

LICENCE PROFESSIONNELLE

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2026-2027

Vu l'avis du conseil de faculté du 11/ 06/ 2026

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 30/ 06/ 2026

Présentation de la formation :

MENTION/ INTITULÉ DU DIPLOME	Intervention sociale : accompagnement de publics spécifiques
PARCOURS-TYPE	Accompagnement de personnes en situation de handicap
NIVEAU(X)	☒ 3 ^{ème} année
DOMAINE	☐ DEG (Droit, économie, gestion) // ☐ ALL (Art, lettres, langues) // ☒ SHS (Sciences humaines et sociales) // ☐ STS (Sciences, technologies et santé)
RÉGIME(S)	☐ formation initiale ☒ formation continue ☐ formation initiale par apprentissage ☒ formation continue en alternance
MODALITÉS	☐ présentiel ☐ distanciel ☒ hybride
RÉFÉRENTS / CONTACTS	RESPONSABLE(S) PÉDAGOGIQUE(S) : Emilie PONTANIER Mail : emilie.pontanier@univ-reunion.f Yves DEPIGNY Mail : yves.depigny@univ-reunion.fr GESTIONNAIRE(S) PÉDAGOGIQUE(S) : Marion VASSINOT Mail : fc-diplomesnationaux@univ-reunion.fr

Préambule :

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le Règlement Général des Études de l'établissement (RGE) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles des connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

Les dispositions générales sont fixées dans le RGE - Les éléments à indiquer ici doivent être conformes au RGE.

Modalités particulières à préciser le cas échéant Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée en particulier pour les filières sélectives LP/ M1. L'ensemble des éléments pris en compte doivent apparaître. Ex : notes prises en compte, formations conseillées, critères qualitatifs, formations spécifiques à suivre pour entrer dans cette formation (ex : certification.).	☒ Diplôme ou titre admis en équivalence requis : à préciser Bac +2, BTS ou Équivalent, BUT, ou diplômes reconnus (niveau III ou 120 ECTS), Licence ☒ Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) ☒ Expériences de formation et/ ou professionnelles attendues : à préciser BTS économie sociale et familiale ; BTS travail social ; Licence sciences sociales ; Licence AES, etc. ; Professionnels de terrain (réfèrent handicap), etc.
---	---

1.2 L'inscription pédagogique

Les éléments à indiquer ici doivent être conformes au RGE

Modalités complémentaires à préciser	[Quand ? Où ? Auprès de qui ? Etc.] Lieu(x) de l'inscription : <u>Auprès de la DFTLV via la Plate forme Pégase</u> Dates d'inscription : Après la contractualisation – fait par les gestionnaires administratives de la DFTLV
---	---

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

1.3 Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante

Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante est obligatoire pour les étudiants inscrits en Licence et en Licence professionnelle - Les éléments à indiquer ici doivent être conformes au RGE.

Modalités de suivi du contrat pédagogique et modalités d'accompagnement de l'étudiant au sein de la formation/ composante à préciser	[Après de qui ? Où ? Remédiation ? Etc.] Au plus tard 1 mois de début de la formation, l'étudiant envoie par mail une demande au responsable pédagogique qui assure un rôle de référent auprès des étudiants et les accompagne pour la mise en œuvre des dispositifs d'aménagements d'études ou d'adaptation de parcours.
Types d'aménagement proposés par la formation	[À préciser si régime spécifique, autres...] A définir avec le responsable pédagogique selon la situation de l'apprenant.

1.4 Objectifs de la formation

Objectifs de la formation	[Les objectifs sont à préciser pour chacun des parcours proposés et les compétences visées doivent être en conformité avec la fiche RNCP] La licence professionnelle Intervention sociale parcours accompagnement de personnes en situation de handicap a pour objectif de faire de la mission de référent handicap un métier. Il s'agit de doter les apprenants des compétences et connaissances nécessaires à la mise en œuvre de la politique du handicap dans une institution publique ou privée et de renforcer la légitimité du
----------------------------------	---

	réfèrent handicap en affirmant son rôle au sein de l'institution. Les objectifs sont les suivants : Acquérir, compléter, développer des connaissances, compétences et expertises nécessaires pour structurer, coordonner, mettre en œuvre la politique du handicap d'une organisation publique ou privée. Conseiller et accompagner une organisation publique ou privée dans le développement de sa politique handicap. Acquérir des outils et des techniques en vue de l'accueil et de l'accompagnement de personnes en situation de handicap en faveur de l'insertion professionnelle et du maintien dans l'emploi (recrutement, emploi, études, formation..).
--	--

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	NC
Nombre d'UE	6
Volume horaire étudiant de la formation par année	423 heures

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) en annexe

Observations complémentaires sur les éléments du tableau des MCCC	[Si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certains UE, etc., nécessitent des précisions, les indiquer] Se référer aux MCCC
---	---

2.3 Assiduité aux enseignements

Principe : en application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de

l'enseignement supérieur, **les étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.**

L'assiduité aux Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD) et Travaux Pratiques (TP) est obligatoire.

