



RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable aux services centraux de l'Université (Hôtel de la Présidence, 33 rue François Mitterrand, 87032 Limoges cedex), ainsi que sur le site internet de l'Université (www.unilim.fr).

Table des matières

ARRETES RELATIFS AUX COMPOSITIONS DE JURYS OU COMMISSIONS	3
ARRETES RELATIFS AUX SUBVENTIONS	9
ARRETES RELATIFS AUX DELIBERATIONS	65
ARRETES RELATIFS AUX NOMINATIONS	222
ARRETES RELATIFS AUX RH	224



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** le décret n° 91-1197 du 27 novembre 1991, modifié par le décret n°2019-966 du 18 septembre 2019, organisant la profession d'avocat ;
- **SUR** la proposition de constitution de jury en date du 1^{er} juillet 2025 de Madame la Directrice de l'Institut d'Etudes Judiciaires de Limoges s/c de Madame le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques ;

ARRETE

ARTICLE 1 - Le jury d'examen d'entrée au **Centre Régional de Formation Professionnelle d'Avocats** sera composé ainsi qu'il suit :

Présidente :
Marie-Christine MEYZEAUD-GARAUD

Membre :
Caroline BOYER-CAPELLE

Examinateurs et correcteurs (épreuves écrites) :

<i>Note de synthèse</i>	Nadège BAUD-MOULIGNER	Nicole MAUDIERE
<i>Droit des obligations</i>	Marie-Christine MEYZEAUD-GARAUD	Eric GARAUD
<i>Procédure civile et modes alternatifs de règlement des différends</i>	Rudy LAHER	Omar KAFI CHERRAT
<i>Procédure pénale</i>	Aurélien LEMASSON	Fabienne COGULET
<i>Procédure administrative contentieuse</i>	Quentin RICORDEL	Hélène PAULIAT
<i>Droit civil</i>	Annie CHAMOULAUD-TRAPIERS	Nicole MAUDIERE
<i>Droit pénal</i>	Fabienne COGULET	Aurélien LEMASSON
<i>Droit des affaires</i>	Eric GARAUD	Romain DUMAS
<i>Droit administratif</i>	Hélène PAULIAT	Agnès SAUVIAT
<i>Droit social</i>	Delphine THARAUD	Gulsen YILDIRIM
<i>Droit international et européen</i>	Marie PROKOPIAK	Marie-Christine MEYZEAUD-GARAUD
<i>Droit fiscal</i>	Eric DEVAUX	Alexis LE QUINIO

Examinateurs et correcteurs (épreuves orales) :

Anglais : Lauren HAYNES

Grand oral : Marie-Christine MEYZEAUD-GARAUD - Caroline BOYER-CAPELLE
Suppléants : Julien RAYNAUD - David CHARBONNEL

ARTICLE 2 - La composition de ce jury est valable pour les épreuves écrites qui se dérouleront du 1^{er} au 4 septembre 2025, pour l'interrogation orale en langue vivante (anglais) à partir du 3 novembre 2025 et pour l'épreuve de grand oral prévue le vendredi 14 novembre 2025.

ARTICLE 3 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et Madame le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 2 juillet 2025

Le Président de l'Université
Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriel à :

- Madame le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques
- Madame la Responsable de la Direction des Etudes



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 modifié fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, pour l'accès aux différents niveaux de l'Enseignement Supérieur ;
- **SUR** la proposition de Madame la Directrice de l'Ecole Doctorale Gouvernance des Institutions et des Organisations en date du 1^{er} juillet 2025 ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°453/2025/DE

ARRETE

ARTICLE 1 - La composition de la commission pédagogique de Validation des acquis personnels et professionnels en vue de l'accès au **Doctorat Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives** est la suivante :

Président :
Charles DUDOGNON, PR

Enseignants-chercheurs :
Jean-François BROCARD, MCF
Eric BARGET, MCF

ARTICLE 2 - La composition de cette commission est valable pour l'année universitaire en cours.

ARTICLE 3 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et la Directrice de l'Ecole Doctorale Gouvernance des Institutions et des Organisations sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Limoges, le 3 juillet 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriels à :
- Mme la Directrice de l'Ecole Doctorale GIO
- Mme la Responsable de la Direction des Etudes
- Mme la Directrice adjointe de la DFCA



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

- **VU** le Code de l'Education ;
- **VU** le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 modifié fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, pour l'accès aux différents niveaux de l'Enseignement Supérieur ;
- **SUR** la proposition de Madame le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques en date du 8 juillet 2025 ;

Affaire suivie par :
DE/FL/LU/N°513/2025/DE

ARRETE

ARTICLE 1 - La composition de la commission pédagogique de Validation des acquis personnels et professionnels en vue de l'accès au **Master 1 Droit privé parcours Droit Privé et Droit Européen des Droits de l'Homme** est la suivante :

Président :
Rudy LAHER, PR

Enseignants-chercheurs :
Delphine THARAUD, PR
Carine LAURENT-BOUTOT, MCF

Professionnel :
Serge KOWOUVIGH, Global human rights director, Dekra, Docteur en droit privé

ARTICLE 2 - La composition de cette commission est valable pour l'année universitaire en cours.

ARTICLE 3 - Le Directeur Général des Services de l'Université de Limoges et le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Limoges, le 9 juillet 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

Copies délivrées par courriels à :
- *Mme le Doyen de la Faculté de Droit et des Sciences Economiques*
- *Mme la Responsable de la Direction des Etudes*
- *Mme la Directrice adjointe de la DFCA*



Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un recours gracieux devant l'auteur de la décision à adresser à : M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33 rue François Mitterrand - BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01
- Soit un recours contentieux porté devant le Tribunal administratif de Limoges dans les deux mois à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « Télerecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de deux mois suivant la notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé dans un délai de deux mois à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit dans les quatre mois suivant le recours gracieux, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Services Centraux
Hôtel de l'Université
33, rue François Mitterrand
BP 23240
87032 LIMOGES CEDEX 1

A l'attention du DAF

Arrêté n° 440/2025/DAF portant sur la tarification et la création d'une régie temporaire –
Billetterie service culturel

A l'occasion de l'organisation du dispositif de rentrée de l'Université 2025, le service culturel de l'Université de Limoges organise un ensemble d'évènements.

Les évènements culturels sont ouverts à tous publics aux tarifs suivants :

- Concert de Carbonne » Salle le Rok de Panazol 25 septembre 2025 à 20h
 - 3 euros étudiants
 - 25 euros personnels et public extérieur
- EcranPop Cinéma Karaolké Opéra de Limoges 11 octobre 2025 à 20h
 - Gratuit étudiants
 - 35 euros cat1 et 25 euros cat 2.
- Concert de Dominique A Espace Bayles Isle 5 décembre 2025 à 20h30
 - 3 euros étudiants
 - 35 euros Cat 1 et 29 euros Cat 2 public extérieur
- Passeport culturel
 - Gratuit étudiants et personnels
 - 35 euros extérieurs

Afin d'assurer une billetterie sur place pour chaque évènement précité, une régie temporaire de recettes sera créée au nom de Madame Cogné.

Ces ventes doivent respecter les règles de la GBCP en vigueur.

A la fin de ces évènements culturel, le régisseur déposera les fonds collectés à l'agence comptable et restituera le fonds de caisse.

Le Président de l'Université de Limoges,

Vincent JOLIVET



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La Convention signée entre L'Université de Limoges et l'association AMOSPORT, le 6 mai 2025 ;

Arrêté N° 442/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 14.000 € (quatorze mille euros) est attribuée à l'Association AMOSPORT en soutien financier à l'organisation matérielle du voyage d'étude des étudiants du Master MOST ainsi qu'à l'organisation des actions de communication inhérentes.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges (DGSA) est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 1^{er} juillet 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par EUROPA-ONG, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 454/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 5 000 € (cinq mille euros) est attribuée à EUROPA-ONG en contribution à l'organisation du colloque du 28 novembre 2025 « L'action publique en Europe à l'épreuve de la désinformation : quelles réponses pour protéger la démocratie »

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 4 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite intervient dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Services Centraux
Hôtel de l'Université
33, rue François Mitterrand
BP 23240
87032 LIMOGES CEDEX 1

Arrêté n° 462/2025/DAF (annule et remplace le n° 440/2025/DAF) portant sur la tarification et la création d'une régie temporaire – Billetterie service culturel

A l'occasion de l'organisation du dispositif de rentrée de l'Université 2025, le service culturel de l'Université de Limoges organise un ensemble d'évènements.

Les évènements culturels sont ouverts à tous publics aux tarifs suivants :

- Concert de Carbonne » Salle le Rok de Panazol 25 septembre 2025 à 20h
 - 4 euros étudiants
 - 25 euros personnels et public extérieur
- EcranPop Cinéma Karaoké Opéra de Limoges 11 octobre 2025 à 20h
 - 4 euros étudiants
 - 35 euros cat1 et 25 euros cat 2.
- Concert de Dominique A Espace Bayles Isle 5 décembre 2025 à 20h30
 - 4 euros étudiants
 - 35 euros Cat 1 et 29 euros Cat 2 public extérieur
- Passeport culturel
 - Gratuit étudiants et personnels
 - 35 euros extérieurs

Afin d'assurer une billetterie sur place pour chaque évènement précité, une régie temporaire de recettes sera créée au nom de Madame Cogné.

Ces ventes doivent respecter les règles de la GBCP en vigueur.

A la fin de ces évènements culturel, le régisseur déposera les fonds collectés à l'agence comptable et restituera le fonds de caisse.

Le Président de l'Université,

Vincent Jolivet.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association UNEF-AGEL, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 476/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) 900 € (neuf cent euros) est attribuée à l'Association UNEF-AGEL en contribution du projet «Guide de l'étudiant.e ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association TUT'EVENT, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 477/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) 3001 € (trois mille un euros) est attribuée à l'Association TUT'EVENT en contribution du projet «Activités Bien-Être et déplacements du Tutorat Santé Limoges ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Orchestre Etudiant de Limoges, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 478/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) 2200 € (deux mille deux cent euros) est attribuée à l'Association Orchestre Etudiant de Limoges en contribution du projet « Orchestre Etudiant de Limoges ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Limouzi International, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 479/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) 150 € (cent cinquante euros) est attribuée à l'Association Limouzi International en contribution du projet « International Fair 2025 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Limouzi International, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 480/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 681.04 € (six cent quatre-vingt-un euros et quatre cents) est attribuée à l'Association Limouzi International en contribution du projet « Accueil des étudiants internationaux à Limoges 2025 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association Limouv'in STAPS, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 481/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 1700 € (mille sept cent euros) est attribuée à l'Association Limouv'in STAPS en contribution du projet « UNIRUN 2025 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association CREIL (Congrès de Rééducation des Étudiants de l'ILFOMER), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 482/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 2000 € (DEUX mille euros) est attribuée à l'Association CREIL (Congrès de Rééducation des Étudiants de l'ILFOMER) en contribution du projet « Congrès de Rééducation des Étudiants de l'ILFOMER, Limoges, 8^{ème} édition »

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association BDE Limouzi'STAPS, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 483/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 3000 € (trois mille euros) est attribuée à l'Association BDE Limouzi'STAPS en contribution du projet « Campus Tour 2025 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association BDE ENSIL-ENSCI (Bureau des Elèves ENSIL-ENSCI), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 484/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 10775 € (dix mille sept cent soixantequinze euros) est attribuée à l'Association BDE ENSIL-ENSCI (Bureau Des Elèves ENSIL-ENSCI) en contribution du projet « LIVE3 : Liaison Vie Etudiante Egletons ENSIL-ENSCI »

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ASUL, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil CVEC Services, le 24 juin 2025 ;

Arrêté N° 485/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (CVEC Services) de 14000 € (quatorze mille euros) est attribuée à l'Association ASUL en contribution du projet « Emploi d'un assistant administratif ASUL 2025-2026 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES
HÔTEL DE L'UNIVERSITÉ
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ASUL, le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil CVEC Services, le 24 juin 2025 ;

Arrêté N° 486/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (CVEC Services) de 14000 € (quatorze mille euros) est attribuée à l'Association ASUL en contribution du projet « Emploi d'un assistant administratif ASUL 2025-2026 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association AESTL (Association des Etudiants en Sciences et Techniques de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 487/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 2000 € (deux mille euros) est attribuée à l'Association AESTL (Association des Etudiants en Sciences et Techniques de Limoges) en contribution du projet « Pré-rentrée et intégration à la FST 2025 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ADPLim (Association des Doctorants Pluridisciplinaires de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 488/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 2432 € (deux mille quatre cent trente-deux euros) est attribuée à l'Association ADPLim (Association des Doctorants Pluridisciplinaires de Limoges) en contribution du projet « Cinéma en plein air – 2025 »

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ADPLim (Association des Doctorants Pluridisciplinaires de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 489/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 530.13 € (cinq cent trente euros et treize cents) est attribuée à l'Association ADPLim (Association des Doctorants Pluridisciplinaires de Limoges) en contribution du projet « Grill & Chill de rentrée- Session Poster en Plein Air 2025 ».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 490/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 15000 € (quinze mille euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet Week-end de cohésion des étudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges 2025.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 491/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 3750 € (trois mille sept cent cinquante euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet Remise des diplômes sixième années de médecine 2025

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 492/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 1000 € (mille euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet Racines vertes : une journée de plantation d'arbres pour le bien-être et l'unité du campus.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 493/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 1950 € (mille neuf cent cinquante euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet de Octobre Rose 2025.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 494/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 1000 € (mille euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet de Movember 2025 – Journée de sensibilisation auprès des étudiants dédié au cancer de la prostate.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services

Hôtel de l'Université

33 rue François Mitterrand

BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01

T. 05 55 14 91 00

F. 05 55 14 91 01

S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 25 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 495/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 450 € (quatre cent cinquante euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet de déplacement à l'Assemblée Générale de l'ANEFP en septembre 2025

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges (DGS par intérim) est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges), le 26 mai 2025 ;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025 ;

Arrêté N° 496/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 450 € (quatre cent cinquante euros) est attribuée à l'Association ACE2MPL (Amicale Corporative des Etudiants en Maïeutique, Médecine et Pharmacie de Limoges) en contribution du projet de déplacement à l'Assemblée Générale de l'ANEFP en novembre 2025

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU L"élection de Monsieur Vincent JOLIVET, en date du 6 janvier 2025, à la Présidence de l'Université de Limoges,

Arrêté N° 515/2025/DAF

A R R E T E

Portant attribution de prix pour les deux meilleures communications orales et les deux meilleures communications affichées

ARTICLE 1– Dans le cadre du colloque intitulé « XR en mouvement » qui s'est déroulerait du 25 au 27 juin 2025, les deux prix Jeune chercheur pour la communication orale sont attribués à :

- 1er prix à Mme Néva Béraud Peigné pour un montant de 300 €
- 2ème prix à M. Clément Naveilhan pour un montant de 150 €,

et

les deux prix Jeune chercheur pour la communication affichée sont attribués à :

- 1er prix à M. Florian Mateos pour un montant de 300 €
- 2ème prix à Mme Poeiti Abi Saab pour un montant de 150 €.

La somme totale de 900 € sera prélevée sur l'éOTP RCL25003 du budget du Pôle Recherche.

ARTICLE 2 – Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'Université de Limoges sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 10 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La convention entre l'Université de Limoges et la Fédération des Directeurs Commerciaux de France signée le 25 juin 2025 ;

Arrêté N° 516/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 10000 € (dix mille euros)

- 5000€ net de taxe avant le 30 septembre 2025
- 5000€ net de taxe avant le 31 mars 2026

est attribuée à la Fédération des Directeurs Commerciaux de France pour l'organisation de son Congrès qui se déroulera les 12 et 13 juin 2026 à Limoges.

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 10 juillet 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La convention entre l'Université de Limoges et l'Université de Bordeaux Montaigne signée le 15 décembre 2024 ;

Arrêté N° 517/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges de 4000 € (quatre mille euros) est attribuée à l'Université de Bordeaux Montaigne pour une aide financière pour le financement d'un personnel en contrat à durée déterminée au sein d'UN@ (plateforme régionale d'édition en libre accès)

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 10 juillet 2025

Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

Direction Générale des Services
Hôtel de l'Université
33 rue François Mitterrand
BP 23204 - 87032 Limoges cedex 01
T. 05 55 14 91 00
F. 05 55 14 91 01
S. <http://www.unilim.fr>



LE PRESIDENT,

VU Le code de l'Education ;

VU La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'Enseignement Supérieur et la Recherche ;

VU La demande formulée par l'Association du foyer des étudiant.e.s , le 26 mai 2025;

VU L'avis favorable émis lors de conseil Campus Stories, le 30 juin 2025

Arrêté N° 525/2025/DAF

A R R E T E

ARTICLE 1 – Une subvention de l'Université de Limoges (Concours Campus Stories) de 4000 € (quatre mille euros) est attribuée à l'Association du foyer des étudiant.e.s en contribution du projet « Soirée d'accueil N°4».

ARTICLE 2 – Le Directeur des Achats et des Finances de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Limoges, le 15 juillet 2025
Le Président de l'Université,

Vincent JOLIVET

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester la présente décision, vous pouvez former :

- Soit un **recours gracieux** devant l'auteur de la décision à adresser à :
M. Le Président de l'université de Limoges – Hôtel de l'Université – 33, rue Fr. Mitterrand
BP 23204 – 87032 LIMOGES cedex 01.
- Soit un **recours contentieux** porté devant le Tribunal administratif de Limoges **dans les deux mois** à compter de la date de notification de la présente décision.

Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal. Depuis le 1er décembre 2018, le tribunal administratif peut être également saisi par l'application « *Télérecours citoyen* » accessible sur le site www.telerecours.fr

Si vous souhaitez former un recours contentieux après rejet du recours gracieux :

Pour conserver la possibilité de former un recours contentieux suite au rejet du recours gracieux :

- Le recours gracieux devra avoir été introduit dans le délai de **deux mois suivant la** notification de la présente décision.
- Le recours contentieux doit être formé **dans un délai de deux mois** à compter de la décision prise sur recours gracieux, cette décision pouvant être explicite ou implicite (absence de réponse de l'administration pendant deux mois).
- Dans le cas où une décision explicite interviendrait dans les deux mois après formation de la décision implicite, soit **dans les quatre mois suivant le recours gracieux**, vous disposez à nouveau **d'un délai de deux mois** à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 639/2025/DAF
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : remise gracieuse d'une créance de 4 939,50 €

Exposé des motifs

Un agent contractuel a été licencié au cours de sa période d'essai, le 24 mars 2023. Cependant, suite à une erreur technique dans le logiciel de paye, la date de fin de paiement n'a pas été correctement actée et l'agent a perçu des salaires à tort sur la période du 25/03/2023 au 31/08/2023. Il ne l'a pas signalé aux services concernés de l'Université.

Lorsqu'il lui a été demandé de rembourser le trop-perçu de 4 939,50 €, l'ancien agent a indiqué que sa situation financière ne lui permettait pas de rembourser cette somme.

Le médiateur a été saisi et, suite à de très nombreux échanges, le Président a émis un avis favorable à la remise totale de la somme due.

Le montant de la remise gracieuse dépassant le seuil de compétence du Président, il est proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur cette demande.

Délibération

Vu l'avis favorable du Président,

Vu la délibération n°541/2025/CAB du Conseil d'administration en date du 6 janvier 2025 limitant la délégation de pouvoir au président en matière de remises gracieuses à 1500 euros,

Le Conseil d'administration accorde une remise gracieuse totale du trop-perçu de l'ancien agent, soit 4 939,50 €.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 17

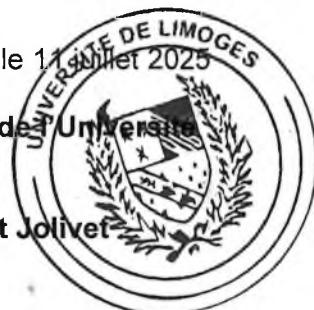
Contre : 6

Abstention : 5

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université

Vincent Jolivet



**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **640/2025/RI**
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Mise en place de forfaits mobilités afin de faciliter la mise en œuvre du projet d'Alliance EUPeace et conventionnement avec les universités partenaires pour l'organisation d'évènements.

Le projet d'Alliance Européenne EUPeace est financé par le programme Erasmus +, avec un budget en lump-sum (financement par sommes forfaitaires). Il est coordonné par Philipps-Universität à Marburg (Allemagne).

1. Bourses de mobilité pour les personnels – réseaux de recherche et formation

Dans le cadre des activités des Work Packages (WP) 2, 3 et 5 de l'Alliance EUPeace, le projet prévoit d'offrir la possibilité à des personnels enseignants, enseignants-chercheurs, doctorants et personnels administratifs d'effectuer des mobilités courtes (1 à 4 semaines) et longues (1 à 3 mois).

Ces missions pourront avoir plusieurs objectifs :

- Favoriser les échanges et renforcer le réseau (formation et recherche) ;
- Mettre en place des pratiques pédagogiques innovantes ;
- Développer des formations conjointes.

Il est donc proposé de financer ces mobilités sous forme de bourses, d'un montant forfaitaire de 3000 euros maximum par mois (en accord avec les barèmes Erasmus +), pour les personnels de l'Université de Limoges mais aussi pour les extérieurs, et qui seront versées directement aux personnes concernées.

2. Bourses de mobilité pour les doctorants et post-doc de l'Université de Limoges

Dans le cadre du WP6, nous devons également mettre en place des bourses de recherche (Research Fellowships), destinés aux doctorants et jeunes chercheurs de l'Alliance, afin de leur permettre d'effectuer un séjour de recherche dans l'un des laboratoires des universités partenaires. Ces bourses ne financent que les frais liés au trajet et au séjour sur place.

Aussi, nous demandons la possibilité de financer ces mobilités sous forme de bourses d'un montant forfaitaire de 3000 euros maximum par mois pour les doctorants et jeunes chercheurs de l'université de Limoges uniquement (séjour de 3 mois maximum), et qui seront versées directement aux agents.

3. Organisation d'évènements hors Université de Limoges

L'Université de Limoges, en tant que leader du WP3 et co-leader des WP2 et WP5, sera responsable de l'organisation d'évènements : évènements de formation, conférences, réunions de travail, festival étudiant. L'Université de Limoges s'est vue attribuer le budget

correspondant à la réalisation de ces activités. A la demande des partenaires, certains de ces évènements pourraient se dérouler en dehors de Limoges, mais seraient financés sur le budget de l'Université de Limoges. Cette configuration donnera lieu à un conventionnement avec l'Université partenaire qui accueillera l'évènement.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 28

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **641/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Sessions de certifications en langues TOEIC et CLES 2025-2026.

- Les dates de sessions TOEIC pour les étudiants volontaires sont les suivantes :

TOEIC Listening and Reading Online	du 3 novembre au 15 décembre 2025
TOEIC Listening and Reading Présentiel	28 février 2026
TOEIC Listening and Reading Présentiel	13 juin 2026

- Les dates de sessions CLES anglais sont les suivantes :

CLES B1 anglais	Jeudi 27 novembre 2025 (après-midi)	L3 FST SVT
CLES B2 anglais semestre 1	Jeudi 11 décembre 2025 (après-midi)	M2 FLSH et FST
CLES B2 anglais semestre 2	Jeudi 05 février 2026 (après-midi)	M2 FDSE

- Les dates de sessions CLES B2 espagnol pour les étudiants volontaires sont les suivantes :

CLES B2 espagnol	Vendredi 20 mars 2026
------------------	-----------------------

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 28

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université

Vincent Jolivet



**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **642/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Tarifs DELF-DALF du 1^{er} janvier 2026 au 31décembre 2026.

- Les tarifs DELF-DALF du 01/01/2026 au 31/12/2026 sont les suivants :

	Tarifs étudiants et personnels Unilim	Tarifs personnes extérieures (tous publics)	Tarifs réduits : réfugiés / demandeurs d'asile / bénéficiaires de la protection subsidiaire
DELF A1		90,00 €	22,50 €
DELF A2			
DELF B1		120,00 €	30,00 €
DELF B2			
DALF C1		150,00 €	37,50 €
DALF C2			
Réédition de diplôme		12,00 €	12,00 €

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 6

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **643/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Profils exonérants pour l'année universitaire 2025-2026.

Voir le tableau en pièce jointe des profils exonérants.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 1

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

PROFILS ETUDIANTS		
Code Apogée		
AC	80 % obtenus	Ce profil permet d'exonérer de droits seconds un étudiant qui a obtenu 80% des crédits.
AE	Autre établissement en parallèle	Profil exonérant déduit du type établissement fréquenté en parallèle. Ce profil ne fonctionne qu'avec l'inscription parallèle dans une autre université.
AP	Apprentissage	Ce profil est déduit du statut de l'étudiant (apprenti). Pas de paiement des droits d'inscription.
AU	Auditeur	Profil d'auditeur libre.
CE	Année de césure	Lorsque le diplôme préparé dans l'établissement d'inscription est un diplôme national, l'étudiant acquitte des droits d'inscription au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté annuel fixant les droits d'inscription d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur (un étudiant de L3 qui effectue une césure avant son entrée en M1 acquittera les droits d'inscription au taux réduit de licence).
D1	Décision CE n°1	Exonération des droits d'inscription exclusivement après une décision de la commission d'exonération.
D2	Décision CE n°2	Exonération des droits spécifiques exclusivement après une décision de la commission d'exonération.
D3	Décision CE n°3	Exonération des droits d'inscription et des droits spécifiques exclusivement après une décision de la commission d'exonération.
DI	Internat de médecine	Ce profil est déduit du statut de l'étudiant égal à internat santé (04). Lorsque ce statut est renseigné, l'étudiant s'inscrivant à un DESC paie un taux réduit sinon c'est un taux plein quel que soit son nombre d'inscriptions.
DS	Droits Spécifiques	(Solution technique) Ce profil permet d'exonérer de droits spécifiques de formation initiale un étudiant en formation continue ou en apprentissage.
EN	Personnel universitaire	Profil concernant l'exonération des droits d'inscription pour les personnels titulaires et contractuels de l'Université y compris les ATER, les post-doc sous contrat, les PRAG, PRCE, assistants de recherche et formation hospitalo-universitaire et les personnels affectés dans l'une des équipes de recherche de l'université mais employés de façon permanente par une des autres tutelles de l'équipe (CNRS, INSERM, INRAE, IRD, CHU). L'exonération n'est pas applicable aux personnels contractuels de l'université mentionnés ci-dessus inscrits en doctorat. Ce profil n'est pas déduit automatiquement des informations déjà saisies.
EP	Exonération provisoire	(Solution technique) Exonération de la totalité des droits d'inscription et droits spécifiques pour des étudiants étrangers pour lesquels l'Université attend le financement dans le cadre d'une convention avec contrepartie financière.
ER	Echange international	Ce profil s'applique dans le cadre d'un programme d'échange européen ou lorsqu'une convention inter-universitaire a été signée (à l'exclusion des conventions AUF et de toute autre convention comportant une contrepartie financière). Il est déduit lors de la saisie du programme d'échange ou renseigné manuellement pour les conventions inter-universitaires. Exonération de tous les droits.
EU	Doctorants des projets européens HORIZON EUROPE - MSCA (Marie Skłodowska-Curie Actions)	Profil exonérant pour les doctorants inscrits dans les projets du programme HORIZON EUROPE financés par la Commission Européenne. Cette exonération couvre les trois années de thèse prévues par les projets et concerne les frais d'inscription.
FC	Formation Continue	Ce profil permet d'exonérer de tous les droits un usager en formation continue dont la formation est totalement prise en charge par un tiers.
PE	Formation sur 2 ans	Formation sur deux ans : pas de paiement des droits sur la deuxième année
PN	Pupille	Ce profil est déduit de la situation sociale de l'étudiant.
RF	Etudiants réfugiés	Exonération des droits d'inscription des étudiants ayant le statut de réfugié ou la protection subsidiaire.
S2	Semestre 2	Exonération totale des droits d'inscription lorsqu'un étudiant arrive en cours d'année d'une autre université pour s'inscrire au semestre pair à Limoges.
ST	Professeur stagiaire	Etudiant de M2 reçu aux concours des métiers de l'éducation et de l'enseignement : exonération des droits d'inscription au DIU "Entrée dans le métier"
TX	Boursier taux zéro	Ce profil est déduit de la situation de l'étudiant (il comprend les boursiers de la Région en Master 2).

Code Apogée	SITUATION DROITS
B1219	Etudiant extracommunautaire non assujetti aux droits différenciés car inscrit depuis 2018-2019 sans discontinuité dans un établissement public d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
B1CPG	Etudiant extracommunautaire non assujetti aux droits différenciés car inscrit en CPGE
B1DHP	Etudiant extracommunautaire non assujetti aux droits différenciés car diplôme hors périmètre
B1FIS	Etudiant extracommunautaire non assujetti aux droits différenciés car fiscalement domicilié en France ou rattaché à un foyer fiscal domicilié en France depuis plus de 2 ans
B1MEM	Etudiant extracommunautaire non assujetti aux droits différenciés car titulaire d'un titre de séjour portant la mention « carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union/EEE/Suisse »
B1QEB	Etudiant québécois non assujetti aux droits différenciés
B1REF	Etudiant extracommunautaire ayant le statut de réfugié ou la protection subsidiaire bénéficiant d'une exonération totale
B1RLD	Etudiant extracommunautaire non assujetti aux droits différenciés car résident longue durée
B3	Etudiant extracommunautaire bénéficiant d'une exonération partielle de l'ambassade
B4	Etudiant extracommunautaire boursier du gouvernement français - exonération totale
B5	Etudiant extracommunautaire bénéficiant d'une exonération totale de l'établissement
B6	Etudiant extracommunautaire bénéficiant d'une exonération partielle de l'établissement
B6REI	Etudiant extracommunautaire bénéficiant d'une exonération partielle car déjà inscrit à l'Université de Limoges (réinscription)
B6M	Etudiant extracommunautaire inscrit en master EUR TACTIC bénéficiant d'une exonération partielle de l'établissement
B7	Etudiant extracommunautaire non soumis aux droits différenciés venant dans le cadre d'un partenariat avec exonération totale
B8	Etudiant extracommunautaire non soumis aux droits différenciés venant dans le cadre d'un partenariat avec exonération partielle

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **644/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Habilitations et tarifs de formation continue des Diplômes d'Université (DU) et Diplômes Inter-Universitaires (DIU) pour la rentrée 2025.

- Les demandes d'habilitation des Diplômes d'Université (DU) et Diplômes Inter-Universitaires (DIU) pour la rentrée 2025 sont les suivantes :

Pôle International	DU Pré-U French EduCare – Inde
Pôle Stratégie et Entrepreneuriat	DU D2E – Diplôme Etudiant Entrepreneur
INSPÉ	DU Consolidation : mention 2d degré et mention encadrement éducatif
	DIU Entrée dans le métier : mentions 1 ^{er} degré, 2d degré, encadrement éducation
Faculté des Sciences et Techniques	DU E-Tourisme
Faculté des Lettres et des Sciences Humaines	DU Actualisation des connaissances et des pratiques en prévention et protection de l'enfance (ACPPPE)
Faculté de Droit et des Sciences Economiques	DU Gestionnaire d'Intercommunalités
Faculté de Médecine	DIU Onco-endoscopie du tractus digestif
	DIU Immunologie et Immunothérapies des Cancers
	DU Management et gestion de l'innovation numérique dans les établissements de la santé et du médico-social (en partenariat avec l'IAE)
	DU Usages et bonnes pratiques en santé numérique - CINERG'e-sante

- Les tarifs de la formation continue 2025-2026 pour les Diplômes d'Université (DU) et Diplômes Inter-Universitaires (DIU) de la Faculté de Médecine sont les suivants :

Domaine	Composante	Type de diplôme	Offre de formation 2025-2026	Parcours-types	Lieu de la formation	Droits d'inscription 2025-2026	Tarif formation FPC 2025-2026	Financement CPF possible	Tarif Contrat de pro
SCIENCES TECHNOLOGIES, SANTE	Médecine	DIU	Immunologie et immunothérapies des Cancers		Faculté de Médecine- Limoges	254,00 €	1 000,00 €	Non	
SCIENCES TECHNOLOGIES, SANTE	Médecine	DIU	Onco-endoscopie du tractus digestif - Niveau 1		Faculté de Médecine- Limoges	254,00 €	1 500,00 €	Non	
SCIENCES TECHNOLOGIES, SANTE	Médecine	DIU	Onco-endoscopie du tractus digestif - Niveau 2		Faculté de Médecine- Limoges	254,00 €	1 500,00 €	Non	
SCIENCES TECHNOLOGIES, SANTE	Médecine	DU	Management et gestion de l'innovation numérique dans les établissements de la santé et du médico-social		Faculté de Médecine- Limoges	254,00 €	4 000,00 €	Non	

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 28

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **645/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Tarifs de la Faculté de Médecine pour des actions de formation courtes et de Développement Professionnel Continu (DPC) pour l'année universitaire 2025-2026.

Les tarifs de la Faculté de Médecine pour des actions de formation courtes et de Développement Professionnel Continu (DPC) pour l'année universitaire 2025-2026 sont les suivants :

TARIFS Actions de formation courtes

Faculté de Médecine

2025-2026

DPC : Développement Professionnel Continu

Composante	Intitulé de l'action /ou thème du projet	Format	Porteur du projet	Nombre d'heures	Présentiel	Distanciel	TARIF	Année universitaire
Faculté de Médecine	Premiers pas en Intelligence Artificielle dans le monde de la santé	action de DPC	Pr Laurent FOURCADE	3h	non	oui	150 €	2025-2026
Faculté de Médecine	Comment détecter et réagir face à une cyber-attaque au sein d'une structure de soins	action de DPC	Pr Laurent FOURCADE	3h	oui	non	217,80 €	2025-2026
Faculté de Médecine	Formation des maîtres de stage universitaires pour l'accueil et l'encadrement des étudiants en médecine de 2ème cycle	action de DPC	Pr Laurent FOURCADE	14h	oui	oui	1 100 €	2025-2026
Faculté de Médecine	Formation des maîtres de stage universitaires pour l'accueil et l'encadrement des étudiants en médecine de 3ème cycle	action de DPC	Pr Laurent FOURCADE	14h	oui	oui	1 100 €	2025-2026
Faculté de Médecine	Formation des MSU pour l'accueil et l'encadrement des étudiants en médecine de 3 ^e cycle – Approfondissement pour maîtres de stage agréés 2 ^e cycle	action de DPC	Pr Laurent FOURCADE	5h	oui	oui	400 €	2025-2026
Faculté de Médecine	Formation des MSU pour l'accueil et l'encadrement des étudiants en médecine de 2 ^e cycle – Approfondissement pour maîtres de stage agréés 3 ^e cycle	action de DPC	Pr Laurent FOURCADE	5h	oui	oui	400 €	2025-2026
Faculté de Médecine	L'intelligence artificielle dans les soins en santé	formation courte	Pr Laurent FOURCADE	2h	oui	non	120 €	2025-2026
Faculté de Médecine	Sécuriser son environnement numérique de travail	formation courte	Pr Laurent FOURCADE	2h	oui	non	120 €	2025-2026

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 27

Contre : 0

Abstention : 1

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **646/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Modifications des maquettes de formations pour l'année universitaire 2025-2026.

