

## REGLEMENT DES ETUDES

### Préambule

Le règlement des études rappelle le cadre réglementaire et fixe les conditions générales communes à l'ensemble des diplômes portés par l'École Supérieure du Professorat et de l'Éducation Lille Nord de France. Il permet de garantir que le principe fondamental d'égalité de traitement des étudiants soit scrupuleusement respecté dans toutes les opérations liées aux contrôles des connaissances. Il décline les droits et devoirs de chacun : étudiants, enseignants et administration.

Pour chacune des sessions d'évaluation des étudiants, les connaissances et compétences sont appréciées par tout type de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (contrôle continu, examen terminal, oral, rapport, mémoire...), selon ce qui est précisé dans les parcours des différentes mentions.

Ces dispositions s'appliquent aussi bien aux épreuves organisées de façon centralisée par le service des examens de l'ESPE qu'à celles organisées directement par les enseignants au sein de la formation (selon les cas définis au sein de chaque parcours).

La Communauté d'Universités et Établissements (ComUE), "Lille Nord de France", s'engage à en faire respecter les termes par tous les acteurs (enseignants, présidents de jury, personnels administratifs et étudiants).

Le présent règlement est construit à partir des textes suivants :

- Code de l'éducation et notamment les articles suivants :
  - Article L 613-1 du code de l'éducation (modifié par la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013 article 37)
  - Articles D351-27 à 351-31 du code de l'éducation relatifs aux aménagements des examens ou concours de l'enseignement supérieur.
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.
- 
- Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.
- 
- Circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements d'enseignement supérieur.
- Circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 relative à l'organisation des examens et concours de l'enseignement scolaire et supérieur pour les candidats présentant un handicap.
- Avis sur la laïcité de la commission nationale consultative de droits de l'homme parue au Journal Officiel de la République Française le 9 octobre 2013
- Règlement intérieur de l'ESPE validé par le conseil d'école du 31 mars 2016



# Titre 1 : Dispositions générales relatives aux examens et statuts spécifiques

## I. 1 : Dispositions générales relatives aux examens

Ce règlement s'appuie sur les textes réglementaires concernant les modalités de délivrance des diplômes nationaux et sur les différents règlements traitant des modalités de contrôle des connaissances. Les dispositions relatives aux examens relèvent des alinéas 8 et 9 de l'article L613-1 du code de l'éducation (modifié par la loi n°2013-660 du 22 juillet 2013-article 37) :

*"Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles sont adaptées aux contraintes spécifiques des étudiants ou personnes bénéficiant de la formation continue présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé. Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.*

*Seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par la voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement".*

## I.2 : statuts spécifiques

Sont éligibles :

- les 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 ;
- les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative à l'ESPE LNF ;
- les étudiantes enceintes (sur justificatif médical) ;
- les étudiants chargés de famille (sur justificatifs) ;
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus (sur proposition du directeur de composante) ;
- les étudiants en situation de handicap ou atteints d'affection invalidante reconnues (sur étude du dossier) ;
- les étudiants sportifs de haut niveau (sur étude des justificatifs et du dossier) ;
- les étudiants inscrits dans une FOAD bénéficient automatiquement de ces modalités spécifiques ;
- les étudiants artistes (sur étude des justificatifs et du dossier) ;
- les étudiants bénéficiant du statut étudiant-entrepreneur (délivré par le MESR).

Les principes d'application :

- La dispense d'assiduité attachée à ces modalités pédagogiques spécifiques ne concerne que les travaux dirigés et les cours magistraux et non les stages obligatoires ;
- Ces modalités spécifiques sont accordées au semestre ou pour l'année universitaire en cours et sur justificatif présenté au plus tard un mois après le début des cours du semestre concerné, par le directeur de l'ESPE LNF sur avis de la commission pédagogique ;
- Pour les étudiants éligibles à ces dispositions particulières, les contrôles de connaissance se font exclusivement sous forme de contrôles terminaux avec des modalités spécifiques aménagées par les formations qui mettraient en place un contrôle continu intégral.
- Les étudiants en régime spécial ne peuvent en aucun cas bénéficier de résultats intégrant des évaluations relevant d'épreuves de contrôle continu.
- Possibilité d'opter pour le régime long d'études (une année d'études est réalisée en deux ans) conformément aux dispositions prévues dans le cadre du LMD

