

Règlement des études étudiants
Cycle Préparatoire Intégré Ingénieur

Table des matières

Chapitre 1. Organisation générale	2
Article 1.1. Durée du Cycle Préparatoire Intégré	2
Article 1.2. Inscription	2
Article 1.3. Calendrier universitaire.....	2
Article 1.4. Communication institutionnelle.....	2
Chapitre 2. Discipline, assiduité	3
Article 2.1. Discipline, comportement.....	3
Article 2.2. Assiduité.....	3
Article 2.3. Absences	3
Chapitre 3. Enseignements	3
Article 3.1. Constitution de groupes.....	3
Article 3.2. Modalités d'organisation des enseignements.....	3
Chapitre 4. Evaluation des étudiants, Jury de validation, passage en année N+1	4
Article 4.1. Evaluation	4
4.1.1. Modalités d'évaluation	4
4.1.2. Déroulement d'une épreuve d'évaluation écrite	4
4.1.3. Résultats en première session.....	5
4.1.4. Deuxième session.....	5
4.1.5. Non validation à l'issue des sessions de l'année d'étude	5
Article 4.2. Jury de validation	5
Article 4.3. Passage en année supérieure, redoublement.....	6
4.3.1. Passage en année supérieure.....	6
4.3.2. Redoublement.....	6
Chapitre 5. Accompagnement des situations individuelles.....	7
Article 5.1. Encadrant référent.....	7
Article 5.2. Aménagements exceptionnels des études, des épreuves	7
Chapitre 6. Protection	7
Article 6.1. Assurance, visite médicale	7
Article 6.2. Confidentialité et discrétion.....	8
Article 6.3. Propriété intellectuelle	8
Chapitre 7. Modification du Règlement des Etudes.....	8
Article 7.1.	8
Article 7.2.	9

Chapitre 1. Organisation générale

Article 1.1. Durée du Cycle Préparatoire Intégré

L'enseignement se déroule sur deux années organisées en quatre semestres de formation (S1 à S4).

Ce Cycle Préparatoire Intégré a vocation à amener les étudiants recrutés post-bac à un niveau de connaissance et de compétence les rendant aptes à intégrer le cursus ingénieur Oniris VetAgroBio après deux années de formation dans les grands domaines suivants :

- Mathématiques – Informatique
- Physique – Chimie
- Biologie, Biochimie, Microbiologie
- L'environnement professionnel du futur ingénieur

Chaque année valide 60 ECTS (crédits académiques européens). Un ECTS équivaut à environ 30 heures de travail incluant le face-à-face, présentiel et distanciel, et le travail personnel ou en autonomie.

Les enseignements sont majoritairement dispensés en langue française mais des enseignements d'anglais et en langue anglaise sont obligatoires.

Article 1.2. Inscription

Afin d'être régulièrement inscrit, un étudiant doit s'acquitter chaque année universitaire des frais (droits d'inscription, badge...) dont il est redevable et fournir les informations et documents selon les modalités publiées sur le site internet de l'établissement. Le montant des droits d'inscription est déterminé par arrêté ministériel. Il doit aussi s'être acquitté du paiement de la Contribution de Vie Etudiante de de Campus (CVEC).

La carte d'étudiant et un certificat de scolarité sont délivrés à la rentrée dès lors que ces obligations sont satisfaites.

Article 1.3. Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire de chacune des années fixe les dates de début et de fin des périodes des enseignements. Ce calendrier correspond au calendrier scolaire de l'académie de Nantes

Les enseignements sont planifiés du lundi au vendredi. Le jeudi après-midi est libéré dans la mesure du possible.

Les enseignements se font dans les heures d'ouverture de l'établissement, excepté les exercices de mise en situation qui peuvent conduire à réaliser ces activités hors des heures d'ouverture de la structure/service. Le planning de ces exercices est alors établi annuellement ou en début de séquence d'enseignement, par l'équipe pédagogique en concertation avec le service des formations ingénieur-TS-CPI en fonction du programme de la formation concernée et de son année.

L'emploi du temps de chaque année de la formation est communiqué par le service des formations en début de semestre. Cet emploi du temps peut être sujet à des changements réguliers. Les étudiants sont informés par la voie institutionnelle de communication.

