



Guide de Bienvenue

2023-2024

Bienvenue à l'UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines

Cher, chère collègue,

Vous venez de prendre vos fonctions à l'UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines. Au nom de la direction de l'UFR et de tout le personnel, nous vous souhaitons la bienvenue dans cette composante de l'Université d'Orléans.

Dans ce dossier, nous avons rassemblé des documents qui vous seront utiles dans les semaines et mois qui viennent : un glossaire et une liste de liens, des plans du campus d'Orléans et de l'UFR, le calendrier de l'année universitaire, la liste des formations avec les noms des responsables, un extrait de la réglementation des études, l'annuaire des personnels, entre autres.

Sur les campus d'Orléans et de Châteauroux, l'UFR accueille environ 3 000 étudiant.e.s en licence et master ou pour des études doctorales.

Nous sommes organisés en sept départements : Anglais, Espagnol, Langues étrangères appliquées, Lettres modernes, Géographie, Histoire et Sciences du langage ; en cinq services : des études et de la scolarité, des moyens et des ressources humaines (enseignants), audiovisuel, informatique et technique et en quatre bureaux : des personnels BIATSS et de la formation, des relations internationales, des stages et de l'insertion professionnelle, et de la communication.

Le directeur ou la directrice du département, le/la responsable de formation ou chef-fe de service dont vous rejoignez l'équipe vous présentera les collègues enseignant-e-s, gestionnaires ou techniciens avec qui vous aurez à faire.

En tant qu'enseignant, vous serez éventuellement amené à être responsable d'une unité d'enseignement : dans ce cas, il vous reviendra de veiller à coordonner le travail des différents collègues intervenant dans le même enseignement, d'harmoniser les sujets d'examen et de centraliser les notes.

Le respect du calendrier universitaire est absolument essentiel pour assurer le bon fonctionnement de la composante, notamment en ce qui concerne la remise des sujets et des notes avant les dates limites indiquées, y compris, pour la session de rattrapage en juin, ce qui permet d'organiser sereinement les examens et les jurys aux périodes prévues.

Nous vous invitons à solliciter le personnel de l'UFR si vous avez des questions auxquelles vous ne trouvez pas de réponses dans les documents ici rassemblés.

Nous espérons que ce travail sera pour vous une expérience enrichissante et nous vous remercions pour les services que vous rendez à notre UFR.

Bien cordialement

Rachid NEDJAI
Directeur de l'UFR Lettres, langues et sciences humaines

Calendriers

CALENDRIER UNIVERSITAIRE UFR LLSH 2023 - 2024

SEPTEMBRE			OCTOBRE			NOVEMBRE			DECEMBRE			JANVIER			FEVRIER			MARS			AVRIL			MAI			JUIN			JUILLET		
1	V		1	D	sem. 40	1	M	Férié	1	V		1	L	Férié	1	J	S2 UEIOI Jurys	1	V		1	L	Férié	1	M	Férié	1	S		1	L	
2	S		2	L		2	J		2	S		2	M		2	V	Jurys	2	S		2	M		2	J		2	D	sem. 23	2	M	Retour des notes
3	D	sem. 36	3	M		3	V		3	D	sem. 49	3	M		3	S		3	D	sem. 10	3	M	S11	3	V		3	L		3	M	
4	L	Début CM et TD	4	M	S4	4	S		4	L		4	J		4	D	sem. 6	4	L		4	J	S10 UEIOI	4	S		4	M		4	J	
5	M		5	J	S3 UEIOI	5	D	sem. 45	5	M		5	V		5	L	Résultats	5	M		5	V		5	D	sem. 19	5	M		5	V	
6	M		6	V		6	L		6	M	S12	6	S		6	M	S4	6	M		6	S		6	L	EXAMENS	6	J		6	S	
7	J		7	S		7	M		7	J	Examen UEIOI	7	D	sem. 2	7	M		7	J		7	D	sem. 15	7	M		7	V		7	D	sem. 28
8	V		8	D	sem. 41	8	M	S8	8	V		8	L		8	J	S3 UEIOI	8	V		8	L		8	M	Férié	8	S		8	L	
9	S		9	L		9	J	S7 UEIOI	9	S		9	M		9	V		9	S		9	M		9	J	Férié	9	D	sem. 24	9	M	Jurys
10	D	sem. 37	10	M		10	V		10	D	sem. 50	10	M	EXAMENS	10	S		10	D	sem. 11	10	M	S12	10	V		10	L		10	M	
11	L		11	M	S5	11	S	Férié	11	L		11	J		11	D	sem. 7	11	L		11	J	Examen UEIOI	11	S		11	M		11	J	
12	M		12	J	S4 UEIOI	12	D	sem. 46	12	M		12	V		12	L		12	M		12	V		12	D	sem. 20	12	M		12	V	Résultats
13	M	S1	13	V		13	L		13	M	S13	13	S		13	M		13	M	S8	13	S		13	L		13	J		13	S	
14	J		14	S		14	M		14	J		14	D	sem. 3	14	M	S5	14	J	S7 UEIOI	14	D	sem. 16	14	M		14	V		14	D	sem. 29
15	V		15	D	sem. 42	15	M	S9	15	V		15	L	Sébut S2	15	J	S4 UEIOI	15	V		15	L		15	M	EXAMENS	15	S		15	L	
16	S		16	L		16	J	S8 UEIOI	16	S		16	M		16	V		16	S		16	M		16	J		16	D	sem. 25	16	M	
17	D	sem. 38	17	M		17	V		17	D	sem. 51	17	M	S1	17	S		17	D	sem. 12	17	M	S13	17	V		17	L		17	M	
18	L		18	M	S6	18	S		18	L		18	J		18	D	sem. 8	18	L		18	J		18	S		18	M		18	J	
19	M		19	J	S5 UEIOI	19	D	sem. 47	19	M	EXAMENS	19	V		19	L		19	M		19	V		19	D	sem. 21	19	M		19	V	
20	M	S2	20	V		20	L		20	M		20	S		20	M		20	M	S9	20	S		20	L	Férié	20	J		20	S	
21	J	S1 UEIOI	21	S		21	M		21	J		21	D	sem. 4	21	M	S6	21	J	S8 UEIOI	21	D	sem. 17	21	M		21	V		21	D	sem. 30
22	V		22	D	sem. 43	22	M	S10	22	V		22	L		22	J	S5 UEIOI	22	V		22	L		22	M		22	S		22	L	
23	S		23	L		23	J	S9 UEIOI	23	S		23	M	S2	23	V		23	S		23	M		23	J	Retour des notes	23	D	sem. 26	23	M	
24	D	sem. 39	24	M		24	V		24	D	sem. 52	24	M	Retour des notes	24	S		24	D	sem. 13	24	M		24	V		24	L		24	M	
25	L		25	M	S7	25	S		25	L	Férié	25	J	S1 UEIOI	25	D	sem. 9	25	L		25	J		25	S		25	M		25	J	
26	M		26	J	S6 UEIOI	26	D	sem. 48	26	M		26	V		26	L		26	M		26	V		26	D	sem. 22	26	M		26	V	
27	M	S3	27	V		27	L		27	M		27	S		27	M		27	M	S10	27	S		27	L		27	J		27	S	
28	J	S2 UEIOI	28	S		28	M		28	J		28	D	sem. 5	28	M	S7	28	J	S9 UEIOI	28	D	sem. 18	28	M		28	V		28	D	sem. 31
29	V		29	D	sem. 44	29	M	S11	29	V		29	L		29	J	S6 UEIOI	29	V		29	L		29	S		29	S		29	L	
30	S		30	L		30	J	S10 UEIOI	30	S		30	M	S3	30	S		30	S		30	M		30	J		30	D	sem. 27	30	M	
31	M		31	M		31	D	sem. 1	31	M	Jurys	31	M		31	D	sem. 14	31	D		31	V	Résultats	31	V		31	M		31	M	

Vacances scolaires zone B, Orléans-Tours	Examens - 1ère session
Congés universitaires	Examens - 2nde session
Unités d'enseignement d'ouverture intégrées/transverses : UEIOI/T	Jurys
	Résultats

IP WEB : semestres impairs : du 26 juin au 20 juillet puis du 22 août au **02 septembre**
IP WEB : semestres pairs : du 23 octobre au 17 novembre

Unités d'enseignement d'ouverture intégrées ou transverses : S3 / S4	
Semestre 3 : 10 semaines de cours Inscriptions du 28 août à 8h au 04 septembre 16h Début des enseignements : jeudi 21 septembre	Semestre 4 : 10 semaines de cours Inscriptions du 24 octobre à 8h au 17 novembre 16h Début des enseignements : jeudi 25 janvier

Stages	Cursus Licence et Master 1 : fin des stages le 31 juillet et délibération du jury au plus tard le 06 septembre. LP & Master 2 : fin des stages le 31 août et délibération du jury au plus tard le 2 octobre.
--------	---

Mémoires	Master 1 : fin des soutenances le 31 août et délibération du jury au plus tard le 07 septembre IMPERATIVEMENT Master 2 : fin des soutenances le 31 août (par dérogation le 30 septembre) et délibération du jury au plus tard le 02 octobre
----------	---

Césure
Départ au 1er semestre 2023/2024 ou pour l'année entière : 1ère campagne : dépôt des dossiers du 6 mars au 10 avril 2023. 2ème campagne : dépôt des dossiers du 5 juin au 10 juillet 2023. Départ au 2ème semestre 2023/2024 ou pour l'année civile 2024 : campagne : dépôt des dossiers du 25 septembre au 5 décembre 2023.

Réorientation en Licence entre le S1 et S2
Inscription aux ateliers : à partir du 23 octobre 2023. Ateliers : 7 novembre 2023. Retrait des dossiers : du 23 octobre au 28 novembre 2023. Dépôt des dossiers : le 1er décembre au plus tard. Inscription dans la formation : du 15 décembre 2023 au 10 janvier 2024.

Année universitaire 2023-2024

Réunions pédagogiques de rentrée en 1ère année de Licence

Filières concernées	Réunions pédagogiques de rentrée
Portail 1 LLCER anglais ou espagnol+Sciences Du Langage	Vendredi 1er septembre 15h15 à 16h45 Amphithéâtre Péguy UFR LLSH
Portail 2 LEA anglais-allemand ou anglais-espagnol+Sciences Du Langage	Vendredi 1er septembre 13h30 à 15h Amphithéâtre Péguy UFR LLSH
Portail 3 Lettres+Sciences Du Langage	Vendredi 1er septembre 9h à 10h30 Amphithéâtre Genevoix UFR LLSH
Portail 4 LEA anglais-japonais (voir planning en bas de pas page) +LLCER anglais	Vendredi 1er septembre 09h à 10h30 Amphithéâtre Péguy UFR LLSH
Portail 4 LEA anglais-espagnol+LLCER anglais ou espagnol	Vendredi 1er septembre 10h45 à 12h15 Amphithéâtre Péguy UFR LLSH
Portail 5 Lettres+LLCER anglais ou espagnol	Vendredi 1er septembre 13h30 à 15h Amphithéâtre Genevoix UFR LLSH
Portail 6 Histoire+Lettres	Vendredi 1er septembre 13h30 à 15h00 Amphithéâtre Genevoix UFR LLSH
Portail 7 Histoire+Géographie	Vendredi 1er septembre 15h15 à 16h30 Amphithéâtre Genevoix UFR LLSH
Portail 8 Histoire+Droit	Vendredi 1er septembre 16h45 à 18h00 Amphithéâtre Genevoix UFR LLSH Vendredi 1er septembre 14h à 16h Amphithéâtre JOUSSE UFR DEG
LAS GEOGRAPHIE	Vendredi 1er septembre 15h15 à 16h30 Amphithéâtre Genevoix UFR LLSH Jeudi 7 septembre 18h à 20h Amphithéâtre POTHIER UFR DEG

Organisation des examens

Cursus Licence et Master 1ère année

Semestres impairs - Session 1

Remise des sujets (session 1 & session 2)	vendredi 17 novembre 2023
Examens UE01	jeudi 07 décembre 2023
Examens	du 18 au 22 décembre 2023 et du 08 au 13 janvier 2024
Remise des notes d'examens terminaux	mercredi 24 janvier 2024
Jurys	31 janvier au 2 février 2024
Résultats	lundi 5 février 2023

