



REGLEMENT DES ETUDES ET DES STAGES en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat d'Ergothérapeute

Année universitaire 2026/2027

TITRE I / LES ENSEIGNEMENTS ET EVALUATIONS

Rédigé conformément à l'arrêté du 5 juillet 2010 relatif au diplôme d'Etat d'ergothérapeute et au règlement général des études 2025-2026 de l'Université de Limoges

Article 1 : Inscription

L'inscription administrative est annuelle. Le nombre d'inscription est limité à 6 fois sur l'ensemble du parcours de formation, soit 2 fois par année. Le directeur de l'institut peut octroyer une ou plusieurs inscriptions supplémentaires après avis du conseil de perfectionnement.

Article 2 : Assiduité et retard

Assiduité

Les enseignements sont obligatoires. Ils sont dispensés du lundi au samedi entre 8 heures et 20 heures, en dehors des jours fériés et des vacances universitaires de l'institut. Les étudiants doivent avoir suivi **régulièrement** cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés et stages. Les étudiants doivent être présents lors de chaque enseignement.

Types d'absences

A/ Elles sont **justifiées**, sur présentation de justificatifs pour les motifs suivants :

- maladie ou accident, (ou rendez-vous médical)
- décès d'un parent au premier ou au deuxième degré,
- mariage ou PACS,
- naissance ou adoption d'un enfant,
- journée défense et citoyenneté,
- convocation préfectorale ou devant une instance juridictionnelle.

Néanmoins, les étudiants doivent informer par mail l'équipe pédagogique, et le cas échéant les enseignants vacataires concernés s'ils disposent de leurs mails, de leur absence.

Pour toute absence, un **justificatif d'absence** doit être remis à l'administration (boîte aux lettres) dans les 48h suivant le début de l'absence.

Dans tous les autres cas, les étudiants doivent faire une **demande d'autorisation d'absence** auprès de l'équipe pédagogique qui examine la demande et statue sur sa recevabilité. La demande d'autorisation d'absence est disponible en annexe I, et doit être adressée par mail au directeur ou à la directrice des études, ou en main propre à l'un des membres de l'équipe pédagogique, 2 semaines au moins avant la date d'absence demandée.

La présentation d'un certificat médical spécifique délivré par le Service de Santé Etudiante (SSE) de Limoges pourra permettre l'autorisation d'absences répétées pour des raisons de santé.

B/ Elles sont **injustifiées**

Sont considérés comme absences injustifiées les cas où l'étudiant

- ne se présenterait pas à un enseignement théorique ou clinique (CM, TD, TP, stage)
 - est en retard et arrive alors que la porte de la salle est fermée (ceci est laissé à l'appréciation de l'enseignant).
- DEUX RETARDS SONT TRAITES COMME UNE ABSENCE INJUSTIFIEE.

La valeur d'une absence non justifiée correspond au plus à une journée d'absence, c'est-à-dire que l'absence et/ou le retard à plusieurs enseignements d'une même journée équivaut à une seule absence (1 cours ou ½ journée ou 1 journée ont une valeur de 1 absence)

Dispositions prévues en cas d'absences injustifiées

Au-delà de 3 absences injustifiées par semestre, l'étudiant concerné sera évalué directement en session de seconde chance pour l'ensemble des UE du semestre.

Sont comptabilisées les absences de l'ensemble du semestre, y compris celles survenues pendant la période légale de convocation et la période de contrôle terminal.

Absences pour les épreuves en contrôle continu

- si **l'absence est justifiée**, il appartient aux étudiants de signaler leur absence à une épreuve de contrôle continu à leur directeur ou leur directrice des études ainsi qu'à le ou les enseignants, afin que l'examen puisse leur être proposé à nouveau avant la fin du semestre. L'information doit être donnée par les étudiants dans un délai raisonnable permettant l'organisation de l'examen.
- si **l'absence est injustifiée**, les étudiants sont considérés comme défaillants à l'UE concernée et sera évalué sur cette UE en session de 2^{de} chance directement.

Article 3 : Comportement et procédure disciplinaire

Dans le respect des lois et règlements en vigueur, une procédure disciplinaire devant la section compétente est engagée contre tout usager soupçonné de fraude, de tentative de fraude ou de complicité, lors des inscriptions, examens et contrôles.

