

CHARTRE DES EXAMENS (hors concours)

1 - Conditions requises pour se présenter aux épreuves

Les conditions requises pour se présenter à un examen sont d'être régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement. L'inscription administrative est annuelle et effective après acquittement du droit de scolarité (et éventuellement de sécurité sociale) afférent au diplôme concerné. L'inscription pédagogique est **obligatoire** avant la date limite fixée par la composante et **vaut inscription aux examens**.

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

2 - Organisation des sessions d'examens

Le Conseil d'Administration, sur proposition du Conseil de la Formation, arrête le calendrier pédagogique au plus tard à la fin du second semestre de l'année universitaire précédente. Ce calendrier précise le cadre permettant à chaque composante de fixer les périodes suivantes : enseignements, sessions d'examens, congés et pauses pédagogiques, jurys. Il est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage, sur l'ENT et/ou sur le site de l'Université au début de l'année universitaire concernée.

Pour les deux semestres de chaque année universitaire, deux sessions d'examens sont organisées (première session et deuxième session) sauf modalités particulières propres (contrôle continu intégral, TP, stages...).

Le calendrier des examens, comportant la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve, doit être affiché (et éventuellement mis en ligne dans l'ENT) au plus tard deux semaines avant le début des épreuves et ne doit plus être modifié sauf cas de force majeure constaté par le directeur de la ou des composantes concerné(es), qu'il s'agisse de la première ou de la seconde session.

Une convocation individuelle est obligatoirement envoyée aux étudiants bénéficiant de modalités pédagogiques particulières.

La défaillance à la première session ne peut avoir pour effet d'empêcher l'étudiant de se présenter à la deuxième session. Celle-ci est ouverte de plein droit dès lors que les modalités propres aux épreuves le permettent.

Une session de remplacement, à titre exceptionnel, peut être organisée pour les publics de modalités pédagogiques particulières (voir Annexe). Peuvent également en bénéficier les étudiants ayant justifié leur absence dans le cadre d'un contrôle continu sans convocation ; dans ce cas l'organisation d'une épreuve de remplacement est laissée à l'appréciation du jury.

Toutes les informations écrites et affichées devront être datées. L'affichage papier le cas échéant se fait sur un panneau fermé, exclusivement réservé à cet effet et accessible aux étudiants y compris en dehors des horaires d'ouverture du service ou de la composante.

Il est préconisé, dans la mesure du possible, d'intégrer une période de suspension des cours, TD, TP (période dite de « révision »), avant les sessions d'examen en fin de semestre. Ces interruptions d'enseignements doivent être similaires dans le cas de formations multi-sites. Les périodes d'examens, ainsi que ces éventuelles périodes de révision, sont mentionnées sur le calendrier universitaire de chaque

composante. Si les examens suivent une période de congés, alors la période de révision est incluse dans celle-ci.

Le délai entre la première et la deuxième session est au minimum de 15 jours après la publication des résultats. Des dispositifs pédagogiques d'accompagnement sont mis en œuvre sur proposition du CF.

3 - Droits et devoirs de l'étudiant

L'étudiant doit :

- avoir réalisé son inscription pédagogique, par tous moyens, préalablement à l'examen
- composer personnellement
- n'utiliser que les documents et matériels expressément autorisés sur le sujet ou indiqués dans la salle
- se présenter sur le lieu d'examen au minimum ¼ d'heure avant le début de l'épreuve
- déposer dans l'espace désigné ses effets personnels (sac, cours, fiches, téléphone portable éteint et tout autre objet non expressément autorisé)
- avoir sur lui les pièces nécessaires à son identification (carte d'étudiant impérative ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité. Tout étudiant non inscrit sur les listes d'émargement telles qu'affichées **et** ne pouvant présenter sa carte d'étudiant ou un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité, n'est pas autorisé à composer)
- signer physiquement ou numériquement la liste d'émargement
- s'installer à la place réservée et attribuée en cas de numérotation des places
- n'utiliser que les copies d'examen et les brouillons mis à sa disposition par l'administration le cas échéant
- remettre impérativement sa copie même si celle-ci est blanche, au plus tôt après la première heure de composition pour une épreuve dont la durée atteint ou excède deux heures, ou après la moitié du temps prévue pour les épreuves dont la durée est strictement inférieure à deux heures. L'en-tête de sa copie devra être rempli y compris si l'étudiant rend une copie blanche.