Semestres pairs - Session 1

Remise des sujets (session 1 & session 2)	vendredi 22 mars 2024
Examens UE01	jeudi 11 avril 2024
Examens	du 22 au 27 avril 2024 puis 6 au 7 mai et 13 au 17 mai 2024
Remise des notes d'examens terminaux	jeudi 23 mai 2024
Jurys	26 au 30 mai 2024
Résultats	vendredi 31 mai 2024

Semestres pairs & impairs - Session 2

Examens	du 03 au 29 juin 2024
Remise des notes d'examens terminaux	mardi 02 juillet 2024 et
Jurys	du 08 au 10 juillet 2024
Résultats	jeudi 11 juillet 2024

Accueil des étudiants

1er septembre 2023 : pré-rentree et réunions d'accueil des étudiants

Rentrée universitaire : 4 septembre 2023

Période d'enseignements

1er semestre : du 4 septembre 2023 au 15 décembre 2023 inclus

2e semestre : du 15 janvier 2024 au 19 avril 2024 inclus

Période d'examens

1er semestre : du 8 au 12 janvier 2024

2nd semestre : 6 et 7 mai et du 22 au 27 avril 2024

Session 2 (rattrapages) :

Pour les deux semestres : 3 au 29 juin 2024

Dates limite de retour des notes

1er semestre : 24 janvier 2024

2e semestre : 23 mai 2024

Session 2 : 2 juillet 2024

Vacances universitaires

Toussaint : du vendredi 27 octobre au soir au lundi 6 novembre au matin

Noël : du vendredi 22 décembre au soir au lundi 8 janvier au matin

Hiver : du vendredi 1er mars au soir au lundi 11 mars au matin

Printemps : vacances du 27 avril au soir au 5 mai au matin

ATTENTION il y a des examens les 6 et 7 mai

Site internet et réseaux sociaux

<http://www.univ-orleans.fr/fr/lettres-langues-sciences-humaines>

<https://www.facebook.com/collegium.llsh/>

https://www.instagram.com/ufr_llsh_orleans/

<https://fr.linkedin.com/company/ufr-lettres-langues-et-sciences-humaines-orleans>

https://www.youtube.com/channel/UCeEDUJyxIBz3S1JO403rV_g

Liens utiles

Réglementation des études, modalités de contrôle des connaissances :

<https://www.univ-orleans.fr/fr/lettres/etudiants/scolarite>

Livrets d'enseignement :

L1: <http://www.univ-orleans.fr/fr/lettres/etudiants/portails-1ere-annee>

L2 et L3: <http://www.univ-orleans.fr/fr/lettres/etudiants/licences>

Master 1 et 2 : <http://www.univ-orleans.fr/fr/lettres/etudiants/masters>

Environnement numérique de travail : <http://ent.univ-orleans.fr>

CELENE (plateforme de cours en ligne) : <http://celene.univ-orleans.fr/>

La bibliothèque universitaire : <https://scd.univ-orleans.fr/bu-lettres-langues-sciences-humaines>

Vos droits : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F14012>

Organigrammes

LISTES DES FORMATIONS À L'UFR LLSH 2023-2024

Département anglais

A. Habran

Direction des études LLCER anglais

N. Serpollet

Master langues et sociétés: T. Robin

Parcours langues, transmission et médiation interculturelles : T. Robin

Parcours traduction et communication multilingue : G. Cloiseau

Département espagnol

S. Fasquel S. Kasmi

Direction des études LLCER espagnol

S. Fasquel S. Kasmi

Département lettres

N. Lombart

Direction des études Licence lettres : P-A. Caltot

Master lettres : S. Loubère

Département histoire

C. Speroni

Direction des études Licence histoire : C. Speroni

Master histoire : A. Suspène

Parcours pouvoirs, cultures et sociétés (PCS) : N. Castagnez

Parcours métiers de l'accompagnement politique :
conseil, assistantat, rédaction (MAPCAR) : G. Rideau

Département langues étrangères appliquées (LEA)

S. Fournie-Chaboche / M. Ginesta-Munoz

Direction des études Licence LEA : C. Decobert

DU Japonais

M. Shimosakai

Master LEA :

Parcours langues et management européen (LAME) : E. Tabuteau

Parcours langues, affaires et commerce international (LACI) : E. Gallet

Parcours langues, affaires et commerce international (LACI) en apprentissage : I. Noël

Département géographie et aménagement

P. Bartout

Direction des études Licence géographie et aménagement

D. Moineau

Licences professionnelles

Cartographie, topographie et SIG : A. Bensaïd

Métiers de la protection et de la gestion de l'environnement - gestion de l'eau et
développement de ses territoire (Châteauroux): C. Le Calvez

Master Géographie, aménagement, environnement et développement : F. Guérit

Parcours Géomatique, limnologie, environnement et territoires (GLET) : G. PALKA

Parcours développement durable, local et solidaire (DDLs) : F. Guérit

Département sciences du langage

A.L Minard

Direction des études :

P. Godiveau

Master sciences du langage : E. Schang

Parcours Didactique du français et plurilinguismes (DFP) : M. Skrovec

Parcours création numérique et didactique (CND) : P. Godiveau

Parcours linguistique et communication (LinCom) : K. Ploog

Parcours linguistique outillée et traitement automatique des langues (LouTAL) :

E. Schang

Métiers de l'Enseignement, de l'Education et de la Formation (MEEF)/ INSPE

M1 lettres : L. Depretto et C. Colombel-Teuira /INSPE

M1 anglais : A. Lainé et P. Catoire/INSPE

M1 espagnol : M. Eymar et J-Y Allin/INSPE

M1 histoire-géographie : A. Vrignon

Directeur

R. NEDJAI

Assistante de direction

D. BREJAUD

Mobilité internationale

M. SHIMOSAKAI

Correspondant handicap

P. GODIVEAU

Référent pédagogie et numérique

G. ENGUEHARD & P. GODIVEAU

Services Administratifs , Pédagogiques et Techniques

R.S.A. : F. BUQUET

Langues, Littératures et Civilisations Etrangères et Régionales (LLCER)

Parcours Anglais

Directeur

A. HABRAN

Direction des études

N.SERPOLLET

Assistant enseignant dé icient visuel

S. SERRANO

Parcours Espagnol

Directrice

S.FASQUEL S. KASMI

Direction des études

S.FASQUEL

Histoire

Directeur

C. SPERONI

Direction des études

C. SENSEBY (Châteauroux)

Géographie et aménagement

Directeur

P. BARTOUT

Direction des études

D. MOINEAU

Service des études et de la scolarité

Responsable de service

P. FERRANDEZ

Bureau de la scolarité administrative

S. HARDY

P. LEBRUN

C. LECLERC

Bureau Apogée

C. MENINO

Bureau Licences

Resp : F. DAOUDI

S. BIGOT

J. DUGUAY

L. REMBERT

Bureau Masters

Resp : S. HARANG

/

D. RICHET

Secrétariat pédagogique

P. LECUYER

Service des moyens et des ressources humaines (enseignants)

Responsable de service

C. MERCIER

Bureau des finances

Resp : F. PERROT

Bureau des services d'enseignement et des emplois du temps

C. FOUCAULT

J. ROUSSEAU

Bureau des personnels BIATSS et de la formation

Resp : D. BREJAUD

Service technique

Resp : E. ACOSTA

Logistique

S. MILLET

Bureau des relations internationales

Resp : M. VILGARD

L. VANIER-ROUSSEL

Bureau des stages et de l'insertion professionnelle

Resp : /

M. FADLI

Bureau de la communication

Resp : V. POTTIER

Service informatique (DSI)

D. REBAI

M. BOUALLAGUI

Service audio-visuel

Resp : F. GASC

Langues Etrangères Appliquées (LEA)

Directrices

S. FOURNIE-CHABOCHE / M. GINESTA-MIUNOZ

Direction des études: C. DECOBERT

Lettres

Directeur

N. LOMBART

Direction des études

P.A CALTOT

Sciences du Langage (SDL)

Directrice

A. L. MINARD

Direction des études

P. GODIVEAU

Chargée d'apprentissage

V. FROMENT

la Recherche : les Laboratoires

Secrétariat : M. RANDIMBIARISON

CEDETE

Directrice : G. PIERRE

Cartographie SIG : T. NASSER

IRAMAT

Directrice : S. NIETO-PELLETIER

POLEN

Directrice : A. DERUELLE

REMELICE

Directrice : K.J WALLART

Laboratoire LLL

Directeur : L. ABOUDA

Secrétariat et gestion : C. ALEONARD

CES de Châteauroux

Directrice

A. TREPPOZ

Adjointe de direction

A. GAILLARD

Gestionnaire financière - Sclolarité administrative

E-M. LAURON

Sclolarité pédagogique

R. CLERICI

Accueil

T. MULLER

Annuaire

Direction

NEDJAI Rachid	directeur.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7106
/	directrice-adjointe.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7106
BUQUET François	rsa.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7103
BREJAUD Delphine	direction.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7106

Accueil

HARDY Stéphanie	scolarite.llsh@univ-orleans.fr	(49)-2500
-----------------	--------------------------------	-----------

Salle 122 « Jacqueline Magnou » (41)-7049

Service des études et de la scolarité

FERRANDEZ Philippe	scolarite.llsh@univ-orleans.fr	(49)-4086
--------------------	--------------------------------	-----------

Bureau Apogée

MENINO Christine	apogee.llsh@univ-orleans.fr	(49)-4087
------------------	-----------------------------	-----------

Bureau de la scolarité administrative inscriptions.llsh@univ-orleans.fr

LEBRUN Patricia		(41)-7101
LECLERC Céline		(49)-2485
HARDY Stéphanie		(49)-2500

Bureau Licences

DAOUDI Françoise	licences.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7324
BIGOT Sylvain		(41)-7328
DUGUAY Jeanne		(49)-2479
REMBERT Laetitia		(41)-7165

Bureau Masters

HARANG Sandrine	masters.llsh@univ-orleans.fr	(49)-4765
MARAMBAT Sylvie		(49)-4713
RICHET Delphine		(49)-4001

Secrétariat pédagogique secretariatpedagogique.llsh@univ-orleans.fr

LECUYER Peggy		(49)-4701
---------------	--	-----------

Service des moyens et des ressources humaines (enseignants)

MERCIER - LEGRAND Coralie	spe.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7326
---------------------------	--------------------------	-----------

Bureau des services d'enseignement et des emplois du temps

FOUCAULT Charline	spe.llsh@univ-orleans.fr	(49)-2495
ROUSSEAU Julie	spe.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7156

Bureau des finances

PERROT Frédéric	compta.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7107
-----------------	-----------------------------	-----------

Bureau des personnels BIATSS et de la formation

BREJAUD Delphine	delphine.brejaud@univ-orleans.fr	(41)-7106
------------------	----------------------------------	-----------

Bureau des relations internationales international.llsh@univ-orleans.fr

VILGARD Marion		(49)-4773
VANNIER-ROUSSEL Lauryl		(49)-2407

Bureau des stages et de l'insertion professionnelle

FADLI Malikeddine	stages.llsh@univ-orleans.fr	(41)-7144
-------------------	-----------------------------	-----------

Bureau de la communication

POTTIER Valentin	communication.llsh@univ-orleans.fr	(49)-4921
------------------	------------------------------------	-----------

Service audiovisuel

GASC Florian	audiovisuel.llsh@univ-orleans.fr	
--------------	----------------------------------	--

Port : 06 23 30 65 10 (41)-7113

Service informatique (DSI) aide.info.llsh@univ-orleans.fr

BOUALLAGUI Montacer		(49)-4845
REBAI Djamel		(49)-4845

Service technique

ACOSTA Eulalio	si.llsh@univ-orleans.fr	
/	Port : 06 08 91 19 46	(49)-2784
	Port : 06 08 91 19 64	(Int)-3033

Secrétariat recherche

RANDIMBIARISON Michelle	michelle.randimbiarison@univ-orleans.fr	(41)-7351
-------------------------	---	-----------

CEDETE

NASSER Tarek	tarek.nasser@univ-orleans.fr	(49)-2525
--------------	------------------------------	-----------

CFA des Universités

FROMENT Virginie	apprentissage@cfa-univ.fr	(41)-7821
------------------	---------------------------	-----------

Centre d'études Supérieures de Châteauroux (C.E.S)

Site Balsan - 90, Avenue F. Mitterrand - 36000 Châteauroux		
TREPPOZ Armelle	direction.ces@univ-orleans.fr	02 54 08 52 92
GAILLARD Amina	amina.gaillard@univ-orleans.fr	02 54 08 52 92

Recrutement
et
emploi
de vacataires
Réglementation

RECRUTEMENT DES VACATAIRES ENSEIGNANTS RAPPEL DE LA REGLEMENTATION

- loi n°84-52 du 26 janvier 1984 ;
- décret n°87-889 du 19 octobre 1987 modifié et décret n°2015-527 du 12 mai 2015

Les établissements publics d'enseignement supérieur peuvent faire appel à des chargés d'enseignement vacataires et à des agents temporaires vacataires.