Article 1.4. Communication institutionnelle

Une adresse institutionnelle de courriel est attribuée sous le format prenom.nom@oniris-nantes.fr. Seule cette adresse devra être utilisée pour contacter l'établissement.

La plateforme Connect est l'espace où toutes les informations administratives et pédagogiques disponibles sont déposées. Les messages généraux aux promotions seront également envoyés par le forum Connect dans la mesure du possible.

Les apprenants sont invités à vérifier régulièrement les contenus publiés.

Chapitre 2. Discipline, assiduité

Article 2.1. Discipline, comportement

Les étudiants doivent se conformer au règlement intérieur de l'établissement y compris aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires, prononcées par la section disciplinaire dûment convoquée. La procédure est précisée dans le Règlement de discipline en annexe à ce règlement des études.

Article 2.2. Assiduité

Toutes les activités d'enseignement et les conférences institutionnelles, y compris d'accueil administratif, sont obligatoires. Pour toutes ces activités obligatoires y compris une période de mise en situation professionnelle, la présence des apprenants peut être contrôlée à tout moment à l'initiative des enseignants, de la Direction Générale ou de la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante.

Les apprenants doivent obligatoirement se présenter aux épreuves d'évaluation, continue, intermédiaire et finale, de chacune des Unités d'Enseignement (UE), et inscrites à l'emploi du temps.

Article 2.3. Absences

Des autorisations d'absence peuvent être accordées a priori par la Direction de la Scolarité et de la Vie Etudiante pour des motifs prévisibles à l'avance, sur demande écrite adressée au service des formations selon la procédure en vigueur, après avoir informé les enseignants responsables des enseignements concernés.

Toute absence imprévue doit être signalée par l'étudiant au service des formations dans les 48h suivant le début de l'absence.

Pour être excusée a posteriori, toute absence doit être dûment justifiée par écrit à l'initiative de l'étudiant, auprès du Service des Formations concerné, dans les 5 jours ouvrés après la fin de l'absence. La recevabilité de sa justification est appréciée par la DSVE.

En l'absence de justificatifs, une absence est considérée non excusée et comptabilisée comme telle à hauteur d'une absence par journée manquée et par unité d'enseignement concernée. De plus, même en présence de justificatifs, l'absence peut être considérée comme non excusée si les justificatifs ont été jugés non recevables par la DSVE.

L'enregistrement par le Service des Formations d'au moins deux absences non excusées à un même élément constitutif (EC) d'enseignement a pour conséquence l'application par le service des formations d'un coefficient de réduction de 0,75 à la moyenne des notes obtenues aux évaluations de première session de cet EC. Le jury de validation est informé de chaque modification effectuée dans ce cadre.

Tout étudiant comptabilisant 15 jours ouvrés d'absence injustifiée est déclaré démissionnaire après avis du Conseil des Enseignants. Il en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Son nom est retiré des listes et il ne pourra pas se présenter aux évaluations du semestre concerné.

Chapitre 3. Enseignements

Article 3.1. Constitution de groupes

Selon les activités pédagogiques, l'effectif des étudiants de la promotion d'une année peut être divisé en groupes.

Article 3.2. Modalités d'organisation des enseignements

Les propositions relatives à la répartition, au programme et aux modalités d'organisation des enseignements sont présentées au Conseil d'Administration par le Directeur Général, après avis du CE et du CEVE.

Les enseignements dispensés sont organisés en Unités d'Enseignement semestrielles.

Une Unité d'Enseignement (UE) est un ensemble d'enseignements organisé selon un déroulé pédagogique, avec des objectifs d'apprentissage et des modalités d'évaluation précisés dans le guide pédagogique. Une UE peut être constituée de plusieurs éléments constitutifs (EC). L'ensemble de ces informations est disponible dans le guide pédagogique relatif à l'année de formation concernée, déposé sur l'espace Connect.

La validation par l'apprenant des objectifs d'apprentissage de l'UE donne lieu à l'obtention d'un nombre entier d'ECTS défini pour chacune des UE. Sauf conditions exceptionnelles décidées par le jury d'évaluation et validées par le Conseil des Enseignants, il n'est pas possible de valider seulement une partie de l'UE.

Chaque Unité d'Enseignement est mise en œuvre par une équipe pédagogique identifiée, placée sous la responsabilité d'un enseignant. L'enseignant « responsable d'UE » est l'interlocuteur privilégié concernant la relation entre les étudiants et l'équipe pédagogique de l'UE, pour toutes les questions relevant de l'UE qui ne soient pas « personnelles » ou qui ne se traitent pas directement entre personnes concernées.

