Bibliographie :</i> Da Silva-Genest, C. (2018). <i>Le Grevisse de l'orthophoniste: Grammaire essentielle</i>. De Boeck Supérieur. Garric, N. (2007). <i>Introduction à la linguistique</i>. Paris : Hachette supérieur Lehmann, A., & Martin-Berthet, F. (2008). <i>Introduction à la lexicologie : sémantique et morphologie</i>. Paris, A. Colin. Moeschler, J., & Auchlin, A. (2009). <i>Introduction à la linguistique contemporaine</i>. Paris, € : A. Colin, impr. 200 Riegel, M., Pellat, J.-C., & Rioul, R. (2004/2016). <i>Grammaire méthodique du français</i>. Presses universitaires de France.</p>
<p>UE 1.2.2</p> <p>Psychologie sociale</p> <p>Référent : M. JANSSEN (psychologue, MCU)</p>	<p>L'objectif de ce cours est d'informer les étudiants des recherches récentes en psychologie sociale sur les relations intergroupes et de leur donner des outils d'analyse des situations sociales impliquant les stéréotypes. Les concepts abordés sont les stéréotypes, les préjugés, la discrimination, la catégorisation sociale, la théorie de la justification du système, le jugement social, etc. L'autre objectif est de sensibiliser les étudiants au fait que l'environnement social a une incidence sur les comportements des gens mais également sur les personnes qui doivent rendre compte des conduites d'autrui. Une réflexion sur les conduites sociales d'évaluation est ainsi proposée. Le plurilinguisme/bilinguisme est également abordé dans ce cours. Les aspects psycholinguistiques et sociolinguistiques sont étudiés.</p> <p><i>Bibliographie :</i> Leyens, J.-P., & Yzerbyt, V. (1997). <i>Psychologie sociale</i>. Bruxelles: Mardaga. Leyens, J.-P., Yzerbyt, V. & Schadron, G. (1994). <i>Stéréotypes et Cognition Sociale</i>. London : Sage.</p>

<p>1.4</p> <p>Sciences de société</p> <p>Référents : Pr RODRIGUEZ Mme MICELI (sociologues)</p>	<p>Les objectifs de cette UE sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> comprendre les objets et démarches des sciences sociales : l'homme, la nature, le langage, la santé... appréhender la dimension sociale et culturelle du langage identifier les enjeux de la relation soignant/soigné et les effets du langage contribuer à la formation d'un esprit critique pour une approche globale du patient <p><i>Bibliographie :</i> <i>Canguilhem, 2013 (1943), Le normal et le Pathologique, PUF.</i> <i>Fainzangs S., 2006, La relation médecins/malades : informations et mensonges, PUF.</i> <i>Foucault M., 2008 (1969), L'archéologie du savoir, Gallimard.</i> <i>Herzlich & Pierret J.(1991), Malades d'hier, malades d'aujourd'hui, Payot.</i></p>
<p>UE 2.2.2</p> <p>Neurosciences 2</p> <p>Référent : Dr ALLART (PU PH)</p>	<p>Cet enseignement a pour but de permettre à l'étudiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> de comprendre les différents cadres au cours de la vie dans lesquels intervient la plasticité cérébrale d'acquérir des bases sur la plasticité cérébrale post-lésionnelle et de comprendre les processus de récupération. de connaître les principes d'application des connaissances issues de la neuroplasticité aux techniques de rééducation de développer une vue intégrative du fonctionnement du système nerveux de connaître les principales techniques d'exploration fonctionnelle du système nerveux central <p><i>Bibliographie:</i> <i>Neurosciences 4ème Edition, sous la direction de D Purves, Ed De Boeck</i> <i>Neurosciences cognitives, La biologie de l'esprit. Gazzaniga, Ivry, Mangun, Ed De Boeck Université</i></p>
<p>UE 2.3.3</p> <p>Déglutition, phonation et articulation</p> <p>Référent : Dr MOUAWAD (PH ORL)</p>	<p>L'enseignement doit permettre à l'étudiant de faire le lien entre la pathologie et l'exploration fonctionnelle de la voix et de la déglutition oro-pharyngée.</p> <p><i>Bibliographie :</i> <i>Mc Farland D.H. (2016), L'anatomie en orthophonie : parole, déglutition et audition, Elsevier Masson</i></p>
<p>UE 2.4</p> <p>Pédiatrie</p> <p>Référentes : Pr NGUYEN (PU-PH) Dr LACAN (PH)</p>	<p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> Connaître le développement de l'enfant Connaître les pathologies néonatales et infantiles Connaître les troubles cognitivo-linguistiques acquis ou développementaux liés à des déficits centraux de la perception et des praxies, à des troubles des processus mnésiques, des fonctions exécutives et des processus attentionnels Connaître les prises en charge médico-sociales <p><i>Bibliographie :</i> <i>C. Francoual (2008) Pédiatrie en maternité, Editeur Flammarion Médecine-Sciences.</i> <i>M. Dupont et C. Rey-Salmon (2014), L'enfant et l'adolescent à l'hôpital,</i> <i>R. Vasseur, P.Delion (2010), Périodes sensibles dans le développement psychomoteur de l'enfant de 0 à 3 ans.), Ed. ERES</i></p>
<p>UE 3.2</p> <p>Imagerie, explorations et investigations</p> <p>Référente : Mme BASIRAT (MCU)</p>	<p>Il s'agit de connaître les bases et les approfondissements nécessaires permettant de comprendre, plus particulièrement dans les pathologies prises en charge en orthophonie :</p> <ul style="list-style-type: none"> les indications des examens médicaux et leur rôle dans le suivi diagnostique et thérapeutique des patients un compte-rendu d'exploration médicale et ses implications cliniques et fonctionnelles la littérature scientifique recourant à ces examens. <p><i>Bibliographie :</i> <i>Poncelet, M., Majerus, S., & Van der Linden, M. (2009). Traité de neuropsychologie de l'enfant. Marseille : Solal.</i> <i>Pinto, S., & Sato, M. (2016). Traité de neurolinguistique: Du cerveau au langage. Louvain-la-Neuve : De Boeck Supérieur.</i></p>

