

*Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et
l'environnement*

Conseil d'administration
Séance du 29 janvier 2021

Délibération n°3.2.1

Le 29 janvier 2021, le Conseil d'administration de l'institut Agro s'est réuni sous la présidence de Dominique Chargé, en visioconférence.

Nombre de membres en exercice : 32

Nombre de participants : 25

Membres représentés (procuration) : 6

Quorum : 16

Point 3 – Gouvernance

Délibération 3.2.1 – Reconstitution des règlements des études

Exposé des motifs :

AGROCAMPUS OUEST et Montpellier SupAgro ont approuvé, chacun en ce qui les concerne, un règlement des études. Le conseil d'administration provisoire du 24 janvier 2020 avait prononcé le maintien de ces deux règlements pour une année universitaire pour donner le temps à la concertation nécessaire pour l'élaboration du règlement des études de l'Institut Agro. Le contexte d'urgence sanitaire n'a pas permis d'engager le travail d'harmonisation.

Il est donc proposé au Conseil d'administration d'approuver, pour les deux prochaines années universitaires 2020-2021 et 2021-2022 la prorogation, de ces règlements des études pour les raisons suivantes :

- Les règlements des études s'appuient sur des cycles de formation correspondant à l'année universitaire ;
- La révision des règlements des études en vigueur nécessitera un travail de concertation préalable entre les écoles et en lien avec les instances de l'Institut et les commissions des écoles
- La prolongation sur deux nouvelles années universitaires permettra également de prévoir dans le règlement des études l'intégration de d'AgroSup Dijon

Il sera mis fin à la prorogation dès lors qu'un règlement des études au niveau de l'Institut aura été validé par les instances.

ADOPTÉ : à l'unanimité des membres présents ou
représentés

Délibération n°3.2.1

Objet : Prorogation pour les années universitaires 2020-2021 et 2021-2022 des règlements des études d'AGROCAMPUS OUEST et Montpellier SupAgro

Vu le décret n° 2019-1459 du 26 décembre 2019 relatif à l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, notamment son article 9 ;

Vu la délibération n°6.1 du conseil d'administration provisoire du 24 janvier 2020 ;

Le Conseil d'administration de l'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, réuni le 29 janvier 2021, approuve pour les années universitaires 2020-2021 et 2021-2022, la prorogation des règlements des études actuellement en vigueur à AGROCAMPUS OUEST et à Montpellier SupAgro figurant en annexe à la présente délibération.

Fait à Paris, le 29 janvier 2021

Le Président du Conseil d'administration

Dominique Chargé

Signature D. Chargé



REGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

2020 / 2021

PREAMBULE

AGROCAMPUS OUEST délivre le Diplôme de l'école nationale supérieure des sciences agronomiques, agroalimentaires, horticoles et du paysage, avec 4 spécialités différentes : agroalimentaire, agronome, horticulture et paysage. C'est un diplôme d'enseignement supérieur de niveau master.

Selon le cursus suivi, les élèves-ingénieurs formés sont issus des concours post-bac, BTS, DUT, licences générales ou professionnelles ou admis par les concours agronomiques A, B, C et DE. Selon leur niveau d'admission, ils sont présents de 2 à 5 ans au sein de l'école.

En plus des étudiants français ou étrangers recrutés par concours, AGROCAMPUS OUEST forme aussi :

- des étudiants étrangers d'échange (ERASMUS ou autres programmes),
- des étudiants d'autres écoles d'ingénieurs, admis à suivre la dernière année du cursus d'ingénieur,
- des stagiaires de la formation continue, admis à suivre des formations courtes ou longues dont certaines peuvent conduire à l'obtention du diplôme d'ingénieur d'AGROCAMPUS OUEST.

Le règlement des études et des examens s'applique donc à toutes ces catégories d'étudiants. Ces derniers doivent aussi respecter le règlement intérieur relatif à la vie de campus. Les élèves-ingénieurs ayant fait le choix d'une formation par apprentissage ont, par contre, à respecter un règlement des études et des examens spécifique à leur statut.

La gestion des admissions et des cursus de formation des étudiants est assurée par la Direction des Formations et de la Vie Étudiante (DFVE).

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS GENERALES	4
Article 1 : Modalités d'inscription	4
Article 2 : Année sabbatique	5
CHAPITRE 2 ORGANISATION DE LA FORMATION	6
Article 1 : Organisation générale des cursus de formation	6
Article 2 : Description des Unités d'Enseignement (UE) et des Unités Constitutives (UC)	8
Article 3 : Stages	8
Article 4 : Modules de langues	9
Article 5 : Année de Césure	10
Article 6 : Calendrier et Emploi du temps	11
Article 7 : Communications à l'attention des étudiants	11
Article 8 : Assiduité des étudiants	11
Article 9 : Reconnaissance de l'engagement étudiant	12
CHAPITRE 3 EVALUATION DES ETUDIANTS ET DELIVRANCE DU DIPLOME D'INGENIEUR D'AGROCAMPUS OUEST	14
Article 1 : Objectifs de l'évaluation	14
Article 2 : Crédits de formation, les crédits ECTS	14
Article 3 : Organisation des évaluations	14
Article 4 : Examens	15
Article 5 : Plagiat	16
Article 6 : Evaluation des langues étrangères	17
Article 7 : Validation de chaque année du cursus	17
Article 8 : Attribution du diplôme d'Ingénieur d'AGROCAMPUS OUEST	18

~~~~~

Modifié et approuvé le 01/07/2019 par le Conseil d'Administration

## SIGLES

|                         |                                                                                             |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AGROCAMPUS OUEST</b> | Institut Supérieur des Sciences Agronomiques,<br>Agroalimentaires, Horticoles et du Paysage |
| <b>BTS</b>              | Brevet de Technicien Supérieur                                                              |
| <b>DFVE</b>             | Direction des Formations et de la Vie Etudiante                                             |
| <b>DUT</b>              | Diplôme Universitaire de Technologie                                                        |
| <b>ENT</b>              | Espace Numérique de Travail                                                                 |
| <b>ETCS</b>             | Système européen de transfert et d'accumulation de crédits                                  |
| <b>IP</b>               | Programmes Intensifs                                                                        |
| <b>PPP</b>              | Projet Professionnel et Personnel                                                           |
| <b>TFI</b>              | Test Français International                                                                 |
| <b>TOEIC</b>            | Test Of English for International Communication                                             |
| <b>UC</b>               | Unité(s) Constitutive(s)                                                                    |
| <b>UE</b>               | Unité(s) d'Enseignement                                                                     |

~~~~~

Article 1 : Modalités d'inscription

La qualité d'étudiant d'AGROCAMPUS OUEST est attestée par un certificat de scolarité original (en trois exemplaires, non dupliqués) et une carte d'étudiant délivrée au moment de la rentrée universitaire.

Pendant leur cursus et avant l'obtention du diplôme, les étudiants le demandant peuvent être autorisés par le Conseil des Enseignants d'AGROCAMPUS OUEST à effectuer une année de césure entre le M1 et le M2 (voir article 7). Ils restent néanmoins sous la responsabilité académique de l'établissement durant cette période et les modalités d'inscription s'appliquent à eux de manière identique.

➤ Droits d'inscription

Afin d'être régulièrement inscrits et de bénéficier de leur carte d'étudiant, les étudiants doivent s'acquitter de la Contribution Vie Etudiante et de Campus et des droits de scolarité dont ils sont redevables.

Les étudiants ayant acquitté des droits d'inscription dans un autre établissement français ou étranger peuvent être dispensés du versement des droits en application de conventions de réciprocité.

Le montant des droits d'inscription est déterminé au regard du dernier arrêté ministériel fixant les taux des droits de scolarité dans les établissements publics d'enseignement supérieur, connu au moment de l'acquittement des droits.

Le montant et les modalités afférents aux frais de scolarité à acquitter par les étudiants sont fixés chaque année par arrêté ministériel et/ou par le Conseil d'administration de l'établissement.

Les étudiants reconnus boursiers pour l'année universitaire, après avoir fourni une attestation de bourse délivrée par le CROUS de l'académie dont relève AGROCAMPUS OUEST (Nantes ou Rennes selon le site) sont exonérés des droits d'inscription.

➤ Couverture sociale et accidents du travail

Une couverture sociale, une assurance responsabilité civile « vie privée » sont obligatoires pour tous les étudiants. Un justificatif de l'assurance responsabilité civile de l'année universitaire de l'année en cours doit être fourni à la DFVE au moment de leur inscription.

Soumis au régime général de la sécurité sociale, les étudiants sont désormais rattachés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie de leur lieu d'habitation ou à l'organisme de sécurité sociale des parents sous le statut d'ayant-droit (Assurance Maladie, MGEN, MSA, ...)

➤ Eléments complémentaires à fournir

En plus de la fiche d'inscription ou de ré-inscription comprenant leurs coordonnées personnelles, les étudiants sont tenus de communiquer à la DFVE, une photo d'identité et l'adresse spécifique de leur logement sur le campus de référence. Ils doivent aussi signaler, en temps utiles, tout changement de coordonnées personnelles (adresse, n° de téléphone, changement de situation familiale...).

Sous réserve de leur accord formalisé par leur signature sur le document de diffusion, et conformément aux dispositions de la CNIL, leurs données personnelles pourront être utilisées dans le cadre proposé.

Article 2 : Année sabbatique

Sur avis et décision du Conseil des Enseignants, une année sabbatique entre deux années du parcours de formation peut être accordée aux étudiants le sollicitant. Ils ne sont alors plus considérés comme étudiants d'AGROCAMPUS OUEST. A ce titre, ils ne sont redevables d'aucun frais d'inscription et ne bénéficient pas de la couverture de sécurité sociale étudiante. L'étudiant.e autorisé.e à bénéficier d'une année sabbatique devra impérativement signer avec AGROCAMPUS OUEST une convention d'année sabbatique.

Article 3 : Organisation générale des cursus de formation

Les cursus d'ingénieur d'AGROCAMPUS OUEST sont organisés conformément au processus de Bologne, intégrant notamment la semestrialisation et les crédits de formation ECTS.

Chaque année universitaire est composée de 2 semestres.

Spécialité Ingénieur Agronome :

La spécialité se déroule sur 6 semestres pour les étudiants recrutés par les concours A, ATB, B, C et C2 et sur 4 semestres pour les étudiants recrutés par le concours DE.

La formation est cadencée en 2 grandes phases articulées sur un découpage en semestres.

- 1^{ère} phase : semestres 5 et 6 : C'est la première année du cycle de formation qui correspond au socle de formation générale de l'ingénieur agronome
- 2^{ème} phase : semestres 7 à 10 : Ce sont les 2^{ième} et 3^{ième} année du cycle de formation incluant :

En S7 – S8, année de niveau Master 1 : Une part importante des stages et mobilités en France ou à l'étranger prévues dans le cursus de l'ingénieur est effectuée au cours du semestre 7. Les étudiants ont la possibilité, soit de suivre un semestre d'études à l'étranger dans l'une des universités partenaires d'AGROCAMPUS OUEST, soit de réaliser un parcours multi-stages. Le semestre 8 comprend à la fois la poursuite de la formation pluridisciplinaire générale et le démarrage d'une spécialisation d'ingénieur.

En S9 – S10, année de niveau Master 2 : La poursuite d'une spécialisation d'ingénieur (Semestre 9) et un stage de spécialisation de longue durée donnant lieu à la rédaction d'un mémoire et à une soutenance orale (semestre 10) se déroulent durant cette année.

Spécialité Ingénieur en Agroalimentaire :

La spécialité se déroule sur 10 semestres pour les étudiants recrutés en 1^{ère} année (semestre 1 à 10), et sur 8 semestres (semestre 3 à 10), pour les étudiants recrutés en 2^{ème} année.

La formation est cadencée en 2 grandes phases articulées sur un découpage en semestres.

- 1^{ère} phase : semestres 1 à 6 : C'est le socle commun de la spécialité :
 - Semestres 1 et 2 : Apprentissage des bases scientifiques générales : Mathématiques - Physique - Chimie - Biochimie - Biologie
 - Semestres 3 et 4 : : Apprentissage des bases scientifiques appliquées à l'agroalimentaire : Technologie - Economie – Gestion – Statistiques – Microbiologie - Nutrition
 - Semestre 5 : Stage en entreprise française
 - Semestre 6 : Approfondissement des compétences technologiques et socio-économiques : Technologie - Economie – Gestion - Statistiques

- 2^{ème} phase : semestres 7 à 10 : Ce sont les semestres de spécialisation :
 - Semestre 7 : Stage à l'étranger ou pour les étudiants inscrits en double diplôme avec l'UNESP de Sao Paulo (Brésil) un semestre d'études à l'étranger dans cette université
 - Semestre 8 et 9 : Choix et suivi d'une spécialisation
 - Semestre 10 : Stage de fin d'études en France ou à l'Etranger

Spécialités Ingénieur en Horticulture et en Paysage :

La spécialité est organisée en deux niveaux, le niveau licence et le niveau master.

- Niveau licence (de 3 ans, [6 semestres du S1 à S6] à 1 an [2 semestres, S 5 et S6] selon le niveau de recrutement)

L'enseignement est centré sur la thématique de la plante et son milieu. Il vise à l'acquisition de connaissances de base ainsi qu'à la découverte des milieux professionnels de l'horticulture et du paysage.

- Niveau master (2 ans = 4 semestres, S7 à S10)

Le niveau master est organisé en deux spécialités Horticulture et Paysage, communes aux étudiants quelle que soit leur modalité d'accès à AGROCAMPUS OUEST.

Semestres 7 et 8 : Approfondissement des connaissances scientifiques, techniques et professionnelles et acquisition de méthodes, d'outils, d'un savoir être professionnel, une initiation à la démarche projet, un stage « méthodologie et recherche ».

Semestres 9 et 10 : 18 à 24 semaines d'enseignement en spécialisation et un stage de fin d'études.

Nombre de places disponibles au niveau M1 et niveau M2 :

La répartition du nombre de places dans chaque spécialité et dans chaque spécialisation est appréciée par le Conseil des Enseignants d'AGROCAMPUS OUEST.

Dans le cas où la demande pour une spécialité ou une spécialisation est supérieure au nombre de places offertes, les candidats seront sélectionnés par le Conseil des Enseignants d'AGROCAMPUS OUEST, sur la base d'un classement en deux temps :

- prise en compte de la moyenne générale des notes obtenues par les étudiants durant l'ensemble de leur cycle déjà réalisé au sein d'AGROCAMPUS OUEST pour 80% du classement ;
- note obtenue à une épreuve de 4h en salle dont les modalités auront été fixées par le Conseil des Enseignants pour 20 % du classement.

Les places dans les spécialisations sont pourvues selon l'ordre de priorité :

- **1- Etudiants et apprentis de l'école interne** : restent prioritaires sans sélection
- **2- Etudiants et apprentis des autres écoles internes à l'Institut Agro** : sont prioritaires après analyse de leur dossier

- 3- **Etudiants et apprentis des écoles externes à l'Institut Agro** : sur les places restantes après analyse de leur dossier

Article 4 : Description des Unités d'Enseignement (UE) et des Unités Constitutives (UC)

Pour chaque étudiant, l'ensemble des activités pédagogiques ou Unités d'Enseignement (UE) correspond à une charge de travail obligatoire de 60 crédits ECTS (European Credits Transfert System) pour chacune des années du diplôme. Une unité d'enseignement est composée d'un ou plusieurs modules de cours ou Unités Constitutives (UC).

La description des unités d'enseignement et des unités constitutives ainsi que leurs objectifs et leurs modalités d'évaluation sont détaillés dans les livrets pédagogiques ainsi que les guides des stages de chaque spécialité. Ces documents constituent par conséquent des annexes à ce règlement des études.

Article 5 : Stages

Stages obligatoires et spécifiques des spécialités :

Spécialité Ingénieur agronome :

- ✓ Stage en exploitation agricole - 4 semaines – France ou Etranger
- ✓ Stage mission (sauf étudiants optant pour un semestre d'études) – 3 mois – France ou Etranger
- ✓ Stage « fonctionnement et logique de l'entreprise » – 2 mois – France ou Etranger

Spécialité Ingénieur en Agroalimentaire :

- ✓ Stage en exploitation agricole - 2 semaines – France ou Etranger
- ✓ Stage linguistique - 4 semaines – Etranger non francophone
- ✓ Stage en entreprise agroalimentaire - 5 mois - France
- ✓ Stage à l'étranger - 4 mois – Etranger non francophone

Spécialités Ingénieur en Horticulture et en Paysage :

Selon le parcours suivi, les stages imposés et leur modalités d'application sont différents

- ✓ niveau L1 : Stage ouvrier - 8 semaines – Etranger non francophone
- ✓ niveau L2 : Stage d'immersion en entreprise - 9 semaines – France ou Etranger
- ✓ niveau L3 - L3I Stage « chargé d'étude » - 12 semaines – France ou Etranger
- L3A Stage en entreprise – 8 semaines – Etranger non francophone
- ✓ niveau M1 : Stage « méthodologie et recherche » - 12 semaines – France ou Etranger

Stage de fin d'études : Pour toutes les spécialités, en Semestre 10, un stage de longue durée (24 semaines¹) donne matière à la préparation, à la rédaction et à la soutenance obligatoire du mémoire de fin d'études d'ingénieur. Ce mémoire devra être présenté avant le 30 septembre de l'année du stage.

Chacun de ces stages doit avoir obtenu la validation et l'accord d'AGROCAMPUS OUEST avant que ne soit établie la convention

Tous ces stages font l'objet d'une convention entre AGROCAMPUS OUEST et l'organisme d'accueil, co-signée du Directeur d'AGROCAMPUS OUEST ou son représentant, du Directeur de l'organisme d'accueil ou son représentant, et de l'étudiant.

Pour toute mobilité à l'étranger (stage, semestre d'étude dans une université, conduite de projet...), l'étudiant doit souscrire personnellement, pour toute la durée du séjour, une assurance rapatriement ainsi qu'une assurance complémentaire concernant la prise en charge financière des soins dispensés à l'étranger

Tous les stages donnent lieu à la rédaction d'un rapport. Les modalités pratiques concernant les stages sont fournies à l'étudiant par la DFVE et, pour le stage de fin d'études, par le responsable de la spécialisation. Des pénalisations sont appliquées pour remises en retard de ces rapports, selon le principe d'un point de pénalité par semaine de retard. La pénalisation est applicable dès le lendemain de la date de remise fixée sur le calendrier de remise des rapports.