(voir documents en pièces jointes)

Les demandes de modifications de maquettes de formations pour l'année universitaire 2025-2026 sont les suivantes :

• **ILFOMER :**

- Ergothérapie
- Orthoptie

• **Faculté de Droit et des Sciences Economiques :**

Licences :

- Droit : Licence 1 – LAS – Rythme progressif
- Economie-Gestion : Licence 2 et 3 parcours classique – Licence 2 parcours international

Masters :

- Master 1 Histoire du Droit et des Institutions – parcours Anthropologie juridique de la conflictualité
- Master 2 Histoire du Droit et des Institutions – parcours Gestion des conflits et Anthropologie juridique (à distance)
- Master 1 et 2 Droit pénal et sciences criminelles – parcours Droit pénal international et européen
- Master 1 Droit privé – parcours Droit Privé et Droit Européen des Droits de l'Homme
- Master 2 Droit de l'entreprise – parcours Droit de l'entreprise et du patrimoine professionnel
- Master 2 Droit de l'environnement et de l'urbanisme – parcours Droit de l'environnement, de l'aménagement et de l'urbanisme
- Master 1 Monnaie, Banque, Finance, Assurance parcours Sciences économiques
- Master 2 Monnaie, Banque, Finance, Assurance parcours International commerce et finance

• **IAE :**

Licences :

- Licence 3 Gestion
- Licence Professionnelle Encadrement de Chantiers de Travaux Publics

Masters :

- Master Métiers de la Banque de Détaill
- Master 1 et 2 Contrôle Comptabilité Audit
- Master 1 Management de l'Innovation
- Master 2 Management de l'Innovation parcours Innovation et Communication Numérique et parcours Management de Projets Innovants
- Master 1 et 2 Management des Etablissements de la Santé et du Social

- **Facultés de Médecine et de Pharmacie :**
 - Master 1 et 2 Santé Publique

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 28

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges



Vincent Jolivet

Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

Processus : FORMATION et ENSEIGNEMENT	  Université de Limoges	Sous processus : Définir et concevoir l'offre de formation
--	--	--

Demande de modifications de l'offre de formation pour 2025/2026

Modifications de la maquette de formation en ergothérapie :

Semestre 1 :

- Modification du volume horaire de l'UE G spécifique ergothérapie : 33 h CM, 54 h TD, 47 h TP (au lieu de 33 h CM, 66 h TD, 35 h TP en 2024).

Semestre 2 :

- Modification du volume horaire de l'UE 4-1 : 15 h CM, 19 h TD, 26 h TP (au lieu de 15 h CM, 45h TD, 0 h TP en 2024).

Modifications de la maquette de formation en orthoptie :

Semestre 1 :

- Modification du volume horaire de l'UE 3 : 30 h CM, 36 h TD, 4 h TP (au lieu de 30 h CM, 40 h TD, 0 h TP en 2024).

Semestre 2 :

- Modification du volume horaire de l'UE 10 : 20 h CM, 28 h TD, 2 h TP (au lieu de 20 h CM, 30 h TD, 0 h TP en 2024).
- Modification du volume horaire de l'UE 11 : 30 h CM, 58 h TD, 2 h TP (au lieu de 30 h CM, 60 h TD, 0 h TP en 2024).
- Modification du volume horaire de l'UE 17 : 30 h CM, 36 h TD, 4 h TP (au lieu de 30 h CM, 40 h TD, 0 h TP en 2024).

Semestre 3 :

- Modification du volume horaire de l'UE 21 : 30 h CM, 27 h TD, 3 h TP (au lieu de 30 h CM, 30 h TD, 0 h TP en 2024).
- Modification du volume horaire de l'UE 32 : 20 h CM, 24 h TD, 0 h TP (au lieu de 10 h CM, 20 h TD, 0 h TP en 2024). La certification ETP (éducation thérapeutique du patient) demande un nombre d'heures qui n'était pas suffisant pour la maquette actuelle.

Semestre 4 :

- Modification du volume horaire de l'UE 28 : 4 h CM, 25 h TD, 0 h TP (au lieu de 2 h CM, 8 h TD, 0 h TP en 2024). Les CM/TD permettent une introduction au mémoire, des explications sur la rédaction du cadre théorique, les normes de la rédaction, la réalisation d'un plan, comment mener une recherche bibliographique, des explications sur les méthodes de recherche et types d'études (questionnaires, entretiens, ...), des explications sur la manière de poser sa problématique et ses objectifs, une initiation à la mise en place de la méthodologie, et à l'utilisation d'outils méthodologiques (logiciels, questionnaires normés, ...). Le nombre d'heures actuel de la maquette n'est pas suffisant dans cette UE.

Demande modif OF 25/26	Rédacteurs : Direction	Destinataires : membres CFVU	Version : 14/05/25
			Mise à jour : 1

Processus : FORMATION et ENSEIGNEMENT	 IFOMER <small>l'Institut des Sciences de la Réduction</small>	 Université de Limoges	Sous processus : Définir et concevoir l'offre de formation
--	---	---	--

- Modification du volume horaire de l'UE 37 : 8 h CM, 29 h TD, 1 h TP (au lieu de 8 h CM, 30 h TD, 0 h TP en 2024).

Semestre 5 :

- Modification du volume horaire de l'UE 30 : 20 h CM, 58 h TD, 2 h TP (au lieu de 20 h CM, 60 h TD, 0 h TP en 2024).
- Modification du volume horaire de l'UE 41 : 0 h CM, 21 h TD, 0 h TP (au lieu de 6 h CM, 15 h TD, 0 h TP en 2024).

Demande modif OF 25/26	<u>Rédacteurs</u> : Direction	<u>Destinataires</u> : membres CFVU	Version : 14/05/25	<u>Mise à jour</u> :	2
---------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	--------------------	----------------------	---

FDSE - Maquettes 2025/2026

Modifications adoptées en Conseil de gestion le 11/06/2025

Licences

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Droit	Classique	L1	Ensemble Bloc 1 et Bloc 2	Passage à l'AP-DC : fusion des deux blocs – Changement de nom : devient C1-N1 Découvrir les matières fondamentales de droit privé et de droit public – Modification des crédits : passage de 19 crédits pour chaque bloc à 38 crédits	/
			Bloc 3	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc : C2-N1 Découvrir la règle de droit dans ses dimensions historique, politique et sociale – Intégration dans ce bloc des matières juridiques des anciens blocs 3 et 4 – 16 crédits	/
			Bloc 4	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc : C3-N1 Découvrir les vecteurs de communication dans un contexte de transition écologique et numérique – Intégration de l'anglais et du PIX – 6 crédits	/
	LAS	LAS Droit	Ensemble Bloc 1 et Bloc 2	Passage à l'AP-DC : fusion des deux blocs – Changement de nom : devient C1-N1 Découvrir les matières fondamentales de droit privé et de droit public – Modification des crédits : passage de 16 crédits pour chaque bloc à 32 crédits	/
			Bloc 3	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc : C2-N1 Découvrir la règle de droit dans ses dimensions historique, politique et sociale – Intégration dans ce bloc des matières juridiques des anciens blocs 3 et 4 – 12 crédits	/
			Bloc 4	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc : C3-N1 Découvrir les vecteurs de communication dans un contexte de transition écologique et numérique – Intégration de l'anglais et du PIX – 6 crédits	/

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Droit	Rythme progressif	RP1	Bloc 1	Passage à l'AP-DC – Renommage du bloc : C1A-N1 Découvrir les matières fondamentales 1 : le droit privé	/
			Bloc 2	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc C2A-N1 Découvrir la règle de droit dans ses dimensions historique, politique et sociale 1 – Intégration des matières juridiques des anciens blocs 2 et 3 – 9 crédits	/
			Bloc 3	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc C3A-N1 Découvrir les vecteurs de communication dans un contexte de transition écologique et numérique 1 – Intégration de l'anglais et des matières de l'ancien bloc 4 – 2 crédits	/
			Bloc 4	Suppression – Transfert des matières dans C3A-N1	/
	Rythme progressif	RP2	Bloc 1	Passage à l'AP-DC – Renommage du bloc : C1B-N1 Découvrir les matières fondamentales 2 : le droit public	/
			Bloc 2	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc C2B-N1 Découvrir la règle de droit dans ses dimensions historique, politique et sociale 2 – Intégration des matières juridiques des anciens blocs 2 et 3 – 7 crédits	/
			Bloc 3	Passage à l'AP-DC – Nouveau bloc C3B-N1 Découvrir les vecteurs de communication dans un contexte de transition écologique et numérique 2 – Intégration de l'anglais et du PIX – 4 crédits	/

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Economie-Gestion	Classique	L2	Bloc 1 Analyse économique	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C1 N2 Comprendre les fondamentaux économiques	/
			Bloc 2 Techniques quantitatives	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C2 N2 Approfondir les techniques quantitatives et les appliquer – Passage de 14 à 17 crédits	/
			Bloc 3 Management	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C3 N2 Comprendre les fondamentaux de gestion – Passage de 15 à 17 crédits	/
			Bloc 4 Société, langue et communication	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C4 N2 Mobiliser les outils adaptés à une argumentation critique et une communication ciblée	/
		L2-S3 et S4	Informatique	Changement de bloc : passage de C4 N2 à C2 N2 – Changement de nom : devient SAE / Informatique appliquée – Enseignement annualisé - Notation unique pour l'année	0
			Pratique comptable 1 et Pratique comptable 2	Passage de 3,5 à 3 crédits chaque	0
		L2-S4	Droit des affaires	Changement de bloc : passage de C4 N2 à C3 N2	0
			Analyse financière de l'entreprise	Passage de 2 à 3 crédits	0
		L3-S5 et S6	Projet tutoré	Passage d'enseignement optionnel à enseignement obligatoire - Enseignement annualisé - Notation unique pour l'année	0
			Préprofessionnalisation (INSPE)	Suppression de l'option	/
			Choix entre Projet tutoré et Préprofessionnalisation	Le choix est supprimé	/

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Economie Gestion	Parcours international	L2	Bloc 1 Analyse économique	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C1 N2 Comprendre les fondamentaux économiques	/
			Bloc 2 Techniques quantitatives	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C2 N2 Approfondir les techniques quantitatives et les appliquer – Passage de 14 à 17 crédits	/
			Bloc 3 Management	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C3 N2 Comprendre les fondamentaux de gestion	/
			Bloc 4 Basics on banking, finance and european economics	Passage à l'AP/DC changement de nom : devient C4 N2 Mobiliser les outils adaptés à une argumentation critique et une communication ciblée en anglais	/
			Bloc 5 Société, langue et communication	Suppression du bloc – Les matières sont transférées en C2 N2 et C4 N2	/
		L2-S3 et S4	Informatique	Changement de bloc : passage du bloc 5 à C2 N2 – Changement de nom : devient SAE / Informatique appliquée – Enseignement annualisé - Notation unique pour l'année	0
		L2-S3	Atelier mobilité	Transformation de la matière : Création d'un module SAE/Mobilité avec une matière Atelier mobilité au S3 et une matière Présentation de son projet de mobilité en langue anglaise devant un jury au S4	0
		L2-S3 et S4	Anglais	Changement de bloc : passage du bloc 5 à C4 N2	0
			Option choix Semaine internationale / Challenge Pépite	Changement de bloc : passage du bloc 5 à C4 N2	0

Masters

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Histoire du Droit et des institutions	Anthropologie juridique de la conflictualité	M1-S1	Ensemble des UE	Modification des crédits et renommages	/
			Procédure pénale	Passage de 3 à 4 crédits	0
			Séminaire conflits, mémoire et droit	Suppression	-5HTD
			Séminaire Anthropologie juridique de la conflictualité	Création – 20HCM – 3 crédits	+20HCM
			Anglais juridique S1	Passage de 20 à 15HTD – Passage de 2,5 à 2 crédits	-5HTD
			Anglais renforcé S1	Suppression	-10HTD
		M1-S2	Ensemble des UE	Modification des crédits et renommages– Création de l'UE Approches critiques du droit à 9 crédits - Suppression de l'UE Langues	/
			Droit international public	Passage de 4 à 5 crédits	0
			Criminologie	Déplacement dans l'UE Approches critiques du Droit – passage de 3 à 4 crédits	0
			Introduction au droit comparé	Déplacement dans l'UE Approches critiques du Droit – passage de 3 à 4 crédits	0
			Séminaire conflits, mémoire et droit	Suppression	-5HTD
			Séminaire Introduction historique aux approches critiques du droit	Création dans l'UE Approches critiques du Droit	+10HTD
			Expression orale / pratique de débat	Changement de nom : devient Eloquence et Rhétorique	0
			Anglais juridique S2	Passage de 20 à 15HTD et déplacement dans l'UE Méthodologie	-5HTD
			Anglais renforcé S2	Suppression	-10HTD

Bilan heures M1 AJC (en heures équivalent TD) : 40HTD supprimées / 40HTD créées = coût constant

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Histoire du Droit et des institutions	Gestion des conflits et Anthropologie juridique (à distance)	M2-S3	UE1 cadres normatifs de la conflictualité 1	Changement de nom : devient UE1 Conflictualité et enjeux transnationaux – Modification des crédits : passage de 10 à 7 crédits	/
			Module Droit comparé appliqué à la conflictualité	Changement de nom : devient Perspectives comparées	/
			UE 2 Anthropologie de la conflictualité 1	Changement de nom : devient UE 2 Enjeux de l'anthropologie juridique – Modification des crédits : passage de 10 à 13 crédits	/
			Module Enjeux de l'anthropologie juridique. Approche critique du droit colonial	Changement de nom : devient Enjeux de l'anthropologie juridique (1). Approche critique du droit colonial	/
			Module Enjeux de l'anthropologie juridique. Les défis de la modernité juridique : environnement et foncier	Changement de nom : devient Enjeux de l'anthropologie juridique (2). Les défis de la modernité juridique : environnement et foncier	/
			Matière Foncier et environnement face à l'urgence écologique : ...	Modification des charges : passage de 10HCM à 20HCM	+10HCM
			Matière Rapport à la terre et droits fonciers	Suppression	-10HCM
		M2-S4	Module Enjeux de l'anthropologie juridique. Parenté et mariage	Changement de nom : devient Enjeux de l'anthropologie juridique (3). Parenté et mariage	/
			UE 3 Cadres normatifs de la conflictualité 2	Changement de nom : devient UE 3 Cadres normatifs de la conflictualité – Modification des crédits : passage de 10 à 7 crédits	/
			Matière Pluralisme juridique. Enjeux et tendances actuelles	Passage de l'UE4 à l'UE3	0
			UE 4 Anthropologie de la conflictualité 2	Changement de nom : devient UE 4 Normes, justice et pouvoir – Modification des crédits : passage de 10 à 13 crédits	/
			Module Histoire et anthropologie de la gestion des conflits	Changement de nom : devient Gestion des conflits : pratiques, mémoire	/

Bilan heures M2 AJC à distance (en heures équivalent TD) : 15HTD supprimées / 15HTD créées = coût constant

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Droit pénal et sciences criminelles	Droit pénal international et européen	M1	Ensemble du M1	Passage en AP/DC – Suppression de la semestrialisations et mise en place des blocs de compétences – Suppression de la compensation	0
		M1-S2	Expression orale / Pratique du débat	Changement de nom : devient Eloquence et Rhétorique	
		M2	Ensemble du M2	Passage en AP/DC – Suppression de la semestrialisations et mise en place des blocs de compétences – Suppression de la compensation	0
Droit privé	Droit Privé et Droit Européen des Droits de l'Homme	M1-S2	Expression orale / Pratique du débat	Changement de nom : devient Eloquence et Rhétorique	0
Droit de l'entreprise	Droit de l'entreprise et du patrimoine professionnel	M2-S3	Astuces de la création et de la reprise d'entreprise	Changement de nom : devient Contrats commerciaux – Modification de charges : passage de 10HCM à 8HCM+10HTD	-2HCM +10HTD
		M2-S4	Techniques de communication orale en entreprise	Modification de charges : passage de 18HTD à 14HTD	-4HTD
Droit de l'environnement et de l'urbanisme	Droit de l'environnement, de l'aménagement et de l'urbanisme	M2-S4	Rapport de stage	Changement de nom : devient Rapport professionnel	0

Bilan heures M2 DEPP (en heures équivalent TD) : -7HTD supprimées / +10HTD créées = +3HTD

Mention	Parcours	Année/Période	Elément pédagogique	Modification	Coût
Monnaie, Banque, Finance, Assurance	Sciences économiques	M1-S1	Econométrie	Changement de nom : devient Traitement statistique des données	0
		M1-S2	Econométrie des séries temporelles	Changement de nom : devient Econométrie	0
	International commerce et finance	M2-S3	Semestre 3	Passage de 29 à 30 crédits	/
			UE Harmonisation des prérequis	Passage de 5 à 8 crédits	/
			Comptabilité et gestion	Passage de 1 à 2 crédits	0
			Droit	Passage de 1 à 2 crédits	0
			Conjoncture	Passage de 1 à 2 crédits	0
			UE Stratégie et marketing	Passage de 10 à 10 crédits	/
			Stratégie internationale de l'entreprise	Passage de 4 à 3 crédits	0
			Marketing management international	Passage de 4 à 3 crédits	0
		M2-S4	Semestre 4	Passage de 31 à 30 crédits	/
			UE Communication	Passage de 9 à 8 crédits	/
			Intercultural business communication in english	Passage de 3 à 2 crédits	0

Les autres maquettes sont sans changement.

Mise à jour des maquettes pédagogiques

Plusieurs évolutions ont été apportées dans différentes formations.
Vous trouverez ci-dessous une synthèse.

Modifications générales – LG

- **Ajout de la mention "Bloc non compensable"** sur l'ensemble des blocs de compétences, pour une meilleure lisibilité et transparence à destination des étudiants.
- **Harmonisation des ECTS** en fonction des volumes horaires réels et des objectifs pédagogiques.

Semestre 1 :

- GRH : passage de 4 à **2 ECTS**
- Remise à niveau en comptabilité (CCA / MI-MESS) : désormais **obligatoire** – 2 ECTS attribués
- Ateliers de l'innovation : **5 → 4 ECTS**
- Anglais : **1 → 2 ECTS**

Semestre 2 :

- Anglais et Ateliers : même évolution que semestre 1
- Logistique : **1 → 2 ECTS**
- Simulation de gestion : intégrée dans un **bloc commun CCA/MI**
- VIP : **4 → 2 ECTS**

Parcours spécifiques :

- **CCA** : Comptabilité passe de 3 → **4 ECTS**
- **MI** :
 - Contrôle de gestion / Planification financière : **1 → 2 ECTS**
 - Marketing : **2 → 3 ECTS**
- **MESS** :
 - Réduction des heures du cours "Qualité" (18h → 6h)
 - Création du cours "Simulation de gestion" (1 ECTS)
 - Harmonisation globale des ECTS selon importance des cours

Nota bene : Une balance des heures par étudiant a été réalisée – les suppressions et créations d'heures sont **parfaitement équilibrées**.

Licence Professionnelle ECTP

- Changement d'intitulé : "Ateliers de l'innovation" (ex : intitulé plus cohérent avec le format par projet).
- Remplacement du cours "Droit des travaux publics" par "Droit de la construction", en raison de la disponibilité des intervenants et d'une meilleure adéquation au public.
- Création d'un cours "Introduction à la recherche" (6h TD réparties sur l'année) – ECTS révisés en conséquence.

Master MBD

- Séminaire "Rapport d'activité" (42h) : maintien du volume mais **réalisation via bilans pro et entretiens individuels**.
- Séminaire "Événements et conférences" transformé en **séminaire GRH (9h)**.

Master CCA M1 / M2 – Formation Initiale & Alternance

- Refonte complète des maquettes liée à :
 - Création d'une **seconde section apprentissage en M2**
 - Entrée en vigueur du **nouveau programme DSCG**
- Impacts :
 - **Suppression / ajout de cours**
 - **Modification de volumes horaires et des ECTS**
 - **Regroupement des cours par domaines de compétences** dans une logique APC

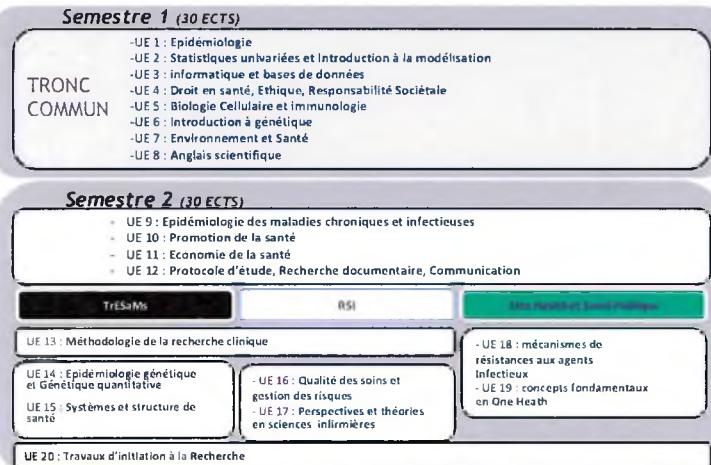
Masters MI M1 / M2 ICN et MPI

- Refonte importante de la maquette.
- Le module "Retour d'expérience" a été remplacé par des **heures individualisées par étudiant**

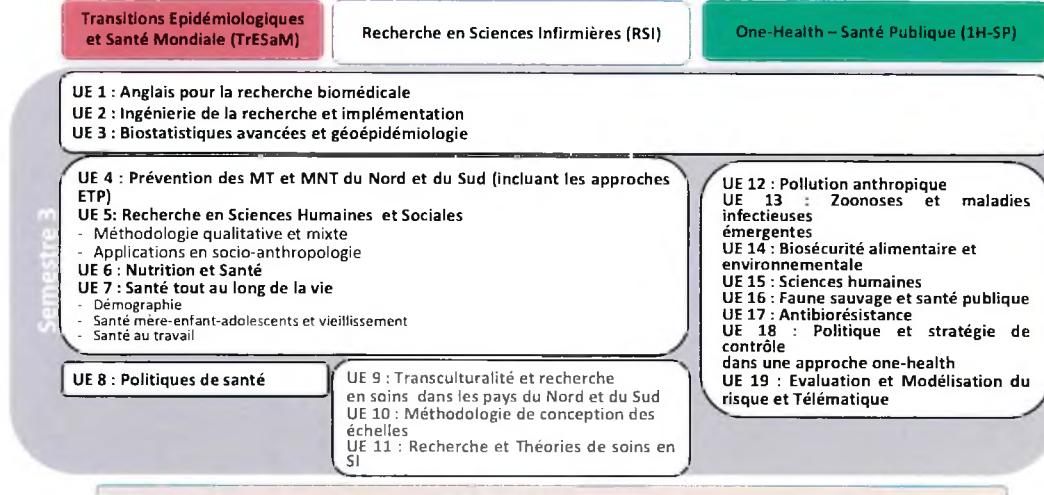
Master MOSS

- **M1 :**
 - Mise en place de la **nouvelle formule du mémoire** : affectation de **6 ECTS**
 - Renforcement de la **partie financière** pour les alternants
- **M2 :**
 - Proposition d'une **innovation pédagogique** :
 - Organisation d'une **semaine d'observation professionnelle** : $\frac{1}{2}$ journée d'immersion par jour, sur 5 jours (1^{re} semaine de mai)
 - Objectif : faire découvrir aux étudiants les réalités concrètes des métiers

Master 1 Santé Publique



parcours de Master 2



Porteurs

Mention : **J Jost / J Magne**

– **M1 Santé publique J Magne / E Auditeau**

– **M2 : 4 Parcours**

- Transitions Épidémiologiques et Santé Mondiale (TrESaM) : **J Magne / J Jost**
- One-Health et Santé Publique (1H-SP) : **B Courtiou, V Blanquet**
- Recherche en Sciences Infirmières (RSI) : **P Beloni, V Delaide, J Toniolo**

Évolution de l'offre de formation du master mention Santé Publique,

Université de Limoges

2025 - 2026

1. Contexte

Le premier master dans la thématique santé publique qui a ouvert sur le campus santé (Faculté de Médecine et Faculté de Pharmacie, FMP) était le M2 « Neuroépidémiologie et Parasitologie tropicales », ouvert en 2004. Par la suite, une deuxième offre a été proposée sur la FMP, le M2 « Zoonoses et environnement » en 2012.

En 2018, l'équipe pédagogique a proposée de faire évoluer l'offre en structurant une mention santé publique avec un master 1 préparant à 4 parcours de master 2 :

- Neuroépidémiologie Tropicale (parcours historique)
- Épidémiologie des Maladies Chroniques (nouveau parcours)
- Recherche pour les professionnels de la santé et de l'activité (nouveau parcours)
- Zoonoses et Environnement (parcours historique)

Voici le passage de l'évaluation HCERE Campagne d'évaluation 2020-2021 - Vague B du champs - BC2S « *Le Master mention Santé Publique, créé en 2018, à partir de parcours, réellement originaux au niveau national, qui existaient au sein de la mention Biologie-Santé (« Neuroépidémiologie et parasitologie tropicales », NEPT, et « Zoonoses et Environnement », ZE) a tout de suite rencontré son public cible, et a pris sa place à tous les niveaux (local, régional, national et international). En effet, aux niveaux régional et national, le Master a su se faire une place, malgré la présence de l'ISPED à Bordeaux, institut qui développe de nombreuses formations à la recherche. En effet, les 2 parcours qui existaient dans la mention précédente (NEPT et ZE), apportaient déjà une spécificité et les 2 nouveaux (« Recherche pour les professionnels de santé et de l'activité », RPSA, et « Epidémiologie des maladies chroniques », EMC) sont venus la renforcer. La Santé Publique à Limoges est reconnue par les collègues Français comme une école de qualité. Au niveau national, le parcours « Recherche pour les professionnels de santé et de l'activité » (RPSA) s'inscrit dans le contexte de l'universitarisation des formations paramédicales, et de la formation de futurs enseignants chercheurs qui pourront se faire qualifier au sein des 3 nouveaux CNU (91 : Sciences de la rééducation/réadaptation ; 90 : Maïeutique ; 92 : Sciences Infirmières) »*

Dans une stratégie de renforcement de la coopération internationale nous avons candidaté en 2019/2020 (et obtenu) à l'appel à projet ADESFA « Appui au développement de l'enseignement supérieur français en Afrique- 2 ». L'équipe EPiMaCT développe des liens forts et anciens avec l'Université d'Abomey-Calavi (UAC) et l'Université de Parakou au Bénin. Ce projet visait à développer un master conjoint en épidémiologie. A ce titre, nous avons fait évoluer l'intitulé du parcours NEPT vers Épidémiologie des Maladies Tropicales (EMT). (*Le soutien ADESFA a été un outil préfigurateur du projet PEA-2, qui lui se positionne sur les niveaux L-M-D et au niveau M sur un M1 et plusieurs parcours de M2.*)

Enfin, dans le cadre des réformes des études santé, une Licence accès santé (LAS) sur la thématique "Science pour la Santé" a ouvert à la Faculté de Médecine et de Pharmacie à la rentrée 2020-21. Elle est constituée de 2 parcours, "Biologie-chimie du Médicament" et "Santé-Publique". La L2 a ouvert en 2021-22 et la L3 en 2022-23. Cette offre vient compléter

l'offre de formation en Santé-Publique dispensée à l'Université de Limoges et notamment compléter le flux étudiants au niveau M1. A ce sujet, les flux d'étudiants pour le master se composent de trois sources : étude en France, trouver mon master et e-candidat (entrée directement en M2). Chaque année, environ 500 dossiers de candidatures sont examinés. Sur la campagne 2025, nous avons eu 283 demandes via campus France, 184 via trouvermonmaster, et 23 via e-candidat.

Une difficulté importante dans le pilotage des promotions est l'application des droits différenciés pour les étudiants étrangers (flux important de l'offre) qui rend difficile, jusqu'à la rentrée universitaire, la visibilité sur les effectifs réels dans chacune des formations.

Sur la base des recommandations HCERES du bilan 2018-2021 et pour le contrat 2022 – 2026, la mention santé publique a proposé une restructuration et évolution de l'ancien parcours zoonoses et environnement pour le transformer en parcours One-health et santé publique (1HSP). Cette offre de formation one-health vient en cohérence avec la thématique de l'institut OmegaHealth (Ω -Health) mais aussi avec la cinquième année d'école vétérinaire s'inscrivant dans le projet de la région Nouvelle Aquitaine sur la filière vétérinaire.

Les évolutions de l'offre de formation du M1 et des parcours de M2 de la mention Santé Publique s'intègrent également dans le contexte du projet PEA-2 INSPIRE-UAC, qui vise à renforcer la coopération entre UNILIM et l'Université Abomey-Calavi au Bénin, sur la thématique Santé Publique et notamment sur le niveau M. Les objectifs du PEA-2 (financement AFD de 2,9 M€, pilotage ANR, promotion MESR, MEAE, Campus France) sont le renforcement des capacités des établissements africains d'une part, et la projection des établissements français d'autre part.

Sur le niveau M, un des livrables structurants du projet est de construire des diplômes en partenariat internationaux (dans une perspective de doubles diplômes ou de diplômes conjoints) sur l'épidémiologie, le one-health et la génétique médicale.

La pluridisciplinarité des intervenants (121 intervenants à l'échelle de la mention dont 31% issus du monde socio-économique, 33 sections/sous-sections de CNU représentées) permet de proposer différentes approches sur la thématique, une complémentarité et un partage d'expériences de terrain. Le Master fait largement appel aux nouvelles modalités pédagogiques et peut s'appuyer sur les ressources de l'Université (Département DUENES).

2. évolutions et calendrier

Les évolutions souhaitées sont :

- Niveau M1
 - retravailler la maquette du niveau master 1, en proposant un tronc commun au semestre 1, et des UE de spécialités en semestre 2
 - Retravailler quelques UE pour mieux préparer aux parcours de M2
 - arrêter de proposer des UE optionnelles qui rendent difficiles le pilotage des effectifs, et la soutenabilité de certaines de ces options.
- Niveau M2
 - Fusionner les parcours EMC et EMT, très proches en termes de maquettes, et d'équipe pédagogique. Ces deux parcours apportaient au final plus de confusion pour les étudiants sur les débouchés et les contenus pédagogiques.

Le nouveau parcours s'intitulera « Transitions Épidémiologiques et Santé Mondiale, TrESaM ».

- Fusionner deux parcours amènera à 3 parcours de M2, avec un capacitaire de 15 par parcours soit 45 au niveau M2. Ces effectifs sont plus en cohérences avec les effectifs actuels en M1 depuis 2018, mais aussi avec les capacités d'enseignements pour les TD et TP.

L'objectif en termes de calendrier sera :

- 2025 – 2026
 - Ouverture du M1 santé publique nouvelle maquette
 - Ouverture des parcours de M2 « ancien » : EMC, EMT, RSI, 1H-SP
 - Permettant à la promotion M1 2024-2025 d'intégrer les parcours initialement choisis lors de leur inscription
- 2026 – 2027
 - Ouverture année 2 du M1 santé publique nouvelle maquette
 - Ouverture des nouveaux parcours de M2 : TrESaM, RSI et 1H-SP

3. Nouvelles UE au niveau M1

Sur 20 UE proposées en Master 1, la majorité sont soit repositionnées dans l'année (entre S1 et S2), soit les intitulés retravaillés pour mieux coller aux dénominations reconnus dans le système académique de l'Université d'Abomey-Calavi.

4 UE sont retravaillées en profondeur ou nouvelles :

- **UE : Introduction à la génétique.** Cette UE est nouvelle et sera animée par le Dr Alexis Parenté, maître de conférences en génétique à la FST, et chercheur dans EpiMaCT. Elle est proposée en semestre 1 pour apporter les éléments socles nécessaires à l'UE **Epidémiologie génétique et Génétique quantitative** proposée en semestre 2, et permettra aussi de préparer les étudiants à intégrer le parcours génétique médicale proposé à l'UAC dans le cadre du PEA, et potentiellement proposé à UNILIM sur le prochain contrat.
- **UE : Environnement et Santé** Cette UE est en partie nouvelle, car elle s'appuiera sur des cours dispensés à ce jour dans l'UE interrelation homme, environnement et animal en M1. Elle sera portée à Limoges pour le Dr Emilie Auditeau, chercheur à EpiMaCT et enseignante à la faculté de pharmacie en santé publique. La volonté de dédié une UE spécifiquement sur l'environnement et santé vient d'une forte demande des partenaires Béninois, mais aussi du constat que la majorité des étudiants intégrants la formation n'ont pas ou peu reçu d'enseignements sur ce thème en licence. Cette UE sera un socle indispensable pour préparer notamment au one-health.
- **UE : Epidémiologie génétique et Génétique quantitative.** Cette UE est une évolution de l'UE optionnelle « Génome, Génomique, OMICs » sous la responsabilité du Pr Blanquet. Il y aura des évolutions notamment sur la génétique quantitative, notions pour lesquelles les collaborateurs de l'IRD (partenaire du PEA) et des enseignants chercheurs en biostatistiques de l'UAC participeront activement.

- **UE : Systèmes et structure de santé.** Cette UE est nouvelle en master 1 et sera animée par le Pr Jost. Elle vient combler un manque dans l'offre de formation à ce jour, et fait suite à des remarques d'étudiants en conseil de perfectionnement.

4. Évolution des intitulés d'UE en M1

Avant	Après
Méthodologie de la recherche clinique et épidémiologique (M1-1)	UE 1 : Epidémiologie
Biostatistiques (M1-2)	UE 2 : Statistiques univariées et introduction à la modélisation
Lecture critique d'articles scientifiques, recherche documentaire et communication scientifique (M1-3)	UE 12 : Initiation à la recherche
Déterminants des principales maladies chroniques (M1-5)	UE 9 : Epidémiologie des maladies chroniques et infectieuses
Ethique et soins (M1-7)	UE 4 : Droit en santé, Ethique, Responsabilité Sociétale
Interrelations : Environnement / Homme / Animal (M1-12)	UE 17 : concepts fondamentaux en One Heath
Santé publique dans les pays du Sud (1-8) + UE Promotion de la santé niveau M2	UE 10 : Promotion de la Santé
Droit et économie de la santé en 3 modules (M1-6)	UE 11 : Economie de la santé
Méthodologie de la recherche en Science Humaine et Sociale (M1-14)	UE 13 : Méthodologie de la recherche clinique
Epidémiologie et mécanismes de résistance au traitement des agents infectieux et parasitaires (M1-9)	UE 16 : mécanismes de résistances aux agents Infectieux
Perspectives et théories en sciences paramédicales (M1-11)	UE 19 : Perspectives et théories en sciences infirmière
Immunologie (de la base aux applications biologiques / compréhension de la physiopathologie) (M1-16)	UE 5 : Biologie Cellulaire et immunologie
UE M1-18 : Base de l'expérimentation animale	STOP (option jamais ouverte)
UE M1-17 : Neurobiologie	STOP (UE dispensée à la FST avec d'autres offres de formation et non retenu dans l'évolution de l'offre Santé Publique)

5. Nouvelles UE au niveau M2

4 UE sont retravaillées en profondeur ou nouvelles :

- **UE santé tout au long de la vie pour les parcours TrESaM et RSI.** Cette UE s'appuiera sur des éléments pédagogiques de l'UE de l'ancienne maquette EMC et EMT « Handicap, vieillissement et perte d'autonomie ». On élargira à l'étude de déterminants de la santé à chaque étape de la vie notamment pendant l'enfance. Cette UE apportera des éléments importants sur les inégalités de santé et aux enjeux liés au vieillissement, à la santé maternelle et infantile.
- **UE "Transculturalité et recherche en soins dans les pays du Nord et du Sud" pour le parcours RSI.** Cette UE répond à l'exigence de prise en compte des déterminants culturels dans les pratiques et recherches en sciences infirmières. Elle permet de former des chercheurs capables d'analyser les pratiques de soins dans une perspective contrastive Nord/Sud. Elle s'inscrit dans les attendus du CNU 92 en intégrant les enjeux éthiques, sociaux et culturels propres aux sciences infirmières.
- **UE "Recherche et Théories de soins en Sciences Infirmières" pour le parcours RSI**
Cette UE structure l'identité disciplinaire infirmière autour de ses fondements scientifiques, épistémologiques et théoriques. Elle forme les étudiants à mobiliser et produire des recherches tenant compte des spécificités disciplinaires des sciences infirmières (CNU 92). Elle est indispensable à la construction de cadres conceptuels pour des recherches de haut niveau dans le domaine des sciences infirmières. Elle contribue directement à la légitimation académique des sciences infirmières.
- **UE Politique et stratégie de contrôle dans une approche one -health pour le parcours 1H-SP.** Nouvelle UE qui permettra aux apprenants de mieux comprendre les enjeux globaux de la gestion intégrée des risques sanitaires. Elle leur permet d'acquérir les compétences nécessaires pour analyser et concevoir des politiques de santé publique tenant compte des interactions entre santé humaine, animale et environnementale. Cette UE favorise une vision systémique et collaborative, indispensable pour anticiper et contrôler les crises sanitaires émergentes. Elle sera principalement animée par des collaborateurs de l'Université de Paris-Cité, impliqués dans le PEA.