L'étudiant :

- ne doit pas communiquer avec un tiers
- ne doit pas quitter la salle d'examen
 - . avant d'avoir satisfait au contrôle d'identité
 - . avant la première heure de composition pour une épreuve dont la durée atteint ou excède deux heures, ou après la moitié du temps prévue pour les épreuves dont la durée est strictement inférieure à deux heures
 - . sans avoir émargé physiquement ou numériquement pour la remise de copie
- ne doit pas, dès lors qu'il aura quitté la salle, regagner celle-ci une fois sa copie remise.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés que pour autant qu'aucun autre ne soit déjà sorti, et seront accompagnés d'un surveillant. Ils remettront leur copie et leur carte d'étudiant au surveillant qui les leur restituera à leur retour. L'absence sera signalée sur le procès-verbal d'examen

L'accès de la salle d'examen reste autorisé par le surveillant à tout étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets, seulement si le retard est dû à un empêchement justifié et n'excède pas ¼ de la durée de l'épreuve. Aucun délai supplémentaire de composition, au-delà de l'heure de fin de l'épreuve, ne sera accordé à l'étudiant concerné, la mention du retard et des circonstances seront portés sur le procès-verbal d'examen.

4 - Droits et devoirs de l'Université

Une journée d'examens ne peut prévoir plus de huit heures d'épreuves, une coupure minimum d'une heure pour le déjeuner étant prévue. Entre deux épreuves une pause d'au moins un quart d'heure minimum est prévue (sauf épreuves groupées).

Des dispositions particulières propres aux étudiants en situation de handicap peuvent être prises dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'enseignant :

- est responsable du choix du sujet
- est responsable de sa transmission au(x) service(s) administratif(s) chargé(s) de la duplication dans les délais fixés par la composante, ou de sa reprographie le cas échéant
- précise sur le sujet les documents ou les matériels autorisés, le nom de la matière (ou de l'élément constitutif, EC, de l'Unité d'Enseignement, UE) et de l'enseignant responsable, la durée, la date de l'épreuve si connue, la session d'examen.

L'administration :

- reçoit les sujets le cas échéant, en assure la duplication dans la plus stricte confidentialité auprès du service de reprographie.
- s'assure que les sujets sont tirés en nombre suffisant, mis sous pli, cachetés et conservés dans un endroit sécurisé
- assure l'affichage des listes des étudiants autorisés à composer le cas échéant
- assure la disponibilité et l'identification des salles d'examen
- prépare les salles d'examen, veille à l'installation des étudiants dans celles-ci de sorte que, autant que faire se peut, une place vide sépare chacun d'entre eux,
- fournit aux surveillants, selon l'organisation propre à chaque composante :
 - . la liste d'émargement
 - . le procès-verbal de surveillance d'examens, le procès-verbal de présomption de fraude
 - . la charte des examens
 - . le nombre d'exemplaires du sujet parfaitement lisible
 - . les copies
 - . les papiers de brouillon facilement identifiables (couleur)
- met en œuvre les moyens garantissant la participation des étudiants en situation de handicap aux différentes épreuves

5 - Fraude – Plagiat

Les étudiants auteurs d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve s'exposent à passer devant la commission de discipline apte à apprécier les sanctions éventuelles encourues. Le plagiat est une fraude et est sanctionné comme tel. Avant toute décision, pour évaluer s'il y a plagiat, le Président de jury peut solliciter l'avis d'un ou plusieurs enseignants extérieurs à ceux de l'UE dans laquelle est positionné l'examen.

Un logiciel de détection du plagiat est mis à la disposition des enseignants via leur ENT.

Les surveillants sont habilités à exercer un contrôle strict des identités et du matériel autorisé. Ils sont également mandatés pour intervenir en cas de constat de tentative de communication entre étudiants ou avec l'extérieur.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant :

- > prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude **sans interrompre la**

participation à l'examen

- > saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits
- > dresse immédiatement un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Dans le cas où la personne qui devait composer aurait été remplacée par une autre n'ayant aucune qualité pour ce faire ou de trouble affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le surveillant.

La fraude est portée à la connaissance immédiate du Président du jury et du Directeur de composante qui sont habilités à demander la saisine auprès du Président de l'Université, de la Commission de discipline.