Enfin, une convention de stage pourra aussi être établie sur les périodes scolaires ou de congés, pour des stages facultatifs en liaison avec la formation d'ingénieur concernée.

Article 6 : Modules de langues

→ Groupes de niveau :

Les groupes de niveau dans chacune des langues peuvent être établis par les enseignants en fonction des résultats obtenus au test d'entrée au mois de septembre ou des résultats des années précédentes.

Un changement de groupe de niveau est seulement possible jusqu'aux vacances de la Toussaint, avec l'accord de l'enseignant concerné.

Un changement de LV2 au cours du cursus n'est pas possible pour les élèves n'ayant pas de LV3.

→ LV3 :

Le choix LV2 – LV3 se fait impérativement au moment de l'inscription. Un éventuel changement de LV3 vers LV2 est exceptionnellement possible après décision d'une commission de professeurs de langues.

Les étudiants ayant choisi une LV3 s'engagent à suivre les cours au moins pendant une année, l'abandon pendant l'année en cours étant également exclu.

En cas d'incompatibilité d'emplois du temps, les groupes de niveau de LV1 et LV2 sont prioritaires.

¹ La durée minimale du stage de fin d'études peut être aménagée dans le cadre des doubles diplômes pour lesquels le dispositif du partenaire est différent.

Article 7 : Année de Césure

La possibilité pour un étudiant de réaliser une année de césure pendant sa formation fait l'objet de la circulaire MENESER n°2015-122 du 22 juillet 2015 relative à la mise en œuvre d'une période de césure.

La césure ne se substitue en aucun cas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur.

Par ailleurs, Agrocampus Ouest garantit à « l'étudiant qui suspend sa scolarité sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant avant sa suspension. » A ce titre, tout étudiant dont l'année de césure aura été validée par le Conseil des Enseignants devra signer, avant son départ, une convention de césure.

La césure s'effectue principalement sous statut de salarié rémunéré par une entreprise d'accueil, en volontariat associatif, en volontariat international en entreprise, en service civique, etc. Sous ces statuts, aucun droit d'inscription n'est perçu par l'école et aucune carte d'étudiant n'est délivrée.

Lorsque la césure consiste en une formation, elle s'effectue sous le statut étudiant. C'est donc le seul cas où le régime social étudiant peut être accordé.

Dans la mesure où la formation est composée principalement de stages, les dispositions prévues par la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires, doivent être respectées et notamment l'article D. 124-2 du code de l'éducation qui prévoit que : « ... les stages définis à l'article L. 124-1 sont intégrés à un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement effectué en présence [...] des étudiants est de deux cents heures au minimum par année d'enseignement, dont un minimum de cinquante heures dispensées en présence des étudiants . Les [...] stages n'entrent pas dans le décompte de ce volume pédagogique. »

Pour la mise en œuvre d'une césure, ayant pour objet une formation et privilégiant les périodes de stage, l'étudiant s'inscrit dans une formation individualisée, ou dans une autre formation, validée par le Conseil des enseignants.

Plus largement, la césure peut se réaliser dans une autre formation, disjointe de la formation d'origine. Les droits et obligations de l'étudiant relèvent alors de l'établissement proposant cette autre formation.

L'accompagnement pédagogique dans le cadre d'une césure de type formation individualisée implique la perception de droits d'inscription fixés par le Conseil d'administration d'Agrocampus Ouest.

Conformément à la réglementation en vigueur, lorsque l'année de césure correspond à un diplôme d'établissement ou à une formation individualisée validée par le Conseil des enseignants, elle n'ouvre pas droit à l'attribution d'une bourse sur critères sociaux.

Le bénéfice d'une année de césure est conditionné au respect d'une demande conforme au cadre ci-dessus énoncé ainsi qu'à l'acquisition des crédits ECTS est dans tous les cas soumise à la validation du Conseil des Enseignants. En cas de refus d'une année de césure par l'établissement, motivé par écrit, le demandeur peut formuler un recours gracieux auprès du directeur par écrit dans un délai de deux mois après réception de la décision, sans préjudice du recours de droit commun ouvert devant la juridiction administrative.

Article 8 : Calendrier et Emploi du temps

Après avoir fait l'objet d'une concertation des enseignants puis d'une validation par les différentes instances compétentes de l'établissement, le programme détaillé d'enseignement est présenté sur l'Espace Numérique de Travail (ENT). Le programme synthétique de l'année et son accréditation ECTS y figurent aussi.

L'organisation des cours, des emplois du temps et horaires, les dates de rentrée, de sortie et de périodes d'interruption des enseignements sont fixés après avis du Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante et du Conseil des Enseignants. Ils sont portés à la connaissance des étudiants par le biais de l'ENT. Concernant les changements d'emploi du temps de dernière minute, il est impératif de consulter aussi les panneaux d'affichage.

Article 9 : Communications à l'attention des étudiants

Toutes les communications officielles à l'attention des étudiants sont portées à leur connaissance par affichage sur les panneaux prévus à cet effet et/ou publiées sur l'ENT. Les publications ainsi faites sont censées être connues de tous les étudiants dans les délais normaux.

Article 10 : Assiduité des étudiants

➤ Assiduité aux enseignements

La présence à tous les enseignements obligatoires et ceux choisis par l'étudiant (cours, visites, travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), stages, modules de sport, langue vivante 3,...) est obligatoire. Elle peut faire l'objet d'un contrôle.

Les étudiants doivent se présenter à l'heure aux cours. Dans le cas contraire, l'accès aux salles peut leur être refusé.

La DFVE peut accorder, à titre exceptionnel, des autorisations d'absence sur demande justifiée des étudiants.

Pour obtenir une autorisation d'absence, les étudiants doivent présenter une demande écrite préalable, au plus tard 24 heures avant le début de l'activité pédagogique concernée.

Des autorisations d'absence ou régularisation pourront être accordées aux étudiants en cas d'absence pour des raisons indépendantes de leur volonté. En cas d'absence pour raisons médicales, l'étudiant devra informer la DFVE dans les 48h suivant le début de son absence, et la justifier dès son retour. Pour les salariés, l'arrêt de travail doit être transmis au plus tard 48h après le début de l'empêchement. Afin de justifier son absence, l'étudiant devra remettre **en main propre** à la DFVE un justificatif **original** (attestation, certificat médical) qui pourra faire l'objet d'une vérification. Toute utilisation d'un faux document entraînera l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

L'enseignant ayant informé les étudiants des modalités de son enseignement, toute absence non justifiée aux enseignements, y compris travaux pratiques et visites, peut entraîner, selon le nombre d'absences observées et sur la décision de l'enseignant responsable, une diminution de la note, voire le refus par l'enseignant de l'autorisation de passer l'examen avec l'attribution de la note « zéro » (« 0 ») à l'activité pédagogique. Cependant, l'étudiant sera autorisé à participer aux sessions ultérieures d'examens. De plus, L'absence répétée, non justifiée et non autorisée aux diverses activités du cursus est passible d'une mesure disciplinaire.

Dans le cas où la durée de l'absence justifiée ne permet pas à un étudiant d'accomplir une scolarité normale, celui-ci peut être admis, après avis favorable du Conseil des Enseignants à redoubler ou à prolonger son année universitaire.

➤ Assiduité aux examens

Les examens des UC obligatoires et des UC au choix sont organisés en fonction des séquences d'enseignement.

Une session de rattrapage d'examens est organisée pour chaque UC par la DFVE. Le calendrier est validé par le Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante et communiqué aux étudiants.

Les étudiants, dont les absences à un ou plusieurs examens seront injustifiées, ne seront pas autorisés à passer les épreuves de rattrapages. L'UE concernée ne sera donc pas validée (0 crédits)

Article 11 : Reconnaissance de l'engagement étudiant

La reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle est inscrite dans la loi n°2017-86 relative à l'égalité et à la citoyenneté du 27 janvier 2017 et peut faire l'objet, sur demande de l'étudiant, d'une validation pour l'obtention d'un diplôme conformément aux articles D.611-7 à D.611-9 du code de l'éducation.

Une charte, mise à la disposition des étudiants, relative à la reconnaissance de cet engagement, précise l'ensemble des modalités de procédure et de mise en oeuvre de ce dispositif au sein d'AGROCAMPUS OUEST (celle-ci est disponible sur l'ENT).

Il appartient à l'étudiant qui exerce :

- une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ;
- une activité professionnelle ;
- une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense ;
- un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure ;
- un service civique prévu au II de l'article L. 120-1 du code du service national ;
- un volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du même code ;

d'effectuer, s'il le souhaite, une demande de reconnaissance de son engagement à l'aide du formulaire prévu à cet effet (et disponible sur l'ENT) auprès de son responsable de formation, de telle sorte que l'établissement puisse instruire sa demande et émettre un avis.

La recevabilité, une fois prononcée, permet à l'établissement de valider, au titre de la formation, les compétences, connaissances et aptitudes acquises dans l'exercice de ladite activité. Pour cela, l'étudiant établit un rapport mettant en évidence les acquis de son engagement (un guide méthodologique d'accompagnement à sa rédaction, à disposition des étudiants, est également disponible sur l'ENT).

La validation prend la forme notamment de l'attribution de points dits de « valorisation » dans la moyenne générale, d'une dispense totale ou partielle de certains enseignements ou stages relevant du cursus de l'étudiant et d'un supplément au diplôme.

Par ailleurs, en application de l'article L.611-11 du code de l'éducation, sur demande de l'étudiant auprès de son responsable de formation, l'établissement prévoit également les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des examens ainsi que les droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières de l'étudiant qui permettent de concilier l'exercice de certaines activités de l'étudiant avec la poursuite de ses études.

Ces activités consistent en des responsabilités au sein du bureau d'une association, en une activité militaire dans la réserve opérationnelle ou d'un volontariat militaire, en la réalisation d'une mission dans le cadre du service civique, en l'exercice d'une activité professionnelle ou encore l'exercice d'un mandat d'élu dans les conseils de l'établissement ou des centres régionaux des oeuvres universitaires et scolaires. Ces aménagements sont alors formalisés dans un contrat pédagogique, signé par l'étudiant et le directeur général de l'établissement ou son représentant.

La recevabilité une fois prononcée permet à l'établissement de valider, au titre de la formation, les compétences, connaissances et aptitudes, acquises dans l'exercice de ladite activité.

Chapitre 3 Evaluation des étudiants et délivrance du diplôme d'Ingénieur d'AGROCAMPUS OUEST

Article 12 : Objectifs de l'évaluation

Au cours de chaque année universitaire, il est procédé à un contrôle continu des connaissances. Le calendrier prévisionnel des examens est établi au début de chaque semestre.

L'évaluation a pour objet de vérifier que l'étudiant a acquis les connaissances et les compétences correspondant aux objectifs pédagogiques de la formation dispensée. Elle sert de base à la délivrance du diplôme.

Article 13 : Crédits de formation, les crédits ECTS

L'enseignement est constitué d'Unités d'Enseignement (UE) comprenant des Unités Constitutives (UC) ou ensembles d'activités pédagogiques (cours, TP, TD, visites, ...). Les UE représentent des séquences de cursus. Au sein d'une UE, les UC peuvent être obligatoires ou optionnelles.

Chaque UE évaluée positivement donne lieu à l'attribution de crédits dans le système européen - European Credits Transfert System (ECTS). L'ensemble des activités pédagogiques correspond à une charge de travail de 60 crédits ECTS pour chacune des années du diplôme et à 30 crédits ECTS par semestre.

Le nombre de crédits ECTS de chaque UE et les coefficients appliqués aux UC qui la composent sont portés à la connaissance des étudiants en début d'année par le biais des rubriques correspondantes de l'ENT

La validation d'une UE est toujours individuelle, quelles que soient les formes revêtues par les modes d'évaluation. Les enseignements suivis à l'extérieur de l'établissement sont validés dans les formes déterminées par l'établissement d'accueil après accord des instances d'AGROCAMPUS OUEST.

Chaque UE donne lieu à une note globale unique allant de 0 à 20. Cette note correspond à la pondération d'une (ou plusieurs) évaluation(s) ou examen(s) réalisés pour chaque UC et dont la nature, la forme et les modalités sont établies par l'enseignant responsable, précisées dans le programme d'enseignement et rappelées aux étudiants en début de formation.

Pour chaque UE, les crédits E.C.T.S. correspondants ne sont pas fractionnables et sont attribués en totalité dès lors que :

- La note globale obtenue à l'UE est supérieure ou égale à 10
- La ou les évaluations de chacune des UC constituant l'UE ont une note moyenne supérieure ou égale à 8 sur 20

Article 14 : Organisation des évaluations

Des évaluations sont organisées pour permettre aux enseignants d'apprécier les résultats des enseignements dispensés et aux étudiants de mieux connaître les progrès réalisés et/ou d'éventuelles lacunes. Elles s'effectuent sous la responsabilité des enseignants concernés et sont notées. Elles peuvent prendre des formes diverses arrêtées par les enseignants concernés, ceux-ci précisant à l'avance aux étudiants les modalités des évaluations dont ils ont la charge. Ces évaluations peuvent notamment donner lieu à des examens en fin d'UC.

Article 15 : Examens

➤ Les modalités et le déroulement des examens

La date de chaque examen est fixée dès la rentrée universitaire en accord avec l'enseignant responsable de l'UC ou module.

La durée de l'épreuve et ses modalités (autorisation de documents, de la calculatrice, ...) est fixée par chaque enseignant responsable de l'UC évaluée.

Les étudiants s'installent dans les salles en fonction de la disposition indiquée (listes affichées sur la porte d'entrée, cavaliers sur table,...). Lorsque l'examen est sans document, les sacs (et les trousseaux) restent à l'entrée, les étudiants n'ont droit qu'à leur matériel de bureau (stylos, règles, ...). L'autorisation de la calculatrice est précisée sur le sujet. A la condition exclusive qu'aucune sortie d'étudiant n'ait déjà eu lieu, tout retardataire est accepté. A moins d'un accord préalable de la DFVE, il ne dispose pas d'un temps supplémentaire pour composer.

Le dictionnaire de traduction est autorisé pour les étudiants étrangers.

Le téléphone portable est interdit pendant toute la durée de l'épreuve, y compris comme indicateur d'horaire.

A partir du moment où le sujet est distribué, toute sortie d'un étudiant, sans le rendu de sa copie et son émargement, est interdite. Sauf avis médical contraire et communiqué en préalable à la session d'examen (ou en cas de force majeure), le temps réglementaire minimum avant lequel il est interdit de quitter l'évaluation est la moitié de la durée de l'épreuve.

A la fin de l'épreuve, les copies sont ramassées. Les étudiants doivent obligatoirement rendre une copie, vierge ou non, et signer la feuille d'émargement.

Pourra être considérée comme une fraude : La consultation de documents ou de tout support écrit non mis à disposition, l'échange d'informations entre étudiants, la consultation de téléphone y compris comme indicateur d'horaire....

➤ Les résultats des examens

Les enseignants corrigent les copies des étudiants dans un délai permettant l'organisation des sessions de rattrapage et les transmettent à la DFVE. Ce délai est de quatre semaines, sauf en fin de semestre où il est raccourci.

La DFVE informe les étudiants des résultats et met à leur disposition leurs copies. Toute éventuelle réclamation est à faire auprès de la DFVE.

➤ Les absences aux examens

La présence à la 1ère session d'examen est obligatoire, sauf dérogation exclusivement accordée par la DFVE.

Les étudiants absents à l'examen sans justificatif motivé se verront attribuer la note de « zéro » et ne seront pas autorisés à s'inscrire à l'examen de rattrapage.

Les étudiants, dont les absences à un ou plusieurs examens seront justifiées, seront autorisés à passer les épreuves de rattrapage lors de sessions prévues dans le programme.

➤ Les sessions de rattrapage

L'examen de rattrapage s'effectue, de manière générale, dans les mêmes conditions que l'examen initial. Dans le cas contraire, l'enseignant précise les modalités de déroulement de l'examen, au plus tard lors de la diffusion des notes d'examen. Par exemple, dans le cas où le nombre d'étudiants concernés est réduit, un examen oral peut remplacer l'épreuve écrite.

L'inscription aux examens de rattrapage est obligatoire et doit être faite au plus tard 48h avant le démarrage de la session : l'évaluation de tout élève non inscrit ne sera pas prise en compte. L'examen s'effectue au plus tard en juillet de l'année universitaire concernée.

Des épreuves anticipées de rattrapage pourront exceptionnellement être organisées pour les étudiants qui s'inscrivent en mobilité (Erasmus, Double-Diplôme, Inter-établissements). Cette dérogation répond d'une part au départ anticipé de ces étudiants à l'étranger et, d'autre part, à leur obligation de valider tous les crédits ECTS des semestres antérieurs à cette mobilité.

L'absence à l'examen de rattrapage d'un élève inscrit, sans justificatif motivé, l'exclut définitivement de toute nouvelle forme de rattrapage pour l'année en cours.

Quel que soit le niveau de réussite, la note obtenue à une session de rattrapage se substitue obligatoirement à la note antérieure.

Il sera fait mention sur le relevé de note de l'obtention de la note en session de rattrapage.

➤ Les cas de fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, le surveillant peut procéder à l'expulsion immédiate du ou des fautifs. Dans les cas plus graves, l'épreuve peut être annulée et reportée.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'examen correspondant (note zéro attribuée) et dans les cas graves l'interdiction de se présenter aux examens de rattrapage.

Le conseil de discipline d'AGROCAMPUS OUEST peut être saisi, conformément aux statuts de l'établissement. Il appartient à l'instance disciplinaire de tirer les conséquences d'une telle faute, quitte à priver le fraudeur du bénéfice de sa réussite éventuelle.

Conformément aux statuts, la direction générale d'AGROCAMPUS OUEST a autorité pour administrer un avertissement ou un blâme ou toute autre sanction proposée par le conseil de discipline.

Article 16 : Plagiat

Chaque étudiant s'engage formellement à respecter la charte anti-plagiat d'AGROCAMPUS OUEST.

Le plagiat constitue une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle qui peut être juridiquement qualifiée de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle). Le plagiat consiste à s'attribuer les idées d'un auteur sans lui en attribuer la paternité :

- soit en reproduisant à l'identique un texte ou un extrait textuel, graphique, tableau, image ;

- soit en traduisant un texte original ou en reprenant consciemment les idées originales d'un auteur avec ses propres mots ;
- soit en s'attribuant un travail sans y avoir contribué (cas de travaux de groupe, acquisition de travaux sur Internet).

