

UNIVERSITÉ DES ANTILLES ET DE LA GUYANE

Propositions du CEVU du 25 mai 2010

Approuvées par le CA du 14 juin 2010

A 9h20 le quorum étant atteint, le Président de l'Université, ouvre la séance par quelques propos liminaires, il précise que nous sommes toujours en phase d'évaluation. Comme convenu, les conseillers de l'IGAENR seront de nouveaux parmi nous fin mai et début juin, ils visiteront d'abord le pôle Guyane, puis reviendront en Guadeloupe.

Le Président fait part au Conseil de la qualité de certaines informations transmises aux conseillers (type règlement de compte et courriers anonymes) il déplore cet état de fait.

Le Président informe que le volet financier ou « bonus contractuel » a été négocié, il précise que le bonus obtenu est correct.

Le Président ajoute qu'attendu dans d'autres réunions, il sera dans l'obligation de quitter le Conseil en cours de séance et de laisser la présidence à la Vice-présidente du CEVU.

Après inscription des questions diverses, l'ordre du jour est arrêté comme suit :

Ordre du jour

- 1- Propos liminaires du Président
 - 2- Approbation du procès-verbal de la réunion du CEVU du 15 mars 2010
 - 3- Organisation de l'année universitaire 2010-2011
 - Calendrier de l'année universitaire
 - Calendrier des composantes
 - Calendrier des congés des étudiants
 - 4- Renouvellement ou habilitation de diplômes universitaires (DUT GB)
 - 5- Règlement Général du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes
 - 6- EC-libres
 - 7- Point sur les OIM, le C2i et les certifications en langues
 - 8- Plan réussite licence
 - Proposition modèle de dossier
 - Modalités évaluation
 - 9- Convention classes préparatoires : pistes de réflexion
 - 10- Convention classes préparatoires Eco-gestion
 - 11- Point sur les modalités d'équivalence entre l'ancienne et la nouvelle offre de formation
 - 12- Désignation de 3 membres du CEVU (enseignants-chercheurs) pour la commission « nouveau référentiel national d'équivalence horaire »
 - 13- Proposition modèle fiche PRP
 - 14- Information sur l'évolution du DSI
 - 15- Point sur l'intégration
 - 16- FSDIE – proposition de règlement intérieur pour FSDIE dans la CAVE -Propositions des commissions sur les demandes de subvention des associations
 - 17- Conseil des étudiants élus
 - 18- Vie étudiante
 - 19- Questions diverses
- Sécurité, rapport sur la sécurité – Point sur l'évaluation - Financement des stages – Jury VAE en visioconférence - Plage horaire pour le sport.

3- Organisation de l'année universitaire 2010-2011

- Calendrier de l'année universitaire, campagne d'inscription 2010-2011 pôles 97-1, 97-2, 97-3

La Vice-présidente du CEVU précise qu'il nous appartient de fixer une date limite pour les inscriptions. Elle souligne qu'il y a beaucoup d'étudiants qui s'inscrivent en septembre. Elle informe qu'au niveau national, la date limite a été fixée au 30 septembre 2010.

Suite aux discussions le principe suivant a été retenu :

La campagne de communication doit préciser fin juillet 2010 pour la clôture des inscriptions, néanmoins une tolérance d'inscription à la marge est possible jusqu'au 15 septembre 2010. Passé ce délai aucune inscription ne sera possible sauf si le Recteur en fait la demande express.

Il convient de prendre l'attache du CRI pour une éventuelle possibilité de paiement en ligne au mois d'Août.

La Vice-présidente du CEVU demande que les informations sur la réorientation soient communiquées. Elle précise que les étudiants peuvent se réorienter deux semaines après la rentrée. Les Commissions de

réorientation doivent avoir lieu entre les résultats et le début du deuxième semestre (**Annexe 1**).

▪ **Calendrier des composantes**

Monsieur NUIRO précise que le calendrier proposé par la Faculté des Sciences concerne uniquement la licence, le calendrier du master sera soumis en juillet.

Madame ALVAREZ rappelle qu'il avait été demandé que les composantes harmonisent leur calendrier sur celui de la Faculté des Lettres. La Vice-présidente du CEVU précise que le principe est toujours en vigueur (**Annexe 2**).

▪ **Calendrier des congés des étudiants**

Concernant les vacances de Noël, la proposition de départ le 20 décembre semble poser des difficultés à certaines composantes qui avaient prévu l'affichage des résultats d'examens le 20 décembre. Après échanges il est donc proposé de voter pour le départ en vacances le 22 décembre 2010 (**Annexe 3**).

Résultat du vote : Adopté à l'unanimité

Avis du CEVU : Sous réserve de porter les dates de commissions de la réorientation, le calendrier de l'année universitaire campagne d'inscription pôles Guadeloupe, Guyane et Martinique, les calendriers des composantes (STAPS, SJE, SEN, Lettres, Droit et Economie, IES, IUT), le calendrier des congés, sont approuvés.

4- Renouveau ou habilitation de diplômes universitaires (DUT GB)

- DUT Génie Biologique option : Analyses biologiques et Biochimiques

Ce DUT proposé en partenariat avec l'IUT de Clermont-Ferrand (Université d'Auvergne) et IUT de Kourou (pôle Guadeloupe) avait reçu un avis de principe du CEVU de mars 2010. Il est représenté à ce Conseil avec les informations demandées.

Avis du CEVU : Le Conseil émet un avis favorable

5- Règlement Général du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes (RGCCA)

Afin de se mettre en adéquation avec la LRU, il est proposé une modification de certains articles du RGCCA. La Vice-présidente du CEVU précise que les propositions présentées sont celles soumises par la Commission pédagogique du Pôle Martinique.

Il s'agit dans un premier temps de revoir la manière d'évaluer un étudiant absent à un examen. Jusqu'à maintenant il était porté défaillant, la proposition consiste à mettre la note 0.

D'autre part il s'agit de revoir les règles de progression : La question est de savoir si le S1 et le S2 sont obligatoires pour passer en S5.

Avis du CEVU : le Conseil approuve la proposition de mettre 0 à un étudiant absent ou défaillant et de préciser « absent » ou « défaillant » dans le logiciel APOGEE (article 3).

S'agissant des règles de progression (article 6), la Vice-présidente explique que vu les indicateurs et l'application de certaines mesures dans quelques universités hexagonales, et étant donnée que les crédits ne sont donnés qu'à partir d'un certain taux de réussite, il est apparu que nos exigences dans le règlement diminuent nos taux de réussite. Une discussion sur le principe de la compensation entre semestre dans une même année universitaire a été abordée.

Avis du CEVU : Le Conseil approuve à l'unanimité le principe de la compensation entre semestre 1 à 4 d'une même année universitaire et sur la base d'une note plancher fixée à 9 au semestre défaillant, et précise qu'il n'y a pas de compensation annuelle entre le semestre 5 et 6.

L'article 6 sur les règles de progression est approuvé sous réserve de modifier le dernier alinéa comme suit « Dans le cas où les deux semestres de l'année en cours ne sont pas validés à l'issue de la deuxième session et singulièrement quand le nombre d'ECTS restant à acquérir est faible, le jury peut autoriser l'étudiant à anticiper certaines UE des deux semestres de l'année suivante et en subissant les examens correspondants ».

Article 7 : Notes, capitalisation et compensation est approuvé sous réserve de modifier le 3^{ème} alinéa comme suit : « Toute UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est définitivement acquise et capitalisable. Les crédits affectés sont définitivement acquis. L'UE est transférable » (**annexe 4 : RGCCA validé par le CA du 14/06/2010**).

6- EC-libres

La Vice-présidente rappelle que les EC-libres sont placés aux semestres 4 et 5 en licence conformément à la note de cadrage voté au CEVU et CA de juillet 2008. Il n'y a donc plus d'EC libres en master. L'ouverture est conditionnée à un certain nombre d'inscrits (au moins 10 inscrits).

Résultat du vote : 1 abstention

Avis du CEVU : Le CEVU approuve les propositions d'EC-libres de licence des composantes suivantes : Faculté des Lettres et Sciences Humaines, Faculté de Droit et d'Economie, Faculté des Sciences Juridiques et Economiques, Faculté des Sciences Exactes et Naturelles, Département Pluridisciplinaires Lettres et Sciences Humaines, DOSIP.

Le Conseil ne peut se prononcer sur le projet suivant : **EC libre : « projet personnel et professionnel et Recherche individuelle d'informations sur un projet de métier »**. Quelle composante présente ce projet ? Il demande au porteur de projets de se rapprocher du BAIP pour un projet commun.