Dispense d'assiduité	[À préciser. Dans quels cas ? Les conditions à remplir ?] S'agissant d'une formation professionnelle, la ponctualité et l'assiduité sont obligatoires. Les étudiants signent une liste de présence à chaque cours (matin et après-midi), en présence et sous la responsabilité de l'enseignant, qui contresigne le document. L'enseignant note les retards sur la feuille d'émargement. Le cumul de trois retards est décompté comme une absence injustifiée (ABI). Les entreprises d'accueil sont averties des retards et absences de leurs étudiants en formation Pour tous les alternants, le code du travail s'applique y compris lors des périodes de formation. Cela implique que : ■ Toute absence, dès la première heure, doit être signalée par l'apprenant – salarié (ou par un tiers en son nom) auprès de l'employeur et du gestionnaire de la formation à l'Université. Ce dernier confirme à l'entreprise l'absence de l'alternant. ■ Les absences en formation doivent être justifiées par un arrêt de travail. Conformément à la loi, celui-ci doit être transmis dans les 48 heures à l'employeur pour le volet de l'arrêt qui le concerne, à la sécurité sociale pour les 2 volets restants. Une photocopie de cet arrêt de travail doit être fournie dans les mêmes délais au service scolarité. ■ Les absences pour événements familiaux doivent faire l'objet de documents officiels. ■ Les absences liées à une convocation officielle sont tolérées à condition de fournir celle-ci par anticipation à l'employeur et au gestionnaire de la formation à l'Université. ■ L'employeur peut demander, à titre très exceptionnel, de retenir l'apprenant-salarié dans ses locaux lors d'une période de formation. La demande écrite doit être produite par l'employeur, auprès du responsable de la formation au plus tard une semaine avant la date prévue. Le motif doit être explicité et doit présenter un caractère pédagogique en lien direct avec la mission en entreprise et le programme de la formation. Les absences liées à un surcroît d'activité ou à une pénurie de personnel ne sont pas autorisées. La période d'absence en formation de l'apprenant-salarié ne peut donner lieu à un remboursement des heures d'absence de la part des OPCO auprès des entreprises.
---------------------------------	---

	Le non-respect des horaires des activités pédagogiques peut être assimilé à une absence injustifiée et entraîner les mêmes sanctions. Le barème des pénalités en cas d'absence injustifiée (ABI) est le suivant : <table border="1"> <tr> <th>Règle Absence par U.E</th><th></th></tr> <tr> <td>< 5%</td><td>-0.1 pt par % abs pour l'U.E concernée</td></tr> <tr> <td>Entre 5 et < 10%</td><td>-0.2 pt par % abs pour l'U.E concernée</td></tr> <tr> <td>Entre 10% et < 15%</td><td>-0.4 pt par % abs pour l'U.E concernée</td></tr> <tr> <td>Au-dessus de 15%</td><td>Défaillant à l'U.E</td></tr> </table>	Règle Absence par U.E		< 5%	-0.1 pt par % abs pour l'U.E concernée	Entre 5 et < 10%	-0.2 pt par % abs pour l'U.E concernée	Entre 10% et < 15%	-0.4 pt par % abs pour l'U.E concernée	Au-dessus de 15%	Défaillant à l'U.E
Règle Absence par U.E											
< 5%	-0.1 pt par % abs pour l'U.E concernée										
Entre 5 et < 10%	-0.2 pt par % abs pour l'U.E concernée										
Entre 10% et < 15%	-0.4 pt par % abs pour l'U.E concernée										
Au-dessus de 15%	Défaillant à l'U.E										
Modalités et justificatifs d'absence	[À qui transmettre les justificatifs ? Comment ? Suivant quelle procédure, etc.] L'étudiant doit avertir la DFTLV de son absence le jour même et lui fournir un justificatif dans les 48H. à l'adresse mail suivante : fc-diplomesnationaux@univ-reunion.fr En cas de manquement à cette obligation, l'absence devient injustifiée, quel qu'en soit le motif. Et il lui appartient aussi d'informer impérativement de son absence à la formation par mail : son tuteur professionnel, la Direction des Ressources Humaines ou le Responsable de formation de son entreprise										

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 Validation

Les règles d'acquisition indiquées doivent être conformes au RGE.