En cas de plagiat constaté, l'enseignant responsable de l'évaluation en question informe la DFVE en lui transmettant les pièces justificatives. La DFVE prononce alors la nullité de l'examen (note « zéro » attribuée) et un conseil de discipline est automatiquement convoqué sous la présidence du Directeur Général.

Article 17 : Evaluation des langues étrangères

Chaque étudiant devra étudier l'anglais et au moins une autre langue étrangère. Dans le cas particulier où il peut démontrer avoir atteint un niveau d'anglais C2 sur la grille européenne de langues, il peut demander à être exempté des enseignements d'anglais. Dans ce cas, il peut étudier une ou deux langues étrangères. Une exemption de cours d'anglais ne change pas la nécessité de valider le niveau d'anglais (cf. chapitre suivant).

Les étudiants doivent avoir un niveau d'anglais attesté en fin de cursus équivalent au niveau B2 (TOEIC – SCORE 785).

Les étudiants étrangers doivent de plus obtenir au minimum un niveau B2 (A) en français validé par le TFI (Test Français International) 750.

Article 18 : Validation de chaque année du cursus

Pour chacune des années de formation, la validation, prononcée par le Conseil des Enseignants, est acquise à la condition de l'obtention des 60 crédits ECTS sur les 60 crédits de formation réalisés durant les 2 semestres considérés ; ce qui implique de fait la restitution de tous les travaux de l'année, et à la condition de la réalisation des périodes de stages obligatoires, avec remise des travaux afférents.

Les étudiants sont admis dans l'année supérieure lorsqu'ils satisfont ces deux conditions de validation de l'année en cours ².

A l'issue de chaque année, les étudiants ne remplissant pas les conditions se verront refuser la validation de l'année. Pour chaque étudiant concerné, le Conseil des Enseignants proposera au Directeur Général :

↳ **L'exclusion de la formation,**

↳ **le redoublement de l'année en cours, aménagé ou non (avec ré-inscription obligatoire)**

↳ **le passage en année supérieure par dérogation, avec nécessité d'acquies pendant cette nouvelle année tous les crédits antérieurs manquants. *En tout état de cause, cette proposition ne peut être étudiée que pour un manque minime de crédits ECTS.***

Selon l'orientation choisie, le Conseil des Enseignants envisagera pour l'étudiant concerné une des modalités suivantes ou leur combinaisons :

² Pour la formation d'Ingénieur AGROCAMPUS OUEST, spécialité agro-alimentaire, le redoublement en 1^{ère} année n'est pas autorisé ; la non-acquisition des 60 crédits entraînant donc l'exclusion de l'étudiant

- ↳ reprendre et valider un certain nombre d'activités pédagogiques pour un total déterminé de crédits,
- ↳ acquérir des crédits supplémentaires dans un autre établissement français ou étranger,
- ↳ faire un stage longue durée en France et/ou à l'étranger. L'étudiant devra repasser, lors des sessions ultérieures, les évaluations des activités pédagogiques nécessaires pour remplir les conditions d'attribution de l'année. Les frais de déplacement inhérents à ces passages ne seront pas pris en charge par l'établissement. Les projets de stage devront être validés par la Direction des Formations et de la Vie Etudiante.

Le Conseil des Enseignants tiendra compte de l'état des ressources financières de l'étudiant pour prendre sa décision, notamment vis-à-vis d'une obligation de partir à l'étranger.

Lors des sessions du Conseil des Enseignants traitant de validation d'année, un étudiant en situation critique peut être invité à se présenter ou se faire représenter par un étudiant de son choix ou son enseignant tuteur, afin d'exposer au Conseil sa situation personnelle.

Article 19 : Attribution du diplôme d'Ingénieur d'AGROCAMPUS OUEST

Tout étudiant ayant validé l'ensemble de ses années de formation selon les conditions de l'article 17 se verra attribuer le Diplôme d'Ingénieur d'AGROCAMPUS OUEST sous réserve de remplir les 5 conditions supplémentaires suivantes :

Condition 1 :

- Niveau minimum en anglais qui sera jugé par une procédure externe à l'établissement. Le niveau minimum qui devra être attesté est précisé à l'article 16. Le délai maximum pendant lequel l'étudiant pourra faire la preuve qu'il remplit cette condition pour être diplômé est fixé à deux ans à partir de la fin de son année de M2. Pour les personnes en situation de handicap ce délai passe à 3 ans.

Condition 2 :

- Avoir réalisé une mobilité minimale d'une durée de 8 semaines dans un pays étranger (francophone ou non) au cours de sa formation.

Condition 3 :

- Avoir déposé la version définitive du mémoire de fin d'études selon les recommandations actées en Conseil des Enseignants. Elles sont consultables dans le guide du mémoire de fin d'études, disponible dans la rubrique Documentation / SCD- Boîtes à outils de l'ENT.

Condition 4 :

- Etre en règle vis-à-vis des bibliothèques : signature des quitus de bibliothèque, acté en Conseil des Enseignants.

Condition 5 :

- Etre en règle vis-à-vis de la comptabilité d'AGROCAMPUS OUEST.

Règlements de l'étudiant de Montpellier SupAgro 2020-2021

Cursus Ingénieur agronome

Table des matières

1. Règlement général des études de Montpellier SupAgro	6
1.1 Article 1 : Mission de formation diplômante de Montpellier SupAgro.....	6
1.2 Article 2 : Organisation générale des formations	6
1.3 Article 3 : Recrutement - Admissions.....	6
1.4 Article 4 : Modalités d'inscription	8
1.5 Article 5 : Organisation des parcours de formation - Coursus.....	8
1.6 Article 6 : Assiduité des étudiants.....	8
1.7 Article 7 : Évaluation des étudiants.....	9
1.8 Article 8 : Validation des années et passage en année supérieure.....	10
1.9 Article 9 : Attribution du diplôme	10
1.10 Article 10 : Évaluation des enseignements	11
1.11 Article 11 : Valorisation de l'engagement étudiant	11
1.12 Article 12 : Modification du règlement des études.....	12
2. Annexe concernant la formation « Ingénieur agronome »	15
2.1 Annexe à l'article 2 : Organisation générale	15
2.2 Annexe à l'article 5 : Coursus de formation et ECTS	15
2.3 Annexe à l'article 7 - Particularités de l'évaluation par rapport au règlement général	17
2.4 Annexe à l'article 8 : Validation des années et passage en année supérieure.....	18
2.5 Annexe à l'article 9 : Attribution du diplôme	18
3. Règlement concernant la suspension temporaire des études.....	21
3.1 Organisation générale	21
3.2 Procédure de demande de suspension temporaire des études et calendrier.....	21
3.3 Frais de formation	21
3.4 Le Certificat de Césure Tutorée (CCT)	21
4. Règlement des examens.....	24
4.1 Dispositif d'évaluation des étudiants dans les formations	24
4.2 Organisation des évaluations	24
4.3 Déroulement des épreuves	25
4.4 Validation et résultats	26
4.5 Fraudes.....	27
4.6 Réclamations	28
4.7 Consignes aux étudiants pour les examens écrits.....	28
5. Règlement intérieur à l'usage des étudiants et des stagiaires	32
5.1 Article 1 : Règles de vie dans l'établissement.....	32
5.2 Article 2 : Droits et obligations des étudiants et stagiaires	33
5.3 Article 3 : Discipline	34
6. Règlement intérieur de la résidence étudiante.....	37
6.1 Article 1 : Champ d'application	37

6.2	Article 2 : Conditions d'admission	37
6.3	Article 3 : Conditions d'occupation.....	37
6.4	Article 4 : Hygiène et sécurité.....	38
6.5	Article 5 : Utilisation des espaces collectifs.....	39
6.6	Article 6 : Vidéo-protection	39
6.7	Article 7 : Commission hébergement.....	39
6.8	Article 8 : Paiement de la redevance	40
6.9	Article 9 : Sanctions.....	40
6.10	Article 10 : Préavis de départ	40
7.	Règlement intérieur relatif à l'utilisation des installations sportives :	43
7.1	Article 1 : Installations sportives de Montpellier SupAgro.....	43
7.2	Article 2 : Utilisateurs autorisés	43
7.3	Article 3 : Identification des utilisateurs.....	43
7.4	Article 4 : Accès aux installations	43
7.5	Article 5 : Réglementation d'accès	43
7.6	Article 6 : Utilisations des installations sportives.....	44
7.7	Article 7 : Chaussures	44
7.8	Article 8 : Conduite à tenir	44
7.9	Article 9 : Animaux	44
7.10	Article 10 : Vols	44
7.11	Article 11 : Dysfonctionnement et dégradations.....	44
7.12	Article 12 : Utilisation des terrains de tennis	44
8.	Règlement intérieur des salles de TP	46

-1-

Règlement général des études

1. Règlement général des études de Montpellier SupAgro

1.1 Article 1 : Mission de formation diplômante de Montpellier SupAgro

Montpellier SupAgro assure la formation d'ingénieurs dans les différents champs professionnels de la production agricole, la transformation agro-alimentaire et les activités de services associés. Il délivre également les diplômes et les titres nationaux pour lesquels il a été accrédité par le Ministère chargé de l'Enseignement supérieur, seul ou conjointement avec d'autres établissements. Il peut aussi délivrer des diplômes et certificats qui lui sont propres.

Montpellier SupAgro dispense ainsi les formations qui permettent d'obtenir les diplômes suivants :

- Ingénieur spécialité « Agronome à vocation générale »
- Ingénieur spécialité « Systèmes agricoles et agro-alimentaires durables au Sud »
- Licence professionnelle,
- Diplôme national de master,
- Diplôme national d'œnologie,
- Mastère spécialisé de la CGE (Conférence des grandes écoles),
- Doctorat.

Il délivre aussi des diplômes d'établissement (Diplôme d'études spécialisées ...) validant une formation de l'établissement, reconnue d'un niveau I ou II.

1.2 Article 2 : Organisation générale des formations

Les formations proposées sont accréditées par les instances prévues à cet effet, instances qui dépendent du ministère chargé de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, du ministère chargé de l'agriculture ou de la Conférence des grandes écoles. Elles sont parfois organisées en partenariat avec d'autres écoles ou universités.

Les évolutions dans l'organisation générale des formations de l'établissement sont examinées par le CEVE (Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante) et le CE (Conseil des Enseignants) pour être proposées au CA (Conseil d'administration). Les travaux du CEVE sont préparés par les comités de diplôme.

Suivant les formations, les cours sont dispensés à Montpellier (campus de La Gaillarde et/ou de la Valette), à Florac ou, pour partie, au siège des partenaires de la formation.

Le planning des enseignements est porté à la connaissance des étudiants par les enseignants coordonnateurs de formation ou par le service en charge des études et de la vie étudiante : ceux du campus de La Gaillarde, du campus de La Valette pour les formations organisées par l'Institut des régions chaudes ou de l'Institut d'éducation à l'agroenvironnement de Florac pour les formations proposées sur le site de Florac.

L'organisation de chacune des formations est précisée dans les annexes spécifiques à chaque diplôme.

1.3 Article 3 : Recrutement - Admissions

Chaque formation a son propre mode de recrutement lié au type de diplôme.

1.3.1 Ingénieur agronome

Les étudiants préparant ce diplôme sont recrutés selon différentes modalités fixées par arrêté ministériel :

En 1^{ère} année, avec un niveau Bac + 2 minimum

- Concours A, pour les étudiants des classes préparatoires BCPST (Biologie, Chimie, Physique et Sciences de la Terre) ou TB (Technologie et Biologie),
- Concours B, pour les titulaires d'un niveau L3,
- Concours C, pour les titulaires de BTSA, de certains BTS (Brevet Technicien Supérieur) et de certains DUT (Diplôme Universitaire de Technologie),
- Concours C2, pour les titulaires de DUT (Diplôme Universitaire de Technologie) dans certaines spécialités et options,
- Concours de la voie Apprentissage, pour les étudiants inscrits en 2^e année de préparation d'un diplôme professionnel de 2 années d'études supérieures ou en année de préparation de licence professionnelle, ainsi que les titulaires d'un de ces diplômes.

En 2^{ème} année, avec un Niveau Bac + 4

Concours DE, pour les étudiants étrangers ayant validé un niveau master 1 (Bac+4) ou de niveau M1 issus d'un établissement étranger avec lequel Montpellier SupAgro a signé un accord de double diplôme.

Les options proposées en 3^{ème} année (S9 et S10) peuvent être suivies par des étudiants originaires d'autres écoles publiques ou privées selon conventions. Dans ce cas, ils restent inscrits dans leur école d'origine dont ils obtiennent le diplôme.

1.3.2 Ingénieur spécialité « Systèmes agricoles et agro-alimentaires durables au Sud »

Les étudiants préparant ce diplôme sont recrutés selon différentes modalités fixées par arrêté ministériel.

En 1^{ère} année, avec un niveau Bac + 2 minimum

- Concours A, pour les étudiants des classes préparatoires BCPST (Biologie, Chimie, Physique et Sciences de la Terre)
- Concours B, pour les titulaires d'un niveau L3,
- Concours C, pour les titulaires de BTSA, de certains BTS (Brevet Technicien Supérieur) et de certains DUT (Diplôme Universitaire de Technologie),
- Concours C2, pour les titulaires de DUT (Diplôme Universitaire de Technologie) dans certaines spécialités et options,
- Concours spécifique par un jury d'admission sur dossier et entretien, pour les titulaires d'un niveau L2 ou L3, pour les titulaires de certains BTS (Brevet de Technicien Supérieur) et de certains DUT (Diplôme Universitaire de Technologie),
- Concours de la voie Apprentissage, pour les étudiants inscrits en 2^e année de préparation d'un diplôme professionnel de 2 années d'études supérieures ou en année de préparation de licence professionnelle, ainsi que les titulaires d'un de ces diplômes.

En 2^{ème} année, avec un niveau Bac + 4

Concours D et DE, pour les étudiants ayant validé un niveau Master 1 (Bac+4) ou Master 2 (Bac+5) ou de niveau M1 issus d'un établissement étranger avec lequel Montpellier SupAgro a signé un accord de double diplôme.

Les options proposées (S9 et S10) peuvent être suivies par des étudiants originaires d'autres écoles publiques ou privées suivant conventions. Dans ce cas, ils restent inscrits dans leur école d'origine dont ils obtiennent le diplôme.

1.3.3 Licence professionnelle

Les candidats doivent justifier de 120 crédits ECTS correspondant à un diplôme national de niveau Bac + 2 (BTS, DUT, L2). Dans tous les cas, les études antérieures doivent être en rapport avec la licence demandée.

Le recrutement se fait par un jury d'admission sur dossier et entretien de sélection.

1.3.4 Diplôme national de master

Les masters mention « Sciences et technologie de l'agriculture, de l'alimentation et de l'environnement » (couramment dénommé master 3A) et mention « Sciences de la vigne et du vin » sont conçus principalement pour accueillir, dans l'environnement pédagogique, scientifique, social et culturel de la France, les étudiants détenant un diplôme étranger et effectuant une mobilité internationale en France car intéressés par un haut niveau de compétences professionnelles. Elle peut également être destinée, dans une optique de formation continue, à des personnes en activité professionnelle désirant orienter leur carrière vers l'international. Les candidats à ce master doivent justifier de 180 ECTS (niveau Bac + 3) pour entrer en 1^{ère} année ou de 240 ECTS (niveau Bac + 4) pour entrer directement en 2^{ème} année (sous réserve des prérequis dans les disciplines de base en agronomie). Les étudiants étrangers doivent maîtriser la langue française et avoir les prérequis suffisants en anglais. Les candidatures sont examinées et sélectionnées par la commission de recrutement du master 3A ou par une commission propre au master Science de la vigne et du vin.

Pour les diplômes nationaux de master co-accrédités avec les Universités, les candidats doivent justifier de 180 ECTS (niveau Bac + 3) pour entrer en 1^{ère} année ou de 240 ECTS (niveau Bac + 4) pour entrer directement en 2^{ème} année. Les étudiants étrangers doivent maîtriser la langue française et avoir les prérequis suffisants en anglais. Les candidatures sont examinées et sélectionnées par des commissions de recrutement ad'hoc, composées des responsables pédagogiques des établissements co-accrédités.

1.3.5 Diplôme national d'œnologue (DNO)

Les candidats au DNO (Diplôme national d'œnologue) doivent suivre en parallèle l'option « Viticulture-œnologie » de la formation ingénieur agronome ou le master mention « Sciences de la vigne et du vin ».

1.3.6 Mastère spécialisé® de la CGE (Conférence des Grandes Ecoles)

Les candidats aux mastères spécialisés® de la CGE doivent être titulaires d'un diplôme :

- D'ingénieur accrédité par la CTI,
- D'une école de management titulaire d'un visa ministériel et dont la liste est arrêtée par la CGE,
- De 3^{ème} cycle ou équivalent dont la liste est arrêtée par la CGE,
- De maîtrise (Bac+4) ou de niveau master 1,
- Étranger, équivalent aux diplômes français exigés ci-dessus.

Les candidatures sont examinées par des commissions d'admission spécifiques à chaque mastère spécialisé®, composées des responsables pédagogiques des établissements co-accrédités par la CGE.

1.3.7 Doctorat

Les candidats au diplôme de doctorat doivent justifier de 300 crédits ECTS et d'un parcours de formation par la recherche.

Les candidatures sont examinées et sélectionnées par la commission de sélection de l'école doctorale demandée et, le cas échéant, par la commission de dérogation de Montpellier SupAgro.

1.3.8 Diplômes d'établissement

Les diplômes d'établissement proposés sont le DES (diplôme d'études spécialisées), formation de niveau I (bac+5/6) et le CESA (certificat d'études supérieures agronomiques), formation de niveau II (bac+3/4), ne conférant pas le grade de diplôme national (master ou licence), mais correspondant à l'attribution de 60 crédits ECTS. Dans le cas d'une année de césure tutorée, le Certificat de césure tutorée (CCT) est délivré sans qu'il y ait obtention de crédits ECTS.

Pour chacune des formations validées par un diplôme d'établissement, une commission de recrutement spécifique composée des responsables de la formation et d'enseignants-chercheurs de l'établissement examine et sélectionne les candidats.