<p>UE 7.1</p> <p>Bibliographie et documentation</p> <p>Référent : Pr CAUFFIEZ</p>	<p>L'objectif est que l'étudiant connaisse et utilise les services de la bibliothèque, qu'il sache évaluer l'information sur le WEB et faire une recherche documentaire en français ainsi que citer correctement les sources bibliographiques.</p> <p><i>Bibliographie :</i> Mouillet, E. (2010). <i>La recherche bibliographique en médecine et santé publique : guide d'accès</i>. Issy-les-moulineaux, France : Elsevier. Pochet, B. (2005). <i>Méthodologie documentaire : rechercher, consulter, rédiger à l'heure d'internet</i>. Bruxelles, Belgique : De Boeck. - American Psychological Association. (2010). <i>Publication manual of the American Psychological Association (7th ed.)</i>. Washington, DC: Author.</p>
<p>UE 8.7</p> <p>UE 8.7 Formation aux compétences socles en numérique</p> <p>Référent : M. ALEXANDRE (Ingénieur d'étude)</p>	<p>La formation culture du numérique vise deux objectifs :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fournir à chacun les outils informatiques nécessaires à la production de documents. (traitement de texte, feuille de calcul ou tableur, présentation) 2. Permettre à chacun d'étendre sa connaissance du monde numérique et d'y développer ses compétences. (plateforme nationale PIX) <p>5 domaines de compétences sont abordés :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations et données • Communication et collaboration • Création de contenu (Open (libre) office : Writer – Calc – impress) • Protection et sécurité • Environnement numérique
<p>UE 6.1</p> <p>Stage découverte 1 MILIEU SCOLAIRE</p>	<p>Les objectifs de ces 4 semaines de stage en milieu scolaire sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amorcer le développement de savoir-être nécessaires pour l'exercice clinique de l'orthophonie. • Découvrir le fonctionnement des établissements scolaires. • Etablir un premier contact avec les enseignants et le groupe classe. • Observer la socialisation de l'enfant et ses premiers apprentissages.

2.3. Calendrier universitaire

L'année universitaire débute le 7 septembre 2023 et se termine le 5 juillet 2024.

Calendrier universitaire 2023-2024

SEMESTRE 1	
Pré-rentree	Jeudi 7 Septembre 2023
Date de début des cours	Lundi 11 Septembre 2023
Pause pédagogique	Du Lundi 30 octobre au Dimanche 5 Novembre 2023
Date de fin des cours	Vendredi 08 Décembre 2023
Révisions	Du Lundi 11 au 15 Décembre 2023
Examens	Du Lundi 18 au Vendredi 22 Décembre 2023
Vacances de Noël	du Vendredi 22 Décembre soir au Dimanche 7 Janvier 2024

SEMESTRE 2	
1e Période de stage	Du Lundi 8 au 26 Janvier 2024
Date de début des cours	Lundi 29 Janvier 2024
Pause pédagogique	Du Vendredi 23 soir au Dimanche 03 Mars 2024
Date de fin des cours	Vendredi 05 Avril 2024
Révisions	Du Lundi 8 au Vendredi 12 Avril 2024
Examens	Du Lundi 15 au Vendredi 19 Avril 2024
Pause pédagogique	Du Vendredi 19 Avril soir au Dimanche 05 Mai 2024
2e Période de stage	Du Lundi 13 Mai au Vendredi 7 Juin 2024
Examens 2e session (rattrapage) SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2	Du Lundi 10 au Vendredi 14 Juin 2024

2.4. Déroulement des enseignements

2.4.1. Cours Magistraux et Travaux Dirigés

Les cours et TD ont lieu du lundi matin au vendredi soir pendant les périodes de cours indiquées dans le calendrier universitaire.

Les emplois du temps individualisés sont accessibles sur votre ENT (Ma scolarité / Mes études / Mon planning de cours / UFR3S Département Médecine). Il convient de les consulter régulièrement en raison des changements de dernière minute possibles.

Les emplois du temps sont gérés par le secrétariat, les étudiants ne sont pas autorisés à contacter les enseignants pour des modifications d'horaires ou de jours de cours.

La majorité des TD auront lieu au 3ème étage du Pôle Formation

Les TD sont organisés en 3 groupes sauf pour les TD d'anglais et les TD en salle informatique qui seront organisés en 4 groupes. Les listes de repartition des groupes sont consultables sur Moodle (Ressources Administratives).