Les convocations individuelles aux examens seront consultables sur l'ENT et envoyées à l'étudiant par

courriel sur sa messagerie @espe-Inf.fr au plus tard 15 jours avant les épreuves inscrites au calendrier universitaire annuel.

### **I. 3 : Statut d'auditeur libre**

Un auditeur libre est une personne autorisée par le directeur de l'ESPE, après avis des responsables de la mention concernée, à assister à un enseignement (hors TP, sorties sur le terrain et activités physiques et sportives).

3.1 : Une demande préalable manuscrite de la personne expliquant les motivations et le niveau d'études est nécessaire à toute autorisation pour bénéficier du statut d'auditeur libre. Une fois autorisé, l'utilisateur doit s'acquitter des droits d'inscription correspondants à ce statut.

3.2 : Le statut d'auditeur libre ne permet pas de se présenter aux examens.

### **I. 4: Troisième inscription en 1ère année de Master**

L'étudiant n'ayant pas validé la première année de Master au bout de deux années universitaires devra demander un rendez-vous avec le responsable de mention et le responsable de parcours avant toute inscription. Un bilan de son parcours sera alors réalisé.

## **Titre 2 : Organisation des examens**

### **II.1: Le calendrier universitaire**

Il fixe annuellement la période des pré-rentreées et les dates de rentrée, des périodes d'enseignement, de sessions terminales d'examens et d'interruptions pédagogiques. Les contrôles de connaissances peuvent être organisés tout jour ouvrable des périodes d'enseignement ou de sessions terminales d'examens.

Après vote par le conseil de l'ESPE et du CA de la ComUE, il est ensuite porté à la connaissance des usagers sur le site (ENT) de l'ESPE et des composantes universitaires, lieux de formation.

### **II.2 : Les modalités de contrôle des connaissances et compétences**

Les modalités de contrôle des connaissances et compétences sont arrêtées par le Conseil d'Administration de la ComUE, après avis du Conseil d'École de l'ESPE, chaque année, au plus tard un mois après le début des enseignements et portées à la connaissance des étudiants par les composantes par tous les moyens à leur convenance (affichage au secrétariat pédagogique de chaque formation, guide des études, site web, portail étudiant).

La communication doit notamment porter sur le nombre des épreuves, leur nature, leur durée, leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre contrôle continu et contrôle terminal.

Des aménagements des modalités d'évaluations sont éventuellement mis en place pour des groupes particuliers d'étudiants (salariés, sportifs de haut niveau, étudiants en situation de handicap). S'agissant des deux premières catégories, ces aménagements sont votés par le CA de la ComUE sur proposition du Conseil d'École de l'ESPE et doivent faire l'objet d'un affichage sur le site (ENT) de l'ESPE et des composantes universitaires, lieux de formation. Pour les étudiants en situation de handicap, ces modalités sont individualisées et proposées par le médecin du service de médecine universitaire. Elles sont transmises au bureau de la vie étudiante (relevant de la direction des études de l'ESPE) qui en informe l'ensemble des entités concernées (service central des examens, secrétaires pédagogiques, présidents de jury et responsables de parcours). Les étudiants relevant de l'une de ces situations particulières doivent faire une demande spécifique auprès de la direction des études de l'ESPE dès leurs inscriptions administrative et pédagogique et dans le mois suivant le début des enseignements. L'organisation horaire des épreuves d'examen devra laisser aux situation de handicap une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure (circulaire n° 2011-220 du 27 12 2011).