1. Les chargés d'enseignement vacataires (CEV) :

Ils peuvent assurer des cours magistraux (CM), des cours de travaux dirigés (TD) et/ou des cours travaux pratiques (TP).

Plafond annuel: 192 h eq. TD

Attention: pour les fonctionnaires mentionnés à l'article 25-1 de la Loi n°82-610 du 15 Juillet 1982, c'est à dire détachés, mis à disposition ou délégués auprès d'une entreprise ou d'un organisme qui concourt à la valorisation des travaux, découvertes et inventions qu'ils ont réalisés dans l'exercice de leurs fonctions, le nombre d'heures maximum annuel est fixé à 96h eq. TD (HTD)

a. Les personnalités choisies pour leurs compétences doivent justifier d'une **activité principale** consistant :

- Ils sont définis comme des personnalités choisies pour leurs compétences et doivent justifier d'une activité principale consistant :
- soit en une activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an soit une quotité de travail de 60 % minimum auprès d'un seul employeur de préférence ou de 2 employeurs au maximum
- soit en une activité d'agent titulaire ou contractuel (CDD ou CDI) pour une quotité de travail de 60 % minimum auprès d'un seul employeur de préférence ou de 2 employeurs au maximum.
- soit en la direction d'une entreprise ou d'une auto entreprise.
- soit en l'exercice d'une profession libérale à condition d'être assujettie à la contribution économique territoriale ou de justifier qu'elles ont retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

b. les fonctionnaires ou agents de l'Etat

- les enseignants doivent solliciter, préalablement à leur prise de fonction, une autorisation de cumul d'activité auprès de leur chef d'établissement
- Les personnels BIATSS peuvent être autorisés à dispenser des heures complémentaires d'enseignement en dehors de leurs heures de service. Ils doivent également solliciter une demande d'autorisation de cumul préalablement à leur prise de fonction.

- Les agents temporaires vacataires (ATV) :

Les ATV ne peuvent assurer que des TD et/ou TP. L'enseignement qui leur sera confié ne pourra excéder 96 heures équivalent Travaux Dirigés.

c. Les agents temporaires vacataires étudiants doivent remplir les conditions suivantes :

- être étudiant inscrit en 3^{ème} cycle en vue de la préparation d'un diplôme de 3^{ème} cycle de l'enseignement supérieur.

d. Les agents temporaires vacataires retraités :

- doivent bénéficier d'une pension de retraite ou d'une allocation de préretraite ou être en CFA,
- être âgés de moins de 67 ans au 1^{er} septembre de l'année de recrutement, ayant exercé au moment de leur cessation de fonction une activité professionnelle principale extérieure.

Ils peuvent être recrutés dans les disciplines suivantes ((juridique, économique, gestion, langues, mathématiques, informatique, sciences physiques pour l'ingénieur, génie mécanique, génie civil, génie chimique, sciences de la terre).

NE PEUVENT ETRE RECRUTÉS EN QUALITÉ DE VACATAIRES :

- les ATV retraités de plus de 67 ans
- Les CEV de plus de 65 ans (voir limite d'âge ci-dessous selon leur mois/année de naissance)

Année de naissance des agents	Limite d'âge
Avant le 1 ^{er} juillet 1951	65 ans
Du 1 ^{er} juillet 1951 au 31 décembre 1951	65 ans et 4 mois
1952	65 ans et 9 mois
1953	66 ans et 2 mois
1954	66 ans et 7 mois
A compter de 1955	67 ans

- les retraités de l'établissement
- les ATER, les doctorants contractuels et les assistants de langue étrangère
- les fonctionnaires (enseignants ou non) en disponibilité, en congé parental, les enseignants bénéficiant d'un congé pour recherche et conversion thématique (CRCT), ou en congé sans traitement.

Tous les enseignants vacataires sont soumis aux diverses obligations qu'implique leur activité d'enseignement: ils participent notamment au contrôle des connaissances, aux examens et à leurs surveillances, à la correction des copies de leurs examens selon le calendrier de la scolarité, aux retours des copies auprès des étudiants. Cf. Réglementation des études et modalités et de contrôle de connaissances (MCC). Vous devez signaler toute absence à spe.llsh@univ-orleans.fr

L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération ni à une réduction des obligations de service.

Aucune prise en charge de frais de déplacement n'est possible en Licence générale.

Vous pouvez consulter vos bulletins de salaire sur l'application : <https://ensap.gouv.fr/>



Organisation des examens terminaux

REGLEMENTATION GENERALE DES ETUDES¹

VU les articles L611-11 à L612-7, L.613-1 et L.711-1 du code de l'Education ;
VU les articles D612- 33 et suivants du code de l'éducation ;
VU les articles D612- 32-1 et suivants du code de l'éducation ;
VU le décret n°2021- 1480 du 12 novembre 2021 relatif à la portabilité des aménagements d'examens ;
VU l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux du Bachelor universitaire de technologie et ses annexes ;
VU l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
VU l'arrêté du 4 novembre 2019 relatif à la mise en place de la réforme du 1er cycle des études de médecine entre les universités de Tours et d'Orléans (Parcours PASS et L.A.S) ;
VU l'arrêté du 30 juillet 2019 modifié relatif au cadre national de scolarité et d'assiduité ;
VU l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
VU l'arrêté du 27 août 2013 modifié fixant le cadre national des formations dispensées au sein des masters « métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation » ;
VU l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations ;
VU l'arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au Master ;
VU l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche du 16 mai 2023 ;
Accréditation médecine ;
VU l'avis favorable unanime de la CFVU en date du 12 juin 2023 ;
VU la délibération du CA en date du 13 juillet 2023 ;
VU les statuts de l'université d'Orléans.

L'inscription administrative puis pédagogique à un diplôme, est une condition impérative pour pouvoir passer les examens et obtenir un résultat .

La rédaction de cette réglementation est épiciène.

Préambule

Les présentes règles communes à l'ensemble des formations visent à offrir aux usagers une garantie d'égalité , de clarté et de transparence et à définir les compétences des jurys. Elles visent également à apporter aux étudiants et étudiantes, aux enseignants et enseignantes et aux personnels administratifs un cadre et un appui dans l'organisation des études et des évaluations des usagers. Dans le respect des compétences de chacun, ces règles s'imposent à l'ensemble de la communauté universitaire : enseignants, usagers et personnels administratifs.

La Règlementation Générale des études peut être complétée par des Règlementations Spécifiques à chaque composante dans le respect de la hiérarchie des normes (la norme d'un niveau inférieur doit être conforme à celle du niveau supérieur.).

¹ Conformément à la circulaire du 21 novembre 2017, l'ensemble des noms désignant des personnes (étudiant, enseignant, etc.) sont mis au masculin pour des questions de clarté. Il est évident qu'ils désignent indifféremment les femmes et les hommes occupant les fonctions concernées.

I. Le contrôle des connaissances et des compétences

I.1. Principes généraux

Le contrôle des connaissances et des compétences vise à apprécier et à évaluer les capacités, les aptitudes et l'acquisition des connaissances.

L'évaluation :

- Correspond à un ensemble de procédures destinées à mesurer les avancées des apprentissages en matière de connaissances assimilées, d'intégration des savoirs et de compétences acquises aussi bien spécifiques que transversales ;
- Contribue à la formation des étudiants à travers différents types d'évaluations ;
- Peut relever de deux modalités de contrôle (contrôle continu ou contrôle terminal) ou d'une combinaison des deux (contrôle mixte) ;
- Les épreuves relatives à ces modalités de contrôle peuvent être de nature et de durée différentes.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences de l'ensemble des unités d'enseignement (UE) relatives à une année de licence, de licence professionnelle ou de master sont fixées par les conseils des composantes et approuvées après le vote de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) du mois de juin précédant la nouvelle rentrée universitaire, ou au plus tard à la fin du 1er mois de l'année universitaire en cours.

Les différents types de contrôle des connaissances et des compétences, la nature des épreuves qui y sont associées, leur durée sont portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements par les moyens les plus appropriés (affichage, distribution, livret, voie électronique ...).

Ces modalités de contrôle des connaissances et des compétences ne peuvent en aucun cas être modifiées en cours d'année sauf injonction réglementaire.

Au sein de chaque UE évaluée, le type de contrôle des connaissances et des compétences, la nature et la durée des épreuves sont rappelés aux étudiants.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences feront l'objet d'une adaptation pour les étudiants bénéficiant d'aménagement(s) d'examen proposé(s) par le médecin du service de santé universitaire en coordination avec la passerelle handicap de l'université d'Orléans.

I.2. Les différents types de contrôle des connaissances et des compétences

I.2.1. Le contrôle terminal (CT)

Le contrôle terminal s'applique pour tout type d'évaluation unique portant sur chaque élément constitutif (EC) d'une UE ou sur la globalité d'une UE.

Il correspond à une évaluation de l'ensemble de l'UE ou de l'EC pour une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci, de préférence durant les sessions d'examen fixées au calendrier de l'établissement et adoptées au CA après avis de la CFVU.

Il est organisé en sus des heures d'enseignement annoncées dans les maquettes de formation.

Il consiste en une épreuve qui est la même pour tous les étudiants d'un même diplôme, relevant d'un même régime d'études, sauf cas dérogatoires prévus par la réglementation.

Il fait l'objet d'une convocation par voie d'affichage, par publication sur le site de la composante, par courrier postal par courrier électronique ou dans l'ENT des étudiants au moins 15 jours avant le début des épreuves (les périodes de pauses universitaires telles que définies dans le calendrier universitaire voté par le Conseil d'administration de l'université d'Orléans ne pouvant compter dans les 15 jours).

Les épreuves écrites doivent respecter l'anonymat des copies.

I.2.2. Le contrôle continu (CC)

Le contrôle continu désigne une suite de travaux et de contrôles qui peuvent être des contrôles sur table, des travaux à faire à la maison, des productions réalisées lors de TD ou de TP, d'exposés ...

Le nombre de travaux ou de contrôles relatifs au contrôle continu est au moins de deux, quand le volume horaire de l'unité d'enseignement est supérieur ou égal à 12 heures en présentiel. Aucune des évaluations prises en compte dans la note finale ne pourra compter pour plus de 50%.

Il s'effectue entre le début et la fin du temps d'enseignement de l'UE et implique l'assiduité et le travail personnel de l'étudiant.

Il est constitué d'épreuves organisées suivant un planning défini par le responsable de l'UE.

Il ne fait pas nécessairement l'objet de convocation et n'est pas obligatoirement inscrit dans le calendrier des examens.

Il peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement. Les devoirs écrits longs (c'est-à-dire les devoirs dont la durée est égale ou supérieure à une séance de TD normale de l'enseignement) ont toutefois vocation à être placés en dehors des heures d'enseignement figurant dans la maquette pédagogique de formation.

Le contrôle continu peut se dérouler lors d'un enseignement et/ou lors de la semaine réservée aux examens terminaux du semestre uniquement dans ce dernier cas si l'UE ou l'EC est évaluée intégralement en CC.

Les notes des contrôles continus organisés avant les périodes d'examen doivent être communiquées aux étudiants avant le début des épreuves terminales.

Le contrôle continu intégral implique qu'il n'y a pas de contrôle terminal pour les étudiants inscrits en régime normal d'études (RNE).