De même, une procédure est engagée pour tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'institut, et pour toutes insultes à un agent de l'établissement.

Les sanctions disciplinaires vont de l'avertissement à l'interdiction définitive de s'inscrire dans tout établissement d'enseignement supérieur. La procédure et les sanctions disciplinaires sont indépendantes des poursuites et sanctions pénales éventuelles.

Article 4 : Obtention du Diplôme d'État d'Ergothérapeute

Le Diplôme d'État d'Ergothérapeute (DEE) s'obtient par l'obtention des 180 crédits européens correspondant à l'acquisition des dix compétences du référentiel (défini à l'annexe II).

Chaque compétence s'obtient de façon cumulée :

- Par la validation de la totalité des unités d'enseignement en relation avec la compétence,
- Par l'acquisition de l'ensemble des éléments de la compétence évaluée lors des stages.

La validation de chaque semestre s'obtient par l'acquisition de 30 crédits européens.

Article 5 : Demande de dispense d'enseignement et/ou d'évaluation

L'étudiant qui, de par son parcours antérieur, pense avoir déjà atteint les objectifs d'apprentissage d'une unité d'enseignement (UE) de son année d'études, peut demander à être dispensé des enseignements et/ou des évaluations de cette UE.

L'étudiant devra déposer, dans les trois semaines qui suivent la rentrée de l'année d'études concernée, un dossier comprenant :

- une lettre précisant les motivations de sa demande et démontrant l'atteinte des objectifs d'apprentissage de l'UE faisant l'objet de sa demande,
- le programme et les objectifs de la formation précédemment suivie,
- le relevé des notes et/ou le diplôme attestant de la réussite à l'évaluation des apprentissages concernés.

La demande est réalisée **pour l'ensemble des UE de l'année d'études (à l'exception des UE du semestre 6)** dont l'étudiant souhaiterait être dispensé, à l'attention de Monsieur le directeur de l'ILFOMER. Les dispenses des UE de stages et de l'AFGSU relèvent également de cette procédure.

Le dossier numérique est à adresser à l'administration de l'ILFOMER.

La commission d'attribution des crédits, souverain dans sa décision, étudie le dossier et rend ses conclusions en comparant les attendus de la formation précédente avec ceux de l'UE faisant l'objet de la demande. Il s'appuie pour cela sur le référentiel de formation, sur le programme d'enseignement de l'ILFOMER et sur les objectifs d'apprentissage déterminés par l'équipe pédagogique. Il pourra, au besoin, recueillir l'avis de l'enseignant de l'UE concernée.

S'il le juge nécessaire, la CAC pourra soumettre le demandeur à un examen oral afin de compléter les éléments recueillis.

Il rendra compte à l'étudiant des conclusions et motivations de sa décision.

Article 6 : Mobilité internationale

Mobilité stage à l'étranger

Après accord du responsable pédagogique et sous réserve d'une cohérence pédagogique avec les attendus et le déroulement de la formation, un étudiant peut effectuer une période de stage à l'étranger de quatre à huit semaines au cours de l'ensemble des semestres de la formation conduisant au diplôme d'ergothérapie. La période de stage, validée par l'établissement étranger et par le responsable pédagogique de la formation concernée, permet à l'étudiant d'acquérir les crédits européens correspondants. L'étudiant devra être accompagné par un professionnel qui aura l'agrément nécessaire pour être tuteur de stage. Cet agrément sera donné par le responsable pédagogique de la formation.

Mobilité d'étude à l'étranger

Après accord du responsable pédagogique et sous réserve d'une cohérence pédagogique avec les attendus et le déroulement de la formation, un étudiant peut effectuer une période d'études à l'étranger dans la limite de deux semestres au cours des six de formation conduisant aux diplômes d'ergothérapie. La période d'études, validée par l'établissement étranger et par le responsable pédagogique de la formation concernée, permet à l'étudiant d'acquérir les crédits européens correspondants.

Article 7 : Principes de capitalisation et de compensation des unités d'enseignement. L'acquisition des unités d'enseignement s'opère selon des principes de capitalisation et de compensation.