6. Évolution des intitulés d'UE en M2

Avant	Après
UE Bio statistiques avancées	UE Biostatistiques avancées et Géo-épidémiologie
UE Epidémiologie des Maladies Chroniques du Nord et du Sud + UE approfondissement à l'éducation thérapeutique	UE Prévention des Maladies Transmissibles et non transmissibles du Nord et du Sud
UE Accompagnement sur projet scientifique	STOP (UE intégrée dans l'UE stage M2)
UE Métrologie, Mouvement, activité physique	STOP (option jamais ouverte)

Annexes :

Maquette contrat 2022 – 2026

MASTER 1^{ère} année

Semestre 1 (100 ECTS)

TRONC COMMUN

- Méthodologie de la recherche clinique et épidémiologique (M1-1)
- Biostatistiques (M1-2)
- Lecture critique d'articles scientifiques, recherche documentaire et communication scientifique (M1-3)
- Informatique et bases de données (M1-4)
- Déterminants des principales maladies chroniques (M1-5)
- Anglais scientifique partie 1 (M1-19)
- Ethique et soins (M1-7)
- Interrelations : Environnement / Homme / Animal (M1-12)

Semestre 2 (100 ECTS)

TRONC COMMUN

- Santé publique dans les pays du Sud (1-8)
Module 1 : Épidémiologie / Module 2 : Sensibilisation à l'ETP
- Droit et économie de la santé en 3 modules (M1-6)
Module 1 : Eco Santé Nord/Sud / Module 2 : Droit Santé Nord / Module 3 : Droit Santé Sud
- Méthodologie de la recherche en Science Humaine et Sociale
- Épidémiologie et mécanismes de résistance au traitement des agents infectieux et parasitaires (M1-9)
- Anglais scientifique partie 2 (M1-19)
- Travaux d'initiation à la Recherche (M1-20)

Optionnelles, choix de 2 UE parmi les suivantes :

- Perspectives et théories en sciences paramédicales (M1-11)
- Immunologie (de la base aux applications biologiques / compréhension de la physiopathologie) (M1-16)
- Qualité des soins et gestion des risques (M1-13)
- Neurobiologie (M1-17)
- Base de l'expérimentation animale (M1-18)
- Génétique et génomique humaine (M1-10)

MASTER 2ème année

Epidémiologie des Maladies Tropicales (NT et T)

2 UE Option pour faire 6 ECTS

- UE 2-1 Bio statistiques avancées
- UE 2-2 Anglais pour la recherche biomédicale
- UE 2-3 Ingénierie de la recherche et implémentation
(module 1 : élaboration d'un protocole de recherche; module 2 : montage de projet)

Epidémiologie des Maladies Chroniques

1 UE Option pour faire 3 ECTS

Recherche pour les professionnels de la santé et de l'activité

1 UE option pour faire 3 ECTS

« One Health et Santé Publique »

Pas d'UE option

Semestre 3

TRONC COMMUN

- UE 2-1 Bio statistiques avancées
- UE 2-2 Anglais pour la recherche biomédicale
- UE 2-3 Ingénierie de la recherche et implémentation
(module 1 : élaboration d'un protocole de recherche; module 2 : montage de projet)

UE Obligatoires

UE 2-2 Épidémiologie des Maladies Chroniques du Nord et du Sud

UE Obligatoire
UE 2-4 séminaire épidémiologie tropicale

UE 2-5 Infectiologie Tropicale

M2-24 Politiques de santé et surveillance sanitaire au Sud

UE Optionnelles
UE 2-6 approfondissement ETP

UE 2-8 recherche interdisciplinaire et recherche en SHS

UE 2-9 Promotion de la santé

UE 2-10 Nutrition et Santé

UE Obligatoires
UE 2-6 approfondissement ETP

UE obligatoire
UE 2-7 Handicap, vieillissement et perte d'autonomie

UE Optionnelles
UE 2-8 Promotion de la santé
UE 2-10 Nutrition et Santé
UE 2-8 recherche interdisciplinaire et recherche en SHS

UE Obligatoires
UE 2-13 Méthodologie conception d'échelles

UE 2-11 Accompagnement sur projet scientifique

UE Optionnelles
UE 2-6 approfondissement en ETP
UE 2-7 Handicap, vieillissement et perte d'autonomie

UE Obligatoires
UE 2-14 Zoonoses et Mal. Infectieuses Emergentes

UE 2-21 Biosécurité alim. et Environnementale

UE 2-15 Pollution anthropique / assainissement

UE 2-16 Evaluation et Modélisation Du risque

UE 2-17 AB résistance et Prévention de l'infection

UE 2-18 Faune Sauvage et Santé Publique

UE 2-19 Anthropologie et Sciences Humaines (Paris)

Semestre 4

STAGE (6 mois)

Nouvelles Maquettes

M1

Semestre 1 (30 ECTS)

TRONC COMMUN

- UE 1 : Epidémiologie
- UE 2 : Statistiques univariées et introduction à la modélisation
- UE 3 : informatique et bases de données
- UE 4 : Droit en santé, Ethique, Responsabilité Sociétale
- UE 5 : Biologie Cellulaire et immunologie
- UE 6 : Introduction à la génétique
- UE 7 : Environnement et Santé
- UE 8 : Anglais scientifique

Semestre 2 (30 ECTS)

- UE 9 : Epidémiologie des maladies chroniques et infectieuses
- UE 10 : Promotion de la santé
- UE 11 : Economie de la santé
- UE 12 : Protocole d'étude, Recherche documentaire, Communication

TrESaMs

RSI

One Health et Santé Publique

UE 13 : Méthodologie de la recherche clinique

UE 14 : Epidémiologie génétique et Génétique quantitative

UE 15 : Systèmes et structure de santé

- UE 16 : Qualité des soins et gestion des risques

- UE 17 : Perspectives et théories en sciences infirmières

- UE 18 : mécanismes de résistances aux agents infectieux

- UE 19 : concepts fondamentaux en One Health

UE 20 : Travaux d'initiation à la Recherche

M2

Transitions Epidémiologiques et Santé Mondiale (TrESaM)

Recherche en Sciences Infirmières (RSI)

One-Health – Santé Publique (1H-SP)

UE 1 : Anglais pour la recherche biomédicale

UE 2 : Ingénierie de la recherche et implémentation

UE 3 : Biostatistiques avancées et géoépidémiologie

UE 4 : Prévention des MT et MNT du Nord et du Sud (incluant les approches ETP)

UE 5 : Recherche en Sciences Humaines et Sociales

- Méthodologie qualitative et mixte
- Applications en socio-anthropologie

UE 6 : Nutrition et Santé

UE 7 : Santé tout au long de la vie

- Démographie
- Santé mère-enfant-adolescents et vieillissement
- Santé au travail

UE 8 : Politiques de santé

UE 9 : Transculturalité et recherche en soins dans les pays du Nord et du Sud

UE 10 : Méthodologie de conception des échelles

UE 11 : Recherche et Théories de soins en SI

UE 12 : Pollution anthropique

UE 13 : Zoonoses et maladies infectieuses émergentes

UE 14 : Biosécurité alimentaire et environnementale

UE 15 : Sciences humaines

UE 16 : Faune sauvage et santé publique

UE 17 : Antibiorésistance

UE 18 : Politique et stratégie de contrôle dans une approche one-health

UE 19 : Evaluation et Modélisation du risque et Télématique

Semestre 3

Évaluation et Modélisation du risque et Télématique

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **647/2025/FVE**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Modification du Règlement Général des Etudes pour l'année universitaire 2025-2026.

(voir document en pièce jointe)

Les modifications du Règlement Général des Etudes pour l'année universitaire 2025-2026 concernent principalement les points suivants :

- Refonte complète de la présentation
- Présentation de l'organisation générale des études (système LMD, ECTS etc.)
- Présentation générale des enseignements à la TEDS et des conseils de perfectionnement
- Référence aux sportifs de haut niveau et charte du Sport de Haut Niveau en annexe
- Référence à la césure et précisions en annexe
- Précisions sur la formation en alternance
- Référence à l'AP-DC
- Référence à la reconnaissance de l'engagement étudiant
- Précisions sur les absences
- Présentation de la progression dans les études
- Référence aux dispositifs d'accompagnement à la réussite
- Référence aux stages et à la mobilité internationale

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 2

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ÉTUDES

2025/2026



Table des matières

Préambule	4
Calendrier universitaire général des formations	5
1. Organisation générale des études.....	6
1.1. Le système du LMD et des ECTS.....	6
1.2. Domaines – Mentions – Parcours	6
1.3. DEUST - Licence - Licence professionnelle - BUT - Master – Titre d'ingénieur diplômé : définitions et objectifs.....	7
1.4. Les modalités pédagogiques	8
1.5. TEDS : formation des étudiants en 1 ^{er} cycle à la Transition Ecologique pour un Développement Soutenable	8
1.6. Les Conseils de perfectionnement	9
2. Les procédures d'inscription	10
2.1. L'inscription administrative	10
2.2. L'inscription pédagogique	11
2.3. La Formation Continue	11
2.4. Les auditeurs libres	12
2.5. Les droits d'inscription et frais de formation	12
3. Les régimes d'études.....	14
3.1. Le régime général d'études	14
3.2. Le régime spécial d'études	14
3.3. La licence : des parcours individualisés.....	15
3.4. La période de césure	16
4. La formation en alternance.....	17
5. Les Modalités d'évaluation et de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) pour les cycles 1 et 2	18
5.1. Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC).....	18
5.2. L'Approche Programme – Démarche par Compétences en licence et master	18
5.3. Les modalités d'évaluation.....	18
5.4. La reconnaissance de l'engagement étudiant.....	20
5.5. La convocation aux examens.....	20
5.6. Le déroulement des examens	20
5.7. L'organisation des sessions	23

6. Les jurys.....	25
6.1. La composition et rôle du jury.....	25
6.2. Les délibérations.....	25
6.3. La proclamation des résultats	26
6.4. La consultation des notes et des copies.....	26
6.5. Les voies de recours	26
6.6. La délivrance du diplôme et du supplément au diplôme.....	27
7. L'assiduité et les absences	28
7.1. L'obligation d'assiduité.....	28
7.2. Les absences aux enseignements.....	28
7.3. Les absences aux examens.....	29
8. La progression dans les études	30
8.1. Les conditions de passage dans l'année supérieure	30
8.2. Le redoublement	30
8.3. La réorientation	30
9. Les dispositifs d'accompagnement à la réussite.....	32
9.1. Le Contrat Pédagogique de Réussite.....	32
9.2. Le tutorat étudiant	32
9.3. L'accompagnement à la réussite.....	32
10. Les stages et la mobilité internationale	33
10.1. Les stages en 1 ^{er} et 2 ^{ème} cycle.....	33
10.2. La mobilité internationale	33
11. La procédure disciplinaire et les sanctions.....	35
11.1. La fraude aux examens.....	35
11.2. Le plagiat	36
11.3. Les faits de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université	36
11.4. Les sanctions disciplinaires encourues.....	37
ANNEXES.....	39
ANNEXE 1 Charte du Sport de Haut Niveau	40
ANNEXE 2 La période de césure	45
ANNEXE 3 Charte de bonne conduite de l'étudiant usager lors d'enseignements/évaluations à distance	50
ANNEXE 4 Charte anti-plagiat	52
ANNEXE 5 La procédure disciplinaire à l'égard des usagers.....	54

- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** l'article L613-5 du code de l'éducation relatif à la validation d'acquis pour l'accès aux différents niveaux de formation de l'enseignement supérieur ;
- Vu** l'article L613-3 et L613-4 du code de l'éducation relatifs à la validation d'acquis d'expérience et à la validation des études supérieures ;
- Vu** l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- Vu** l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et de master ;
- Vu** l'arrêté du 25 mai 2016, modifié par l'arrêté du 26 août 2022, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat ;
- Vu** l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- Vu** l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu** l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- Vu** les statuts de l'Université de Limoges ;
- Vu** l'avis favorable de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du XXX ;
- Vu** la délibération du Conseil d'Administration en date du XXX ;

Préambule

Le genre grammatical utilisé dans le présent règlement est à interpréter comme neutre. Il ne présume en rien du genre des personnes et s'applique indifféremment à toutes et tous.

Le terme « usager » fait référence à toute personne qui bénéficie des services de l'université : étudiant, stagiaire de la formation continue, apprenti, auditeur libre, etc.

Le règlement général des études de l'Université de Limoges récapitule, en un document unique, les dispositions communes aux composantes, pôles et services d'appui en matière d'organisation des formations, d'organisation et de validation des examens et de délivrance des diplômes.

Il s'applique à l'ensemble des formations de l'Université de Limoges conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de BUT (Bachelor Universitaire de Technologie), licence, licence professionnelle, DEUST (Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques) master et doctorat, aux diplômes d'ingénieurs, aux diplômes et capacités de médecine, pharmacie, maïeutique, ainsi qu'aux diplômes d'université délivrés par l'Université de Limoges (DU, DIU, DUETI, DAEU...) et autres certifications proposées par l'établissement (CLES...).

Il ne s'applique pas aux usagers inscrits administrativement à l'université mais dont la gestion pédagogique est assurée par des établissements partenaires (tels que les IFSI, de l'IFMK, de l'Université des Mascareignes, etc.), sauf dispositions spécifiques contraires.

Il permet d'offrir aux usagers une garantie d'équité, de clarté et de transparence et d'apporter aux enseignants et aux personnels administratifs concernés, un appui dans l'organisation des études.

Toutes les parties concernées (usagers, enseignants, enseignants-chercheurs et personnels) s'engagent à le respecter.

Le présent document est complété par le règlement des études propre à chaque composante (écoles, facultés et instituts).

Calendrier universitaire général des formations

L'Université de Limoges adopte chaque année un calendrier universitaire général des formations qui fixe notamment :

- Les dates des congés universitaires obligatoires,
- Les dates limites de début et de fin de l'année universitaire.

Chaque Faculté, Ecole ou Institut adopte son calendrier pédagogique propre et ceux de ses formations, dans le respect du calendrier universitaire général des formations.

Début de l'année universitaire	A partir du lundi 1 ^{er} septembre 2025 Les règlements des études des composantes précisent le calendrier pédagogique de chacune des formations (dont journées d'accueil, début et fin des activités pédagogiques susceptibles d'être évaluées pour chaque semestre, périodes des examens, période de stages, jurys, ...)
Vacances de Toussaint	Semaine 44 Du 27 octobre au 31 octobre 2025
Vacances de Noël Fermeture de l'Université	Semaines 51-1 Du 22 décembre 2025 au 02 janvier 2026
Vacances d'Hiver	Semaine 8 Du 16 février au 20 février 2026
Vacances de Printemps	Semaines 15 et 16 Du 06 au 17 avril 2026
Ascension Fermeture de l'Université	Vendredi 15 mai 2026
Fin de l'année universitaire	31 août 2026 Les composantes précisent les dates de clôture des opérations de scolarité (dont soutenances éventuelles et jurys).

1. Organisation générale des études

1.1. Le système du LMD et des ECTS

Le **système LMD** est une architecture des études fondée sur 3 grades conduisant aux diplômes de Licence (3 années), Master (2 années) et Doctorat (3 années).

Tous les parcours de formation conduisant aux diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master sont organisés en **semestres pédagogiques**. L'année universitaire se compose de deux semestres.

D'autres modes d'organisation peuvent être mis en place pour la formation continue et les formations qualifiantes courtes.

Chaque formation est composée d'**Unités d'Enseignements (UE)**, obligatoires et optionnelles. Chaque UE est constituée d'une ou plusieurs matières, constituées d'**Eléments Constitutifs (EC)** (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, mémoires...).

Les UE doivent être organisées en **blocs de connaissances et de compétences (BCC)** représentatifs des objectifs pédagogiques du parcours de formation.

La validation d'une UE et/ou d'un EC s'accompagne de l'**attribution de crédits** dits crédits ECTS. Ces crédits constituent une reconnaissance internationale : ils sont capitalisables et peuvent être transférés en France et en Europe au sein du système européen de transfert de crédits : European Credit Transfer System (ECTS).

Le nombre de crédits attribués est proportionnel au volume global d'heures d'enseignement et de travail personnel pour l'enseignement concerné.

De manière générale :

- Les études conduisant au **grade de Licence** sont organisées sur 6 semestres et correspondent à 180 ECTS.
- Les études conduisant au **grade de Master** sont organisées sur 4 semestres et correspondent à 120 ECTS.
- La formation doctorale conduisant au **grade de Doctorat** est organisée sur 3 ans et correspond à 180 ECTS.

1.2. Domaines – Mentions – Parcours

L'intitulé des diplômes nationaux de licence, licence professionnelle et de master est défini par un nom de **domaine** et de **mention** et, en tant que de besoin, par un nom de **parcours**.

Les domaines définis par arrêté ministériel sont les suivants :

- Arts, Lettres, Langues
- Droit, Economie, Gestion
- Sciences Humaines et Sociales
- Sciences, Technologies Santé

Au sein des mentions, les établissements organisent les différents parcours de formation dont ils fixent la dénomination. Chaque mention constitue un ensemble cohérent d'un ou plusieurs parcours de formation distincts, garantissant ainsi la cohérence pédagogique et administrative du cursus.

Pour le **doctorat**, les domaines scientifiques définis par le ministère sont les suivants :

- Mathématiques et leurs interactions
- Physique
- Sciences de la terre et de l'univers, espace
- Chimie
- Biologie, médecine et santé
- Sciences humaines et humanités
- Sciences de la société
- Sciences pour l'ingénieur
- Sciences et technologies de l'information et de la communication
- Sciences agronomiques et écologiques

1.3. DEUST - Licence - Licence professionnelle - BUT - Master - Titre d'ingénieur diplômé : définitions et objectifs

Le DEUST :

Le Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques est un diplôme de niveau bac + 2 qui se prépare en quatre semestres et confère 120 crédits ECTS. Son objectif premier est l'insertion professionnelle.

La Licence :

Le Diplôme National de Licence (DNL) est un diplôme de niveau bac + 3 qui se prépare en six semestres à l'université et confère 180 crédits ECTS.

La Licence Professionnelle :

La licence professionnelle est un diplôme national de niveau bac + 3 qui confère à son titulaire le grade de licence. Mis en place en partenariat avec les entreprises et les branches professionnelles, ce diplôme est conçu pour permettre une insertion professionnelle directe.

Le BUT :

Le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) est une licence professionnelle portée exclusivement par les instituts universitaires de technologie (IUT), qui confère 180 crédits ECTS et le grade de licence.

Le Master :

Le Diplôme National de Master (DNM) est un diplôme de niveau bac + 5. Il se déroule sur deux années d'études et confère 120 crédits ECTS. Le master intervient après un diplôme de premier cycle, dans la limite des capacités d'accueil fixées par chaque établissement.

Le titre d'ingénieur diplômé :

Le titre d'ingénieur diplômé est un diplôme de niveau bac + 5 qui confère le grade de master. Les cycles de formation initiale d'ingénieur sont conçus soit en dix semestres après le baccalauréat (300 ECTS), soit en six semestres (180 ECTS) après au moins quatre semestres d'enseignement supérieur

validés. Après le recrutement, l'intégralité du cursus de l'élève-ingénieur est sous le contrôle de l'école. La formation comporte des enseignements académiques pluridisciplinaires, des formations technologiques et des périodes de formation en milieu professionnel.

1.4. Les modalités pédagogiques

Selon les formations, le parcours universitaire comprend plusieurs types de cours :

Les Cours Magistraux (CM) : ces cours en promotion entière permettent de dispenser des connaissances théoriques essentielles. Ils constituent une base essentielle pour comprendre les concepts fondamentaux de la discipline.

Les Travaux Dirigés (TD) : ils permettent, en groupes plus restreints, d'approfondir les sujets abordés en cours magistral et de clarifier les points complexes, grâce à une interaction plus directe et à des exercices pratiques.

Les Travaux Pratiques (TP) : ils sont réalisés dans des salles dédiées avec de petits groupes et offrent l'opportunité de manipuler des équipements spécifiques et de mettre en pratique les connaissances théoriques.

Sorties sur le terrain : ces activités permettent d'observer directement des activités sur site et d'appliquer les connaissances théoriques dans un contexte réel.

Modalités pédagogiques innovantes : l'utilisation de nouvelles technologies, les projets collaboratifs, les études de cas ou toute autre modalité sont autant de méthodes employées pour enrichir l'apprentissage.

Chacune de ces modalités d'enseignement a pour but de contribuer à une formation complète, alliant théorie, pratique et application des concepts étudiés.

1.5. TEDS : formation des étudiants en 1^{er} cycle à la Transition Ecologique pour un Développement Soutenable

L'Université de Limoges a l'ambition d'être un acteur majeur du territoire en faveur de la transition écologique et sociétale (TES) au travers de la formation de futurs professionnels, citoyens conscients des enjeux environnementaux et sociaux actuels. L'objectif principal est d'apporter à l'ensemble de la communauté une culture commune, pragmatique et objective et d'asseoir la formation sur des faits scientifiques. La prise en compte de ces enjeux dans les formations doit contribuer par ailleurs à en renforcer l'attractivité auprès de tous les publics.

Conformément aux préconisations du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, les enseignements de premier cycle intègrent un minimum de 30 heures de formation à la Transition Écologique pour un Développement Soutenable (TEDS) par des approches orientées vers l'action et vers les solutions.

Les usagers se voient proposer 12 heures d'enseignements de socle commun et au minimum 18 heures d'enseignements disciplinaires sur les thèmes suivants :

- Le changement climatique ;
- La biodiversité et sa préservation ;
- Les ressources et leurs disponibilités ;
- La transition juste et équitable / l'économie solidaire et sociale.

1.6. Les Conseils de perfectionnement

Les conseils de perfectionnement impulsent le dialogue entre les équipes pédagogiques, les étudiants et les représentants du monde socioprofessionnel. Ils sont mis en place chaque année afin d'assurer l'amélioration continue de la formation. La mise en œuvre des conseils de perfectionnement est une obligation réglementaire.

Les conseils de perfectionnement ont pour mission de :

- Evaluer la qualité de la formation et l'efficacité des dispositifs pédagogiques mis en place pour la réussite de tous les étudiants ;
- Vérifier l'adéquation entre les enseignements proposés et les objectifs à atteindre en matière d'insertion professionnelle pour les diplômés ;
- Réaliser le suivi des propositions d'amélioration.

La bonne tenue des conseils de perfectionnement est un élément clé de la démarche qualité au niveau des formations.

Conformément au cahier des charges des conseils de perfectionnement voté par le conseil d'administration de l'Université le 15 mars 2024, les conseils de perfectionnement se réunissent au moins une fois par an et sont composés du responsable de formation, des membres de l'équipe pédagogique, de représentants du monde socio-économique, des étudiants représentatifs de la diversité des profils accueillis (étudiants en formation initiale, alternants en contrat apprentissage ou contrat professionnel, adultes en reprise d'études) et de personnels administratifs ou techniques contribuant à la formation.

La composition nominative des membres des conseils de perfectionnement est présentée et votée chaque année en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, au cours des deux mois qui suivent la rentrée.

2. Les procédures d'inscription

L'inscription revêt un caractère obligatoire, annuel, personnel et payant.

Elle se déroule en deux temps : une inscription administrative et une inscription pédagogique.

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'usager aux activités d'enseignement et se présenter aux examens s'il n'est pas inscrit.

L'usager s'engage, par cette inscription, à respecter les règlements de l'établissement.

Le calendrier général des inscriptions est arrêté chaque année et publié sur le site de l'université. Pour pouvoir s'inscrire, l'usager doit satisfaire aux conditions particulières d'admission exigées par la réglementation nationale et par l'Université de Limoges.

2.1. L'inscription administrative

L'inscription administrative correspond à l'inscription de l'étudiant à l'Université. Elle est considérée comme définitive uniquement après réception complète des pièces justificatives requises et du paiement des droits d'inscription. A l'issue de cette procédure, la composante remet à l'usager sa carte d'étudiant ainsi que son certificat de scolarité.

L'usager se voit informé, lors de son inscription, de l'existence du règlement général des études de l'université et du règlement des études annexe de sa composante. Il s'engage à en prendre connaissance et à les respecter.

L'inscription administrative des étudiants en formation initiale et des auditeurs libres **doit se faire dans la période d'inscription publiée sur le site de l'université**, sauf dispositions particulières propres à certaines formations.

Au-delà de cette date, l'inscription est soumise à l'autorisation du Président de l'Université après avis pédagogique du responsable de formation et avis du directeur ou doyen de la composante (**inscription tardive**).

Tout usager inscrit se voit attribuer un compte personnel d'accès aux espaces et services numériques de l'établissement, qu'il valide lors de son inscription administrative. L'utilisation de ce compte est soumise au respect du règlement d'usage des ressources informatiques de l'Université de Limoges dont chaque usager accepte les termes lors de son inscription administrative.

L'**annulation de l'inscription administrative et le remboursement des droits d'inscription** est de droit pour tout étudiant s'il en fait la demande avant le 31 octobre au plus tard de l'année universitaire en cours, lorsque la formation a débuté. Si la demande est effectuée dans les délais impartis, l'étudiant se verra rembourser les droits d'inscription versés, déduction faite d'une somme forfaitaire de 23€ conservée par l'établissement au titre des frais de gestion liés à l'inscription.

Si la demande d'annulation d'inscription administrative est formulée après le 31 octobre, l'inscription administrative peut être annulée mais les droits d'inscription ne sont alors plus remboursés.

En revanche le remboursement des droits d'inscription est de droit, quelle que soit la date, pour tout étudiant qui se voit accorder une bourse émanant du CROUS ou du gouvernement français, une exonération de l'Université en cours d'année universitaire ou le statut d'apprenti.

Dans ces situations, le formulaire de demande d'annulation d'inscription administrative est à retirer auprès du service scolarité de la composante et doit être transmis dans un délai d'un mois à compter de la réception de l'attribution définitive de bourse ou du contrat de travail pour les alternants.

Utilisation du prénom d'usage : tant que l'étudiant n'a pas de modification officielle de son état-civil, le prénom d'usage peut être utilisé notamment sur les documents suivants : carte étudiante, certificat de scolarité, listes électorales, listes de candidats aux élections, affichage des résultats d'examen, listes d'inscriptions, d'appels, d'émargement, adresse de messagerie étudiante, relevé de notes individuel.

En revanche, ce prénom d'usage ne peut pas être inscrit sur les contrats de travail, les conventions de stage, l'attestation de réussite, le diplôme.

Le formulaire et la procédure sont disponibles sur l'intranet à la rubrique « étudiants et doctorants ».

2.2. L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique consiste à enregistrer l'usager dans chacun des éléments constitutifs de la formation suivie (matières, blocs, unités d'enseignement...). Selon les composantes, l'inscription pédagogique est réalisée soit par l'usager soit par le service scolarité, selon un calendrier défini par chaque composante.

L'inscription pédagogique est obligatoire pour être autorisé à passer les examens. Si l'usager n'a pas effectué son inscription pédagogique ni signalé d'anomalie dans les délais définis au paragraphe précédent, il ne peut se présenter à l'examen de la session 1 portant sur la matière concernée. Il devra alors la présenter en session 2, si les modalités de contrôles des connaissances de la matière le prévoient.

2.3. La Formation Continue

Est stagiaire en formation professionnelle continue (FPC), toute personne :

- Inscrite sous le statut formation continue la ou les années précédentes ;
- OU Salariée ou profession libérale ;
- OU Inscrite à France Travail, qu'elle soit indemnisée ou non ;
- OU Inscrite en VAE ou VAPP l'année précédente ;
- OU Candidate à une VAE ou VAPP dans l'année en cours ;
- OU Ayant interrompu ses études durant plus d'une année universitaire (dernière année d'inscription de référence – hors césure et service civique) et ayant travaillé durant cette période et dont le montant du Compte Personnel de Formation (CPF) est supérieur à 1000€.

La Direction de la Formation Continue et de l'Apprentissage (DFCA) coordonne l'activité formation continue et d'apprentissage de l'Université de Limoges en s'appuyant sur l'offre de formation de l'établissement et de ses partenaires.

Elle est l'interface entre les adultes en reprise d'études, les interlocuteurs internes de l'Université (responsables pédagogiques, services scolarité...), les entreprises publiques ou privées, les organismes paritaires (Opérateurs de Compétences - OPCO), ainsi que les institutions relevant de la formation professionnelle.

Les personnes relevant de la formation professionnelle continue doivent procéder à leur inscription administrative avant leur entrée en formation auprès de la Direction de la Formation Continue et de l'Apprentissage (DFCA). La DFCA est également en charge de la rédaction des documents contractuels obligatoires dans le cadre de la formation continue et de l'apprentissage.

2.4. Les auditeurs libres

Le statut d'auditeur libre permet à toute personne intéressée, sans condition préalable de scolarité ou d'examen, d'assister à des cours magistraux de licence et master pour un complément de formation ou pour sa culture personnelle, sans objectif d'obtenir un diplôme, des crédits ou une certification de l'Université.

L'**auditeur libre ne possède pas le statut d'étudiant** et ne peut prétendre aux avantages et services accordés aux étudiants.

L'**inscription de l'auditeur libre dans une formation n'est pas de droit**. Elle doit être motivée et sollicitée chaque année et elle est **soumise à la décision du Président de l'Université ou, par délégation, du doyen ou du directeur de la composante concernée après avis du responsable de la formation dans laquelle l'auditeur libre demande à suivre des enseignements, et dans la limite des places disponibles**.

L'inscription est subordonnée au paiement des droits d'inscription du cursus de licence ou de master, selon le niveau des enseignements suivis. L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte d'auditeur libre qui permet l'accès aux locaux universitaires ainsi qu'à la bibliothèque universitaire.

L'auditeur libre est autorisé à suivre les cours magistraux, sans obligation d'assiduité. En revanche, il ne peut pas participer aux séances de travaux pratiques, ni aux travaux dirigés.

Il ne peut pas participer aux contrôles des connaissances et des compétences et ne peut se voir attribuer de notes, ni acquérir des crédits, ni obtenir un diplôme ou une certification, ni recevoir une attestation de niveau ou d'assiduité.

L'auditeur libre régulièrement inscrit, s'il souhaite participer aux élections des membres des conseils centraux (conseil d'administration, commission de la recherche, commission de la formation et de la vie universitaire), doit faire une demande d'inscription sur les listes électorales.

2.5. Les droits d'inscription et frais de formation

Les droits d'inscription sont définis par arrêté ministériel pour tous les diplômes nationaux relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Le conseil d'administration de l'Université de Limoges fixe chaque année le montant des droits d'inscription annuels exigés pour la préparation des diplômes qu'elle organise.

Ces droits d'inscription peuvent être complétés par des **frais de formation**, constitués de frais de gestion administrative et pédagogique. Ces frais sont définis par le conseil d'administration de l'université et s'appliquent notamment aux stagiaires de la formation professionnelle continue.

L'acquittement de la totalité du montant des droits d'inscription et, pour les stagiaires de la formation professionnelle continue, des frais de formation, conditionne la délivrance du diplôme et de tout ou partie des crédits européens validés en vue de son obtention (prise en charge des frais par la personne ou un tiers financeur).

2.5.1. L'exonération de droit :

- Les étudiants bénéficiaires d'une bourse du CROUS sont dispensés des droits d'inscription. L'avis conditionnel de bourse suffit à exonérer des droits dans un premier temps, mais les étudiants sont tenus de régler la totalité des droits d'inscription si le CROUS ne confirme pas la bourse (avis de bourse définitive).

Les étudiants boursiers sont tenus à l'assiduité des cours, TD, TP et des examens. Le CROUS demande à l'université de vérifier l'assiduité deux fois par an. Si l'étudiant n'est pas en mesure de justifier ses absences, le CROUS peut suspendre la bourse et/ou demander le remboursement des montants déjà versés.

- Les étudiants bénéficiaires d'une bourse du gouvernement français.

- Les pupilles de la Nation sont, de plein droit, exonérés du paiement des droits d'inscription afférents à la préparation d'un diplôme national ou du titre d'ingénieur diplômé.

2.5.2. Les autres exonérations :

- Les étudiants peuvent solliciter une exonération des droits d'inscription en raison de leur situation personnelle, en adressant un dossier et une demande motivée qui sera examinée par la commission d'exonération des droits d'inscription et des frais de formation.

La décision est prise par le Président de l'Université en application de critères généraux et des orientations stratégiques fixés par le conseil d'administration, dans la limite de 10 % des étudiants inscrits, non compris les exonérés de droit. La procédure d'exonération est définie par la délibération du conseil d'administration du 12 mars 2021.

- **L'ensemble des étudiants étrangers** assujettis aux droits différenciés, selon l'article 8 de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur, **bénéficieront pour les années 2025-2026 et 2026-2027 d'une exonération partielle** leur permettant d'acquitter un montant de droits égal à celui acquitté par les étudiants européens, dans la limite de 10% des étudiants inscrits (délibération du conseil d'administration du 19 mai 2025).

3. Les régimes d'études

Le régime d'études dépend du statut de l'individu lors de son inscription et définit les conditions de scolarité des inscrits dans les formations.

3.1. Le régime général d'études

Le régime général d'études s'applique par défaut à tous les usagers. L'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par un contrôle continu et/ou par un examen terminal dans les conditions prévues par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) adoptées pour chaque formation de 1^{er} et 2^{ème} cycle.

3.2. Le régime spécial d'études

Le régime spécial d'études prend en compte les besoins spécifiques des usagers qui peuvent justifier d'une situation particulière. Ils peuvent ainsi disposer d'aménagements spécifiques contractualisés entre eux et la composante.

Peuvent bénéficier d'un régime spécial d'étude :

- Les étudiants salariés qui travaillent au moins 10 heures par semaine,
- Les étudiantes enceintes,
- Les étudiants chargés de famille,
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus,
- Les étudiants présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant,
- Les étudiants à besoins éducatifs particuliers, les étudiants en longue maladie,
- Les étudiants entrepreneurs,
- Les étudiants artistes de haut niveau,
- Les étudiants sportifs de haut niveau,
- Les étudiants aidants,
- Les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association,
- Les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, les étudiants accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale,
- Les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique,
- Les étudiants réalisant un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du code du service national,
- Les étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

L'étudiant éligible à un régime spécial d'études doit déposer une demande motivée et justifiée. Cette demande sera soumise à l'avis du responsable de la formation concernée et à la décision du Président de l'Université.