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les changements de groupes TD ne sont pas autorisés.

2.4.2. 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 **absences sont à justifier** systématiquement par mail à Mme ABEELE, responsable administrative de la 1^{ère} année dans les 72h (certificat médical ou autre justificatif officiel). Les absences nombreuses et / ou injustifiées seront prises en compte par le jury de délibération des examens.

2.5. Vos interlocuteurs

Le **secrétariat** du département d'orthophonie est situé au 2ème étage du Pôle Formation, il est ouvert aux étudiants uniquement le matin (de 8h à 12h15 - Tél : **03 20 62 76 18**).

Des boîtes aux lettres par année sont disponibles devant le secrétariat. Elles sont relevées tous les matins. Pensez à bien indiquer sur les documents déposés vos noms, prénoms et année d'études.

Toute demande écrite devra être réalisée à partir de votre adresse universitaire. Pour un bon traitement de celle-ci, pensez bien à (1) indiquer le motif de votre demande (2) préciser vos coordonnées téléphoniques si besoin (3) anticiper le temps de traitement de votre demande (éviter les demandes de justificatifs ou dépôt de dossiers de dernière minute). Les demandes incomplètes ou envoyées d'autres adresses ne seront pas traitées.

- Pour toutes questions relatives à votre **scolarité** (ex.: équivalence, emploi du temps, demande de statut particulier), vous pouvez vous adresser à Mme ABEELE, au secrétariat (2ème étage du pôle formation).

Lundi, mardi et jeudi : Présence au département

Mercredi et vendredi : Télétravail (joignable par téléphone et par mail)

Tél : 03.20.62.76.90 – Mail : charlotte.abeele@univ-lille.fr



- Les questions relatives aux enseignements sont à adresser à votre référent pédagogique, Pr Etienne ALLART.

Mail : etienne.allart@univ-lille.fr



- Pour toute demande de rendez-vous avec la direction, utilisez l'adresse : direction-orthophonie@univ-lille.fr
- Les demandes relatives à l'ensemble de la promotion doivent être adressées par les délégués à Mme ABEELE.

De façon générale:

- Consultez régulièrement votre boîte mail étudiante sur votre ENT (Zimbra),
- Avant de contacter le secrétariat, veillez à vérifier que les informations ne sont pas déjà sur Moodle dans la rubrique RESSOURCES ADMINISTRATIVES ou RESSOURCES PEDAGOGIQUES
- Veiller à bien vous informer sur les dates des différentes échéances et à les respecter scrupuleusement.
- L'étudiant majeur étant le seul interlocuteur du département, aucune information se sera communiquée par le département à d'autres personnes que l'intéressé.

Si vous n'avez pas obtenu, dans un délai d'une semaine, réponse à un mail envoyé au département, prenez soin de vérifier (1) que vous avez bien utilisé votre adresse universitaire (2) que vous vous êtes bien adressé au bon interlocuteur (2) en suivant la bonne procédure (cf. informations fournies à la pré-rentrée et figurant dans le Règlement des études).

2.6.Vos outils

Enfin, votre espace numérique de travail (**ENT** : <https://ent.univ-lille.fr/>) vous permettra de :

- Vérifier votre état civil et vos adresses,
- Gérer votre identité numérique,
- Consulter votre inscription administrative,
- Imprimer votre certificat de scolarité,
- Consulter vos notes et résultats. La consultation des notes s'effectue par année universitaire et par formation,
- Vos notes et résultats seront disponibles sur votre ENT après la validation des résultats par le jury.
- Consulter vos emplois du temps

L'espace pédagogique (**MOODLE** : <https://moodle.univ-lille.fr/> (Université de Lille > Faculté de Médecine > Département d'orthophonie) vous permettra d'accéder aux supports pédagogiques déposés par les enseignants.

Les informations complémentaires communiquées le jour de la pré-rentrée seront accessibles sur Moodle > Ressources pédagogiques 1e année > Rubrique Pré-rentrée. Avant toute question, nous vous invitons à vous y référer et à consulter les articles du règlement des études correspondant à votre demande.

2.7.Plan d'accès à la Faculté de Médecine

Les plans des locaux sont consultables sur Moodle, Ressources administratives > Rubrique Divers > Plans de la Faculté de Médecine



3. Vie étudiante à l'Université de Lille

L'arrivée dans l'enseignement supérieur, notamment à l'Université, peut-être déroutante voire difficile à aborder. L'Université de Lille met à disposition de ses étudiants de nombreux services. Elle offre à chacun la possibilité de pratiquer des activités culturelles, sportives et caritatives, et de tisser rapidement des liens au sein de la communauté étudiante. L'Université de Lille propose également des services adaptés au budget des étudiants (résidences et restaurants universitaires sur le campus).

3.1. Vie quotidienne

3.1.1. La carte PASS SUP LNF

La carte PASS SUP LNF (carte étudiante) permet :

- l'identification du statut d'étudiant ou de personnel de l'enseignement supérieur,
- le paiement de services CROUS - restaurants universitaires et cafétérias (PASS SUP LNF intègre le nouveau système de paiement électronique, Izly, mis en oeuvre par le CROUS),
- l'accès et l'emprunt d'ouvrage dans les bibliothèques universitaires.