7- Point sur les OIM, le C2i et les certifications en langues

S'agissant des OIM, la Vice-présidente du CEVU précise qu'elle a été informée des problèmes rencontrés pour l'organisation des OIM. Elle explique qu'à l'origine le cadrage était proposé par l'UAG, ensuite le STICE a proposé un cadrage selon le référentiel, voté en mars 2010. Elle précise qu'elle attendait une documentation à ce niveau qui ne nous est pas parvenu. Elle interroge sur la possibilité de palier les difficultés rencontrées par une mutualisation ?

Madame ALVAREZ précise que le département de Droit souhaitait commencer plus tard pour plusieurs raisons, mais qu'en effet une mutualisation réglerait bon nombre de ces difficultés.

Concernant les certifications en langues, la Vice-présidente informe que nos étudiants de master doivent passer des certifications en langues dans un premier temps en anglais et en espagnol, cependant nous rencontrons des difficultés à mettre en place ces programmes qui nécessitent un vrai suivi. Il est prévu de recruter un dirigeant qui travaillerait avec des coordonnateurs de pôle pour mettre en place ces certifications.

8- Plan réussite licence : Proposition modèle de dossier - Modalités évaluation

Madame la Vice-présidente explique que l'objectif de ce processus est d'avoir une évaluation qui ne soit pas un compte rendu, parce qu'insuffisant pour le Ministère. Elle précise que ce dernier tient à avoir l'avis des étudiants pas seulement ceux des enseignants. Cette remontée devra se faire entre septembre et décembre. Elle fait part des difficultés rencontrées pour avoir l'avis des étudiants malgré les moyens utilisés. Elle propose que chaque composante fasse remonter à l'observatoire les questionnaires dans lesquels l'étudiant évaluerait l'action dont il a bénéficié.

La Vice-présidente propose une fiche synthétique à compléter et qui concerne les actions à mener, elle permettrait d'avoir déjà une idée sur le bilan. Après examen, le Conseil demande de rajouter les mentions ou rubriques suivantes : (Titre de l'action – Date – Responsable du projet – résultats attendus – Nom (des intervenants) – Renouvellement ou création.

Avis du CEVU : Le Conseil approuve la fiche synthétique sous réserve de porter les modifications formulées. **(Annexe 5)**

9- Convention classes préparatoires : pistes de réflexion

Il est demandé aux classes préparatoires de convertir leurs notes en crédits de façon à établir de nouvelles conventions sur la base de crédits. Le but est d'avoir une grille de crédits.

10- Convention classes préparatoires Eco-gestion

Avis du CEVU : Le conseil approuve le modèle de convention soumis sous réserve de l'avis du Service Juridique, de modifier le tableau annexe I et de mentionner l'organisation d'une commission mixte pour examen des cas individuels **(Annexe 6 : convention validée par le CA du 14/06/2010)**.

11- Point sur les modalités d'équivalence entre l'ancienne et la nouvelle offre de formation

Le principe est de se retrouver avec le même nombre de crédits d'une offre de formation à l'autre.

12- Désignation de 3 membres du CEVU (enseignants-chercheurs) pour la commission « nouveau référentiel national d'équivalence horaire »

Les membres suivants ont été désignés :

Pôle Guadeloupe : ALVAREZ Fabienne, Maître de conférences

Pôle Martinique : PULVAR Olivier, Maître de conférences

Pôle Guyane : SEBELOUE Martine, Maître de Conférences

13- Proposition modèle fiche PRP

Un modèle de fiche élaboré sur la base du référentiel, par la Commission pédagogique de la Martinique est proposé pour examen du CEVU. L'idée serait de faire une commission PRP facultative de façon à enlever tout doute sur les éléments fournis dans les dossiers.

Il est précisé que bien que le conseil d'UFR statue sur ces demandes, les dossiers transmis peuvent contenir des informations non vérifiées.

Conformément à la demande de M. HOUDEBERT, le conseil demande de rajouter dans la rubrique « missions pédagogiques » la mention « responsable passeport documentaire » et « coordonateur passeport documentaire pour un pôle ».

Le conseil demande de préciser à chaque fois « Quelle mention, spécialité, domaine » d'ajouter à chaque fois qu'il est nécessaire la mention « autre » et de supprimer la Commission PRP facultative

Avis du CEVU : Le Conseil approuve le modèle de fiche PRP sous réserve de reporter les modifications formulées (**Annexe 7**).

14- Information sur l'évolution du DSI

La Vice-présidente porte à la connaissance du CEVU que le Conseil d'Administration du 16 mars 2010 a voté le principe de la transformation du DSI en un Institut Supérieur Scientifique en Environnement de la Caraïbe (ISSEC). Elle précise que le porteur de projet devra proposer des formations et les statuts de cet institut. Monsieur NUIRO informe que le DSI était rattaché à la Faculté des Sciences Exactes et Naturelles, cette dernière n'a malheureusement pas été informée de ce changement, il déplore cette méthode cavalière.

15- FSDIE – proposition de règlement intérieur pour FSDIE dans la CAVE - Propositions des commissions sur les demandes de subvention des associations

- Proposition de règlement intérieur pour FSDIE dans la CAVE

La Vice-présidente explique que la CAVE a eu du mal à démarrer, un certain nombre de dysfonctionnements n'a pas permis le traitement des dossiers.

Avis du CEVU : Le règlement d'utilisation du FSDIE par la CAVE est approuvé sous réserve de reporter les modifications formulées (**Annexe 8**)

Propositions des commissions sur les demandes de subvention des associations

Le Vice-président étudiant présente les propositions des commissions FSDIE. Il informe du retrait de 2 projets pour le pôle Guyane « Amazon'Mouv » dans la mesure où le projet a été financé par le Président et « CDSUG ». Le pôle Guyane n'ayant pas été invité au jeu inter-campus, la subvention n'a plus lieu d'être.

Le conseil émet le souhait de connaître les motifs d'acceptation ou de refus des dossiers et à quoi servent les fonds. La Vice-présidente précise qu'exceptionnellement et pour ne pas pénaliser les associations, elle accepte l'examen des dossiers en l'état. Cependant à l'avenir le Procès-verbal des propositions des Commissions doit être plus explicite et envoyer suffisamment tôt pour être présenté au CEVU.

Tableau Résumé Martinique / le 22 janvier 2010

Associations	Montant sollicité	Observations	Montant définitif sollicité	Proposition de la commission	AVIS DU CEVU
PEACS	1500 €	1500 €	1500 €	1500 €	Favorable sous réserve dépôt et obtention budget global par le PUR 972 (1500 €)
ADESSCA :	131 €	Voir avec le PUR(0€)	9590.5- 2495.5 =7095 €	4102 €	Favorable (131 €)
Projet 1					A représenter
Projet 2	1102 €	1102 €			Défavorable
Projet 3	1102 €	Jeudi de l'université (0€)			
Projet 4					
Projet 5	4760 €	A organiser sur			Favorable pour (2760 €)

		le campus (3000€)			
	2495.50 €	Retrait de dossier			
MUC (volley)	1500 €	1500 €	1500 €	1500 €	Favorable (1500 €)
AKTE	1000 €	Aucun respect de présentation du projet (0 €)	1000 €	0 €	Défavorable
CSU : Raid Guyane Championnat interfac Max Tassius Chemin retour	3500 €	6100 € accordé mais compléter le dossier	12100 €	12100 € avec Demande d'infos complémentaires concernant 2 manifestations	Annulée au CA du 14/06/2010
	2600 €				Favorable (2600 €)
	3000 €	3000 €			Favorable (3000 €)
	3000 €	3000 €			Favorable 3000 €
Total	25690,50 €	19202 €	23195 €	19202 €	14 491 €

Tableau Résumé Guyane/ Le 20 janvier et le 11 février 2010

Associations	Montant sollicité	Observations	Montant définitif sollicité	Proposition de la commission	AVIS DU CEVU
Musicologie	1000 €	Projet intéressant (1000 €)	1000 €	1000 €	Favorable (1000 €)
Association des résidents	2500 €	sous réserve de financements des collectivités. (2500 €)	2500 €	Sous réserve	Défavorable
Journée de l'entreprise	3000 €	Projet intégré dans le cursus scolaire (3000 €)	3000 €	3000 €	défavorable
Miss campus	6000 €	Projet améliorant la vie étudiante sur le pôle Guyane (6000 €)	6000 €	6000 €	Retrait du projet
CDSUG : Raid Guyane Max Tassius Intercampus Plein air nautisme Inter filière Chemin retour Equipe UAG	3900 €	Projet sportif permettant le contact des étudiants des 3 pôles (11500 €)	3900 €	9000 € + demande de compléter dossier	Retrait des projets
	1500 €		0 €		
ARAG	2500 €	2500 €	2500 €	2500 €	Favorable (2500 €)
A la Découverte de Notre Belle Guyane	1890 €	1890 €	1890 €	1890 €	Avis défavorable (A représenter)
Total	28390 €	28390€	25890 €	22390 €	3 500 €

Tableau Résumé Guadeloupe Le 05 mars 2010

Associations	Montant demandé	Observations	Montant définitif sollicité	Proposition de la commission	AVIS DU CEVU
Juris passerelle	2000 €	Le projet entre dans le Cadre du FSDIE ; cependant quelques modifications sont à apporter (2000)	2000	Sous réserve	Favorable sous réserve de modification composition actuelle du Bureau (2000 €)
CGSU	8800 €	8800€	8800	8800	Favorable(7100 €) Annulation 1700 € Raid Guyane (CA du 14/06/10)
Total	10800 €	10800 €	10800	8800	9 100

Tableau Récapitulatif UAG :

	Pôle Guyane	Pôle Guadeloupe	Pôle Martinique	Total
Demande totale	28390 €	10800 €	25195	64385 €
Proposition	3 500 €	9 100 €	14 491 €	27 091 €

16 - Conseil des étudiants élus

17 - Vie étudiante

Aucun dossier n'ayant été soumis pour ces points, le CEVU ne peut donner suite.