L'étudiant bénéficiant d'un régime spécial d'études se voit appliquer les modalités pédagogiques et les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences de la formation, à l'exception de celles spécifiées et annexées dans la décision d'attribution du régime spécial prise par la composante.

3.2.1. Les usagers présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant

L'usager qui présente un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles peut bénéficier d'aménagements adaptés, pédagogiques et/ou d'examen en fonction de leur situation.

S'il souhaite un aménagement, il lui appartient de s'adresser au Service de Santé Etudiante (SSE) ou au Service d'Accueil et d'Accompagnement des Etudiants en situation de Handicap (SAAEH) pour faire état de ses besoins dans le cadre de son cursus universitaire. Après avoir rencontré le médecin, et au vu de son dossier médical, une proposition d'aménagements d'examen et/ou d'étude est rédigée et transmise aux Doyens ou Directeurs pour visa et acceptation.

Si les aménagements proposés posent difficulté ou sont incompatibles avec les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, le doyen ou directeur demande la tenue d'une réunion de l'équipe plurielle pour établir la proposition d'un nouvel aménagement d'examens.

3.2.2. Les étudiants sportifs de haut niveau

Conformément à la charte du sport de haut niveau, l'Université de Limoges identifie trois catégories afin de mettre en place des modalités d'accompagnement proportionnées en fonction des contraintes et du niveau de performance de chaque étudiant :

- Catégorie Or : haute performance ou haut niveau
- Catégorie Argent : très bon niveau
- Catégorie Bronze : bon niveau

Les demandes, transmises par les composantes, sont examinées par la commission du sport de haut niveau qui attribue le statut Or, Argent ou Bronze.

La reconnaissance du statut de sportif de haut niveau ouvre la possibilité, après évaluation des contraintes sportives et académiques, sous certaines conditions et selon le statut attribué par la commission du sport de haut niveau, de bénéficier de diverses modalités d'aménagements, d'allégements et d'accompagnements dans le cadre d'un contrat pédagogique.

➤ *Voir en annexe 1 la Charte du Sport de Haut Niveau.*

3.3. La licence : des parcours individualisés

➤ **Le parcours académique** : la licence s'effectue en 3 ans (6 semestres).

La Faculté de Droit et des Sciences Economiques et la Faculté des Sciences et Techniques offrent également des parcours aménagés qui permettent aux étudiants une flexibilité, adaptant la durée des études à leurs besoins individuels et à leur rythme.

Lors de l'admission en licence ou à la fin du premier semestre, en fonction de leur profil, les étudiants peuvent être orientés vers :

➤ **Le parcours à Rythme Progressif** : il consiste en l'étalement sur 2 ans de la première année de la licence, les 2ème et 3ème années restant inchangées. Cet allègement annuel est accompagné d'un renforcement du socle disciplinaire et d'un tutorat d'accompagnement.

- **Le parcours Tremplin** : il consiste en une remise à niveau d'un an permettant d'acquérir les attendus nécessaires à une entrée réussie en licence, à savoir une maîtrise correcte des compétences cibles de la fin de la classe de terminale générale. Cette remise à niveau s'accompagne d'un temps de réflexion sur le projet professionnel. Elle permet de valider des ECTS capitalisables dans le cadre de la poursuite en licence.
- **Le parcours Excellence** : pour les étudiants à fort potentiel, certaines formations peuvent proposer d'intégrer un Parcours Excellence. Selon différentes modalités, l'étudiant a l'opportunité de renforcer et de diversifier ses compétences.

3.4. La période de césure

La période de césure est une période pendant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience de façon autonome ou au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger pendant un ou deux semestres universitaires.

La période de césure est **facultative** et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé, avant et après cette suspension.

La période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

Le projet de césure de l'étudiant peut prendre les formes suivantes :

- Un service civique ou un volontariat associatif, un service volontaire européen, un engagement bénévole ;
- Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage.
- Une période de formation disjointe de la formation d'origine ;
- Un projet en France ou à l'étranger ;
- Un projet de création d'activité (étudiant-entrepreneur)

➤ *Voir en annexe 2 les conditions détaillées de la mise en œuvre d'une période de césure.*

4. La formation en alternance

L'admission dans un parcours de formation en alternance est soumise à la **signature d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation** entre l'usager, l'organisme de formation (université ou partenaire de l'université) et une entreprise ou un organisme agréé pour accueillir des alternants. Le contrat d'apprentissage doit être signé dans les trois mois qui suivent la rentrée universitaire.

Dans les deux cas (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation), l'alternant bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés de l'entreprise dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de sa formation. Le temps passé en formation fait partie intégrante du temps de travail contractuel de l'alternant.

L'alternant suit un enseignement général, théorique et pratique organisé par la formation à laquelle il est inscrit et travaille en alternance chez son employeur pour mettre en œuvre les savoirs acquis. A ce titre, il dispose d'un calendrier précisant les périodes de formation et les périodes en entreprise, différent du calendrier des étudiants inscrits en formation à temps plein.

Le contrat de formation en alternance signé entre l'étudiant, l'université ou le partenaire de l'université et une entreprise ou un organisme agréé considère deux lieux de formation pour l'alternant : le centre de formation et l'entreprise. La présence à toutes les activités pédagogiques est obligatoire. **L'assiduité est obligatoire et contrôlée pour toutes les formations par alternance. Le manquement à l'obligation d'assiduité est un motif de rupture du contrat de travail avec l'employeur.**

Pour tous les alternants, **le code du travail s'applique** y compris lors des périodes de formation.

En cas de rupture du contrat de travail en cours d'année :

- **L'apprenti** a 6 mois pour signer un nouveau contrat d'apprentissage et peut poursuivre durant cette période la formation en tant qu'apprenti. Il peut également renoncer à l'apprentissage et poursuivre la formation sous le statut d'étudiant sauf si la formation est exclusivement ouverte à l'apprentissage. Dans ce cas, l'apprenant ne peut pas poursuivre sa formation.
- **L'alternant en contrat de professionnalisation** peut soit conclure un nouveau contrat de professionnalisation, soit poursuivre sa formation en tant que stagiaire de la formation continue.

Cas particulier : si un salarié remplit les conditions pour être apprenti et si, selon l'article L.6222-13 du Code du travail, il est titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, ce contrat peut, par accord entre le salarié et l'employeur, être suspendu pendant la durée d'un contrat d'apprentissage conclu avec le même employeur. La durée de la suspension du contrat de travail est égale à la durée de la formation nécessaire à l'obtention de la qualification professionnelle recherchée.

Le salarié, pendant la suspension de son contrat de travail, pourra être inscrit en formation initiale pour suivre une formation en apprentissage.

5. Les Modalités d'évaluation et de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) pour les cycles 1 et 2

5.1. Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)

Pour l'ensemble des diplômes des 1^{er} et 2^{ème} cycles, les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) doivent comporter l'indication du **nombre d'épreuves**, de leur **nature**, de leur **durée**, de leur **coefficient**, de la place respective des **épreuves écrites et orales**, ainsi que la répartition éventuelle entre le **contrôle continu** et le **contrôle terminal**.

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences propres à chaque formation doivent se conformer aux dispositions du présent règlement des études.

Les MCCC sont votées au plus tard dans le mois qui suit la rentrée et doivent être communiquées aux étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements, *a minima* via le site internet de l'Université de Limoges.

Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

5.2. L'Approche Programme – Démarche par Compétences en licence et master

Avec l'objectif d'accompagner la transformation pédagogique en cours en BUT, Licence et Master, l'Université de Limoges a fait le choix d'engager l'offre de formation 2022-2028 dans une Approche par Compétences (ApC) et a adopté la méthodologie d'Approche Programme – Démarche par Compétences (AP-DC).

L'AP-DC vise à structurer les formations autour de compétences spécifiques à acquérir par l'étudiant. Les contenus (savoirs disciplinaires, savoir-faire, savoir être...), qui restent au cœur des formations, sont ainsi organisés autour des compétences visées.

L'AP-DC permet ainsi de rendre plus explicites, pour les usagers comme pour les professionnels d'un secteur, les liens entre les matières d'une formation et les compétences ; faciliter la compréhension de la formation par la mise en cohérence explicite des apprentissages ; adapter les formations aux enjeux environnementaux et sociaux.

5.3. Les modalités d'évaluation

Les modalités d'évaluation peuvent prendre diverses formes : examen écrit ou oral, contrôle continu, réalisation et soutenance de poster, évaluation de compte rendu écrit, note de travaux pratiques, mise en situation professionnelle, etc. ou toute combinaison de ces méthodes.

Le contrôle continu (CC) : le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue par une combinaison spécifique à chaque formation d'épreuves réparties sur le semestre ou l'année d'études, et d'exams de fin de semestre ou d'année d'études groupés sur une période prévue dans le calendrier de la formation. Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) du diplôme, du semestre ou de l'année d'études précisent pour chaque élément pédagogique (blocs, UE ou ECUE, le cas échéant) les poids relatifs (coefficients) du contrôle continu et des exams.

Le contrôle continu intégral (CCI) : c'est une modalité particulière du contrôle continu dans laquelle aucun examen terminal de fin de semestre ou d'année d'études n'est prévu dans les modalités de contrôle des connaissances. Dans ce régime, le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue uniquement par une combinaison d'épreuves réparties sur le semestre ou l'année d'études, spécifique à chaque formation.

➤ Il est possible que, au sein d'un semestre ou d'une année d'études, les MCCC de la formation prévoient des UE validées en régime de contrôle continu « simple » et d'autres UE validées en régime de contrôle continu intégral.

Le contrôle terminal (CT) : une seule épreuve est prévue, en fin de semestre.

Le contrôle continu + terminal (CC + CT) : la moyenne examen terminal / contrôle continu sera calculée avec la note obtenue à l'examen terminal et la/les note(s) obtenue(s) au contrôle continu, affectées de leurs coefficients.

Les modalités d'évaluation de chaque module sont indiquées dans le descriptif de l'offre de formation.

Dispositions particulières aux formations ouvertes à distance :

Des modalités d'examens délocalisées peuvent être proposées aux usagers inscrits dans les formations ouvertes à distance, soit en ayant recours à des sites distants partenaires de l'établissement qui organiseront les exams selon les modalités définies par lui, soit par des épreuves organisées à distance sous forme numérique.

Lorsque les épreuves sont organisées à distance, la validation des enseignements doit être garantie par :

- 1) La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;
- 2) La vérification de l'identité du candidat ;
- 3) La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux exams.

➤ *Voir en annexe 3 la Charte de bonne conduite de l'étudiant usager lors d'enseignements / évaluations à distance.*

Dispositions particulières aux formations hybrides :

En cas de crise sanitaire ou d'empêchement d'assurer les cours en présentiel pour tout ou partie des formations, l'Université de Limoges peut mettre en place une organisation des activités pédagogiques avec tout ou partie des enseignements en distanciel (modalités dites « hybrides ») pour l'ensemble des formations. De fait, les règles définies ci-dessus (de manière générale et pour les formations ouvertes à distance), s'appliquent aux enseignements hybrides, suivant les modalités détaillées dans les MCCC propres à chaque composante et/ou formation.

5.4. La reconnaissance de l'engagement étudiant

La reconnaissance de l'engagement étudiant dans le développement de la vie de l'Université de Limoges est valorisée notamment par une bonification.

La bonification s'obtient par :

- Une participation aux activités physiques, sportives ou culturelles proposées par l'Université de Limoges (en dehors des activités présentes dans l'offre de formation), sous réserve d'assiduité et de résultats satisfaisants.
- Un engagement dans un mandat électif à l'université (conseil d'administration, commission de la formation et de la vie universitaire),
- Un engagement dans un mandat associatif (association de l'Université de Limoges dont il faut nécessairement être membre du bureau),
- Un engagement en tant que porteur de projet à caractère humanitaire ou social et d'intérêt collectif (y compris service civique).

D'autres bonus propres à chaque composante peuvent s'ajouter à ceux proposés au niveau de l'Université.

Pour bénéficier des points de bonus en participant aux activités physiques, sportives ou culturelles, l'étudiant devra s'inscrire auprès du SUAPS ou du Service Culturel de l'Université de Limoges.

5.5. La convocation aux examens

La convocation aux épreuves écrites et orales de contrôle terminal de première et de seconde session est faite par voie d'affichage, sur des panneaux réservés à cet effet dans la composante concernée et/ou publiée sur l'espace numérique de travail (BIOME), au moins quinze jours avant le début des épreuves. Les périodes de vacances universitaires ne sont pas comptabilisées dans ce délai.

La convocation comporte l'indication du code de l'élément pédagogique, le libellé, la date, l'heure et le lieu de chaque épreuve.

Les épreuves de contrôle continu ne font l'objet d'aucune obligation de convocation mais d'une information dans un délai raisonnable (le délai préconisé est de quinze jours).

Pour les étudiants relevant d'un régime spécial d'études et dispensés d'assiduité, une convocation individuelle peut être envoyée par voie postale ou électronique.

5.6. Le déroulement des examens

Pour être autorisé à se présenter aux examens, l'usager doit être inscrit administrativement et pédagogiquement. Les auditeurs libres ne peuvent pas participer aux examens.

5.6.1. Surveillance des salles d'examen :

La surveillance des examens est assurée par des personnels enseignants-chercheurs et enseignants, statutaires ou contractuels de l'université, dont elle constitue l'une des obligations de service. Sauf effectif réduit (groupe inférieur à 40), chaque salle d'examen comprend deux surveillants, ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles. Si le surveillant est seul, il dispose d'un moyen de communication dans la salle d'examen pour contacter une personne ressource à l'extérieur. Les personnels concernés sont convoqués par la composante.

Les surveillants contrôlent l'identité des usagers composant, le respect des places attribuées (s'ils sont placés) et veillent au bon déroulement des épreuves.

Ils peuvent être amenés à demander aux usagers qui porteraient un couvre-chef de montrer qu'aucun moyen de télétransmission ne s'y trouve dissimulé. Ces contrôles pourront être effectués avant et /ou pendant les épreuves, sur demande d'un surveillant.

Dans le cadre des formations à distance (ou dans le cas d'un examen en ligne synchrone pour toute autre formation), le contrôle des connaissances se fait sous la forme d'une évaluation en présentiel ou à distance synchrone (classe virtuelle ou tout autre outil permettant une liaison directe audio et vidéo) au cours de laquelle l'identité du candidat sera vérifiée au moyen de la carte d'étudiant. Cette procédure de vérification vaut pour toutes les sessions.

Les surveillants doivent rappeler aux candidats les consignes d'examen avant le début de l'épreuve et vérifier que les usagers ont bien déposé leurs effets personnels non nécessaires à la composition à l'entrée de la salle.

Les surveillants doivent compter le nombre d'usagers présents dans la salle avant les premières sorties et le nombre de copies rendues à la fin de l'épreuve. Tout usager qui compose doit rendre une copie, même blanche.

Un procès-verbal d'épreuve, rédigé par le responsable de salle, est signé par l'ensemble des surveillants. Ce document mentionne notamment :

- Les heures de début et de fin de l'épreuve,
- Le nombre d'usagers convoqués,
- Le nombre d'usagers présents,
- Le nombre de copies déposées.

Il doit également indiquer les éventuels retards des candidats et mentionner tout événement particulier.

En cas de présomption de fraude à un examen, le responsable de la salle prend les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des étudiants.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité et la matérialité des faits. En cas de fraude ou tentative de fraude avec un moyen de communication (téléphone, ordinateur...), le responsable de salle peut saisir le matériel mais uniquement lire ce qui est affiché à l'écran. Seul un officier de police judiciaire peut regarder le contenu des courriers électroniques

et autres messages téléphoniques, il peut donc, dans certains cas, être utile de déposer au commissariat le moyen de communication incriminé.

L'expulsion d'un candidat n'est pas possible sauf en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le bon déroulement des épreuves.

➤ *Voir en annexe 4 la procédure disciplinaire à l'égard des usagers.*

5.6.2. Anonymat des copies

Les épreuves écrites des contrôles terminaux et la correction des copies sont organisées de manière anonyme. Aucun signe distinctif permettant d'identifier les candidats ne doit être apposé sur les copies.

Sont exclus du champ de cette disposition les devoirs en contrôle continu, les dossiers, les épreuves orales, les rapports de stage et les mémoires de recherche.

5.6.3. Ponctualité aux examens

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

Il appartient au responsable de salle de déterminer si l'accès à la salle d'examen d'un usager retardataire est compatible avec le bon déroulement de l'épreuve, sauf dispositions plus restrictives prévues dans le règlement particulier d'une composante. Ainsi :

- Au-delà de 20 minutes de retard, l'étudiant n'est pas autorisé à composer ; des dispositions plus restrictives peuvent être prévues par les composantes.
- Aucune tolérance de ce type ne peut être acceptée pour un examen en ligne.
- Aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé à l'usager retardataire.

L'accès à la salle d'examen après la divulgation des sujets sera refusé en cas de concours et est soumis à l'appréciation du responsable de salle pour tous les autres types d'épreuves.

Dans tous les cas, cette éventuelle tolérance n'est pas applicable aux **concours pour lesquels aucun retardataire ne sera admis** dès lors que les enveloppes contenant les sujets seront ouvertes.

5.6.4. Déroulé des examens

Les usagers sont tenus de laisser leurs sacs, cartables, téléphones portables et autres moyens de communication à l'entrée de la salle d'examen.

S'il existe un plan de salle, les usagers 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 usager ne peut être autorisé, sauf cas d'urgence, à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure**. Si un usager souhaite sortir momentanément (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 procès-verbal le nom de l'usager, l'heure de sortie, l'heure de retour ;
- De conserver les copies et brouillons de l'usager pendant sa période d'absence.

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

Les copies et feuilles de brouillon sont fournies par la composante. Elles devront être en nombre suffisant par salle et les couleurs des feuilles de brouillon seront diversifiées selon les épreuves.

Seuls sont autorisés les documents expressément indiqués sur les sujets d'examens et/ou les modalités particulières de contrôle des connaissances. A défaut de précision explicite sur le sujet d'épreuves écrites, tous les documents et matériels sont interdits.

Avant de quitter la salle, les usagers doivent apposer leur signature sur la liste de présence lorsqu'ils rendent leur copie. Cet émargement est une obligation. Ils doivent impérativement rendre une copie, même vierge.

Le service scolarité de la composante ou le secrétariat du département conserve une preuve de la préparation d'épreuves (convocation des usagers, couleur des brouillons, plan de salle, places des candidats, exemplaires des sujets, PV d'épreuve) en cas d'affaires disciplinaires, de fraudes aux examens. Ces documents sont à conserver jusqu'à l'issue de la période de voies et délais de recours après délibération.

Les copies sont corrigées de manière anonyme. L'anonymat est levé par un personnel de scolarité. Un usager, présent à l'épreuve et qui ne rend pas sa copie, sera considéré comme absent injustifié et aura comme résultat « défaillant ».

5.7. L'organisation des sessions

Sauf dispositions particulières, il existe deux sessions d'examens par an pour chaque enseignement évalué :

- La première session (session 1) comprend les examens de premier semestre et les examens de second semestre,
- La seconde session (session 2) ou session de seconde chance permet le rattrapage des examens des premier et second semestres.

La session de seconde chance permet aux usagers qui n'ont pu se présenter en première session ou qui n'ont pas validé cette première session, de bénéficier d'une possibilité d'être évalués sur leurs connaissances et compétences. Quand l'usager a obtenu comme résultat ADMIS à une matière, une UE, un semestre ou une année, elle est acquise et il ne peut pas demander à la repasser en session de seconde chance.

Cette session de seconde chance est obligatoire pour les licences générales. Elle peut faire l'objet d'une session à part entière ou être inclue dans le contrôle continu intégral du semestre, la session d'examen est alors unique. Les modalités de la seconde chance sont précisées dans les modalités d'évaluation et de contrôle propres à chaque formation.

Pour certaines formations autres que les licences générales, la session d'examen est unique. L'existence d'une ou deux sessions est précisée dans les modalités d'évaluation et de contrôle propres à chaque formation.

6. Les jurys

6.1. La composition et rôle du jury

Pour les 1^{er} et 2^{ème} cycles universitaires, la composition nominative du jury (titulaires et suppléants) est établie par arrêté du Président de l'Université pour l'année universitaire. L'arrêté doit être affiché dans les composantes et publié sur le site de l'Université.

Un jury est défini pour chaque année d'étude au sein d'un diplôme de 1^{er} et 2^{ème} cycle. Pour le 3^{ème} cycle, le jury de soutenance de thèse est désigné par le Président de l'Université de Limoges après avis du directeur de l'école doctorale et du directeur de thèse.

Le jury ne peut modifier le règlement des études et les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances du diplôme concerné.

Le jury, régulièrement constitué, est seul habilité à délibérer souverainement sur les résultats des usagers et à se prononcer sur l'admission ou pas à l'année du diplôme pour lequel il a été nommé.

L'équipe pédagogique de la formation permet de fournir au jury les éléments nécessaires à la délibération mais seuls les membres du jury prennent part au vote.

Le président du jury veille à la régularité et au bon fonctionnement des opérations, il est responsable du contenu des procès-verbaux qu'il signe comme tous les membres du jury nommés par le Président de l'Université.

6.2. Les délibérations

Le jury est souverain dans l'appréciation qu'il porte sur la valeur pédagogique des copies et travaux des candidats. Il n'a pas à motiver ses décisions, et en particulier les principes de correction. Il est le seul habilité à modifier les notes proposées par les correcteurs et à proposer le cas échéant la délivrance de « points de jury ».

Le jury statue collégialement. Le président du jury ne peut seul prendre ou modifier une décision de jury.

Les délibérations ne sont pas publiques et doivent rester confidentielles.

Lors des délibérations, l'ensemble des membres du jury doit être présent. En cas de désaccord au sein du jury, les décisions sont prises à la majorité des présents. Les notes ne deviennent définitives qu'après délibération du jury.

Toute délibération de jury donne lieu à rédaction d'un procès-verbal.

Après les délibérations, en cas d'erreur matérielle ou d'omission de notes sur le procès-verbal destiné à l'affichage, le président du jury organise une nouvelle délibération du jury.

Si un usager est suspecté de fraude, le jury doit délibérer sur la situation de cet usager dans les mêmes conditions que pour les autres candidats.

Dans le cadre d'un recours, ne pourront être prises en compte que les contestations se rapportant à des erreurs matérielles dans le report ou le calcul des notes ou des moyennes, ou à des irrégularités survenues dans la procédure de l'examen.

Le redoublement en première ou en deuxième année de master est réglementé par les règlements des examens de la composante et les modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances de la formation. Le jury détermine au moment de la délibération si l'usager ajourné à son année est autorisé à redoubler. L'usager est ensuite averti au moment de la diffusion des résultats.

6.3. La proclamation des résultats

Avant la publication des résultats, les personnes ayant participé au jury ne peuvent en aucun cas communiquer les décisions du jury par quelque moyen que ce soit.

Si une erreur matérielle est constatée sur les résultats, le service scolarité de la composante concernée doit être saisie par l'usager dans les deux mois suivant la publication des résultats. Il transmettra à l'enseignant et au président du jury la demande de l'usager et mettra alors tout en œuvre pour corriger l'erreur si elle s'avère justifiée.

A l'issue de cette correction, l'usager bénéficiera d'une nouvelle délibération individuelle et se verra communiquer un nouveau relevé de notes qui annulera le précédent.

Passé le délai de deux mois, les résultats deviendront définitifs et ne pourront plus être modifiés quelle que soit la raison invoquée.

En cas d'erreur ou de litige, seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.

6.4. La consultation des notes et des copies

Les copies d'examen sont des documents administratifs nominatifs et doivent être conservées au minimum un an après la publication des résultats définitifs.

Après proclamation par le jury des résultats définitifs de l'examen, les usagers ont droit à la consultation de leurs copies et à un entretien individuel, sur demande écrite de leur part, formulée auprès du service scolarité de leur composante ou du responsable de l'enseignement évalué. Ce droit doit leur être accordé dans un délai de deux mois qui suit la publication des résultats. La consultation s'effectue sur place.

6.5. Les voies de recours

Le délai de recours est de deux mois à compter de la publication des résultats et à la condition que les voies et délais de recours aient été mentionnés.

Un recours gracieux, préalable au recours contentieux, est également possible. Ce recours administratif a pour effet de conserver le délai du recours contentieux jusqu'à la réponse de l'autorité administrative saisie.

6.6. La délivrance du diplôme et du supplément au diplôme

Une attestation de réussite est tenue à la disposition des étudiants dans les services scolarité des composantes dans le mois qui suit la publication des résultats, sauf en cas de procédure disciplinaire en cours.

La délivrance du diplôme définitif intervient dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats. Un supplément au diplôme précisant la nature, la valeur, le niveau de qualification du diplôme, ainsi que les savoirs et compétences acquis, est délivré en même temps que le diplôme.

7. L'assiduité et les absences

7.1. L'obligation d'assiduité

La présence à tous les cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) et autres activités pédagogiques inscrites aux emplois du temps est obligatoire, ainsi qu'aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences (contrôle continu et examens de fin de semestre) prévues pour valider la formation, sauf en cas d'aménagement des études ou de dispense d'assiduité inscrits dans le contrat pédagogique de l'étudiant ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études applicable à la formation.

Les étudiants boursiers sont soumis à une assiduité totale qui est, en outre, contrôlée par le CROUS. S'agissant des alternants, le manquement à l'obligation d'assiduité est un motif de rupture du contrat de travail avec l'employeur.

L'assiduité est contrôlée par les enseignants lors des cours, par les moyens qu'ils jugent appropriés.

7.2. Les absences aux enseignements

Toute absence doit être justifiée. Une lettre manuscrite de l'étudiant n'est pas un justificatif recevable et ne sera pas prise en considération.

- Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par l'étudiant au service scolarité de sa composante et à son enseignant, et reste soumise à autorisation du responsable de la formation.
- Toute absence imprévue doit être signalée par l'étudiant au service scolarité de sa composante dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courriel, le jour même ou le lendemain, et justifiée dans les 2 jours ouvrés à compter du premier jour d'absence en fournissant les pièces justificatives nécessaires au service de la scolarité de sa composante.

Liste des motifs recevables pour les absences en cours et pièces justificatives à fournir :

Motif	Pièces justificatives
Maladie ou autre problème médical (douleurs récurrentes, souffrance physique ou psychologique)	Certificat médical ou dispense fournie par le médecin ou le Service de Santé Etudiante
Accident sur la voie publique le jour du cours	Constat d'accident ou constat de Police
Hospitalisation	Bulletin d'hospitalisation
Rendez-vous médical	Attestation de présence datée et signée par le spécialiste
Garde d'un enfant malade	Attestation du médecin
Convocation pour carte de séjour à la préfecture	Convocation
Convocation à un concours ou examen en lien avec la formation	Convocation

Convocation à l'examen du permis de conduire sur le territoire national	Convocation
Compétition sportive nationale ou internationale	Convocation
Convocation Journée Défense et Citoyenneté	Convocation
Décès – Obsèques (père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, grand-père, grand-mère)	Avis de décès et lien de parenté
Décision de justice / Détention - Rétention administrative	Document du tribunal / Document attestant de la décision

7.3. Les absences aux examens

Toute absence doit être justifiée. Une lettre manuscrite de l'étudiant n'est pas un justificatif recevable et ne sera pas prise en considération.

- Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par l'étudiant au service scolarité de sa composante et à son enseignant, et reste soumise à autorisation du responsable de la formation.
- Toute absence imprévue doit être signalée par l'étudiant au service scolarité de sa composante dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courriel, le jour même ou le lendemain, et justifiée dans les 2 jours ouvrés à compter du premier jour d'absence en fournissant les pièces justificatives nécessaires au service de la scolarité de sa composante.

Un étudiant absent à une épreuve est déclaré en « absence injustifiée » (ABI) pour cette matière et en absence justifiée (ABJ) s'il produit un justificatif recevable.

Liste des motifs recevables pour les absences aux examens et pièces justificatives à fournir :

Motif	Pièces justificatives
Maladie ou autre problème médical (douleurs récurrentes, souffrance physique ou psychologique)	Certificat médical ou dispense fournie par le médecin ou le Service de Santé Etudiante.
Accident sur la voie publique le jour de l'épreuve	Constat d'accident ou constat de Police
Hospitalisation	Bulletin d'hospitalisation
Convocation à un concours ou examen en lien avec la formation	Convocation
Décès – Obsèques (père, mère, beau-père, belle-mère, frère, sœur, grand-père, grand-mère)	Avis de décès et lien de parenté
Décision de justice / Détention - Rétention administrative	Document du tribunal / Document attestant de la décision

8. La progression dans les études

8.1. Les conditions de passage dans l'année supérieure

En licence, l'usager déclaré Admis peut s'inscrire de plein droit dans l'année supérieure du même diplôme.

Le statut d'AJAC (Ajourné Autorisé à Continuer) :

L'usager ajourné ayant acquis au moins 48 crédits dans l'année en cours est déclaré en "Accès étape" et est autorisé à s'inscrire administrativement et pédagogiquement dans l'année immédiatement supérieure sous le régime d'étudiant AJAC (AJourné Autorisé à Continuer).

La poursuite de la progression dans le diplôme de licence est conditionnée à la validation des matières non capitalisées.

Aucun aménagement d'emploi du temps pour les enseignements ou pour les examens ne sera proposé.

Les parcours Tremplin et à Rythme Progressif ne permettent pas de bénéficier du statut d'AJAC.

Pour connaître les conditions détaillées de passage dans l'année supérieure pour chaque formation, il est nécessaire de se reporter aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances spécifiques à chaque formation.

8.2. Le redoublement

En licence, le nombre de redoublements n'est pas limité.

Dans les filières sélectives, le redoublement n'est pas de droit.

Des règles spécifiques s'appliquent pour les parcours adaptés (notamment Rythme Progressif, Tremplin, Licence Accès Santé-LAS, Parcours d'Accès Santé Spécifique-PASS) : il est nécessaire de se reporter aux dispositions légales et réglementaires ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances spécifiques à chaque formation.

8.3. La réorientation

A l'issue du premier semestre de la première année de licence, les étudiants ont la possibilité de se réorienter vers une autre mention de licence ou un autre parcours de la même mention au sein de la même composante après entretien avec leur responsable de formation et avis du responsable du semestre 2 de la seconde licence.

Il n'est toutefois pas possible pour un étudiant de demander une intégration dans le cadre de cette réorientation en PASS, en LAS mentions Droit, Chimie, Sciences de la Vie et de la Terre, Mathématiques, Physique, Sciences de l'Education, Sociologie, Sciences pour la Santé (avec mineure santé) et en licence STAPS et dans tout parcours sélectif de licence.

Les réorientations envisagées à l'issue de la première année de licence dans une autre licence 1^{ère} année se réalisent par un dépôt de candidature sur la plateforme Parcoursup pour la rentrée suivante.

Les étudiants en deuxième et troisième année de licence qui souhaitent changer d'orientation doivent prendre contact avec le responsable du diplôme où ils sont inscrits et celui où ils souhaitent s'inscrire pour établir si le projet de formation et la réorientation sont cohérents. Leurs accords explicites seront nécessaires pour autoriser l'inscription administrative.

La procédure de réorientation en deuxième et troisième année de licence est propre à chaque composante.

9. Les dispositifs d'accompagnement à la réussite

9.1. Le Contrat Pédagogique de Réussite

Le contrat pédagogique de réussite (CPR) est un accord formalisé entre l'étudiant (inscrit en licence ou en BUT) et l'Université. Il vise à définir les conditions et les moyens mis en œuvre pour favoriser la réussite de l'étudiant.

Ce contrat, signé en début d'année universitaire, précise le parcours de formation, les objectifs à atteindre, ainsi que les actions d'accompagnement personnalisées proposées par l'Université.

Tous les étudiants inscrits en parcours aménagés et en BUT peuvent bénéficier d'un contrat pédagogique de réussite.

9.2. Le tutorat étudiant

Certaines composantes proposent un dispositif de tutorat. Le tutorat étudiant est un dispositif d'accompagnement pédagogique destiné à aider les étudiants, notamment les nouveaux étudiants, à s'intégrer et à réussir leurs études. Il repose sur la solidarité et l'entraide entre étudiants.

Il peut se composer de tuteurs d'accueil qui guident les nouveaux arrivants, et de tuteurs d'accompagnement qui proposent un soutien méthodologique et disciplinaire par petits groupes.

9.3. L'accompagnement à la réussite

Dans le cadre de sa politique d'accompagnement à la réussite étudiante, l'Université propose un dispositif d'accompagnement à la réussite « Booster sa réussite ». Ce programme est constitué d'un ensemble d'actions destinées à soutenir les étudiants de licence tout au long de leur parcours.

Il comprend :

- Des ateliers collectifs visant à renforcer les compétences transversales essentielles à la réussite en première année : prise de notes, gestion du temps, préparation aux examens, méthodologie de la rédaction, etc.
- Un accompagnement individualisé, centré sur la méthodologie universitaire et les différentes problématiques pouvant entraver la réussite.
- Un suivi personnalisé tout au long du cursus.

Ce dispositif est mis en œuvre au sein de plusieurs composantes de l'Université : la Faculté de Droit et des Sciences Économiques, la Faculté des Lettres et des Sciences Humaines, ainsi que la Faculté des Sciences et Techniques, sur les sites de Limoges et de Brive.

10. Les stages et la mobilité internationale

10.1. Les stages en 1^{er} et 2^{ème} cycle

Les stages sont des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Les formations peuvent comporter des **stages obligatoires ou facultatifs**.

- **Le stage obligatoire contribue à l'obtention du diplôme.** Il est indiqué dans la maquette. La durée du stage s'inscrit dans l'année universitaire telle que définie par l'établissement et doit également être précisée dans la maquette.
- **Le stage facultatif peut être effectué par tout étudiant en dehors des périodes de cours,** notamment dans le cadre d'une césure.

Le stage peut s'effectuer en France ou à l'étranger.

Les stages font l'objet d'une **convention de stage**, signée par l'organisme d'accueil du stagiaire, l'étudiant et le représentant de l'Université de Limoges. Tout stage est soumis à l'**approbation d'un responsable pédagogique de la formation**.

Aucun stage ne peut débuter avant la signature de la convention par toutes les parties.

La **durée maximum d'un stage** dans la même entreprise au cours de la même année universitaire est de **6 mois**.

Pour les stages en France réalisés dans le cadre de la formation initiale, une **gratification** est versée lorsque la durée de présence effective du stagiaire est supérieure à deux mois, au sein d'un même organisme d'accueil, en continu ou non, c'est-à-dire à partir de la 309^{ème} heure de stage.

Le stage obligatoire fait l'objet d'une restitution de la part du stagiaire. La restitution donne lieu à une évaluation dont les conditions sont fixées par les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences et éventuellement, si cela est prévu, à l'attribution de crédits européens (ECTS).

10.2. La mobilité internationale

Durant leur cursus universitaire, les étudiants ont la possibilité d'effectuer une ou plusieurs mobilités internationales, sous la forme d'une **mobilité d'études** et d'une **mobilité de stage**.

Selon le projet de l'étudiant ou le programme de formation suivi, la mobilité internationale peut être **facultative ou obligatoire**.

L'expérience à l'international peut aussi être acquise dans le cadre d'une **période de césure**, selon des modalités propres à ce dispositif (*voir annexe 2*).