Chaque UE - son architecture, sa chronologie, ses évaluations (moments, durées, modalités), les personnes impliquées dans l'enseignement, ses objectifs généraux - est présentée, par l'Enseignant responsable, aux étudiants en début du semestre concerné. Les objectifs d'apprentissage, ainsi que les supports pédagogiques nécessaires aux activités d'apprentissage sont mis à disposition des étudiants sur l'espace numérique dédié.

Le temps de face à face peut être réalisé en « face à face présentiel » - cours, TD, TP, ateliers virtuels, TD sur sites délocalisés (site de la Chantrerie, entreprises,) -; en « face à face distanciel (synchrone ou asynchrone) » - en ligne sous forme e-learning, classes inversées, travaux personnels de groupe ou individuels ..., lors de périodes obligatoires de mise en situation professionnelle externalisée. Les crédits ECTS affectés à l'UE intègrent toutes ses dimensions.

Chapitre 4. Evaluation des étudiants, Jury de validation, passage en année N+1

Article 4.1. Evaluation

4.1.1. Modalités d'évaluation

Au sein de chaque unité d'enseignement (UE), plusieurs modalités d'évaluation peuvent et doivent être mises en place. Il peut s'agir d'évaluations intermédiaires ou terminales.

Ces modalités d'évaluation (forme, durée, coefficients, session 1et 2) et les périodes des évaluations pour chacune des UE sont portées à la connaissance des étudiants, au sein de la fiche d'UE et présentées en séance d'introduction de l'UE. Ces modalités d'évaluation doivent être communiquées à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Elles ne pourront pas être modifiées au cours de l'année.

Les crédits ECTS attachés à chaque UE ainsi que les coefficients des Eléments Constitutifs (EC) sont annexés au présent règlement.

Le calendrier des évaluations sera présenté aux étudiants au moins 15 jours avant la date effective des évaluations.

Toute absence justifiée à un examen en 1ère session, donne droit à une session 1 bis pour l'examen concerné. En cas d'absence à cette session 1 bis, l'étudiant/apprenti passe directement en 2ème session pour l'UE concernée. Toute absence justifiée à un examen de 2ème session, donne droit à une session 2 bis pour l'examen concerné. Toute absence en session 2 bis entraînera la non validation des crédits ECTS attribués à cette Unité d'Enseignement.

4.1.2. Déroulement d'une épreuve d'évaluation écrite

Chaque étudiant devra occuper la place qui lui a été attribuée dans la salle d'examen. Aucun étudiant ne peut être admis à composer après la distribution du sujet.

Toutefois, un surveillant pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure ou à une circonstance particulière laissée à son appréciation, autoriser l'étudiant à composer à condition que le retard n'excède pas 15 minutes. Aucun temps supplémentaire ne lui sera cependant accordé.

Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie provisoire n'est autorisée, sauf cas de nécessité absolue.

Sur le sujet de l'épreuve il est explicitement indiqué si des documents sont autorisés. Par défaut aucun document n'est autorisé. Il est interdit d'utiliser des brouillons et copies autres que ceux distribués.

Il est interdit d'utiliser tout appareil permettant de communiquer avec l'extérieur, de stocker des données ou de se connecter à internet (montre connectée, téléphone, oreillette...). La présence d'un tel appareil à proximité d'un étudiant durant une épreuve sera considérée comme une tentative de fraude, au même titre que toute communication ou tentative de communication, sous quelque forme et avec quelque support que ce soit, avec un autre étudiant.

En cas de fraude ou tentative de fraude, un procès-verbal est transmis à la Direction générale qui jugera de l'opportunité de réunir la section disciplinaire.

4.1.3. Résultats en première session

La première session correspond aux résultats obtenus lors de la 1ère série d'examens et contrôles organisés au cours des semestres. Elle doit permettre la validation des crédits ECTS rattachés aux différentes Unités d'Enseignement.

Pour chaque UE, les résultats obtenus aux évaluations intermédiaires sont communiqués régulièrement aux étudiants et au plus tard avant la fin des enseignements présents.