Tous les diplômes sont aussi accessibles par la voie de la VAE (Validation des acquis de l'expérience professionnelle). Les dossiers des candidats à une VAE sont examinés par un jury spécialement créé à cette fin. Le jury décide en particulier si la validation est totale ou partielle ; dans ce deuxième cas, le candidat devra suivre certains enseignements, réaliser certains travaux ou un stage. En cas de demande d'accès ou de dispense d'une partie de la formation (VA décret 1985), un jury spécialement créé à cette fin examine les demandes et décide les réponses à apporter au candidat.

1.4 Article 4 : Modalités d'inscription

Afin d'être régulièrement inscrits et de bénéficier d'une carte d'étudiant, les étudiants doivent s'acquitter des frais dont ils sont redevables. Les mêmes frais sont à la charge des redoublants.

Les alternants sont exonérés du paiement des droits d'inscription.

Les étudiants sont tenus de communiquer au service en charge des études et de la vie étudiante, l'adresse officielle de leur logement et de signaler, en temps utile, tout changement d'adresse.

1.5 Article 5 : Organisation des parcours de formation - Cursus

Les formations comprennent un parcours commun et un parcours personnalisé (stages, modules d'orientation, options).

L'enseignement est structuré en UE (unité d'enseignement), éventuellement subdivisées en ECUE (éléments constitutifs d'UE) ou en modules.

Chaque unité d'enseignement peut être constituée, en proportion variée, de cours, TP, TD, visites, ou être constituée d'une étude-projet ou d'un stage.

Chaque unité d'enseignement représente un ensemble pédagogique cohérent, avec un équilibre entre enseignement théorique et pratique. Chaque unité est placée sous la responsabilité d'un coordonnateur en ce qui concerne son contenu, son organisation et son évaluation.

Pour chaque formation, des précisions sont données dans les annexes correspondantes.

Le contenu des unités d'enseignement est détaillé dans le livret de chaque formation.

Afin de préparer l'insertion professionnelle des étudiants, un accompagnement au projet professionnel est proposé au cours des formations, en plus des stages en milieu professionnel prévus dans les cursus de formation.

1.6 Article 6 : Assiduité des étudiants

1.6.1 Assiduité aux enseignements

La présence à l'ensemble des enseignements (cours, TD, TP, conférences, visites...) faisant partie du programme de formation, est obligatoire. Toute absence doit être justifiée, par l'étudiant, par un certificat médical original ou d'hospitalisation ou par le certificat de décès d'un proche. Si elle est prévisible (ex : convocation à l'OFII ou aux épreuves du permis de conduire), elle doit faire l'objet d'une autorisation du service en charge des études et de la vie étudiante (SEVE), après accord des enseignants responsables de l'unité d'enseignement concernée. Les étudiants peuvent être autorisés à s'absenter en accord avec le/la responsable de diplôme ou de formation pour participer à des épreuves sportives pour les sportifs de haut niveau avéré, à des manifestations artistiques pour les artistes de haut niveau, des formations dans le cadre du statut d'étudiant entrepreneur ou pour participer à des

forums de présentation de leur formation dans leur établissement d'origine après accord du SEVE. Dans ces 4 cas, une attestation de participation doit être fournie au SEVE au retour. Les absences non justifiées peuvent faire l'objet de sanctions, soit à la discrétion de l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement, soit de la part de l'administration en cas d'abus. L'enseignant responsable en informera les étudiants en début d'UE.

Les étudiants en formation continue sont, en outre, soumis à la réglementation de la formation professionnelle.

Les apprentis sont soumis à la réglementation de la formation initiale par apprentissage : la présence à l'ensemble des enseignements est obligatoire et contrôlée pour les alternants.

1.6.2 Assiduité aux examens et aux contrôles continus

Toute absence non excusée par le service en charge des études et de la vie étudiante, après avis des enseignants responsables de l'UE concernée, à une évaluation ou la non remise d'un travail demandé entraîne l'attribution de la note zéro « 0 » à l'évaluation. Tout retard dans la remise des travaux demandés peut être pénalisé, à la discrétion de l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement concernée.

Les étudiants absents excusés à un examen devront se soumettre à un autre moment de la scolarité à une évaluation de l'unité d'enseignement concernée.

1.7 Article 7 : Évaluation des étudiants

1.7.1 Cadre général de l'évaluation et de la validation d'une UE (Unité d'Enseignement)

L'évaluation a pour objet de vérifier que l'étudiant a acquis les connaissances et les compétences correspondant aux objectifs pédagogiques de la formation dispensée. Elle sert de base à la délivrance du diplôme.

Les évaluations sont organisées suivant des formes et des modalités propres à chaque UE ou partie de celle-ci. Ces formes et modalités sont établies par l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement et présentées aux étudiants au début de l'unité concernée. Les évaluations peuvent être écrites ou orales ; elles comprennent une ou plusieurs parties : examen final, examen partiel, travaux personnels, travaux de groupe, TD, TP, rapport de visite, projet... chaque partie donnant lieu à une note affectée d'un coefficient.

De la même façon, les stages obligatoires sont évalués sur la base d'un support écrit (rapport, mémoire, ...) et, le cas échéant, de la soutenance du rapport (ou mémoire ou autre) devant un jury compétent et du comportement du stagiaire pendant le stage.

Tous les contrôles sont notés de zéro « 0 » à vingt « 20 ». Les notes sont communiquées par l'enseignant responsable de l'UE au service en charge des études et de la vie étudiante. La diffusion des notes aux étudiants est assurée par le service en charge des études et de la vie étudiante ou le responsable de formation. Au final, pour chaque UE, l'étudiant a une note globale correspondant à la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes parties. La validation d'une UE est obtenue par une note supérieure ou égale à 10 sur 20.

Toute fraude ou tentative de fraude (y compris les plagats sur Internet ou le non-respect des consignes des enseignants en cas d'évaluation sur ordinateur) aux examens et contrôles (contrôles continus inclus) sera sanctionnée et pourra faire l'objet de procédures disciplinaires (sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation).

1.7.2 Sessions de rattrapage

Les formations prévoient une session de rattrapage pour les étudiants qui n'ont pas validé l'UE à la première session (précisions dans les annexes portant sur les spécificités de chaque formation).

1.7.3 Attribution des ECTS

L'ECTS (European Credit Transfer System) repose sur la convention selon laquelle le travail demandé à un étudiant à plein temps pendant une année universitaire correspond à 60 crédits (75 ECTS pour les Bac+6).

Un semestre d'enseignement correspond à 30 crédits.

Toute UE validée donne lieu à l'attribution des crédits correspondants.

Les crédits obtenus pour une UE peuvent être affectés d'un grade (rang) A, B, C, D, E. Ces niveaux positionnent l'étudiant par rapport à son groupe de formation selon les recommandations des textes de l'Union Européenne. A titre indicatif, les étudiants ayant réussi l'UE sont répartis comme suit, du plus méritant au moins méritant :

Grade	% d'étudiants ayant réussi l'UE classés par ordre décroissant de mérite	Définition	
A	10%	Excellent	résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances
B	25%	Très bien	résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances
C	30%	Bien	travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	25%	Satisfaisant	travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
E	10%	Passable	résultat satisfaisant aux critères minimaux
FX		Insuffisant	échec - un certain travail supplémentaire est nécessaire pour réussir
F	-	Insuffisant	échec - un travail considérable est nécessaire

Les tableaux présentant les cursus pour chaque formation indiquent aussi le nombre de crédits correspondants à chaque UE (Cf. annexes).

Dans le cas de mobilité académique, si l'étudiant réussit les évaluations, il acquiert les crédits ECTS correspondants aux enseignements suivis pendant sa mobilité.

1.8 Article 8 : Validation des années et passage en année supérieure

Des particularités peuvent figurer dans les annexes par formation.

1.8.1 Validation d'une année

Une année est validée quand l'étudiant a réussi les épreuves d'évaluation de la formation et obtient les crédits correspondant à cette année.

Pour une année, l'étudiant obtient 60 crédits ECTS, sauf en formation master spécialisé, correspondant à 75 ECTS.

1.8.2 Modalités de passage en année supérieure

Un étudiant est autorisé à passer en année supérieure s'il a validé l'année précédente. Certaines formations acceptent le passage en année supérieure d'étudiants qui n'ont pas validé une UE. Dans ce cas, le rattrapage de cette UE se fait pendant l'année ou les années suivantes du cursus (voir annexe au règlement propre à chaque cursus). Dans le cas des formations d'ingénieur par apprentissage, le redoublement n'étant autorisé que pour la 3e année, les apprentis peuvent passer en année supérieure avec plusieurs UE (et non 1 seule) à rattraper.

Le jury de diplôme valide l'admission des étudiants en année supérieure. Si l'étudiant ne satisfait pas à l'ensemble des conditions pour son passage en année supérieure, le jury de diplôme prononce le redoublement quand celui-ci est possible. L'étudiant conserve le bénéfice de la validation des unités d'enseignement acquises. Il doit obligatoirement effectuer les examens des unités d'enseignement échouées aux sessions prévues pour la promotion suivante mais il peut, pour certaines UE ou ECUE, conserver les résultats des contrôles continus. Le temps sans enseignement durant l'année de redoublement peut être consacré à un stage en lien avec le cursus suivi.

Sauf raisons particulières graves et après accord du jury de diplôme, un étudiant n'est autorisé à redoubler qu'une fois durant sa scolarité.

1.9 Article 9 : Attribution du diplôme

Le jury de diplôme propose l'attribution du diplôme aux étudiants ayant satisfait à l'ensemble des évaluations et ayant acquis l'ensemble des crédits correspondant à la formation. Dans certains cursus (IA, SAADS), les étudiants doivent en outre répondre à des exigences complémentaires (cf. annexes par cursus). Si toutes les conditions requises ne sont pas satisfaites, le jury de diplôme propose l'ajournement.

Le diplôme est accompagné d'un supplément au diplôme décrivant le cursus suivi, les grades ECTS obtenus pour les différentes UE dans les formations à effectif élevé, le parcours individuel de l'étudiant (stages, projets, ...).

Un étudiant, qui ne se serait pas acquitté de l'intégralité des frais de scolarité dus, sera considéré comme non inscrit, en conséquence ne pourra pas se voir délivrer le diplôme.

1.10 Article 10 : Évaluation des enseignements

Chaque unité d'enseignement fait l'objet d'une évaluation par les étudiants, sous des formes qui sont précisées au début de l'unité d'enseignement par les enseignants responsables. Cette évaluation peut s'appuyer sur les résultats d'une enquête et/ou sur un bilan en présence des étudiants (et/ou de leurs délégués), des enseignants ayant participé à la formation, du responsable de l'unité d'enseignement et du responsable du cursus concerné. Ces évaluations doivent donner lieu à une trace écrite.

Les propositions d'amélioration retenues par les responsables enseignants sont intégrées pour la session suivante.

1.11 Article 11 : Valorisation de l'engagement étudiant

a- Contexte

Le décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 fixe le cadre de mise en œuvre de deux principes instaurés par la loi « Égalité et Citoyenneté » du 27 janvier 2017 favorisant l'engagement étudiant. Ces deux principes ne sont mis en œuvre qu'à la demande de l'étudiant.

- Le premier concerne la **validation, au titre de la formation**, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants dans le cadre de certaines activités associatives, sociales ou professionnelles.
- Le second principe relève de **l'aménagement dans l'organisation et le déroulement des études** afin de permettre aux étudiants exerçant ces responsabilités de concilier leurs études et leur engagement.

b- **Les activités concernées** par cet engagement étudiant sont les suivantes :

1. Situation visée par la validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises : étudiant exerçant certaines activités	2. Situation visée par les aménagements et les droits spécifiques : étudiant exerçant des responsabilités particulières
Activité bénévole au sein d'une association loi 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du Code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin [pour les écoles strasbourgeoises notamment], du Haut-Rhin et de la Moselle) [prévu à l'article L. 611-9 du code de l'éducation]	Responsabilités au sein du bureau d'une association [prévu à l'article L. 611-11 du code de l'éducation]
Activité professionnelle	Activité professionnelle
Activité militaire dans la réserve opérationnelle [prévue au livre II de la 4e partie du Code de la défense]	Activité militaire dans la réserve opérationnelle [prévue au livre II de la 4e partie du Code de la défense]
Service civique [prévu au II de l'article L120-1 du Code du service national]	Service civique [prévu au II de l'article L120-1 du Code du service national]
Volontariat dans les armées [prévu à l'article L121-1 du Code du service national]	Volontariat dans les armées [prévu à l'article L121-1 du Code du service national]
Engagement de sapeur-pompier volontaire [prévu à l'article L723-3 du Code de la sécurité intérieure]	Élus dans les conseils des établissements et des CROUS

c- **La mise en œuvre de la valorisation de l'engagement étudiant à Montpellier SupAgro est la suivante :**

En ce qui concerne la validation, au titre de la formation, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants :

Cette validation se fait sous la forme d'attribution de points de jurys à une note d'UE (de 0.1 à 0.5 point). Les UE concernées sont les UE sur les thèmes de la communication, du développement professionnel, de la construction du projet professionnel, de la préparation à l'emploi. Une liste précise des UE par cursus de formation sera transmise aux étudiants.

L'étudiant devra présenter et expliciter les compétences acquises lors de son engagement étudiant et les remettre en regard de celle développées pour l'UE concernée (dossier ou plateforme en ligne). Cette demande sera évaluée par le SEVE qui transmettra le dossier avec son avis au responsable d'UE et au jury de diplôme/de passage.

En ce qui concerne : l'aménagement dans l'organisation et le déroulement des études

L'aménagement dans l'organisation se fait sous la forme de dispense d'enseignement (aucune dispense d'examen) avec les modalités suivantes :

Situations concernées	Proposition d'aménagement
Responsabilités au sein du bureau d'une association	5h/mois max
Activité professionnelle	3h/semaine
Activité militaire dans la réserve opérationnelle	À la demande
Volontariat dans les armées	À la demande
Responsabilités électorales dans les conseils de l'établissement et du CROUS, au CNESERAAV, au CNESER ; délégués de promo, experts élèves CTI et HCERES, BNEI, BREI	À la demande
Organisation d'événement de grande ampleur (InterAgros, WEI, RDD, Occitanies, etc.)	Au cas par cas à définir en amont de l'évènement sous la forme d'un calendrier potentiel

L'étudiant devra faire une demande argumentée auprès de la responsable administrative du diplôme qui sollicitera l'accord de l'enseignant concerné. Il devra au préalable avoir envisagé toutes les possibilités d'exercer son activité en dehors des périodes d'enseignement. En cas de demande de dispense de TD, il peut être proposé, si cela est possible, un changement de groupe de TD de façon exceptionnelle.

1.12 Article 12 : Modification du règlement des études

En cas de modification du Règlement des études, décidée par le conseil d'administration, les dispositions du texte antérieur restent applicables pour l'année universitaire en cours.

-2-

**Annexe au règlement général des études concernant
la formation ingénieur agronome**

2. Annexe concernant la formation « Ingénieur agronome »

2.1 Annexe à l'article 2 : Organisation générale

Pour obtenir le diplôme d'Ingénieur agronome de Montpellier SupAgro, la durée normale des études est de 3 ans. Cette durée peut être rallongée de quelques mois dans le cadre de certaines options conduites en alternance.

La formation des ingénieurs apprentis se déroule également en 3 ans avec des périodes alternantes en entreprise. Des conditions particulières sont appliquées pour la voie apprentissage.

Pour les étudiants entrant en cours de cursus (hors procédures de VAE - Validation des Acquis de l'Expérience), la durée minimale de formation dans l'établissement est de 3 semestres hors stage pour prétendre au diplôme.

Une seule année de redoublement est autorisée en cas d'échec ; une année supplémentaire peut être accordée exceptionnellement pour raisons graves, sur décision du jury de diplôme.

2.2 Annexe à l'article 5 : Cursus de formation et ECTS

La scolarité se déroule sur 6 semestres (S5 à S10) correspondant à 180 crédits ECTS. Elle est organisée en Unités d'Enseignement (UE), éventuellement subdivisées en ECUE (Eléments Constitutifs d'UE), en fonction des thèmes d'enseignement.

Les UE langues vivantes 1 et 2 se déroulent, avec crédits ECTS afférents, tout au long des semestres 5 à 8 voire 9 suivant les options de troisième année.

2.2.1 Stages

Une place très importante est réservée aux stages et à l'élaboration de projets concrets.

Alternant avec les enseignements théoriques, les activités placent les élèves ingénieurs en situation préprofessionnelle : confrontés à un problème (ou à une question) ou désirant développer une idée, les étudiants doivent mobiliser de façon pertinente les démarches, les méthodes et les outils qu'ils se sont appropriés au cours des enseignements suivis.

Les stages individuels sont au nombre de 3 :

- A l'automne et en fin de 1^{ère} année : un stage ouvrier en entreprise agricole. Les étudiants ayant déjà réalisé un stage dans une exploitation agricole en France pourront faire leur stage en France ou à l'étranger, dans une exploitation agricole ou une entreprise de transformation de produits agricoles. Les étudiants issus du milieu agricole pourront réaliser leur stage en exploitation agricole à l'étranger.
- En fin de 2^{ème} année : un stage d'assistant ingénieur en milieu professionnel,
- En fin de 3^{ème} année, un stage de fin d'études, dont les objectifs sont de mettre en pratique les acquis théoriques et techniques dans le cadre d'une situation préprofessionnelle, débouche sur la production d'un mémoire écrit et la réalisation d'une soutenance orale. L'appréciation du jury prend en compte les éléments suivants : appréciation confidentielle du maître de stage, qualité du rapport écrit, qualité de la présentation orale, pertinence des réponses aux questions des membres du jury.

Les alternants réalisent leur stage sous forme de missions au sein de la structure professionnelle qui les emploie.

2.2.2 Mobilités académiques à l'international

Les étudiants peuvent réaliser une mobilité académique qui consiste à suivre, pendant le semestre 7 ou 8 ou S9 (option Idéal), des enseignements dans une université étrangère avec laquelle Montpellier SupAgro a signé une convention. Une seule mobilité académique à l'international est possible au cours du cursus. Le projet de mobilité prend en compte le contenu des enseignements proposés et son adéquation avec le projet professionnel de l'étudiant.

Ce projet est validé par un enseignant référent et présenté à la commission des sortants et à la commission des bourses qui attribue les aides à la mobilité à partir des diverses sources de financement. Les crédits d'enseignement ou de stage obtenus à l'étranger comptent au retour pour la scolarité à Montpellier SupAgro et sont validés selon le système des ECTS.