Toute mobilité à l'étranger fait l'objet, par l'étudiant, d'une **demande d'autorisation de déplacement à l'étranger (DADE)** en complétant le formulaire en ligne de l'université.

Après avis sur la DADE émis par le fonctionnaire sécurité défense de l'Université de Limoges, l'**autorisation du stage ou du déplacement doit être validée par le directeur ou le doyen de la composante de l'étudiant**.

Les étudiants souhaitant se rendre à l'étranger doivent prendre connaissance des zones à risques recensées par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères et il est fortement conseillé de déclarer sa mobilité sur le portail Ariane du Ministère des Affaires Etrangères (inscription gratuite).

Les informations sur les programmes de mobilité, les modalités d'accès, la phase de candidature, les aides à la mobilité, la validation des études effectuées à l'étranger et la valorisation de la mobilité se trouvent sur le site de l'Université ainsi qu'auprès des services des relations internationales dans les composantes ou services.

11. La procédure disciplinaire et les sanctions

Tout usager doit se conformer aux règlements intérieurs en vigueur dans l'Université ainsi que dans sa Faculté, son Institut ou son Ecole.

La section disciplinaire est compétente pour prononcer des sanctions à l'égard des usagers de l'université, dans les conditions et selon la procédure prévue aux articles R. 811-10 à R. 811-42 du Code de l'éducation.

Un usager est susceptible d'être sanctionné lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- De tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université.

11.1. La fraude aux examens

Tout acte ou tout comportement qui pourrait donner à un étudiant un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude.

La fraude peut prendre plusieurs formes, notamment l'usage de documents non autorisés, quel qu'en soit le support : documents papiers (exemple : antisèches etc.), objets connectables allumés ou éteints (exemples : téléphones, tablettes, etc.), ainsi que la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen, sur place ou à l'extérieur.

La procédure disciplinaire peut aboutir à l'annulation des épreuves pour le fraudeur, à l'ajournement au diplôme et à l'interdiction temporaire ou définitive de s'inscrire dans l'enseignement supérieur.

Les usagers, traduits devant la section disciplinaire, bénéficient de tous les droits habituels de la défense. Dans certains cas (faux et usages de faux par exemple), un dépôt de plainte au commissariat peut être effectué. **L'étudiant risque donc non seulement une sanction disciplinaire mais également une sanction pénale.** Ces deux sanctions sont indépendantes l'une de l'autre.

Le dossier de demande de saisine de la section disciplinaire doit être transmis dans les meilleurs délais par le doyen ou directeur de la composante ou service au Président de l'Université. Ce dernier juge de l'opportunité des poursuites et saisit, en conséquence, le président de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

11.2. Le plagiat

Le plagiat est un vol de la production intellectuelle d'autrui et un délit au sens de l'article L.335-2 du code de la propriété intellectuelle.

Il est réalisé, soit directement en faisant une citation textuelle sans indication de source, soit indirectement en s'appropriant l'idée d'un autre. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou procédé quelconque.

Dans le cadre universitaire, chaque travail demandé doit être original, c'est là une condition majeure de sa qualité ; en conséquence, sont interdits :

- Le fait d'omettre de citer ses sources, qu'elles viennent d'Internet, de document papier, d'un outil d'intelligence artificielle ou autre ;
- Le fait d'utiliser, en totalité ou partiellement, un texte d'autrui ou généré par une intelligence artificielle en le faisant passer pour le sien, même avec son autorisation, c'est-à-dire en omettant de mettre la citation entre guillemets ou en ne donnant pas ses références ;
- Le fait de présenter, pour des évaluations différentes (sauf autorisation expresse), un même travail, que ce soit intégralement ou partiellement, dans différents cours.

L'Université de Limoges possède un logiciel anti-plagiat qui permet aux enseignants d'identifier les sources des documents présentés par un étudiant. Tous les enseignants peuvent utiliser ce service pour vérifier que les travaux remis par leurs étudiants n'ont pas été plagiés sur le web.

Un engagement anti-plagiat doit être signé par les étudiants lors de la remise de certains types de travaux (thèses, mémoires, rapports de stage...).

Les auteurs d'un plagiat seront traduits devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de l'université qui pourra prononcer une sanction administrative et pédagogique allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement de l'enseignement supérieur.

Des poursuites pénales et civiles peuvent également engagées à l'encontre des auteurs d'un plagiat par les victimes de ce plagiat. L'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle précise que le plagiat est un délit puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

➤ *Voir en annexe 4 la charte anti-plagiat.*

11.3. Les faits de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université

L'atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'université permet de sanctionner des faits de toute nature commis à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement dès lors, dans ce dernier cas, qu'il existe un lien avec l'établissement.

Ainsi, par exemple, les faits commis à l'occasion de week-ends d'intégration ou de soirées étudiantes, lors de stages, les propos tenus sur des réseaux sociaux, le harcèlement, les violences, les agressions physiques et verbales, le non-respect de consignes, les vols, les perturbations de cours et d'examen et tout acte ou propos portant préjudice à l'établissement, ses personnels ou ses usagers constituent des faits de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université.

De même, les cas d'incivilité ou de comportement inapproprié ou abusif, quel que soit le type d'enseignement concerné (cours, TD, TP, ...) ou épreuve de contrôle, de non-respect des règlements, d'usage de faux certificats (notamment médicaux) etc., peuvent faire l'objet d'une saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut être saisie en parallèle des procédures pénales et civiles que peuvent engager les victimes.

En cas de comportement portant atteinte caractérisée à l'ordre public, le doyen ou le directeur de la composante concernée peut, en cas d'urgence, saisir la Présidence de l'Université afin de faire suspendre l'étudiant à titre conservatoire, dans l'attente de la décision de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers et sans préjuger d'éventuelles poursuites pénales.

L'Université de Limoges a mis en place en 2019 un dispositif d'accueil et d'accompagnement des victimes de harcèlement sexuel et sexiste : consentement@unilim.fr

Pour toute autre situation dont un étudiant est témoin ou victime, il peut en faire part au directeur de sa composante.

11.4. Les sanctions disciplinaires encourues

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut prononcer les sanctions disciplinaires suivantes :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation : participation bénévole à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives (durée : 40 heures au maximum) ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de 5 ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée par la commission de discipline dans le cadre d'une fraude ou tentative de fraude lors d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante.

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut également prononcer la nullité d'un groupe d'épreuves, de l'unité d'enseignement, de la matière, de la session d'examen ou du semestre.

Dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise lors d'une inscription, toutes les sanctions prononcées entraîneront la nullité de l'inscription.

Les composantes doivent, en cas de procédure disciplinaire en cours contre un étudiant, lui permettre de passer les épreuves des sessions ultérieures à titre conservatoire, y compris les matières qu'il pourrait avoir obtenues mais qui sont susceptibles d'être annulées en cas de sanction.

Les résultats de ces épreuves sont ou non pris en compte en fonction de la décision définitive de la commission de discipline.

Si aucune sanction ne peut être adoptée, les poursuites sont considérées comme rejetées.

Les sanctions prononcées contre les étudiants internationaux peuvent avoir pour conséquence le non renouvellement de leur titre de séjour.

Un usager à l'égard duquel une procédure disciplinaire est engagée ne peut avoir accès à ses copies et notes.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

Les décisions disciplinaires prises à l'encontre de l'étudiant poursuivi peuvent être contestées auprès du tribunal administratif dans le respect des voies et délais de recours.

➤ *Voir en annexe 5 le détail de la procédure disciplinaire à l'égard des usagers.*

ANNEXES

ANNEXE 1 : Charte du Sport de Haut Niveau

ANNEXE 2 : La période de césure

ANNEXE 3 : Charte de bonne conduite de l'étudiant usager lors d'enseignements / évaluations à distance

ANNEXE 4 : Charte anti-plagiat

ANNEXE 5 : La procédure disciplinaire à l'égard des usagers

ANNEXE 1



Charte du sport de haut niveau

- Vu la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants ;
Vu le Code du sport, et notamment les articles L. 211-5, L. 221-1 à L. 221-11, R. 221-1 et suivants ;
Vu le Code de l'éducation, et notamment les articles L. 611-4 et L. 611-11 ;
Vu le décret n°2018-792 du 13 septembre 2018 relatif aux services communs universitaires ;
Vu l'instruction interministérielle n° DS/DS2/2020/199 du 5 novembre 2020 relative aux élèves, étudiants et personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau ;
Vu la circulaire MESRI-DGESIP A2-2 du 23 mars 2022 sur l'engagement étudiant et le développement des initiatives étudiantes ;
Vu la circulaire MESR – DGESIP A2-3 du 30 janvier 2023 sur l'organisation des études supérieures des sportifs et sportives de haut niveau ;
Vu les statuts de l'Université de Limoges ;
Vu la désignation d'un référent du sport de haut niveau à l'Université de Limoges ;
Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 18 juin 2024 et du 13 mai 2025 ;
Vu la délibération 443/2024/FVE du Conseil d'administration de l'Université de Limoges du 12 juillet 2024 et du 20 juin 2025 ;

Préambule

La réussite des sportifs de haut niveau (SHN) repose sur la mise en œuvre d'un double projet qui vise tant leur réussite universitaire et professionnelle que leur recherche de la haute performance. Dans ce cadre, l'Université de Limoges soutient et accompagne les étudiants qui allient les études universitaires avec une pratique sportive tournée vers la haute performance et imposant des contraintes sportives importantes. Elle offre ainsi diverses possibilités d'aménagements, d'allégements et d'accompagnements pour y parvenir.

La présente charte repose sur trois piliers majeurs :

- Assurer l'accompagnement des étudiants SHN dans le cadre de la réussite de leur double projet,
- Créer ou consolider les collaborations avec les structures d'entraînement concernées et les institutions impliquées à des degrés divers,
- Communiquer et favoriser l'attractivité de l'Université de Limoges et du territoire auprès des étudiants.

I. Conditions d'éligibilité au statut de sportif de haut niveau

L'Université de Limoges identifie trois catégories afin de mettre en place des modalités d'accompagnement proportionnées en fonction des contraintes et du niveau de performance de chaque étudiant.

L'alignement avec les parcours de performance fédéraux reste, en sus des directives ministérielles, la clé de lecture unique dans la reconnaissance du caractère « haut ou bon niveau » du pratiquant sportif, arbitre, juge ou entraîneur.

1. Catégorie Or : haute performance ou haut niveau

- a) Les sportifs et sportives de haut niveau inscrits sur la liste ministérielle regroupant les catégories Élite, Senior, Relève et Reconversion ;
- b) Les sportifs et sportives inscrits sur la liste des sportifs et sportives Espoirs et sur la liste des sportifs et sportives des collectifs nationaux ;
- c) Les juges et arbitres sportifs de haut niveau listés par arrêté du ministre chargé des sports.

Les étudiants relevant de cette première catégorie sont référencés sur :

<https://www.sports.gouv.fr/liste-des-sportifs-francais-de-haut-niveau-60>

Les listes ministérielles étant revues à chaque début d'année civile, l'étudiant bénéficie du statut SHN qu'il avait en septembre sur l'intégralité de l'année universitaire concernée.

Un étudiant qui obtient un statut SHN en cours d'année universitaire (début d'année civile en général) pourra en bénéficier sur le second semestre dès lors qu'il en fait expressément la demande.

2. Catégorie Argent : très bon niveau

- a) Les sportifs et sportives ne figurant pas sur la liste ministérielle mais appartenant à des structures d'entraînement reconnues dans le parcours de performance fédéral (PPF) de la fédération dont ils ou elles relèvent et agréées par le ministère des sports.
L'alignement avec les parcours de performance fédéraux reste, en sus des directives ministérielles compétentes, la clé de lecture unique dans la reconnaissance du caractère « haut ou bon niveau » du pratiquant sportif, arbitre, juge ou entraîneur ;
- b) Les sportifs et sportives de centres de formation d'un club professionnel (sous convention de formation et non partenaire d'entraînement) ;
- c) Les entraîneuses et entraîneurs de haut niveau. L'avis de la fédération concernée attestera du niveau de pratique encadré.

3. Catégorie Bronze : bon niveau

- a) Les sportifs et sportives de niveau national (1^{ère} et 2^{ème} division), ceux isolés (sans structure reconnue dans le PPF de la fédération) ou non ;
- b) Les partenaires d'entraînement en centre de formation labellisé par le ministère des sports ;
- c) Les sportives et sportifs professionnels disposant d'un contrat de travail à temps plein ;
- d) Les sportives et sportifs évoluant au plus haut niveau national d'une discipline non reconnue haut niveau par le ministère des sports.
- e) Les sportives et sportifs ayant obtenu un titre ou ayant réalisé un podium aux championnats de France, d'Europe ou du Monde en sport universitaire ;
- f) Les sportives et sportifs identifiés comme Haut Potentiel Sportif par les fédérations sportives délégataires.

L'étude de chaque situation se fait au cas par cas.

II. Obtention du statut SHN et contrat pédagogique

1. Obtention du statut

L'inscription dans une année universitaire n'ouvre pas automatiquement droit à des aménagements du cursus. Lors de leur inscription à l'Université de Limoges, le sportif désirant obtenir le statut d'étudiant sportif de haut niveau dans l'une des trois catégories référencées ci-dessus (Or, Argent ou Bronze) doit en faire la demande au moment de son inscription administrative en fournissant les pièces justificatives.

Les demandes transmises par les composantes sont examinées par la commission du sport de haut niveau de l'Université de Limoges qui attribue le statut Or, Argent ou Bronze. Le statut Or est automatiquement attribué dès lors que l'étudiant est référencé sur le portail ministériel <https://www.portail-sportif.fr/accueil.aspx?ReturnUrl=%2f>.

La commission du sport de haut niveau transmet ses décisions d'attribution ou non du statut à la composante.

En l'absence de pièces justificatives, la demande de statut de sportif de haut niveau ne sera ni présentée ni examinée en commission.

Le statut n'étant valable que pour une année universitaire, la demande doit être renouvelée chaque année pour l'obtenir.

2. Composition de la commission du sport de haut niveau

La commission du sport de haut niveau de l'Université de Limoges est présidée par le Président ou par son représentant. Elle est composée comme suit :

- Le/la Vice-Président(e) de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire ou son représentant,
- Le/la Vice-Président(e) Etudiant ou son représentant,
- Le/la Référent(e) du sport de haut niveau de l'Université de Limoges,
- Le/la directeur(trice) du Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) ou son représentant,
- Un(e) représentant(e) de la composante d'inscription du sportif désigné par son directeur,
- Le/la responsable de la formation concernée,
- Le/la chargé(e) de mission sport de haut niveau de l'académie de Limoges.

La commission du sport de haut niveau examine les dossiers des étudiants qui en ont fait la demande. Cette commission attribue le statut de sportif de haut niveau dans la catégorie Or, Argent ou Bronze aux étudiants qui répondent aux critères fixés dans le I. de la présente charte. Elle est par ailleurs compétente pour acter la perte du statut SHN à un étudiant qui manquerait à ses engagements (III.2).

La commission se réunit au moins une fois à la rentrée universitaire (septembre ou octobre) pour attribuer le statut d'étudiant sportif de haut niveau pour l'année universitaire.

La commission se réunit une autre fois au mois de janvier pour attribuer le statut d'étudiant sportif de haut niveau pour le second semestre de l'année universitaire en cours et pour la rentrée suivante.

3. Contrat pédagogique

Les étudiants qui ont obtenu un des trois statuts bénéficient d'un contrat pédagogique auprès du service concerné de leur composante (scolarité, département, responsable de formation...) qui fixe, en accord avec la personne responsable pédagogique de la formation concernée, les engagements des parties pour l'année universitaire.

Le contrat pédagogique prend en compte les contraintes liées aux entraînements, stages et compétitions, sur présentation de l'emploi du temps sportif certifié par le club ou la structure d'entraînement. Les modalités particulières d'aménagement des études sont de la responsabilité de chaque composante.

Lorsque l'étudiant est absent pour cause de blessure contractée au cours de sa pratique sportive, la présentation des justificatifs médicaux est obligatoire.

III. Engagements de l'Université de Limoges et des étudiants SHN

1. Engagements de l'Université de Limoges : possibilités d'aménagements, d'accompagnements et d'allégements

La reconnaissance du statut de sportif de haut niveau ouvre la possibilité, après évaluation des contraintes sportives et académiques, sous certaines conditions et selon le statut attribué par la commission du sport de haut niveau, de bénéficier de diverses modalités d'aménagements, d'allégements et d'accompagnements dans le cadre du contrat pédagogique.

Pour les sportifs des catégories Or et Argent :

- **Aménagements possibles des études** : autorisation d'absence pour les cours (TP/TD) sous réserve d'information préalable, changements temporaires ou définitifs de groupe (TP ou TD), adaptation des périodes de stages, d'alternance ou de mobilité internationale, dispenses d'épreuves sportives en lien avec le sport de l'étudiant(e) (STAPS), possibilité d'utiliser les campus connectés ;
- **Aménagement possible des examens** dans le respect des modalités de contrôle des connaissances et des compétences de la formation ;
- **Allégements possibles** : adaptation de la pratique sportive (STAPS), aménagement de la durée des études (réaliser une année d'études en deux ans) ;
- **Possibilité d'avoir accès aux équipements sportifs** du SUAPS ou autres installations universitaires appropriées ;
- **Possibilité de bénéficier de tutorat renforcé d'étudiants** à raison de 5h maximum dans l'année ;
- **Accompagnements par le référent du sport de haut niveau de l'université** : méthodologie (gestion des priorités, des emplois du temps ou autres), échanges individualisés (conseils, préparation physique), anticipation des contraintes (conflits d'agendas entre calendrier sportif et universitaire), lien avec la structure d'entraînement, temps d'échanges collectifs semestriels entre pairs sur une thématique spécifique ;
- **Possibilité de bénéficier des accompagnements universitaires** : ateliers de méthodologie (prise de notes, préparation aux révisions etc.), orientation/réorientation, construction du projet professionnel etc. par la Direction Orientation Réussite et Insertion du Pôle Formation, accompagnement psychologique et mental par le Service de Santé Etudiante (SSE).

Pour les sportifs de la catégorie Bronze :

- **Aménagements possibles des études** : autorisation d'absence pour les cours (TP/TD) sous réserve d'information préalable, changements temporaires ou définitifs de groupe (TP ou TD) ;
- **Allégements possibles** : adaptation de la pratique sportive (STAPS) ;
- **Possibilité d'avoir accès aux équipements sportifs** du SUAPS ou autres installations universitaires appropriées ;
- **Accompagnements par le référent du sport de haut niveau de l'université** : lien avec la structure d'entraînement, temps d'échanges collectifs semestriels entre pairs sur une thématique spécifique ;
- **Possibilité de bénéficier des accompagnements universitaires** : ateliers de méthodologie (prise de notes, préparation aux révisions etc.), orientation/réorientation, construction du projet professionnel etc. par la Direction Orientation Réussite et Insertion du Pôle Formation, accompagnement psychologique et mental par le Service de Santé Etudiante (SSE).

2. Engagements de l'étudiant sportif de haut niveau

De son côté, l'étudiant sportif de haut niveau concerné s'engage à :

- **S'impliquer activement dans la réussite de son projet universitaire** ;
- **Respecter le contrat pédagogique établi** ;
- **Tenir informé** le référent du sport de haut niveau de l'université et le responsable pédagogique de la formation de toute modification de son calendrier sportif et de tout changement de situation sportive (blessure, maladie etc.) ;
- **Tenir obligatoirement informé au moins huit jours avant les épreuves d'examen** les responsables de formation et les enseignants concernés ainsi que la scolarité de la composante pour des absences ponctuelles liées à des contraintes sportives ;
- **Adopter un comportement respectant l'ensemble des règles de l'établissement** et une attitude respectueuse à l'égard de tous, au risque de perdre le statut d'étudiant sportif de haut niveau de l'Université de Limoges ;

- **Représenter et promouvoir l'image de l'Université de Limoges** lors des manifestations sportives, notamment dans les compétitions organisées par la Fédération Française du Sport Universitaire (FFSU).

Toute **communication** entre l'université et l'étudiant s'effectue **sur la seule messagerie unilim** ; l'étudiant est invité à consulter régulièrement cette messagerie et à l'utiliser pour échanger avec les services de l'Université.

Le non-respect par l'étudiant sportif de ses engagements ou du contrat pédagogique entraînera l'abrogation du statut et par là-même, des modalités d'aménagements, d'accompagnements et d'allégements mises en place.

ANNEXE 2

Mise en œuvre d'une période de césure à l'Université de Limoges

- Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 28 juin 2016, du 20 septembre 2016 et du 14 mai 2019
- Conseil d'Administration du 08 juillet 2016 et du 30 septembre 2016

Textes et références

- Décret n°2018-372 du 18 mai 2018
- Arrêté du 21 août 2018 fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019
- Décret n°2021-1154 du 03 septembre 2021
- Arrêté du 25 mai 2016, modifié par l'arrêté du 26 août 2022, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

Définition

La période de césure est une période pendant laquelle un étudiant, dans une formation de l'Université de Limoges, suspend temporairement sa formation dans le but d'acquérir une expérience de façon autonome ou au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La période de césure est facultative et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé, avant et après cette suspension.

La période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

Seuls les étudiants inscrits en formation initiale dans un diplôme national de premier ou second cycle sont concernés par ce dispositif dans une démarche de valorisation du parcours d'études ou de réorientation sur la base d'un projet présenté par l'étudiant.

La césure peut être effectuée dès le début de la première année et pendant le cursus mais ne peut l'être après l'obtention du diplôme.

Ainsi :

La césure est possible	La césure n'est pas possible
<p>Entre l'année d'obtention du bac et la première année à l'université sous réserve de l'accord de l'Université de Limoges pour une inscription en première année de licence ou de BUT.</p> <p>La demande de césure est faite lors de la saisie des vœux sur Parcoursup entre le 17 janvier et mi-mars.</p> <p>Elle n'est pas accordée de droit.</p>	<p>Entre l'obtention du baccalauréat et l'année du PASS, des licences option santé mentions Droit (Limoges et Brive-La-Gaillarde), Sciences de la Vie et de la Terre, Chimie, Mathématiques, Physique, Sciences de l'Education, Sociologie et de la licence mention Sciences pour la Santé.</p>
<p>En cours de licence.</p>	<p>Entre la réussite aux épreuves dans le cadre du PASS des licences option santé (voir liste ci-dessus), de la licence mention Sciences pour la Santé et la fin de la deuxième année</p>

	des études de médecine, pharmacie et maïeutique (la filière odontologie relève des compétences des Universités de Clermont-Ferrand et Bordeaux).
Entre la L3 et le M1 sous réserve de l'accord de l'Université de Limoges pour une inscription en première année de master.	Entre l'obtention du baccalauréat et/ou la réussite aux concours et recrutement et la fin de la première année des études d'ergothérapeute, d'orthophoniste, de masseur-kinésithérapeute et d'orthoptiste.
Entre le M1 et le M2 sous réserve de l'accord de l'Université de Limoges pour une inscription en M2.	
Entre le M2 et le doctorat sous réserve de l'accord de l'école doctorale pour une inscription en première année de doctorat.	
Pendant le doctorat.	

Modalités

La période de césure se déroule sur une **période indivisible** équivalant à **un semestre universitaire ou deux semestres consécutifs sur la même année universitaire**. Le début et la fin de la période de césure doivent toujours correspondre au calendrier des semestres de la formation où est inscrit l'étudiant. Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure.

Le projet de césure de l'étudiant peut prendre les formes suivantes :

- **Un service civique ou un volontariat associatif**, un service volontaire européen, un engagement bénévole.

Si la période de césure concerne un engagement de service civique, les dispositions réglementaires du service civique s'appliquent. Les règles propres régissant les autres formes de volontariat s'appliquent lorsque la période de césure s'effectue dans le cadre d'un volontariat de solidarité internationale, international en administration ou en entreprise, d'un service volontaire européen.

- **Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger**, notamment sous forme de stage.

La règle relative à la durée maximum du stage est conservée. La durée maximum d'un stage est de 6 mois, soit 924h par an par organisme. Toutefois, il est possible de fractionner ce nombre d'heures de façon à ce que le stage s'étire sur 12 mois, sans toutefois qu'il puisse dépasser 924 heures.

Pour l'expérience professionnelle, la nature du poste et les missions de l'étudiant relèvent d'un contrat de travail entre l'étudiant et l'organisme d'accueil, l'étudiant est alors un personnel rémunéré par l'organisme d'accueil suivant les modalités du droit du travail.

- **Une période de formation** disjointe de la formation d'origine : le statut de l'étudiant est maintenu dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.
- **Un projet en France ou à l'étranger.**

- **Un projet de création d'activité** (étudiant-entrepreneur) : le dispositif Pépite de l'étudiant entrepreneur s'applique.

Pendant sa période de césure, l'étudiant ne peut passer aucun examen concernant sa formation d'origine.

L'attribution éventuelle d'ECTS n'est pas autorisée d'office. Elle nécessite un accord et une mise en place des modalités pratiques de validation de l'expérience et des compétences acquises de la part de l'équipe pédagogique pour l'année suivant la période de césure.

Devoir de l'étudiant

Quelle que soit la nature de la césure, l'étudiant doit informer au minimum une fois par trimestre, l'Université de Limoges de sa situation et du déroulement de sa période de césure.

A l'issue de la période de césure, l'étudiant doit recontacter l'université et doit effectuer toutes les démarches nécessaires à l'inscription dans la formation pour laquelle un accord lui a été donné.

Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention mentionnée à l'article D. 611-18, la réintégration dans la formation ne peut pas intervenir sans l'accord de la Présidente de l'Université.

Formalités

- L'étudiant doit remplir un **formulaire de dépôt de demande de césure** mis en ligne sur l'ENT. L'étudiant précise dans sa demande la formation au titre de laquelle il sollicite la césure et le projet qu'il envisage de réaliser sur cette période de césure.
- Un **calendrier de dépôt des demandes** sera fixé chaque année. Le non-respect de ce calendrier justifie un refus de la demande de césure.
- La **décision d'accorder ou non une période de césure** est prise par le Vice-Président de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'Université de Limoges après avis du doyen ou directeur et avis de l'équipe pédagogique concernée. La décision reste assujettie à l'autorisation d'inscription à l'Université de Limoges dans la formation sollicitée pendant la période de césure.
- Si la césure est accordée, l'Université de Limoges s'engage à inscrire l'étudiant à l'issue de sa césure dans la formation préalablement déterminée : signature d'un accord conservant pour l'étudiant la validité de son admission en n+1 pour l'année suivante n+2.
- Si la période de césure s'effectue à l'étranger, une demande d'autorisation supplémentaire de déplacement à l'étranger auprès de l'Université de Limoges est obligatoire (cf. infra « en cas de césure à l'étranger »)

Les étudiants en doctorat doivent s'adresser au Collège des Ecoles Doctorales (formulaire spécifique de demande).

Inscription de l'étudiant et prestations sociales

- L'étudiant est inscrit à l'Université de Limoges pendant la période de césure. Une carte d'étudiant lui est délivrée. Il a accès notamment à l'ENT et aux ressources numériques de l'Université de Limoges.
- L'étudiant en césure acquitte la contribution vie étudiante et de campus préalablement à son inscription auprès de son établissement de formation initiale.

- Lorsque le diplôme préparé dans l'établissement d'inscription est un diplôme national, l'étudiant acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté annuel fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur (un étudiant de L3 qui effectue une césure avant son entrée en M1 acquittera le droit de scolarité au taux réduit de licence).
- En revanche, l'étudiant doit disposer d'une couverture sécurité sociale L'étudiant est rattaché à la caisse primaire d'assurance maladie de son lieu de résidence. Lorsque la césure consiste en une expérience professionnelle rémunérée, l'étudiant, s'il remplit les conditions de durée et de quotité de travail, est rattaché au régime de son activité professionnelle.
- Pour toute période de césure se déroulant à l'étranger, l'étudiant doit faire des démarches supplémentaires auprès de la CPAM (cf. infra « cas d'une césure à l'étranger »).
- Le choix d'une mutuelle est recommandé.

Etudiants boursiers sur critères sociaux

- Si la période de césure concerne une inscription dans une formation, ce sont les règles habituelles du droit aux bourses sur critères sociaux (BCS) qui s'appliquent (diplôme national habilité à recevoir des boursiers – progression dans les études et assiduité aux cours et aux examens).
- Pour les autres cas de césure, l'étudiant doit faire la demande du maintien de bourse, s'il le souhaite, auprès du CROUS. Lorsque le droit aux BCS est maintenu, il entre dans le décompte du nombre de droits ouverts.

Cas d'une césure à l'étranger

Pour une période de césure à l'étranger, une **demande d'autorisation de déplacement à l'étranger** est à effectuer en plus des autres formalités :

<https://www.unilim.fr/international/partir-a-letranger-3/etudiants/organiser-et-valoriser-ma-mobilite/preparer-mon-depart/>

Après avis du Référent Sécurité Défense, et en fonction des informations sur le site du Ministère des Affaires Etrangères :

<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/> , le Président de l'Université autorise ou non le déplacement.

Dans le cas d'une césure impliquant un séjour à l'étranger, l'Université est **en droit de s'opposer à la césure demandée dans le cas où la destination ou le projet même de l'étudiant est considéré comme risqué** (cas des pays identifiés par le Ministère des affaires étrangères comme présentant un risque pour la sécurité des personnes).

Dans tous les cas où une césure est accordée, l'étudiant est alerté du fait qu'il doit se conformer aux recommandations du Ministère des affaires étrangères s'agissant de la situation du pays dans lequel il se trouve durant sa période de césure. L'inscription sur le site ARIANE est vivement recommandée :

<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>

Pour un séjour de plus six mois à l'étranger, l'étudiant peut également s'inscrire sur le registre des français établis hors de France : <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/services-aux-citoyens/inscription-consulaire-et-communaute-francaise/article/pourquoi-et-comment-s-inscrire-au-registre-des-francais-establis-hors-de-france>

Lorsque la suspension de scolarité accordée par l'Université est réalisée par l'étudiant en dehors du territoire français, c'est la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant et l'organisme qui l'accueille, y compris s'il s'agit d'une période de formation disjointe de sa formation d'origine.

L'étudiant doit se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour obtenir des informations sur les conditions permettant la prise en charge de ses frais médicaux.

- S'il part dans un pays de l'UE, de l'EEE ou en Suisse, il doit demander à sa caisse d'assurance maladie le formulaire E 106 / S1 « Inscription en vue de bénéficier de la couverture d'assurance maladie » ou la carte européenne d'assurance maladie (CEAM). Une fois sur place, ce formulaire lui permettra de s'inscrire auprès de l'institution d'assurance maladie de son lieu de résidence.
- S'il part dans un pays hors UE / EEE / Suisse, il doit informer sa caisse d'assurance maladie de son départ et de sa nouvelle adresse à l'étranger. Pour bénéficier d'une prise en charge de ses soins médicaux, l'étudiant doit souscrire une assurance volontaire soit auprès de la Caisse des Français de l'étranger complétée le cas échéant d'une adhésion auprès d'une compagnie d'assurance privée, soit éventuellement auprès de l'institution de sécurité sociale du pays de résidence.

Dans de nombreux pays, les frais médicaux, de soins et d'hospitalisation peuvent être très élevés.

ANNEXE 3

Charte de bonne conduite de l'étudiant usager lors d'enseignements / évaluations à distance de l'Université de Limoges

Certaines formations sont organisées en mode hybride avec notamment une part des enseignements et des examens en distanciel. Un contexte de crise sanitaire ou d'évènement exceptionnel peut également entraîner une organisation à distance des activités pédagogiques.

Ce document vient compléter :

- Le règlement général des études de l'Université de Limoges ;
- La charte anti-plagiat de l'Université de Limoges et l'utilisation par l'établissement d'un logiciel de détection du plagiat ;
- Le règlement d'usage des ressources informatiques de l'Université de Limoges ;

Mais ne s'y substitue en aucune manière.

Ainsi, l'étudiant, par la présente, doit mettre tout en œuvre :

1) POUR DISPOSER DES MOYENS MATERIELS NECESSAIRES POUR SUIVRE UNE FORMATION A DISTANCE AU MOYEN D'INTERNET :

1. Disposer d'un ordinateur disposant d'une caméra et d'un micro et qui soit connecté à Internet (y compris à son domicile). Les étudiants ne disposant pas d'un ordinateur équipé d'une webcam, d'un micro et d'une capacité suffisante pour suivre des enseignements à distance devront le signaler dès leur inscription à l'université via le formulaire d'engagement. Une solution de prêt de matériel pourra leur être proposée.
2. Trouver personnellement une solution de dépannage en cas de panne prolongée (supérieure à une semaine). A noter que ces problèmes ne sont pas une excuse valable pour ne pas assister à une réunion synchrone ou à un examen en ligne, ou pour ne pas effectuer et rendre en temps et en heure un travail demandé via la plateforme Moodle.
3. Avoir recours aux services d'un Fournisseur d'Accès à Internet (FAI) qui autorise l'utilisation de l'adresse de messagerie donnée par l'Université.

Et s'engage à :

2) RESPECTER LES MODALITES DE TRAVAIL EN VIGUEUR POUR L'ENSEIGNEMENT à DISTANCE :

1. Assister à toutes les réunions synchrones à distance, sauf dispense due à un régime spécial (cf. règlement des études de l'Université et de la composante de rattachement).
2. Respecter toutes les règles de travail (instructions, délais de rendu de travaux, etc.) indiquées par l'équipe pédagogique. Ces règles peuvent être modifiées à tout moment en cas de besoin pédagogique ou organisationnel.
3. Toute absence à une session synchrone ainsi que toute absence de rendu de travaux (ou retard) devront être justifiées suivant la même procédure qu'en présentiel (se référer au règlement général des études de l'Université de Limoges et à celui de la composante de rattachement).
4. Travailler en équipe lorsque cela est explicitement demandé par les enseignants. Sinon, le travail doit être fait seul.
5. Ne pas reproduire, copier, diffuser, modifier ou utiliser les logiciels, bases de données, pages web, textes, images, photographies ou autres créations protégées par le droit d'auteur ou un droit privatif, sans avoir obtenu préalablement l'autorisation des titulaires de ces droits, sauf

exception pédagogique prévue par la législation. Ceci concerne également les ressources (documents, vidéos, ...) mises en ligne sur la plateforme Moodle par les enseignants.

6. Ne pas copier tout ou partie de son travail sur un autre travail d'étudiant lors d'un travail individuel quel qu'il soit.
7. Ne pas montrer tout ou partie de son travail à un autre étudiant lors d'un travail individuel quel qu'il soit.
8. Publier une photo permettant aux autres étudiants et aux enseignants d'identifier chaque étudiant sur la plateforme de formation dont l'accès est sécurisé.
9. Prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances relatives à sa formation et sa composante (qu'elles se déroulent à distance, en présentiel ou sous un format hybride) publiées sur le site de l'Université de Limoges.