Des difficultés inhérentes à l'organisation des épreuves orales peuvent, à la marge, par ailleurs conduire à

un ajustement technique du calendrier d'examens. Les modifications opérées sont alors portées à la connaissance des étudiants par les composantes par tous moyens à leur convenance (affichage au secrétariat pédagogique de chaque formation, guide des études, site web, portail étudiant) dans un délai d'au moins quinze jours avant leur date de convocation.

L'étudiant, quelle que soit sa situation, doit être régulièrement inscrit administrativement à la ComUE "Lille Nord de France". L'autorisation de composer et les résultats ne pourront être pris en compte que si l'inscription pédagogique est également effectuée et renouvelée chaque semestre.

### **II.3: Des épreuves de rattrapage sont organisées pour chaque session semestrielle**

Les résultats des sessions ainsi que les dates des épreuves des sessions de rattrapage doivent être affichés au moins 15 jours avant le début de celles-ci sur l'ENT de l'ESPE.

Chaque épreuve de contrôle terminal est placée sous la responsabilité du Président du jury. Lorsque l'EC comporte un volume horaire inférieur ou égal à 12h, l'enseignant peut être responsable de son évaluation. Le Président du jury, ou la personne qu'il a désignée pour le représenter, est compétent pour prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de l'épreuve durant la session d'examens.

Dans le cadre du contrôle continu, cette responsabilité relève de l'enseignant chargé de l'épreuve.

### **II.4 : L'organisation des contrôles des connaissances et compétences**

Le contrôle des connaissances et compétences ne doit pas être uniquement considéré comme un ensemble d'épreuves sanctionnant un enseignement mais comme faisant totalement partie du processus pédagogique de formation de l'étudiant.

Deux modalités de contrôle des connaissances et compétences sont appliquées à l'ESPE :

1. le contrôle continu repose sur un minimum de deux évaluations (quelle qu'en soit sa forme) ; ces évaluations se déroulent dans le cadre du CM et/ou du TD et l'une d'entre elles peut être placée durant la session d'examens du semestre considéré.

2. le contrôle terminal repose sur une évaluation (quelle qu'en soit sa forme) ; cette évaluation peut avoir lieu pendant la session d'examens ou hors session d'examen par anticipation.

Rappelons que plusieurs Eléments Constitutifs (EC) et/ou que plusieurs Unités d'Enseignement (UE) peuvent avoir des modalités de contrôle des connaissances et compétences mutualisées.

### **II.5 : La convocation**

La convocation aux épreuves écrites ou orales des sessions d'examens est réalisée au minimum par voie d'affichage officiel dans le secrétariat pédagogique du site de formation avec indication de la date, de l'heure, du lieu d'examen et du matériel autorisé. Pour les épreuves orales, un affichage par demi-journée est possible. Le délai, entre l'affichage, qui tient lieu de convocation et l'examen, ne pourra en aucun cas être inférieur à quinze jours.

La convocation individuelle sera envoyée aux étudiants dispensés d'assiduité (circulaire n°2000-033 du 1er mars 2000) sur leur adresse mail @espe-Inf.fr.

### **II.6 : L'anonymat des copies**

Aucun texte n'impose l'anonymat des épreuves écrites lors d'une épreuve. Cette règle introduite, elle doit être respectée.

Afin de préserver l'anonymat des usagers, quand il est mis en place, des copies à coin cacheté doivent être utilisées pour toutes les épreuves écrites de contrôles terminaux. Les usagers doivent remplir correctement et complètement l'en-tête de leur copie et notamment le coin supérieur droit qu'ils cachetteront obligatoirement. Ils ne doivent en aucun cas porter de signe distinctif sur leur copie ni faire figurer leur n° de carte étudiant sur les intercalaires.

## II.7 : Le mémoire de Master 2

Pour la première session, la soutenance est soumise à accord préalable au regard du respect des dates, modalités de dépôt et documents de cadrage du mémoire.