En savoir plus : [La carte PASS SUP LNF - http://www.pass-sup-lnf.fr](http://www.pass-sup-lnf.fr)

3.1.2. Le CROUS Lille Nord-Pas-de-Calais

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.

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

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

3.1.3. Se restaurer

Les étudiants peuvent se restaurer dans les restaurants universitaires (RU) gérés par le CROUS ou à la cafétéria du Pôle Formation.

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 Châtelet

Localisation : A proximité de la Faculté de Chirurgie Dentaire Horaires : 11h30 - 13h30

Moyen d'accès : Métro CHU-Centre Oscar Lambret

Pratique : Accessible aux personnes à mobilité réduite

Paiements possibles : Carte-bleue ou IZLY

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.

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.

En savoir plus : <http://www.crous-lille.fr/> - <http://www.izly.fr/>



3.1.4. Se loger

Les différentes possibilités de logement sont consultables sur : <https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/logement/>

3.2. Santé, Handicap

Vous entamez vos études: le juste équilibre entre apprentissage, révisions et hygiène de vie pourra vous permettre de réussir. Vous pourrez trouver, si besoin, un soutien médico psycho-social au SUMMPS).

3.2.1. SUMPPS (Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé)

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.

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

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

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 : Tél. 03 20 90 74 05 et/ou Tél. 03 20 88 66 27

Françoise VENDEVILLE, francoise.halle@crous-lille.fr

RV au 03 20 88 66 27 ou 06 80 13 25 35

Permanence En Faculté de Médecine : le lundi de 9h00 à 12h45

<https://www.crous-lille.fr/action-sociale/accompagnement-social/rencontrer-assistante-sociale/>

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.

Contactez le SUMPPS :

Tél : 03 62 26 93 00 puis choix 2

Courriel : sumpps@univ-lille.fr

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

3.2.2. 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 Moulins (Docteur BOURGEOT)

Adresse :

Campus CHR - Faculté de Pharmacie
Site DFCA, Bâtiment B1 rue du professeur Laguesse
59000 Lille

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

Contacter le BVEH Santé :

Tél. 33 (0)3.20.96.49.10

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

En savoir plus : <https://www.univ-lille.fr/vie-des-campus/etudes-et-handicap/>

3.2.3. 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.

Contacter 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

3.3. Etudes, orientation

3.3.1. La Bibliothèque Universitaire Santé Learning Center (SLC)



Votre PASS SUP multiservices 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

Les samedi et dimanche de 9h00 à 22h00.

Contactez la BU Santé – Learning Center:

Site internet: <http://busante.univ-lille.fr/accueil/>

Tél: 03 20 90 77 48 ou 03 20 90 77 73

Twitter: @BULilleDS

Facebook: @BULSante

3.3.2. SUAIO (Service Universitaire d'Accueil d'Information et d'Orientation)

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.

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

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 : <https://www.univ-lille.fr/etudes/sinformer-sorienter/>

Tél. 03 20 90 75 43

Courriel : suaio-campus-moulinslille@univ-lille.fr

3.4. Les services numériques incontournables

✓ Accéder aux services numériques

Suite à votre inscription administrative ou en pré-requis de votre réinscription à l'université de Lille, vous devez réaliser l'activation de votre identité numérique ULille (appelée aussi compte informatique).

Le format de votre identifiant (ou login) sera sous la forme : prenom.nom.etu

Le format de votre mail sera sous la forme : prenom.nom.etu@univ-lille.fr

Pour activer votre identité numérique vous avez du recevoir un mail d'activation de ce compte sur votre mail contact (celui que vous avez fourni lors de votre inscription administrative). Après avoir cliqué sur le lien d'activation, il vous suffit de suivre les indications pour activer votre compte.

Pour plus d'informations, rendez-vous sur :

<https://www.univ-lille.fr/boite-a-outils-rentree/>

<https://assistance.univ-lille.fr/>

<https://dsi.univ-lille.fr/les-besoins>

✓ Se connecter au réseau sans fil - wifi

Pour vous connecter au réseau sans fil, choisissez le réseau wifi sécurisé eduroam avec authentification (identifiant : votre adresse électronique ULille complète). En cas de difficulté, une documentation Eduroam est accessible sur le wifi ULille – accueil ainsi qu'un tutoriel sur Infotuto.

✓ Environnement numérique de travail (ENT) : applications, actualités et intranet

Au quotidien, l'ENT ULille est votre porte d'entrée pour accéder :

- aux applications pratiques
- aux alertes et actualités de l'université
- à l'intranet proposant des informations, documents et contacts, classés par thèmes (aides et accompagnement, scolarité, orientation-insertion, vie pratique...)
- à la plateforme pédagogique Moodle

C'est un outil en constante évolution : de nouvelles applications, de nouvelles fonctionnalités et de nouveaux contenus sont régulièrement disponibles.

Consultez-le régulièrement : ent.univ-lille.fr

✓ Sauvegarde / stockage

Un service de stockage et de partage de fichiers, basé sur la solution open source Nextcloud, est disponible dans votre ENT. Vos fichiers sont stockés de manière sécurisée sur les infrastructures de l'université. Vos données sont sauvegardées quotidiennement et peuvent être restaurées en cas d'erreur de manipulation.