Pendant que la procédure suit son cours, l'étudiant poursuit normalement le déroulement de son épreuve ; sa copie est traitée comme celle des autres étudiants ; il est admis à participer à l'ensemble des épreuves de la session. Le jury délibère normalement sur les résultats obtenus par l'étudiant y compris à l'épreuve, objet de la saisie de la Commission de discipline.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- 1) l'avertissement
- 2) le blâme
- 3) l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans (sursis possible)
- 4) l'exclusion définitive de l'établissement
- 5) l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans
- 6) l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur

Les décisions anonymées de la Commission de discipline sont rendues publiques.

6 - Surveillance des examens

Les surveillants sont convoqués par l'administration en charge de l'organisation des examens. Cette convocation indique la ou les dates et horaires des surveillances ainsi que les épreuves concernées. En cas d'empêchement il revient à l'enseignant de se faire remplacer afin d'assurer la tenue des épreuves. Dans ce cas le remplaçant devra émarger en faisant figurer son nom sur le PV d'examen.

Le responsable de la ou des salles est prioritairement l'enseignant qui a proposé le sujet de l'examen ou en cas d'empêchement de celui-ci, son remplaçant (un enseignant). Il doit être joignable pendant toute la durée de l'épreuve y compris lors de l'ouverture de la salle d'examen, l'entrée et la sortie des étudiants (au moins un enseignant doit être disponible pour répondre à d'éventuelles questions portant sur le sujet).

L'ensemble de l'équipe pédagogique peut assurer la surveillance de l'épreuve. En sus du responsable précité, un surveillant dont la désignation est entérinée par le Directeur de la composante, est prévu lorsque l'effectif des étudiants est au plus égal à 50. Au-delà de ce chiffre la surveillance est renforcée. Le nombre de surveillants supplémentaires est calculé sur la base de tranches plafonnées à 100 étudiants au-delà des 50 premiers, de sorte que la surveillance soit assurée par 2 surveillants lorsque l'effectif est au maximum de 150 étudiants, de trois lorsque ce chiffre atteint 250, de quatre lorsque ce chiffre atteint 350. En cas d'absence d'un nombre suffisant de surveillants, l'administration procède à l'annulation de l'épreuve.

Les surveillants doivent :

- être présents à l'ouverture de la salle
- faire émarger les étudiants
- assurer une vigilance stricte pendant toute la durée de l'épreuve
- en cas d'urgence, accompagner un étudiant obligé de sortir momentanément de la salle
- indiquer sur un tableau en début de séance, l'heure réelle de début et de fin de l'épreuve.

Pendant et à l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

- remplir le procès-verbal de surveillance d'examen sur lequel figurent :
 - . le nombre d'étudiants présents et absents
 - . le nombre de copies remises par les étudiants
 - . les observations ou incidents constatés pendant l'examen (fraudes, retards, sorties momentanées etc.)
- remettre au responsable de l'épreuve les copies d'examen
- remettre à l'administration les copies d'examen en cas d'absence du responsable, la liste d'émargement, les sujets et les copies qui n'ont pas été utilisées ainsi que le procès-verbal de surveillance d'examen renseigné et signé.

Les surveillants ne doivent en aucun cas laisser de copies dans la salle d'examen après leur départ.

Les étudiants qui bénéficient d'un aménagement de leurs épreuves (temps de composition supplémentaire, salle individuelle ...) devront être surveillés par un enseignant. La durée de la surveillance est égale à la durée aménagée de l'épreuve.

7 - Résultats des examens

L'administration est responsable de la levée d'anonymat des copies dans ses locaux. Les enseignants lui remettent les copies dans les délais fixés par le Président de jury.

Les enseignants sont responsables de leurs copies.

Lorsque la correction d'une épreuve fait intervenir plusieurs correcteurs, une harmonisation de la notation est assurée par le responsable de la matière.

Les notes d'examens sont portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après la date de l'épreuve. Chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable et en tout état de cause avant l'évaluation suivante.

Toute note communiquée avant la délibération du jury n'a qu'un caractère provisoire, notamment les notes des contrôles continus mises en ligne sur l'ENT. Toute erreur dûment prouvée doit être signalée par écrit au Président du jury qui pourra seul saisir l'administration pour une modification.