18- Questions diverses

Sécurité, rapport sur la sécurité

Le CEVU ne peut se prononcer sur ce point, l'élu étant absent, il ne peut expliciter sa demande.

Point sur l'évaluation –

Question traitée au point 8 de l'ordre du jour.

Financement des stages –

Le financement sera traité dans le référentiel.

Jury VAE en visioconférence – Dans quelle mesure les soutenances de VAE peuvent ou ne pas se tenir en visioconférence ?

Le Président informe qu'il n'appartient pas au CEVU de se prononcer sur cette requête, néanmoins il précise qu'on peut utiliser la visioconférence si l'on ne peut pas faire autrement.

Monsieur KEZIE précise que l'IUFC s'interrogeait sur l'obtention d'un accord de principe pour cette pratique.

Plage horaire pour le sport.

Le CEVU ne peut répondre sur ce point, l'élu étant absent, il ne peut expliciter sa demande.

La séance est levée à 18 heures



Campagne d'inscription 2010-2011

Calendrier prévisionnel des inscriptions du pôle Martinique

Pré-inscription via l'application post-bac	
	Conformément au calendrier publié par le Rectorat de Martinique
Première inscription administrative et pédagogique	
Prise de rendez-vous	à partir du 5 juillet 2010
Rendez-vous en ligne.....	du 5 au 27 juillet 2010
Inscription en ligne (paiement en ligne ou en présentiel) :	
o Faculté de Droit et d'Economie	du 6 au 29 juillet 2010
o Faculté des Lettres et Sciences Humaines.....	du 6 au 29 juillet 2010
o DSI (uniquement par voie postale)	du 6 au 23 juillet 2010
o IUT pôle Martinique (uniquement par voie postale) ...	du 6 au 23 juillet 2010
Transmission de dossier par voie postale	du 6 au 23 juillet 2010
Réinscription administrative et pédagogique en ligne (paiement en ligne ou présentiel)	
Admis première session	du 6 au 29 juillet 2010
Admis deuxième session :	
o Faculté de Droit et d'Economie	du 15 au 29 juillet 2010
o Faculté des Lettres et Sciences Humaines.....	du 6 au 29 juillet 2010
o DSI (uniquement par voie postale)	du 6 au 23 juillet (paiement en présentiel uniquement pour les boursiers)
o IUT pôle Martinique (uniquement par voie postale)	du 6 au 23 juillet (paiement en présentiel uniquement pour les boursiers)
Modification des inscriptions pédagogiques.....	du 2 au 11 septembre 2010
Validation des acquis (décret 1985 : validation des études, de l'expérience professionnelle et des acquis professionnels) dossier à télécharger à remettre en 2 exemplaires	
Première inscription et réinscription	du 17 mai au 25 juin 2010
Commission pédagogique :	
o Faculté des Lettres et Sciences Humaines.....	le 8 juillet 2010
o Faculté de Droit et d'Economie	le 6 juillet 2010
o Faculté des Sciences et DSI	le 5 juillet 2010
Traitement des équivalences (validation de notes des étudiants venant d'une autre université) dossier à télécharger à remettre en 2 exemplaires	
Validation de notes.....	du 1 ^{er} au 25 juillet 2010
Commission pédagogique.....	le 9 septembre 2010
Demande d'exonération (sous conditions)	
Date limite de dépôt des demandes.....	le 29 juillet 2010
Commission.....	date à préciser par le vice-président du CEVU
Transfert	
Date limite de dépôts des demandes (départ)	le 8 octobre 2010
Date limite de dépôt des demandes (arrivé).....	le 1 ^{er} décembre 2010
Semaine d'accueil et de découverte	
o Faculté de Droit et d'Economie	du 1 ^{er} au 7 septembre 2010
o Faculté des Lettres et Sciences Humaines	du 1 ^{er} au 7 septembre 2010
o DSI	du 1 ^{er} au 3 septembre 2010
o IUT pôle Martinique	du 1 ^{er} au 3 septembre 2010
Début des cours	
o Faculté de Droit et d'Economie	le 7 septembre 2010
o Faculté des Lettres et Sciences Humaines.....	le 7 septembre 2010
o DSI (uniquement par voie postale)	le 6 septembre 2010
o IUT pôle Martinique (uniquement par voie postale)	le 6 septembre 2010

CAMPAGNE D'INSCRIPTION 2010-2011

Calendrier prévisionnel des inscriptions du pôle Guadeloupe

PRE-INSCRIPTION VIA L'APPLICATION POST-BAC

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Conformément au calendrier publié par le Rectorat de la Guadeloupe

FACULTE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

Conformément au calendrier publié par le Rectorat de la Guadeloupe

DPLSH

Conformément au calendrier publié par le Rectorat de la Martinique

PREMIERE INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Inscription et paiement en ligne du 5 au 29 juillet 2010

Transmission de dossier par courrier jusqu'au 29 juillet 2010

FACULTE DE MEDECINE (pôle Guadeloupe – Martinique -Guyane)

En ligne du 05 au 25 juillet 2010

Transmission de dossier uniquement par voie postale

DPLSH

Prise de rendez-vous à partir du 5 juillet 2010

Rendez-vous en ligne du 5 au 27 juillet 2010

Inscription en ligne (paiement en ligne ou en présentiel) : DPLSH du 6 au 29 juillet 2010

Transmission de dossier par voie postale du 06 au 23 juillet 2010

REINSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE EN LIGNE

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Admis 1^{ère} session du 7 au 29 juillet 2010

Admis 2^{ème} session jusqu'au 29 juillet 2010

Transmission du dossier par voie postale ou dépôt bâtiment accueil PUR (A l'entrée du Campus)

FACULTE DE MEDECINE (pôle Guadeloupe- Martinique - Guyane)

du 05 au 25 juillet 2010

Transmission de dossier uniquement par voie postale

DPLSH

Admis 1^{ère} session du 6 au 29 juillet 2010

Admis 2^{ème} session du 6 au 29 juillet 2010

Paiement en ligne ou présentiel : DPLSH du 6 au 29 juillet 2010

PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

En ligne ou virement au Trésor Public

FACULTE DE MEDECINE (pôle Guadeloupe - Martinique -Guyane)

En ligne ou virement au Trésor Public

DPLSH

En ligne ou présentiel

MODIFICATIONS DES INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Du 2 au 3 septembre 2010

VALIDATION DES ACQUIS (DECRET 1985)

Approuvé CA du 14 juin 2010

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Dossier à télécharger ou à retirer à l'accueil de l'UFR et à remettre du 17 mai au 25 juin 2010 - Commission pédagogique le 5 juillet 2010

FACULTE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

Date limite : 30 juin 2010

DPLSH

Dossier à télécharger et à remettre en 2 exemplaires

Première inscription et réinscription du 17 mai au 25 juin 2010

Commission pédagogique (Faculté des Lettres et Sciences Humaines) le 8 juillet 2010

TRAITEMENT DES EQUIVALENCES

DPLSH

Dossier à télécharger et à remettre en 2 exemplaires

Validation de notes du 1^{er} au 25 juillet 2010

Commission pédagogique le 9 septembre 2010

DEMANDES D'EXONERATION (SOUS CONDITIONS)

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Date limite le 29 juillet 2010

Commission : Date à préciser

FACULTE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

Date limite : le 29 juillet 2010

DPLSH

Date limite de dépôt des demandes le 29 juillet 2010

Commission : Date à préciser

TRANSFERT

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Date limite de dépôt des demandes (Transferts départ et arrivée) le 15 octobre 2010

FACULTE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

Date limite de dépôt des demandes (Transferts départ et arrivée) le 15 octobre 2010

DPLSH

Date limite de dépôt des demandes (Transferts départ) le 8 octobre 2010

Date limite de dépôt des demandes (Transferts arrivée) le 1^{er} décembre 2010

SEMAINE D'ACCUEIL ET DE DECOUVERTE

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Du 1^{er} au 6 septembre 2010