Proposé avec un espace de 50 Go, ce service vous permet :

- d'accéder à vos fichiers depuis n'importe quel appareil connecté à internet,
- de partager de manière sécurisée des fichiers vers des utilisateurs extérieurs.

Une suite bureautique a été intégrée dans Nextcloud. Elle permet l'édition simultanée par plusieurs utilisateur-ric-e-s de documents (textes, feuilles de calcul, présentations). [ENT > applications > Nextcloud](#)

✓ Ressources en ligne : découvrir, apprendre, comprendre, réviser

Pour apprendre ou réviser vos cours, les Universités Numériques Thématiques (UNT) vous offrent la possibilité de consulter des milliers de ressources libres et de vous tester dans vos disciplines. L'Université de Lille œuvre depuis plus de dix ans à l'élaboration de ressources et de dispositifs numériques mutualisés au sein des Universités Numériques Thématiques. Ces UNT, au nombre de huit, couvrent l'ensemble de nos champs disciplinaires et sont autant de services pour les étudiants et les enseignants :

- UVED – Uved.fr – Université Virtuelle de l'Environnement et du Développement Durable
- Uness - Uness.fr – Université Numérique au Service de l'Enseignement Supérieur
- Unisciel – Unisciel.fr – Université des Sciences En Ligne
- UNIT – Unit.fr – Université Numérique Ingénierie et Technologie
- IUTEnLigne – IUTEnligne.fr – Université en Ligne des Technologies des IUT
- UNJF – Unjf.fr – Université Numérique Juridique Francophone
- UOH – UOH.fr – Université Numérique des Humanités
- AUNEGE – Aunege.fr- Association des Universités pour l'enseignement Numérique en économie GEstion.

Les UNT sont encore en lien avec FUN (<https://www.fun-mooc.fr/fr/>) et vous offrent la possibilité d'explorer les connaissances avec le MOOCs, ou d'accéder à des parcours avec : <http://univ-numerique.fr/ressources/fun-ressources/>.

✓ PACTEs

C'est un portail régional qui vous permettra dès à présent de :

- vous approprier une méthodologie de travail universitaire,
- tester votre maîtrise des prérequis disciplinaires pour les filières scientifiques et les travailler si nécessaire,
- vérifier la maîtrise des outils numériques.

D'autres ressources sont mises en ligne en cours d'année pour vous permettre de vérifier votre niveau d'expression écrite et d'accéder à une communauté d'entraides.

Adresse : <https://pactes.u-hdf.fr/> (choisissez votre établissement et utilisez votre identifiant et mot de passe Université de Lille)

Ce site est complémentaire aux dispositifs proposés par l'Université de Lille et est mis en ligne par un consortium d'établissements d'enseignement supérieur des Hauts-de-France.

La Médiathèque



Coordinateur Médiathèque

Responsable : Jean-Christophe ALEXANDRE, Tél : 03 20 62 76 31 Fax : 03 20 62 76 36

Salles de TP informatique

La médiathèque dispose de 3 salles de TP informatique identiques. Ces 3 salles sont utilisées dans le cadre de diverses formations (initiation Internet ou bureautique, C2I MED-2, D.U. Biostatistique, D.U. informatique, cours de statistiques orthophonie, formation PORTFOLIO pour les internes en médecine générale, ...).

Salles informatiques en libre accès Internet et Bureautique

La médiathèque met à la disposition des étudiants de médecine, kinésithérapie et orthophonie 3 salles informatiques en libre accès. Ces 3 salles sont utilisées par les étudiants pour des recherches documentaires sur Internet, l'envoi et la réception de courrier électronique ainsi que la rédaction de différents rapports. La médiathèque met également à la disposition des étudiants des CD-ROMs médicaux consultables sur place. Le numérique à l'Université de Lille, ce sont des moyens de se connecter en tout lieu, d'avoir accès à des informations sur la vie et l'organisation de l'université, des procédures dématérialisées ou encore des outils pour échanger et collaborer.

3.5. Sport et Culture

3.5.1. Service Universitaire d'Activités Physiques et Sportives (SUAPS)

Vous pouvez pratiquer une activité physique et sportive avec le SUAPS (gratuit et accessible à tous les étudiants et personnels (débutants/confirmés/pratiques adaptées/découverte/perfectionnement)).

Contactez le SUAPS

Site internet : <https://sport.univ-lille.fr/>

3.5.2. Le Service Culture

L'université propose une offre culturelle riche et diversifiée : conférences-débat, expositions, spectacle vivant, résidences, ateliers, publications... Cette politique culturelle vise à encourager la réflexion, la curiosité et le développement d'un esprit critique...

Ces activités sont adressées aux étudiants et aux personnels de l'Université de Lille.