Le jury est désigné par le Président de l'Université pour chaque année de formation habilitée selon la réglementation en vigueur. Il comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs parmi lesquels le Président du jury est nommé. La composition du jury est affichée sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Le Président du jury est garant du respect des modalités de contrôle des connaissances (programme, règlement de l'examen, égalité de traitement des étudiants, déroulement correct des épreuves et des délibérations du jury). Le Président de jury saisi d'une irrégularité a l'obligation de réunir à nouveau le jury pour qu'il délibère.

La présence de tiers n'ayant pas qualité à participer au jury peut entraîner la nullité des délibérations.

La délivrance du diplôme et la validation des UE sont prononcées après délibération du jury. Celui-ci

délibère à partir des résultats obtenus par les étudiants aux épreuves de contrôle continu et aux examens terminaux de l'année universitaire.

Il est le seul habilité à procéder à d'éventuelles modifications de notes.

Le jury est souverain et n'a pas à motiver ses décisions.

La date d'affichage des résultats est portée à la connaissance des étudiants au plus tard en début de session.

Le jury est responsable de la proclamation des résultats, l'affichage des résultats est assuré après un délai maximum de 3 jours ouvrables **après la délibération**.

Les résultats sont mis en ligne via l'ENT et si possible sous panneaux fermant à clé et accessible aux étudiants y compris en dehors des horaires d'ouverture du service ou de la composante.

Les documents affichés, datés et signés par le Président de jury, ne doivent comporter aucune rature qui ne soit contresignée par lui-même.

Sur demande expresse de leur part auprès de l'enseignant responsable de la matière ou à défaut auprès du Président de jury, les étudiants ont droit à la communication de leur copie. Les copies sont détruites un an après la notification des résultats. Un échantillonnage est gardé aux archives.

Le délai de recours est de 2 mois à compter de la date de publication des résultats. Aucune note ni résultat ne sera donné par téléphone, les relevés de notes et attestations ne sont adressés qu'aux étudiants personnellement. Ils peuvent être transmis à un organisme de vérification sur autorisation de l'étudiant.

Bonus étudiant

ENGAGEMENT ETUDIANT

L'Université de Lorraine s'engage dans un processus de reconnaissance de l'engagement étudiant et a validé l'attribution possible d'un bonus de points égal ou inférieur à 5 % des points nécessaires à la validation de l'année

- le bénéficiaire de ce bonus de points devra faire l'objet d'une demande formelle et annuelle de la part de l'étudiant.
- cette demande sera validée ou non par un comité "ad-hoc" émanant du CVU, présidé par le VP CVU

"Pratiques" susceptibles d'être "valorisées" :

- les pratiques sportives, artistiques et culturelles
- les activités conduites dans le cadre des actions de « promotion de la santé »
- les mandats électifs intra UL
- les mandats électifs extra UL en qualité d'étudiant
- les implications dans la vie associative, en tant que membres dirigeants d'association et membres "actifs" au sein de l'association
- les implications au service de la représentation de l'Université de Lorraine

Ne pourront être valorisées :

- les projets entrepris dans le cadre de projets tutorés
- les activités qui relèvent du diplôme pour lequel l'étudiant est inscrit et qui font l'objet d'une évaluation.
- les activités associées aux emplois - étudiants

Dans ce cadre :

- la liste des activités "valorisées" est révisable annuellement
- le bonus de points ne peut être attribué aux étudiants inscrits dans une filière de type "concours"
- le bonus de points est "à disposition du jury" qui reste souverain
- les compétences acquises dans le cadre de l'engagement étudiant pourront être valorisées à travers un portefeuille de compétences de type Portefeuille d'Expériences et de Compétences (PEC) ou Lorfolio

Ce bonus de points est accessible à TOUT étudiant de l'UL (hors restriction évoquée *supra*).

Régimes spéciaux d'études

Le conseil de la formation fixe les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins particuliers des étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiants chargés de famille, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants handicapés et des sportifs de haut niveau.

L'étudiant concerné bénéficie au minimum d'une dispense d'assiduité aux enseignements. Il bénéficie également d'une dispense des épreuves de contrôle continu. Par conséquent, les épreuves de contrôle des connaissances sont organisées sous forme d'examens terminaux. Pour les épreuves de contrôle terminal, le régime d'examens des étudiants bénéficiant d'un régime spécial est le même que celui des autres étudiants.