FACULTE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

DROIT : 02 septembre 2010

ECONOMIE : 03 septembre 2010

DPLSH

Du 1^{er} au 7 septembre 2010 (sous réserve de modification)

DEBUT DES COURS

FACULTE DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES

Le 7 septembre 2010

FACULTE DES SCIENCES JURIDIQUES ET ECONOMIQUES

Le 6 septembre 2010

FACULTE DE MEDECINE (pôle Guadeloupe- Martinique -Guyane)

Le 6 septembre 2010

DPLSH

Le 7 septembre 2010 (sous réserve de modification)

Annexe2

Composantes	Rentrée Accueil Etudiants	Début des cours	Fin des enseignements	Examens Session 1	Début des enseignements	Fin des enseignements	Examens Session 1	2^e session Délibérations Résultats
FACULTE Sciences Exactes et Naturelles	Mercredi 01/09/10 Au lundi 06/09/10	mardi 07/09/ 2010	mardi 7/12/2010	mardi 14/12/2010 au vendredi 07/01/2011	Mercredi 02/02/2011	Vendredi 13/05/ 2011	vendredi 20/05/2011 au mardi 07/06/2011	20 au 29/01/2011 20/06/ au 02/07/2011
FACULTE des Lettres et Sciences Humaines	Mercredi 01/09/10 Au lundi 06/09/10	Licence Mardi 07/09/ 2010 Master 14/09/2010	05/12/2010	Lundi 13/12/2010 au samedi 18/12/2010	Lundi 03/01/2011	Samedi 07/05 /2011	jeudi 12/05/2011 au mercredi 18/05/2011	09 au 16/06/2011 22 au 28/06/2011
UFR SJE 97-1 Droit	Jeudi 02/09/10	Lundi 06/09/2010	Samedi 27/11/2010	Lundi 06 au vendredi 10/12/2010	Lundi 24/01/2011	samedi 16/04/2011	09 au 13/05/2011	10 au 14/01/2011 14 au 20/06/2011
Economie	Vendredi 03/09/10	Lundi 06/09/2010	Samedi 20/11/2010	Lundi 29/11 au vendredi 03/12/2010	Lundi 24/01/2011	Samedi 09/04/2011	02 au 06/05/2011	14 au 20/01/2011 06 au 10/06/2011
FACULTE de Droit et d'Economie 97-2	Vendredi 03/09/ 2010	Mardi 07/09/ 2010	Vendredi 03/12/2010	vendredi 10/12/2010 au vendredi 17/12/2010	Mardi 04/01/2011	vendredi 08/04/2011	vendredi 15/04/2011 Au jeudi 05/05/2011	14 au 27/06/2011 Affichage 13/07/2011
IES de Cayenne	Lundi 6/09/10 et Mardi 7/09/10	Mercredi 8/09/2010	Samedi 18/12/2010	Vendredi 07 au samedi 15/01/2011	Lundi 17/01/2011	Samedi 14/05/2011	Vendredi 20 au samedi 28/05/2011	13 au 25/06/2011
UFR STAPS	Mercredi 01/09/10 Au vendredi 03/09/10	Lundi 06/09/2010	Samedi 18/12/2010	mardi 04 au vendredi 07/01/2011	Lundi 31/01/2011	Jeudi 21/04/2011	Mardi 31/05/2011 au Jeudi 02/06/2011	24 au 28/01/2011 20 au 22/06/2011
FACULTE Médecine								
IUT DUT GEA, TC, GLT DUT GEII,R&T, GB HSE	Jeudi 02/09/10	Vendredi 03/09/2010	Fin semestres 1&3 GLT - 20 /12 2010 GEA /HSE 15/01/2011 GB/GEII/TC/RT 22/01/2011		Semestres 2&4 GLT – 03/01/2011 HSE- 17/01/2011 GEA/GEII/TC/RT 24/01/2011 GB – 31/01/2011			Fin d'année 09/07/2011



Division de la Scolarité

Propositions de Calendrier des vacances des étudiants Année universitaire 2010-2011

- **TOUSSAINT** : Lundi 1^{er} inclus au mercredi 3 novembre 2010 inclus
IESG : lundi 1^{er} inclus au dimanche 07 novembre 2010 inclus
IUT : mercredi 27 octobre inclus au mercredi 03 novembre 2010
- **ARMISTICE** : jeudi 11 Novembre 2010
- **NOEL** : mercredi 22 Décembre 2010 inclus
au Dimanche 02 Janvier 2011 inclus
- **CARNAVAL** : **(Guadeloupe)**
 - Lundi 07 inclus au Mercredi 09 mars 2011 inclus
 - (Guyane et Martinique - hors IUT)**
 - Lundi 07 inclus au Jeudi 10 mars 2011 inclus
 - **IESG** : samedi 05 inclus au 13 mars 2011 inclus
 - **IUT** : samedi 05 inclus au samedi 12 mars 2011 inclus
- **MI-CAREME** : Jeudi 31 mars 2011 **en Guadeloupe**
- **PAQUES** : Vendredi 22 inclus au samedi 30 Avril 2011 inclus
 - **IUT** : Lundi 18 inclus au samedi 30 Avril 2011 inclus
- **Fête du travail** : Dimanche 1^{er} Mai 2011
- **Victoire 1945** : Dimanche 08 Mai 2011
- **ASCENSION** : Jeudi 02 Juin 2011
- **PENTECOTE** : Lundi 13 Juin 2011
- **ABOLITION DE L'ESCLAVAGE**
 - MARTINIQUE** : Dimanche 22 Mai 2011
 - GUADELOUPE** : Vendredi 27 Mai 2011
 - GUYANE** : Vendredi 10 juin 2011



**REGLEMENT GENERAL DU CONTROLE
DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES (RGCCA)
APPLICABLES aux cursus LICENCE et MASTER**

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Textes de référence

- Le présent règlement général du contrôle des connaissances et des aptitudes s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :
 - Le décret n° 2002-481 du 8 avril 2002, relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux.
 - Le décret n° 2002-482 du 8 avril 2002 portant application de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur au système français d'enseignement supérieur.
 - L'arrêté du 23 avril 2002 (MENS0201070A) relatif aux études universitaires conduisant au grade de **LICENCE**.

N.B : Les licences professionnelles relèvent de l'arrêté du 19 novembre 99 (MENS9902515A) et font l'objet d'un règlement spécifique.

Article 1. Organisation des enseignements

La licence est organisée sur 6 semestres de 30 crédits (ECTS) chacun, répartis sur trois années (L1, L2, L3).

Le master est organisé sur 4 semestres de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1, M2).

L'année universitaire comporte 2 semestres. Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC).

Chaque semestre compte pour 30 ECTS. La licence totalise une valeur de 180 ECTS et le master une valeur de 120 ECTS.

Le nombre et les éléments pédagogiques constitutifs des UE, la période, la nature et la durée des épreuves, le coefficient de chaque élément et UE, la période, la nature et la durée des épreuves, le coefficient de chaque élément et UE, les ECTS figurent dans les modalités particulières de chaque formation, indiqués dans la maquette des diplômes habilités par le ministère.

Chaque UE est affectée d'un coefficient de : 1 ou 1,5 ou 2 ou 2,5 ou 3.

Article 2 : Inscriptions

L'étudiant doit procéder à son inscription administrative annuelle. Après règlement de ses droits universitaires, il doit effectuer son inscription pédagogique auprès de son UFR. L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires. L'étudiant qui n'a pas satisfait à ces obligations n'est pas autorisé à passer les examens. Les dates limites d'inscription fixées par les Conseils sont impératives.

Il n'y a pas de limitation du nombre d'inscriptions pour un étudiant donné, sauf pour l'étudiant boursier soumis à la réglementation nationale.

Les commissions pédagogiques examinent les demandes d'admission de candidats non bacheliers, concernant les demandes d'équivalence ou les validations d'acquis.

Article 3 : Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances s'effectue, selon les disciplines, soit par contrôle continu (CC), soit par contrôle terminal (CT), soit par une combinaison de ces deux modes de contrôle. Les brochures des UFR le précisent.

L'appréciation des résultats du contrôle des connaissances et des aptitudes résulte soit du contrôle régulier et continu, soit d'un contrôle terminal, soit d'une combinaison de ces deux modes de contrôle.

Ces modalités incluent nécessairement une part d'évaluation **orale** dans au moins deux semestres du cursus.

Au premier semestre d'un parcours de licence, **le contrôle régulier et continu sera privilégié.**

Pour une mention de licence, les modalités sont les mêmes, quel que soit le pôle d'implantation.

Les étudiants étrangers inscrits dans le cadre des programmes d'échanges (exemple ERASMUS) sont soumis aux mêmes conditions de contrôle des connaissances, sauf dispositions particulières.

