

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	Licence Professionnelle Métiers de la Communication
PARCOURS-TYPE	Option chargé.e de communication
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) : Camila Cabral-Areas et Grégoire Molinatti (MCF) Mail : camila.cabral-areas@univ-reunion.fr - gregoire.molinatti@univ-reunion.fr COORDONNATRICE PEDAGOGIQUE : Fabienne Hoareau fabienne.hoareau@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 : L2, DUT, BTS, DEUST ou diplômes reconnus de niveau équivalent (niveau III ou 120 ECTS), ☒ Validation des Acquis Professionnels et Personnels (VAPP) ☒ Expériences de formation et/ ou professionnelles attendues : Personnes titulaires d'un baccalauréat et justifiant d'une expérience professionnelle attestée d'au moins cinq ans de préférence dans les domaines de la communication, de la mercatique, du commerce, du management, de la gestion et de l'informatique.
--	---

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 : Auprès de la DFTLV via la Plateforme Pégase 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 accompagnent 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] Les objectifs de la licence professionnelle "chargé de communication" sont d'acquérir des compétences techniques, de développer des compétences stratégiques et d'approfondissement des compétences relationnelles tout en s'initiant à la gestion de projet pour répondre à un contexte spécifique de besoins du marché du travail en experts en communication polyvalents dans leur spécialisation de chargé de communication. Les organisations sont dans un contexte où elles doivent s'adapter à un environnement en constante évolution (digitalisation, réseaux sociaux, attentes des consommateurs, etc.); la licence professionnelle "chargé de communication" prépare à des métiers opérationnels et stratégiques, dans un contexte où les entreprises doivent renforcer leur présence et leur impact auprès de leurs publics. Elle est particulièrement adaptée à ceux qui souhaitent rapidement intégrer le marché du travail avec une expertise solide en communication.
---	--

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	NC
Nombre d'UE	7
Volume horaire étudiant de la formation par année	560 h

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 explicite 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 :

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	Les UE 1, 2, 3, 4 et 5 sont évaluées en contrôle continu, par capitalisation des notes obtenues dans chaque module, tout au long de la formation. L'UE 1 intègre dans sa moyenne le score obtenu par l'apprenant à la certification en langue française (sur 1000 points), ramené en base 20. L'UE 6 (projet tuteuré) est réalisée individuellement, sauf exception validée par l'équipe de tutorat. Elle est évaluée : - pour 80% de la note en contrôle continu, par l'équipe pédagogique chargée du tutorat. Sont appréciés : le respect du cahier des charges, des délais et procédures, la régularité du travail effectué, la pertinence des démarches mises en œuvre, l'implication sur le terrain, la charge de travail effective que requiert le projet. Lorsque le projet tuteuré est effectué en groupe, chaque étudiant reçoit une note individuelle ; - pour 20% de la note par une soutenance du dossier de compte-rendu devant un jury mixte, composé d'enseignants et de professionnels. L'UE 7 (Stage) est évaluée par une soutenance du rapport devant un jury mixte, composé d'enseignants et de professionnels. Préalablement au jury, le tuteur en entreprise atteste de la réalisation effective du projet d'entreprise par l'apprenant et donne son appréciation sur le travail effectué. Il apprécie également la manière de servir de celui-ci en entreprise. Ces informations sont communiquées au jury. Le

	tuteur n'est cependant pas autorisé à assister à la soutenance de son stagiaire. La durée de cette épreuve est de n (20 mn de présentation +20 mn d'échanges avec le jury).
BCC Blocs de connaissances et de compétences	La moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 des enseignements constitutifs d'un bloc de connaissances et de compétences, entraîne la validation de ce bloc.
Semestre	NC
Année	Le jury de délibération de la session 1 se réunit une seule fois, en fin d'année universitaire.
Diplôme	Obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, à condition que : - la note de l'UE 6 « Projet tuteuré » et de l'UE 7 « Stage » soient égales ou supérieures à 10 sur 20 ; - la note de la certification en langue française (UE1) soit égale ou supérieure à 10 sur 20. Une certification en langue anglaise est organisée selon les modalités définies par la Maison des Langues de l'Université de La Réunion. Son résultat constitue une attestation du niveau de langue atteint par l'étudiant et n'est pas pris en compte dans les conditions de délivrance du diplôme. Les candidats admis à la licence 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] NC
----------------------------------	--