L'évaluation des connaissances et des compétences sera réalisée selon les modalités définies dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC).

Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu la note minimale prévue pour l'UE par MCCC pour chacune d'entre elles, ou par application des modalités de compensation prévues à l'article 7.

Article 8 : La compensation des notes entre plusieurs unités d'enseignement.

La compensation des notes s'opère entre plusieurs unités d'enseignement d'un même semestre, en tenant compte des coefficients attribués aux unités, à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat pour ces unités ne soit inférieure à 9 sur 20. Le détail des compensations est indiqué dans les tableaux des MCCC semestriels.

Les autres unités d'enseignement ne donnent jamais lieu à compensation.

Article 9 : Compensation au sein d'une même unité d'enseignement.

Au sein d'une même unité d'enseignement, la compensation des notes s'opère entre plusieurs épreuves, à condition qu'aucune des notes obtenues par le candidat ne soit inférieure à une note plancher indiquée dans les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC).

Article 10 :

La validation de plusieurs unités d'enseignement peut être organisée lors d'une même épreuve, les notes correspondant à chaque unité d'enseignement sont alors identifiées.

Article 11 : Déroulement des épreuves de contrôle terminal

Les dates d'examen (calendriers des épreuves)

Les dates d'examen en contrôle terminal sont affichées réglementairement au moins 15 jours avant le début des épreuves et publiées sur le BIOME et les sites des composantes. Les périodes de vacances universitaires ne sont pas comptabilisées dans ce délai. Les dates des examens ne peuvent pas être modifiées après affichage.

Le déroulement des épreuves

Les règles énoncées dans ce paragraphe sont les mêmes, que les épreuves soient tenues en présentiel ou à distance, sauf mention contraire, et pourront être amenées à être modifiées et/ou complétées par des mesures destinées à assurer la sécurité sanitaire dans le cadre de toute pandémie et seront le cas échéant communiquées en même temps que le calendrier des examens.

Les étudiants doivent être ponctuels et respecter les heures de convocation aux épreuves, qui ne sont pas les heures de début de l'épreuve.

Les étudiants doivent obligatoirement laisser leurs sacs, cartables, téléphones portables et autres moyens de communication à l'endroit indiqué par les surveillants de la salle d'examen.

S'il existe un plan de salle, les étudiants doivent respecter la place qui leur est attribuée.

Ils doivent conserver sur eux leur carte d'étudiant qui peut leur être demandée à tout moment lors des épreuves.

Par principe, aucun étudiant ne peut être autorisé, sauf cas d'urgence, à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure. Si un étudiant, souhaite sortir momentanément (par exemple : toilettes), il convient :

- de n'autoriser aucune communication avec d'autres personnes et d'empêcher tout accès à des documents ;
- d'accorder ces sorties de manière individuelle et échelonnée.
- de l'accompagner dans la mesure du possible ;
- de noter sur le PV le nom de l'étudiant, l'heure de sortie, l'heure de retour ;
- de conserver les copies et brouillons de l'étudiant pendant sa période d'absence.

Tout étudiant surpris en possession d'un moyen de communication s'expose à une procédure disciplinaire pour fraude ou tentative de fraude.

Avant de quitter la salle, les étudiants doivent apposer leur signature sur la liste d'appel lorsqu'ils rendent leur copie. Cet émargement sur la liste de présence est une obligation. Ils doivent impérativement rendre une copie, même vierge. Aucun signe distinctif permettant d'identifier les candidats ne doit être apposé sur les copies.

Anonymat des copies

Les étudiants ont un numéro d'anonymat pour chaque session d'examen, qui leur est transmis par mail avant le début des épreuves.

Consultation des copies

Les copies d'examen sont des documents administratifs nominatifs et doivent être conservées au minimum un an, après publication des résultats. Les étudiants ont, sur demande expresse, un droit de consultation de leurs copies. Ce

droit doit leur être accordé dans un délai raisonnable. La consultation s'effectue sur place. Les copies ne peuvent être consultées qu'après proclamation par le jury des résultats définitifs de l'examen. Cette demande engage les étudiants à se rendre aux consultations organisées par les équipes de l'institut.

Les étudiants ont également droit, **en tant que de besoin**, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à un entretien individuel.