Site internet : <https://culture.univ-lille.fr/>

3.6. Les associations d'étudiants en Orthophonie

Le département d'Orthophonie comporte deux associations étudiantes :

✓ ACEOL (Association Corporative des Etudiants en Orthophonie de Lille)

Contact : Tél. 03 20 62 76 65

contact.aceol@gmail.com ou presidente.aceol@gmail.com

✓ ELSCIA (Etudiants Lillois pour la Solidarité et la Communication Ici et Ailleurs)

Contact :

asso.elscia@gmail.com

Site internet : <https://assoelscia.wixsite.com/elscia>



ANNEXE :

REGLEMENT DES ETUDES EN ORTHOPHONIE

1^{er} cycle

Les dispositions du présent règlement sont applicables aux étudiants autorisés à s'inscrire en

1^{re} année

2^e année

3^e année

2nd cycle

Les dispositions du présent règlement sont applicables aux étudiants autorisés à s'inscrire en

4^e année

5^e année

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

Table des matières

Section 1 : Calendrier universitaire	26
Section 2 : Procédures d'admission et d'inscription	26
2.1. Admission	26
2.2. Inscription administrative et pédagogique	27
2.3. Période de césure	27
2.4. Mobilité internationale	28
Section 3 : Organisation générale du cursus	28
3.1. Organisation des études	28
3.2. UE théoriques	28
3.3. UE pratiques	29
3.4. Mémoire de fin d'études	30
3.5. UE optionnelles	30
3.6. Parcours Recherche	30
3.7. Dispenses et équivalences d'UE	31
Section 4 : Modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances et des compétences	31
4.1. Validation et communication des MCC	31
4.2. Validation des UE	31
4.3. Validation d'un semestre	32
4.3.1. <i>Validation en première session</i>	32
4.3.2. <i>Validation en seconde session</i>	32
4.4. Validation d'une année	33
4.5. Obtention du diplôme	33
4.6. Le doublement	33
Section 5 : Organisation des évaluations	34
5.1. Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations	34
5.1.1. <i>Assiduité à la formation</i>	34
5.1.2. <i>Assiduité aux examens</i>	34
5.2. Les modalités d'organisation des évaluations	34
5.3. Déroulement des évaluations	34
5.4. Résultats des évaluations	35
5.4.1. <i>L'organisation des jurys</i>	35
5.4.2. <i>Délivrance du diplôme</i>	35
5.4.3. <i>Contestation des délibérations de jury et erreur matérielle</i>	36
5.5. La fraude et le plagiat	36
Section 6 : Situations particulières	38
6.1. Statuts particuliers	38
6.2. Les étudiants en situation de handicap	39
6.3. Les étudiants « empêchés »	39
6.4. Les aménagements d'études	39
Section 7 : Amélioration continue de la formation	40
Annexe 1 : Modalité de dépôt d'une demande de transfert	41

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, conformément à la partie commune du règlement des études voté en CFVU le 23 juin 2022, complété par les dispositions spécifiques au Centre de Formation Universitaire en Orthophonie (CFUO), conformément au décret n° 2013-798 du 30 août 2013 relatif au régime des études en vue du Certificat de Capacité d'Orthophoniste (CCO) modifié par le décret n°2020-579 du 14 mai 2020. 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 faculté de médecine, 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 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 CFUO 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 du CFUO, voté en Conseil d'UFR3S 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 CFUO, sur l'ENT, dans le guide des études).

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 convoqués à l'oral d'admission et ordonne les candidatures retenues suite à cet oral.

L'inscription à ces épreuves est soumise à l'acquittement 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).

La poursuite de la formation dans un autre CFUO (Centre de Formation Universitaire en Orthophonie) est soumise à des règles strictes. Les modalités et les éléments du dossier de transfert figurent en annexe 1.

2.2. Inscription administrative et pédagogique

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

Une carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. Elle est renouvelable sur le même support pendant la durée des études de l'utilisateur, qui est tenu de contrôler toutes les informations y figurant. En cas de perte, la carte étudiante est renouvelée gratuitement la première fois puis moyennant paiement pour toute nouvelle perte (tarif annuel fixé par le Conseil d'Administration de l'université).

2.3. Période de césure

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 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 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.

2.4. Mobilité internationale

Un séjour d'études à l'international est envisageable au cours du 1^{er} cycle uniquement, pour un ou deux semestres. Il doit se préparer, avec la coordination du CFUO et le bureau International Santé-Sport de l'Université, l'année précédant l'année de départ envisagée. La candidature à la mobilité des étudiants est examinée par la commission pour la mobilité internationale sur la base :

- des résultats académiques ;
- de la cohérence du projet mobilité et la motivation ;
- des capacités linguistiques en rapport avec la formation dans l'établissement d'accueil ;
- du nombre de demandes par an

L'étudiant devra valider 30 crédits ECTS par semestre, soit 60 crédits ECTS pour une année d'études. Les critères de validation et de reconnaissance de la mobilité internationale seront déterminés, avant le départ, avec la coordination du CFUO (cf. rattrapage éventuel d'UE de la maquette non validées). L'étudiant devra fournir au bureau International Santé-Sport un relevé de notes dans un délai de cinq semaines après la parution des résultats.

Les modalités de mobilité internationale et éléments du dossier de mobilité à constituer sont accessibles sur Moodle > ressources administratives.

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) et aux travaux dirigés (TD), dont certains peuvent être des enseignements en ligne pour un total de 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, de développer les compétences cliniques nécessaires à l'exercice de la profession 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 le cas échéant, par 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 précitées.

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

Les encadrants 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 appréciations du maître de stage figurant dans le livret 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.

Si un stage n'est pas validé, le responsable de la formation pratique rencontre l'étudiant et l'accompagne

dans une démarche de progression. Il établit avec lui les objectifs du stage de rattrapage qui lui sera attribué. Les objectifs du stage de rattrapage seront axés sur la résolution des problématiques rencontrées lors du stage initial (ou non validé). Les modalités de ce stage de rattrapage correspondront à celles du stage initial. En cas de non validation du stage de rattrapage, l'étudiant est ajourné à l'UE correspondant au stage non validé.