L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation en accord avec l'équipe pédagogique sur une durée maximale égale au double de la durée normale.

Des aménagements sont prévus réglementairement pour les publics cités ci-dessous. Cette liste peut être complétée de statuts propres à l'Université, après validation par le Conseil de la Formation.

- **Aménagements spécifiques pour les étudiants en situation de handicap** (référence : articles Article D613-26 et suivants du Code de l'éducation ; décret n°2005-1617 modifié et circulaire n° 2011-220 du 27/12/2011)

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, dont la rédaction est à ce jour la suivante : "Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant".

Les candidats, sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours, adressent leur demande au SUMPPS, service de médecine préventive, au moment de leur inscription ou, au plus tard, dans un délai de deux mois avant la date de la première épreuve de l'examen ou du concours.

Le médecin référent apprécie les aménagements qui lui apparaissent nécessaires :

- au vu de la situation particulière du candidat ;
- au vu des informations médicales actualisées transmises à l'appui de sa demande ;
- en tenant compte des conditions de déroulement de sa scolarité et notamment des aménagements dont il a pu bénéficier antérieurement
- en prenant appui sur les éléments cliniques décrits dans le guide barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées

L'avis précise les conditions particulières de déroulement des épreuves pour ce qui concerne :

- le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuve concernée (écrite, orale, pratique) ;
- l'accès aux locaux ;
- l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- l'utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique ;
- le secrétariat ou l'assistance ;
- le matériel d'écriture en braille,
- l'assistance d'un spécialiste d'un mode de communication ;
- l'adaptation dans la présentation des sujets ;
- toute autre mesure jugée utile par le médecin référent.

L'avis précise en outre si le candidat peut être autorisé à :

- bénéficier d'une épreuve adaptée selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens
- être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens ;
- étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et les épreuves de remplacement lorsqu'un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement ;
- étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen ;
- conserver, quelle que soit la note, épreuve par épreuve, ou unité par unité, durant cinq ans maximum, des notes délivrées à des épreuves ou à des unités de l'un des examens de l'enseignement scolaire ou supérieur, ainsi que le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, selon les modalités prévues par la réglementation de chacun des examens.

Le médecin adresse l'avis, dans lequel il propose des aménagements, au président de l'université qui décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat en prenant appui sur l'avis rendu par le médecin référent. Cet avis est communiqué au service scolarité et à l'enseignant responsable de la formation afin qu'ils prennent toutes les dispositions nécessaires. Tout aménagement fait l'objet d'un contrat signé par le responsable de la formation et l'étudiant. Ce contrat est annexé au certificat d'accompagnement rédigé par le chargé d'accueil handicap à l'issue de la commission handicap.

- **Statut des étudiants salariés, Emplois Avenir Professeurs et Service Civique**

Les étudiants inscrits en formation initiale et engagés dans la vie active peuvent demander l'octroi de conditions particulières.

Des dispositions spécifiques peuvent être prises sur demande de l'étudiant, et sont soumises à l'approbation du président de jury au vu des justificatifs fournis.

Après analyse individuelle de la situation, le président de jury peut autoriser :

- une organisation spécifique de l'emploi du temps et une priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- une dispense d'assiduité aux travaux pratiques et travaux dirigés
- un aménagement des examens dans le cas du contrôle continu (intégral ou non) pour l'organisation d'une session terminale

Les étudiants salariés se verront remettre sur demande personnelle un justificatif d'absence lors des épreuves pour leur employeur.

Par ailleurs, un régime spécial peut être également accordé aux étudiants en formation continue ou en alternance selon les textes en vigueur.

- **Statut « Étudiant sportif de haut niveau ou espoir »**

Il est destiné aux étudiants inscrits sur les listes nationales « sportif de haut niveau » ou « espoir » du Ministère de la Jeunesse et des Sports ou appartenant à une filière d'accès au sport de haut niveau.