Les épreuves de contrôle continu ne sont pas anonymes.

I.2.3. Le contrôle mixte

Le contrôle mixte associe contrôle terminal et contrôle continu.

I.3. Les différentes natures d'épreuve

L'évaluation des connaissances et des compétences peut prendre de nombreuses formes : les plus répandues sont détaillées ci-après.

I.3.1. Les épreuves orales

Ce type d'épreuve peut relever du contrôle continu, du contrôle terminal ou du contrôle mixte.

Les interrogations orales sont, par définition, des contrôles individuels et, même si la période des examens oraux est commune, le sujet peut être différent pour chaque étudiant.

En aucun cas, un étudiant ne doit se trouver seul avec un enseignant dans une salle d'examen fermée.

Le temps de préparation et la durée de l'épreuve doivent être portés à la connaissance des étudiants lors de l'affichage des horaires de passage et doivent être respectés pour chaque étudiant.

I.3.2. Les épreuves écrites

Ce type d'épreuve peut relever du contrôle continu, du contrôle terminal ou du contrôle mixte.

Dans le cadre du contrôle continu, les formes d'épreuves écrites sont diverses. Leurs modalités (autorisation de matériels, etc.) sont précisées par l'enseignant responsable de la matière qui l'organise.

Dans le cadre du contrôle terminal, le matériel et les documents autorisés doivent être précisés sur la convocation aux examens.

I.3.3. L'évaluation des travaux pratiques (TP)

L'évaluation des travaux pratiques peut relever :

- D'un contrôle continu qui tient compte de l'assiduité et du travail pendant les séances (par exemple comptes rendus de TP) ;
- D'un examen pratique terminal de TP qui doit tenir compte des compétences techniques et de l'acquisition des savoir-faire des étudiants ;
- D'une épreuve écrite en contrôle continu ou terminal, orale ou sur machine, portant sur l'analyse de données expérimentales.

Ces modalités doivent être portées à la connaissance des étudiants.

Pour l'organisation pratique des épreuves, il est important de préciser si les épreuves ont lieu dans des salles spécifiques ou en salles banalisées.

L'organisation des épreuves en salles spécifiques de TP est placée sous la responsabilité des enseignants en liaison avec les services de scolarité. Elle est possible en dehors des dates réservées aux examens dans le calendrier universitaire de l'année.

I.3.4. L'évaluation des stages, projets et recherches bibliographiques

Les UE de stage, projet ou recherche bibliographique peuvent être évaluées par une combinaison d'approches : rapports écrits, soutenances, notes de stage, exposés, posters, etc.

La soutenance devra être réalisée dans le cadre de l'année universitaire en cours.

En raison de leur nature, les UE de stage, projet ou recherche bibliographique ne font pas l'objet nécessairement de session de rattrapage pour ces UE.

Dans le cas où deux sessions d'examens existent, la nature des épreuves peut varier entre

les deux sessions d'examen s (par exemple écrit en session 1, oral en session de rattrapage).

Les soutenances de stages et de mémoire ont vocation à être effectuées en présentiel. Cependant, et à titre exceptionnel (stage à l'étranger, impossibilité constatée d'être présent sur le lieu de soutenance, situation de handicap...), à la demande de l'étudiant ou d'un membre du jury, et après autorisation du responsable de la formation et du président du jury de diplôme, les soutenances de stages et de mémoire intervenant dans les premiers et seconds cycles pourront se tenir à distance par tout moyen de visioconférence permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury.

I.4. Cas d'absence lors d'un contrôle

En cas d'absence à un contrôle, l'étudiant est obligé de fournir un justificatif dans un délai de 5 jours ouvrés après l'examen. Cette justification sera portée à la connaissance du jury. Cette justification est nécessaire notamment pour l'étudiant boursier sur critères sociaux ou pour tout étudiant engageant une procédure de demande d'exonération ou de remboursement de ses droits d'inscription.

I.4.1. Contrôle continu

En cas d'absence dûment justifiée, la note de substitution « ABJ » sera portée – l'étudiant sera déclaré défaillant « DEF » à son semestre et à son année. Dans le cas où les absences ne sont pas répétées, l'enseignant peut mettre en place une épreuve de substitution. Une épreuve de substitution. Elle devra être proposée obligatoirement si la note finale de CC ne devait pas respecter les règles énoncées plus haut :

- au moins deux épreuves doivent être prises en compte pour l'établissement de la note finale et aucune épreuve ne peut compter pour plus de 50% dans la construction de la note finale.

Toute absence injustifiée donnera lieu à l'attribution de la mention « ABI » et l'étudiant sera donc déclaré défaillant « DEF » à son semestre et/ou à son année.

I.4.2. Contrôle terminal

L'absence à une épreuve de contrôle terminal entraîne l'affichage de la mention « ABI » (absence injustifiée) ou « ABJ » (absence justifiée).

Quelle que soit la note de substitution saisie (ABI ou ABJ), l'étudiant sera déclaré défaillant à l'UE (DEF), donc défaillant au semestre, à l'année et au diplôme. Il devra se présenter à la session de rattrapage pour toutes les matières et les UE non obtenues dans les conditions définies au I.4.3.

I.4.3 Participation à la session de rattrapage

Lorsqu'une épreuve de rattrapage est organisée pour l'obtention d'une UE ou EC, la participation des étudiants faisant l'objet d'une absence injustifiée en session 1 (ABI) peut être soumise à une inscription. Dans ce cas, la nécessité de s'inscrire et les modalités d'inscription sont communiquées aux étudiants par voie d'affichage en même temps que les dates de la session de rattrapage.

I.5. Fraude ou tentative de fraude aux examens

Toute fraude ou tentative de fraude à un contrôle continu et/ ou un examen terminal (utilisation de documents ou matériels non autorisés, communication non autorisée durant l'épreuve, plagiat...) pourra donner lieu à la saisine de la section disciplinaire de

l'Université.

Le recours à des outils mobilisant l'Intelligence Artificielle (IA) est par principe interdit sauf si son utilisation est explicitement autorisée dans le sujet proposé aux étudiants. Le recours non autorisé à l'intelligence artificielle constitue une fraude à l'examen et fera l'objet d'une procédure disciplinaire. Si l'utilisation de l'IA est autorisée, les éléments de la copie qui en sont issus devront être signalés comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

Conformément à la réglementation en vigueur, le responsable de l'épreuve ou le surveillant mettra un terme aux conditions frauduleuses mais l'étudiant sera autorisé à poursuivre l'épreuve et son cursus universitaire tant que la commission n'aura pas statué sur son cas.

Dans le cadre de cette procédure, aucune délivrance de document officiel (attestation de réussite, relevé de notes) et aucune publication des résultats concernant l'étudiant convoqué ne peut avoir lieu avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

I.6. Condition d'acceptation d'un étudiant en cas de retard à un examen

En cas de grève de transport, intempéries, l'enseignant responsable de l'épreuve a la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Dans tous les cas, aucun étudiant ne pourra être accepté après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.

II. Les régimes d'études

Le régime d'études est constitué de l'ensemble des règles liées à l'organisation des enseignements et des examens et précise les exigences relatives à l'assiduité aux différents cours et aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Deux régimes d'études existent : le régime normal d'études et le régime spécial d'études.

II.1. Le régime normal d'études (RNE)

Le régime normal d'études impose une présence obligatoire aux cours –TD (CTD), TD, TP et autres activités pédagogiques. L'acquisition des connaissances et des compétences au sein de chaque unité d'enseignement est évaluée par un contrôle continu ou terminal ou mixte.

II.2. Le régime spécial d'études (RSE)

Le régime spécial d'études s'adresse aux étudiants qui peuvent justifier de leur impossibilité de suivre la totalité des enseignements.

Peuvent bénéficier du RSE les étudiants relevant d'une des situations suivantes :

- Étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association reconnue d'intérêt général et/ou labélisée « association étudiante de l'université d'Orléans » ;
- Étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense ;
- Étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code ;
- Étudiants exerçant une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne ;

- Étudiants exerçant un mandat d'élus dans les conseils de l'université et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- Étudiants chargés de famille ou considérés comme aidants familiaux ;
- Étudiants engagés dans plusieurs cursus uniquement à l'université d'Orléans ;
- Étudiants en situation de handicap ;
- Étudiants en situation de longue maladie ;
- Étudiants ayant des besoins éducatifs particuliers ;
- Étudiants entrepreneurs ;
- Étudiantes enceintes ;
- Étudiants bénéficiant du statut d'artiste ou de sportif de haut niveau ;
- Étudiants AJAC dans le cadre du contrat pédagogique approuvé par le responsable de la formation dans laquelle est inscrit l'étudiant .

Le RSE peut être obtenu pour une UE, un semestre ou une année . L'acquisition des connaissances et des compétences est alors évaluée par des contrôles terminaux dans les UE ou EC concernées .

L'étudiant éligible au RSE doit déposer une demande motivée et justifiée (formulaire à remplir) auprès de la scolarité dans le délai défini par la composante dans laquelle il est inscrit. Cette demande sera soumise à l'avis du responsable de la formation visée et à la décision du Président de l'Université.

III. L'assiduité

Les règles d'assiduité applicables à l'ensemble des étudiants inscrits dans une formation sont fixées, conformément à l'article L 612 –1–1 du Code de l'éducation, par le Président de l'université. Ces conditions de scolarité et d'assiduité sont prises en compte pour le maintien du bénéfice des aides attribuées aux étudiants sur le fondement de l'article L. 8 21–1.

Les conditions de scolarité et d'assiduité prennent en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants, de leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient.

Hormis pour les IUT dont les conditions d'assiduité sont définies dans le cadre des M3C comme précisé dans l'article 5 de l'arrêté du 6 décembre 2019 portant sur la réforme de la Licence Professionnelle et l'école Polytech bénéficiant d'une réglementation des études propre au cursus d'ingénieur et votée séparément , la présence à tous les cours TD (CTD), travaux dirigés (TD) et tous les travaux pratiques (TP) est obligatoire.

Un nombre d'absences injustifiées supérieur à 20% du nombre de TD ou TP dans un même EC ou une même UE peut entraîner l'interdiction de se présenter aux épreuves et examens de la session initiale du semestre concerné.

Son suivi (appel, liste d'émargement ...) est assuré par les enseignants et enseignants – chercheurs. Une synthèse est faite ensuite au sein de l'équipe de formation et transmise aux membres de jury.

III.1. Le cas des boursiers

En application des dispositions de l'article D821– 1 du code de l'éducation , « l'étudiant(e) bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit(e) et assidu(e) aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

De même, dans le cadre d'un enseignement à distance, l'étudiant(e) doit être inscrit(e) et assidu(e) aux activités relevant de sa formation et rendre tous les devoirs prévus. En ce qui

concerne la présence aux examens, le (la) candidat(e) titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter aux examens et concours correspondant à ses études. » (Cf. circulaire n° 2017-059 du 11 avril 2017).

III.2. Le cas des RSE

Le statut de RSE précise pour chaque UE, suivant son contenu et son organisation pédagogique, les conditions d'assiduité en fonction du motif d'obtention du statut. La dispense d'assiduité n'interdit pas la présence aux enseignements et au contrôle continu. Toutefois, aucune note de contrôle continu ne pourra être prise en compte.

IV. Dispositions relatives à la licence

IV.1. Organisation de la licence

Le parcours de la licence doit permettre l'obtention de 180 crédits européens (ECTS). Il peut être construit sur deux, trois ou quatre ans suivant les profils des étudiants (en articulation notamment avec des dispositifs de soutien). De même, des parcours de double diplomation peuvent être construits sur trois ou quatre ans.

Chaque mention de licence propose une spécialisation progressive, avec a minima un premier et un second semestre commun s ou pluridisciplinaire s ou encore associé à un système de majeure –mineure ou d'options. La spécialisation ne peut avoir lieu qu'à partir de la deuxième année.

La structuration de la maquette doit être en adéquation avec les compétences précisées par les référentiels de compétences définis nationalement, à l'initiative du ministre chargé de l'enseignement supérieur : connaissances et compétences disciplinaires, linguistiques, transversales et préprofessionnelles. Elle doit notamment viser à renforcer les capacités d'apprentissage autonome de l'étudiant.

