

# MASTER

## RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2024-2025

Vu l'avis du conseil de faculté du //2024

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du // 2024

CHAMP :

☐ Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

DIPLOME :

☒ Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien  
Master

NIVEAU(X) :

☒ 1<sup>ère</sup> année ☒ 2<sup>ème</sup> année

*Géographie, aménagement, environnement et développement*

*Histoire*

*Information communication Parcours Communication, Cultures et Médias*

*Anthropologie.*

MENTION :

*Lettres*

*Sciences du langage*

*LLCER parcours monde anglophone*

*LLCER parcours monde hispanique*

PARCOURS-TYPE :

☐ (appellation du parcours-type 1)

RÉGIME :

☒ formation initiale ; ☐ formation continue

MODALITÉS :

☒ présentiel ; ☐ distanciel ; ☐ hybride ; ☐ alternance

RESPONSABLE(S)  
PEDAGOGIQUE(S) :

Prénom + NOM

prenom.nom@univ-reunion.fr

GESTIONNAIRE(S)  
PEDAGOGIQUE(S) :

Prénom + NOM

prenom.nom@univ-reunion.fr

# Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

## 1. Dispositions générales

### 1.1 Les conditions d'admission

<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b> [dispositions fixées dans le règlement général des études - RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<b>Modalités particulières à préciser le cas échéant</b>  <i>(Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée pour les filières sélectives LP/M1. L'ensemble des éléments pris en compte doivent apparaître. Ex : notes prises en compte, formations conseillées, critères qualitatifs, formations spécifiques à suivre pour entrer dans cette formation (ex certification) ...)</i>	<p>Les masters sont ouverts aux candidats :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Titulaires d'une licence</li><li>• Qui peuvent bénéficier de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur. Dans ce dernier cas le dossier d'admission vaut demande de validation des acquis.</li></ul> <p>Pour l'admission en première année du diplôme national de master, des capacités d'accueil sont fixées pour chacune des mentions et arrêtées chaque année par le CA de l'université. L'examen des candidatures s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le parcours antérieur du candidat et notamment les formations conseillées</li><li>• Les aptitudes du candidat à poursuivre la formation demandée</li><li>• La motivation du candidat au regard de son projet personnel et professionnel</li><li>• Le cas échéant l'admission peut être soumise à un entretien préalable</li></ul> <p>Conformément à la réglementation (art. L612-6-1 du code de l'éducation), l'admission en deuxième année de master est de droit, sous réserve d'avoir validé les 60 premiers crédits européens correspondant aux deux semestres de la première année du même master</p>

### 1.2 L'inscription pédagogique

<b>INSCRIPTION PEDAGOGIQUE</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<b>Modalités complémentaires à préciser (Quand? Où? Au près de qui? Etc.)</b>	<p>L'inscription pédagogique (IP) aux différents enseignements suivis (unités d'enseignement obligatoires, optionnelles ou libres) est effectuée, pour les deux semestres, au plus tard avant <b>le vendredi 13 septembre 2024</b>. <b>Les inscriptions pédagogiques se feront en présentiel selon le calendrier disponible sur le site de l'UFR LSH.</b></p> <p>Pour les UE à choix, les étudiants sont invités en amont de l'IP, à consulter les descriptifs de ces UE sur le <a href="#">site de l'UFR LSH</a>. Ce choix sera définitif et aucune modification ne pourra être apportée une fois l'IP finalisée.</p> <p>En cas d'inscription tardive au-delà du <b>13 septembre 2024</b>, les étudiants doivent se rapprocher de la gestionnaire pédagogique</p>

## 2. Organisation des enseignements

### 2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	4
---------------------	---

### 2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en annexe 2

#### Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC (si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)

La liste des enseignements théoriques, pratiques ou méthodologiques et les périodes d'immersion professionnelle (y compris les stages) pour chaque formation ou pour chacun des parcours est disponible sur le [site de l'UFR](#).

Dans le cadre des enseignements, des sorties pédagogiques peuvent être programmées. Dans ce cas, les étudiants sont responsables de leurs déplacements, l'Université n'assurant que la prestation d'enseignement. (Il appartient à chaque étudiant d'être assuré en responsabilité civile)

#### **Modalité spécifique aux Masters**

➤ L'évaluation du travail de recherche correspondant au rapport intermédiaire est obligatoire à la fin de la première année de Master. Elle se déroule selon le calendrier voté, et les modalités propres à chaque filière. Elle se traduit par une note attribuée à l'étudiant. Cette note est obligatoire pour valider l'année.