3) RESPECTER LES REGLES DE BON USAGE DES MOYENS DE COMMUNICATION MIS A SA DISPOSITION POUR UN ENSEIGNEMENT A DISTANCE :

1. S'exprimer de manière correcte, claire, précise et sans ambiguïté, uniquement sur des sujets liés à la formation, en gardant à l'esprit que les messages postés relèvent de la responsabilité de leur auteur. Ainsi, il est interdit d'utiliser un langage insultant, abusif, polémique, diffamatoire, discriminatoire, raciste ou sexiste ou de parler de sujets politiques, pornographiques, religieux, sectaires ou commerciaux.
2. Ne diffuser aucune information sur un membre de la formation (enseignant, étudiant ou personnel), comme des fichiers avec nom ou adresses e-mail à des fins personnelles ou commerciales.
3. Ne pas poster sur un forum des propos à caractère religieux, sectaire, commercial, ...
4. Respecter les sujets de discussion, n'envoyer de contributions qu'en relation avec le thème traité ; toute lettre chaîne est interdite.
5. Ne pas utiliser les moyens mis à sa disposition à des fins autres que les besoins de la formation.
6. Ne pas communiquer à un tiers ses codes d'accès personnels et ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur sous peine de poursuites qui pourraient être engagées par l'Université
7. Ne pas nuire au bon fonctionnement du système par l'intrusion de virus (mettre à jour l'antivirus sur son ordinateur) ou en tentant d'accéder à des parties du site auxquelles il n'a pas droit.

NOTA BENE :

Les listes et forums ne sont pas modérés, a priori, dans le cadre des échanges en communautés virtuelles d'apprentissages ; toutefois toute intervention hors propos et renouvelée après mise en garde, est susceptible d'entraîner l'exclusion de l'étudiant (du forum ou du cours concerné sur la plateforme).

Il est recommandé de conserver une trace (grâce à des sauvegardes régulières) de tous les échanges effectués pendant la durée de la formation et de tous les travaux téléchargés sur la plateforme pendant toute la durée de la formation. En cas de litige ce sont ces traces des envois qui feront foi si les échanges originaux n'ont pas été conservés.

ANNEXE 4

Charte anti-plagiat

Le plagiat est un vol de la production intellectuelle d'autrui et un délit au sens de l'article L.335-2 du code de la propriété intellectuelle.

Il est réalisé, soit directement en faisant une citation textuelle sans indication de source, soit indirectement en s'appropriant l'idée d'un autre. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou procédé quelconque.

Le plagiat nuit gravement à la qualité scientifique des productions universitaires ainsi qu'à la crédibilité des diplômes. C'est pourquoi il fait l'objet de sanctions, au regard à la fois du droit (sanctions civiles et pénales) et de la déontologie (sanctions disciplinaires).

Le développement des outils numériques a considérablement accru le risque potentiel. Pour éviter que cette pratique illégitime ne se développe, l'Université de Limoges a mis en place une politique de lutte contre le plagiat.

Informer et prévenir

Le développement d'Internet et des outils utilisant l'intelligence artificielle facilitent l'accès aux sources sous un format numérique qui facilite l'usage du « copier-coller ». La limite entre l'inspiration, l'imitation et le plagiat devient parfois difficile à fixer. Il semble donc nécessaire de définir ce qui est permis et ce qui constitue une fraude.

Dans le cadre universitaire, l'objectif de **chaque travail** demandé étant d'évaluer les connaissances et les compétences de chaque étudiant, il doit être **original**, c'est là une condition majeure de sa qualité ; en conséquence, **sont interdits** :

- Le fait d'omettre de citer ses sources, qu'elles viennent d'Internet, de document papier, d'un outil d'intelligence artificielle ou autre ;
- Le fait d'utiliser, en totalité ou partiellement, un texte d'autrui ou généré par une intelligence artificielle en le faisant passer pour le sien, même avec son autorisation, c'est-à-dire en omettant de mettre la citation entre guillemets ou en ne donnant pas ses références ;
- Le fait de présenter, pour des évaluations différentes (sauf autorisation expresse), un même travail, que ce soit intégralement ou partiellement, dans différents cours.

Il n'est pas interdit de reprendre les idées d'un auteur, c'est même le propre d'un travail universitaire d'utiliser les travaux des différents auteurs, de s'appuyer sur eux et de les discuter, mais il faut le faire correctement, en indiquant précisément ses sources afin de :

- Permettre au lecteur de vérifier l'exactitude des données rapportées ou du texte cité, ou encore de voir le texte cité dans son contexte ;
- Faciliter le repérage des sources par le lecteur ;
- Valoriser son propre travail en l'insérant dans les différentes sources extérieures, dans des courants de pensée situés dans le temps ou dans l'espace.

Pour citer ses sources, on utilise des techniques de citation qui doivent obéir à des règles précises et peuvent varier selon les disciplines, par exemple :

- La citation doit reproduire textuellement, et donc retranscrire telles quelles la ponctuation, les majuscules, les fautes, les coquilles ainsi que la mise en forme (gras, italique, souligné) ;
- La citation est placée entre guillemets (« ») ou en retrait lorsqu'elle fait plus de trois lignes : tout terme douteux (faute, coquille, etc.) doit être suivi de l'adverbe sic entre crochets [sic] ;

- On peut citer un passage en langue étrangère si on sait que les lecteurs maîtrisent la langue de l'extrait. Dans le cas contraire :
 - On doit essayer de trouver une traduction déjà publiée, en indiquant le nom du traducteur, ainsi que les dates de publication et de traduction ;
 - Si aucune traduction n'a été publiée, on doit traduire soi-même l'extrait qu'il suffira de mettre entre guillemets («...»), en insérant, entre crochets la mention [Notre traduction]. De même, toute modification d'une citation doit être signalée par des crochets [].
- Lorsqu'on veut citer un passage et que l'on n'a pas accès à la source originale, on doit mentionner non seulement la source d'où est tirée la citation, mais également la source originale. Généralement, on utilise des formules comme « cité dans » ou « cité par ». Pour les tableaux ou graphiques, on procédera de la même façon, mais en utilisant la formule « tiré de » ;
- La référence à un site Internet doit comporter l'adresse du site, suivie, entre crochets, de la mention [consultée le].

La paraphrase n'est pas conseillée mais elle n'est pas interdite, à condition de faire référence au document d'où provient l'inspiration. Si l'on ne conserve que quelques passages de l'auteur, même que quelques mots, on doit considérer qu'il s'agit d'une citation et donc les mettre entre guillemets.

En outre, **l'étudiant** qui utilise la pensée d'un auteur pour l'intégrer dans son texte ne peut se contenter de remplacer certains termes par des synonymes. Il **doit réellement faire un travail d'écriture** ; dans le cas contraire, il est préférable de s'en tenir à une citation.

En complément, on peut trouver des exemples de plagiat, sur le site des bibliothèques de l'université du Québec à Montréal : <http://www.bibliotheques.uqam.ca/plagiat>

Contrôler et sanctionner

Pour lutter contre le plagiat, **l'Université de Limoges possède un logiciel anti-plagiat** qui permet aux enseignants d'identifier les sources des documents présentés par un étudiant. Tous les enseignants peuvent utiliser ce service pour vérifier que les travaux remis par leurs étudiants n'ont pas été plagiés sur le web.

Un engagement anti-plagiat doit être signé par les étudiants lors de la remise de certains types de travaux (thèses, mémoires, rapports de stage...).

Les auteurs d'un plagiat seront traduits devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de l'université qui pourra prononcer une **sanction administrative et pédagogique** allant de **l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement de l'enseignement supérieur**.

Des poursuites pénales et civiles peuvent également engagées à l'encontre des auteurs d'un plagiat par les victimes de ce plagiat. L'article L335-2 du Code de la Propriété Intellectuelle précise que le plagiat est un délit puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

ANNEXE 5

La procédure disciplinaire à l'égard des usagers

La saisine de la section disciplinaire

Le déroulement de la saisine

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Il dresse un procès-verbal de fraude ou tentative de fraude.

Ce procès-verbal est un élément essentiel de la procédure, il doit être clair et explicite.

Le procès-verbal est contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. Cette signature reconnaît, sauf autre mention explicite, que ce dernier a pris connaissance du document.

En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

Il conviendra d'annexer au procès-verbal de fraude toute pièce jugée utile.

En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

En cas de procédure disciplinaire à l'encontre d'un usager, et tant que la commission de discipline le concernant ne s'est pas prononcée, les copies, litigieuses ou non, sont corrigées ; l'étudiant continue à composer et poursuit ses autres épreuves, et le jury délibère comme en l'absence de fraude et ne saurait sanctionner la fraude par la notation.

La procédure devant la section disciplinaire

La procédure n'est pas publique.

Composition de la section disciplinaire

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers est composée de :

- Quatre professeurs des universités ou personnels assimilés au sens du collège A (deux hommes et deux femmes),
- Quatre maîtres de conférences ou personnels assimilés au sens du collège B (deux hommes et deux femmes),
- Huit usagers (quatre hommes et quatre femmes).

La section disciplinaire élit un président de la section et deux vice-présidents.

Dès que le président de la section disciplinaire est saisi d'une affaire par le Président de l'Université, il désigne une **commission de discipline pour chaque affaire**.

Cette commission de discipline est composée de huit membres, dont un président de commission qui est le président de la section disciplinaire ou l'un des deux vice-présidents de la section disciplinaire :

- Deux enseignants du collège A,
- Deux enseignants du collège B,
- Quatre usagers.

Une fois la commission de discipline constituée, le président de la section disciplinaire désigne un **rapporleur enseignant et un rapporleur adjoint usager**.

L'instruction de l'affaire

Les rapporteurs recueillent les observations écrites de l'intéressé et peuvent le convoquer ainsi que les témoins, correcteurs surveillants et toute personne susceptible d'apporter des éléments pour les éclairer sur les faits. Ils organisent les auditions et consultations qu'ils jugent utiles. Cette instruction se fait en général en présentiel (possibilité de visioconférence).

Les rapporteurs rédigent le **rapportement d'instruction** dans lequel ils exposent les faits tels qu'ils ont été recueillis ainsi que les observations présentées.

Un supplément d'instruction peut être rédigé dans le cas d'éléments nouveaux portés à la connaissance de la section disciplinaire.

Les rapporteurs disposent de deux mois pour remettre le rapport d'instruction au président de la commission de discipline. Ce délai est indicatif et peut être dépassé.

L'usager peut se faire représenter ou assister du conseil de son choix tout au long de la procédure. Ils peuvent présenter des observations.

L'université permet à l'usager poursuivi ou à son conseil de prendre connaissance du dossier disciplinaire pendant le déroulement de l'instruction, auprès du service administratif en charge de la section disciplinaire aux jours et heures ouvrables.

A l'issue de l'instruction, l'usager poursuivi ou son conseil peuvent consulter le rapport d'instruction ainsi que les pièces du dossier et apporter des observations sur le rapport.

L'usager dispose du droit de se taire chaque fois qu'il est invité à présenter ses observations sur les faits qui lui sont reprochés.

L'examen de l'affaire

Le président de la commission de discipline fixe la date de la séance d'examen de l'affaire, convoque les membres de la commission de discipline, les témoins ou les personnes jugées utiles et l'usager poursuivi. Ce dernier est convoqué par lettre recommandé avec accusé de réception et au moins 15 jours avant la date de la commission de discipline.

La séance n'est pas publique et peut s'effectuer par des moyens de visioconférence si le niveau de sécurité et de confidentialité est garanti.

La décision de sanction

Après la levée de séance, la décision de sanction est soumise aux votes des membres de la commission de discipline, en présence du secrétaire de séance.

Les décisions sont prises au scrutin secret à la majorité des membres présents.

La décision est adressée en recommandé avec accusé de réception à l'usager poursuivi.

Elle est exécutoire à compter de la notification par l'intéressé.

Elle est également transmise à la présidence de l'université et au rectorat de la région académique.

Elle est affichée dans l'établissement sans indiquer l'identité de la personne sanctionnée.

Un procès-verbal est établi pour chaque séance. Il ne doit pas mentionner les opinions exprimées pendant les débats.

Les sanctions disciplinaires encourues

Les sanctions disciplinaires

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut prononcer les sanctions disciplinaires suivantes :

- **L'avertissement ;**
- **Le blâme ;**
- **La mesure de responsabilisation** : participation bénévole à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives (durée : 40 heures au maximum) ;
- **L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans.** Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- **L'exclusion définitive de l'établissement ;**
- **L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;**
- **L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.**

Les conséquences d'une sanction

Toute sanction prononcée par la commission de discipline dans le cadre d'une fraude ou tentative de fraude **lors d'une épreuve** de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante.

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers peut également prononcer la nullité d'un groupe d'épreuves, de l'unité d'enseignement, de la matière, de la session d'examen ou du semestre.

Dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise lors d'une inscription, toutes les sanctions prononcées entraîneront la nullité de l'inscription.

Les composantes doivent, en cas de procédure disciplinaire en cours contre un étudiant, lui permettre de passer les épreuves des sessions ultérieures à titre conservatoire, y compris les matières qu'il pourrait avoir obtenues mais qui sont susceptibles d'être annulées en cas de sanction. Les résultats de ces épreuves sont ou non pris en compte en fonction de la décision définitive de la commission de discipline.

Si aucune sanction ne peut être adoptée, les poursuites sont considérées comme rejetées.

Les sanctions prononcées contre les étudiants internationaux peuvent avoir pour conséquence le non renouvellement de leur titre de séjour.

Un usager à l'égard duquel une procédure disciplinaire est engagée ne peut avoir accès à ses copies et notes.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

La procédure possible dans le cas d'un usager qui reconnaît les faits

Dans les seuls cas de fraude ou tentative de fraude commises notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, le Président de l'Université peut décider de proposer une sanction à l'usager poursuivi qui reconnaît les faits.

L'usager reçoit une lettre dans laquelle sont rappelés les faits reprochés, les sanctions maximales encourues, la procédure applicable, la possibilité de se faire assister par un conseil de son choix. L'usager est convoqué au moins huit jours avant la date de la séance durant laquelle il est entendu par le Président de l'Université en présence d'un membre usager et éventuellement d'une personne conseil de son choix, et d'un secrétaire.

S'il reconnaît les faits, le Président de l'Université peut lui proposer l'une des quatre sanctions suivantes :

1. L'avertissement
2. Le blâme
3. La mesure de responsabilisation
4. L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum d'un an.

L'usager poursuivi dispose d'un délai de 15 jours à réception de la proposition pour faire connaître sa décision. L'usager peut accepter ou refuser la sanction.

Si l'usager accepte la proposition, le Président de l'Université saisit le président de la section disciplinaire afin qu'il réunisse la commission de discipline qui se prononcera sur la proposition de sanction.

Si l'usager refuse la sanction proposée ou n'a pas répondu dans le délai imparti ou si la commission refuse la proposition faite, le Président de l'Université engagera les poursuites devant la section disciplinaire (instruction et commission de discipline).

Les voies de recours

Les décisions disciplinaires prises à l'encontre de l'usager poursuivi peuvent être contestées auprès du tribunal administratif dans le respect des voies et délais de recours.

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant sur les droits et obligations des fonctionnaires et notamment l'art. 9 ;

Vu la circulaire DGAFP-FP/4 n°1931 / DB-2B n°256 du 15 juin 1998 relative aux dispositions applicables aux agents des administrations centrales et des services déconcentrés de l'Etat en matière de prestations d'action sociale à réglementation commune ;

Vu la circulaire DGAFP-FP/4 n°2025 / DB-2B n°2257 du 19 juin 2002 relative à la réglementation et aux taux des prestations d'action sociale pour 2002 ;

Vu la circulaire DGAFP-B9 n°2128 / DB-2BPSS n°07-182 d 30 janvier 2007 relative aux prestations individuelles d'action sociale à réglementation commune ;

Vu la circulaire DGAFP-B9 n°11-BCRF1102447C / DB-2BPSS n°11-3302 du 1^{er} avril 2011 relative aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune ;

Vu la circulaire TFPF2334860C du 4 janvier 2024 relatives aux prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune ;

Considérant, par ailleurs, que l'Université de Limoges a mis en place depuis 2009 des prestations d'action sociale qui lui sont propres (ASIUL) dans l'objectif de compléter le dispositif national des Prestations Interministérielles.

Délibération enregistrée sous le numéro : **648/2025/RH**

Conseil d'administration du 11 juillet 2025

Sujet : Accès et tarifs des prestations d'action sociale versées aux agents de l'Université de Limoges

I. Principes généraux

L'action sociale est construite à partir :

- D'un socle **PIM** : Les Prestations Interministérielles qui sont régies par le Ministère de la fonction publique.
- D'une variable d'ajustement **ASIUL** : Les Aides Sociales à l'Initiative de l'Université de Limoges.

Tout agent titulaire ou contractuel de droit public justifiant d'un contrat de 11 mois ou plus (somme de contrats inclus) et y compris si interruption de contrat inférieur à 4 mois peut prétendre aux différentes subventions proposées dès le premier jour de son contrat. Cependant plusieurs prestations sont soumises à conditions de ressources. Afin de bénéficier de certaines Prestations Interministérielles (détailées ci-dessous), le quotient familial des agents titulaires ou contractuels de droit public de 11 mois ou plus, doit être inférieur ou égal à 13 500 € ; concernant les Aides Sociales à l'Initiative de l'Université de Limoges la condition est que l'impôt soumis au barème ne dépasse pas 2 200 € après décote (rubrique 14 de l'avis d'imposition).

La prise en charge (PIM + ASIUL) ne peut dépasser 80% du montant engagé par l'agent et la somme annuelle des subventions ne peut être supérieure à 1 200 €. Par ailleurs toute aide est accordée sur les frais réellement engagés par la famille, déduction faite des divers avantages : bons de vacances ou diverses aides (mutuelles, comités d'entreprise etc. ...). Enfin, toutes les demandes sont à faire dans un délai de 1 an à compter du fait génératrice.

Les prestations d'action sociale susceptibles d'être versées aux agents de l'Université de Limoges, dans les conditions rappelées ci-dessus, ont été répertoriées et décrites dans un **Guide du Service de l'Action Sociale** qui indique pour chacune d'elles **leur conditions et modalités d'attribution**, ainsi que leur tarif.

II. Tarifs en vigueur

Prestations ASIUL sans condition de ressources		
Prestations	Montant	
Consultation d'un avocat	130 €	
Arrivée d'un enfant	150 €	
Perte du conjoint ou enfant	300 €	
Activité sportive ou culturelle	50 € / 80 € / 100 €	
Activités de loisirs	25 € * 2 maximum	
Forfait culture	50 €	
Prestations ASIUL avec condition de ressources		
Prestations	Montant	
Rentrée scolaire	100 € / 150 € / 175 € / 200 €	
Garde périscolaire	Un quart de la facture	
Enfant étudiant ou en recherche d'emploi	250 €	
Installation enfant étudiant	250 €	
Enfant étudiant /stagiaire à l'étranger	200 € / 300 € / 400 € / 500 €	
Permis de conduire (permis B)	200 € / 300 €	
Permis de conduire (permis AM)	100 €	
Location saisonnière	150 € par agent ou par enfant	
Séjour en camping	150 € par agent ou par enfant	
Obtention du BAFA	150 € par enfant	
Prestations PIM sans condition de ressources		
Prestations	Montant	
Séjour en maison de repos avec enfant	26,16 € par jour limité à 35 jours par an	
Séjour en centre de vacances spécialisé	23,96 € par jour et par enfant	
Allocation aux parents d'enfant en situation de handicap	183 € par mois	
Prestations PIM et ASIUL avec conditions de ressources		
Prestations	Montant	
	PIM	ASIUL
Restauration CROUS - CHU	1,47 €	0,60 € si INM < 539
Restauration ELIOR	1,47 €	3,54 € si INM < 539 sinon 2,85 €
Séjour linguistique	< 13 ans : 8,40 €/journée de 13 à 18 ans 12,71 €/journée	400 € maximum par séjour
Séjour éducatif	4,14 €/journée, séjour < 21 jours 87,05 € forfait 21 jours ou +	200 € par enfant (1 séjour par an)
Centre de vacances avec hébergement	< 13 ans : 8,40 €/journée de 13 à 18 ans 12,70 €/journée	350 € maximum par séjour
Centre de loisirs sans hébergement	6,06 € par journée 3,06 € par demi-journée	5,53 € par demi-journée 2,79 € par demi-journée
Séjour en maison familiale ou gîte	Pension complète : 8,84 €/jour Autre formule : 8,40 €/jour	

Au vu des éléments d'information décrits ci-dessus, il est demandé au Conseil d'Administration de l'Université de Limoges d'approuver :

- Le contenu du Guide du Service Action Sociale de l'Université de Limoges
- Les tarifs de l'ensemble des prestations d'action sociale qu'il comporte.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 6

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET



Publié au recueil des actes administratifs du mois juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L115-1 et L712-1 à L712-13 ;

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le protocole général relatif à la mise en place du RIFSEEP à l'université de Limoges adopté par délibération du Conseil d'Administration, lors de sa séance du 24 mai 2019 ;

Vu les avenants N°1, 2, 3, 4 et 5 du protocole général susvisé adoptés par le Conseil d'Administration par délibérations respectivement en date des 5 juillet 2019, 11 février 2020, 23 octobre 2020, 1^{er} octobre 2021 et 17 décembre 2021 ;

Vu l'avis émis par le Comité social d'administration d'établissement lors de sa séance du 27 juin 2025 ;

Délibération enregistrée sous le numéro : **649/2025/RH**

Conseil d'administration du 11 Juillet 2025

Sujet : Cartographie RIFSEEP

Après examen et échanges en séance concernant les modifications apportées à la cartographie des groupes de fonctions RIFSEEP (suite aux différents groupes de travail sur le régime indemnitaire) au sein de l'Université de Limoges, il est demandé au Conseil d'Administration de se prononcer sur cette nouvelle cartographie figurant en annexe 1 du protocole général visé.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 10

Fait à Limoges, le



Le Président de l'Université

Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 11 JUILLET 2025
Synthèse des modifications des cartographies RIFSEEP Issue du groupe de travail "régimes indemnitaire, RIFSEEP" et du Comité social d'administration d'établissement du 27 Juin 2025

RIFSEEP - MISE A JOUR CARTOGRAPHIE ITRF						
CORPS	GRUPE DE FONCTIONS	Composante/Institut/Service	Fonction	Mise à jour	Date d'effet de l'application du groupe	
IGR	GROUPE 1 - Fonctions à très forte responsabilité et/ou stratégiques. - Fonction d'encadrement sur les fonctions de management stratégique - Fonction de haute expertise et/ou hautement spécialisées	RICER	Directeur Comptain	Poste 3 cartographié suite LA	1er septembre 2022	
		XLM	Directeur technique Polynésie	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		CABINET PRESIDENCE	Directeur de cabinet de la Présidence	Nouveau poste	1er mai 2025	
	GROUPE 2 - Fonctions de définition et de pilotage de processus, de projet, de protocole et/ou de programme interne ou externe - Fonction d'encadrement élevé - Fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise	OMEGAEALTH	Ingénieur de recherche en biologie - Fonction d'encadrement	Lauréat concours 2023	1er décembre 2023	
		IMPEO	Ingénieur de recherche en physico chimie Responsable plateforme EELios	Poste 3 cartographié suite LA	1er septembre 2024	
		FLSH	Responsable du service d'appui à la recherche	Nouveau poste	1er septembre 2025	
		DRH	Responsable service conditions de travail et référence handicap	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		DSI	Responsable service applicatif	Changement de fonction	1er septembre 2024	
		OMEGAEALTH	Ingénieur de recherche laboratoire HAVAE	Nouveau poste	1er septembre 2025	
IGE	GROUPE 1 - Fonctions de définition et de pilotage de processus, de projets, de protocoles et/ou de programmes complexes - Fonction d'encadrement élevé	FLSH	Ingénieur analyse et traitement des données et enquêtes Maintenance - Responsable service d'appui à la recherche	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		ENSL-ENSCI	Ingénieur spécialisé métadonneur - Responsable de formation	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		CABINET RESIDENCE	Directeur de cabinet de la Présidence	Nouveau poste	1er mai 2025	
		Toutes composantes	Responsable Administratif et Financier	Fonction cartographiée uniquement dans FAENES	1er septembre 2024	
		INSTITUT DE RECHERCHE XLM, ISPEO, OMEGAEALTH	Responsable Administratif et financier	Nouveau poste	1er septembre 2024	
	GROUPE 2 - Fonctions d'élaboration, de mise en œuvre et de suivi de processus, de projets, de protocoles et/ou de programmes complexes - Fonction d'encadrement intermédiaire - Fonctions de conception et de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation	IUT	Ingénieur en corrélation et décodage en expérimentation	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FST	Responsable gestion technique et logistique	Poste 3 cartographié suite LA	1er septembre 2024	
		DSI	Responsé Service Support site Centre	Changement de fonction	1er septembre 2024	
		DAF	Responsable maintenance et pompage	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		FDSE	Responsable ingénierie de projets internationaux Pôle international	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		Pôle recherche	Responsable service recherche	Evaluation du poste avec chiffre de service	1er septembre 2024	
		ENSL-ENSCI	Ingénierie en biogéosciences de la vie et de la Terre Spéciale	Fonction non cartographiée car occupée par un contratuel	1er septembre 2025	
		IUT	Ingénierie en techniques expérimentales	Mise à jour de la cartographie suite changement affectation	1er septembre 2024	
		DSI	Responsable service de messagerie - Service infrastructure	Nouveau poste	1er décembre 2024	
		XLM	Charge de communication	Nouveau poste	1er décembre 2025	
ASI	GROUPE 3 Fonctions d'études et/ou de conception Fonctions de préparation et de mise en œuvre de protocoles et/ou méthodes, telles que : - Techniques d'analyse et/ou de conception - Techniques d'expérimentation	DPI	Économie de flux	Nouveau poste	1er décembre 2025	
		CAPYU	Charge de mission innovation	Nouveau poste	1er décembre 2024	
		DRH	Charge de mission SIRH et WIMPAGE	Nouveau poste	1er décembre 2025	
		DAF	Conseiller de gestion et des données sociales	Nouveau poste	1er décembre 2025	
		RICER	Ingénieur d'études en techniques biologiques	Lauréat concours 2025	1er décembre 2025	
		GIO	Charge de valorisation de la recherche laboratoire OALU	Lauréat concours 2024	1er décembre 2024	
		DSI	Responsable Service support	Mise à jour de la cartographie suite changement de fonction	1er septembre 2024	
		DIRECTION LOGISTIQUE	Responsable pôle logistique	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		DP	Charge de maintenance et d'exploitation du patrimoine	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
		Pôle Formation	Responsable service financier	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2024	
TECH	GROUPE 1 - Fonctions d'études et/ou de conception - Fonctions de préparation et de mise en œuvre de protocoles et/ou méthodes, telles que : - Fonction de mise en œuvre de techniques scientifiques - Fonction de mise en œuvre de techniques expérimentales	ENSL-ENSCI	Assistant ingénieur en études mécaniques	Lauréat concours 2024	1er décembre 2024	
		IUT	Assistant ingénieur en réfactions mécaniques	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		FST	Assistant ingénieur en chimie et sciences physiques	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		FST-DPT CHIMIE	Assistant ingénieur en électronique et techniques	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2024	
		FST-DPT CHIMIE / EZLIM	Assistant ingénieur en chimie et sciences physiques techniques	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2022	
		XLM	Assistant ingénieur en instrumentation et techniques géodémographiques	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er décembre 2023	
		IMPEO	Assistant ingénieur en instrumentation, expérimentation et nature	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2022	
		DPI	Charge de maintenance et d'exploitation du patrimoine	Nouveau poste	1er décembre 2025	
		DSI	Administrateur réseau	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
		IUT	Charge de communication	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
	GROUPE 2 - Fonctions de gestion et de contrôle de procédures complexes - Fonction de coordination	AGENCE COMPTABLE	Responsable service recettes	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		AGENCE COMPTABLE	Responsable service contrôle de la dépense	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		Toutes composantes	Responsable service RH de compagnie	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FST SERVICE SCOLAIRE	Technicien en gestion administrative - Responsable Licence +	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FST SERVICE SCOLAIRE	Technicien en gestion administrative - Responsable Master +	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FMP SERVICE SCOLAIRE	Technicien en gestion administrative - Responsable pôle accès	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FMP SERVICE SCOLAIRE	Technicien en gestion administrative - Responsable pôle accès	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		COLLEGE DES ECOLES DOCTORALES	Responsable de la cellule des écoles doctorales	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		OPI	Responsable du pôle logistique	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		FOSE - SERV SUPPORT	Technicien en gestion administrative - Coordonnateur accès	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
AA	GROUPE 1 - Fonctions de mise en œuvre de procédures complexes - Fonction d'encadrement ou de coordination - Fonction à technicité élevée	FAE - SERVICE FINANCIER	Technicien en gestion financière et comptable	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		INSPRE SERVICE MUTUALISÉ TULLE	Technicien en gestion administrative - Référents sites distants	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		Medecine - Opt Pathologie-Endocrinologie- Infectiologie et Diabète	Technicien biologie	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		FMP	Technicien biologie	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
		OMEGAEALTH	Technicien en gestion administrative et financière	Poste mal cartographié au vu des fonctions	1er septembre 2024	
		Direction du patrimoine immobilier	Technicien en gestion financière et comptable	Lauréat concours 2023	1er septembre 2023	
		Pôle Formation	Gestionnaire formation continue et apprentissage - Référent YPARSEO CTI au G2	Poste mal cartographié au vu des fonctions	1er septembre 2024	
		FLSH	Technicien en gestion financière et comptable	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
		IUT	Secrétaire de direction	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
		DSI	Technicien en assistance support	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
SAENES	GROUPE 2 - Fonctions de gestion et de contrôle de procédures spécialisées - Fonction à technicité particulière	RICER	Technicien en gestion financière et comptable	Poste concours 2025	1er décembre 2025	
		ENSIL-ENSCI SERVICES GENERAUX	Technicien d'information documentaire et de collections	Poste mal cartographié au vu des fonctions	1er septembre 2024	
		IUT	Technicien électronien	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2024	
		FST-DPT PHYSIQUE	Technicien en sciences physiques	Nouveau poste concours 2025	1er septembre 2025	
		ENSL-ENSCI	Technicien électronien	Nouveau poste	1er septembre 2025	
BIBAS	GROUPE 3 - Fonctions de gestion de procédures usuelles - Fonctions à technicité usuelle telles que définies dans Référents	IMPEO	Technicien en instrumentation, expérimentation et mesure	Nouveau poste	1er septembre 2024	
		FLSH - SERVICE SCOLAIRE	Responsable service scolaire	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FMP - SERVICE SCOLAIRE	Responsable pôle études de santé	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
SAENES	GROUPE 1 - Fonction d'encadrement et/ou 3 responsabilités particulières - Chef de bureau - Responsable d'une structure, d'un secteur ou d'un site	GIO	Gestionnaire administrative de l'institut	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FLSH - SERVICE RECHERCHE	Technicien en gestion administrative - Gestion Recherche	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FLSH - SERVICE SCOLAIRE	Responsable de la gestion et la coordination de l'ensemble des plannings	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
RIFSEEP - MISE A JOUR CARTOGRAPHIE FAENES						
CORPS	GRUPE DE FONCTIONS	Composante/Institut/Service	Fonction	Mise à jour	Date d'effet de l'application du groupe	
AA	GROUPE 1 - Fonction d'encadrement supérieur - Directeur Fonctionnel - Adjoint au DGS Responsable de composantes et/ou délégations de gestionnement horizontale prévu par le plan de gestion et/ou la carte des fonctions du MENESR attribuée au GRA	Présidence	Directeur de cabinet de la Présidence	Nouveau poste	1er mai 2025	
		Toutes composantes	Responsable administratif et financier	Nouveau poste	1er septembre 2024	
		FST-GESTION DOCUMENTAIRE	Responsable administratif et financier	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		DAF	Responsable pôle achats et marchés publics	Fonction non cartographiée car occupée par un contratuel	1er septembre 2024	
		DAF	Responsable pôle budget	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
	GROUPE 2 - Fonction d'encadrement ou responsable de plusieurs unités fonctionnelles - Chef de bureau - Responsable administratif ou financier du comité dirigeant et de pilotage - Responsable administratif ou financier de la délégation de gestion	DSI	Responsable administratif et financier	Mise à jour de la cartographie suite LA	1er septembre 2023	
		FLSH - SERVICE SCOLAIRE	Responsable service scolaire	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FMP - SERVICE SCOLAIRE	Responsable pôle études de santé	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FMP - SERVICE RECHERCHE	Technicien en gestion administrative - Gestion Recherche	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
		FLSH - SERVICE SCOLAIRE	Responsable de la gestion et la coordination de l'ensemble des plannings	Poste mal cartographié au vu de la fonction	1er septembre 2024	
BIBAS	GROUPE 1 - Fonctions d'encadrement et/ou 3 responsabilités particulières	SCD : SECTION DROIT ET SCIENCES ÉCONOMIQUES	Responsable adjointe de section en G1 - Médecine documentaire	Poste mal cartographié au vu des fonctions	1er septembre 2024	
			Administratrice de HAL en G1. Magasiner de collections	Lauréat concours 2024	1er septembre 2024	

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

- Vu la loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation et de recherche pour les années 2021 à 2030 et portant dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur,
- Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
- Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 modifié portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs,
- Vu l'arrêté du 7 février 2022 modifié fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Vu le protocole d'accord signé le 12 octobre 2020 relatif à l'amélioration des rémunérations et des carrières,
- VU les Lignes Directrices de Gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs en date du 15 mars 2024,
- VU les Lignes Directrices de Gestion de l'Université de Limoges relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs en date du 28 février 2025
- Vu l'avis du Comité Social d'Administration d'Etablissement du 27 juin 2025 relatif aux propositions de modifications des LDG de l'Université de Limoges, notamment son annexe 1 fixant la liste des fonctions éligibles à la composante C2 du RIPEC

Conseil d'administration du 11 juillet 2025 :
Délibération n° 650/2025/RH

Sujet : *Lignes Directrices de Gestion de l'Université de Limoges relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs, notamment son volet C2*

PJ : nouvelle version de l'annexe 1 RIPEC – Indemnités fonctionnelles C2 des LDG proposée au CA

Les LDG indemnitaires de l'Université de Limoges ont pour objet de :

- rappeler les principes généraux et le dispositif du RIPEC tels que définis par le décret 2021-1895 du 29 décembre 2021 modifié et les LDG ministérielles du 18 janvier 2023
- définir les principes d'application retenus par l'Université de Limoges

Pour la mise en application du volet C2 du RIPEC, la répartition par groupe et sous-groupe des fonctions ouvrant droit à une indemnité fonctionnelle a été adoptée par le CA dans sa réunion du 28 avril 2023.

Les modifications proposées au Conseil d'Administration, qui figurent en jaune dans le document annexé, ont pour objet principal de prendre en compte l'organisation de l'équipe présidentielle nouvellement élue par, notamment, la création des fonctions de « conseiller auprès du Président » et de « Président du Conseil Académique restreint » ainsi que par l'association aux fonctions de vice-présidence déléguée de la possibilité de décharges de service d'enseignement.

Il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver le nouveau tableau des fonctions ouvrant droit au versement d'une indemnité fonctionnelle (volet C2 du RIPEC).