Par ailleurs, la licence devant favoriser une insertion professionnelle immédiate, elle doit proposer des UE spécifiques d'aide à l'insertion professionnelle ou d'aide à l'orientation. Elle initie également l'étudiant aux principaux enjeux de la recherche et aux méthodes scientifiques de son domaine.

Des parcours de formation au sein de la licence intègrent autant que possible des passerelles entre les mentions, avec des BUT et/ou des licences professionnelles, voire des formations proposées par d'autres établissements (université de Tours, BTS et écoles régionales notamment).

Pour garantir une charge de travail comprise entre 4500 et 5400 heures pour les étudiants, la maquette de licence comprend des activités de formation diversifiées correspondant pour l'étudiant au minimum à l'équivalent de 1500 heures d'enseignement ou d'encadrement pédagogique pouvant prendre la forme : d'enseignements en présentiel, d'enseignements à distance, de séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle, de projets individuels ou collectifs. Ces modalités sont adaptées en fonction des objectifs de la formation et des caractéristiques des étudiants.

La licence est organisée en semestres, blocs de connaissances et de compétences et unités d'enseignement (UE), ces dernières étant affectées de crédits européens (ECTS) et d'un coefficient. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

Chaque UE peut éventuellement être subdivisée en éléments constitutifs (EC) affectés de coefficients et décrits selon le modèle des UE. Les EC s'ils sont affectés de crédits ECTS sont capitalisables.

Chaque licence doit proposer des dispositifs de soutien pour les étudiants les plus fragiles. Ces dispositifs sont proposés aux entrants en 1^e année en fonction des informations obtenues via l'application Parcoursup ou des résultats obtenus lors d'une ou de plusieurs évaluations, et éventuellement aux étudiants de 2^e et 3^e années en fonction des résultats obtenus l'année précédente.

IV.2. Spécificité des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C)

Les M3C relatives à l'apprentissage d'une langue vivante doivent permettre d'évaluer la progression entre le début et la fin de la licence et délivrer une certification du niveau obtenu pour chaque étudiant selon le cadre européen. Pour certains parcours de formation, les établissements peuvent conditionner l'obtention du diplôme à un niveau minimum de certification.

Le contrôle continu doit être généralisé autant que possible, sauf difficultés justifiées par les conditions matérielles (taille des effectifs, nombre réduit d'heures de l'UE, cohérence pédagogique). Les évaluations sont placées à des moments stratégiques de la formation. Une évaluation finale peut toujours avoir lieu après le dernier cours, mais elle ne peut compter pour plus de 50% de la note finale, comme aucune autre évaluation du contrôle continu.

Le contrôle continu prend la forme d'épreuves écrites et/ou orales, en présentiel ou en ligne, de rendus de travaux, de projets et de périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Les copies et les notes ainsi que les évaluations de tout autre travail réalisé sont communiquées aux étudiants, de façon globale ou à la suite d'une demande individuelle écrite ; les modalités de communication sont fournies aux étudiants. A la demande écrite de l'étudiant, des entretiens individuels sont organisés et permettent de faire avec lui le bilan pédagogique de sa progression.

Un principe de seconde chance pédagogiquement cohérent est instauré. Il peut prendre la forme d'une épreuve remplaçant tout ou partie des évaluations en cours de semestre, d'un système de choix de notes (on ne retient par exemple que les 3 meilleures évaluations sur 4 ou 5), d'un travail à refaire, d'une session classique de rattrapage.

L'étudiant conserve la meilleure des notes, obtenues en session de rattrapage ou en première session, pour une même année. Cette règle s'applique uniquement pour les étudiants présents aux deux sessions.

Dans tous les cas, les M3C doivent être arrêtées pour l'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 (art. 613-1 du Code de l'éducation) : modalités de l'évaluation, place respective des épreuves écrites et orales, modes spécifiques de validation des diverses activités pédagogiques, notamment des périodes en milieu professionnel ou des projets conduits individuellement et/ou collectivement. Des regroupements d'UE par bloc de connaissances et de compétences peuvent faire l'objet d'une évaluation commune.

Les M3C peuvent faire l'objet d'une adaptation à un parcours personnalisé d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants dans le cadre de leur contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

Dans ce cas :

- Le jury de la mention de diplôme doit certifier que cette adaptation garantit un niveau équivalent de connaissances et de compétences aux M3C génériques au diplôme ;
- La CFVU doit avoir approuvé ces adaptations dans les délais imposés par l'article 613-1 du code de l'éducation susvisé ;

- Ces adaptations doivent figurer explicitement dans le contrat pédagogique des étudiants concernés.

IV.3. Compensation et capitalisation

Une compensation s'opère obligatoirement au sein de chaque unité d'enseignement. Hormis des dispositifs de compensation uniquement au sein de blocs de connaissances et de compétences propres à une formation donnée et votés en CFVU (chaque bloc étant alors non compensable), la compensation s'opère au sein du semestre et au niveau de l'année.

Les coefficients permettent d'assurer la compensation à l'intérieur d'une UE, d'un bloc de connaissances et de compétences ou d'un semestre. La compensation a lieu entre les UE d'un même bloc ou d'un même semestre sans note éliminatoire.

A la fin de chaque semestre la moyenne générale, ou par bloc de connaissances et de compétences le cas échéant, est calculée afin de permettre aux jurys d'établir la liste des étudiants admis au semestre.

La compensation annuelle s'organise également entre deux semestres immédiatement consécutifs d'une même année universitaire ou entre blocs équivalents sur deux semestres consécutifs d'une même année universitaire : soit S1 avec S2 ; S3 avec S4 ; S5 avec S6. En l'absence de la note de stage et pour pouvoir organiser la session de rattrapage, les moyennes de la première session sont calculées sur le bloc théorique à condition que deux blocs de compétences distincts, théoriques et pratiques, aient été définis dans les modalités de contrôle de connaissances et de compétences. Il sera alors nécessaire de préciser si les compétences théoriques constituent un bloc non compensable et de préciser si le bloc de connaissances et de compétences liées au stage est compensable ou pas. Ainsi, l'étudiant n'ayant pas obtenu 10/20 au bloc théorique devra bénéficier du principe de seconde chance pour toutes les matières et les UE non obtenues (c'est-à-dire les UE auxquelles il a été déclaré « AJ : ajourné » ou « DEF: défaillant »).

Un étudiant dont l'année est validée par compensation en première session peut y renoncer définitivement dans les 3 jours ouvrés suivant la publication des résultats. Une demande écrite devra être déposée à la direction de la composante. L'étudiant bénéficie alors de la session de rattrapage pour les UE non acquises du semestre non validé, et peut ainsi améliorer sa moyenne. Ce sont les jurys d'année et de diplôme qui procèdent à la prise en compte de la note de stage et à la compensation annuelle.

Les UE sont capitalisables et transférables dans la même formation au sein d'un autre établissement. Une UE est acquise définitivement et capitalisable dès lors que la moyenne finale obtenue est supérieure ou égale à 10/20. L'acquisition d'une UE emporte l'acquisition des crédits européens qui lui sont affectés.

Lorsque l'UE est subdivisée en éléments constitutifs (EC) affectés de coefficients et d'ECTS, ces derniers sont capitalisables et acquis définitivement si l'étudiant est admis à l'EC.

Un semestre validé est capitalisé et implique l'acquisition de 30 crédits (ECTS).

Lors d'un changement de formation, l'équipe de formation de la licence d'accueil peut mettre en place une validation d'acquis pour certaines UE.

Un dispositif spécial de validation peut être mis en œuvre, sous la responsabilité du jury du diplôme, pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un certain nombre d'ECTS par compensation lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, ou de suspendre de façon transitoire ses études.

IV.4. Règles de progression

Le passage du semestre 1 au semestre 2 est de droit quel que soit le résultat au semestre 1.

L'étudiant ajourné à l'année mais n'ayant qu'un semestre de retard est admis à s'inscrire administrativement et pédagogiquement à l'année de licence immédiatement supérieure, sous réserve d'une part, d'un avis pris par le jury de l'année de la formation dans laquelle il est inscrit et d'autre part, s'il en fait la demande, sous réserve de l'accord du responsable de formation.

Et si les conditions suivantes sont réunies :

- L'étudiant doit avoir validé au moins 1 semestre pour continuer en L2.
- Pour continuer en L3, l'étudiant doit avoir validé sa L1 et au moins un semestre en L2.
- Un contrat pédagogique co-construit avec l'étudiant et le directeur des études ou le référent des études précisera les aménagements pédagogiques et définira les UE qui pourront être suivies dans l'année supérieure.
- Le choix des UE doit être limité à 40 ECTS sur les 2 semestres concernés (semestre en dette et semestre de l'année supérieure).
- L'obligation d'assiduité concerne l'année en dette, hors étudiant en régime spécial d'études de droit. Si deux examens S1-S3, S2-S4, S3-S5 ou S4-S6 sont posés en même temps, l'étudiant doit prioriser les examens du semestre en dette. Dans cette situation, il sera déclaré ABJ sur l'examen de l'année supérieure.
- Le régime spécial d'étude (RSE) pourra être accordé à l'étudiant dans le niveau supérieur.

Le chevauchement permis par le statut AJAC n'est autorisé qu'entre deux années consécutives d'une même licence (L1 et L2 ou L2 et L3).

La présente disposition rappelle qu'en cas d'inscription simultanée dans deux années d'études consécutives de la même formation, la validation de la L2 sans validation de l'année de L1 n'autorise pas l'inscription en L3, la validation de la L3 sans validation de la L2 n'autorise pas l'obtention du diplôme de licence.

A compter de la rentrée universitaire 2024, les étudiants des cycles licences des UFR qui, au terme de leur année et après compensation, ne valideraient qu'un semestre sur deux ne seront plus automatiquement autorisés à s'inscrire dans l'année supérieure du cycle licence.

En effet, les jurys d'année, au vu des résultats obtenus, seront appelés à donner un avis quant à la possibilité pour chaque étudiant ayant validé un semestre sur deux (sans avoir validé l'année), de s'inscrire dans l'année supérieure, de la valider et d'obtenir son semestre en dette au cours de la même année universitaire.

Les étudiants concernés seront informés de cet avis et devront déposer une demande auprès du directeur des études ou le référent des études afin d'être autorisés à s'inscrire dans l'année supérieure. Le responsable de formation, s'il donne son accord, établira le contrat pédagogique de l'étudiant et informera le service des inscriptions de son UFR.

La compatibilité des calendriers d'examen, qui implique qu'aucun examen de L2 n'a lieu en même temps qu'un examen de L1 et de L3, ne sera plus garantie. L'étudiant autorisé à continuer devra s'engager à prioriser les examens relatifs à son semestre en dette quelle que soit la session d'examen.

Les étudiants inscrits AJAC lors de l'année universitaire 2023-2024 seront autorisés à conserver ce statut au cours des années universitaires suivantes s'ils devaient ne pas valider en 2023-24 leur semestre en dette.

IV.5. Validation de l'année

Un jury est nommé par année universitaire . Il est constitué d'enseignants représentatifs des enseignements dispensés dans les semestres impairs et pairs . Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation des semestres et de l'année, en appliquant le cas échéant les règles de compensation. Il a connaissance des modalités prévues dans son contrat pédagogique pour la réussite étudiante.

Les notes ne sont pas affichées nominativement. Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause, sauf erreur matérielle dûment constatée par le jury.

IV.6. Obtention du diplôme

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation telles que décrites dans la partie « IV. 3 Compensation ». Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits prévus pour le diplôme.

La délivrance du diplôme de licence est prononcée après délibération du jury de licence constitué d'enseignants représentatifs de la formation. Les étudiants titulaires des 3 années se voient attribuer le grade de licence. Ce grade confère 180 crédits européens (ECTS).

La mention de réussite en licence est attribuée sur la base de la moyenne des moyennes des 3 années, selon le barème suivant : mention *Assez Bien* pour une moyenne supérieure ou égale à 12; mention *Bien* pour une moyenne supérieure ou égale à 14 ; mention *Très Bien* pour une moyenne supérieure ou égale à 16.

La délivrance du diplôme intermédiaire de DEUG conférant 120 crédits européens est prononcée après délibération du jury de licence. L'édition du diplôme se fait sur demande écrite de l'étudiant.