La seconde session n'est accessible qu'à la condition d'avoir déposé et soutenu un mémoire à la session 1 et d'avoir obtenu une note moyenne supérieure ou égale à 8. Il est demandé à l'étudiant l'amélioration et/ou la soutenance selon les remarques du jury de soutenance

## II.8 : Absence aux épreuves

Toute absence injustifiée à une épreuve ou absence injustifiée de remise de travaux interdit l'obtention de l'EC, de l'UE et du Semestre correspondant **pour la session en cours**. La note « ABI » et le résultat « Défaillant » seront reportés sur le PV. L'étudiant doit passer la session de rattrapage.

Dans le cas d'absence justifiée à une épreuve ou absence justifiée de remise de travaux, la moyenne de l'UE pourra être calculée. L'étudiant pourra passer l'épreuve de rattrapage. Si son UE, objet de l'absence, est validée en première session, l'étudiant peut passer l'épreuve de rattrapage pour améliorer sa moyenne. Il en fera la demande à la direction des études dans les mêmes conditions que les étudiants ajournés.

Explication des codes APOGEE (système informatique de gestion des étudiants et des enseignements) :

**ABI** : **AB**sence Injustifiée, l'étudiant est **ABSENT**.

**ABJ** : **AB**sence **J**ustificée, (étudiant absent ayant fourni un certificat médical)

**DIS** : Etudiant **DIS**pensé des épreuves de contrôle continu c'est-à-dire ayant un statut spécifique prévu à l'article I.2 .

L'étudiant empêché pour raison majeure (hospitalisation, ...) peut adresser, avant la date de délibération, une demande dûment justifiée au Président de Jury pour étude de son cas. Aucune réclamation ne sera prise en compte après la journée « consultation des copies ».

## Titre 3 : Le déroulement des examens terminaux

### III. 1 : L'accès aux salles d'examens

L'accès aux salles d'examens n'est ouvert aux étudiants qu'en présence et sous la responsabilité des surveillants de l'épreuve. Ils doivent se présenter à l'entrée de la salle 30 minutes avant le début de l'épreuve (prise de connaissance des listes d'inscrits à (aux) épreuve(s) et opérations de contrôle d'identité et des cartes d'étudiants). Les contrôles sont obligatoires et seront opérés soit à l'entrée de la salle, soit par un passage dans les rangs. Les surveillants doivent demander à l'étudiant de se présenter tête nue et oreilles découvertes pendant la vérification de leur identité. Le refus de la part de l'étudiant de se conformer à cette demande pourra être considéré comme une tentative de fraude et sera porté au procès verbal de déroulement de l'épreuve.

L'accès à la salle est interdit à toute personne qui n'est pas en mesure d'être identifiée (carte d'étudiant ou à défaut un certificat d'inscription accompagné d'une pièce d'identité) et de justifier sa présence dans la salle par sa qualité d'étudiant.

Conformément aux dispositions réglementaires, l'accès aux salles d'examens est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

Les étudiants ne sont autorisés à conserver avec eux que les matériels expressément autorisés pendant l'épreuve. Ces points sont systématiquement rappelés en début de chaque épreuve et l'étudiant devra s'y conformer. Les sacs, cartables, porte-documents doivent être déposés fermés en un lieu éloigné de la table de composition déterminé par les surveillants de l'épreuve et indiqué aux candidats avant le début de l'épreuve. Les téléphones portables ou tout autre matériel permettant de communiquer avec l'extérieur tel

que montres ou lunettes connectées ou doté d'une mémoire numérique devront également être éteints à l'entrée de la salle et placés dans les sacs, cartables ou porte-documents. Les étudiants devront s'installer à la place prévue par le service organisateur de l'épreuve. Le non respect de ces consignes sera considéré comme une tentative de fraude et sera porté au procès-verbal de déroulement de l'épreuve.

### **III. 2 : La surveillance des épreuves**

**2-1.** Les enseignants (sans distinction de grade ou de corps) sont garants du bon déroulement des épreuves. Des assesseurs enseignants ou des surveillants vacataires peuvent les assister dans cette tâche. Les surveillants font preuve de vigilance pendant le déroulement des épreuves de manière à prévenir ou constater toute fraude ou tentative de fraude. Ils doivent s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant toute la durée de l'épreuve.