Article 12 : Une session d'examen de 2nd chance est organisée pour les rattrapages des 2 semestres composants l'année.

Lorsqu'une UE a été présentée aux deux sessions, la deuxième note est retenue.

Au sein d'une même UE, seules sont présentées, à la session de 2nd chance, les matières où les notes obtenues en première session sont inférieures à la note plancher prévue aux MCCC.

En cas d'absence à une épreuve, en cas de non remise d'un dossier d'évaluation dans les conditions et délais prévus, les étudiants sont admis à se présenter ou remettre ce dossier à la session de 2nd chance. Dans le cas d'une absence à la session de 2nd chance, l'étudiant est considéré comme n'ayant pas validé l'unité.

Article 13 : Validation d'année

Le passage de première en deuxième année s'effectue par la validation des semestres 1 et 2, ou par la validation de 48 crédits sur 60 répartis sur les deux semestres de formation.

Le passage de deuxième année en troisième année s'effectue :

- Par la validation des semestres 1, 2, 3 et 4 ou,
- Par la validation des semestres 1 et 2 et d'un des deux semestres 3 et 4, ou encore,
- Par la validation des deux premiers semestres et de 48 à 60 crédits répartis sur les semestres 3 et 4.
-

Les étudiants qui ne répondent pas à ces critères et qui ont obtenu entre 30 et 47 crédits au cours des semestres 1 et 2 sont admis à redoubler. Les étudiants qui ont obtenu la validation des deux premiers semestres et entre 30 et 47 crédits au cours des semestres 3 et 4 sont admis à redoubler.

Le directeur de l'institut de formation en ergothérapie peut autoriser ces étudiants, après avis de la commission d'attribution des crédits de formation, à suivre quelques unités d'enseignement de l'année supérieure.

Les étudiants qui ont acquis moins de 30 crédits européens peuvent être autorisés à redoubler par le directeur de l'institut de formation en ergothérapie après avis du conseil de perfectionnement.

Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des crédits acquis.

En fin de troisième année, les étudiants qui n'ont pas obtenu 180 crédits sont autorisés à se présenter une nouvelle fois pour valider les unités d'enseignement manquantes ou les éléments des compétences en stage manquants. Les modalités de leur reprise sont organisées par l'équipe pédagogique, le conseil pédagogique en est informé.

Article 14 : Unités d'enseignement manquantes.

Les étudiants admis en année supérieure, sans pour autant avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement requises à la validation totale de la seconde année, sont autorisés à présenter les unités manquantes au cours de l'année de formation suivante.

Article 15 : Commission d'attribution des Crédits (CAC) et Jury de délibération du semestre commun

Chaque semestre, excepté le dernier (S6), les résultats des étudiants sont présentés, à la commission d'attribution des crédits, afin que celle-ci se prononce sur l'attribution des crédits européens. Les étudiants admis en année supérieure, sans pour autant avoir validé l'ensemble des unités d'enseignement requises à la validation totale de la première année, sont autorisés à présenter les unités manquantes au cours de l'année de formation suivante. Lors du dernier semestre, les résultats sont présentés devant le jury d'attribution du diplôme (tel que défini à l'article 17).

Article 16 : Difficultés pédagogiques ;

En cas de difficultés pédagogiques d'un étudiant, l'équipe pédagogique pourra mettre en place un suivi personnalisé renforcé, formulé dans un contrat pédagogique signé par l'étudiant et la direction pédagogique.

Article 17 : Validation semestre 6

Les étudiants ayant validé les cinq premiers semestres de formation et ayant effectué la totalité des épreuves et des stages prévus pour la validation du semestre 6 sont autorisés à se présenter devant le jury régional d'attribution du diplôme d'État d'ergothérapeute. (JRADE)

Article 18 : Le jury régional d'attribution du diplôme d'État d'ergothérapeute

Ce jury se prononce au vu de l'ensemble du dossier de l'étudiant.

Le dossier comporte :

- La validation de l'ensemble des unités d'enseignement dont les unités d'intégration,
- La validation de l'acquisition de l'ensemble des compétences en situation.