Le mode de calcul du résultat final obtenu par un étudiant à l'UE à partir des différentes évaluations est précisé dans la fiche d'UE. Le résultat final obtenu par l'étudiant à l'issue des évaluations de l'UE est exprimé en note chiffrée, par un nombre exprimé /20.

Le résultat final de tous les étudiants « inscrits » à l'UE est transmis au service des formations par le responsable pédagogique de l'UE dans le délai et la forme demandés par le service des formations.

Toute note finale supérieure ou égale à 10 / 20 à une UE valide l'acquisition des crédits de cette UE par l'étudiant.

Toute absence non validée à une évaluation est sanctionnée par la note de 0 à l'EC concerné. La note de 0 à un EC entraîne la non validation de l'UE à laquelle il appartient.

Les résultats finaux obtenus pour chacune des UE par l'étudiant et la liste des étudiants admis à se présenter à la session 2 sont publiés dans les meilleurs délais après la tenue du jury de validation, à la fin de chaque semestre.

Tout étudiant peut consulter ses « copies », papier ou numérique, pour toutes les évaluations, dans une période suivant l'épreuve ne dépassant pas un semestre. Les informations concernant les modalités d'accès à ces « copies » sont acquises auprès du responsable pédagogique de l'UE.

4.1.4. Deuxième session

En cas de non validation de l'UE à l'issue de la session 1, l'étudiant peut être admis à se présenter à une deuxième session d'épreuve finale, appelée session 2.

Une seule session 2 par année d'étude est organisée. Les modalités d'évaluation propres à cette session 2 sont décrites dans la fiche UE.

Si non validation d'une UE en première session, l'étudiant choisit les EC qu'il souhaite repasser en 2ème session. L'ensemble des évaluations concernant les EC choisis doivent être repassées.

Sauf cas particulier mentionné dans la fiche pédagogique de l'UE ; les notes, des activités des travaux pratiques et des projets, obtenues lors des épreuves de 1ère session sont conservées pour la 2ème session.

À l'issue de la 2ème session et des sessions ultérieures, l'étudiant conserve la meilleure des notes des EC repassés.

Le grade affecté aux crédits attribués en deuxième session est plafonné à E, quelle que soit la note chiffrée obtenue.

4.1.5. Non validation à l'issue des sessions de l'année d'étude

En cas de non validation d'une ou plusieurs UE à l'issue de la session 2, les étudiants admis à passer dans l'année supérieure passent les évaluations finales de la ou des UE qu'ils n'ont pas validées la ou les années précédente(s) selon le calendrier des évaluations de la promotion à laquelle est rattachée l'UE.

En cas de conflit d'agenda, l'étudiant se présente en priorité à son épreuve d'évaluation par rapport à l'activité d'enseignement ou stage. L'étudiant doit être libéré de ses contraintes en entreprise afin de passer ces examens.

Article 4.2. Jury de validation

Le jury de validation se réunit à la fin de chaque semestre à la suite de la tenue des différentes sessions identifiées au calendrier universitaire, pour chaque année d'étude. Sa composition est établie selon la fiche qualité correspondante en vigueur dans l'établissement et sera annexée au présent règlement (Annexe 10).

Le jury de validation (dont la composition est validée chaque année par le CE)

- valide les résultats finaux des évaluations des Unités d'Enseignement (UE) ;
- peut proposer des conditions particulières de modalités d'évaluation;
- selon besoin, sollicite l'avis du Conseil des Enseignants sur toutes les questions relevant de l'évaluation des étudiants, la validation, des cas particuliers d'étudiants ;
- prononce l'admission des étudiants dans l'année supérieure
- prononce le redoublement si l'étudiant ne satisfait pas à l'ensemble des conditions pour son passage en année supérieure et exprime toute recommandation utile à l'établissement du contrat pédagogique de redoublement.
- Propose au CE, à l'issue des deux années du Cycle préparatoire Intégré, la liste des étudiants autorisés à intégrer le cycle de formation Ingénieur.

Article 4.3. Passage en année supérieure, redoublement

Les UE ne sont compensables pas entre elles.

4.3.1. Passage en année supérieure

Un étudiant ayant validé moins de 54 ECTS pour la 1^{ère} année du Cycle préparatoire intégré n'est pas autorisé à passer en 2^{ème} année.