Peuvent partir en mobilité les étudiants qui rempliront les critères suivants :

- Maximum de 8 ECTS non validés en 1^{ère} session sur les UE des semestres S5 et S6 (exception : les ECTS de l'UE4 de SAADS pourront être comptabilisés après rattrapage)
- La commission des sortants se donne la possibilité de déroger à la règle du maximum d'ECTS non validés pour des étudiants ayant des activités témoignant d'un engagement étudiant vis-à-vis de l'établissement
- Niveau de langue requis par l'université visée

Un bilan, retour d'expériences, est réalisé par l'étudiant, en accord avec le tuteur de mobilité, afin d'enrichir la base de données d'informations sur la mobilité des étudiants de l'établissement.

2.2.3 Mobilités inter-établissements pendant la dernière année

L'étudiant peut opter pour une option du cursus IA/SAADS, pour une année de spécialisation proposée par une autre école du ministère chargé de l'agriculture (pour accéder à des spécialisations à ACO les étudiants sont prioritaires par rapport à ceux des écoles hors Institut Agro), pour un master co-accrédité avec Montpellier SupAgro ou plus exceptionnellement pour un master non co-accrédité avec Montpellier SupAgro. Dans ce dernier cas, le choix doit être justifié par l'étudiant et validé par le comité de diplôme, un enseignant-tuteur étant le garant de la qualité du parcours concerné afin que ce programme soit validé comme 3ème année d'ingénieur.

Réciproquement, pour accéder aux options à Montpellier SupAgro, les étudiants d'AGROCAMPUS OUEST sont prioritaires par rapport à ceux des écoles hors Institut Agro.

Les étudiants qui souhaitent suivre une option débutant au semestre 8, à Montpellier SupAgro ou dans une autre école, doivent suivre leur semestre 8 pendant leur 2ème année et non pendant la césure.

2.2.4 Suspension du cursus : année de césure tutorée ou année sabbatique

Se référer à la partie 3 de « Règlements de l'étudiant de Montpellier SupAgro ».

2.2.5 Affectation des horaires et des crédits ECTS aux UE

Pour la Formation Initiale sous Statut Etudiant

Première année - Tronc Commun (hors apprentissage)		Semestre 5		Semestre 6		TOTAL	
		Heures	ECTS	Heures	ECTS	Heures	ECTS
UE 1	Eau et sols dans les paysages cultivés	38	3			38	3
UE 2	Sciences animales et gestion des ateliers d'élevage	45	4			45	4
UE 3	La biodiversité du gène à l'écosystème: caractérisation et applications agronomiques	61	5			61	5
UE 4	Interactions plantes environnements et bases pour l'agro-écologie	69,25	5			69,25	5
UE 5	Entreprise agricole, équipements et systèmes de culture			64	5	64	5
UE 6	Transformations des productions agricoles : bases des sciences et technologies des aliments			74	6	74	6
UE 7	Pilotage et organisation des entreprises			39	3	39	3
UE 8	Politiques économiques et aménagement de l'espace			49	4	49	4
UE A	Statistique	42	3			42	3
UE B	Physique appliquée	26	2			26	2
UE C	Informatique	24	2			24	2
UE D	Démarches scientifiques			48	4	48	4
UE E	Agricultures et alimentations du monde : enjeux et controverses	40	3			40	3
UE F	Outils et méthodes de l'ingénieur			59,75	5	59,75	5
UE G	Stage et projet professionnel personnel	61	1	106	1	167	2
LV1	Anglais	24	1	22	1	46	2
LV2	Langue vivante 2	21	1	21	1	42	2
TOTAL 1 ^{ère} année		451,5	451,25	30	482,75	30	934
TOTAL hors stage		401,5	401,25	30	382,75	30	784
Stage		50	50		100		150

Deuxième année - Dominantes		Semestre 7	
		Heures	ECTS
UE séquentielles	4 ou 5 UE suivant la dominante	280	20
UE LV	Anglais et langue vivante 2	42	2
UE développement professionnel	Projet d'élèves ingénieur (PEI) Projet professionnel et personnel	78	8
TOTAL Dominantes		400	30
TOTAL hors stage et/ou projet		322	22

Deuxième année - Parcours		Semestre 8	
		Heures	ECTS
UE séquentielles	3 UE de 60h	180	21
UE LV	Anglais et langue vivante 2	39	2
UE développement professionnel	Stage 2 ^{ème} année	280	7
TOTAL Parcours		499	30
TOTAL hors stage et/ou projet		219	23

Troisième année - Options		Semestre 9		Semestre 10		TOTAL	
		Heures	ECTS	Heures	ECTS	Heures	ECTS
UE	UE de l'option	400	28			400	28
UE G3	Projet professionnel et préparation à l'emploi	30	2			30	2
	Stage			720	30	720	30
TOTAL Options		430	30	720	30	1150	60
TOTAL hors stage et/ou projet		430	30			430	30

Hors Formation Initiale sous Statut Apprenti

2.3 Annexe à l'article 7 - Particularités de l'évaluation par rapport au règlement général

Le règlement des examens de Montpellier SupAgro est applicable intégralement à ce cursus.

Le mode d'évaluation et les dates d'évaluation de chaque UE sont déterminés par l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement, en collaboration avec le service en charge des études et de la vie étudiante (SEVE). Cette évaluation peut être faite en sessions bloquées prévues à l'emploi du temps ou avoir lieu dans le temps imparti pour l'UE.

Un contrôle continu non réalisé est noté 0/20. Il ne peut être rattrapé, dans le cadre de l'UE concernée, qu'en cas de force majeure et avec l'accord du SEVE et de l'enseignant responsable de l'UE.

Une session de rattrapage est prévue au plus tard début septembre pour chacune des 3 années de formation. La note obtenue au rattrapage se substitue à celle obtenue à la première session et est retenue pour le calcul de la note finale de l'UE.

Les étudiants admis directement en 2^{ème} année (concours DE) doivent acquérir les 3 ECTS de l'ECUE stage en entreprise agricole sous la forme d'une soutenance orale intégrant une analyse du fonctionnement d'une entreprise agricole et un diagnostic sectoriel. Les étudiants ayant déjà réalisé un stage de plus de 2 semaines pourront valoriser leur stage afin de valider cette ECUE à condition de pouvoir produire ce travail d'analyse. Les autres devront réaliser un stage de 2 semaines avant leur arrivée à Montpellier SupAgro.

Cas des étudiants en mobilité :

Les crédits ECTS validés dans l'université d'accueil sont attribués à l'étudiant au titre de son cursus d'origine à Montpellier SupAgro. Les différentes notes obtenues dans l'université ne font pas l'objet d'un calcul de correspondance dans le système de notation français. La diffusion à l'étudiant des notes obtenues se fait via le relevé de notes délivré par l'université d'accueil. Le relevé de note de Montpellier SupAgro mentionnera le nombre d'ECTS acquis avec la mention : « UE validée ».

En cas d'ECTS manquants pour un étudiant en mobilité, le rattrapage se fera prioritairement dans l'université d'accueil (ou à distance). Dans le cas d'un rattrapage impossible dans l'université d'accueil, un rattrapage peut être organisé par Montpellier SupAgro, uniquement si le nombre d'ECTS manquants est inférieur ou égal à 3.

Si après rattrapage, le nombre d'ECTS non validés est inférieur ou égal à 4, l'étudiant peut passer en 3^{ème} année, ou prétendre à la césure (le passage en césure n'est possible que s'il s'agit d'ECTS manquants de langue).

Si après rattrapage, le nombre d'ECTS non validés est supérieur à 4, l'étudiant est en position de redoublement.

2.4 Annexe à l'article 8 : Validation des années et passage en année supérieure

Tous les contrôles sont notés de zéro « 0 » à vingt « 20 ». Les notes sont communiquées par l'enseignant responsable de l'UE au service en charge des études et de la vie étudiante qui en assure la diffusion. Au final, pour chaque UE, l'étudiant a une note globale correspondant à la moyenne pondérée des notes obtenues aux différentes ECUE (Eléments Constitutifs d'UE).

Pour les UE constituées d'ECUE, il y a compensation entre les ECUE pour la validation de l'UE, sous réserve que la note de chaque ECUE soit supérieure ou égale à 7.

Si les conditions de passage ne sont pas remplies (voir règlement général, Article 8), le jury de diplôme examine le dossier scolaire et décide du redoublement, de l'admission en année supérieure avec une UE non validée (laquelle doit être rattrapée l'année suivante) ou de la non poursuite d'études. Le jury de diplôme est constitué de membres permanents [...] et de membres invités [...]. Le PV de jury est affiché dans le hall d'entrée du bâtiment pendant 2 semaines.

En cas de non validation d'une seule UE (en 1^{ère} ou 2^{ème} année), l'étudiant a la possibilité de rattraper cette UE uniquement pendant l'année suivante. Dans ce cas, le rattrapage s'applique aux ECUE non validés. Les notes d'examen final des ECUE non validés ne seront pas conservées l'année suivante. Pour les autres notes (TP, TD ...), le responsable de l'ECUE peut choisir de les conserver ou non. Les étudiants peuvent se présenter aux 2 sessions d'examen (normale et rattrapage) proposées chaque année mais ils ne bénéficient pas de session adaptée à leurs cas particuliers.

Le classement des étudiants dans la promotion se fait ensuite sur la moyenne des UE après rattrapage (les étudiants devant obtenir les crédits d'une UE l'année suivante ne seront pas classés).

Cas particulier des apprentis : Le redoublement n'étant autorisé que pour la 3^{ème} année, les apprentis passent en année supérieure quel que soit le nombre d'UEs à rattraper. Les UEs non validées doivent être rattrapées avant la fin du cursus dans des périodes adaptées au calendrier des apprentis.

2.5 Annexe à l'article 9 : Attribution du diplôme

Pour être diplômé, un étudiant doit avoir validé 180 crédits ECTS (120 ECTS pour ceux qui ont été admis directement en 2^{ème} année). Les responsables d'UE auront précédemment communiqué au service en charge des études et de la vie étudiante les résultats obtenus par les étudiants.

Le stage doit être terminé le 30 septembre et la soutenance du mémoire doit être réalisée avant le 31 octobre de l'année civile. Quelques dérogations peuvent être accordées en cas de nécessité, avec l'accord du tuteur pédagogique et du service en charge des études et de la vie étudiante sans toutefois dépasser la date du 31 décembre. En cas de soutenance non réalisée au 31 décembre de l'année en cours, le jury de diplôme peut prononcer le redoublement ou un ajournement sans autorisation de redoubler (interruption d'études).

Les étudiants doivent également avoir :

- Obtenue un niveau d'anglais certifié, attesté par un test externe reconnu. Le niveau souhaitable pour un ingénieur est le niveau C1 du « cadre européen de référence pour les langues » du Conseil de l'Europe. En aucun cas, un diplôme d'ingénieur ne sera délivré à un étudiant n'atteignant pas le niveau B2 certifié (par exemple TOEIC 785). Les étudiants étrangers ressortissants de pays dont le français n'est pas langue officielle doivent en outre avoir obtenu un niveau de Français Langue Etrangère certifié, attesté par un test externe reconnu de niveau B2 minimum. Le délai maximum d'obtention de ces niveaux (anglais et français) après la fin de la scolarité est de 3 ans. L'étudiant devra fournir le relevé du test à l'établissement pour que son diplôme lui soit délivré.
- Réalisé une mobilité à l'international (académique ou stage) d'une durée cumulée d'au moins 3 mois (soit au minimum 90 jours calendaires) sur l'ensemble du cursus (comprenant l'année de césure pour la promo entrée en 2016 et hors année de césure pour les suivantes). Une mobilité internationale est une mobilité réalisée en dehors de son pays de nationalité, dans le cadre de stages ou d'études (semestre, cursus entier, double diplôme). En fonction des contraintes professionnelles de leur organisme d'accueil, les apprentis peuvent effectuer une mobilité internationale inférieure à 3 mois, sans toutefois effectuer une mobilité inférieure à 6 semaines cumulées.

- Validé l'obligation d'une pratique sportive. Celle-ci est validée par une présence à 6 séances minimum (soit au moins la moitié des séances prévues à l'emploi du temps) pour chaque semestre de la 1ère année. En cas de non validation, l'étudiant devra avoir une pratique sportive validée au semestre 7. Cette obligation concerne l'ensemble des étudiants ingénieurs (statut étudiant et statut apprenti) exception faite des étudiants entrants directement en 2ème année (concours DE).

Pour la délivrance du diplôme, et pour dépôt légal à la bibliothèque, un exemplaire du mémoire doit être déposé avant la soutenance, accompagné de la version électronique.

Le Jury de diplôme propose l'attribution du diplôme aux étudiants ayant satisfait à l'ensemble des évaluations et ayant acquis l'ensemble des crédits correspondant à la formation. Le PV de jury est affiché dans le hall d'entrée du bâtiment pendant 2 semaines.

Le diplôme est accompagné d'un supplément au diplôme décrivant le cursus suivi, les niveaux ECTS obtenus pour les différentes UE, le parcours personnel de l'étudiant (stages, projets, ...).

Le diplôme d'ingénieur vaut grade de Master et correspond à une capitalisation totale de 300 crédits ECTS.

-3-

**Règlement concernant la suspension temporaire des
études**

3. Règlement concernant la suspension temporaire des études

3.1 Organisation générale

Conformément aux articles D611-13 à D611-20 du code de l'éducation et après avis d'une commission désignée par le CEVE, la directrice générale peut donner son accord aux demandes d'un étudiant souhaitant, après son entrée en formation, suspendre son cursus pendant une durée d'un an dans le cadre d'une césure.

Un étudiant ne peut prétendre qu'à une seule période de césure durant son cursus de formation.

La césure correspond à une année interstitielle facultative, non comprise dans le cursus de l'étudiant, et ne se substitue en aucun cas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'obtention du diplôme dans lequel l'étudiant est inscrit.

La durée d'une césure à Montpellier SupAgro est de 2 semestres de la même année universitaire.

L'accompagnement des étudiants dans la construction de leur projet de césure puis l'encadrement pédagogique des étudiants en césure est assuré par la coordinatrice et l'assistante de la césure.

Montpellier SupAgro garantit à l'étudiant ayant bénéficié d'une césure sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre, ou l'année, suivant celle validée avant sa suspension.

3.2 Procédure de demande de suspension temporaire des études et calendrier

L'étudiant inscrit à Montpellier SupAgro souhaitant suspendre temporairement ses études doit en faire la demande avant le 20 mai précédant le début de l'année universitaire durant laquelle la césure sera réalisée. Il transmettra, à la coordinatrice et l'assistante de la césure, une lettre de motivation présentant la nature, les modalités de mise en œuvre et les objectifs de leur projet de césure, un CV et éventuellement des pièces justificatives (contrat à durée déterminée, contrat de volontariat, inscription à une formation dans un autre établissement, ...).

Le dossier de demande de césure est ensuite analysé par la coordinatrice de la césure puis soumis à l'avis d'une commission issue du CEVE avant décision de la directrice générale. Cette commission comprend un enseignant-chercheur élu au CEVE, un ou deux étudiants élus au CEVE ainsi que l'équipe administrative césure (assistante et coordinatrice).

La commission d'admission en césure portera une attention particulière à la cohérence du projet de césure de l'étudiant par rapport à son projet professionnel et sera attentive au fait que la césure ne mette pas en péril la réussite académique de l'étudiant.

Une fois la demande d'année de césure accordée, l'étudiant signera une convention de suspension temporaire des études.

Le bénéfice d'une année de césure est conditionné au respect d'une demande conforme au cadre ci-dessus énoncé.

3.3 Frais de formation

L'étudiant en césure est inscrit à Montpellier SupAgro et doit régler les frais de formation correspondants ainsi que la CVEC.

Conformément à la réglementation en vigueur, lorsque l'année de césure correspond à un diplôme d'établissement ou elle n'ouvre pas droit à l'attribution d'une bourse sur critères sociaux.

3.4 Le Certificat de Césure Tutorée (CCT)

Montpellier SupAgro offre la possibilité aux étudiants ingénieurs souhaitant faire une césure de s'inscrire dans un diplôme d'établissement correspondant à une formation d'un an intitulée Certificat de Césure Tutorée (CCT). Cette formation s'effectue entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année du cursus sous le statut d'étudiant et comprend 2 à 5 stages conventionnés.

3.4.1 Description générale du Certificat de Césure Tutorée (CCT)

Dans la mesure où le CCT est composé principalement de stages, les dispositions prévues par la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires, et le décret n°2017-1652 du 30 novembre 2017 doivent être respectées.

L'étudiant inscrit en CCT a donc l'obligation de suivre un minimum de 200 heures d'enseignement dont 50 heures minimum en présentiel. Les autres 150 heures pouvant correspondre à des enseignements à distance.

Le déroulement du CCT est présenté dans le « Guide CCT » disponible sur TicéA.

La formation est sanctionnée par un diplôme d'établissement, intitulé Certificat de Césure Tutorée.

3.4.2 Gestion des candidatures au Certificat de Césure Tutorée

L'étudiant souhaitant s'inscrire au CCT, doit compléter un dossier de demande de suspension temporaire des études spécifique disponible dans TicéA puis le transmettre à la coordinatrice et l'assistance avant le 20 mai précédant le début de l'année universitaire durant laquelle le CCT sera réalisé. Seuls les dossiers complets seront recevables et pourront être examinés par la commission d'admission issue du CEVE ayant délégation de décision de la directrice générale.

La procédure de validation des demandes est celle décrite au paragraphe 1.2.

De la construction de son dossier de candidature à la clôture de son année de CCT, l'étudiant est accompagné par un enseignant-tuteur de l'établissement, la coordinatrice et l'assistance césure.

3.4.3 Attribution du Certificat de Césure Tutorée

Pour obtenir le Certificat de Césure Tutorée, L'étudiants doit :

- Avoir effectué 6 mois de stage minimum
- Avoir transmis à l'enseignant-tuteur, à la coordinatrice et l'assistante césure les fiches d'appréciation de stage complétées par les maîtres de stage
- Avoir suivi et validé 200 heures de cours dont 50 heures minimum en présentiel
- Avoir rendu l'ensemble des livrables demandés

Le certificat mentionne les périodes, les structures d'accueil et les thématiques de stage ainsi que le fait que l'étudiant a suivi 200 heures d'enseignement minimum (dont 50 heures minimum en présentiel). Il est signé par la directrice générale et est transmis à l'étudiant au moment de la remise des diplômes.