IV.7. Dispositifs d'accompagnement

Un directeur des études pour chaque année ou semestre de licence est désigné par la direction de la composante concernée et approuvé en Conseil de la composante . Le directeur des études est responsable de la mise en place d'un contrat pédagogique passé entre chaque étudiant et l'établissement. Il peut déléguer la construction de ce contrat à un référent étude sous couvert de l'approbation par le Conseil de la composante.

Des outils de suivis validés par la CFVU seront fournis à l'ensemble des composantes concernées. Ces outils pourront évoluer à la demande du directeur des études en accord avec l'étudiant concerné.

Ce contrat n'a pas de valeur juridique mais explicite des obligations réglementaires aux étudiants.

Ce contrat :

- Énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement ;
- Prend en compte les contraintes particulières de chaque étudiant avec l'aide des services concernés (statut RSE, handicap, nécessité d'un dispositif de soutien pédagogique particulier) ;
- Précise les caractéristiques du parcours choisi (portail, parcours -type, masters les plus adaptés au parcours, domaines professionnels privilégiés, nom du ou des responsables pédagogiques de chaque unité d'enseignement du parcours) .

Le directeur des études a une mission d'interface avec les composantes, les équipes pédagogiques, les services centraux concernés .

Il est soit membre de droit soit invité permanent du ou des jurys des études qu'il dirige.
Il est membre de droit de l'équipe pédagogique, du ou des conseils de perfectionnement des études qu'il dirige.

Il évalue l'efficacité des dispositifs d'accompagnement et propose éventuellement des modifications devant être actées par le conseil de perfectionnement de la mention et le conseil de gestion de la composante.

Il transmet son évaluation au président de l'université pour communication au recteur d'académie qui préside la commission académique des formations post -baccalauréat, commission qui dressera un bilan annuel des dispositifs développés pour la réussite des étudiants et formulera des propositions d'amélioration.

V. Dispositions relatives à la licence professionnelle et à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » BUT

Les licences professionnelles ouvertes en formation initiale sont ouvertes à l'ensemble des étudiants en RNE et RSE.

La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits européens (ECTS) à l'issue de parcours de formation spécifiques et professionnalisés qui permettent l'élaboration progressive des projets professionnels des étudiants et qui correspondent à l'acquisition d'un nombre de crédits compris entre 60 et 180.

Les parcours conduisant à la licence professionnelle articulent et intègrent enseignements théoriques, enseignements pratiques, mises en situation professionnelle, apprentissage de méthodes et d'outils, périodes de formation en milieu professionnel, notamment stages et projets tutorés individuels ou collectifs .

V.1. Organisation de la licence professionnelle (60 ECTS)

Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.

Les unités d'enseignement sont affectées d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. De même , les blocs de connaissances et de compétences peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.

V.1.1. Compensation

La compensation a lieu entre les éléments constitutifs d'une même UE.

La compensation a lieu , sans note éliminatoire, entre les UE d'un même bloc de connaissances et de compétences . Il n'y a pas de compensation entre le bloc composé du stage et le projet tutoré d'une part et les UE théoriques d'autre part.

Les BCC différents ne se compensent pas entre eux. Cependant , une compensation est possible si un même BCC est proposé aux 2 semestres de l'année.

V.1.2. Capitalisation

Une UE est acquise définitivement et capitalisable dès lors que la moyenne finale obtenue est supérieure ou égale à 10/20. L'acquisition d'une UE emporte l'acquisition des crédits européens qui lui sont affectés.

Les enseignements sans crédits ECTS (dont les EC) ne sont pas capitalisables.

Un bloc de connaissances et de compétence est acquis par validation de chaque UE ou compensation entre les UE qui le composent. Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne supérieure ou égale à 10 a été obtenue sont capitalisables.

V.1.3. Validation de l'année

Un jury est nommé par année universitaire. Il est constitué pour au moins un quart et au plus la moitié, de professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

Le jury se prononce sur l'acquisition des UE, la validation de l'année et le redoublement.

Une année est acquise soit :

- Par validation de chacun des semestres qui la compose ;
- Par compensation entre les 2 semestres (moyenne générale à l'année supérieure à 10/20).

V.1.4. Obtention du diplôme de la licence professionnelle (60 ECTS)

La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du stage :

- Soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours ;
- Soit par application des règles de compensation entre UE et entre blocs de compétences.

L'obtention du diplôme emporte la validation de l'ensemble des blocs de connaissances et de compétences.

L'obtention du diplôme est conditionnée à la présentation d'une certification en langue anglaise évaluée par un prestataire externe et reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique.

V.2. Organisation de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » BUT

Le bachelor universitaire de technologie est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année.

Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale. Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments constitutifs :

- Un pôle "Ressources", qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes

fondamentales ;

- Un pôle "Situation d'apprentissage et d'évaluation" (SAÉ) qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.

V.2.1. Compensation

Les unités d'Enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves.

L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du diplôme national de bachelor universitaire de technologie est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral.

Le bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE.

Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

V.2.2. Capitalisation

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

V.2.3. Validation

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- La moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- Et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points V.2.2 et V.2.3, ou par décision de jury.

Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins.

V.2.4. Obtention de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » BUT

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».

L'obtention du diplôme est conditionnée à la présentation d'une certification en langue anglaise évaluée par un prestataire externe et reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique.

VI. Dispositions relatives au master

VI.1. Organisation du master

Le master est composé de quatre semestres, soit 120 crédits européens (ECTS). Les semestres sont repartis sur deux années (1^e année : semestres 7 et 8 ; 2^e année : semestres 9 et 10).

Chaque semestre est affecté de 30 crédits européens (ECTS).

Chaque semestre est décomposé en UE affectées de crédits européens (ECTS).

Chaque UE peut éventuellement être subdivisée en éléments constitutifs (EC) qui peuvent être affectés d'ECTS.

Une session de contrôle des connaissances est organisée par semestre d'enseignement.

Une session de rattrapage est organisée pour chaque semestre de la première et de la deuxième année de master selon les modalités de contrôle des connaissances et des compétences votées en CFVU.

En M2, les mémoires et rapports de stage peuvent se dérouler en session unique.

Un enseignement de langues vivantes étrangères doit obligatoirement être mis en place au cours du cursus de master.

Pour les étudiants ayant bénéficié d'aménagement(s) d'examen lors du premier cycle, une reconduction est automatique s'ils souhaitent le(s) conserver à l'identique et si les M3C du Master le permettent.

Pour les masters MEEF, l'article 8 de l'arrêté du 27 août 2013 impose un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue vivante en référence au niveau B2. Les crédits de cet enseignement ne peuvent être obtenus par compensation.

VI.2. Compensation

Il y a compensation entre les éléments constitutifs (EC) d'une unité d'enseignement (UE).

Les UE sont distinguées en plusieurs blocs : le bloc théorique regroupant tous les enseignements autres que l'UE de stage et l'UE du mémoire. Les UE à l'intérieur du bloc théorique sont compensables entre elles au sein d'un même semestre, sans note éliminatoire.

Il n'y a pas de compensation entre le bloc théorique et l' UE de stage et /ou l'UE de mémoire. La note de l'UE de stage et /ou la note de l'UE du mémoire sont prises en compte dans la moyenne du semestre mais pour être admis à son semestre, l'étudiant doit avoir obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à la fois à son bloc théorique, à l' UE de stage et à l' UE du mémoire.

Il n'y a aucune compensation entre les semestres.

L'étudiant conserve le bénéfice des UE acquises. Dans le cas où il bénéficie de l'accès à une session de rattrapage pour l'obtention de son année de master, il doit repasser les épreuves des unités d'enseignement dans lesquelles sa moyenne est inférieure à 10/20 et celles où il a été absent et déclaré défaillant.

VI.3. Capitalisation

Les éléments constitutifs (EC) où l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés. L'acquisition de l'élément constitutif emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Les unités d'enseignement (UE) où l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisées. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

VI.4. Règles de progression

Le master est une formation à capacité limitée . L'accès en première année de master en vue d'obtenir les 60 premiers crédits européens est soumis à une procédure de sélection sur dossier dans le cadre de la procédure « mon master » Les demandes éventuelles de redoublement doivent être examinées par la commission en charge de l'examen des dossiers de candidature.

Conformément à la réglementation (art. L612-6-1 du Code de l'Éducation), l'admission en deuxième année du master est de droit, sous réserve d'avoir validé les 60 premiers crédits européens correspondant aux deux semestres de la première année du master, sauf :

- Lorsqu'un master n'est ouvert qu'aux étudiants en alternance ou en contrat de professionnalisation et que l'étudiant ne dispose pas du type de contrat requis ;
- Pour les masters opérant une sélection pour l'entrée en 2^e année à titre dérogatoire et visés par décret pris après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche .

Hormis lorsqu'un master n'est ouvert qu' aux étudiants en alternance ou en contrat de professionnalisation et que l'étudiant ne dispose pas du type de contrat requis, le redoublement en 2e année de master est de droit.

VI.5. Validation de l'année

Un jury est nommé par semestre. Il est constitué d'enseignants représentatifs des enseignements dispensés dans le semestre concerné. Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation du semestre en appliquant , le cas échéant, les règles de compensation.

Un jury de maîtrise est mis en place au niveau de la première année de master afin de pouvoir délivrer le diplôme national de maîtrise en cas de demande écrite d'un étudiant.

VI.6. Obtention du diplôme

Un jury de master est nommé. Il est constitué d'en seignants représentatifs des enseignements dispensés dans les semestres pairs et impairs des deux années de master. Le jury délibère souverainement sur l'obtention du master.

Le diplôme intermédiaire de maîtrise conférant 60 crédits européens est délivré sur demande écrite de l'étudiant . Il est délivré après obtention des deux premiers semestres du master, sans indication de mention de réussite. L'édition du diplôme se fera sur demande écrite de l'étudiant .

Le diplôme de master est délivré à l'issue des quatre semestres après délibération du jury de master, attribuant 120 crédits.

Pour un étudiant ayant obtenu ses quatre semestres , la mention de réussite est attribuée sur la moyenne des quatre semestres du master selon le barème suivant : mention *Passable* pour une moyenne supérieure ou égale à 10 ; mention *Assez Bien* pour une moyenne supérieure ou égale à 12 ; mention *Bien* pour une moyenne supérieure ou égale à 14 ; mention *Très Bien* pour une moyenne supérieure ou égale à 16.

Note relative à la procédure AJAC : AJourné mais Autorisé à Continuer

Cette procédure concerne le cycle Licence uniquement.

L'étudiant ajourné à l'année mais n'ayant qu'un semestre de retard est admis à s'inscrire administrativement et pédagogiquement à l'année de licence immédiatement supérieure, **sous réserve d'une part, d'un avis pris par le jury de l'année de la formation dans laquelle il est inscrit et d'autre part, s'il en fait la demande.**

Et si les conditions suivantes sont réunies :

- L'étudiant doit avoir validé au moins 1 semestre pour continuer en L2.
- Pour continuer en L3, l'étudiant doit avoir validé sa L1 et au moins un semestre en L2.
- Un contrat pédagogique co-construit avec l'étudiant et le directeur des études ou le référent des études précisera les aménagements pédagogiques et définira les UE qui pourront être suivies dans l'année supérieure.
- Le choix des UE doit être limité à 40 ECTS sur les 2 semestres concernés (semestre en dette et semestre de l'année supérieure).
- L'obligation d'assiduité concerne l'année en dette, hors étudiant en régime spécial d'études de droit. Si deux examens S1-S3, S2-S4, S3-S5 ou S4-S6 sont posés en même temps, l'étudiant doit prioriser les examens du semestre en dette. Dans cette situation, il sera déclaré ABJ sur l'examen de l'année supérieure.
- Le régime spécial d'étude (RSE) pourra être accordé à l'étudiant dans le niveau supérieur.

Le chevauchement permis par le statut AJAC n'est autorisé qu'entre deux années consécutives d'une même licence (L1 et L2 ou L2 et L3).

La présente disposition rappelle qu'en cas d'inscription simultanée dans deux années d'études consécutives de la même formation, la validation de la L2 sans validation de l'année de L1 n'autorise pas l'inscription en L3, la validation de la L3 sans validation de la L2 n'autorise pas l'obtention du diplôme de licence.