La durée réelle de l'épreuve (heure de début et de fin) est indiquée par le surveillant en début de séance. Ces informations seront dès que cela est possible inscrites sur les tableaux. Lorsque la salle n'est pas équipée d'horloge, il conviendra de signaler de façon régulière le temps restant pour la composition.

Les surveillants sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains étudiants (usagers en situation de handicap bénéficiant notamment d'un temps majoré de composition).

**2-2.** Les sorties des étudiants et des surveillants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées. Ces sorties devront être dans la mesure du possible limitées à une personne à la fois. Lors de ces sorties, l'étudiant est accompagné d'un surveillant ; il dépose sa copie au bureau de contrôle des copies et les heures de sortie et de retour sont mentionnées sur celle-ci. En aucun cas une copie ne doit quitter la salle en cours d'épreuve.

**2-3.** L'étudiant est responsable de sa copie jusqu'à la fin de l'épreuve et de la remise de cette dernière avant la sortie de la salle. L'étudiant émarge lors de la remise de sa copie au surveillant.

Aucun usager n'est autorisé à quitter la salle avant la fin de la première heure de composition (même en remettant une copie blanche). Aucune sortie définitive n'est possible sans remise d'une copie.

### **III. 3 : Les incidents**

Les surveillants rappelleront en début d'épreuve les consignes relatives à la discipline de l'examen (modalités de sorties de la salle, risques encourus en cas de fraude ou de tentative de fraude). Tout incident fait l'objet d'une inscription au procès-verbal de l'examen.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, la personne peut continuer à composer et l'incident est indiqué sur le procès-verbal.

### **III. 4 : Le procès-verbal d'examen**

A l'issue de l'examen, le responsable de l'épreuve et/ou de la surveillance doit obligatoirement remplir le procès-verbal (PV) d'examen sur lequel seront précisés les éléments suivants :

- l'année, le semestre, le diplôme, la session, l'intitulé de l'épreuve et le/les UE(s) /EC(s) concerné(e)s
- la date, le lieu, l'heure et la durée de l'épreuve,
- le nombre d'étudiants inscrits à l'épreuve, présents, absents et présents non inscrits,
- le nombre de copies remises.

Il devra également y noter les observations diverses ou incidents constatés pendant le déroulement de l'épreuve et le remettre au secrétariat du service organisateur. Le procès-verbal est signé par tous les surveillants présents. La liste des candidats ainsi qu'un exemplaire du (des) sujet(s) distribué(s) sont également signés.

## **Titre 4 : Les résultats**

### **IV.-1 validation d'acquis, d'unités d'enseignement, absences justifiées ou injustifiées**

Les étudiants peuvent solliciter des validations d'unités d'enseignement. Lors de ces validations, sauf décision contraire de la commission pédagogique chargée de l'étude de ces dossiers, les éléments validés se voient attribuer la note de 10/20 pour le calcul de la moyenne.

Tout étudiant absent à une épreuve d'examen relevant du contrôle terminal ou à une épreuve surveillée ou orale relevant du contrôle continu est soit en absence injustifiée soit en absence justifiée (par certificat médical, bulletin d'hospitalisation). En cas d'absence justifiée, il se voit attribuer la note de zéro pour le calcul de la moyenne.

## **IV. 2 : jury et proclamation des résultats**

### **2-1. La correction des copies et les notes :**

Les enseignants sont responsables de leurs propositions de notes et des annotations et/ou appréciations globales qu'ils portent sur les copies. Lorsque l'enseignant ne procède pas lui-même à la saisie des notes, celui-ci devra remettre impérativement au secrétariat pédagogique les copies corrigées (non désanonymées le cas échéant) et toutes les notes dans un délai fixé par le service de scolarité de l'ESPE pour permettre la saisie des résultats dans de bonnes conditions et la préparation des documents servant de support à la délibération du jury.