Les étudiants ayant un handicap peuvent bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : bénéfice de temps additionnel pour composer et aide pour compenser le handicap. Ils doivent s'adresser, dès l'inscription administrative, au service de la médecine préventive de l'université qui statuera.

Le contrôle continu (CC)

Le CC est constitué nécessairement de plusieurs exercices et/ou activités. Il engage à l'assiduité.

La note finale du CC résulte de la moyenne arithmétique de chacune des notes affectée du coefficient 1.

Pour les EC validés uniquement en CC, les règlements particuliers de contrôle des connaissances et des aptitudes (RPCCA) des UFR ou instituts précisent le dispositif éventuel de rattrapage en deuxième session.

Lors d'un contrôle continu, une absence dûment justifiée ou appréciée comme cas de force majeure par le directeur de la composante, peut donner lieu, en concertation avec l'enseignant concerné et le responsable de la mention, à un contrôle de remplacement.

L'absence non justifiée à un contrôle continu entraîne la note de 0/20.

Le contrôle terminal (CT)

Le CT consiste en une épreuve organisée dans le cadre des sessions d'examens de fin de semestre. La correction des épreuves écrites du contrôle terminal se fait sous anonymat.

Lorsqu'il y a 4 sessions, les deux sessions d'examens d'un même semestre sont séparées **d'au moins 10 jours.**

Lorsqu'il y a 3 sessions, **un intervalle minimal de 4 semaines** doit séparer la fin des épreuves de la première session du deuxième semestre et le début de l'unique session de rattrapage.

Les épreuves du contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent faire l'objet d'une épreuve de rattrapage autre que celle de la deuxième session, quel que soit le motif de l'absence.

L'absence à une épreuve entraîne la note de 0/20.

Combinaison CC + CT

Dans ce cas, la proportion retenue entre ces deux modalités de contrôle est précisée dans le RPPCA de chaque UFR ou institut.

Article 4 : Assiduité

La présence aux séances de travaux dirigés ou/et pratiques est obligatoire.

Un contrôle systématique de la présence des étudiants (appel, formulaires d'émargement...) est effectué chaque semaine par les enseignants de TP/TD. Les enseignants font remonter la liste des absents au secrétariat pédagogique. Toute absence devra faire l'objet d'excuses motivées et justifiées auprès du responsable des TD et/ou TP de l'EC de l'UE. Au-delà d'un nombre d'absences fixé par le RPPCA, nul ne peut se présenter aux épreuves de la première session de la matière concernée.

Toutefois, en cas d'absences pour cause de force majeure et par dérogation aux dispositions qui précèdent, l'autorisation exceptionnelle de se présenter aux dites épreuves peut être accordée par le directeur de la composante, après examen de la situation et en concertation avec les enseignants responsables de TD et/ou TP.

Article 5 : Régime spécial d'études (RSE)

Un RSE est institué au profit de certaines catégories d'étudiants : les étudiants ayant une activité professionnelle, ayant des enfants à charge, les étudiants handicapés, les sportifs de haut niveau, les étudiants élus aux conseils de l'université, les étudiants en mobilité.

La demande de RSE est formulée par l'étudiant auprès du directeur de la composante concernée, avant une date limite fixée semestrielle par cette composante. L'obtention du RSE vaut pour le semestre en cours. Toute modification ne prend effet qu'au début du semestre suivant.

Les étudiants du RSE sont dispensés de l'assistance aux travaux dirigés (TD). La dispense éventuelle des TP s'applique selon les modalités définies dans le RPPCA.

Ils peuvent bénéficier d'un **étalement de leur formation** selon des modalités convenues avec l'équipe pédagogique.

Tout étudiant du régime spécial est dispensé du contrôle continu et régulier des connaissances, sauf s'il en fait par écrit la demande contraire.

Pour les EC, dont la validation est prévue uniquement en contrôle continu, le RPPCA précise les modalités particulières de validation pour les étudiants du RSE.

Article 6 : Règles de progression

Licence

Conformément à l'article 28 de l'arrêté du 23 avril 2002, la poursuite des études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui il ne manque au plus qu'un seul semestre de son cursus.

Pour passer en S3, il faut avoir validé S1 et/ou S2

Pour passer en S4, il faut avoir validé au moins 2 des semestres S1 S2 S3

Pour passer en S5, il faut avoir validé au moins 3 semestres dont obligatoirement S1 et S2

Pour passer en S5, il faut avoir validé au moins 3 semestres dont obligatoirement S1 et S2

Chaque semestre, la liste des étudiants ajournés mais autorisés à continuer (AJAC) sera publiée au sein de chaque composante. Les étudiants ne souhaitant pas bénéficier de cette possibilité le feront savoir par écrit au directeur de la composante.

L'inscription étant annuelle,

Dans le cas où les deux semestres de l'année en cours ne sont pas validés à l'issue de la deuxième session, et singulièrement quand le nombre d'ECTS restant à acquérir est faible, le jury **peut** autoriser l'étudiant à anticiper et à valider **certaines** UE des deux semestres de l'année suivante.

Master

L'étudiant titulaire d'une licence est autorisé à s'inscrire dans le master correspondant à son parcours de formation.

L'étudiant ajourné en M1 ne peut être autorisé à continuer en M2.

Article 7. Validation

Notes

La note finale d'un semestre est la moyenne pondérée des notes des différentes UE constitutives du semestre. Il n'y a pas de note éliminatoire (CC et CT).

Toute UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est **définitivement acquise**. En conséquence, les EC non validés de cette UE ne peuvent être présentés de nouveau, même pour améliorer la note.

Lorsqu'une UE comportant plusieurs EC n'est pas acquise, l'étudiant ne repasse que la ou les EC dont la note est inférieure à 10/20.

La note de la session de rattrapage se substitue à celle de la première session, même si elle lui est inférieure.

Dans certaines mentions de licence, aux semestres 5 et 6 uniquement, il peut être exigé une note plancher strictement inférieure à 10/20 dans certaines UE. Les UE concernées par la note plancher représentent au plus 15 ECTS du semestre. Le RPCCA précise clairement les UE qui sont concernées et la note plancher correspondante.

Les diplômes de licence et de master sont assortis de l'une des mentions suivantes : passable (10 et +), assez bien (12-14), bien (14-16), très bien (16 et +). La note prise en compte est alors la moyenne arithmétique des notes finales de chacun des 6 semestres (licence) ou 4 semestres (master).

Capitalisation

La capitalisation permet de garder pour une durée illimitée une note égale ou supérieure à 10 obtenue à une UE ou à un EC. Les crédits attribués **peuvent** être pris en compte dans le cadre d'un autre parcours ou d'une validation des acquis. Une UE acquise est transférable.

Compensation

a- Licence

La compensation s'effectue sans note éliminatoire :

-à l'intérieur d'une UE, entre les EC constitutifs de l'UE

-entre les UE d'un même semestre

-entre S1 et S2, **à la condition expresse que la moyenne du semestre non validé soit égale ou supérieure à 9/20.**

-entre S3 et S4, **à la condition expresse que la moyenne du semestre non validé soit égale ou supérieure à 9/20.**

Il n'y a pas de compensation entre S5 et S6, chacun de ces semestres devant être validé individuellement. Un semestre est validé si sa note finale est supérieure ou égale à 10/20 et si les conditions éventuelles de « note plancher » sont satisfaites.

A chaque session du semestre 6, la **licence (180 ECTS)** est attribuée :

- de droit à tout étudiant ayant validé chacun des 6 semestres d'un parcours type de cette mention.

- par le jury à tout étudiant ayant d'une part validé chacun des semestres 5 et 6 d'un parcours type de cette mention, et d'autre part dont la moyenne arithmétique des notes finales des 4 premiers semestres est supérieure ou égale à 10/20, avec au plus un semestre non validé. La licence ne peut être obtenue (par rachat du jury) si l'étudiant a plus d'un semestre de retard.

b- Master

La compensation s'effectue :

-à l'intérieur du M1, entre MS1 et MS2

-à l'intérieur du M2, entre MS3 et MS4, à condition que le semestre 4 soit validé individuellement.

Article 8. Jurys

Les jurys se réunissent à l'issue des épreuves de chaque session. Pour délibérer valablement, la présence d'au moins 05 membres est requise.

Fonction des jurys de fin de semestre

Les jurys de fin de semestre décident de l'admission au semestre au vu des résultats de l'étudiant. Ils évaluent la moyenne après compensation (et après prise en compte de la note plancher s'il y en a une), et après la délibération, attribuent éventuellement des points de jury pour porter la moyenne à 10/20.

En fin d'année, les jurys de chaque semestre réunis, délibèrent sur les possibilités de compensation entre les semestres conformément à l'article 7 du RGCCA.