A compter de la rentrée universitaire 2024, les étudiants des cycles licences des UFR qui, au terme de leur année et après compensation, ne valideraient qu'un semestre sur deux ne seront plus automatiquement autorisés à s'inscrire dans l'année supérieure du cycle licence.

En effet, les jurys d'année, au vu des résultats obtenus, seront appelés à donner un avis quant à la possibilité pour chaque étudiant ayant validé un semestre sur deux (sans avoir validé l'année), de s'inscrire dans l'année supérieure, de la valider et d'obtenir son semestre en dette au cours de la même année universitaire.

Les étudiants concernés seront informés de cet avis et devront déposer une demande auprès du directeur des études ou le référent des études afin d'être autorisés à s'inscrire dans l'année supérieure. Le responsable de formation établira le contrat pédagogique de l'étudiant et informera le service des inscriptions de son UFR.

La compatibilité des calendriers d'examen, qui implique qu'aucun examen de L2 n'a lieu en même temps qu'un examen de L1 et de L3, ne sera plus garantie. L'étudiant autorisé à continuer devra s'engager à prioriser les examens relatifs à son semestre en dette quelle que soit la session d'examen.

Bien cordialement.

Le VP CFVU

Sébastien Ringuedé



Tél : 02 38 49 45 46 / 06 24 01 56 87



Outils numériques

1 - Comment accéder aux outils numériques de l'université pour la première fois quel que soit le statut ?

Toute personne recrutée par l'université est automatiquement entrée dans l'annuaire de l'université, et obtient donc une adresse mail universitaire professionnelle. Cela ne signifie toutefois pas que l'accès aux outils se fait de manière automatique ensuite. Voilà ce qui doit se passer :

1. le collègue **active son compte ENT** ici : ent.univ-orleans.fr/ et clique sur « Activer mon compte sur la gauche », avant de suivre toute la procédure indiquée
ATTENTION : pour activer son compte, **il faut être sur le réseau de l'université, donc sur place**, sur n'importe quel ordinateur de bureau ou dans la salle multimédia, n°280 ;
2. une fois le compte activé, le collègue utilise prenom.nom en identifiant, et le mot de passe qu'il vient de créer pour **se connecter à CELENE** : celene.univ-orleans.fr/
Une fois que cela est fait, le collègue peut chercher à **activer son compte Teams**. Pour ce faire, merci de suivre les indications données par la DSI, que nous vous redonnons ci-dessous :

Première connexion

Si vous êtes déjà utilisateur de Teams avec votre adresse universitaire, ce paragraphe ne vous concerne pas.

Chaque personnel peut dès maintenant utiliser ces outils en se connectant sur www.office.com avec les éléments suivants :

- **Identifiant** : prenom.nom@univ-orleans.fr : le nom utilisé est le nom d'usage
- **Mot de passe provisoire** : constitué sous la forme UoMMAAAA!pXXXXX avec :
 - o MM : le mois de naissance de l'agent, sur **2 chiffres** (ex 04 pour avril, 12 pour décembre)
 - o AAAA : l'année de naissance de l'agent, sur 4 chiffres
 - o XXXXX : le numéro harpège de l'agent
Si vous ne connaissez pas votre numéro harpège, celui-ci est disponible dans l'ENT, rubrique « Mon Dossier », <http://ent.univ-orleans.fr/>

Par exemple :

- o Marie Gomez est née le 26/10/1975 et son numéro harpège est 58469. Son mot de passe provisoire sera Uo101975!p58469
- o Michel Durand est né le 11/03/1962 et son numéro harpège est 3455. Son mot de passe provisoire sera Uo031962!p3455

Important : lors de votre première connexion, on vous demandera de changer le mot de passe.

Connexion aux ordinateurs de l'UFR (amphis, salles infos ..)

La connexion aux ordinateurs de l'UFR (amphis, salles infos) se fait désormais à l'aide de votre propre session:

-> votre n°SIHAM (p.....) ainsi que le mot de passe de votre propre session d'ordinateur

Si vous constatez un problème malgré tout, veuillez vous rapprocher du service informatique

2 - CELENE : plate-forme pédagogique de l'Université d'Orléans

Le site CELENE (« Cours en ligne et enseignement numérique pour les étudiants des universités d'Orléans et de Tours ») est une plateforme d'apprentissage basée sur le logiciel Moodle.

Idéalement, chaque cours en présentiel devrait être accompagné d'un espace ouvert sur CELENE. A minima, cela permet de déposer les documents utilisés en cours : c'est un gain du temps par rapport au recours au service reprographie, un geste écologique et surtout un service rendu aux étudiant-e-s qui ne peuvent venir en cours, soit ponctuellement (maladie), soit parce qu'ils sont inscrits en Régime spécial d'études (étudiant-e-s salarié-e-s, élu-e-s, en charge d'enfants en bas âge, sportifs de haut niveau...).

En allant plus loin, CELENE offre un nombre important d'outils pédagogiques : dépôt de devoirs en ligne (avec la possibilité de les faire analyser par le logiciel anti-plagiat Compilation, de les annoter directement en ligne...), évaluation en ligne, forums de discussion et autres activités collaboratives.

Pour ouvrir un cours en ligne, il suffit d'avoir une adresse mail universitaire, de contacter avec celle-ci les collègues responsables de l'ouverture des cours sur CELENE de la composante (pedagogie-num.llsh@univ-orleans.fr) et de leur faire parvenir les informations qui sont requises dans le document joint.

Une fois l'espace créé, vous êtes totalement en charge de la gestion de votre espace de cours, et pouvez en modifier tous les paramètres.

Introduction à CELENE :

<http://celene.univ-orleans.fr/course/view.php?id=196>

Documentation mise à disposition par le développeur du logiciel Moodle :

<https://docs.moodle.org/3x/fr/Accueil>

Nom du/des responsable/s du cours	Code UE du cours (Apogée)	Intitulé du cours	Année (L1, M2, LP...)	Mentions et parcours (SDL, Lettres...) Indiquer le parcours pour les masters

Pour toute question concernant CELENE ou Teams, merci d'écrire à cet alias UNIQUEMENT et non plus sur les adresses mail individuelles.

3 – Service audiovisuel VideoLab

Florian GASC

Audiovisuel.llsh@univ-orleans.fr

02 38 41 71 13

Le numérique à l'UFR LLSH qu'en est-il ?

1/ C'est la production audiovisuelle de

- Ressources multimédia à caractère pédagogique, scientifique ou culturel
- Captations de colloques, conférences, événements en direct
- Supports vidéo et audio de communication

Pour toute demande de captation audiovisuelle, il vous faut écrire à audiovisuel.llsh@univ-orleans.fr en indiquant les dates, heures et lieux de tournage, **au plus tard une semaine avant l'événement.**

2/ C'est également un vidéoLab.

Ce service que nous proposons offre aux étudiants et associations étudiantes, ainsi qu'à tous les personnels, la possibilité d'être accompagnés dans la réalisation de leurs projets audiovisuels. De l'écriture et à la production, prêt de matériel de tournage, aide à la postproduction et à la diffusion, nous sommes à vos côtés dans la réalisation de vos idées.

3/ C'est de l'aide à l'utilisateur

- assistance et formation à l'utilisation des systèmes de visioconférence et de webconférence
- réservation de salles de visioconférence sur le campus d'Orléans,
- gestion des infrastructures audiovisuelles des services centraux : maintenance, choix et renouvellement des matériels.
- Expertise technique et conseil à la conception des projets d'équipements audiovisuels et multimédias (amphithéâtres, systèmes de visioconférence, salles innovantes...)
- Accompagnement dans le choix de matériel audiovisuel et dans leur exploitation.
- Le prêt de matériel

Pour tout prêt de matériel merci d'écrire à pret.llsh@univ-orleans.fr

4 /C'est de l'appui à la pédagogie innovante

- Administrer la plateforme pédagogique CELENE (Moodle)
- Formations à destination des enseignants (Celene, Webconférence, etc...)
- Accompagner les enseignants dans leurs projets pédagogiques et numériques
- Animer, sensibiliser à la transformation pédagogique

Pour vos questions ou pour toute aide merci d'écrire à pedagogie-num.llsh@univ-orleans.fr



Informations pratiques

1-IMPRIMERIE

Toutes les demandes de reprographie doivent être adressées par email à : imprimerie.llsh@univ-orleans.fr, accompagnées du formulaire, à télécharger sur le site internet de l'UFR LLSH.

Formulaire à compléter obligatoirement dont partie droits d'auteur (centre français de la copie (CFC)). (<http://www.cfcopies.com/declaration-enseignant>)

- le document à imprimer doit être en format pdf ou windows (**et non sous MAC**)
- les impressions sont uniquement en noir et blanc
- si vos dossiers sont volumineux, vous devez utiliser : <https://filesender.renater.fr/>

En période de rentrée, il est nécessaire d'anticiper vos demandes.

Les documents imprimés sont déposés dans les casiers au local de dépôt situé au niveau de l'administration, près de la salle de convivialité enseignants ou au secrétariat.

Pour effectuer des impressions sur les photocopieurs de l'UFR, vous devez demander un code par email à : compta.llsh@univ-orleans.fr

Assistance : Peggy LEGUYER – Bureau 297 – email :

secretariatpedagogique.llsh@univ-orleans.fr

2- CARTE PROFESSIONNELLE

Carte professionnelle, elle est aussi nécessaire pour accéder au parking pour les titulaires et à certaines salles. Pour créer cette carte, il faut demander l'ouverture d'une adresse mail. Cette demande est réalisée par le service du personnel enseignant.

Elle permet de régler vos repas dans les restaurants et cafétérias universitaires (CROUS) à l'aide du porte-monnaie électronique après activation de votre compte IZLY. Régler vos achats sur des distributeurs automatiques de collations. Emprunter des documents dans les BU.

3-GESTION DES CASIERS ENSEIGNANTS

Le courrier est distribué dans les casiers de chaque enseignant situé à l'étage. La demande d'un casier s'effectue par courrier électronique à l'adresse :

secretariatpedagogique.llsh@univ-orleans.fr

4-GESTION DU COURRIER A AFFRANCHIR

Procédure d'affranchissement

Sur les enveloppes et plis déposés au service courrier pour affranchissement :