➤ La soutenance du mémoire est obligatoire à la fin de la deuxième année de Master. Elle se déroule selon le calendrier voté, et les modalités propres à chaque filière. Elle se traduit par une note attribuée à l'étudiant à l'issue de la soutenance, et transmise au gestionnaire de la filière. Cette note est obligatoire pour valider l'année.

- Modalités d'encadrement des mémoires et d'organisation des soutenances

- **Master Géographie, aménagement, environnement et développement**

- Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes
- Peut être membre du jury tout EC (y compris ATER à condition qu'il soit docteur) et PRAG/docteur de l'UR en plus de la directrice ou du directeur du mémoire.
- L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
- Direction de mémoire : peut diriger un mémoire de master tout EC (MCF ou PU) et PRAG/docteur titulaire de l'UR ou, exceptionnellement, après avis du directeur de master, titulaire d'une autre université, spécialiste du sujet au cas où il n'y aurait pas de spécialiste à l'UR. Mais le mémoire est nécessairement inscrit à l'UR.

- **Master Histoire**

- Le jury de soutenance du Master compte au moins deux membres EC.
- Peut être membre du jury : EC et PRAG/docteur de l'UR, ATER (docteur /qualifié CNU) ou tout EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université, en plus du directeur / de la directrice / du mémoire.

- L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
  - 
  - Direction de mémoire Master : EC (MCF ou PU) et PRAG/docteur de l'UR, ATER (docteur / qualifié CNU) de l'UR
  - Un EC d'une autre Université peut diriger un mémoire avec accord responsable du Master).
  - Le mémoire est toujours inscrit à l'UR.
- **Master Information communication Parcours Communication, Cultures et Médias**
    - Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes.
    - Peut être membre du jury tout EC, y compris ATER docteur ou en fin de thèse. Ce dernier peut aussi être co-encadrant des mémoires, en plus de la directrice ou du directeur du mémoire.
    - L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
    - Direction de mémoire : peut diriger un mémoire de master tout EC (MCF ou PU) et ATER docteur. Exceptionnellement, après avis de l'équipe pédagogique du master, un EC titulaire d'une autre université, spécialiste du sujet peut diriger au cas où il n'y aurait pas de spécialiste à l'UR. Mais le mémoire est nécessairement inscrit à l'UR.
- **Master Anthropologie.**
    - Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes.
    - Peut être membre du jury tout EC, y compris ATER si docteur(e), en plus de la directrice ou du directeur du mémoire.
    - L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
    - Direction de mémoire : peut diriger un mémoire de master tout EC (MCF ou PU) ou ATER si docteur(e) ou contractuel(le) (non CEV) docteur(e) et spécialiste des problématiques des mémoires co-encadrés (en CDD de 384 heures ou à mi-temps assurant alors 192 h) ; exceptionnellement, après avis de l'équipe pédagogique du master, un EC titulaire d'une autre université, spécialiste du sujet au cas où il n'y aurait pas de spécialiste à l'UR. Mais le mémoire est nécessairement inscrit à l'UR.
- **Master Lettres et Master Sciences du langage**
    - Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes enseignants-chercheurs;
    - Peut être membre du jury tout EC de l'UR (y compris ATER à condition qu'il soit docteur, qualifié), ou tout EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université, en plus de la directrice ou du directeur du mémoire.
    - L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
    - Direction de mémoire : peut diriger un mémoire de master tout EC (MCF ou PU) titulaire de l'UR ou, exceptionnellement, en co-direction avec un ATER docteur, qualifié de l'UR ou un EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université (après procédure d'autorisation). Mais le mémoire est nécessairement inscrit à l'UR.
- **Master LLCER parcours monde anglophone**
    - Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes enseignants-chercheurs ;

- Peut être membre du jury tout EC (y compris ATER à condition qu'il soit docteur et qualifié aux fonctions de MCF) de l'UR, ou tout EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université, en plus de la directrice ou du directeur du mémoire.
- L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
- Direction de mémoire : peut diriger un mémoire de master tout EC (MCF ou PU) titulaire de l'UR ou, exceptionnellement, en co-direction un EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université (après procédure d'autorisation). Mais le mémoire est nécessairement inscrit à l'UR.