Après analyse individuelle de la situation, il peut permettre (Circulaire n°2006-123 du 1-8-2006)

- un aménagement des cursus adaptés aux contraintes sportives ;
- une organisation spécifique de l'emploi du temps (prise en compte des entraînements, des compétitions et des déplacements) et priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- un aménagement des examens (choix du mode de contrôle des connaissances-continu, terminal, unités d'enseignement (UE) capitalisables, sessions spéciales), et conservation des UE acquises, en cas de changement d'académie ;

La plupart de ces aménagements ne peuvent pas être accordés lors de la première année de préparation du concours de Médecine ou de Pharmacie compte tenu des contraintes réglementaires de ces concours.

- **Statut « Étudiant sportif de l'Université de LORRAINE »**

Il est destiné aux étudiants ne figurant pas sur les listes précédentes mais pratiquant la compétition à un niveau national ou ayant des performances inter-régionales.

Il peut permettre une possibilité de choix dans la constitution des groupes de T.P. et T.D. et quelques aménagements ponctuels, en cas de sélection à des compétitions nationales universitaires.

Ces deux statuts font l'objet d'un contrat entre l'étudiant et l'**Université de LORRAINE**, conditionné par l'obligation de représenter l'**Université de LORRAINE** dans les compétitions F.F.S.U. En cas de non-participation, le statut pourra être supprimé en cours d'année.

Aucun aménagement ne peut être accordé en dehors de ces statuts.

L'étudiant établit un dossier à la rentrée qui est soumis à la commission du sport de haut niveau. Les décisions de la commission sont portées à la connaissance des étudiants et des directeurs de composante.

- **Statut d'auditeur libre :**

Le statut d'auditeur libre est conféré à toute personne souhaitant suivre les cours magistraux dispensés à l'université de Lorraine. Ils peuvent s'y inscrire après autorisation du responsable de la formation et acquittement des droits afférents.

Ce statut autorise le bénéfice des dispositions suivantes :

- cours magistraux
- accès à l'ENT

Ce statut ne permet pas :

- l'accès aux bibliothèques universitaires
- l'attribution d'une carte étudiant
- l'utilisation des services proposés aux étudiants de l'Université de Lorraine

- **Statut des étudiants en mobilité internationale entrants :**

Le statut d'étudiant est conféré aux étudiants en mobilité entrante (programmes ERASMUS, accord bilatéraux d'échanges dans le cadre de diplômes multi-sceaux et doubles/triples diplômes avec inscriptions conjointes). Sur accord du responsable de la formation et après inscription administrative le statut d'étudiant en mobilité confère les droits suivants :

- accès aux CM, TD et TP des unités d'enseignements choisies, et aux examens afférents
- attribution d'une carte étudiant
- accès à l'ENT
- accès aux bibliothèques universitaires et aux prestations proposées aux étudiants de l'Université de Lorraine (accès aux installations sportives soumis au versement d'une participation financière)

Les étudiants de l'Union européenne devront fournir une attestation d'affiliation au régime d'assurance maladie européen (carte européenne d'assurance maladie), en cours de validité et pour la durée de présence. A défaut, la cotisation à la sécurité sociale étudiante sera due, comme pour les étudiants ressortissants d'un pays hors de l'Union européenne.

- **Statut des étudiants UniGR (Université de la Grande Région) :**

Les étudiants concernés sont les étudiants inscrits régulièrement dans l'une des cinq universités partenaires (Sarre, Trèves, Kaiserslautern, Luxembourg, Liège).

Le statut d'étudiant UniGR confère aux bénéficiaires :

- l'attribution de la carte étudiant
- accès à l'ENT
- l'accès aux bibliothèques universitaires et aux prestations proposées aux étudiants de l'Université de Lorraine (accès aux installations sportives soumis au versement d'une participation financière)

A ce titre ils peuvent :

- suivre gratuitement des cours et/ou une unité d'enseignement à UL et passer les examens correspondants et faire reconnaître les cours ou UE suivis – *après accord préalable des responsables pédagogiques de l'université d'origine et de l'UL* – via l'acquisition de crédits ECTS (sans délivrance du diplôme de l'UL)
- accéder à la quasi-totalité de l'offre de formation de l'UL - *les cours ou UE disposant de capacité d'accueil limitée ou impliquant la signature d'une convention avec un organisme extérieur à l'exemple des UE stages sont en revanche exclus de ce statut*

Le nombre d'UE choisies ne peut par ailleurs excéder la valeur de 10 crédits ECTS pour un semestre et de 20 crédits ECTS pour une année universitaire.