Le jury de validation prononce l'admission en année supérieure aux conditions suivantes :

Passage en 2^{ème} année :

- Le nombre de crédits obtenus doit être supérieur ou égal à 54 ECTS/60 à l'issue de la 1^{ère} année
- **Admission en 1^{ère} année du cycle de formation ingénieur**
- La totalité des crédits de 1^{ère} année et de 2^{ème} année du cycle préparatoire intégré doit être validée.

Dans le cas d'un passage en année supérieure avec non validation de certaines UE(s), les étudiants d'une promotion doivent se présenter aux épreuves de contrôle organisées pour les étudiants de la promotion suivante (session 3 voire session 4).

Pour chaque année, la liste des étudiants admis dans l'année supérieure et de ceux admis à redoubler est publiée après la tenue du jury de validation.

4.3.2. Redoublement

L'étudiant redoublant conserve le bénéfice des ECTS précédemment acquis.

Un contrat pédagogique par semestre est élaboré conjointement avec l'étudiant, son encadrant référent et le Directeur des Formations, au début du semestre. Ce contrat pédagogique décrit les enseignements, les rendez-vous avec l'enseignant référent et la DSVE qui devront être réalisés par l'étudiant. Selon les cas, ce contrat peut nécessiter un avis du jury de validation ou du Conseil des Enseignants pour sa mise en œuvre.

Un étudiant n'est admis à redoubler qu'une seule fois au cours de l'ensemble du cycle préparatoire intégré. L'échec aux évaluations de la session 2 d'une année redoublée place l'étudiant dans l'impossibilité de se réinscrire dans l'établissement sauf raisons médicales exceptionnelles justifiant un triplement.

Cette décision est prise par le Directeur Général sur proposition du Conseil des Enseignants.

Chapitre 5. Accompagnement des situations individuelles

Article 5.1. Encadrant référent

Un encadrant référent est affecté à chaque étudiant de façon aléatoire en première année du tronc commun.

L'étudiant devra prendre contact avec cet encadrant pour établir avec lui les modalités de leurs échanges. Cet encadrant référent a des missions de tutorat de l'étudiant en l'accompagnant dans la construction de son projet professionnel, dans le suivi pédagogique – si nécessaire renforcé dans le cadre d'un contrat pédagogique - de ses études.

En cas de besoin et à la demande écrite et justifiée de l'encadrant référent et/ou de l'étudiant, auprès du service des formations, et après avis de la DSVE, un autre encadrant référent peut être affecté.

Article 5.2. Aménagements exceptionnels des études, des épreuves

En cas d'une absence pour raison majeure justifiée d'un étudiant, après étude du cas par la DSVE et, si nécessaire, après avis du Service de Santé des Etudiants de l'Université de Nantes, une session exceptionnelle d'évaluation finale pour la ou les UE concernées sera organisée pour cet étudiant de façon à ce qu'il-elle puisse bénéficier de deux sessions d'évaluation finale dans l'année. Les périodes de session exceptionnelle figurent dans le calendrier universitaire.

A sa demande, un étudiant qui rencontre des problèmes de santé ou des problèmes personnels graves durant sa scolarité peut :

- soit se voir proposer un aménagement de son cursus compatible avec l'organisation générale des études à Oniris,
- soit se voir accorder une annulation du semestre ou de l'année en cours.

Dans ces deux situations, la demande de l'étudiant doit faire l'objet d'un avis préalable du Service de Santé des Etudiants de l'Université de Nantes.

L'étudiant doit adresser sa demande, par courrier postal recommandé avec accusé de réception à la Direction de la Scolarité et de la Vie Étudiante d'Oniris accompagné des justificatifs correspondants.

Dans le cas d'un aménagement du cursus, un contrat pédagogique, prenant en compte les recommandations du Service de Santé des Etudiants de l'Université de Nantes, est établi entre l'étudiant et Oniris.

Pour reprendre sa scolarité dans des conditions normales, l'étudiant doit informer la Direction de la Scolarité et de la Vie Étudiante par courrier postal recommandé avec accusé de réception accompagné d'un avis du Service de Santé des Etudiants de l'Université de Nantes préconisant cette reprise.

Bénéficiaires : s'agissant des candidats aux épreuves d'évaluation qui présentent un handicap reconnu par le médecin désigné par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH) ils doivent s'identifier auprès du service des formations.

S'agissant des étudiants souffrant d'un Handicap reconnu et nécessitant un aménagement de la scolarité, une procédure sera mise en place conformément aux textes régissant cette situation.