Les jurys délibèrent souverainement, à huis clos. Leurs décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel. Après délibérations, les jurys proclament les résultats.

Fonction des jurys de diplôme

Ils décident de l'admission au diplôme au vu des résultats.

Licence

Le jury des semestres 4 et 6 sont des jurys de diplômes.

A chaque session du semestre 4, le Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (**DEUG LMD : 120 ECTS**) est délivré à tout étudiant ayant validé au moins un semestre par an et dont la moyenne arithmétique des notes finales des 4 semestres est supérieure ou égale à 10/20.

Master

Le jury de fin de M1 délibère sur les résultats du semestre 1 et du semestre 2. Une fois que le jury a validé le M1 et sur proposition du responsable de la formation, l'admission en M2 est prononcée par le chef d'établissement.

Le jury de fin de M1 délibère aussi sur l'attribution de la maîtrise.

Le diplôme de maîtrise est délivré à tout étudiant dont la moyenne arithmétique des notes finales des semestres 1 et 2 est supérieure ou égale à 10/20. Le relevé de notes précise clairement l'attribution de points de jury si un des semestres est validé par compensation. L'intitulé de la maîtrise est celui indiqué dans le dossier d'habilitation du master, sans référence à une spécialité.

Les jurys de soutenance de mémoire en masters sont composés d'au moins deux enseignants-chercheurs, dont au moins un HDR.

Le jury de fin de M2 délibère à la fois sur les résultats du semestre 3 et du semestre 4 et sur l'ensemble des 4 semestres. Il délibère donc sur l'attribution du diplôme de master et le délivre si sont réunies les conditions suivantes :

- l'aptitude à maîtriser une langue vivante étrangère
- la validation du semestre 4
- la moyenne arithmétique des notes finales des semestres 3 et 4 est supérieure ou égale à 10/20.

Si le semestre 3 est validé par compensation, le relevé de notes précise l'attribution des points de jury.

Article 9. Proclamation des résultats et publicité

Les étudiants sont mobilisés jusqu'à la proclamation des résultats qui se fait par voie d'affichage.

À compter du moment de l'affichage, les étudiants peuvent faire toute réclamation concernant une erreur de fait dans un délai de 48 heures ouvrables. Au-delà de cette limite, la demande n'est plus recevable.

Les étudiants peuvent, dans un délai raisonnable, demander à consulter leurs copies.

Les diplômes sont délivrés sur demande de l'étudiant au service des examens.

Au plus tard avant la fin du premier mois des enseignements, le RGCCA fera l'objet d'une large publicité auprès des étudiants, par des moyens variés.

Dans les mêmes conditions, chaque composante concernée assurera la publication de son RPCCA.

Chaque composante publiera pour chacune des mentions de licence dont elle assure la mise en œuvre, un livret de l'étudiant contenant tous les renseignements nécessaires, concernant les enseignements et les modalités de contrôle (coefficients, ECTS, etc.).

Le calendrier des épreuves (contrôle terminal) est affiché au moins une semaine avant le début des épreuves.

Article 10. Les Stages

Stage obligatoire

Lorsque la participation à un stage est rendue obligatoire par l'organisation des enseignements du diplôme, l'évaluation de ce stage sera effectuée conformément aux dispositions arrêtées par le domaine concerné.

Le stage est alors soit une UE du parcours, soit un EC d'une UE obligatoire du parcours.

Stage non obligatoire

D'une manière générale, afin de favoriser l'insertion professionnelle et la mise en pratique des enseignements, il est conseillé aux étudiants d'effectuer un stage dans une entreprise ou une administration, au cours de l'année.

A la demande de l'étudiant et après accord du responsable de la mention de licence concernée et de l'équipe de formation du domaine, ce type de stage peut être validé comme partie du parcours de formation, soit comme un EC libre, soit en équivalence d'un EC ou UE du parcours type.

Stage de tutorat

Les étudiants ayant validés les quatre premiers semestres d'un parcours de licence peuvent après sélection exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique dans le domaine de formation ad hoc. Cette activité peut être, validée comme stage obligatoire prévu dans la formation ou bénéficier des dispositions relatives aux stages non obligatoires.

Les étudiants de master peuvent exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique cette activité relève des dispositions relatives aux stages non obligatoires.

Convention

Chaque type de stage fait l'objet d'une convention qui précise les obligations et responsabilités des parties contractantes, conformément à la réglementation en vigueur.

Approuvé par le CEVU du 25 mai 2010

Adopté par le CA du 14 juin 2010

Titre de l'action :**Date :****Responsable du projet :****Composante ou service commun concerné(e) :****Budget prévisionnel total :**

Diplôme concerné, année,	Effectif prévisionnel et nombre de groupes	Descriptif des actions (1 action par ligne) Modalités d'organisation Objectifs visés Résultats attendus	Volume horaire (CM/TD)	Nom et Qualité des intervenants (professionnels, etc.)	Période Préciser date prévisionnelle début et date prévisionnelle fin de l'action	Budget prévisionnel (détailler éléments essentiels et expliquer)	Répartition des crédits par année (séparer année 2010 et année 2011) indiquer impérativement Montant crédits 10 (fonctionnement) Crédits 20 (investissements) Crédits 30 (dépenses en personnel)	Renouvellement ou Création
Exemple : L2 X	75h 3 groupes	-séminaire intensif de révision avant examens : -2 semaines avant la 1 ^{ère} session -groupe de 25 étudiants environ UE d'Ossature	24 TD	-2 Enseignants titulaires -1 chargé de cours	-De septembre 2009 à janvier 2010	8200 euros -encadrement des étudiants -production photocopiés et exercices Etc.	Septembre à décembre 2009 : 6200 euros Crédits 10 : 500 euros Crédits 30 : 5700 euros Janvier 2010- Crédit 10 : 200 euros Crédits 30 : 1800 euros	

CONVENTION

Entre

L'Université des Antilles et de la Guyane
Campus de Fouillole - BP 250
97157 POINTE A PITRE CEDEX

Et

Le Lycée Général et Technologique Frantz Fanon
Cité Scolaire Frantz Fanon
97220 LA TRINITE CEDEX

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Inscriptions

Les étudiants de la classe préparatoire aux grandes écoles de commerce ECT (Economique, Commercial option Technologique) du lycée Frantz Fanon, souhaitant bénéficier de la convention bilatérale, doivent s'inscrire parallèlement à l'Université des Antilles et de la Guyane et au Lycée Frantz Fanon, au début de chaque année universitaire. Ils s'acquitteront alors des droits universitaires correspondants à cette inscription universitaire.

Article 2 – Assiduité

La présence des étudiants de CPGE (Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles) aux cours de leur classe préparatoire est obligatoire. Dans ces conditions, ces derniers sont dispensés d'assiduité à l'Université, sous réserve de justifier de leur assiduité aux enseignements de la classe préparatoire.

Article 3 – Statut étudiants

Les étudiants de la classe préparatoire aux études supérieures ayant acquitté les droits universitaires afférents à leur inscription bénéficieront d'une carte d'étudiant qui leur permettra d'accéder à la Bibliothèque universitaire (consultation et prêts) et pourront assister aux cours, conférences ou toute autre activité organisée et proposée par les services communs de l'UAG.

Article 4 – Relations Université/Lycée

Pour assurer une bonne liaison entre la CPGE et l'Université, un membre enseignant de la Faculté de Droit et d'Economie de la Martinique, désigné par le Doyen sur proposition du Département d'économie, siégera au Conseil de classe.

Article 5 : Validation d'acquis à l'issue de la première ou de la deuxième année

A l'issue de la première ou de la deuxième année de classe préparatoire, les étudiants de CPGE peuvent solliciter dans le cadre fixé par la présente convention un transfert des crédits acquis en CPGE pour la validation des enseignements de la formation universitaire choisie. Cette validation leur permet ensuite de s'inscrire dans le niveau supérieur de celle-ci.

Les validations de crédits, partielles ou totales, sont accordées au moment de la demande d'inscription dans un cursus de l'UAG (Université des Antilles et de la Guyane). Les validations totales de crédits valent équivalence d'un niveau n pour entrer dans un niveau n+1 de cursus. Un tableau précisant ces validations est annexé à la présente convention.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'une validation, présenteront à l'université, un dossier pédagogique visé par le Proviseur, comportant :

- L'attestation descriptive du parcours de formation, actant le nombre d'ECTS validé par le Conseil de Classe, conformément au BO n°11 du 13 mars 2008 ;

- Les bulletins scolaires, les relevés de notes et les appréciations des professeurs ;
- Pour les étudiants de 2^{ème} année, les résultats obtenus lors des concours d'entrée dans les Grandes Ecoles (admission, admission sur liste complémentaire, admissibilité) pourront être pris en considération après leur transmission par les personnes concernés.