-4-

Règlement des examens

4. Règlement des examens

Le présent règlement relatif à l'organisation et la validation des examens s'inscrit dans la démarche qualité dans laquelle s'est engagé l'établissement. En adoptant ce règlement, Montpellier SupAgro s'engage à en faire respecter toutes les dispositions par toutes ses composantes et pour toutes ses formations, à l'exception des formations co-accréditées avec une université, auxquelles s'applique la charte des examens de l'université concernée. À compter de son approbation par le Conseil d'administration, ce règlement des examens vient compléter le Règlement des études et s'intègre au Règlement intérieur de Montpellier SupAgro. Il s'impose à tous les acteurs concernés de l'établissement : enseignants, membres des jurys, étudiants, personnels administratifs..., pour que l'engagement et la responsabilité de chacun contribuent au respect du contrat de confiance entre les étudiants et l'établissement.

Ce règlement est tenu à disposition dans les secrétariats des composantes de formation. Il est consultable en ligne sur l'Intranet de l'établissement.

4.1 Dispositif d'évaluation des étudiants dans les formations

Les modalités d'évaluation des étudiants sont définies dans le Règlement des études et précisées dans ses annexes relatives à chaque formation. Elles stipulent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par Montpellier SupAgro. Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

L'évaluation porte sur les apprentissages tout au long de la formation et en fin de formation, en vue de la délivrance du diplôme. Elle permet de contrôler l'acquisition des connaissances et compétences visées dans les objectifs de la formation. Les connaissances représentent les concepts et notions propres aux différentes disciplines enseignées. Les compétences sont définies comme les capacités à mobiliser des connaissances, des aptitudes et des attitudes favorisant la réussite dans une classe donnée de situations professionnelle.

L'unité d'évaluation est l'Unité d'enseignement (UE). Chaque UE validée permet l'obtention des crédits ECTS correspondants.

Pour chacune des UE, les connaissances et les compétences sont évaluées soit par le contrôle continu, soit par un contrôle terminal, soit par une combinaison de ces deux modalités.

L'expression « contrôle continu » désigne une suite de travaux et de contrôles (sur table ou à la maison ; oraux ou écrits...) intervenant tout au long du semestre et impliquant l'assiduité de l'étudiant.

L'expression « contrôle terminal » désigne tout type d'évaluation unique, écrite ou orale, portant sur la globalité d'un ECUE (Elément constitutif d'UE ou module) ou d'une UE.

4.2 Organisation des évaluations

4.2.1 Calendrier

Pour le contrôle terminal, le calendrier des évaluations est communiqué aux étudiants par voie d'affichage ou mis en ligne par le responsable de la formation ou le service en charge des études et de la vie étudiante.

Pour le contrôle continu, les modalités des contrôles et leur calendrier sont communiqués aux étudiants par l'enseignant responsable de l'ECUE ou de l'UE.

Sauf cas de force majeure ou urgence avérée, les étudiants sont informés en début de semestre de la nature des examens pour chacune des UE, et au moins 15 jours à l'avance des dates des examens écrits et des périodes des épreuves orales.

La date des épreuves orales peut faire l'objet d'un affichage par la composante gestionnaire de formation et/ou d'une mise en ligne, ou d'un courrier/el aux étudiants.

4.2.2 Sujets des épreuves écrites

Tout enseignant est responsable du ou des sujet(s) qu'il donne.

Il précise sur le sujet les documents (ouvrages, dictionnaires...), applications (logiciels, Internet...) et matériels (calculatrices...) autorisés pendant l'examen. En l'absence d'indication, aucun matériel ou document n'est autorisé.

Les sujets des épreuves écrites doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- La dénomination de Montpellier SupAgro et le nom de la composante responsable de la formation,
- La référence du cursus concerné et de l'année universitaire,
- L'intitulé de l'UE ou de la matière de l'épreuve,
- La date, l'horaire et la durée de l'épreuve.

L'enseignant responsable veille à la duplication du sujet en nombre suffisant.

Les sujets sont communiqués individuellement aux étudiants sous forme d'un document écrit ; la communication orale des sujets ou leur inscription sur tableau n'est pas autorisée. Le responsable de la formation s'assure de la parfaite lisibilité du sujet et en conserve une version écrite pour l'archivage. Sa présence (ou la possibilité d'être joint rapidement) en début d'épreuve est fortement recommandée, au cas où une partie du sujet serait contestée par les candidats.

4.3 Déroulement des épreuves

Les surveillants sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (tiers-temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en faveur des candidats handicapés, conformément à circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006 du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche) ainsi que des documents autorisés pour certaines catégories d'étudiants, le cas échéant.

4.3.1 Modalités applicables aux épreuves écrites du contrôle terminal

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la formation, qui peut déléguer l'organisation d'une épreuve au service en charge des études et de la vie étudiante ou au responsable de l'UE/ECUE concernée.

Cas où la surveillance n'est pas assurée par l'enseignant

Dans chaque salle d'examen, un responsable de la surveillance est désigné par le directeur ou responsable de composante (service en charge des études et de la vie étudiante, département ou institut), ou par le responsable de la formation ; mention est faite de cette désignation sur le procès-verbal d'examen. Dans les salles où le nombre des étudiants est supérieur à 100, il est nécessaire de prévoir au minimum trois surveillants.

Les surveillants doivent être présents dans la salle d'examen au moins une demi-heure avant le début de l'épreuve. Le responsable de la surveillance a toute autorité pour déterminer le placement des étudiants et peut procéder à tout changement de place s'il l'estime nécessaire au bon déroulement de l'épreuve. Le responsable de la surveillance doit disposer de la liste d'émargement des candidats inscrits pédagogiquement et d'une fiche-épreuve. Cette fiche-épreuve, comprenant le code de l'ECUE/UE, l'heure de début de l'épreuve et le nom des étudiants, est disponible à l'entrée de la salle d'examen.

L'identité des candidats est vérifiée sur présentation de la carte d'étudiant, ou à défaut, sur présentation d'une pièce d'identité. La non-présentation de ces pièces entraîne le refus d'accès à la salle d'examen.

Les copies d'examen et le papier brouillon nécessaires à l'épreuve sont apportés par les surveillants et mis à la disposition des étudiants, qui ne peuvent composer que sur ce matériel d'examen.

Cas où la surveillance est assurée par l'enseignant responsable

L'enseignant a le choix entre suivre les mêmes consignes que dans le cas précédent, ou simplifier la surveillance lorsque l'effectif des étudiants est faible (cas des modules optionnels, des options de troisième année d'ingénieur ou des options de master), et que les étudiants sont connus de l'enseignant. Dans ce cas, il s'engage à garantir le respect de l'équité entre les étudiants et à fournir au service en charge des études et de la vie étudiante toute information sur le déroulement de l'examen en cas de contestation.

a. Accès des candidats aux salles d'examen

Un candidat qui se présenterait après communication du sujet est admis dans la salle d'examen, sous réserve que son retard ne soit pas supérieur au quart de la durée de l'épreuve (par exemple : 15 minutes pour une épreuve d'une heure), l'heure d'arrivée est notée sur sa copie. Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen dans le premier quart du temps prévu pour l'épreuve. En cas d'événement exceptionnel entraînant un retard massif des étudiants, l'épreuve pourra être annulée, et une épreuve de remplacement organisée.

Si un étudiant qui ne figure pas sur la liste d'émargement se présente au moment de l'épreuve, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

b. Sortie des candidats

Une fois les sujets communiqués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle avant la fin du premier quart du temps prévu pour la composition, même s'il rend une copie blanche, laquelle devra être visée par le candidat ; la mention « *copie blanche* » sera en outre apposée en face de son nom sur la liste d'émargement.

A l'issue de l'épreuve, le dépôt de la copie de chaque étudiant est attesté par sa signature sur la liste d'émargement.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle pour une raison justifiée ne sont autorisés à quitter la salle qu'un à la fois.

c. Anonymat

L'anonymat des copies peut être appliqué si le responsable de l'UE le demande.

Dans ce cas, la levée de l'anonymat se fait après la correction, en présence de l'enseignant responsable et d'un témoin.

d. Etablissement du procès-verbal d'examen

A l'issue de l'épreuve, le responsable de la surveillance doit obligatoirement :

- 1) remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier le nombre des étudiants présents et celui des absents, le nombre de copies remises, les observations éventuelles et la description des incidents survenus pendant l'examen.
- 2) ramasser l'excédent de copies ou de papier brouillon, afin que ces documents vierges ne puissent être ultérieurement utilisés à des fins frauduleuses.
- 3) remettre au secrétariat de la composante concernée le procès-verbal renseigné signé par les surveillants, la liste d'appel, les excédents de copies et brouillons.
- 4) veiller à la ventilation des copies aux correcteurs.

Dans la procédure simplifiée de surveillance de l'examen par l'enseignant, l'exigence minimale à respecter est la fourniture d'une feuille d'émargement signée par les étudiants présents et par l'enseignant surveillant de l'épreuve, qui sera archivée au sein du secrétariat pédagogique.

4.3.2 Modalités applicables aux épreuves orales du contrôle terminal

Lors d'un contrôle oral, le (ou les) enseignant(s) examinateur(s) s'assure(nt) des bonnes conditions de préparation du sujet par les candidats et du respect des règles de préparation (matériels et documents autorisés, durée de préparation...).

Si un étudiant qui ne figure pas sur la liste d'émargement se présente au moment de l'épreuve, il est autorisé à composer ; toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence.

Le (ou les) enseignant(s) examinateur(s) demande(nt) au candidat de signer la feuille d'émargement de l'épreuve.

A l'issue de l'épreuve, ils doivent obligatoirement :

- 1) remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure en particulier le nombre des étudiants présents et celui des absents, les observations et la description des incidents survenus pendant l'épreuve.
- 2) remettre au secrétariat de la composante concernée le procès-verbal renseigné signé par les examinateurs et la/les feuille(s) d'émargement signée par les étudiants.

Les examinateurs devront être en mesure de justifier la note attribuée en cas de demande d'explication par un étudiant.

4.3.3 Modalités applicables au contrôle continu

Dans la plupart des cas, les épreuves se déroulent dans les salles de cours, aux heures habituelles des cours et sont surveillées par l'enseignant chargé du cours concerné, éventuellement assisté d'un ou de plusieurs surveillants si l'effectif des étudiants est important. D'autres modalités d'évaluation peuvent également être envisagées par les enseignants, à condition que celles-ci soient suffisamment éprouvées pour vérifier l'acquisition des connaissances ou mesurer la performance de chacun des étudiants.

L'enseignant responsable de l'épreuve s'assure dans tous les cas que les conditions de l'examen respectent l'équité entre les étudiants et s'engage à fournir au service en charge des études et de la vie étudiante toute information sur le déroulement de l'examen en cas de contestation.

4.4 Validation et résultats

4.4.1 Transmission et traitement des notes

La centralisation des notes et la préparation de la délibération du jury sont assurées par l'enseignant responsable, assisté si besoin d'un secrétariat pédagogique.

4.4.2 Délibération du jury

La validation des résultats des UE est effectuée chaque semestre.

Pour les années de tronc commun des cursus ingénieur, la validation peut s'effectuer par année.

Cette validation est assurée par un jury de diplôme composé du responsable de la formation, d'enseignants chercheurs et, pour les années de tronc commun d'ingénieur et du M1 du master « école d'ingénieurs », d'un représentant du service en charge des études et de la vie étudiante.

Le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté, dans le cadre de la réglementation en vigueur. Sa compétence est collégiale, ses décisions le sont également. En cas de désaccord entre les membres du jury, la

décision est prise à la majorité des membres. En cas d'égalité des voix, celle du responsable de la formation est prépondérante.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents signent le procès-verbal de délibération.

4.4.3 Communication des résultats

Les notes qu'ils ont obtenues aux différentes épreuves sont communiquées aux étudiants après qu'elles aient été validées par le responsable d'UE ou le jury de fin d'UE, dans le cas des UE du tronc commun d'ingénieur.

Les relevés de notes sont annuels ou semestriels selon la formation et adressés aux étudiants après validation de la session de rattrapage, lorsque les étudiants sont classés.

Les attestations provisoires de diplômes sont établies et délivrées exclusivement par le service en charge des études et de la vie étudiante, après vérification du paiement des frais de scolarité et de la restitution des documents empruntés à la bibliothèque.

Les étudiants ont droit, à leur demande, à consulter leurs copies, qui sont conservées par l'enseignant responsable de l'examen. Ils ont également droit, à l'issue des délibérations, à un entretien avec le responsable d'UE ou avec le responsable de l'épreuve.

Dans le cadre du contrôle terminal, les copies, qui possèdent le double statut de productions étudiantes et de documents administratifs, sont conservées durant un an à partir de la notification des résultats. Au-delà, elles prennent le statut d'archives et sont conservées à ce titre durant trois ans, à l'issue desquels elles peuvent être détruites.

Toute contestation des résultats des épreuves terminales doit être adressée au responsable de l'UE dans un délai d'un mois à compter de leur affichage.

4.5 Fraudes

Il est souhaitable que les surveillants rappellent les consignes au début de l'épreuve : il est interdit de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les téléphones portables et autres matériels du même type doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les surveillants peuvent demander aux étudiants de déposer les sacs, documents, matériels et équipements portables dans un endroit désigné par eux (cf. point 4.7).

Tout étudiant surpris à frauder ou tenter de frauder fera l'objet d'une procédure pouvant aboutir à une sanction disciplinaire et comportant au minimum l'annulation de l'épreuve pour l'étudiant convaincu de fraude.

En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par la Directrice générale ou par son représentant, ou le directeur de la composante gestionnaire de la formation.

4.5.1 Conduite à tenir en cas de fraude

Pendant l'examen (écrit ou oral) :

En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, l'enseignant ou le surveillant responsable de la salle :

- Prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre le déroulement de l'examen, ni la participation de l'étudiant convaincu de fraude ;
- Saisit le ou (les) document(s) ou matériel(s) permettant d'établir la réalité des faits ;
- Dresse un procès-verbal précis et détaillé, contresigné par les surveillants et par le (ou les) auteur(s) de la fraude. Si le (ou les) étudiant(s) surpris à frauder refuse(nt) de contresigner, mention en est faite sur le procès-verbal ;
- Porte la fraude à la connaissance du responsable de la formation et du responsable du service en charge des études et de la vie étudiante, et le cas échéant du directeur de composante gestionnaire de la formation, qui informeront la Directrice générale. Celle-ci décidera alors de saisir la section disciplinaire du Conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

Par le responsable de la formation ou de l'UE :

La copie d'un étudiant surpris à frauder est traitée comme celle des autres candidats, sans possibilité pour le notateur de lui attribuer une note sanction. Une jurisprudence constante des Tribunaux administratifs considère en effet que l'attribution d'une note sanction (0/20 notamment) sans saisine de la section disciplinaire constitue un détournement de pouvoir.

Le jury compétent délibère sur les résultats dans les mêmes conditions que pour un autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré à l'étudiant avant que la formation de jugement de la section disciplinaire n'ait statué.

L'étudiant surpris à frauder est admis à participer aux autres épreuves du semestre ou de l'année.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examens concernées peut entraîner la nullité du diplôme.

4.5.2 Instruction de la fraude – Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire est régie par les articles R812-24-19 à R812-24-39 du code rural et de la pêche maritime. La section disciplinaire de l'établissement est saisie par une lettre adressée par la Directrice générale au président de la section. Cette lettre mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la ou des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits reprochés.

Le président de la section disciplinaire reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives. Il transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies. Il désigne une commission d'instruction composée de deux membres enseignants et d'un représentant étudiant. L'un des deux membres enseignants est désigné comme rapporteur.

Le président peut demander un supplément d'instruction, entendre les surveillants et l'étudiant concerné.

Le président de la section disciplinaire fixe la date de la séance de jugement et convoque, par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 15 jours avant la date de la séance, les membres de la section et l'étudiant accusé de fraude.

« Les sanctions disciplinaires [...] sont :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

[...] Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude, commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou de contrôle terminal, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen dans son ensemble.

Les sanctions prévues au 3) ci-dessus sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4), 5), et 6) entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans tout établissement public dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations. » (Article R812-24-36)

Il est tenu procès-verbal des séances de jugement. Le procès-verbal ne fait pas mention des opinions exprimées pendant les délibérations.

4.6 Réclamations

Toute réclamation concernant le déroulement des examens est adressée au responsable du service en charge des études et de la vie étudiante, qui instruira la demande en concertation avec le directeur de la composante concernée et le responsable de la formation, afin d'apporter la réponse appropriée à la réclamation.

Au cas où la réponse ne serait pas considérée satisfaisante par la ou les personnes ayant effectué la réclamation, elles pourront saisir la Directrice générale de Montpellier SupAgro.

4.7 Consignes aux étudiants pour les examens écrits

Dans la perspective des épreuves d'examens écrits, où certains de vos prédécesseurs ont eu quelques difficultés matérielles, j'attire votre attention sur les points qui suivent.

1°) Présentez-vous impérativement à la salle qui vous est indiquée à l'emploi du temps. Pour les étudiants de tronc commun ingénieur, vérifiez votre salle sur le tableau de répartition dans les salles.

2°) Vous devez présenter et déposer à l'entrée, une pièce d'identité avec photo (Carte nationale d'identité, carte d'étudiant...) ; elle vous sera rendue en fin d'épreuve, en échange de votre copie.

3°) Prenez vos dispositions ; vous ne serez pas autorisés à sortir pendant les épreuves, sauf exception motivée.

4°) Faites en sorte d'arriver à l'heure, sachant qu'il vous faudra d'abord justifier de votre identité (vous ne pouvez pas le faire tous à la fois en une minute avant le début de l'épreuve !). Le surveillant n'est pas tenu de vous accepter si vous êtes en retard ; s'il vous accepte, l'épreuve démarre et termine à l'heure prévue et vous n'aurez pas de temps supplémentaire.

5°) Les consignes essentielles sont notées au tableau : une ou plusieurs épreuve(s), documents autorisés ou non, calculatrice autorisée ou non, durée de l'examen ; vos calculatrices, si elles sont autorisées, doivent être identifiées.

6°) Vous ne devez composer que sur des documents remis par l'administration (en général par les surveillants). Votre trousse ou boîte à crayons sera ouverte et vidée sur votre table. Le prêt d'objets ou de matériel de toute nature est interdit durant les épreuves, chaque étudiant étant censé avoir son matériel.