### **2-2. Proclamation des résultats**

La date butoir d'affichage des résultats est portée à la connaissance des étudiants via l'ENT de l'ESPE. A l'issue de la délibération, le président du jury affiche copie du procès-verbal et/ou le tableau des résultats. Seul le procès verbal de délibération fait foi.

De plus, en application de la loi n° 78-753 du 17 Juillet 1978 modifiée relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation d'informations publiques, l'affichage, après délibération du jury, ne fera apparaître que les résultats, à savoir l'admission ou l'ajournement, sans que les notes soient mentionnées.

Les résultats (Admis - Ajourné) sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage; les notes sont consultables sur l'ENT. Un seul relevé de notes est remis à chaque étudiant. Aucun résultat n'est donné par téléphone.

Les étudiants ont le droit de demander à consulter leurs copies d'examen, sur leur demande et dans un délai maximal de 15 jours après l'affichage des résultats au service de scolarité. Cette demande doit être faite par écrit (formulaire à compléter, demande par mail ou courrier).

Cette consultation peut donner lieu le cas échéant à un entretien individuel avec l'enseignant de l'épreuve (entretien en présentiel) ou le président de jury, lors d'un temps banalisé à cet effet. Sauf erreur de report, aucune note ne peut être modifiée par l'évaluateur.

## **IV. 3 : Le jury**

Les jurys et leur président sont nommés par voie d'arrêté nominatif pour chaque formation accréditée. Ils sont nommés par le président de la ComUE sur proposition du Directeur de l'ESPE. Leur composition est rendue publique (affichage par le secrétariat pédagogique de la formation et consultation possible auprès du bureau des examens).

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats aux épreuves des différents éléments constitutifs du diplôme à chaque session semestrielle dans le respect du règlement des examens et des modalités de contrôle des connaissances.

## **IV – 4 : Voies et délais de recours**

Si vous estimez que la décision prise par l'administration est juridiquement contestable, vous pouvez formuler:

- soit un recours gracieux auprès du président de la ComUE, sans condition de délai
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif de Lille

Le recours gracieux peut être présenté sans condition de délai. En revanche, le recours contentieux doit intervenir dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision.

Ainsi, si vous souhaitez en cas de rejet du recours gracieux former un recours contentieux, le recours gracieux devra avoir été introduit dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision de rejet.

## Titre 5- La fraude

### Éléments caractéristiques de la fraude

Toute fraude ou tentative de fraude ou complicité de fraude à un examen est soumise aux dispositions réglementaires du code de l'éducation relatives à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur (articles R712-9 à R712-46).

Pendant les épreuves, le président de salle peut demander à tout candidat le retrait momentané d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes.

Sont notamment caractéristiques de la fraude les agissements suivants :

- utilisation non autorisée explicitement de documents et matériels (ex : calculatrice programmée, utilisation de moyens de communication ou d'information, recours à des « antisèches » diverses..);
- manœuvres informatiques non autorisées (ex : copies de fichiers ou recherches dans des répertoires interdites..);
- communication d'informations entre candidats ;
- substitution de personnes ;
- substitution de copies ;
- plagiat. Constitue un plagiat l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un texte, d'un schéma, d'un tableau ou d'un plan d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence à l'occasion d'un examen écrit ou oral, d'un travail ou d'une activité faisant l'objet d'une évaluation quelle qu'en soit la forme (écrire, sonore, ...) : un rapport de stage, un travail dirigé, un mémoire, ou une thèse...

Le plagiat est une fraude.

Le plagiat est un fait qui dévalorise le diplôme de l'étudiant et sa formation.

## Titre 6- Le stage

### VI – 1 : Définition du stage

#### *Fonctionnaires stagiaires*

L'ESPE Lille Nord de France accueille au sein des Master MEEF des étudiants et des fonctionnaires stagiaires.