Article 6 – Régime spécial d'études

Les étudiants de CPGE sont considérés comme des étudiants bénéficiant du régime spécial d'études, sauf s'ils en font la demande contraire par écrit au Doyen de la Faculté.

Article 7 – Délivrance du diplôme intermédiaire du DEUG

Conformément à la réglementation en vigueur, le diplôme intermédiaire du DEUG (DEUG LMD : 120 ECTS) pourra être délivré aux étudiants de CPGE inscrits en deuxième année de Licence (semestre 3 et 4), selon les modalités définies dans le Règlement général du contrôle des connaissances et des aptitudes (RGCCA) de l'UAG.

Article 8 – Avis de la Commission Pédagogique

Conformément aux dispositions du décret 85-906 du 23 août 1985, la Commission pédagogique de la Faculté instruit les demandes de validation des acquis et émet des avis au Doyen qui arrête les décisions. Afin de faciliter une éventuelle réorientation des étudiants concernés, la Commission Pédagogique se prononcera, dès la fin de l'année universitaire, sur les demandes de validation d'acquis.

Article 9 – Condition d'application et de validité des décisions de validation

La validation des acquis de l'Université des Antilles et de la Guyane ne vaut pas délivrance de diplôme. Elle n'est valable que pour cette Université.

Article 10 – Condition de renouvellement et dénonciation de la convention

La présente convention annule et remplace la précédente et prend effet à compter de la rentrée universitaire 2010-2011.

Elle est renouvelable par reconduction expresse.

Elle peut faire l'objet d'avenants quant aux conditions de sa mise en œuvre.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre partie six mois avant sa date d'expiration par lettre recommandée avec accusé de réception.

Annexe

Tableau des validations d'ECTS de la classe préparatoire ECT par l'UAG Martinique

Tableau des validations d'ECTS de la classe préparatoire ECT par l'UAG Martinique

Situation de l'élève	Crédits attribués par le conseil de classe	Equivalence partielle (< 60 ECTS/an) ou totale (=60 ECTS/an)	Inscription à l'UAG
1^{ère} année admis en 2^{ème} année	60	L1 (semestres S1 et S2)	En L2 (semestre S3)
2^{ème} année admissible à un concours	120	L2 (semestres S3 et S4)	En L3 (semestre S5)

Pour les autres cas répertoriés dans le tableau de l'annexe 1, la commission pédagogique se prononcera au regard des éléments fournis dans le dossier de demande de validation.



Demande de Prime pour Responsabilités Pédagogiques (PRP)

Décret n°99-855 du 04 octobre 1999

Situation professionnelle	Année universitaire :
NOM : Prénom : Grade :	Composante :

Activités complémentaires (cochez <input checked="" type="checkbox"/> si nécessaire, et complétez)	
<input type="checkbox"/> Responsabilités administratives (pour information). (joindre la demande de PCA)	Enseignements (volume HETD) : Cours : TD : TP :
ⓘ Toute personne bénéficiant d'une décharge ou d'une PCA ne peut prétendre à une PRP	

Activités pédagogiques (cochez <input checked="" type="checkbox"/> les cases nécessaires et complétez)	
Responsabilités transversales	
1. <input type="checkbox"/> Responsable de domaine <input type="checkbox"/> adjoint Nb d'étudiants : Effectif encadré : Niveau : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine :	2. <input type="checkbox"/> Activités d'orientation active (ex. salon du lycéen, conf-débat au lycée) Nombre de lycéens concernés : <input type="checkbox"/> Autres. Précisez :
Activités d'encadrement d'étudiants en formation initiale/continue/apprentissage	
3. <input type="checkbox"/> Responsable acté du tutorat (hors PRL) Nb d'étudiants tuteurs : et tuteurés : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine : Durée (semaines/tuteur) :	6. <input type="checkbox"/> Activités d'insertion professionnelle (ex. : visites pédagogiques avec étudiants). Nombre d'étudiants concernés : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine : Décrire précisément l'activité :
4. <input type="checkbox"/> Encadrement de stages obligatoires (suivi sur lieu, rencontres étudiant-maître de stage, suivi rapport) Nombre d'étudiants concernés : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine : Durée (semaines/ étudiant) :	7. <input type="checkbox"/> Autres. Précisez :
5. <input type="checkbox"/> Encadrement de projets tuteurés inscrits dans les maquettes. Nombre d'étudiants concernés : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine : Durée (semaines/ étudiant) :	9. <input type="checkbox"/> Responsable de mention <input type="checkbox"/> adjoint Nb d'étudiants : Effectif encadré : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine :
Responsabilités de structures	
8. <input type="checkbox"/> Responsable de spécialité <input type="checkbox"/> adjoint Nb d'étudiants : Effectif encadré : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master Mention : Spécialité : Domaine :	14. <input type="checkbox"/> Responsable d'un équipement pédagogique (ex. : plate-forme de TP) Nb d'étudiants concernés : Nb d'enseignants utilisateurs :
Missions pédagogiques	
10. <input type="checkbox"/> Coordinateur sur un pôle de certification C2I Nb d'étudiants : Pôle : 11. <input type="checkbox"/> Responsable de certification en langues Nb d'étudiants : Effectif encadré :	14. <input type="checkbox"/> Responsable d'un équipement pédagogique (ex. : plate-forme de TP) Nb d'étudiants concernés : Nb d'enseignants utilisateurs :

<p><input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master</p> <p>Mention : Spécialité : Domaine :</p> <p>12. <input type="checkbox"/> Responsable de la coordination des stages Nb d'étudiants : Effectif encadré : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master</p> <p>Mention : Spécialité : Domaine :</p> <p>13. <input type="checkbox"/> Directeur des études Nb d'étudiants : Effectif encadré : <input type="checkbox"/> Licence <input type="checkbox"/> Master</p> <p>Mention : Spécialité : Domaine :</p>	<p>15. <input type="checkbox"/> Pilote de projets pédagogiques internationaux Nb de projets : Nb d'étu. concernés : Effectif encadré : Durée moyenne (semaines/projet) :</p> <p>16. <input type="checkbox"/> Missions partenariales Nb de missions : Précisez :</p> <p><input type="checkbox"/> Responsable passeport documentaire</p> <p><input type="checkbox"/> Coordonnateur passeport documentaire pour un pôle</p>
<p>IV. Innovations pédagogiques</p> <p>17. <input type="checkbox"/> Modélisation et formation d'APOGEE ou autre module d'enseignement ou de formation, sans tâches directes liées à l'assistance et l'évaluation des étudiants. Nb d'étudiants : Effectif encadré :</p> <p>18. <input type="checkbox"/> Responsable de module FOAD ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants Nb d'étudiants : Nb heures présentiel :</p>	<p>19. <input type="checkbox"/> Conception et développement d'enseignements nouveaux et de pratiques pédagogiques innovantes. Durée (en heures) : Précisez la nature de l'innovation :</p> <p><input type="checkbox"/> Autres</p>

<p>Date et Signature du demandeur :</p>
--

<p>Réservée à la composante du demandeur</p>
<p>1. Nombre d'étudiants de la composante :</p> <p>2. Effectif enseignant de la composante :</p> <p>3. Effectif IATOSS de la composante :</p>
<p>Nombre d'unités de PRP proposé :</p>
<p>Cachet de la composante :</p>

Fait le ... / ... / ... à

REGLEMENT d'utilisation du FSDIE par la Commission d'Amélioration de la Vie étudiante (CAVE)

TITRE 1 : REGLES DE GESTION DU FSDIE

Article 1er

Les règles de gestion du FSDIE sont déterminées par le Conseil d'Administration de l'Université de l'Université des Antilles et de la Guyane, en application des textes réglementaires en vigueur.

Les projets présentés au titre du FSDIE, tant par les différents pôles universitaires qu'au niveau de la politique générale de l'établissement, font l'objet d'un examen préalable et obligatoire devant la Commission d'Amélioration de la Vie Etudiante (CAVE).

Article 2 : Compétences et processus décisionnel

Les étudiants, par le biais d'associations ou en groupements de celle-ci ou en organisation informelle, sont à l'initiative de projets susceptibles d'être aidés au titre du FSDIE.

La CAVE étudie le projet et propose une suite à la demande d'aide déposée.

Le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire évalue le projet sur le fond en se basant sur l'avis motivé de la CAVE.

Le Conseil d'Administration délibère et décide de la suite à donner.

Les organisateurs envoient les justificatifs du projet, la participation votée par le Conseil d'Administration leur est versée.

Les organisateurs adressent un compte rendu détaillé à la CAVE et au CEVU, une nouvelle manifestation peut être envisagée.

Article 3 : Commission d'Amélioration de la Vie Etudiante (CAVE)

3.1. Rôle

Le rôle de la CAVE est d'étudier les demandes d'aide de projets déposés au titre du Fonds Social de Développement d'Initiatives Etudiantes (FSDIE), puis de présenter des propositions motivées au CEVU et au CA.