7°) Dans tous les cas, votre téléphone portable sera éteint et rangé dans votre sac ou déposé dans un endroit désigné par les surveillants de la salle d'examen.

Lorsque l'épreuve est « sans document », tous vos effets personnels sont déposés près des surveillants.

8°) Certaines salles peuvent être équipées de pendules mais pensez à prendre une montre.

9°) Vous émargerez en rendant votre copie. Dans tous les cas, vous devez remettre autant de copies (même blanches) avec votre nom, que de sujets donnés ou contributions demandées. Le temps faisant souvent défaut, gagnez quelques instants en remplissant l'en-tête de votre composition avant l'épreuve, en attendant la distribution des sujets.

10°) Toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée (cf. règlement des études et règlement des examens)

11°) Respectez les personnels de surveillance ; comprenez qu'ils ont des consignes et une mission à assurer dans l'intérêt de tous, et pour l'équité entre les étudiants.

Les consignes précédentes, relatives aux examens écrits, s'appliquent aux examens sur ordinateur. Dès lors que l'enseignant responsable de l'évaluation a précisé les sources d'information auxquelles les étudiants peuvent accéder, l'accès à toutes les autres sources d'informations sera considéré comme fraude et sera sanctionné comme tel.

Merci de tenir compte de ces quelques recommandations, afin que vos examens se déroulent dans les meilleures conditions.

Le responsable du service en charge des études et de la vie étudiante.

-5-

**Règlement intérieur à l'usage des étudiants et
stagiaires**

5. Règlement intérieur à l'usage des étudiants et des stagiaires

Préambule :

L'objet de ce règlement est de rappeler les droits et obligations des étudiants et stagiaires, ainsi que les modalités de leur exercice, et d'édicter les règles disciplinaires.

Le règlement repose sur les valeurs et principes qui régissent le service public de l'éducation.

Il s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement, liées ou non aux actions de formation, qu'elles se déroulent dans ou en dehors de l'établissement.

Il pourra en certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains étudiants ou stagiaires le nécessitera.

Le règlement comprend le règlement général et des règlement(s) particulier(s) propre(s) à certains lieux ou biens de l'établissement.

Le règlement, ses éventuelles modifications et ses annexes font l'objet d'une information et d'une diffusion auprès des étudiants et des stagiaires.

L'inscription à une formation de l'établissement suppose l'adhésion au règlement.

5.1 Article 1 : Règles de vie dans l'établissement

5.1.1 Horaires

Les horaires d'enseignement dans l'établissement sont adaptés en fonction des besoins des formations et les horaires d'ouverture des locaux sont définis par site selon les règles décidées par le conseil d'administration pour ce qui concerne les horaires des personnels et l'accueil des usagers.

5.1.2 Usage des matériels et des locaux

Les étudiants et stagiaires ont accès aux locaux et aux matériels de l'établissement dans le cadre de leurs activités pédagogiques organisées par la Direction des services d'appui et des activités organisées par les associations étudiantes de l'établissement.

L'accès aux locaux d'enseignement se fait sous la responsabilité de la Direction des services d'appui, qui ouvre et ferme les salles selon les réservations demandées par les enseignants.

Certaines salles spécialisées (informatique, laboratoire de langues, bibliothèques, salle de visioconférence, installations sportives, ...) et l'usage des matériels (audiovisuel, reprographie, ...) font l'objet d'un règlement spécifique annexé au règlement général. Il en est de même pour les spécificités liées aux conditions particulières sur les différents sites.

5.1.3 Santé, hygiène et sécurité dans l'établissement

Les étudiants et stagiaires, en cas de besoin de soins, informent les agents de sécurité, les personnels de la Direction des services d'appui (service études et vie étudiante notamment) ou les représentants de la Direction. Un appel pourra alors être fait à un agent médical extérieur, l'établissement n'ayant pas de personnel infirmier.

Des actions de prévention sont mises en place par le Service études et vie étudiante.

La commission vie étudiante, émanant du Conseil de l'Enseignement et de la Vie Etudiante, a compétence pour proposer d'améliorer les conditions d'hygiène, de santé et de sécurité des étudiants et stagiaires.

Les tenues vestimentaires incompatibles avec certains enseignements ou travaux pratiques pour des raisons d'hygiène ou de sécurité pourront être interdites.

De même, l'introduction, la détention et la consommation dans l'établissement de produits psychoactifs, nocifs ou toxiques sont expressément interdites.

La détention et le stockage d'alcool ne sont pas autorisés dans l'établissement, en dehors de certaines activités de formation (séances de dégustation, formations professionnelles en viticulture-œnologie) ou de manifestations autorisées par l'Etablissement.

L'usage du tabac est, conformément à la législation en vigueur, non autorisé dans les lieux fermés et/ou couverts de l'établissement.

5.1.4 Régime des stages et activités pédagogiques organisées à l'extérieur de l'établissement

Durant ces activités liées à leur formation, les étudiants se conforment aux règlements intérieurs des structures qui les accueillent, notamment sur le plan sanitaire. Ils prennent personnellement, si besoin, les dispositions nécessaires (vaccinations obligatoires dans certaines conditions de stages ou de séjours à l'étranger).

Stages en entreprises :

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux étudiants et stagiaires. Une convention de stage est systématiquement conclue entre l'étudiant-stagiaire, le chef d'entreprise et la Directrice générale de l'établissement.

Sorties – Conférences - Visites à l'extérieur :

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation sont, en conséquence, obligatoires pour tous les étudiants et stagiaires.

D'une manière générale, les étudiants et stagiaires se rendent sur les lieux de formation (distants ou non) par leurs propres moyens.

Pour certaines sorties, en particulier les visites d'entreprises, l'établissement peut organiser des déplacements à l'aide d'un autocar et en assure la responsabilité. Dans ce cas, l'usage des voitures personnelles n'est pas autorisé. A titre exceptionnel, lorsqu'un véhicule collectif n'est pas disponible, la Directrice générale pourra autoriser les étudiants et stagiaires à utiliser leur propre véhicule et à y véhiculer le cas échéant d'autres apprenants sous réserve d'avoir satisfait aux obligations de cette situation particulière (avoir remis préalablement copie de l'ensemble des documents attestant : du permis de conduire, du contrôle technique, de la carte grise du véhicule ainsi que la certification donnée par la compagnie d'assurance de pouvoir transporter d'autres passagers).

5.1.5 Usage de certains biens personnels

Certains biens personnels comme les téléphones portables, ordinateurs portables, baladeurs ... sont acceptés au sein de l'établissement à condition qu'ils ne perturbent pas les activités d'enseignement ou l'ordre public. En cas de détérioration, perte ou vol, la responsabilité de l'établissement ne pourra en aucun cas être engagée.

5.2 Article 2 : Droits et obligations des étudiants et stagiaires

5.2.1 Droits des étudiants et stagiaires

Ces droits s'exercent dans le respect des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les droits reconnus aux étudiants et stagiaires sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion et le droit à la représentation.

Modalités d'exercice du droit de publication et d'affichage :

Les affichages sont autorisés sur les lieux réservés à cet effet. Quel que soit le moyen utilisé, tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou ses auteur(s). En ce cas, la Directrice générale de l'établissement peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication (quel que soit le média, y compris internet).

Modalités d'exercice du droit d'association :

- Les associations ayant leur siège dans l'établissement doivent être préalablement autorisées par la directrice générale, après avis du Comité de direction. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.
- Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'établissement.
- L'adhésion aux associations est facultative.

Modalités d'exercice du droit de réunion :

Le droit de se réunir est reconnu :

- aux délégués des étudiants et stagiaires pour préparer les travaux des conseils et commissions de l'établissement
- aux associations agréées par le conseil d'administration
- aux groupes d'étudiants et stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres étudiants et stagiaires.

La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord expresse de la Directrice générale de l'établissement. La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial, religieux ou politique.

Modalités d'exercice du droit à la représentation :

Les étudiants, doctorants et stagiaires sont électeurs et éligibles (à condition d'être inscrits pour une durée de formation minimale de 400 heures sur une période d'au moins 6 mois) au conseil d'administration de l'établissement, au conseil de l'enseignement et de la vie étudiante. Les doctorants sont électeurs et éligibles au conseil scientifique. L'exercice d'un mandat dans ces différentes instances peut justifier l'absence à une séquence de formation concomitante à une réunion.

Au sein de chaque promotion d'une formation, des délégués peuvent être désignés ou élus pour représenter leur promotion dans différents comités ou commissions.

5.2.2 Devoirs et obligations des étudiants et stagiaires

Le respect du règlement des études

L'étudiant ou le stagiaire, en s'inscrivant à une formation de l'établissement, s'engage à respecter le règlement des études.

Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'étudiant ou le stagiaire est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

Toute forme de bizutage ou toute action qui s'y apparente est proscrite et sanctionnée.

Le bizutage est défini à l'article 225-16-1 du code pénal comme « *Hors les cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants, ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif est puni de six mois d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende* ». La responsabilité des personnes morales en rapport avec des faits de bizutage peut également être engagée. Indépendamment des sanctions pénales encourues, les actes de bizutage sont passibles des sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements de l'enseignement supérieur agricole publics mentionnées à l'article R. 812-24-36 du code rural et de la pêche maritime, ces sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Si un étudiant ou un stagiaire constate une anomalie ou un dysfonctionnement des installations, des pratiques ou des usages susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale et à la sécurité, il est tenu d'en informer l'administration sans délais.

5.3 Article 3 : Discipline

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement est de nature à justifier à l'encontre de l'étudiant ou du stagiaire l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée. Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études.
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

5.3.1 Mesures disciplinaires

La procédure disciplinaire est régie par les articles R812-24-19 à R812-24-39 du code rural et de la pêche maritime. La section disciplinaire de l'établissement est saisie par une lettre adressée par la Directrice générale au président de la section. Cette lettre mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la ou des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits reprochés.

Le président de la section disciplinaire reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives. Il transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

Le président de la section disciplinaire fixe la date de la séance de jugement et convoque, par lettre recommandée avec accusé de réception au moins 15 jours avant la date de la séance, les membres de la section et l'étudiant accusé de fraude.

« Les sanctions disciplinaires [...] sont :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
4. L'exclusion définitive de l'établissement ;
5. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
6. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

[...] Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude, commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou de contrôle terminal, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen dans son ensemble.

Les sanctions prévues au 3) ci-dessus sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4), 5), et 6) entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans tout établissement public dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations. » (Article R812-24-36)

Il est tenu procès-verbal des séances de jugement. Le procès-verbal ne fait pas mention des opinions exprimées pendant les délibérations.

5.3.2 Autorités disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prises par la section disciplinaire de l'établissement (prévue à l'article 14 du règlement intérieur de l'établissement).

La section disciplinaire réunie à l'initiative de la Directrice générale de l'établissement peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions telles qu'énoncées précédemment.

Elle est seule à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours ou une sanction d'exclusion définitive de l'établissement.

Elle peut assortir la sanction d'exclusion temporaire ou définitive d'un sursis total ou partiel.

Elle peut assortir la sanction qu'elle inflige de mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander à la Directrice générale de l'établissement de déterminer ces dernières.

5.3.3 Recours contre les sanctions

Les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement peuvent faire l'objet d'un recours devant le CNESERAAV du Ministère chargé de l'agriculture dans un délai de deux mois à compter de leur notification.

-6-

Règlement intérieur de la résidence étudiante

6. Règlement intérieur de la résidence étudiante

6.1 Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble du dispositif d'hébergement pour étudiants de Montpellier SupAgro, situé rue Croix de Las Cazes, comprenant les trois ensembles suivants :

- La résidence Cigales regroupant 256 studettes ;
- La résidence Soleils regroupant 83 studios ;
- Les Hameaux de SupAgro regroupant 336 studios.

Ainsi qu'à tous les espaces communs intégrés ou rattachés à ces ensembles : salles communes, salles de loisir, bureaux, espaces verts, parking...

6.2 Article 2 : Conditions d'admission

Les étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur ouvrant droit à la sécurité sociale étudiante peuvent occuper un logement en résidence universitaire, seulement s'ils ont fait l'objet d'une décision d'admission.

Lors des périodes d'inoccupation des logements, Montpellier SupAgro peut également accueillir des personnes extérieures, notamment dans le cadre de séminaires et pour des courts séjours. Elles seront hébergées dans les résidences selon les modalités préalablement définies entre l'établissement et ces dernières.

L'admission en résidence universitaire est prononcée par la Directrice générale de Montpellier SupAgro. Elle concerne en priorité les étudiants inscrits à Montpellier SupAgro et notamment ceux qui sont bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux. Elle est limitée à l'année universitaire en cours et ne peut excéder 12 mois. Elle est renouvelable.

Le calendrier et les modalités d'admission ou de réadmission sont fixés par l'administration sur la base des principes suivants :

a) admission :

- Sur demande de l'étudiant, l'administration lui adresse un dossier de demande de réservation de logement. Dans certains cas, le dossier est adressé par les gestionnaires de formation ;
- L'étudiant retourne à l'administration, dans les délais indiqués, le dossier de demande de réservation accompagné des pièces demandées.

Lors de la remise des clés du logement, une convention d'occupation est signée par l'étudiant.

b) réadmission

La réadmission est soumise à la discrétion de la Directrice générale. Elle n'est pas de droit et pourra être refusée notamment si le résident ne s'est pas acquitté de toutes ses dettes à l'égard de l'établissement ou a enfreint les règles de vie en résidence.

- En cours d'année, l'administration adresse à l'étudiant un formulaire de demande de réadmission pour l'année universitaire suivante ;
- L'étudiant retourne à l'administration dans les délais indiqués sa demande de réadmission complétée.

L'étudiant doit souscrire à la date d'entrée dans les lieux une assurance multirisques incluant les risques locatifs, notamment le vol, l'incendie et le dégât des eaux, ainsi que sa responsabilité civile.

6.3 Article 3 : Conditions d'occupation

Le droit d'occupation est strictement personnel. Il ne peut être cédé à un tiers à titre gracieux ou onéreux, provisoire ou définitif. L'hébergement d'une tierce personne, quelle qu'en soit la durée, est interdit.

Le droit d'occupation est précaire et révocable. Il prend fin notamment :

- À la fin de la période pour laquelle la décision d'admission ou de réadmission a été prononcée ;
- En cas de défaut de paiement des sommes dues ;
- En cas d'absence d'inscription dans un établissement d'enseignement supérieur ouvrant droit à la sécurité sociale étudiante ;
- En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur et après décision de la Directrice générale de Montpellier SupAgro.

Le service gestionnaire est autorisé à intervenir dans les logements. Le droit d'occupation ne donne en aucune manière au bénéficiaire la possibilité d'interdire l'entrée du représentant de l'administration dans son logement. Les motifs qui peuvent conduire un représentant de l'administration à pénétrer dans les logements sont notamment les suivants :

- Entretien des locaux et vérifications techniques ;

- Hygiène et sécurité des biens ou des personnes ;
- Vérification de l'application du règlement intérieur.

Il est formellement interdit d'installer un verrou privatif. Tout verrou non installé par l'administration sera immédiatement enlevé sans que le résident soit avisé. Les frais d'intervention et de remise en état lui seront facturés.

6.4 Article 4 : Hygiène et sécurité

Le résident doit utiliser son logement dans le respect d'autrui, du personnel et des locaux. Il est responsable des dommages qu'il pourrait occasionner aux personnes et aux biens.

Les visites sont réglementées pour toute personne extérieure à la résidence. Les visiteurs doivent être accompagnés par le résident qui les accueille. Le résident est responsable du comportement de ses visiteurs, des nuisances et dégradations que ceux-ci pourraient commettre. Il accepte de justifier de son identité sur simple demande de l'administration et des agents en charge de la surveillance de l'établissement en présentant sa carte d'étudiant. Il se porte par ailleurs garant des visiteurs qu'il a invités.

Le résident est responsable de son logement ainsi que du matériel et du mobilier qui s'y trouve. Il est établi, à chaque entrée et sortie, un état des lieux et un inventaire contradictoire (L'étudiant disposera de 8 jours pour faire part de remarques complémentaires à l'administration de la résidence). Le résident doit s'abstenir de transformer sans autorisation les locaux mis à sa disposition. Il est interdit de changer ou de sortir le mobilier du logement. En particulier, le mobilier des studettes ou des studios ne doit pas être laissé dans les couloirs, accès ou espaces communs. Toute dégradation fera l'objet d'une estimation dont le montant sera facturé à l'étudiant et pourra être retenu sur le dépôt de garantie. En cas de perte des clés, la serrure sera changée et facturée à l'étudiant.

Chaque occupant assure l'entretien régulier de son logement. Il veille à remettre en l'état les parties communes qu'il aura utilisées. Les déchets alimentaires ne peuvent être conservés dans les logements. Ils seront descendus quotidiennement par le résident dans les endroits prévus à cet effet, et en respectant le tri imposé dans le local poubelle (cartons, papiers, verre...).

L'étendage de linge sur les parties extérieures des fenêtres est formellement interdit, ainsi que le dépôt d'objets quelconques à l'extérieur des logements.

Le résident s'engage à ne pas utiliser d'appareil à gaz ou à alcool ni d'appareils chauffants à résistance électrique sur secteur. Tout accident consécutif à l'inobservation de cette règle engagerait pleinement la responsabilité individuelle du résident.

Le matériel à incendie ne doit être utilisé qu'en cas de nécessité. Les accès doivent être dégagés afin de permettre le libre accès des secours. Tout résident surpris à déclencher une alarme incendie, à utiliser un extincteur ou à démagnétiser les portes d'entrée sans nécessité pourra être exclu de la résidence sans avertissement préalable.

Le stationnement des voitures et deux roues n'est pas autorisé en dehors des endroits prévus à cet effet. Seuls seront autorisés à stationner sur les parkings de la résidence les véhicules déclarés à l'administration. Le code d'accès au(x) garage(s) à vélo ne doit pas être communiqué à des personnes étrangères à la résidence. Les vélos ne devront en aucun cas être stationnés dans les parties communes et dans les logements.

La présence d'animaux n'est pas autorisée.

Il est interdit de reproduire les clés du logement, de les prêter, de les déposer dans une boîte à lettres ou de confier son badge d'accès de la résidence à un tiers.