Membres en exercice : 36
Nombre de votants : 28
Pour : 17
Contre : 5
Abstention : 6

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET



**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

REPARTITION PAR GROUPE	Sous-groupe	Fonctions/Missions	possibilité de décharges prévues par dispositions réglementaires	possibilité de décharges issues d'une délibération du CA
RESPONSABILITES PARTICULIÈRES OU MISSIONS TEMPORAIRES Plafond : 1 500 €	G1-1 500 €	Présidence de commission disciplinaire Responsable de département (ou de section) niveau 1 **		
	G1-2 750 €	Responsable d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement		
	G1-3 1 000 €	Responsable de département (ou de section) niveau 2 ** Responsable des étudiants sportifs de haut niveau (SHN) Responsable des compétitions sportives étudiantes Référent mission permanente auprès de la Présidence ***		
	G1-4 1500€	Responsable de département (ou de section) niveau 3 ** VP du Conseil Académique Restreint Présidence de commission disciplinaire Conseiller auprès du Président - Santé Conseiller auprès du Président - Stratégie territoriale Responsable des formations Université des Masurennes		
	G1-5 1500	Chargé de mission temporaire ou permanents auprès de la Présidence*		
GROUPE 2 SUPERIEURES Plafond : 4 000 €	G2-1 1 000 €	Responsable d'axe dans l'unité de recherche XLIM Responsable d'axe dans l'unité de recherche ICER	<p>Sauf dispositions réglementaires spécifiques au délibération du CA, les indemnités fonctionnelles ne sont pas cumulables avec des décharges de services d'enseignement</p> <p>Les enseignants-chercheurs bénéficiaires d'une indemnité fonctionnelle peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, l'indemnité en décharge de service, par décision du Président, selon des modalités définies par le Conseil d'Administration.</p> <p>La décharge de service ne peut excéder les deux tiers des obligations de service d'enseignement.</p> <p>Les enseignants-chercheurs bénéficiant de décharge de service ne peuvent être autorisés à effectuer des enseignements complémentaires (décret n°84-431 du 6 juin 1984 art 7 IV).</p>	
	G2-2 1 200 €	Directeur institut de recherche Directeur d'unité de recherche Directeur d'une école doctorale		
	G2-3 1 500 €	Responsable de site de proximité Directeur adjoint du SUAPS Directeur adjoint de composante autres que pédagogie, recherche ou international		
	G2-4 2 500 €	Président du Conseil Académique Restreint Directeur adjoint en charge de la pédagogie Directeur adjoint en charge de la recherche Directeur adjoint international Directeur service RI/CLET de l'IUT		
	G2-5 3 000 €	Directeur adjoint de composante/UFR (hors IUT) Directeur adjoint de l'ENSIL-ENSCI Directeur adjoint de l'INSPE Directeur de la formation/des Etudes à l'ENSIL-ENSCI Directeur département à l'IUT		
	G2-6 3 500 €	Directeur services communs et généraux: SUAPS, PUJUM Maison des langues		
	G2-7 4 000 €	Directeur adjoint de l'IUT		
GROUPE 3 FONCTIONS DE DIRECTION Plafond : 7 500 €	G3-1 3 500 €	Direction de l'IPAG	Décharge maximum 2/3 du service d'enseignement	
	G3-2 4 000 €	Vice-présidence déléguée Vie étudiante et vie de campus Autres vice-présidences déléguées	Décharge maximum 1/2 du service d'enseignement	Décharge maximum 1/3 du service d'enseignement
	G3-3 5 500 €	Direction de l'ILFOMER	Décharge maximum 2/3 du service d'enseignement	
	G3-4 6 000 €	Direction de la fondation partenariale		
	G3-5 6 500 €	Direction de composante /UFR (hors IUT/ENSIL-ENSCI/INSPE) Vice-présidence déléguée pilotage de l'innovation et de l'interdisciplinarité Vice-présidence déléguée pilotage et système d'information Vice-présidence en charge de la pédagogie Vice-présidence en charge de la recherche Vice-présidence en charge de la stratégie internationale	Décharge maximum 2/3 du service d'enseignement****	Décharge maximum 1/2 du service d'enseignement****
	G3-6 7 500 €	Vice-présidence du conseil d'administration	Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****	Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****
			Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****	Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****
			Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****	Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****
			Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****	Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****
			Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****	Décharge totale (possibilité de conserver tout ou partie du service d'enseignement)****

* Chargé de mission temporaire: Lettre de mission / durée maximale de 18 mois

** choix du niveau sous réserve d'une délibération du Conseil de Gestion ou d'Ecole en formation restreinte

*** arrêt systématique au plus tard à la fin du mandat de l'équipe présidentielle, conformément aux statuts de l'UL (art. 84)

**** base légale : décret n°84-431 du 6 juin 1984 - article 7 alinéa IV

***** base légale : délibération du CA du 25 juin 2021

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

- Vu la loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation et de recherche pour les années 2021 à 2030 et portant dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur,
- Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
- Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 modifié portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs,
- Vu l'arrêté du 7 février 2022 modifié fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Vu le protocole d'accord signé le 12 octobre 2020 relatif à l'amélioration des rémunérations et des carrières,
- VU les Lignes Directrices de Gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs en date du 15 mars 2024,
- VU les Lignes Directrices de Gestion de l'Université de Limoges relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs en date du 28 février 2025
- Vu l'avis du Comité Social d'Administration d'Etablissement du 27 juin 2025 relatif à la proposition d'une enveloppe financière en vue de l'attribution des primes individuelles (volet C3 du RIPEC)

Conseil d'administration du 11 juillet 2025 :
Délibération n° 651/2025/RH

Sujet : Enveloppe financière dédiée pour la campagne 2025 d'attribution de la prime individuelle C3 du RIPEC

PJ : RIPEC C3 - modalités de calcul de l'enveloppe budgétaire pour la campagne 2025

Des moyens financiers sont attribués à l'Université de Limoges par le MESR pour la mise en œuvre de la prime individuelle. Pour l'exercice 2025, le montant de ces moyens alloués est globalisé au sein de la subvention pour charges de service public (SCSP) et ne fait plus l'objet d'une pré-notification précise.

Compte tenu du montant unique de la prime individuelle fixée à 3 500 € brut annuel (soit 3 675 €, charges patronales de 5% comprises) mais aussi de la volonté d'attribuer la prime à un nombre croissant d'enseignants-chercheurs (objectif 2027 : 45% des enseignants-chercheurs), il est demandé au Conseil d'Administration d'approuver le montant de l'enveloppe budgétaire pour la campagne 2025 à hauteur de **264 600 €**, selon les modalités de calcul précisées dans le document joint.

Ce montant permettra une attribution de 72 primes individuelles.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 10

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges



Vincent JOLIVET

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

CA du 11 juillet 2025

RIPEC C3 – Modalités de calcul de l'enveloppe budgétaire pour la campagne 2025

Calcul enveloppe budgétaire 2025

	Brut	Charges comprises	Nombre de primes
Montant des PEDR libérés en 2025	70 000,00 €	73 500,00 €	
Montant des C3 libérées en 2025	175 000,00 €	183 750,00 €	
SOUS-TOTAL PRIMES LIBERES	245 000,00 €	257 250,00 €	70
Autres départs	7 000,00 €	7 350,00 €	2
<i>Retraite au 01/04/2025</i>			
<i>Concours PR au 01/09/2024</i>			
TOTAL PRIMES LIBERES	264 600,00 €		72
			soit 43,42% des effectifs d'EC

Montant individuel : 3500€ brut

Voté en CA du 28/02/2025

Projection à l'horizon 2027*

Nbre bénéficiaires : 186

	2025	2026	2027
Pour info, bénéficiaires sortants	50	66	70
Nombre d'attributions sur la campagne	72	74	76
Total de bénéficiaires	208	216	222
	43,42%	45,09%	46,35%

/!\ A revoir tous les ans, pour tenir compte des EC entrants avec primes d'un montant supérieur à celui voté à l'UL (Ex : Au 01/09/2024, 2 PR avec une prime de 4 000€ chacun jusqu'en 2026)

*Calcul effectué sur la base d'EC :



DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

- Vu le décret n°90-50 du 12 janvier 1990 modifié instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur,
- Vu le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 modifié instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Vu l'arrêté du 4 octobre 1999 fixant la liste des personnels de l'enseignement supérieur pouvant bénéficier de la prime de responsabilités pédagogiques instituée par le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 ;
- Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du 25 mars 2025 relatif à la proposition de fonctions ouvrant droit à une prime de responsabilités pédagogiques pour l'année universitaire 2024/2025
- Vu l'avis du Comité Social d'Administration d'Etablissement du 28 mars 2025 relatif à la proposition de fonctions ouvrant droit à une prime de responsabilités pédagogiques ou à une prime de charges administratives pour l'année universitaire 2024/2025
- Vu l'avis du Comité Social d'Administration d'Etablissement du 27 juin 2025 relatif à la proposition de fonctions ouvrant droit à une prime de responsabilités pédagogiques ou à une prime de charges administratives pour l'année universitaire 2024/2025

Conseil d'administration du 11 juillet 2025 :

Délibération n° 652/2025/RH

Sujet : Proposition de fonctions ouvrant droit à une prime de responsabilités pédagogiques (PRP) ou à une prime de charges administratives (PCA) au titre de l'année universitaire 2024/2025

PJ : tableau de présentation des propositions de fonctions

Au cours de l'année universitaire 2022/2023, l'Université de Limoges a procédé à la redéfinition de l'ensemble des fonctions et missions qui peuvent être confiées aux enseignants et enseignants-rechercheurs. Ces fonctions sont valorisées soit, par la prise en compte dans le service statutaire d'enseignement de dispositions du référentiel d'équivalence horaire, soit au moyen de l'attribution d'une prime ou indemnité.

Pour les enseignants-rechercheurs, le dispositif de l'indemnité fonctionnelle C2 du RIPEC a remplacé la procédure relative à l'attribution de primes de responsabilités pédagogiques (PRP) ou de primes de charges administratives (PCA).

Le dispositif d'attribution de PRP et PCA reste cependant valable dans le cas de fonctions attribuées à des enseignants du second degré ou exercées par des personnels hospitalo-universitaires.

Les PRP correspondent à des responsabilités spécifiques exercées en sus des obligations de service.

Les fonctions ouvrant droit à des PRP et le nombre d'heures maximum allouées à ces fonctions sont fixées par le Président de l'Université sur proposition du Conseil d'Administration après avis de la Commission de la Formation du Conseil Académique.

Les PCA, quant à elles, peuvent être attribuées aux enseignants affectés dans les établissements d'enseignement supérieur qui exercent une responsabilité administrative ou prennent la

responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.

Le Président de l'Université arrête, après avis du Conseil d'Administration, la liste des fonctions pouvant ouvrir droit au bénéfice de la PCA et les taux maximum d'attribution de cette prime.

Les propositions de fonctions ouvrant droit à PRP/PCA sont annexées à cette présente délibération.

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'approuver la liste des fonctions ouvrant droit à PRP/PCA pour l'année 2024/2025.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 9

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET



Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

Primes de Responsabilités Pédagogiques / Primes de Charges Administratives 2024/2025

Proposition des fonctions

Les primes de responsabilités pédagogiques (PRP) correspondent à des responsabilités spécifiques exercées en sus des obligations de service confiées aux enseignants-chercheurs ou à certains enseignants affectés dans les établissements. Les fonctions ouvrant droit à des PRP et le nombre d'heures maximum allouées à ces fonctions sont fixées par la Présidente de l'Université sur proposition du Conseil d'Administration après avis de la Commission de la Formation du Conseil.

Les primes de charges administratives (PCA) peuvent être attribuées aux enseignants-chercheurs ou à certains enseignants affectés dans les établissements d'enseignement supérieur qui exercent une responsabilité administrative ou prennent la responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.

Le Président de l'Université arrête, au début de chaque année universitaire, après avis du Conseil d'Administration, la liste des fonctions pouvant ouvrir droit au bénéfice de la PCA et les taux maximum d'attribution de cette prime.

Fonctions occupées par des EC



Le nombre d'heures en équivalent TD précise le nombre d'heures maximum allouées pour chaque responsabilité

Composante	Fonctions équivalentes au RIPEC C2 ou au référentiel à attribuer en PRP/PCA	PCA	Montant maximum	PRP	nombre d'heures ETD maximum	Pour information 23/24
INSPE	Présidence de commission disciplinaire	Présidence de commission disciplinaire	500			
INSPE			500	Directeur département Arts, histoire, géographie	11,5	Voté 23/24
INSPE			500	Directrice département Documentation	11,5	Voté 23/24
INSPE			500	Directeur département Formation transversale	11,5	Voté 23/24
Médecine	Responsable de département (ou de section) niveau 1 **		500	Responsable ECOS (Examens Cliniques Objectifs Structurés)	11,5	Voté 23/24
Médecine			500	Directeur de Duenes (Département Universitaire d'Enseignement Numérique en Santé)	11,5	Voté 23/24
Médecine			500	Responsable du 3ème cycle (internat)	11,5	Voté 23/24
Médecine			500	Responsable service sanitaire	11,5	Voté 23/24
IUT	Responsable d'une plate-forme technologique ou d'un grand équipement		750	Responsable de la PFT Bois-Construction du Limousin	17,5	Voté 23/24
FLSH	Responsable de département (ou de section) niveau 2 **		1000	Direction du département de Langues Etrangères Appliquées	23	Voté 23/24
FST			1000	Responsable du département STAPS Limoges	23	Voté 23/24
Médecine			1000	Responsable de la coordination aux études santé	23	Voté 23/24
SUAPS	Responsable des étudiants sportifs de haut niveau (SHN)		1000	Responsable des étudiants sportifs de haut niveau (SHN)	23	Voté 23/24
SUAPS	Responsable des compétitions sportives étudiantes		1000	Responsable des compétitions sportives étudiantes	23	Voté 23/24
Transversale	Référent mission permanente auprès de la Présidence	Intégrité scientifique	1000		23	Voté 23/24
Transversale			1000	Conseiller pédagogique Mascareignes	23	Voté 23/24
Ensil-Ensci			1500	Directeur du département Tronc Commun	34,5	Voté 23/24
FDSE			1500	Responsable du département Langues	34,5	Voté 23/24
FST			1500	Responsable du département Anglais	34,5	Voté 23/24
Médecine	Responsable de département (ou de section) niveau 3 **		1500	Responsable 2ème cycle	34,5	Voté 23/24
Médecine			1500	Responsable département de Médecine Générale	34,5	Voté 23/24
Médecine			1500	Responsable 1er cycle	34,5	Voté 23/24
Médecine			1500	Responsable du département universitaire de sciences infirmières	34,5	Voté 23/24
	VP du Conseil Académique Restreint		1500			
	Responsable des formations Université des Mascareignes		1500			
Transversale	Chargé de mission temporaires auprès de la Présidence*	Référent VAE	1500			Nouvelle mission
Transversale		Responsable Campus Universitaire d'Egletons	1500			Nouvelle mission
Transversale		Responsable Campus Universitaire de Gueret	1500			Nouvelle mission
Transversale		Responsable Campus Universitaire de Tulle	1500			Nouvelle mission
Transversale		Responsable Campus Universitaire de Brive	1500			Nouvelle mission
	Responsable d'axe dans l'unité de recherche XLIM		1000			
	Responsable d'axe dans l'unité de recherche IRCER		1000			
	Directeur institut de recherche		1200			
OMEGAHEALTH		Direction P&T	1200			Voté 23/24
OMEGAHEALTH		Direction RESINFIT	1200			Voté 23/24

Composante	Fonctions équivalentes au RIPEC C2 ou au référentiel à attribuer en PRP/PCA	PCA
OMEGAHEALTH	Directeur d'unité de recherche	Direction EpiMaCT
OMEGAHEALTH		Direction NEURIT
OMEGAHEALTH		Direction VieSanté
	Directeur d'une école doctorale	
INSPE		
INSPE	Responsable de site de proximité	
IUT		
SUAPS	Directeur adjoint du SUAPS	Gestionnaire des plannings
SUAPS		Gestionnaire des projets
INSPE		Direction adjointe en charge du 1er degré
Médecine	Directeur adjoint de composante autres que pédagogie, recherche ou international	Assesseur en charge de la formation continue
Médecine		Assesseur chargé de l'innovation pédagogique
Pharmacie		Assesseur en charge de l'innovation pédagogique
Médecine	Directeur adjoint en charge de la pédagogie	Assesseur chargé de l'enseignement
Médecine	Directeur adjoint en charge de la recherche	Assesseur chargé de la recherche
FST	Directeur adjoint international	Directeur adjoint international
IAE		Directeur adjoint international
	Directeur service RI/CLET de l'IUT	
Médecine	Directeur adjoint de composante/UFR (hors IUT)	Vice-Doyen faculté de médecine
	Directeur adjoint de l'ENSIL-ENSCI	
	Directeur adjoint de l'INSPE	
	Directeur de la formation/des Etudes à l'ENSIL ENSCI	
IUT		Directeur du département MMI
IUT		Directeur du département HSE
IUT		Directeur du département Carrières Sociales
IUT	Directeur département à l'IUT	Directeur du département GIM
IUT		Directeur du département GMP
IUT		Directeur du département GEA - Brive
IUT		Directeur du département GEA - Limoges
SUAPS	Directeur services communs et généraux:SUAPS, DFCA, PULIM	Direction du SUAPS
		Direction PULIM
IUT	Directeur adjoint de l'IUT	
	Direction de l'IPAG	
Transversale	Vice-présidence déléguée	VP Délégué à la formation continue
	Direction de l'ILFOMER	
	Direction de la fondation partenariale	
Médecine	Direction de composante /UFR (hors IUT/ENSIL-ENSCI/INSPE)	Doyen de la faculté de medecine
	Vice-présidence en charge de la pédagogie	
	Vice-présidence en charge de la recherche	

Montant maximum	PRP	nombre d'heures ETD maximum	Point(s) pour la fonction / 25
1200			Voté 23/24
1200			Voté 23/24
1200			Voté 23/24
1200			
1500	Responsable pédagogique site de Tulle	34,5	Voté 23/24
1500	Responsable pédagogique site de Guéret	34,5	Voté 23/24
1500	Responsable site de Tulle	34,5	Voté 23/24
1500			Voté 23/24
2500			non pourvu
2500			
3000			<i>nouvelle fonction</i>
3000			
3000			
3000			
3000			Voté 23/24
3500			Voté 23/24
3500			Voté 23/24
4000			
3500			
4000			Voté 23/24
5500			

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

- Vu le décret n°83-1175 du 23 décembre 1983 relatif aux indemnités pour enseignements complémentaires institués dans les établissements publics à caractère scientifique et culturel et les autres établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale,
- Vu le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur modifié par le décret 2015-527 du 12 mai 2015,
- Vu le décret n°86-555 du 14 mars 1986 relatif aux chargés d'enseignement et aux attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques;
- Vu le décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement.
- Vu le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, et notamment son titre II (articles 6 à 17)
- Vu le décret 2025-293 du 29 mars 2025 portant revalorisation du montant forfaitaire du Revenu de Solidarité Active
- Vu l'arrêté du 6 novembre 1989 fixant les taux de rémunération des heures complémentaires
- Vu le vote du Conseil d'Administration du 25 juin 2021 par lequel a été adopté le guide pour le recrutement des personnels enseignants vacataires
- Vu les votes du Conseil d'Administration des 7 juillet 2023 et 12 juillet 2024 par lesquels a été actualisé le guide pour le recrutement des personnels enseignants vacataires

Conseil d'administration du 11 juillet 2025 :
Délibération n° 653/2025/RH

Sujet : actualisation du guide de recrutement des personnels enseignants vacataires

PJ : Guide de recrutement des personnels enseignants vacataires

Le guide de recrutement des personnels enseignants vacataires, document à destination des services administratifs en charge du recrutement des vacataires d'enseignement, précise les conditions de recrutement des vacataires et définit les principes d'application des textes réglementaires au sein de l'Université de Limoges.

Le guide a été adopté par vote du CA en date du 25 juin 2021. La dernière modification a été votée en CA du 12 juillet 2024.

Il est proposé aux membres du CA de mettre à jour ce guide pour tenir compte, notamment :

- de l'actualisation du montant minimum annuel des revenus réguliers exigés pour les catégories de vacataires des fiches n° 4 et n° 5, montant indexé sur la valeur du montant forfaitaire du RSA

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 15

Contre : 0

Abstention : 13

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET



**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges



Université
de Limoges

GUIDE POUR LE RECRUTEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS VACATAIRES



TEXTES DE REFERENCE

Le recrutement des enseignants-vacataires est strictement encadré par la réglementation ci-dessous :

- Décret n°83-1175 du 23 décembre 1983 relatif aux indemnités pour enseignements complémentaires institués dans les établissements publics à caractère scientifique et culturel et les autres établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale
- Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur modifié par le décret 2015-527 du 12 mai 2015.
- Décret n°86-555 du 14 mars 1986 relatif aux chargés d'enseignement et aux attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques.
- Décret n° 2010-235 du 5 mars 2010 relatif à la rémunération des agents publics participant, à titre d'activité accessoire, à des activités de formation et de recrutement.
- Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, et notamment son titre II (articles 6 à 17)
- Arrêté du 6 novembre 1989 fixant les taux de rémunération des heures complémentaires.

PREAMBULE

Ce guide, document interne à l'attention des services administratifs en charge du recrutement et de la gestion des vacataires, a pour objectif de préciser les conditions de recrutement et d'emploi des vacataires et de définir des principes d'application des textes réglementaires au sein de l'Université.

Les fiches détaillées dans ce document vous permettront :

- D'identifier toutes les catégories de vacataires en fonction de leur situation
- D'accompagner les chargés d'enseignements vacataires dans la nouvelle démarche de recrutement dématérialisé
- De vérifier les pièces déposées dans leur dossier administratif.

Table des matières

Principes généraux :	Page 1
I- Les catégories de vacataires	
II- Le conférencier	Page 2
III- La rémunération des vacataires	Page 2
IV- La limite d'âge	Page 2
V- La notion de 900h de travail	Page 3
 Fiche n°1 : Les intervenants inscrits en doctorat	Page 4
 Fiche n° 2 : L'agent de la Fonction Publique (titulaire ou contractuel)	Page 7
 Fiche n°3 : Le salarié du secteur privé	Page 8
 Fiche n° 4 : L'auto entrepreneur (non assujetti à la CFE)	Page 9
 Fiche n°5 : Activité non salariée non assujetti CFE	Page 11
 Fiche n°6 : Activité non salariée assujetti CFE	Page 12
 Fiche n°7 : L'intermittent du spectacle	Page 13
 Fiche n°8 : L'artiste auteur	Page 14
 Fiche n°9 : Praticiens dans les disciplines médicales et odontologiques	Page 15
 Fiche n°10 : Le retraité	Page 16
 Fiche n°11 : L'intervenant bénévole	Page 17
 Fiche n°12 : Foire aux questions	Page 18
 Vos interlocuteurs	Page 19

Principes généraux



La date d'observation des documents et pièces justificatives correspond à la date de constitution du dossier de vacataire, ce qui implique le calendrier suivant :

Interventions	Constitution du dossier
Semestre 1	Avant le 01/10/N
Semestre 2	Avant le 10/01/N+1
Année universitaire	Avant le 01/10/N

Aucun vacataire ne pourra débuter ses enseignements sans que son dossier n'ait été traité et déclaré recevable.

I- Les catégories de vacataires

A. Les chargés d'enseignement vacataires :

Ce sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel et professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement une activité professionnelle principale.

Leur activité professionnelle principale doit consister en :

- La direction d'une entreprise.
- Une activité salariée **d'au moins 900 heures** de travail par an
- Une activité non salariée à condition d'être assujettie à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ou de justifier qu'elles ont retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans selon la typologie des intervenants

Ils peuvent assurer des CM, des TD ou des TP, dans la limite de 187 HETD tout établissement confondu. En [CB1] application des dispositions de l'arrêté du 06 novembre 1989, cette limite est calculée chaque année en divisant le montant maximum de rémunération prévu par ce texte (**8160€** en vigueur) par le taux de rémunération (**43,50€** en vigueur). Ces deux valeurs étant elles-mêmes indexées sur la valeur du point d'indice de la Fonction Publique.

B. Les agents temporaires vacataires

Ce sont :

- Des étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle (doctorat).
- Des personnes retraitées n'ayant pas dépassé la limite d'âge (cf. tableau page 3) qui leur est applicable et à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale **extérieure à l'Université**. Le nombre HCE autorisées est plafonné à 96 HETD

C. Ne peuvent intervenir comme vacataires :

- Personnels retraités de l'Université de Limoges
- Personnels ayant dépassé la limite d'âge correspondant au tableau en page 3 de ce document
- Demandeurs d'emploi
- ATER
- Un étudiant qui bénéficie d'un « contrat étudiant » régi par les articles D.811-1 et suivants du code de l'éducation (*ancien décret n°2007-1915 du 26/12/07*) ne peut pas être recruté.
- Agents publics en position de disponibilité (sauf cas particuliers cf. FAQ), congé parental ou en CRCT ou CPP (Circulaire du 31 janvier 2017 relative aux conditions d'exercices du CRCT et arrêté du 30 septembre 2019 relatif à la création du CPP)
- Agents publics en Temps partiel Thérapeutique au-delà de la quotité autorisée par le comité médical
- Tout personnel ne remplissant pas les conditions imposées par décret

FOCUS : Les ressortissants de nationalité étrangère

Les ressortissants d'un pays étranger (hors Union européenne) doivent produire un titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement, portant la mention « scientifique » ou « salarié » ou « étudiant ». A noter : Les titres de séjour portant la mention « commerçant » ou « profession libérale » ne permettent à leur détenteur d'être engagé comme vacataire.

II- Le conférencier :

Cette catégorie de personnel sera traitée à part, ils ne répondent pas aux conditions de recrutement. En effet, ces interventions sont réservées à des **professionnels de haute renommée** et la procédure et la rémunération sont différentes du vacataire.

III- Rémunération des vacataires

Leurs enseignements sont rémunérés en application des dispositions de l'arrêté du 11 avril 2017 modifiant l'arrêté du 6 novembre 1989 modifié fixant le taux de rémunération des heures complémentaires. Dorénavant, les rémunérations correspondant aux cours, TD et TP sont indexées sur la valeur du point d'indice de la fonction publique. A titre indicatif, le taux horaire actuel est fixé à :

Travaux dirigés (TD) : 43,50€ au 01/09/2023

L'unité de mesure des heures effectuées est l'heure TD, les heures CM et TP sont donc converties en heures Equivalent TD selon le calcul suivant :

- 1 heure CM = 1.5 heures TD
- 1 heure TP = 2/3 d'une heure TD
- 1 heure TD distanciel = 1 heure TD

Un vacataire ne doit pas facturer ses enseignements à l'université. Il doit être rémunéré par un salaire personnel et non par l'intermédiaire d'une société ou d'une association. **Seuls les RIB libellés au nom et à l'adresse personnelle** du vacataire sont acceptés.

Les vacataires sont rémunérés selon le calendrier de paiement communiqué au début de chaque année universitaire. Il est réalisé par le service RH en fonction du calendrier global de paie de la Direction Générale des Finances Publiques et de la date de certification des heures d'enseignement par les composantes.

IV- La limite d'âge

La limite d'âge est fixée à 67 ans (article L.556-11 à L 556-13 du code général de la fonction publique)

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

V- La notion de 900h de travail salarié

Le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur indique que l'activité professionnelle principale doit consister en une activité salariée « **d'au moins 900 heures de travail par an** » sans référence à une année civile ou une année universitaire. Dans la mesure où cette condition a pour objectif de faire en sorte qu'aucun vacataire d'enseignement ne puisse exercer son activité au sein de l'UL à titre principal, mais exclusivement à titre d'activité accessoire, l'**année universitaire est retenue comme période de référence**. Ainsi :

- S'il est en CDI pour un recrutement au 1er septembre de l'année N : le vacataire doit justifier de 900 heures au titre de ce contrat (quotité de travail supérieur à 60% de la durée normale de travail).
- S'il est en CDD pour un recrutement au 1^{er} septembre de l'année N : son CDD doit permettre au vacataire de justifier de 900 heures au terme de l'année universitaire. (Soit avant le 31/08/N+1) (la durée légale du travail est de 1067 heures pour un temps complet)

Exemples :



CDI depuis le 01/08/2025

Vacataire recrutable (si quotité > à 60%)



CDD temps complet du 01/07/2025
au 31/03/2026*

Vacataire recrutable

*7 mois à temps complet (01/09 au 31/03) soit $1607\text{h} \times 7/12 = 937\text{h}$



CDD temps complet
du 01/06/2025 au 31/12/2025
Vacataire non recrutable

(du 01/09 au 31/12/2025 : 535h)



CDD ou CDI le 01/10/2025 (soit après le 01/09/2025)

Vacataire non recrutable avant le 01/10/2025 (et seulement si son contrat au 01/10/2025 comporte + de 900h jusqu'au 31/08/2026)

Fiche n° 1 : Les intervenants inscrits en doctorat

I- Conditions générales

- Etre inscrit au sein d'une formation de 3^{ème} cycle (*doctorat*) dans tout établissement d'enseignement supérieur
- **Les agents sous contrat doctoral au sein de l'Université de Limoges ne sont pas concernés par ces catégories.**

II- Les différentes situations

1. L'étudiant sans activité professionnelle

- a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir :
 - o Pièce d'identité
 - o Carte vitale (ou attestation de droits)
 - o RIB
 - o CV
 - o Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné
 - o **Attestation du Directeur de thèse**
- b) Service maximal :
 - o Le nombre d'HCE autorisé est plafonné à 96 HETD.
 - o Un agent temporaire vacataire ne peut assurer que des **Travaux Dirigés** et des **Travaux Pratiques**.

2. L'agent titulaire ou stagiaire de la fonction publique

Exemple : enseignant du second degré inscrit en doctorat

- a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir :
 - o Pièce d'identité
 - o Carte vitale (ou attestation de droits)
 - o RIB
 - o CV
 - o Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné
 - o Autorisation de cumul
 - o Attestation employeur
 - o **Attestation du Directeur de thèse**
- b) Service maximal :
Le nombre d'heure autorisé est plafonné à 187 HETD.

3. L'agent titulaire ou stagiaire de la fonction publique sous contrat doctoral

Exemple : enseignant du second degré en disponibilité ou en détachement avec un contrat doctoral d'un établissement autre que l'UL (Université de Poitiers, INSERM...)

- a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir
 - o Pièce d'identité
 - o Carte vitale (ou attestation de droits)
 - o RIB
 - o CV
 - o Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné

- Autorisation de cumul
- Copie du contrat doctoral
- **Attestation du Directeur de thèse**

b) Service maximal

Le nombre d'heure autorisé est plafonné à 64 HETD.

4. Le personnel contractuel du secteur public en CDI ou CDD

Exemple : Agent de mairie contractuel inscrit en doctorat

a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir

- Pièce d'identité
- Carte vitale (ou attestation de droits)
- RIB
- CV
- Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné
- Autorisation de cumul
- Attestation employeur
- Copie du contrat de travail
- **Attestation du Directeur de thèse**

b) Service maximal

Le nombre d'heure autorisé est plafonné à 187 HETD.

5. Le personnel contractuel du secteur public sous contrat doctoral

Exemple : étudiant inscrit à l'Université d'Orléans-Tours avec un contrat doctoral à l'Université d'Orléans-Tours

a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir

- Pièce d'identité
- Carte vitale (ou attestation de droits)
- RIB
- CV
- Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné
- Autorisation de cumul
- Attestation de l'employeur
- Copie du contrat doctoral
- **Attestation du Directeur de thèse**

b) Service maximal

Inscrits autres établissements : 64 HETD

6. Le personnel salarié du privé en CDI ou en CDD

Exemple : Salarié d'une entreprise privée inscrit en doctorat

a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir

- Pièce d'identité
- Carte vitale (ou attestation de droits)
- RIB
- CV
- Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné
- Attestation de l'employeur
- Copie du contrat de travail
- **Attestation du Directeur de thèse**

- b) Service maximal
Le nombre d'heure autorisé est plafonné à 187 HETD.

7. Le personnel salarié du privé sous contrat doctoral

Exemple : salarié CIFRE inscrit en doctorat

- a) Examen de la recevabilité - Pièces à fournir
- o Pièce d'identité
 - o Carte vitale (ou attestation de droits)
 - o RIB
 - o CV
 - o Certificat de scolarité (ou tout document officiel justifiant de l'inscription en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle) pour la période d'engagement concerné
 - o Attestation de l'employeur
 - o Copie du contrat doctoral
 - o **Attestation du Directeur de thèse**
- b) Service maximal
Le nombre d'heure autorisé est plafonné à 187 HETD.

III - Pour les étrangers

A produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- o Photocopie du titre de séjour et/ou visa en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

Fiche n° 2 : L'agent de la Fonction Publique

Fonctionnaire titulaire ou stagiaire

Agent de droit public ou de l'enseignement privé sous contrat

I- Conditions générales de recrutement :

- Etre agent fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) de la Fonction Publique d'Etat, de la Fonction Publique Territoriale ou la Fonction Publique hospitalière
- Ou Etre agent de droit privé sous contrat
- Ou agents contractuels de droit public (à l'exception des contractuels doctorants pour lesquels il faut se référer à la fiche n° et des ATER)
- Justifier d'au moins **900 heures** de travail par an (cf. principes généraux sur la notion des 900h en page 3)
- Avoir obtenu, **avant le début des interventions**, une autorisation de cumul de son administration d'origine

II- Condition de recrutement liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

III- Examen de la recevabilité - Pièces à fournir par le vacataire

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o L'attestation employeur (une pour chaque employeur si temps partagé)
- o Le RIB
- CV
- o La déclaration ou l'autorisation de cumul d'activité visée par l'administration d'origine précisant son statut et sa quotité de service dans l'emploi principal
- o Pour les titulaires : arrêté de temps partiel, le cas échéant
- o Pour les contractuels : contrat de travail si celui-ci est conclu pour une durée inférieure à un an et/ou à temps partiel

IV- Cas particuliers

- Un agent en disponibilité ou en congé parental ne peut pas être recruté.
- Un ATER ne peut pas être recruté comme enseignant vacataire.
- Un enseignant-chercheur en CRCT ou CPP ne peut pas être recruté pendant la période de CRCT ou de CPP.

VI - Pour les étrangers

A produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

o Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)

o Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

V- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisé est plafonné à 187 HETD

Fiche n° 3 : Le salarié du secteur privé

I- Condition générale

Le vacataire doit justifier d'une activité salariée d'au moins **900 heures** de travail par an (cf. principes généraux sur la notion des 900h en page 3) au cours de l'année universitaire, soit du 1^{er} septembre N au 31 août N.

II- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

III- Examen de la recevabilité - Pièces à fournir par le vacataire

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o L'attestation employeur (une attestation pour chaque employeur dans le cas d'employeurs multiples)
- o Le RIB
- o CV
- o Contrat de travail si celui-ci est conclu pour une durée inférieure à un an et/ou à temps partiel

IV- Cas particuliers

- En cas d'employeurs multiples : Le cumul des heures effectuées pour atteindre les 900 heures de travail est accepté, à condition de fournir une attestation employeur et un bulletin de salaire pour chacun de ses employeurs.
- Un candidat dont l'activité principale est d'être salarié et qui n'atteint pas les 900 heures ne peut faire valoir une autre activité accessoire (heures de vacations par exemple) pour justifier de 900 heures de travail.
- Si un salarié perd son emploi en cours d'année, alors qu'il a déjà été recruté en qualité d'enseignant-vacataire pour l'année universitaire, il peut alors continuer ses enseignements jusqu'à la fin de l'année universitaire.

V - Pour les étrangers

à produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- o Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)
- o Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

VI- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisé est plafonné à 187 HETD

Fiche n° 4 : L'auto-entrepreneur (non assujetti à la CFE)

Attention : selon les règles fiscales en vigueur, un auto entrepreneur peut être redevable de la CFE. Dans ce cas, se reporter à la fiche n° 5

I- Statut juridique de l'auto-entrepreneur

La loi n° 2008-776 du 4 août 2008 de modernisation de l'économie a instauré un régime simplifié de l'entreprise individuelle appelé auto-entrepreneur. L'objectif de cette loi est de contribuer à la création d'entreprises en France. Depuis le 1er janvier 2009, les personnes qui souhaitent travailler à leur compte bénéficient ainsi d'un dispositif souple pour créer, gérer et cesser une activité commerciale, artisanale ou libérale. Cette activité, exercée en nom propre, peut être effectuée à titre principal ou accessoire.