Les lauréats du concours, inscrits pour l'ensemble de l'année universitaire et scolaire à l'ESPE Lille Nord de France soit en deuxième année de Master MEEF, soit en Diplôme Universitaire, sont fonctionnaires stagiaires. Ils doivent donc respecter les droits et les obligations relatifs au statut de la fonction publique.

Comme rappelé dans le règlement intérieur de l'ESPE Lille Nord de France, sont interdits les actes de prosélytisme, les actes de pratique religieuse, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique, visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique, qui s'opposerait au principe de laïcité . Aucun motif d'ordre religieux, philosophique, politique ou d'appartenance à un sexe ne pourra être invoqué dans la perspective de refuser de participer à certains enseignements, d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs, de refuser de participer à certaines épreuves d'examens, de contester les sujets, les choix pédagogiques ainsi que les examinateurs.

Le port de tout signe d'appartenance religieuse est interdit aux agents publics titulaires et non titulaires affectés à l'ESPE ou missionnés par l'ESPE. Les étudiants ayant le statut de fonctionnaire stagiaire sont aussi soumis à cette interdiction, dans le cadre de leur fonction, dans le temps de formation à l'ESPE.

Le caractère professionnel des dispositifs de formation mis en oeuvre par l'école comportant des stages dans les écoles et les établissements d'enseignement du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degrés implique par son objet même le respect par les étudiants qui aspirent à devenir enseignants des principes de neutralité des services publics et de laïcité de l'État auxquels doivent se conformer les personnels de l'enseignement public.

Ainsi, le port, par les étudiants, de signes distinctifs d'appartenance religieuse n'est donc pas autorisé sur les lieux de stages dans les écoles, les établissements d'enseignement du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>nd</sup> degrés ou tout autre service public.

Nul ne peut en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, porter dans l'enceinte universitaire une tenue dissimulant le visage.



### ***Stage d'observation et de pratique accompagnée des étudiants***

Les étudiants inscrits en Master 1 ou en Master 2 ont un / des stage(s) d'observation et de pratique accompagnée à réaliser. Ces stages sont obligatoires pour la validation de l'année de formation, sauf demande acceptée de remplacement du stage par une activité salariée. Ce stage peut se dérouler de manière filée ou massée, selon le calendrier universitaire voté en conseil d'école de l'ESPE et en CA de la ComUE. La durée du stage est définie dans la maquette de formation, faisant l'objet d'un vote en conseil d'école de l'ESPE et en CA de la ComUE. Les étudiants sont placés en stage par la direction des études de l'ESPE auprès de professeurs d'accueil désignés par les inspecteurs dans le cadre d'une convention.

Un stage complémentaire peut être réalisé, sous condition d'accord préalable de l'ESPE, par l'étudiant si :

- le lieu de stage est trouvé par l'étudiant
- le stage n'a pas lieu durant une période de cours.

### **VI – 2 : Rupture du stage d'observation et de pratique accompagnée**

Le stage peut être rompu à l'initiative de l'établissement, de l'ESPE ou de l'étudiant. En cas de décision d'une des parties d'interrompre définitivement le stage, celle-ci devra immédiatement informer les autres parties par écrit des raisons qui ont conduit à cette décision. En cas de manquement à la discipline et/ou de faute grave, l'administration d'accueil se réserve en tout état de cause le droit de mettre fin au stage, après en avoir informé l'ESPE.

En cas de manquement ou de faute grave de l'étudiant durant le stage, l'ESPE pourra être amenée à réunir une commission disciplinaire.

### **VI – 3 : Section disciplinaire**

Conformément au code de l'éducation (articles L811-5 du code de l'éducation), les conseils académiques des EPSCP statuent en matière juridictionnelle conformément aux dispositions de l'article L712-6-2. Ainsi, le pouvoir disciplinaire à l'égard des usagers est exercé en premier ressort par le conseil académique de l'établissement constitué en section disciplinaire.

La section disciplinaire du conseil académique de Lille 2 est la section compétente pour statuer en matière juridictionnelle.