En application des dispositions du code de la santé publique, la vente et la mise à disposition à titre gratuit de boissons alcoolisées sont interdites. Tout résident ayant un comportement perturbateur, du fait d'un état d'ébriété manifeste, s'exposera aux sanctions prévues à l'article 9 au présent règlement.

Le stockage d'alcool est interdit dans les habitations et les espaces communs (salles communes, cuisines collectives, bureaux, salles d'activités...), à l'exception de boissons titrant moins de 15° d'alcool stockées dans une pièce mise à la disposition du Cercle des élèves fermant à clé et dont la clé n'est accessible qu'aux membres du Cercle désignés à l'administration.

Tout résident surpris en possession ou en train de consommer ou revendre des produits stupéfiants au sein de la résidence s'exposera à être immédiatement exclu de la cité sans avertissement préalable, sans préjudice des mesures disciplinaires que l'établissement est susceptible de prendre et des poursuites pénales qu'il pourrait être amené à engager.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et à la circulaire du ministre de la santé et des solidarités du 29 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux couverts de la résidence affectés à un usage collectif (hall, couloirs, cafétéria, salles de réunions, cuisine collective, etc.).

6.5 Article 5 : Utilisation des espaces collectifs

La résidence doit offrir de jour comme de nuit une atmosphère de calme et de détente afin de faciliter à chacun les meilleures conditions de vie et d'étude. Le respect du personnel et de son travail, des locaux, du matériel et de l'environnement, s'impose à tous.

Les activités individuelles ou collectives dans l'enceinte de la résidence sont permises dans la mesure où elles n'engendrent pas, quelle que soit l'heure où elles sont pratiquées, pour les résidents et les voisins des désagréments dépassant les inconvénients normaux de voisinage tels qu'indiqué à l'article R. 1334-31 du code de la santé publique. Ce principe s'applique tout particulièrement aux nuisances sonores relevant du tapage nocturne, réglementairement défini entre 22 heures et 7 heures (article R. 1334-33 du code de la santé publique). Les contrevenants s'exposent ainsi à des amendes d'un montant de 450 euros telles que prévues à l'article R. 623-2 du code pénal.

Dans le respect de ce principe général, des activités peuvent être autorisées dans les espaces collectifs de la résidence selon les modalités fixées par l'administration et sous son contrôle.

Les étudiants doivent se conformer aux consignes données par les personnels et faire preuve de respect à leur égard. En cas de non-respect des dispositions du présent règlement intérieur par un étudiant, les personnels et les agents en charge de la surveillance de l'établissement sont habilités à vérifier son identité pour signalement à l'administration.

6.6 Article 6 : Vidéo-protection

Dans le contexte actuel de sécurisation des lieux publics et de mise en œuvre du plan Vigipirate, Montpellier SupAgro renforce les moyens humains et technologiques afin de répondre aux nouvelles exigences gouvernementales de sécurité et de vigilance. C'est la raison pour laquelle l'établissement a mis en place un système de vidéo-protection notamment sur certaines parties communes et circulations des résidences étudiantes.

La mise en place de ce dispositif a pour objectif la protection du site contre les intrusions malveillantes et permet notamment :

- La surveillance des entrées ou accès
- La dissuasion par la présence d'une surveillance visible et permanente
- La détection de tout événement ou comportement anormal, en temps réel ou en temps différé

Les enregistrements vidéo ne sont consultables que lors du signalement d'un incident (vol, détérioration, agression, etc.) par du personnel habilité à cet effet.

Une signalisation est par ailleurs apposée afin d'indiquer la présence de la vidéo-protection.

Le résident pourra exercer son droit d'accès à ses données conformément à la loi modifiée n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique et aux libertés.

6.7 Article 7 : Commission hébergement

La commission hébergement a pour mission d'associer les résidents à la gestion et au fonctionnement de la résidence. Elle se réunit au moins trois fois par an.

La commission donne notamment son avis :

- Sur les règles de fonctionnement de la résidence, notamment son règlement intérieur ;
- Sur les conditions de vie dans la résidence, notamment les activités festives, culturelles et sportives ;
- Sur le programme de travaux et d'entretien des locaux.

Elle peut également être consultée sur tout problème inhérent à la vie en communauté, notamment les nuisances sonores.

Interface privilégiée entre les résidents et l'administration, la commission peut formuler des propositions pour améliorer la vie individuelle et collective dans la résidence.

La commission est composée comme suit :

- Trois représentants de l'administration :
- Le/la responsable de la vie étudiante ;
- Le/la responsable du Service Etudes et Vie Etudiante ou son représentant ;
- Le/la responsable des résidences ou son représentant ;
- Six représentants élus des résidents.

Le/la responsable de la vie étudiante peut inviter aux réunions de la commission toute personne dont elle juge la présence utile.

Les représentants des étudiants sont élus pour un mandat d'un an en début d'année universitaire au scrutin majoritaire uninominal à deux tours. Tout étudiant logé à la résidence pour une durée minimale de six mois est électeur et éligible. Les sièges sont répartis comme suit :

- Deux sièges pour les étudiants logés dans la résidence Cigales ;
- Un siège pour les étudiants logés dans la résidence Soleils ;
- Trois sièges pour les étudiants logés dans la résidence Hameaux.

6.8 Article 8 : Paiement de la redevance

Le montant de la redevance due par l'étudiant pour l'occupation de son logement est fixé chaque année par le Conseil d'administration de Montpellier SupAgro.

La redevance peut être mensuelle ou journalière dans le cas de séjour de courte durée.

La redevance est exigible dès le premier jour de la période et pour la période complète.

Le règlement sera effectué au plus tard le 10 du mois en cours. Tout résident qui n'aura pas acquitté sa redevance se verra retirer, après mise en demeure écrite, le bénéfice de son admission par la directrice générale de Montpellier SupAgro.

6.9 Article 9 : Sanctions

En cas d'infraction au présent règlement, la Directrice générale de Montpellier SupAgro peut prendre des sanctions à l'encontre des résidents. La commission sera informée des sanctions prises lors des différentes réunions prévues dans l'année.

En cas de première infraction, les sanctions possibles sont l'avertissement ou le changement de logement au sein de la résidence.

En cas de récidive, la Directrice générale de Montpellier SupAgro pourra décider de la non-réadmission en résidence de l'étudiant, à l'issue de son année universitaire mais également de l'exclusion immédiate notamment s'il s'agit du non-respect répété du personnel de l'établissement, des autres résidents et du voisinage.

En cas d'infraction grave (par exemple une mise en danger avérée), même s'il s'agit d'une première infraction, la Directrice générale de Montpellier SupAgro pourra décider de l'exclusion immédiate de l'étudiant de la résidence.

La décision d'exclusion dûment motivée sera soit notifiée au résident par lettre recommandée quinze jours avant son application effective soit remise en main propre. Dans les cas particulièrement graves ou urgents, la Directrice générale de Montpellier SupAgro pourra réduire ce délai voire prononcer l'exclusion immédiate.

6.10 Article 10 : Préavis de départ

Le délai de préavis est d'un mois. En cas de non-respect de ce délai par le résident, l'établissement procédera à la facturation de la redevance du logement pour le mois suivant entamé. Toute période entamée est due dans son intégralité. Toutefois, si le préavis a été envoyé avant la date d'échéance et en respectant un délai d'un mois, le loyer du dernier mois sera calculé au prorata du temps restant à courir.

-7-

**Règlement relatif à l'utilisation des installations
sportives**

7. Règlement intérieur relatif à l'utilisation des installations sportives :

7.1 Article 1 : Installations sportives de Montpellier SupAgro

Les installations sportives de Montpellier SupAgro, gérées par le délégué à la vie étudiante responsable des sports, comprennent :

- Le gymnase du campus de la Gaillarde et son dojo
- Le gymnase de la Condamine, son dojo et son mur d'escalade
- La pelouse
- La piste d'athlétisme
- Le terrain annexe à la pelouse
- Les 3 terrains de tennis
- La salle de musculation de la résidence Soleil
- La salle de danse du campus

7.2 Article 2 : Utilisateurs autorisés

Ne peuvent prétendre à l'utilisation des installations sportives que :

- Les étudiants de Montpellier SupAgro
- Les enseignants et personnels de l'ADAS
- Les personnes adhérentes aux associations conventionnées
- Les enseignants et étudiants d'établissements conventionnés
- Les enseignants et élèves des collèges conventionnés
- Les personnes autorisées par convention.et/ou par le responsable des sports

7.3 Article 3 : Identification des utilisateurs

Tout étudiant devra être en mesure de présenter si nécessaire aux agents de sécurité sa carte étudiant estampillée de la vignette de l'Association Sportive Montpellier SupAgro et/ou sa carte d'étudiant de l'établissement conventionné. Toute personne autorisée devra être en mesure de présenter une pièce d'identité.

7.4 Article 4 : Accès aux installations

L'accès aux installations par les personnes, associations et établissements conventionnés ne peut se faire que sur les créneaux qui leur sont octroyés. Les créneaux attribués ne peuvent être rétrocédés à d'autres bénéficiaires ou modifiés sans l'accord express du responsable des sports.

7.5 Article 5 : Réglementation d'accès

L'accès aux installations par les étudiants adhérents est ainsi réglementé :

7.5.1 Accès aux activités programmées :

L'accès aux installations est réservé aux pratiques sportives facultatives (AS SupAgro) et/ou obligatoires (sport cursus) en dehors des périodes de vacances des premières années. Il ne peut se faire sans la présence d'un coach, d'un responsable d'activité ou de son suppléant.

Le programme des activités avec la liste des responsables est élaboré en début d'année et il est adressé à l'ensemble des élèves (via l'intranet) et affiché dans les gymnases.

Le responsable d'activité ou son suppléant a la gestion des clefs.

Il s'engage à respecter le protocole d'ouverture et de fermeture des installations dont il a la charge (en particulier : laisser le gymnase vide, propre et sécurisé).

D'autre part, il s'est informé des consignes de sécurité et du Plan d'Organisation des Secours spécifiques aux installations sportives (en cas d'accident : Protéger, alerter les secours, prévenir l'accueil sécurité au 04-99-66-20 00 et secourir) ; il s'engage à le mettre en œuvre et à en informer les autres pratiquants.

7.5.2 Accès libre

En dehors des activités programmées, les installations suivantes sont en accès libre :

1. *La piste d'athlétisme et le terrain annexe* : accès totalement libre en dehors des créneaux d'utilisation par les collèges.
2. *Le gymnase du campus de la Gaillarde* : En dehors des périodes de vacances, son accès est autorisé le samedi ainsi que le dimanche de 10h à 19h exclusivement sur présentation de la carte

étudiant estampillée de la vignette de l'AS à l'accueil sécurité avec la présence obligatoire d'un membre du BDS.

7.5.3 Accès interdit

En dehors des activités programmées, l'accès aux installations suivantes est rigoureusement interdit :

- *La pelouse*
- *Le dojo du gymnase de la Gaillarde*
- *La halle de la Condamine et son dojo*
- *Le mur d'escalade*

7.5.4 Accès à la salle de musculation :

L'accès à la salle est réservé aux adhérents de l'Association Sportive, il se fait en accord avec le responsable musculation qui a la gestion des clefs.

L'accès à la salle de musculation entraîne de fait l'acceptation du règlement et des consignes obligatoires affichées sur place.

7.6 Article 6 : Utilisations des installations sportives

Les installations sportives doivent être utilisées conformément à leur destination. Les véhicules à deux roues sont strictement interdits d'accès dans les vestiaires et les couloirs, ainsi que dans les halles de gymnases.

7.7 Article 7 : Chaussures

L'accès aux gymnases est réservé aux personnes munis de chaussures de sport à semelles lisses ne marquant pas le sol. L'évolution en chaussures de ville ainsi qu'en crampons est interdite.

7.8 Article 8 : Conduite à tenir

Les utilisateurs sont tenus de ne pas fumer, de ne pas manger et de ne pas **boire** de boissons alcoolisées dans l'enceinte des installations (La loi Evin N° 91-32 du 10 janvier 1991 ainsi que l'article 3335-4 du code de santé publique interdisent la consommation d'alcool dans les stades et dans tous les établissements d'activités sportives). Les bouteilles d'eau en plastique sont tolérées à condition d'être fermées afin d'éviter leur renversement intempestif dans l'enceinte des gymnases.

7.9 Article 9 : Animaux

A l'exception des chiens guides accompagnés, les animaux, même tenu en laisse, ne sont pas autorisés dans et sur les installations sportives.

7.10 Article 10 : Vols

L'établissement dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols pouvant survenir dans l'enceinte des installations sportives.

7.11 Article 11 : Dysfonctionnement et dégradations

Les utilisateurs sont priés de respecter toutes les consignes affichées sur place, l'intégrité des installations mises à leur disposition et de signaler tout dysfonctionnement et/ou dégradations constatées au responsable des sports (Poste : 04-99-61-24-31).

7.12 Article 12 : Utilisation des terrains de tennis

L'utilisation des terrains de tennis

En dehors des créneaux des collèges ainsi que des créneaux de l'ADAS tels qu'ils sont précisés sur le tableau d'occupation, l'accès aux terrains est réservé aux adhérents de l'Association Sportive.

La récupération de la clef se fait à l'accueil sécurité en échange de la carte étudiant marquée de la vignette de l'AS.

Le planning d'occupation des terrains est affiché à l'entrée des courts de tennis.

-8-

Règlement intérieur des salles de TP

8. Règlement intérieur des salles de TP

Les activités expérimentales jouent un rôle essentiel dans votre enseignement.

Dès les premières séances de TP de l'année, vous serez amenés à utiliser de la verrerie fragile (ampoule à décanter, ballon rodé, réfrigérant...), des appareils de chauffage (bec de gaz, chauffe-ballon...), des produits chimiques (solvants organiques toxiques, inflammables, irritants...).

Il est impératif pour la sécurité des personnes et du matériel que certaines règles de sécurité soient précisées et appliquées dès le début de l'année. Une grande discipline et une grande rigueur expérimentale sont exigées toute l'année.

1. Par mesure d'hygiène, il est interdit de manger, de consommer des boissons et de fumer dans la salle de TP.

2. Le port de la blouse en coton est obligatoire (règlement intérieur de l'établissement). Elle doit être fournie par l'étudiant lui-même. Sans blouse, l'étudiant sera écarté de toute manipulation.

- Il est obligatoire de manipuler avec la blouse fermée. Tous les vêtements flottants (écharpes ou autres) doivent être enlevés.
- Le port de collant et de chaussettes en nylon est déconseillé.
- Les habits ne doivent pas être mis sur des paillasses ou à côté. Ils doivent être accrochés à un endroit où ils ne risquent rien.
- Le port de chaussures fermées et d'un pantalon est obligatoire.

3. Les cheveux longs doivent être attachés.

4. Prendre le minimum d'affaires personnelles sur la paillasse. Au cours des manipulations, ranger ses affaires dans l'endroit adéquat. Ne jamais manipuler au-dessus d'un classeur ouvert.

5. Toujours manipuler debout (sauf pour observations à la loupe ou microscope et autorisation explicite de l'enseignant). Les tabourets ou les chaises doivent être rangés sous la paillasse. **Aucun objet ne doit encombrer les allées.** Les déplacements dans le laboratoire doivent être réduits au minimum.

Un incident est souvent dû au non-respect des règles élémentaires de sécurité. Tout élève doit penser à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de ses camarades. Par précaution, il est indispensable de prévenir l'enseignant en cas de problème de santé pouvant survenir en séance (risque épileptique, allergie à certains produits, ...)

6. Tout incident ou accident survenu ou en cours de formation pendant une séance de TP (coupures, brûlure, etc.) doit être immédiatement signalé aux responsables (enseignants et gestionnaire des salles de TP).

7. Les pictogrammes de sécurité doivent être connus.

8. Toute manipulation de produits chimiques présentant un risque doit être réalisée sous une hotte ventilée, avec vitres protectrices, (suivre les indications données par l'enseignant).

Les contenants de produits chimiques neufs qui servent à réaliser des solutions d'usage doivent être manipulés uniquement sur la paillasse prévue à cet effet : Sous les sorbonnes ventilées ou dans la salle des balances. En aucun cas, l'étudiant ne doit porter ces contenants sur son poste de travail.

9. Le pipetage à la bouche est interdit, même pour des produits réputés peu nocifs.

10. Pour chaque manipulation présentant un risque potentiel (signalé par l'enseignant), les élèves doivent mettre des gants et des lunettes de protection.

- Pour certaines manipulations « dangereuses », même les personnes portant des lunettes correctives doivent se munir de lunettes de protection supplémentaires. (Des sur-lunettes sont disponibles sur demande, auprès de la gestionnaire des salles de TP).
- Le port de lentilles de contact est déconseillé au laboratoire. De nombreux produits volatils (hydracides, dérivés halogénés) peuvent se dissoudre dans le liquide lacrymal sur lequel surnage la lentille et provoquer des irritations importantes (phénomène accentué avec des lentilles souples).
- En cas de manipulation avec des gants, il ne faut pas se toucher le visage ou toute autre partie du corps au cours de la manipulation. Éviter également de souiller d'autres objets, matériels et mobiliers (par ex. poignées de portes !). Les gants doivent être changés s'ils sont souillés.
- Il est formellement interdit de se servir des becs électriques ou d'une plaque chauffante en portant des gants.

11. Il convient d'être très attentif aux consignes relatives à l'utilisation de matériel spécifique (verrerie, montages...), et à la conduite de certaines opérations (chauffage, lavage, vidange ...).

12. Si de la verrerie est cassée, il est nécessaire d'en avvertir l'enseignant responsable et de la déposer dans le bidon bleu réservé à cet usage. Se munir de lunettes de sécurité pour réaliser cette opération.

13. Les moyens de premier secours : Douches, rince œil, trousse de secours ainsi que les dispositifs de coupure d'urgence et les issues de secours doivent être accessibles.

14. Une **couverture anti-feu** est à disposition en cas de nécessité dans la salle de TP.

15. L'étudiant sera informé de la conduite à tenir en cas de déclenchement du signal d'alarme incendie et il devra suivre les consignes d'évacuation.

16. Une attention particulière est à porter à la **protection de l'environnement** en utilisant les quantités et les concentrations les plus faibles possibles, et en utilisant les bidons de récupération des déchets chimiques prévus à cet effet.

17. Les paillasses doivent être nettoyées au cours de la séance et laissées rigoureusement propres et sèches en fin de séance. Tous les appareils électriques doivent être débranchés à la fin de chaque séance.

18. Il est impératif de se laver les mains avant de quitter la salle.