Article 19 : Le jury d'attribution du diplôme, nommé par arrêté du préfet de région, sur proposition du directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, comprend :

- Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant, président,
- Le directeur régional de l'agence régionale de santé ou son représentant,
- Le directeur de l'ILFOMER,
- Le responsable pédagogique de la Filière ergothérapie,

- Un directeur de soins ou un cadre de santé titulaire d'un diplôme d'État d'ergothérapeute,
- Deux enseignants d'instituts de formation en ergothérapie,
- Deux ergothérapeutes en exercice depuis au moins trois ans ; l'un d'entre eux au moins titulaire d'un diplôme de cadre de santé,
- Deux médecins de spécialités différentes,
- Un enseignant-chercheur participant à la formation.

Article 20 : Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation des unités d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après la délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. Les étudiants ont droit, en tant que de besoin et sur leur demande, dans les deux mois suivant la proclamation des résultats, à la communication de leurs résultats et à un entretien pédagogique explicatif.

Article 21 : Les candidats ayant acquis l'ensemble des connaissances et des compétences, soit les 180 crédits européens, sont déclarés reçus au diplôme d'État d'ergothérapeute.

TITRE II/ LES STAGES

Rédigé conformément à l'arrêté du 5 juillet 2010 relatif au diplôme d'Etat d'ergothérapeute.

Article 22 : Le stage est encadré par une convention. Elle est signée entre l'établissement d'accueil, l'étudiant et l'Université de Limoges, agissant pour le compte de l'ILFOMER avant le début du stage. La signature de la convention de stage vaut consentement de chacune des parties à l'intégralité des clauses qui y sont visées. Cette convention doit contenir, entre autre :

- Des informations sur la structure d'accueil : coordonnées, nom du responsable, nom du tuteur de stage
- Les dates et horaires du stage (pour les cas particuliers de travail les jours fériés et dimanche, une dérogation devra être accordée par le Directeur de l'ILFOMER)

Article 23 : L'ILFOMER propose une liste de terrain de stages qualifiants, deux mois au moins avant le début des stages. A sa demande ou à la demande de l'ILFOMER, l'étudiant aura la possibilité de réaliser un ou plusieurs stages dans des établissements en dehors de la liste proposée et en dehors de la région Limousin sous réserve que ce lieu de stage soit qualifiant, après accord du Directeur des études et des stages et après accord de la structure d'accueil.

Article 24 : Une réunion de choix des stages sera organisée au moins deux mois avant le début des stages. Au préalable, chaque étudiant aura consulté les fiches de renseignements des établissements et services d'accueil, mis à sa disposition. Lors de cette réunion chaque étudiant se positionnera avec 3 choix, par ordre de priorité, sur les lieux de stage souhaités (et en fonction de l'article 4 du présent document), ce en utilisant les outils numériques proposés par l'Institut (Ergostage). Le choix définitif sera réalisé par le Directeur des études et des stages en fonction des choix de chaque étudiant et du nombre de places disponibles dans chaque lieu de stage.

Article 25 : Au cours des 36 semaines de stages répartis sur 5 périodes, le cursus de formation clinique et situationnelle doit permettre de découvrir tous les âges de la vie et la diversité des champs d'intervention de l'ergothérapeute. Chaque étudiant doit réaliser au moins un stage dans chacun des domaines suivants :

- Soins de suite et de réadaptation (SSR), soins de courte durée (MCO) ou de longue durée (USLD)
- Soins en santé mentale (psychiatrie, géronto-psychiatrie, psycho-gériatrie)
- Interventions sur les lieux de vie (domicile, hébergement, travail, scolarité, loisirs...).

Les stages peuvent être réalisés dans des dispositifs visant la participation sociale de personnes en situation de handicap ou vulnérables, la prévention et l'éducation à la santé, la compensation de situations de handicap.

Stages optionnels :

1) Les étudiants sont autorisés à réaliser des stages optionnels. Ces derniers n'ont pas de caractère obligatoire dans le cursus de l'étudiant et ne peuvent être réalisés qu'en dehors des périodes d'enseignement et d'examen ainsi qu'en dehors des périodes de fermeture de l'ILFOMER pour les congés de Noël et d'été. Ils s'inscrivent en supplément des stages obligatoires qu'ils ne compensent pas mais peuvent compléter. Ils sont réalisés à la demande de l'étudiant, avec l'accord du responsable des stages, et font l'objet d'une convention de stage. L'objectif des stages optionnels est lié à l'approfondissement d'un domaine dans le cadre de l'UE optionnelle 6-6. Ces stages ne donnent pas lieu à une notation.