3.4. Mémoire de fin d'études

Au cours du dernier semestre de formation (semestre 10) en 5^e année, les étudiants soutiennent un mémoire. Ce mémoire compte pour 22 crédits européens (ECTS) dans l'obtention du Certificat de Capacité d'Orthophoniste. Les UE consacrées au mémoire (UE 7.5.) se répartissent sur les trois derniers semestres du second cycle en 4^e et 5^e année.

Le règlement des mémoires ([annexe 2](#)) s'applique aux mémoires 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) et son annexe 6 (« Cahier des charges du mémoires en orthophonie »)

3.5. UE optionnelles

Au second cycle (au cours de la dernière année du cursus), l'étudiant recherche et choisit une UE optionnelle par semestre 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 administratif d'année pour inscription.

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 (ex. : 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.

3.6. 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 ledit stage.

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

3.7. 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 de l'année, au plus tard 15 jours 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.

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)

L'acquisition des connaissances et le développement des compétences sont appréciés 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). La qualité de la formulation, à l'oral comme à l'écrit (orthographe, syntaxe et graphisme), pré-requis essentiel pour l'exercice de la profession d'orthophoniste, peut faire partie intégrante de l'évaluation des compétences.

Les Modalités de contrôle des Connaissances et des Compétences (MCC) sont définies par les référents d'UE et validées par le Comité du CFUO. Elles sont ensuite soumises au vote du Conseil d'UFR3Set 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.

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).

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.).

Les MCC sont portées à la connaissance des étudiants (sur l'ENT). 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 AJOURNÉ

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

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 passera en session de rattrapage les UE où il a obtenu une note inférieure à 10/20 et les UE pour lesquelles il a été absent (ABI / ABJ).

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'UE 11 Séminaire professionnel réalisé au 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. Le doublement

Au premier cycle, l'étudiant est autorisé à doubler une première fois dans une année de formation donnée s'il a validé au moins un bloc théorique ou au moins une UE pratique dans son année d'inscription. Dans tout autre cas, l'autorisation de doublement est soumise à la décision du jury. Dans tous les niveaux de formation et dans tous les cas de figure, les décisions du jury sur le non-doublement tiennent compte des situations personnelles particulières des étudiants, qu'elles soient conjoncturelles et signalées à l'établissement en cours de semestre (maladie, cas de force majeure) ou structurelles (et donnant lieu à des aménagements des études pour les publics spécifiques). L'étudiant est informé de la décision du jury sur le non-doublement sur son relevé de notes à l'issue du jury annuel.

En cas de doublement, 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 jury de délibération.

Les dettes d'UE ne sont pas autorisées.

Sauf dérogation exceptionnelle accordée par le doyen de l'UFR3S, après avis du Comité du CFUO, aucun étudiant ne peut être autorisé à prendre plus de trois inscriptions au cours du deuxième cycle des études en orthophonie (Art. D. 636-20-6. du décret n°2020-579 du 14 mai 2020).

Section 5 : Organisation des évaluations

5.1. Les règles d'assiduité aux enseignements et d'accès aux évaluations

5.1.1. Assiduité à la formation

L'assiduité aux UE théoriques et pratiques est une condition nécessaire au développement des compétences professionnelles.

La présence aux TD est obligatoire et vérifiée. En cas d'absence, l'étudiant est tenu de fournir un justificatif officiel au référent administratif d'année dans les 72h.

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.

5.1.2. Assiduité aux examens

En cas d'absence aux examens, seuls les justificatifs concernant une raison de santé dûment légitimée ou un évènement à caractère exceptionnel (décès d'un parent, conjoint, descendant ou ascendant direct) seront acceptés par le référent administratif d'année (dans un délai de 72h) et pris en compte par le jury de délibération.

Toute absence à un examen continu ou terminal 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'absence justifiée pour évènement à caractère exceptionnel à un examen continu, une épreuve de substitution peut être envisagée sous réserve de l'accord de l'enseignant concerné et de la coordination du CFUO, dans la limite des capacités d'organisation de la composante.

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

5.2. Les modalités d'organisation des évaluations

Les contrôles de connaissances 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.

5.3. 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.

5.4. Résultats des évaluations

5.4.1. L'organisation des jurys

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le doyen 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.

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).

A l'issue des délibérations de fin d'année, en cas de non validation de l'année, le jury se prononce sur le doublement ou son refus. Le refus de doublement sera notifié sur le relevé de notes.

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.

L'étudiant a la possibilité de consulter sa copie en adressant une demande par mail au responsable administratif de l'année concernée. Une date de consultation est programmée par session d'évaluation en présence d'un responsable pédagogique d'année du cycle concerné. 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. En cas de réclamation, celle-ci doit être formulée par courrier, à destination du responsable de scolarité, qui transmet au président du jury.

5.4.2. Délivrance du diplôme

Le diplôme est disponible au Service Scolarité du CFUO 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.