ECUE Éléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement (Le cas échéant)	L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/ 20 à la matière.
UE Unités d'Enseignement	Note supérieure ou égale à 10/ 20
BCC Blocs de connaissances et de compétences	Liés à la validation des UE
Semestre	NC

Année	NC
Diplôme	Obtention d'une moyenne au diplôme égale ou supérieure à 10/ 20 :moyenne des notes obtenues pour les UE1 à UE6. Les candidats admis obtiennent, après délibération du jury - la mention Passable pour une moyenne supérieure ou égale à 10/ 20 mais inférieure à 12/ 20 - la mention Assez bien pour une moyenne supérieure ou égale à 12/ 20 mais inférieure à 14/ 20 - la mention Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 14/ 20 mais inférieure à 16/ 20 - la mention Très Bien pour une moyenne supérieure ou égale à 16/ 20

3.2 Compensation

Les modalités indiquées doivent être conformes au RGE

Modalités de compensation	[À préciser le cas échéant]
----------------------------------	-----------------------------

3.3 Capitalisation

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE

Modalités de capitalisation/ conservation	[À préciser le cas échéant] Les matières acquises le sont définitivement. L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/ 20 à la matière. L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants
--	--

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE

Les modalités de convocation et les conditions d'accès aux épreuves	[À préciser pour chaque semestre et/ ou pour chaque épreuve] Contrôle continu : Les épreuves de contrôle continu sont soumises à des dispositions précises et obligatoires. Les évaluations s'effectuent pendant le temps de formation, sous la responsabilité et suivant les modalités fixées par les enseignants de chaque module, en concertation avec les responsables de la formation. Les enseignants informent les étudiants des modalités prévues pour ces contrôles. Contrôle Terminal : Un candidat n'est autorisé à accéder à la salle d'examen et/ ou composer que sur présentation de sa carte d'étudiant, ou de son certificat de scolarité accompagné de sa pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour). L'accès aux salles d'examen est interdit à tout candidat après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat retardataire. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de l'examen. En cas de situation entraînant des perturbations pouvant empêcher les étudiants d'arriver à temps, des mesures exceptionnelles seront prises tout en préservant l'égalité de chances de tous les étudiants concernés par l'épreuve. Toute forme de communication entre l'étudiant et l'extérieur de la salle d'examen ou entre les étudiants dans la salle d'examen est interdite, sauf mention expresse du contraire. Ces dispositions doivent être systématiquement rappelées aux étudiants en début d'examen. Convocation transmise par mail, au moins 15 jours avant le début des épreuves terminales En cas de reprogrammation d'une épreuve due à des circonstances exceptionnelles, le délai d'affichage est
---	---

	réduit à 7 jours calendaires.
--	----------------------------------

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 Modalités d'examens

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE.

En complément du tableau des MCCC en annexe, préciser l'organisation et les formes variées des évaluations prévues dans la formation, préciser les modalités relatives à la session de rattrapage.

L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes :	
a) Évaluation terminale	☒ OUI ☐ NON [Organisation et formes à préciser] QCM- Ecrit ou Oral
b) Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	☒ OUI ☐ NON [Organisation et formes à préciser] Ecrit ou Oral
c) Évaluation continue intégrale	☐ OUI ☒ NON [Organisation et formes à préciser]

4.2.2 Absences aux examens

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE.

Absence aux évaluations continues	[Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes : absence justifiée (ABJ), absence injustifiée (ABI), ou DEFAILLANT.] Toute absence à une épreuve de contrôle continu sera sanctionnée par la note 0.
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage	[Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes : absence justifiée (ABJ), absence injustifiée (ABI), ou DEFAILLANT.] Toute absence à une épreuve terminale sera sanctionnée par la note 0 Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue (moyenne générale inférieure à 10/20, les unités d'enseignement pour lesquelles la moyenne est égale ou supérieure à 10/20 sont acquises et capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement. Le cas échéant, une session de rattrapage est organisée. Le programme et les dates de session de rattrapage sont déterminées par le Président de l'Université de La Réunion en concertation avec les Responsables du diplôme.

5. Résultats

5.1 Les jurys

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE.

Modalités de délibération	[À préciser] Présidée par Mme Pontanier Emilie La liste du jury de délibération au diplôme sera présentée à la DEPF pour validation Le jury d'examen est composé paritairement d'enseignants de l'Université et de professionnels associés à la formation.
---	--

5.2 Communication des résultats

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE.

Modalités de communication des résultats	[À préciser : comment ? Suivant quelle procédure ? Etc.] Après délibération du jury, consultation par le stagiaire de son dossier en ligne (relevé de notes), à partir de son espace numérique de travail sur la plate-forme universitaire. Concernant la consultation des copies d'examen terminaux, une demande devra être transmise dans un délai de 2 mois après la délibération du jury à l'adresse mail suivante : fc-diplomesnationaux@univ-reunion.fr A l'issu des 2 mois un créneau de consultation sera communiqué par mail aux apprenants ayant fait la demande
--	---

5.3 Le redoublement

Pour la Licence, le redoublement est de droit.

Modalités de redoublement	[À préciser] Le redoublement est exceptionnel et soumis à l'avis du jury. Dans ce cas, l'étudiant peut conserver, à sa demande, le bénéfice des unités d'enseignement pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/ 20.
---	--

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

[À préciser, le cas échéant]

NC

6.2 Mesures transitoires

[À préciser et à utiliser le cas échéant, en cas de changement de maquette]

NC