En début d'année universitaire, il est possible également pour les étudiants salariés, artistes et sportifs de haut niveau, chargés de famille, en double cursus, étudiants entrepreneurs, volontaires du service civique de demander un aménagement de la scolarité. Le dossier sera examiné par les services de la DSVE et un contrat pédagogique sera établi.

Chapitre 6. Protection

Article 6.1. Assurance, visite médicale

Pour toute séquence de mise en situation professionnelle réalisée dans le cadre d'un stage, une convention répondant au format en vigueur dans l'établissement, doit être impérativement établie, dûment signée avant le début de la période de stage. L'étudiant veillera à respecter les délais nécessaires à l'établissement en bonne et due forme de cette convention.

Les projets pédagogiques tutorés réalisés en partenariat avec une entreprise extérieure sont en revanche encadrés par une convention spécifique.

Les déplacements effectués à l'extérieur dans le cadre de la formation hors de l'établissement, pour activité pédagogique ou représentation de l'établissement, suivent les instructions spécifiques en vigueur au sein de l'établissement.

Cas particuliers des assurances : l'étudiant fournit une attestation d'assurance en responsabilité civile à son entrée en formation couvrant notamment les dommages qu'il pourrait causer à un tiers dans le cadre du déroulement de sa formation ; lors de périodes de stage en entreprises ou de formation académique dans un établissement partenaire. Cette garantie devra inclure expressément ces activités.

Une assurance complémentaire (assistance, rapatriement) est fortement recommandée dans le cadre d'un stage ou d'une formation académique à l'étranger ou lors de déplacements à l'étranger rendus nécessaires pour les objectifs de la formation.

Les étudiants de première année doivent suivre une visite médicale de prévention auprès du service de santé des étudiants de l'Université de Nantes. Cette visite est obligatoire.

Article 6.2. Confidentialité et discrétion

Tous les étudiants sont soumis à une obligation de confidentialité concernant tous les documents et informations dont ils ont connaissance au cours de leur cursus.

Cette obligation, expressément rappelée dans la convention de stage et la convention de projet tutoré, est d'une importance particulière lorsque l'étudiant est en situation professionnelle externalisée. La divulgation des informations confidentielles, par quelque moyen que ce soit (internet, photographies, réseaux sociaux, etc.) est susceptible d'engager leur responsabilité pénale sans préjudice d'éventuelles sanctions disciplinaires

Par ailleurs, les étudiants sont également soumis à des obligations de discrétion professionnelle. En fonction de la nature des travaux et/ou des prestations auxquelles les étudiants et alternants peuvent participer, un « engagement à la confidentialité et au respect de l'éthique professionnelle et des politiques d'Oniris » pourra être, en plus, formellement signé par leurs soins.

Article 6.3. Propriété intellectuelle

Tous les étudiants doivent respecter les règles du Code de la propriété intellectuelle et, plus spécifiquement, les règles sur le droit d'auteur.

En particulier, le plagiat, qui est assimilé au délit de contrefaçon, est interdit.

Tous les étudiants s'engagent à ce titre à signer la Charte anti-plagiat d'Oniris. Les manquements aux dispositions de cette Charte exposent les étudiants à des sanctions disciplinaires.

Parallèlement, en sa qualité d'usager d'un service public, l'étudiant détient des droits au titre de la propriété intellectuelle, aussi bien au titre du droit d'auteur que de la propriété industrielle. Tout étudiant qui souhaite s'informer sur ses droits pourra solliciter le service des formations qui lui apportera les réponses nécessaires.

Le droit à l'image s'applique au sein d'Oniris, notamment lors des cours en présentiel ou en distanciel.

Toute captation, enregistrement ou transfert d'image nécessite le consentement écrit de la personne concernée. Outre le formulaire rempli au moment de l'inscription administrative, un étudiant ne souhaitant pas figurer sur un support de communication doit se signaler au moment de la prise d'image.

Chapitre 7. Modification du Règlement des Etudes

Article 7.1.

Pour toute modification du Règlement des Etudes décidée par le Conseil d'Administration, les dispositions du texte antérieur restent applicables pour l'année universitaire en cours.

Article 7.2.

Les annexes font partie intégrante du règlement des études et peuvent être modifiées si besoin indépendamment du texte principal.