2) Un stage optionnel peut être effectué dans le parcours encadré par le contrat pédagogique de l'étudiant qui mentionne un objectif spécifique avec le directeur d'étude et ou responsable pédagogique qui assure le suivi individuel de l'étudiant en difficulté. Les modalités du stage sont clairement définies et stipulées dans le contrat pédagogique.

Article 26 : Le portfolio prévu à l'annexe VI de l'arrêté du 5 juillet 2010 relatif au diplôme d'Etat d'ergothérapeute, et modifié par les arrêtés du 23 septembre 2014 et du 12 août 2015, comporte des éléments inscrits par l'étudiant et par le tuteur.

À l'issue de chaque stage, le tuteur de stage évalue les acquisitions des éléments de chacune des compétences sur la base des critères et indicateurs notifiés dans le portfolio.

Le Directeur des études et des stages, référent du suivi pédagogique de l'étudiant, prend connaissance des indications apportées sur le portfolio et propose à la commission d'attribution des crédits de formation la validation du stage.

En cas de difficulté, un entretien entre le tuteur de stage, le Directeur des études et des stages et l'étudiant sera réalisé. Son contenu sera rapporté aux membres de la commission d'attribution des crédits de formation.

Article 27 : Règle de validation des stages :

L'acquisition des compétences en situation se fait progressivement au cours de la formation. Les étapes de l'acquisition minimum sont :

- En fin de première année, la validation des **compétences 1 et 2** au niveau 1 ;

Article 29 : En cas de non-validation d'un stage par la commission d'attribution des crédits, l'étudiant effectue un nouveau stage dont les modalités sont définies par le Directeur des études et des stages.

Pour prétendre au passage dans l'année suivante, les stages doivent être validés avant la fin de l'année concernée.

Article 30 : Une indemnité de stage est versée par l'Université de Limoges à l'étudiant pendant la durée des stages réalisés au cours de sa formation. Le montant et les modalités d'obtention sont fixés par la réglementation en vigueur.

Article 31 : Lors des stages, l'étudiant doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil, ainsi que les horaires de présence, sur la base de 35 heures hebdomadaires. Il est tenu à l'obligation de discrétion et de secret professionnel.

Article 32 : La durée d'absence en stage ne peut être supérieure à 20%, et toute absence devra être dûment justifiée auprès de la direction des études et des stages, sous peine de voir le stage non validé.

A cet effet un tableau de service reprenant le présentisme de l'étudiant, signé de celui-ci et de son tuteur sera retournée par l'étudiant à la direction pédagogique à l'issue du stage.

Article 33 : Les étudiants doivent pendant leur stage avoir une tenue décente, respecter les règles d'hygiène, faire preuve envers les malades d'empathie et de discrétion. Ils sont soumis aux obligations du secret professionnel. Si les étudiants sont amenés à noter des éléments sur un dossier médical, ils doivent les faire précéder de leur nom et prénom et qualité. Les autres recommandations de cet ordre, propres à chaque service, doivent être faites aux étudiants en début de stage et si possible faire l'objet d'un document écrit.

TITRE III/ LES MEMOIRES

Article 34 : Les mémoires sont encadrés par un guide de réalisation, de présentation et d'évaluation des mémoires de l'ILFOMER, cf. annexe II

Ce document pose un cadre de présentation pour la réalisation du mémoire de fin d'étude.

Approuvé par le Conseil de l'institut le 02/04/2026

ANNEXE I :

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE

A adresser à ilfomer-ergo@unilim.fr et ilfomer-organisationgenerale@unilim.fr ou à remettre en main propre à un des directeurs des études de votre filière.

Joindre le justificatif à la demande.

NOM DE L'ETUDIANT :

PRENOM DE L'ETUDIANT :

Demande une autorisation d'absence pour le (date, éventuellement préciser les horaires) :

Motif de la demande :

ANNEXE II : guide de réalisation des mémoires