○ **Master LLCER parcours monde hispanique**

- Le jury de soutenance est composé d'au moins deux personnes ;
- Peut être membre du jury tout EC (y compris ATER ou PRAG-PRCE à condition qu'il soit docteur) de l'UR, ou tout EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université, en plus de la directrice ou du directeur du mémoire.
- L'étudiant.e doit au préalable avoir obtenu l'autorisation de soutenir de la part de son/sa directeur.trice de mémoire selon le calendrier fixé par l'enseignant.e. Une fois l'accord obtenue, le/la directeur.trice de mémoire convoque le jury de soutenance et informe l'étudiant.e et l'administration dans un délai minimum de 7 jours.
- Direction de mémoire : peut diriger un mémoire de master tout EC (MCF ou PU) titulaire de l'UR ou, exceptionnellement, en co-direction un ATER docteur de l'UR ou un EC (MCF ou PU) titulaire d'une autre université (après procédure d'autorisation). Mais le mémoire est nécessairement inscrit à l'UR.

➤ Le stage est validé selon les MCC spécifiques à la mention ; le plus souvent dans l'UE travail de recherche, ou de terrain.

## 2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE	
En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.	
Aux CM	Obligatoire
Aux TD	Obligatoire
Aux TP	Obligatoire
Dispense d'assiduité (A préciser)	<p>Uniquement pour l'étudiant.e qui opte pour le régime dérogatoire. L'étudiant.e qui choisit de faire une demande <b>de régime dérogatoire</b> sera dispensé d'assiduité aux cours selon les modalités fixées par le règlement général des études, <b>mais devra participer aux contrôles prévus pendant le semestre</b>. En cas d'empêchement, il devra se présenter aux examens terminaux de session 2. S'il/si elle décide de suivre le régime normal d'études en se conformant strictement aux modalités du contrôle continu, l'étudiant.e doit satisfaire à tous les contrôles continus dans tous les enseignements.</p> <p>La demande est sollicitée via un formulaire disponible auprès de la ou le gestionnaire de formation.</p> <p>Un justificatif devra être fourni. Le dossier complet doit être remis au Bureau de Gestion des Etudiants de l'UFR Lettres et Sciences Humaines <b>au plus tard le 13 septembre 2024 pour le semestre 1 et le vendredi 14 février 2025 pour le semestre 2</b>.</p> <p><b>NB 1 : Toute demande incomplète ou hors délai ne pourra donner lieu à la mise en place des aménagements demandés.</b></p> <p><b>NB 2 : Même si l'aménagement sollicité est de droit, l'étudiant.e doit constituer un dossier dans le respect du calendrier fixé par l'UFR.</b></p> <p>Une fois la demande effectuée, elle sera analysée par le responsable du master qui si nécessaire engagera un dialogue avec l'étudiant et émettra un avis pédagogique</p>

## 3. Règles d'acquisition des enseignements

### 3.1 Validation

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION	
Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
UE	L'UE est validée dès lors qu'un étudiant y obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

Bloc de connaissances et de compétences	La moyenne générale des enseignements constitutifs d'un bloc de connaissances et de compétences emporte la validation du <b>bloc</b> . Le calcul de l'attribution du bloc se fait donc automatiquement à partir de la moyenne des UE concernées (cf. tableau des MCCC en annexe).
Semestre	Le semestre est validé si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.
Année	<p>Pour le Master 1, l'année est validée si la moyenne des semestres le composant est égale ou supérieure à 10/20 <u>et</u> que le travail de recherche a pu être évalué (note obligatoire)</p> <p>Pour le Master 2, l'année est validée si la moyenne des semestres le composant est égale ou supérieure à 10/20 <u>et</u> que le mémoire de recherche a été soutenu devant un jury.</p>
Diplôme	Le diplôme est validé si la moyenne des 4 semestres est égale ou supérieure à 10/20 <u>et</u> que les 4 semestres sont acquis