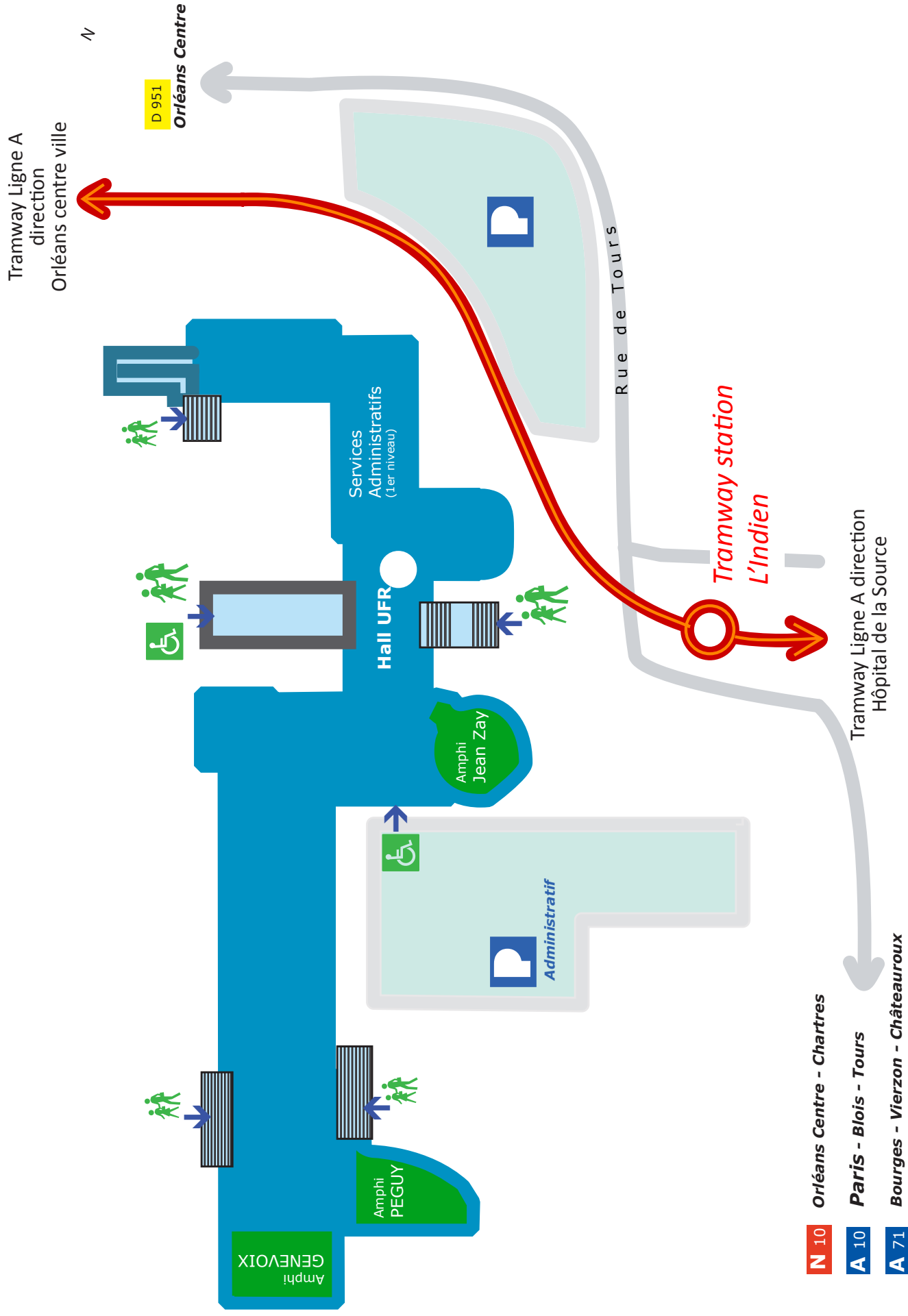
- doit apparaître clairement en dessous du logo de l'UFR LLSH, le nom de l'équipe de recherche, du service ou du département. Le nom de l'expéditeur doit apparaître au dos de l'envoi. A défaut, le courrier ne pourra être traité.



Plan de l'UFR LLSH

Plan des Amphis et salles de cours



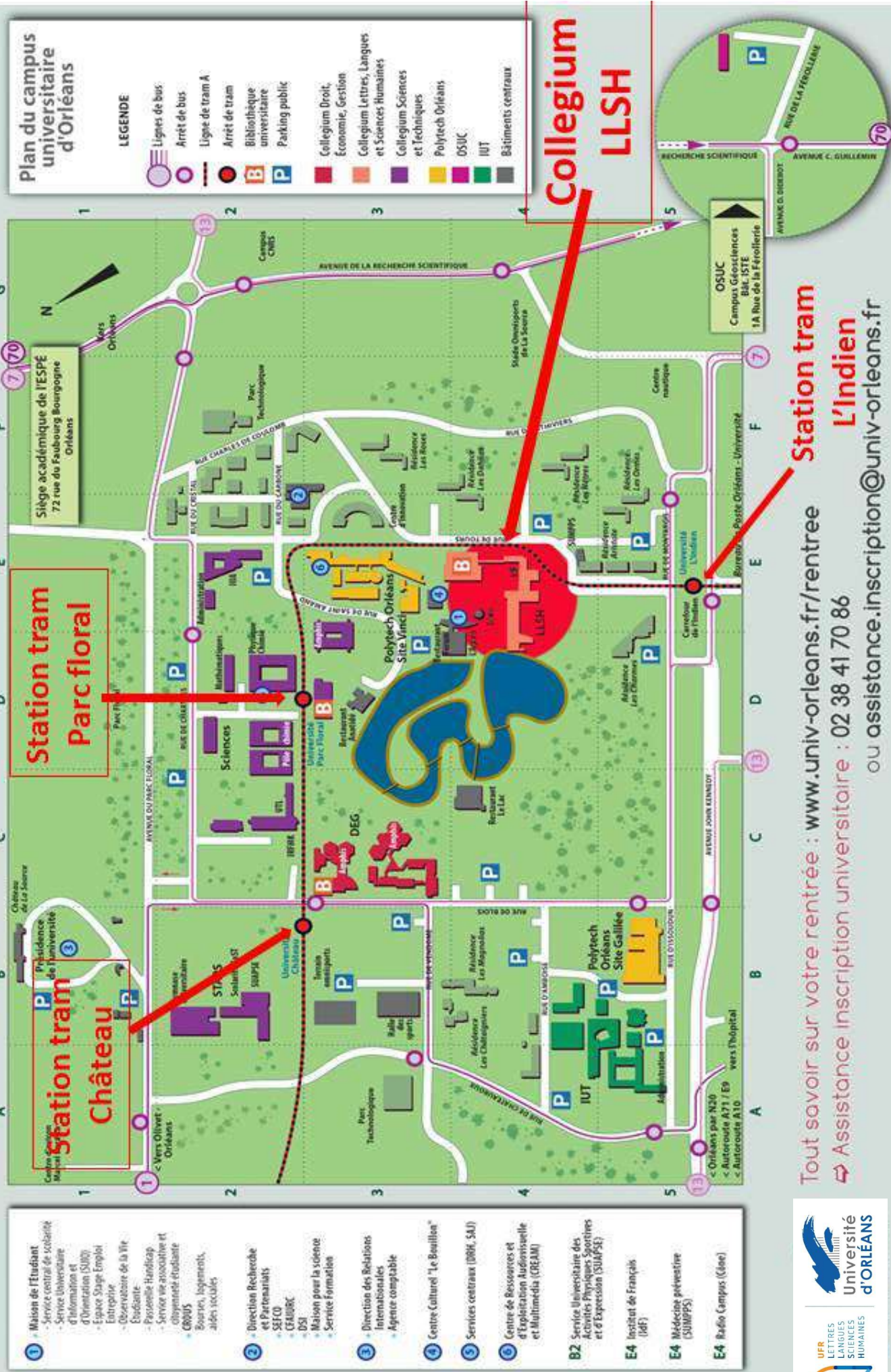


N 10 Orléans Centre - Chartres

A 10 Paris - Blois - Tours

A 71 Bourges - Vierzon - Châteaurox

à l'université d'Orléans



Glossaire

Glossaire

ABI	ABsence Injustifiée
ABJ	ABsence Justifiée
ADE	Logiciel de gestion des emplois du temps et des salles
AJ	AJourné
AJAC	AJourné, mais autorisé à continuer : statut d'un-e étudiant-e autorisé-e à s'inscrire dans l'année supérieure sans avoir validé tous les cours de l'année précédente
APOGEE	Application Pour l'Organisation et la Gestion des Enseignements et des Étudiants, le logiciel de scolarité
ATER	Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche
BIATSS	Personnel des Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, de Service et de Santé (personnel non-enseignant)
BU	Bibliothèque Universitaire
BRI	Bureau des Relations Internationales (au rez-de-jardin de l'UFR)
CA	Conseil d'Administration : détermine la politique de l'établissement
CAC	Conseil Académique : s'exprime sur les orientations des politiques de formation, de la recherche ou tout autre sujet touchant la vie universitaire
Carte Atout'Centre	Carte étudiante ou carte professionnelle pour les personnels titulaires, donne accès au parking du personnel, permet d'emprunter des livres à la BU et de payer certains services
CC	Carte étudiante ou carte professionnelle pour les personnels titulaires, donne accès au parking du personnel, permet d'emprunter des livres à la BU et de payer certains services
CEDETE	Centre d'Etudes pour le Développement des Territoires et l'Environnement (laboratoire de recherche)
CELENE	Cours en ligne et enseignement numérique pour les étudiants des Universités d'Orléans et de Tours : portail des cours en ligne, sur l'ENT (logiciel Moodle)
CFVU	Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (fait partie du CAC)
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CLES	Certificat de Langues pour l'Enseignement Supérieur
CM	Cours Magistral
CNU	Conseil National des Universités, instance nationale avec 55 sections disciplinaires
CPE	Commission Paritaire d'Etablissement ; elle est consultée sur les décisions individuelles concernant les membres du personnel BIATSS
CR	Commission de la Recherche (fait partie du CAC)
CROUS	Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires : gestion des résidences et des restaurants universitaires, bourses, assistance sociale...
CSA	comité social d'administration
CTD	Cours magistral avec TD intégré
DEF	Défaillant
DEG	UFR Droit, Économie, Gestion
DPP	Dispositif Pédagogique Particulier : permet aux étudiant-e-s de consulter leurs copies entre deux sessions d'examens rapprochées
DRI	Direction des Relations Internationales (service central de l'université)
DU	Diplôme Universitaire (par opposition aux diplômes nationaux comme la licence)
EA	Équipe d'Accueil (un type de laboratoire de recherche)
EC	Elément Constitutif ; plusieurs EC forment une UE
ECTS	European Credits Transfer System : des crédits ECTS sont attribués à chaque UE. Un crédit correspond à 25-30 heures de travail. 1 semestre = 30 ECTS
EDT	Emploi Du Temps
ENT	Environnement Numérique de Travail : emplois du temps, messagerie, dossier administratif, cours en ligne ...

INSPE	Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (anciennement ESPE)
HCERES	Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur
HDR	Habilitation à Diriger des Recherches
IDF	Institut De Français (cours de français langue étrangère, au rez-de-jardin)
IP	Inscription Pédagogique : l'étudiant-e choisit des UE, éventuellement une mineure ou un parcours en début d'année
IRAMAT	Institut de Recherche sur les ArchéoMATériaux (laboratoire de recherche)
IUT	Institut Universitaire de Technologie, propose des formations technologiques courtes : 18 - 28 - 36 - 45
Izly	Système monétique du CROUS, permet de payer dans les restaurants universitaires et aux distributeurs de l'UFR en utilisant la carte Atout Centre (après rechargement du compte)
L1, L2, L3	1ère, 2ème, 3ème année de Licence
LANSAD	Langues pour spécialistes d'autres disciplines (par exemple, un cours d'espagnol pour des étudiant-e-s en histoire)
LEA	Langues Étrangères Appliquées
LLCER	Langues, Littératures et Civilisations Étrangères et Régionales
LLL	Laboratoire Ligérien de Linguistique (laboratoire de recherche)
LLSH	UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines
LMD	Le système Licence (3 ans) – Master (2 ans) – Doctorat (3 ans), en vigueur depuis 2005
LP	Licence Professionnelle
M1, M2	1ère, 2ème année de master
MCC	Modalités de Contrôle de Connaissances : type, longueur et fréquence des examens pour chaque UE
MCF	Maître de Conférences
MEEF	Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de Formation (intitulé de plusieurs masters)
NUMEN	NUMéro Education Nationale : numéro unique attribué à chaque personnel de l'Éducation Nationale
POLEN	POuvoirs, LETtres, Normes (laboratoire de recherche)
Polytech	Ecole d'ingénieurs de l'université d'Orléans
PPPE	Projet Personnel et Professionnel de l'Étudiant-e
PRAG	PRofesseur AGRégé de l'enseignement du second degré
PRCE	PRofesseur Certifié de l'Enseignement du second degré
PU	Professeur des Universités
SCDU - BU	Service Commun de Documentation Universitaire - Bibliothèque Universitaire
SDL	Sciences Du Langage
SPE	Service du Personnel Enseignant
ST	U.F.R. Sciences et Techniques
SUMPPS	Le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé, Centre mé-dico-social en face de l'UFR
REMELICE	Réceptions et MÉdiations de Littératures et de Cultures Étrangères et comparées (laboratoire de recherche)
RNE	Le Régime Normal d'Études : la présence aux cours est obligatoire
RSE	Le Régime Spécial d'Études : réservé aux étudiant-e-s salarié-e-s, élu-e-s sportifs de haut niveau etc. qui ne peuvent suivre la totalité des cours et font une demande spécifique pour passer en contrôle terminal (voir réglementation des études)
TICE	Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement
UEOI	Unité d'Enseignement d'ouverture interne
UEOT	Unité d'Enseignement d'ouverture transverse
UFR	Unité de Formation et de Recherche
UMR	Unité Mixte de Recherche (un type de laboratoire de recherche, CNRS / université)