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] L'UE 7 est évaluée en épreuve terminale : dossier + oral de 40 minutes. Certification en langue française
b) Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	☒ OUI ☐ NON [Organisation et formes à préciser] L'UE 6 est évaluée en contrôle continu et en épreuve terminale : fiche projet numéro 1 complété / cahier des charges + évaluation de la campagne + oral. La durée de cette épreuve est de 40mn (20mn de présentation + 20mn d'échanges avec le jury). En cas de travail de groupe, des notes différenciées peuvent être attribuées à chaque apprenant lors de l'oral.
c) Évaluation continue intégrale	☒ OUI ☐ NON [Organisation et formes à préciser] Les UE 1 (sauf pour la certification en langue française), 2, 3, 4 et 5 sont évaluées en contrôle continu, par capitalisation des notes obtenues dans chaque module, tout au long de la formation. Les évaluations s'effectuent pendant le temps de formation, sous la responsabilité et suivant les modalités fixées par les formateurs de chaque module, en concertation avec les responsables de la formation. Les enseignants informent les apprenants des modalités prévues pour ces contrôles.

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. De même, les travaux à rendre dans le cadre du contrôle continu, qui sont, soit rendus hors délai, soit non conformes aux exigences formelles de l'épreuve, sont notés zéro.
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. Si le candidat est DEFAILLANT à la session 1, il passe la session de rattrapage.

5. Résultats

5.1 Les jurys

Les éléments indiqués doivent être conformes au RGE.

Modalités de délibération	[À préciser] Présidé par un des responsables pédagogiques 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. La délibération a lieu une fois par an pour la session 1. Le cas échéant, le jury se réunit pour la session 2.
----------------------------------	--

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'issue 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 possible, sous réserve de place disponible et de la signature d'un nouveau contrat en alternance, pour les apprenants en formation continue. Pour les autres, une nouvelle période de stage en entreprise est obligatoire, s'ils repassent l'UE 7.
----------------------------------	--

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

[À préciser, le cas échéant]

6.2 Mesures transitoires

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

Ancienne maquette 2020/2025	Intitulés 2020/25	Équivalent maquette 2026/31	Nouvelle UE
UE 1 Connaissances fondamentales	Langue française et méthodologie de l'écrit, culture générale	Langue française et méthodologie de l'écrit, culture générale	UE 1
	Certification Voltaire	Certification en langue française	UE 1
	Fondamentaux de la communication	Fondamentaux de l'information et de la communication	UE 2
	Fondamentaux du marketing	Fondamentaux du marketing	UE 2
UE2 Connaissance de l'environnement du secteur de la communication	Anglais du marketing et de la communication	Anglais professionnel	UE 1
	Droit de la communication	Droit de l'information et de la communication	UE 2
	Culture et environnement socioculturels	Culture et environnement socioculturels régionaux	UE 1
UE3 Connaissance des outils stratégiques	Marketing, webmarketing	Stratégie digitale et social média (partie stratégie digitale)	UE 4
	Gestion de la relation clients	Gestion de la relation clients	UE 3
	Communication interne des organisations, vie en entreprise	Stratégies de communication internes/externes	UE 3
	Communication politique, d'influence	Communication politique, d'influence	UE 5
	Etudes de campagnes de communication	Etudes de campagnes de communication 360°	UE 2
UE4 Pratiques professionnelles appliquées à la conduite des projets	Management et conduite de projet	Méthodologie de conduite de projet, posture professionnelle, déontologie	UE 6
	Communication écrite et orale pro	Relations presse	UE 5
	Infographie et chaîne graphique, création de sites internet	Création de sites internet et infographie	UE 4
	Réseaux sociaux numériques	Stratégie digitale et social média (partie social média)	UE 4
	Médias et médiaplanning	Médias et médiaplanning	UE 3
	Réalisation audiovisuelle	Réalisation audiovisuelle orientée web	UE 4
UE5 Projet tuteuré	Projet tuteuré (réalisation, suivi)	Projet tuteuré	UE 6
UE6 Stage	Stage : alternance ou stage de 12 à 16 semaines	Stage	UE 7