## 3.2 Compensation

<b>COMPENSATION</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	<p>Les U.E. qui ont une note globale supérieure ou égale à 10/20 sont définitivement acquises. Il est impossible à son titulaire de renoncer à ces U.E.</p> <p>Chaque semestre de formation est validé sur la base de la moyenne générale (supérieure ou égale à 10/20) des U.E. qui la composent. La compensation semestrielle est de droit et s'applique à l'ensemble des parcours des différents domaines de formation. La compensation annuelle entre les deux semestres s'applique entre les semestres pairs et impairs d'une même année à l'issue de chaque session d'examen. Par ailleurs, elle est effectuée sous condition d'acquisition d'UE pré-requis lorsqu'elles existent (cf. modalités spécifiques). La renonciation au système de compensation est impossible.</p>

## 3.3 Capitalisation

<b>CAPITALISATION/CONSERVATION</b>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>Pour les étudiant.e.s qui redoublent à l'UFR Lettres et Sciences Humaines de l'Université de La Réunion, les notes et les crédits correspondant aux U.E. définitivement acquises sont automatiquement reportés. Toutefois, une U.E. obtenue par compensation ne sera pas acquise pour un autre cursus.</p> <p>En cas de changement de parcours au sein d'un domaine de formation, les crédits européens acquis sont transférables dans un autre parcours sur décision de l'équipe pédagogique d'accueil.</p> <p>En cas de changement de domaine de formation, les crédits européens acquis sont transférables dans un nouveau parcours sur décision de l'équipe de formation et de l'équipe pédagogique d'accueil.</p>

## 4. Examens

### 4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

#### POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS

A préciser	<p>a) <b>Session 1 :</b></p> <p>Les contrôles continus ont lieu pendant ou hors des heures d'enseignement. L'enseignant informe les étudiants des modalités (dates et horaires) prévues pour ces contrôles.</p> <p>Les dates des contrôles continus des CM sont indiquées une semaine avant la date prévue dudit contrôle par le secrétariat pédagogique. L'affichage (EDT en ligne + panneau d'affichage) vaut convocation. Aucune convocation individuelle n'est adressée.</p> <p>L'affichage des dates d'évaluation des Travaux Dirigés n'est pas obligatoire.</p> <p><b><u>Les étudiant.e.s doivent impérativement consulter l'emploi du temps (en ligne ou au niveau des panneaux d'affichage) de leur filière de façon régulière.</u></b></p> <p>Les examens semestriels des étudiants en régime dérogatoire (L et M) : Les étudiant.e.s en régime dérogatoire se présentent à la dernière épreuve de l'UE par semestre. Un affichage des dates/heures/lieux des épreuves sera effectué dans les panneaux d'affichage des filières, 15 jours avant l'épreuve. Cet affichage TIENT LIEU DE CONVOCATION POUR LES ETUDIANT.E.S EN REGIME DEROGATOIRE. Aucune convocation individuelle n'est adressée. En plus de l'affichage prévu, un tableau récapitulatif des dates/heures/lieux des examens sera consultable sur le <a href="#">site de l'UFR</a>.</p> <p>b) <b>Session 2 (rattrapage) :</b></p> <p>Elle concerne tous les étudiant.e.s en régime normal et en régime dérogatoire. Le calendrier des épreuves de cette 2ème session est publié 15 jours avant le début de la session (Cf. calendrier universitaire). Il tient lieu de convocation.</p> <p>Nul ne pourra se prévaloir de la non-connaissance du calendrier.</p> <p>Elle se déroule selon le calendrier universitaire (UFR LSH) validé par les instances de l'université.</p> <p>L'étudiant peut se présenter à la session 2 sans aucune formalité d'inscription complémentaire.</p>
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

#### 4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS

L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes:

*(en complément du tableau des MCCC en annexe, préciser l'organisation et les formes variées des évaluations prévues dans la formation ainsi que les modalités relatives à la session de rattrapage)*

Évaluation terminale :	<input type="checkbox"/> OUI ; <input checked="" type="checkbox"/> NON A préciser
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------



Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Les modalités de contrôle de connaissance de chaque formation sont disponibles sur le <a href="#">site de l'UFR</a> et/ou au niveau des panneaux d'affichage de la filière concernée. l'épreuve peut se dérouler sur table ou à distance (devoir maison, en ligne, ...).										
	a) <b>Session 1 :</b> Le contrôle des connaissances se déroule sous la forme de <b>contrôles continus</b> au cours des deux semestres de toutes les filières. Les délibérations sont semestrielles et se déroulent selon le calendrier universitaire (UFR LSH) validé par les instances de l'université.										
	<b>Le contrôle continu doit être diversifié et comporter plusieurs types d'exercices : exposés, travaux individuels, travaux en temps limité, écrits ou oraux.</b>										
	Le contrôle continu peut comporter une seule évaluation par UE ou par enseignement en fonction du volume de travail de recherche exigé à ce niveau. Le nombre d'évaluations par enseignement ou unités d'enseignements sera fixé par les modalités spécifiques de chaque mention de Master. <b>Les examens semestriels des étudiants en régime dérogatoire (L et M) :</b> Les étudiant.e.s en régime dérogatoire se présentent à la dernière épreuve de l'UE par semestre. L'évaluation du stage obligatoire se fait comme pour les étudiant.e.s en régime normal.										
	<b>b) Session 2 (rattrapage) :</b> Pour les U.E. non acquises en 1 <sup>ère</sup> session, l'étudiant.e conserve pour la 2 <sup>ème</sup> session le bénéfice des notes des U.E. égales ou supérieures à 10/20. Les épreuves de l'examen final de session 2 ( <b>contrôle terminal</b> ) sont identiques pour tous les étudiant.e.s en régime normal ou en régime dérogatoire. Les notes de contrôle continu ne <u>sont alors pas conservées</u> (seules seront prises en compte les notes obtenues lors de la 2 <sup>ème</sup> session). La 2 <sup>ème</sup> session porte sur l'ensemble des enseignements dispensés sur les deux semestres. Une deuxième session est offerte également pour l'évaluation du stage, selon les modalités										
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">EXAMENS DE SESSION 1</th> </tr> <tr> <td>Etudiants inscrits en régime normal</td> <td>- Contrôles continus</td> </tr> <tr> <td>Etudiants inscrits en régime dérogatoire</td> <td>- Un contrôle par UE (cf. modalités spécifiques à chaque filière)</td> </tr> <tr> <th colspan="2">EXAMENS DE SESSION 2</th> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Contrôle terminal pour tous les étudiants quel que soit le régime d'inscription</b></td> </tr> </table> spécifiques de la filière.	EXAMENS DE SESSION 1		Etudiants inscrits en régime normal	- Contrôles continus	Etudiants inscrits en régime dérogatoire	- Un contrôle par UE (cf. modalités spécifiques à chaque filière)	EXAMENS DE SESSION 2		<b>Contrôle terminal pour tous les étudiants quel que soit le régime d'inscription</b>	
EXAMENS DE SESSION 1											
Etudiants inscrits en régime normal	- Contrôles continus										
Etudiants inscrits en régime dérogatoire	- Un contrôle par UE (cf. modalités spécifiques à chaque filière)										
EXAMENS DE SESSION 2											
<b>Contrôle terminal pour tous les étudiants quel que soit le régime d'inscription</b>											
Évaluation continue intégrale	<input type="checkbox"/> OUI ; <input checked="" type="checkbox"/> NON A préciser :										

<b>4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS</b> <b>Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT)</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<b>Absence aux évaluations continues</b> <i>(modalités à préciser)</i>	L'absence à une ou plusieurs épreuves est sanctionnée par la mention « ABI », assortie d'une note zéro non éliminatoire ; si l'étudiant est absent à toutes les épreuves, la mention « ABI » remplacera la mention « ajourné » dans le résultat final. <b>L'absence à l'une des évaluations du contrôle est sanctionnée par la note zéro non éliminatoire.</b>

