

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 27/06/24

CHAMP :

X Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

DIPLÔME :

Diplôme Universitaire

NIVEAU(X) :

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

INTITULÉ :

DU Processus d'érosion des plages et stratégies de gestion du trait de côte

RÉGIME :

formation initiale ; formation continue

MODALITÉS :

présentiel ; distanciel ; x hybride ; alternance

RESPONSABLE(S)

PEDAGOGIQUE(S)

Pr. PENNOBER Gwenaëlle

:

GESTIONNAIRE(S)

PEDAGOGIQUE(S)

Marion VASSINOT - DFTLV

fc-diplomesuniversitaires@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>	
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>	<input type="checkbox"/> Niveau de diplôme requis : NC - Diplôme BAC + 3 ou équivalent - <input type="checkbox"/> Diplôme ou titre admis en équivalence requis : <input type="checkbox"/> VAPP (Validation des acquis professionnels et personnels) <input checked="" type="checkbox"/> Expériences de formation et/ou professionnelles attendues : Ingénieurs et techniciens territoriaux Conditions d'accès : sélection sur dossier comportant un CV, une lettre de motivation et un certificat de travail.

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 : à partir du 12 octobre 2024

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET PROFESSIONNELLES DE LA FORMATION

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre d'UE	3
Volume horaire étudiant de la formation <u>par</u> <u>année</u>	23 heures

2.2 Composition des enseignements

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

<i>Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC (si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)</i>
UE 1 : Terrain sur les différents types de littoraux de La Réunion. 8hrs
UE 2 : Environnement littoraux sédimentaires 7,5 hrs
UE3 : Gestion des risques côtiers et techniques actuelles de surveillance et de préservation du milieu littoral 7,5 hrs

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 checked="" type="checkbox"/> non concerné
Aux TP	<input type="checkbox"/> obligatoire ; <input type="checkbox"/> facultative <input checked="" type="checkbox"/> non concerné
Dispense d'assiduité (<i>A préciser</i>)	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, <u>diplôme</u>	
<i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Eléments constitutifs ou matières le cas échéant	
UE	
Semestre	
Année	
Diplôme	Avoir la moyenne au cumul des 3 unités d'enseignement

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	NC

3.3 Capitalisation

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

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 par au moins 15 jours avant.</p> <p>Les stagiaires sont convoquées 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 checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser : Un contrôle terminal (écrit)
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser : QCM / Etude de cas
Évaluation continue intégrale	<input type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser :

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>	Pour toute absence justifiée ou injustifiée une note de zéro sera attribuée à l'épreuve
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage <i>(modalités à préciser)</i>	Pour toute absence justifiée ou injustifiée une note de zéro 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 Gwenaëlle Pennober Le jury du diplôme sera communiqué à la DEPF

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 son espace numérique de travail sur la plate-forme universitaire

5.4 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
Modalités du redoublement à préciser	Non autorisé

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

6.2 Mesures transitoires

	(le cas échéant)