

AUTRES DIPLÔMES (DUT, DU etc.)

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2024-2025

Soumis à la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du
02/04/2024

CHAMP:

Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

DIPLOME:

Diplôme Universitaire

NIVEAU(X):

1^{ère} année 2^{ème} année 3^{ème} année Inter-cycle

INTITULÉ:

DU Ingénierie de projets européens dans les Outre-mer (DU IPEDOM)

RÉGIME:

formation initiale ; formation continue

MODALITÉS:

présentiel ; distanciel ; hybride ; alternance

RESPONSABLE(S)

PEDAGOGIQUE(S):

Responsable pédagogique Dr PONGÉRARD-PAYET Hélène
helene.pongerard@univ-reunion.fr

Responsable scientifique Dr PONGÉRARD-PAYET Hélène

Coordonnateur pédagogique : BARET Jocelyne
marie.baret@univ-reunion.fr

GESTIONNAIRE(S)

PEDAGOGIQUE(S):

ftlv-formation2@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 des connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études - RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<p>Modalités particulières à préciser le cas échéant <i>(Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée. 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>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Niveau de diplôme requis : - Diplôme BAC + 3 ou équivalent</p> <p>- <input type="checkbox"/> Diplôme ou titre admis en équivalence requis : (à préciser)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> VAPP (Validation des acquis professionnels et personnels) Après examen de la commission de recrutement</p> <p><input type="checkbox"/> Expériences de formation et/ou professionnelles attendues :</p> <p>Conditions d'accès : sélection à partir de la plate-forme E Candidat,</p> <ul style="list-style-type: none">- Accès à Bac+3 minimum- CV et lettre de motivation- Copie de tous les diplômes- Relevé(s) de notes au(x) diplôme(s), du baccalauréat jusqu'à la dernière formation suivie ou en cours- Attestation d'emploi pour les salariés

1.2 L'inscription

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PÉDAGOGIQUE

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

Modalités complémentaires à préciser (*Quand? Où? Auprès de qui? Comment? Etc.*)

Lieu(x) de l'inscription à préciser :

E-candidat IA WEB

Dates d'inscription à préciser : A partir du 27 novembre 2023

La formation n'est pas proposée sous le régime de l'auditeur libre.

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET PROFESSIONNELS DE LA FORMATION

Former au montage et à la gestion de fonds et de projets européens, afin de fournir des ressources humaines aux porteurs de projets, aux services instructeurs et aux cabinets de consultants œuvrant dans la mise en œuvre de projets bénéficiant du soutien de l'Union européenne ;

Apporter à toute personne intéressée par l'ingénierie de projets européens (élu, agent de la fonction publique, salarié, responsable associatif, étudiant...), à des professionnels des secteurs public et privé en charge de la gestion de tels projets ; ainsi qu'à des porteurs de projets souhaitant mobiliser des financements européens, des connaissances réglementaires et des outils professionnalisants :

- Cadres fondamentaux de l'Union européenne et des Outre-Mer
- Politiques et financements de l'Union européenne
- Montage et gestion de projets
- Techniques d'achat public
- Euroconférences métiers
- Animation de réseaux

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre d'UE	<p>7 Unités d'enseignement (UE) :</p> <ul style="list-style-type: none">• UE 1 - Cadres fondamentaux de l'Union européenne et des Outre-mer• UE 2 - Politiques et financements de l'Union européenne• UE 3 - Montage et gestion de projets cofinancés par des fonds européens• UE 4 - Montage et gestion de programmes sectoriels• UE 5 - Gestion comptable et financière• UE 6 - Techniques d'achat public• UE 7 - Outils professionnalisants <p>- Stage minimum de 1 mois à temps plein (ou toute autre combinaison équivalente) au sein notamment d'une autorité ou structure de gestion ou projet tutoré (dossier thématique ou montage en groupe d'un dossier de projet européen)</p>
Volume horaire étudiant de la formation <u>par année</u>	158H d'enseignements théoriques et pratiques

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)

- **Les UE 1 à UE 6** font l'objet d'un contrôle continu (session 1) selon des modalités spécifiques qui seront communiquées par l'équipe pédagogique en début de la formation : chaque contrôle continu sera conçu sous la responsabilité de l'intervenant en charge de l'enseignement concerné et du responsable pédagogique de la formation.
UE1 à UE6 : une note attendue pour chaque UE qui sera la moyenne de chaque contrôle continu : coefficient 1 pour chaque épreuve.
- **L'UE 7** : rédaction d'un rapport de stage ou d'un dossier thématique ou d'un dossier de projet européen avec soutenance orale.
Une note attendue pour l'UE 7 qui sera la moyenne des notes de contrôle continu, dont d'assiduité aux euroconférences, et de stage.

Session 2 (rattrapage) :

La session de rattrapage concerne uniquement l'évaluation des UE1 à UE6 si la note obtenue à chaque UE est <10/20 : oral dont la durée sera définie en concertation avec l'équipe pédagogique.

La note obtenue à l'UE 7 est définitivement acquise.

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

Aux CM	<input checked="" type="checkbox"/> obligatoire ; <input type="checkbox"/> facultative
Aux TD	<input type="checkbox"/> obligatoire ; <input type="checkbox"/> facultative <input type="checkbox"/> non concerné
Aux TP	<input type="checkbox"/> obligatoire ; <input type="checkbox"/> facultative <input type="checkbox"/> non concerné
Dispense d'assiduité (A préciser)	Non concerné - régime de la formation continue

Le respect de l'assiduité fait partie intégrante de l'organisation pédagogique. Des fiches de présence sont remplies et signées par les enseignants à chaque séquence pédagogique.