	<p><i>L' étudiant titulaire d'une bourse doit se présenter aux examens correspondant à ses études. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné son droit à la bourse, il est tenu au reversement des sommes indûment perçues.</i></p> <p>Toute absence à un examen, devra être justifiée dans les 5 jours ouvrables. Dans le cas où la situation justifierait l'impossibilité de produire son certificat dans ce délai, l'étudiant.e pourra le transmettre dès son retour dans l'établissement et dans la limite de la date de fin de cours (S1 : 30 novembre 2024 ; S2 : 26 avril 2025) de chaque semestre pour prise en compte par le jury lors des délibérations.</p> <p><b>Cas particuliers :</b> En cas d'impossibilité d'assister à une évaluation commune suite à un cas de force majeure dûment constaté, une épreuve de rattrapage peut être organisée à la demande de l'étudiant.e. Cette demande devra être formulée au plus tard 48h après l'examen (via le formulaire disponible sur le <a href="#">site de l'UFR</a>). La nouvelle épreuve ne pourra être organisée au-delà des délibérations du semestre concerné.</p> <p>Sont considérés comme cas de force majeure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'hospitalisation</li> <li>• Le décès d'un proche (père, mère, frère, sœur, conjoint ou enfant de l'étudiant)</li> <li>• La convocation à un concours</li> </ul> <p>Pour tout autre cas, la demande sera analysée par la Vice-doyenne « formation – vie pédagogique niveau L » ou le Vice doyen « Recherche – formation niveau M »</p>
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage (modalités à préciser)	<p>L'absence à une ou plusieurs épreuves est sanctionnée par la mention « ABI », assortie d'une note zéro non éliminatoire ; si l'étudiant est absent à toutes les épreuves, la mention « ABI » remplacera la mention « ajourné » dans le résultat final.</p>

## 5. Résultats

### 5.1 Les jurys

LES JURYS (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
Modalités sur la délibération à préciser	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury. La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire.</p> <p>Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions.</p>

### 5.2 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)
--------------------------------------------------------------------------------------

<b>Modalités à préciser</b>	Les résultats aux examens sont portés à la connaissance de l'étudiant.e via le lien suivant : <a href="http://mondossierweb.univ-reunion.fr">http://mondossierweb.univ-reunion.fr</a> à l'issue des délibérations d'un jury souverain et selon les modalités fixées dans le règlement général des études [lien]. Les étudiant.e.s disposent aux deux sessions selon le calendrier fixé d'un délai pour : signaler d'éventuelles erreurs matérielles constatées. La réclamation écrite (formulaire disponible sur le <a href="#">site de l'UFR</a> est alors à adresser au/à la Président.e de Jury concerné (à remettre au Bureau de Gestion des Etudiant.e.s).
-----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.3 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
<b>Modalités du redoublement à préciser</b>	<p>En M1, le redoublement n'est pas de droit. C'est le jury d'examen de fin d'année qui décidera d'autoriser, ou pas, les étudiants ajournés et défaillants, à redoubler.</p> <p>En M2, le redoublement n'est pas de droit. C'est le jury d'examen de fin d'année qui décidera d'autoriser, ou pas, les étudiants ajournés et défaillants, à redoubler</p>

## 6. Dispositions diverses

### 6.1 Mesures transitoires

(le cas échéant) <b>A utiliser en cas de changement de maquette</b>
------------------------------------------------------------------------

Dans le cadre de la mise en place de la nouvelle offre de formation, des mesures transitoires s'appliquent afin de permettre la continuité de la formation.

### **1. Tout semestre acquis est conservé (30 ECTS)**

Un semestre validé dans un cursus de la formation 2015-2020 entraîne la validation automatique du même semestre dans le cursus de la formation 2020-2024, indépendamment des nouvelles UE, des intitulés et contenus pédagogiques.

### **2. Tout crédit ECTS est conservé, même quand le semestre n'est pas validé**

Une équivalence est accordée entre les UE acquises et les UE de la nouvelle maquette, elle sera accordée au cas par cas par le responsable pédagogique de la filière après consultation des vœux des étudiants pour la Licence et le Master.

La meilleure correspondance pédagogique en ECTS est établie, l'étudiant.e pouvant bénéficier d'un nombre de crédits légèrement supérieur.

**2.1. Dans le cas d'un semestre non validé, si des crédits ECTS ont été acquis par validation d'une UE, ces ECTS restent acquis.**

**2.2. Dans le cas d'un semestre non validé dont une ou des UE ont été déplacées d'un semestre à un autre.**

Si l'UE a été validée, ni la note, ni les ECTS ne peuvent être reportés. L'étudiant se verra valider une autre UE en fonction de son profil pédagogique, et au cas par cas.