5.4.3. 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 sauf en cas d'erreur matérielle. Dans ce cas, celle-ci doit être signalée dans les deux mois suivant la proclamation des résultats, par l'intermédiaire du secrétariat pédagogique du CFUO, au président de jury, qui peut rectifier cette erreur et s'il le juge nécessaire, faire procéder à une nouvelle délibération du jury.

5.5. La fraude et le plagiat

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

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...).

A ce titre, 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 (totale ou partielle) sans l'accord de l'auteur. La publication de cours en ligne sans l'autorisation de l'enseignant constitue une faute de nature disciplinaire. Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit 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 six ans d'emprisonnement et de 400 000 € d'amende. Le plagiat, lorsqu'il est accompli à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu (quel que soit le mode d'évaluation : devoir sur table, projet, travail à rendre...) constitue une fraude relevant du régime disciplinaire prévu aux articles R.811-11 et suivants du Code de l'éducation et peut donner lieu à sanction disciplinaire.

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

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

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

- Substitution de personnes ;
- Substitution de copies ;
- Plagiat.

Un document reprenant ces risques est affiché à l'entrée de la salle d'examens.

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 CS & CFVU (Conseil Scientifique & Conseil de la formation et de la vie universitaire de l'université) constitué en section disciplinaire. La procédure suivie devant cette instance est juridictionnelle. L'appel est possible devant le CNESER disciplinaire et le pourvoi en cassation possible devant le Conseil d'État. La section disciplinaire examine les faits, reçoit et interroge le candidat incriminé qui peut se faire assister d'un défenseur, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et décide de la sanction à prendre parmi les sanctions énumérées par le Code de l'éducation.

Par ordre croissant de gravité, les sanctions applicables sont :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans (sursis possible si l'exclusion n'excède pas 2 ans) ;
4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de 5 ans ;
6. L'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un étudiant entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante à la fraude. La section disciplinaire peut également décider de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examens pour l'étudiant concerné. Les sanctions prévues au 3° (sans être assorties du sursis) ainsi qu'aux 4°, 5°, et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Les poursuites disciplinaires n'empêchent pas l'université d'engager parallèlement des poursuites pénales sur le fondement de la Loi du 23 Décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours.

Aux termes de la Loi du 23 décembre 1901 susmentionnée, toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme délivré par l'État constitue un délit. Quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature sera condamné à un emprisonnement de trois ans et à une amende de 9 000 € ou à l'une de ces peines seulement.

Section 6 : Situations particulières

6.1. Statuts particuliers

Les étudiants concernés par une des situations ci-dessous peuvent prétendre, sur justificatif(s), 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 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) ;
- Personnes 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 et étudiants sportifs de bon 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 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

la commission administrative du CFUO. 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 CFUO afin de bénéficier d'un accompagnement individualisé.

6.3. 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 (foulures, entorses, hospitalisation, plâtre...).

Des aménagements doivent être mis en place dans la limite des ressources (personnel, matériel, ...) et des capacités d'organisation de la composante.

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 du CFUO. L'aménagement d'examens est pris en compte par la composante en fonction des règles d'organisation de l'examen ou du concours concerné.

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 CFUO.

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 CFUO 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 après avis du responsable des stages.
- Bénéficier 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 dans la limite des possibilités de l'enseignant responsable et du CFUO.
- Bénéficier d'un contrat pédagogique prévoyant l'étalement d'études, selon des modalités concertées avec le responsable de formation et le service de la scolarité.
- Bénéficier, 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 du CFUO et fait l'objet de discussion avec les équipes pédagogique et administrative du CFUO afin d'améliorer l'offre et les conditions de formation.

Annexe 1 : Modalité de dépôt d'une demande de transfert

A l'exception de l'entrée en L1, une demande de poursuite de la formation dans un autre CFUO peut être réalisée, au cours du 1er cycle, pour les motifs suivants :

- problème de santé de l'étudiant
- problème de santé et accompagnement d'un parent
- mobilité du conjoint.

L'autorisation de départ du CFUO d'origine est un préalable nécessaire pour déposer un dossier de demande de transfert. Celui-ci est étudié par la commission d'évaluation des demandes de transfert qui statue, en fin d'année universitaire, sur la recevabilité et le classement des demandes. La décision finale ne peut être transmise qu'à partir du moment où les effectifs de l'année universitaire à venir sont connus, c'est-à-dire à l'issue de la publication des résultats de la session de rattrapage du second semestre. Pour une bonne gestion des demandes de transferts, les étudiants tiennent informés leur CFUO d'origine dès leur réception des réponses officielles (transfert accepté ou refusé).

Les pièces constituant le dossier de transfert sont :

- Lettre de motivation manuscrite datée et signée, accompagnée des justificatifs correspondant à la demande
- Certificat de scolarité et justificatifs de la validation de toutes les UE de l'année universitaire en cours (relevés de note)
- Curriculum vitae
- Formulaire d'autorisation de départ signé par le CFUO d'origine
- L'étudiant précisera s'il a postulé au CFUO de Lille l'année de son admission dans la formation, s'il a été admissible à l'oral et, le cas échéant, quel a été son classement à l'issue de l'oral.

Pour être étudié, le dossier déposé, avant le 01 juillet, doit être complet (seules les pièces demandées seront examinées) et avoir été constitué par l'étudiant. Le CFUO peut demander à rencontrer l'étudiant pour s'entretenir avec lui.