- GESTION DES ABSENCES

Les absences sont comptabilisées en heures.

Des relevés d'assiduités sont établis périodiquement et communiqués au stagiaire et au financeur de la formation.

Seules les absences autorisées avec justificatifs – absences justifiées (ABJ) n'entraînent pas de sanctions sauf en cas de prolongation anormale :

- maternité, maladie, incapacité résultant d'un accident (**arrêt de travail ou certificat médical original**)
- obligations civiles et militaires (**convocation**)
- examen du permis de conduire (**convocation**)
- mariage du stagiaire (**extrait d'acte de mariage**)
- naissance d'un enfant (**extrait d'acte de naissance**)
- décès d'un parent, enfant, conjoint (**actes**)
- enfant malade (**certificat médical original**)
- appel préparation à la défense (**convocation**)
- entretien d'embauche (**convocation**)
- fermeture de l'établissement par décision administrative

Tout autre cas sera laissé à l'appréciation du responsable pédagogique :

si le motif et le justificatif sont jugés irrecevables par le responsable pédagogique, l'absence sera considérée comme injustifiée (ABI).

Le justificatif doit être déposé impérativement sous 48 heures ouvrés au secrétariat pédagogique.

Il peut être procédé à des vérifications de la validité des justificatifs auprès des organismes émetteurs. L'usage de faux documents sera pris en compte par le jury de diplôme et pourra faire l'objet d'une sanction auprès de la section disciplinaire à l'égard des usagers de l'Université de La Réunion.

- Toute absence prévue doit être signalée à l'avance à l'administration avec justificatif. Il est par conséquent nécessaire de prévenir le responsable pédagogique ainsi que les enseignants concernés.
- Toute absence imprévue doit être signalée le plus rapidement possible au secrétariat du département par téléphone ou par courriel.
- En cas d'absence supérieure à 10 jours de manière injustifiée, le stagiaire sera contacté par courriel puis par **lettre recommandée avec accusé de réception** dans laquelle le responsable pédagogique lui rappellera l'obligation d'assiduité. Si aucun justificatif n'est fourni, l'absence sera considérée comme injustifiée (ABI). Sans retour de sa part, par retour de courrier avec justificatifs, il pourra faire l'objet d'une convocation devant l'équipe pédagogique.

Modalités et justificatifs d'absence
(A préciser)

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 Validation

(UE, semestres le cas échéant, année...)

VALIDATION	
Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Eléments constitutifs ou matières le cas échéant	
UE	
Semestre	NC
Année	NC
Diplôme	Obtention d'une moyenne au diplôme égale ou supérieure à 10/20 : moyenne des notes obtenues pour les UE1 à UE 7.

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	Compensation des notes de chaque épreuve de contrôle continu.

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	CONSERVATION DES NOTES OBTENUES.

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 <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
A préciser	<p>Calendrier communiqué en début de formation par l'équipe pédagogique et la DFTLV En cas de modification, tout changement sera porté à la connaissance des stagiaires au moins 15 jours avant.</p> <p>Les stagiaires sont convoqué(e)s par mail avant chaque session de formation (en présentiel ou distanciel) ainsi qu'aux épreuves (contrôle terminal écrit et soutenance), par la DFTLV, 3 à 2 semaines avant la date de début.</p>

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

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 : Un contrôle terminal (écrit)
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<input type="checkbox"/> OUI ; <input checked="" type="checkbox"/> NON A préciser : QCM / Etude de cas
Évaluation continue intégrale	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser : UE1 à UE6 : contrôle continu dans chaque UE avec une note attendue Possibilité de rattrapage U7 : contrôle continu – pas de rattrapage

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS

Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT)

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

Absence aux évaluations continues <i>(modalités à préciser)</i>	Si l'absence est injustifiée, une note de 0/20 sera attribuée à l'épreuve.
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage <i>(modalités à préciser)</i>	Si l'absence est injustifiée, une note de 0/20 sera attribuée à l'épreuve.

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités sur la délibération à préciser	Présidé par Mme Hélène PONGÉRARD-PAYET, MCF-HDR en Droit public La liste du jury de sélection et du diplôme sera présentée pour validation à la CFVU

5.2 Modalités d'obtention du diplôme

MODALITES D'OBTENTION DU DIPLOME <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités à préciser	Des mentions sont décernées aux étudiants qui obtiennent l'une des moyennes générales annuelles suivantes : - moyenne supérieure ou égale à 10/20 et inférieure à 12/20 : mention passable ; - moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20 : mention assez bien ; - moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20 : mention bien ; - moyenne supérieure ou égale à 16/20 : mention très bien.

5.3 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités à préciser	Affichage d'un PV anonymé dans les locaux de la DFTLV. Consultation par le stagiaire de son dossier en ligne (relevé de notes), à partir de son espace numérique de travail sur la plate-forme universitaire

5.4 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
Modalités du redoublement à préciser	Redoublement autorisé sur décision favorable du jury. Les notes aux UE supérieures ou égales à 10/20 sont conservées.

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant) A utiliser en cas de changement de maquette