3.2. Composition

La commission est composée ainsi qu'il suit :

- Le Vice-président étudiant
- Le Vice-président étudiant du pôle
- Les étudiants du pôle élus au CA
- Les étudiants du pôle élus au CEVU
- L'étudiant du pôle élu au CS
- Un étudiant élu aux conseils des composantes du pôle
- Un enseignant élu au CEVU (Procuration peut-être donnée à un membre enseignant élu du CEVU)
- Un référent du service culturel
- Un référent du CDSU
- Le gestionnaire de l'UB du CEVU

Les élus étudiants des CA, CEVU et CS sont membres de droit de la CAVE

Les élus étudiants suppléants des CA, CEVU et CS sont membres de droit de la CAVE, en cas d'absence du titulaire

3.3. Fonctionnement

* **Le PUR** est chargé de :

- réserver une salle pour la réunion, veiller à son ouverture et à sa fermeture,
- réserver une chambre d'hôtel pour le Vice-président étudiant
- assurer le transport du VPE entre l'aéroport, l'hôtel et le campus,
- élaborer l'affiche indiquant la date limite du retrait et de dépôt des dossiers indiqués par le VPE et la diffuser sur le pôle, (Composantes, Services communs),
- adresser les convocations pour la réunion aux membres de la commission,
- réceptionner les dossiers de demande d'aide et contrôler leur recevabilité,
- transmettre les originaux au VPE et une copie au VPE du pôle ainsi qu'à l'enseignant élu au CEVU membre de la commission,
- procurer une liste d'émargement pour la réunion,
- informer les associations des attributions de crédits selon le tableau transmis par le VPE, après validation par le CA.
- donner un accès au moyen logistique pour les besoins exclusifs de la CAVE.

* **Le Vice-président étudiant** fixe l'ordre du jour de la réunion et fait convoquer les membres au plus tard 15 jours avant la date de la réunion. Il assure le lien entre les différents sites et le suivi des projets. Les Vice-présidents adjoints de pôle l'assistent dans sa tâche et le supplée en cas d'empêchement. Le président, ou les Vice-présidents en cas d'empêchement, présentent au CEVU et au CA les dossiers étudiés par la CAVE. Le Vice-président communique au PUR suffisamment tôt, afin de lui permettre de respecter le délai ci-dessus mentionné, et par écrit les dates de réunion de la CAVE.

En outre il est chargé de :

- faire une première étude des projets,
- faire signer la liste d'émargement de la réunion,
- élaborer les comptes rendus des réunions, ainsi que le tableau présentant les propositions de la commission,
- transmettre les tableaux accompagnés de la liste d'émargement à la Division de la scolarité à Pointe-à-Pitre.

* **La commission présidée par le VPE ou le VPE du pôle en matière de gestion du FSDIE :**

- étudie et choisit les projets éligibles,
- classe les projets,
- formule une proposition de financement.

* **La Division de la scolarité à Pointe à Pitre** est chargée de :

- prendre les billets d'avion du Vice-président étudiant et de la gestionnaire de l'UB (budget CEVU) en liaison avec le bureau des missions, et les lui transmettre,
- assurer la transmission des propositions formulées par la commission entre la CAVE et le CEVU.

* **Les retrait et dépôt des dossiers** de demande d'aide au FSDIE se déroulent ainsi qu'il suit :

	1ère session	2ème session
Retrait et dépôt	Entre le 15 septembre et le 15 octobre	Entre le 1er et le 31 mars
Examen par la CAVE	1ère semaine de novembre	3ème semaine d'avril

3.4. Un tiers ou plus des membres de la CAVE peut la convoquer ou ajouter des points à l'ordre du jour par demande exprimée auprès du Vice-président étudiant de la CAVE.

3.5. Il ne peut y avoir de procuration, seuls les présents votent. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

3.6. La CAVE doit obligatoirement rendre ses conclusions au moins 12 jours avant chaque CEVU. D'autres réunions peuvent avoir lieu. Les réunions de la CAVE ne sont pas publiques. Les membres de la CAVE, partie prenante au projet étudié, ne participent pas à l'examen du dit projet.

3.7. La CAVE peut s'exprimer sur tout sujet lié au FSDIE.

Article 4

Les projets aidés au titre du FSDIE s'intègrent soit dans des projets de pôle, soit dans des projets communs à l'Université.

Chaque année, le Conseil d'Administration délibère sur l'opportunité de la partie du FSDIE attribuée au Fonds social Universitaire (FSU) et sur son montant, ainsi que sur la répartition entre projets de pôles et projets communs.

TITRE 2 : PRESENTATION DES PROJETS

Article 5 : critères d'éligibilité au FSDIE

Pour qu'un projet soit étudié par la CAVE et fasse l'objet d'une suite, il doit impérativement contenir les pièces ci-dessous :

- 1°) Pour l'examen de la demande par la commission
- bilan financier et compte rendu d'utilisation de la dernière subvention FSDIE (fournir les pièces justificatives)
 - budget en recettes et dépenses de chacun des projets pour lequel un financement est sollicité
 - photocopie de la carte d'étudiant des membres étudiants du bureau de l'association

- 2°) Pour la liquidation de la subvention par l'agence comptable
- statut de l'association (en cas de 1ère demande ou de modification du statut)
 - certificat de la déclaration d'enregistrement à la Préfecture ou extrait de publication au JO
 - certificat préfecture de la déclaration d'actualisation pour nouveau président et composition nouveau bureau
 - procès-verbal de la dernière assemblée générale indiquant explicitement les votes relatifs aux élections du bureau et du président
 - comptes annuels de l'association approuvés par l'assemblée générale
 - relevé d'identité bancaire

Tout dossier ne comportant pas ces pièces peut être rejeté.

Dans le cas où une aide serait accordée sous la réserve de la fourniture des pièces manquantes, la non production de ces pièces dans les six mois à partir de la date de validation par le Conseil d'administration annule automatiquement la subvention.

Un exemplaire du projet est fourni par le porteur et reproduit en quatre exemplaires à raison de :

- | | |
|-----------------------------------|---|
| - Vice-président étudiant | 1 |
| - Vice-président étudiant du pôle | 1 |
| - Enseignant élu au CEVU | 1 |
| - Administration du PUR | 1 |

Après que la CAVE ait étudié les demandes, celles-ci accompagnées de la suite proposée sont transmises au CEVU.

TITRE 3 : ELIGIBILITE DES PROJETS

Article 6

Pour pouvoir prétendre être aidé au titre du FSDIE, un projet doit directement concerner la vie étudiante dans des domaines tels que : la santé, le social, la culture, l'information, le sport etc. Le projet doit toucher le plus grand nombre possible d'étudiants. Un projet devra chercher à être cofinancé dans toute la mesure du possible.

Article 7

Le FSDIE ne doit pas décharger totalement l'Etat, l'Université ou ses composantes de leurs obligations respectives vis-à-vis des étudiants.

Article 8

TITRE IV : VERSEMENT ET UTILISATION DES FONDS

Article 9

La participation du FSDIE à un projet est conditionnée au respect des trois règles suivantes :

- la mention "avec la participation du FSDIE de l'Université des Antilles et de la Guyane" ainsi que le logo de l'université doivent figurer sur les éventuels imprimés relatifs au projet et le matériel acheté;
- Toutes les factures acquittées doivent être transmises au service du budget de l'université pour visa ;
- un compte rendu de la manifestation doit être fourni au CEVU.

Article 10

Si les dépenses justifiées sont supérieures ou égales au budget prévisionnel, la participation votée par le Conseil d'administration est intégralement versée aux organisateurs du projet. Dans le cas contraire, la somme est diminuée de la différence entre le budget prévisionnel et les dépenses justifiées.

Article 11

Une modification importante et non justifiée du budget ou du projet peut entraîner l'annulation de la participation votée.

Article 12

Lorsqu'un projet intègre une participation financière, celle-ci doit être contrôlée soit par une billetterie, soit par tout autre moyen fiable.

Les organisateurs du projet disposent de 6 mois à partir de la date de la manifestation pour fournir l'ensemble des pièces justificatives exigées. Au-delà de cette date aucune participation ne sera versée.

Article 13

Pour déposer une nouvelle demande d'aide au titre du FSDIE, les organisateurs d'un projet doivent transmettre un compte rendu incluant l'utilisation globale des fonds. Une post évaluation sérieuse de l'utilisation des fonds est nécessaire avant l'examen d'un nouveau projet.

Article 14

La liste des projets aidés au titre du FSDIE ainsi que les comptes-rendus de projets seront déposés aux PUR. La réalisation financière des dossiers d'Amélioration de la Vie Etudiante pourra être consulté au service budget de l'Université.