L'auto-entrepreneur relève de la catégorie des travailleurs indépendants non-salariés non agricoles. Il peut être assujetti à la cotisation Foncière des Entreprises (CFE), avec une exonération la 1^{re} année. L'auto-entrepreneuriat ne constitue pas une activité particulière, mais seulement un régime social et fiscal simplifié qui permet d'exercer de nombreuses activités de toute nature.

II- Conditions générales

Les candidats au recrutement de chargés d'enseignement vacataire doivent satisfaire à une exigence de compétence et d'expérience pour pouvoir être recrutés.

Les auto-entrepreneurs doivent donc respecter certaines conditions, identiques à celles qui s'appliquent à tous les chefs d'entreprise et travailleurs non-salariés :

Ils doivent d'une part exercer, à titre principal, l'activité qui constitue l'objet pour lequel ils ont créé leur entreprise individuelle et doivent mentionner clairement l'activité en cause. En effet, comme il l'a été rappelé au I. de cette fiche, l'auto-entrepreneuriat n'est pas une activité, mais un régime social et fiscal simplifié qui permet de mener des activités diverses.

D'autre part, ils doivent être détenteurs de compétences qui ne puissent être mises en doute. Il semble difficile de déduire, pour une personne qui exerce cette activité, des compétences de ses seules activités d'auto-entrepreneur.

C'est pourquoi il est nécessaire d'envisager le parcours professionnel antérieur à la création de l'auto-entreprise et les autres activités que l'intéressé peut exercer en parallèle avant de procéder au recrutement de ces derniers. Cette vérification permettra ainsi d'élargir l'appréciation des compétences professionnelles de ces personnes.

Enfin l'intéressé devra justifier qu'il tire des revenus réguliers garantissant ses moyens d'existence depuis au moins trois ans, cette activité pourra avoir commencé sous un autre régime.

En résumé, le vacataire doit :

- **Justifier de son activité sous ce régime, ou un autre, au cours des 3 années précédentes.**
- **Avoir une activité liée à son auto-entreprise lui apportant des moyens d'existence réguliers.**

La justification des moyens d'existence réguliers ne peut se baser que sur les revenus liés à son activité principale. Les rémunérations accessoires ne peuvent être prises en compte.

Pour cela, le montant de ses revenus bruts des 3 derniers exercices (déduits des heures complémentaires payées par l'Université de Limoges) doit être au moins égal chaque année au montant en vigueur du Revenu de Solidarité Active (RSA), soit **7758€ à la date du 01/04/2025**.

S'il est déclaré sous le statut d'auto-entrepreneur depuis moins de trois ans, les revenus d'activité perçus avant cette déclaration sous d'autres statuts (par exemple celui de salarié), seront prises en compte pour compléter les trois années nécessaires afin de prouver l'existence de moyens réguliers.

II- Conditions liée à l'âge

Les vacances devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacances devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

III- Examen de la recevabilité - Pièces à fournir par le vacataire

- Pièce d'identité
- Carte vitale (ou attestation de droits)
- Justificatifs de revenus liés à l'autoentreprise :
 - 3 dernières attestations fiscales annuelles
 - ou 3 derniers avis d'imposition
- ou attestation certifié par un expert-comptable justifiant de revenus réguliers pendant les 3 dernières années
- RIB au nom du vacataire
- CV
- Notification d'affiliation au régime d'auto-entrepreneur

IV - Pour les étrangers

à produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)
- Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

VI- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisé est plafonné à 187 HETD

Fiche n° 5 : Travailleur indépendant, profession libérale, dirigeant d'entreprise non assujetti CFE

I- Conditions générales

Le vacataire doit :

- Avoir une activité non salariée lui apportant des moyens d'existence réguliers **depuis 3 ans**.
La justification des moyens d'existence réguliers ne peut se baser que sur les revenus liés à son activité principale. Les rémunérations accessoires ne peuvent être prises en compte.
 - **Pour cela, le montant de ses revenus bruts globaux des 3 derniers exercices (déduits des heures complémentaires payées par l'Université de Limoges) doit être au moins égal chaque année au montant en vigueur au Revenu de Solidarité Active (RSA), soit 7758€ à la date du 01/04/2025**
 - L'activité d'enseignement à l'université doit être extérieure et accessoire à son activité principale.
 - S'il est déclaré sous ce statut depuis moins de trois ans, les revenus d'activité perçus avant cette déclaration sous d'autres statuts (par exemple celui de salarié), seront prises en compte pour compléter les trois années nécessaires afin de prouver l'existence de moyens réguliers.

III- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

IV- Pièces à fournir

- Pour justifier d'une activité professionnelle (au choix):
 - Copie de l'inscription au registre du commerce ou à un ordre professionnel
 - Copie du relevé K-Bis de moins de 3 mois
- Pièce d'identité
- Carte vitale (ou attestation de droits)
- Justifier de revenus tirés de cette activité **depuis au moins 3 ans** :
 - 3 derniers avis d'imposition sur les revenus
 - ou justificatifs de revenu
 - ou attestation du comptable
- Le RIB libellé au nom du vacataire
- CV

V- Cas particuliers

Un président d'association sans autre activité ne peut pas être recruté.

VI- Pour les étrangers

A produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)
- Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

VII- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisé est plafonné à 187 HETD

Fiche n° 6 : Travailleur indépendant, auto entrepreneur, profession libérale, dirigeant d'entreprise assujetti à la CFE

I- Conditions générales

Le vacataire doit :

- Avoir une activité non salariée et être assujetti à la CFE (exonéré ou redevable)
- L'activité d'enseignement à l'université doit être extérieure et accessoire à son activité principale.

II- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

[Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.](#)

III. Pièces à fournir pour les indépendants assujettis à la CFE

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o Pour justifier d'une activité professionnelle :
L'avis d'imposition à la CFE (et non le justificatif de paiement et/ou le détail)
Ou si exonération : l'attestation du centre des Impôts justifiant l'assujettissement ou un memento fiscal
 - o Le RIB libellé au nom du vacataire
 - o CV
 - o Pour justifier d'une activité professionnelle (au choix):
 - Copie de l'inscription au registre du commerce ou à un ordre professionnel
 - Copie du relevé K-Bis de moins de 3 mois

IV- Cas particuliers

Un président d'association sans autre activité ne peut pas être recruté.

V - Pour les étrangers

à produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- o Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)
- o Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

VI- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisé est plafonné à 187 HETD

Fiche n° 7 : L'intermittent du spectacle

I- Condition générale

- Les intermittents du spectacle sont des artistes, ou des ouvriers ou techniciens du spectacle, qui travaillent par intermittence alternant des périodes d'activité salariée et des périodes de chômage.
- Il n'existe pas de voie de recrutement spécifique à ce profil.
- Si les intermittents du spectacle ne peuvent pas justifier d'au moins 507 heures de travail sur les 12 derniers mois précédant la date du recrutement et d'une inscription à la caisse des Congés Spectacles, ils ne peuvent pas être recrutés en qualité de chargés d'enseignement vacataires.

II- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

III- Pièces à fournir liées à la situation professionnelle

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o Le RIB libellé au nom du vacataire
- o CV
- o Tout document permettant de justifier que l'intéressé a travaillé au moins 507 heures les 12 derniers mois précédent la date du recrutement. (Équivalent à environ 5900€ sur la base du taux horaire brut du SMIC) : Attestation d'indemnisation de France Travail de moins de 3 mois, déclaration de revenus sur les 12 derniers mois (avis d'imposition, déclaration URSSAF, bulletins de salaires, contrats de travail, contrats de prestations de services, factures...)
- o Inscription caisse congés spectacle

VI - Pour les étrangers

à produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- o Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)
- o Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

IV- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisée est plafonnée à 187 HETD

Fiche n° 8 : L'artiste auteur

I- Condition générale

- Les artistes auteurs sont des créateurs d'œuvres littéraires, dramatiques, musicales, chorégraphiques, audiovisuelles, cinématographiques, graphiques, plastiques et photographiques.
- Il n'existe pas de voie de recrutement spécifique à ce profil.
- **Si les artistes auteurs intéressés ne peuvent pas justifier d'au moins 507 heures de travail sur les 12 derniers mois précédant la date du recrutement et d'une affiliation à la sécurité sociale des artistes auteurs, ils ne peuvent être recrutés en qualité de chargés d'enseignement vacataires.**

III- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

[Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.](#)

VIII- Pièces à fournir liées à la situation professionnelle

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o Le RIB libellé au nom du vacataire
- o CV
- o Tout document permettant de justifier que l'intéressé a travaillé au moins 507 heures les 12 derniers mois précédent la date du recrutement. (Équivalent à environ 5900€ sur la base du taux horaire brut du SMIC) : Attestation d'indemnisation de France Travail de moins de 3 mois, déclaration de revenus sur les 12 derniers mois (avis d'imposition, déclaration URSSAF, bulletins de salaires, contrats de travail, contrats de prestations de services, factures...)
- o Affiliation à la sécurité sociale des artistes auteurs

VI - Pour les étrangers

A produire en plus obligatoirement (recrutement et renouvellement)

- o Convention d'accueil et Visa (sauf pour les pays dispensés)
- o Photocopie du titre de séjour en cours de validité pendant la période de recrutement ou de renouvellement portant la mention « scientifique », « salarié » ou « étudiant ».

IV- Service maximal

Le nombre d'HCE autorisée est plafonnée à 187 HETD

Fiche n°9 : Praticiens dans les disciplines médicales et odontologiques

I- Conditions générales

Des praticiens, des personnels de recherche et des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique ou professionnel peuvent être recrutés en qualité d'attachés d'enseignement, dans les disciplines médicales et odontologiques.

- Les praticiens doivent exercer une activité professionnelle soit en tant que praticien hospitalier, soit en tant que médecin ou chirurgien-dentiste assujetti à la taxe professionnelle ou salarié.
- Les médecins ou chirurgiens-dentistes assujettis à la taxe professionnelle ou salariés doivent justifier de trois années d'activités professionnelles.
- Les personnalités qualifiées doivent exercer une activité professionnelle principale consistant :
 - soit en la direction d'une entreprise ;
 - soit en une activité salariée d'au moins neuf cents heures de travail par an ;
 - soit en une activité non salariée à condition d'être assujetties à la taxe professionnelle ou à condition de justifier de leur professionnalité et d'avoir retiré de l'exercice de cette profession des moyens d'existence réguliers pendant au moins trois ans.

Ces personnes doivent exercer une activité professionnelle principale en dehors de leur activité d'attachés d'enseignement.

II- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

III- Pièces à fournir liées à la situation professionnelle

- Pièce d'identité
- Carte vitale (ou attestation de droits)
- Le RIB libellé au nom du vacataire
- CV
- Autorisation de cumul et attestation employeur pour les praticiens hospitaliers et les médecins chirurgiens dentiste salariés
- Justificatif de 3 années d'activité professionnelle pour les professions libérales
- Avis taxe professionnelle pour les professions libérales

IV- Service maximal

Les attachés d'enseignement effectuent des vacations à caractère occasionnel sous forme de cours, de TP ou de TD sur une période d'un an maximum

Le service maximal est de 187 HETD pour les praticiens, médecins ou personnels qualifiés.

Les praticiens hospitaliers ne peuvent assurer plus de deux heures d'enseignement par semaine.
Leur service maximal est fixé à 64 HETD

Fiche n° 10 : Le retraité

I- Conditions générales

Le vacataire doit :

- Etre bénéficiaire d'une pension de retraite
- Avoir exercé une activité professionnelle **extérieure** à l'université de Limoges au moment de la cessation de sa fonction.

Il ne peut pas assurer de cours magistraux.

II- Condition liée à l'âge

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la date de limite d'âge de 67 ans.

Les vacations devront ainsi être effectuées avant la fin de l'année universitaire au cours de laquelle le vacataire atteint les 67 ans.

III- Pièces à fournir liées à la situation professionnelle

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o Titre de pension
- o Le RIB libellé au nom du retraité
- o CV

IV- Cas particuliers

- Un retraité ne peut être recruté qu'en tant qu'agent temporaire vacataire, même s'il a un autre statut (*auto-entrepreneur par exemple*) parce que sa situation principale est d'être retraité.
- Un agent temporaire vacataire ne peut assurer que des **Travaux Dirigés et des Travaux Pratiques**.

V- Service maximal

Le service maximal est fixé à 96 HETD par le décret n°87-889 relatif au recrutement des enseignants vacataires.

Fiche n° 11 : L'intervenant bénévole

I- Conditions générales

Les personnes ne souhaitant pas être rémunérées ou qui ne souhaitent pas remplir de dossier de recrutement peuvent intervenir à titre bénévole.

Les interventions en tant que bénévole sont occasionnelles et exceptionnelles.

La validité des interventions de l'intéressé se concrétise par :

- La signature un acte d'engagement à titre gracieux

II- Pièces à fournir obligatoirement

- o Pièce d'identité
- o Carte vitale (ou attestation de droits)
- o CV

Fiche n° 12 : Foire aux questions

Toutes les questions les plus souvent posées sur la gestion des vacataires

Dans quelles conditions est-il possible de recruter un vacataire qui a perdu son emploi principal ?

Un vacataire recruté pour l'année universitaire qui perd son emploi après avoir signé son contrat de vacation, alors qu'il répondait aux critères de recrutement avant sa perte d'emploi, peut continuer à assurer ses cours jusqu'au 31 août de l'année universitaire.

Un contrat de travail à 50% permet-il de remplir la condition d'exercice d'une activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an ?

Non, un emploi à 100% équivaut à 1607 heures de travail, donc un emploi à 50% correspond à 803.5 heures de travail or il est nécessaire de justifier de 900 heures d'activité salariée, soit une quotité minimum de travail de 56%.

Pourquoi la zone relative au régime de sécurité sociale de l'attestation d'employeur principal est-elle importante ?

L'attestation employeur doit être intégralement remplie, particulièrement l'encart réservé au régime de sécurité sociale car cela permet de calculer les cotisations sociales qui s'appliquent au vacataire.

Pourquoi un fonctionnaire en disponibilité n'est-il pas recrutable ?

Un fonctionnaire en disponibilité est réputé avoir cessé son activité pendant sa période de disponibilité. Il ne peut donc pas être recruté sauf s'il justifie d'une autre activité professionnelle effective au cours de l'année universitaire. Dans ce dernier cas, il n'est pas soumis à autorisation de cumul mais doit fournir les justificatifs liés à cette activité professionnelle.

Un enseignant en CRCT ou CPP peut-il être recruté en qualité de vacataire ?

Un enseignant en situation de CRCT ou de CPP ne peut pas être recruté en qualité de vacataire. En effet, pendant la période de CRCT ou de CPP les enseignants ne peuvent pas cumuler leur rémunération.

Un autoentrepreneur ou un travailleur indépendant peut-il se faire rémunérer sur facture ?

Les vacataires sont pour l'Université des agents publics, il est fait appel à leurs savoirs et savoir-faire à titre individuel et non à leur structure professionnelle. Leur rémunération a la nature sociale et fiscale d'un salaire. Ils ne peuvent donc pas être rémunérés sous forme de facture.

Que faut-il entendre par «inscrit en vue de la préparation d'un diplôme de 3ème cycle» ?

L'étudiant doit être inscrit dans une formation de niveau au moins équivalent à la formation doctorale. Les formations non diplômantes (préparation CRFPA, préparation ENM, etc..) ainsi que les formations dont le niveau n'est pas équivalent au doctorat (Master 2) ne sont donc pas concernées.

Un ATER ou un contractuel étudiant peut-il cumuler son contrat avec des vacations d'enseignement ?

Les étudiants bénéficiant d'un contrat d'ATER (décret n°88-654) ne peuvent effectuer aucun enseignement en dehors de leur contrat.

Les étudiants bénéficiant d'un contrat emploi étudiant (décret n°2007-1915) ne peuvent occuper aucun emploi dans l'enseignement supérieur en dehors de leur contrat.

Sous quel statut peut être recruté un étudiant qui est également salarié justifiant d'au moins 900 heures de travail par an ?

Dans cette situation, un étudiant doctorant a la possibilité de choisir entre le statut d'Agent Temporaire Vacataire ou bien de Chargé d'Enseignement Vacataire. Il doit alors choisir l'une des deux situations et fournir uniquement les pièces justificatives correspondant au statut qu'il a choisi.

Sous quel statut peut être recruté un retraité qui exerce également une activité professionnelle ?

Un retraité ne peut être recruté qu'exclusivement en tant qu'agent temporaire vacataire, même s'il a un autre statut (auto-entrepreneur par exemple) parce que sa situation principale est celle d'être retraité.

Quelles pièces doit fournir un ressortissant d'un pays de l'Union Européenne ?

Pour pouvoir rémunérer un ressortissant de l'Union Européenne il est nécessaire de joindre à son dossier :

- Soit son numéro de sécurité sociale français s'il en a un
- Soit d'une pièce d'identité pour pouvoir lui établir un numéro de sécurité sociale provisoire.

La pièce d'identité doit comporter le nom, la date et le lieu de naissance.

Quelles pièces doit fournir un ressortissant d'un pays hors Union Européenne ?

Un ressortissant d'un pays hors Union Européenne doit fournir :

- Une pièce d'identité en cours de validité pour pouvoir lui établir un numéro de sécurité sociale provisoire. La pièce d'identité doit comporter le nom, la date et le lieu de naissance.
- Une copie de son titre de séjour en vigueur l'autorisant à travailler en France.

Vos interlocuteurs au service des personnels enseignants de la DRH

- ↳ Arnaud BEAUZON, responsable du service : arnaud.beauzon@unilim.fr
- ↳ Cécile BASTIER, référente « vacataires et HCE » et correspondante SAGHE : cecile.bastier@unilim.fr.
- ↳ Sabine KHIRI : sabine.khiri@unilim.fr
- ↳ Marie-Claude Staessen : marie-claude.staessen@unilim.fr

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 654/2025/CAB
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 15 janvier 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 15 janvier 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 5

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **655/2025/ACB**
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Composition Commission Analyse et Prospective

Il est proposé aux conseillers la composition suivante de la commission Analyse et Prospective :

Elu CA E-C/Enseignant/Chercheur	Marguerite Bienia
Elu CA E-C/Enseignant/Chercheur	Benoit Borel
Elu CA E-C/Enseignant/Chercheur	Robin Guibal
Elu CA E-C/Enseignant/Chercheur	David Léger
Elu CA E-C/Enseignant/Chercheur	Isabelle Sauviat
Elu CR E-C/Enseignant/Chercheur	Chantal Damia
Elu CR E-C/Enseignant/Chercheur	Séverine Nadaud
Elu CFVU E-C/Enseignant/Chercheur	Choukri Ben Ayed
Elu CFVU E-C/Enseignant/Chercheur	Emmanuelle Nys
Elu CA BIATSS	Jean-Louis Bileta
Elu CA BIATSS	Rozenn Salomon
Elu CA BIATSS	Frédéric Stoebner
Elu CFVU BIATSS	Claudine Lapoirie
Elu CFVU BIATSS	Thomas Fredon
Elu CR BIATSS	Patrice Fondanèche
Elu CA Usagers	Maxime Rodrigues
Elu CFVU Usagers	Vincent Pouchol-Blanchon
Elu CFVU Usagers	Gabriel Malergue
Elu CR Usagers	Lucas Marchand

Monsieur Alain Sauviat a été désigné par Monsieur le Président de l'Université pour présider cette commission.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 6

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : *En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur*

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Vu l'avis de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en date du 17 juin 2025,

Délibération enregistrée sous le numéro : **657/2025/CAB**

Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Bilan financier CVEC 2024

Voir les documents en pièces jointes du bilan financier 2024 de la CVEC.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 23

Contre : 0

Abstention : 5

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.

Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

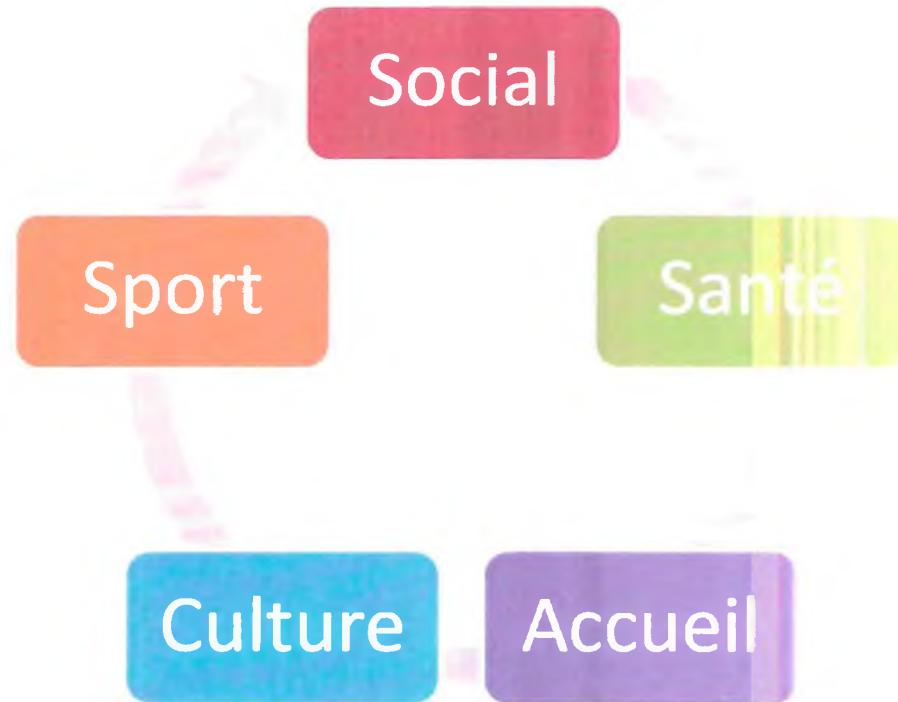
Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges



Bilan CVEC 2024



Contribution de vie étudiante et de campus



- Au moins 15% dédiés au financement de la médecine préventive
- Au moins 30% dédiés au financement de projets portés par des associations étudiantes et aux actions sociales (*Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes, FSDIE*)
- La CVEC ne peut pas financer des actions liées à la formation des étudiants (*article D. 841-9 du Code de l'éducation*)

Extrait du guide d'accompagnement à l'usage de la CVEC – mars 2025, MESR/DGESIP – Sous-direction Réussite et Vie étudiante



Mise en œuvre à l'Université de Limoges depuis 01/2022

- 5 Conseils CVEC, se réunissant 3 fois dans l'année (février, juin, octobre) :
 - Conseil « Structurant »
 - Conseil « Services »
 - Conseil « Service de santé étudiante »
 - Conseil « Vie étudiante »
 - Conseil « Campus stories »
 - (+ 1 Grand Conseil CVEC, pas encore fait en 2025)

Règlement CVEC en vigueur adopté en délibération du CA du 28 janvier 2022

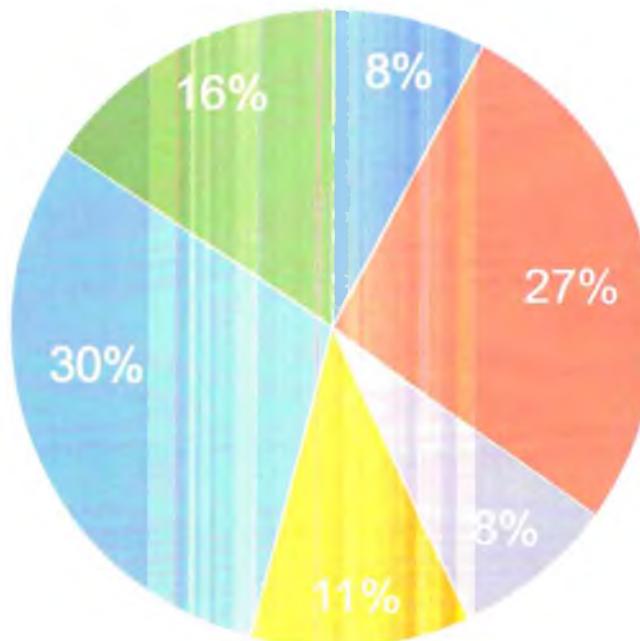
- Pour l'année 2025, budget total ~ 1M€ :
 - Conseil « Structurant » : 10% soit 100k€
 - Conseil « Services » : 10% soit 100k€
 - Conseil « Service de santé étudiante » : 20% soit 200k€
 - Conseil « Vie étudiante » : 20% soit 200k€
 - Conseil « Campus stories » : 30% soit 300k€
 - + 10% soit 100k€ fléché pour la rénovation du complexe sportif du Campus La Borie (décision CA du 18/12/2024)



Bilan comptable 2024 : vue d'ensemble

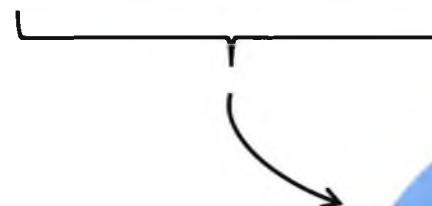
	Nombre de projets	Part	Montant	AE Part	CP Montant	CP Part
Aides et actions sociales	2	1,28%	39 766,59 €	3,74%	82 766,59 €	7,72%
Actions en santé	23	14,74%	295 336,21 €	27,77%	290 150,66 €	27,06%
Activités culturelles	25	16,03%	97 786,32 €	9,20%	88 524,29 €	8,26%
Activités sportives	10	6,41%	124 577,20 €	11,72%	118 759,20 €	11,07%
Activités d'accueil	32	20,51%	338 799,95 €	31,86%	325 039,41 €	30,31%
FSDIE Initiatives étudiantes	64	41,03%	167 104,00 €	15,71%	167 104,00 €	15,58%
TOTAUX	156	100,00%	1 063 370,27 €	100,00%	1 072 344,15 €	100,00%

- Aides et actions sociales
- Actions en santé
- Activités culturelles
- Activités sportives
- Activités d'accueil
- FSDIE Initiatives étudiantes

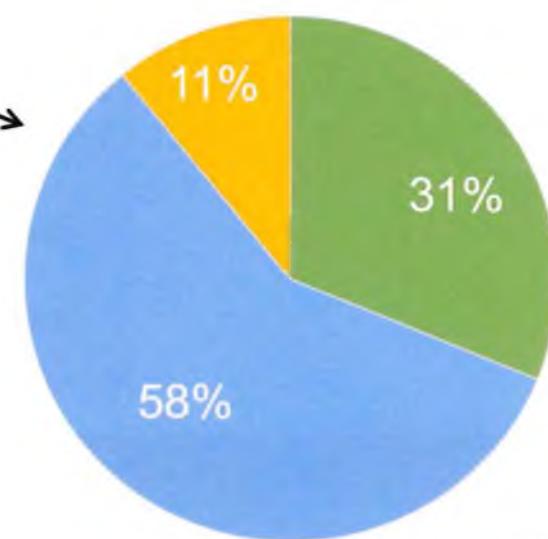


Bilan comptable 2024 : vue par catégorie de dépenses

	AE		CP	
	Montant	Part	Montant	Part
Masse salariale	334 239,79 €	31,43%	334 239,79 €	31,17%
Fonctionnement	582 447,53 €	54,77%	621 969,08 €	58,00%
Investissement	146 682,95 €	13,79%	116 135,28 €	10,83%
TOTAL	1 063 370,27 €	100,00%	1 072 344,15 €	100,00%

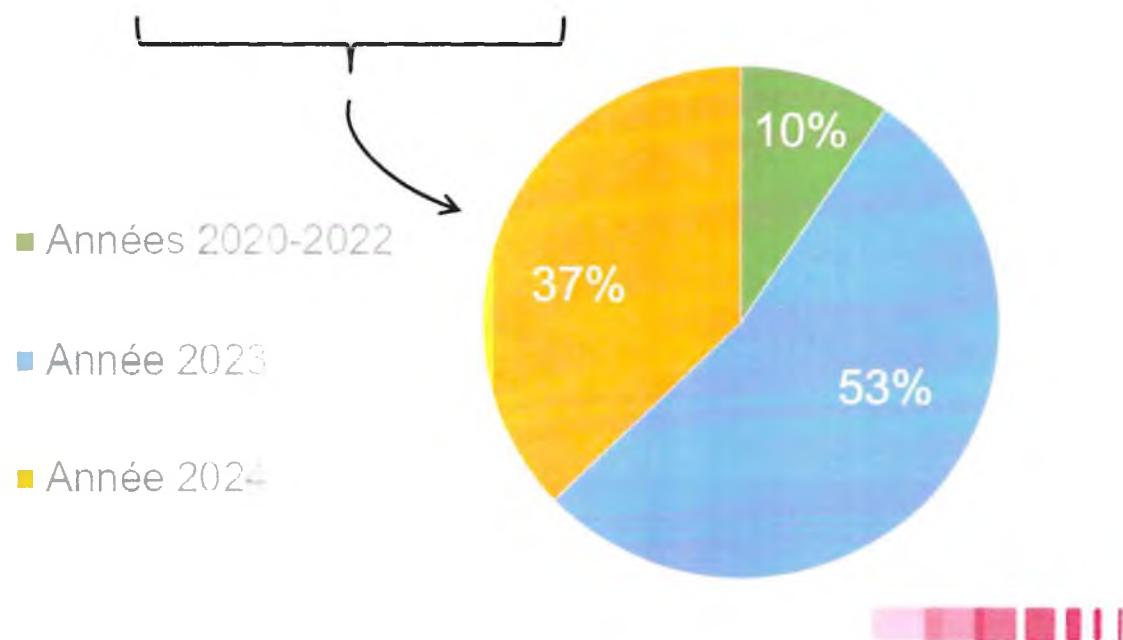


- Masse Salariale
- Fonctionnement
- Investissement



Bilan comptable 2024 : vue par date d'affectation des crédits

Date d'affectation des crédits	AE		CP	
	Montant	Part	Montant	Part
2020-2022	38 008,64 €	3,57%	101 076,64 €	9,43%
2023	574 541,16 €	54,03%	572 583,13 €	53,40%
2024	450 820,03 €	42,40%	398 684,38 €	37,18%
TOTAL	1 063 370,27 €	100,00%	1 072 344,15 €	100,00%



Les enjeux pour demain

- Un règlement à faire évoluer :
 - Réflexion sur le reformatage des Conseils CVEC (champs lexicaux, composition, fréquence, organisation)
 - Vigilance sur la garantie de la représentation étudiante dans la décision
 - Re-appropriation des enjeux de la CVEC par la communauté universitaire *via* les obligations légales de consultation de la CFVU et de vote en CA
- Mieux reconnaître l'expertise des services de l'Université de Limoges, au service de la vie étudiante
- Mieux articuler l'utilisation de la CVEC avec des projets structurants de l'Etablissement, au service de la vie étudiante
- Mieux valoriser, communiquer sur l'utilisation des fonds CVEC



Groupe de travail « GT CVEC »

- Composition plurielle (votée en CFVU le 17/06/2025) :
 - VP CFVU
 - VP délégué Vie étudiante et vie de campus
 - VPE Santé, vie étudiante et vie associative
 - 1 représentant du PVE / SSE / SUAPS / SAAEH / Service culturel
 - 3 représentants d'association
 - 6 représentants élus étudiants à la CFVU
 - 3 représentants élus étudiants au CA
 - 3 représentants élus à la CFVU (1 collège A, 1 collège B, 1 BIATSS)
 - 2 représentants élus au CA (1 collège A ou B et 1 BIATSS)
- Calendrier :
 - Lancement début septembre 2025, plusieurs réunions d'ici décembre 2025
 - Présentation du bilan en CFVU puis au CA en fin d'année civile 2025
 - Mise en place de la réforme en 2026



Utilisation des crédits CV

	< 2020	2020
Recettes encaissées au titre de la CVEC	1 017 284 €	1 084 399 €
Dépenses en AE au titre de la CVEC	152 260 €	546 548 €
Dépenses en CP au titre de la CVEC	112 588 €	412 900 €
Ecart Recettes - CP	904 696 €	671 499 €

€

2021	2022	2023	2024
1 119 976 €	1 165 864 €	1 235 163 €	1 288 200 €
689 243 €	695 934 €	832 838 €	1 102 827 €
800 409 €	589 956 €	690 074 €	1 010 698 €
319 567 €	575 908 €	545 089 €	277 501 €
			3 294 260 €

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 658/2025/CED
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Prix attribués dans le cadre du Prix de thèse de l'Université de Limoges

Les prix de thèse financés par l'Université de Limoges sont soumis au vote des conseillers, selon la répartition suivante :

- Deux prix Académiques financés par l'Université de Limoges d'un montant de 3 000€ chacun,
- Prix de l'Innovation financé par l'AVRUL, d'un montant de 3 000€,
- Prix pour la Paix, la Justice et les Sociétés Inclusives financé par l'Alliance Eufeace, d'un montant de 3 000€

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 28

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 659/2025/CAB
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 20 janvier 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 20 janvier 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 3

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : **660/2025/CAB**
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 7 février 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 7 février 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 24

Contre : 0

Abstention : 4

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 661/2025/CAB
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 28 février 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 28 février 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 24

Contre : 0

Abstention : 4

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 662/2025/CAB
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 14 mars 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 14 mars 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 24

Contre : 0

Abstention : 4

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE DE LIMOGES

Vu le Code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de Limoges,

Délibération enregistrée sous le numéro : 663/2025/CAB
Conseil d'Administration du 11 juillet 2025

Sujet : Approbation du Procès-Verbal du CA du 2 avril 2025

Le PV de la séance du Conseil d'Administration du 2 avril 2025 est proposé au vote des membres du CA.

Membres en exercice : 36

Nombre de votants : 28

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 3

Fait à Limoges, le 11 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges



Vincent Jolivet

**Publié au recueil des actes administratifs du mois de juillet 2025.
Transmis au rectorat de l'académie de Limoges le 17 juillet 2025.**

Modalités de recours : En application de l'article R 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Limoges peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur

Délibération publiée sur le site de l'Université de Limoges

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE

Vu l'article R719-84 du Code de l'Education créé par décret n°2013-756 du 19 août 2013 ; relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation

Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relative à la gestion budgétaire et comptable (art.238)

Vu le décret n°2019-798 du 26/07/2019 relatif aux régies recettes et d'avances des organismes publics;

Vu la circulaire interministérielle DGFIP-DGA n°59399 du 25 août 1995 ;

ARRETE 514/2025/AC ANNULE ET REMPLACE 407/2025/AC

ARTICLE 1 – Pour les opérations de réception des moyens de règlement des droits universitaires et de distribution de la carte étudiant multiservices, les agents affectés à ces tâches sont mis à disposition de l'Agent Comptable de l'Université de Limoges **en qualité de mandataires** et placés sous sa responsabilité.

ARTICLE 2 – Pour l'année universitaire 2025/2026, ces agents sont les suivants :

Composante	Civilité	Prénom	NOM	Grade	Site
Faculté de Droit et Sciences Economiques - IPAG	M.	Jean-Philippe	GOUILLARD	APAE	LIMOGES
	M.	Julien	RILLER	SAENES	
	MME	Carine	DONADIEU	PERSONNEL VILLE BRIVE	
IUT DU LIMOUSIN	MME	Nadège	MONNERAU	SAENES	BRIVE
	MME	Madalena	GARCIA	ADJAENES	EGLETONS
	MME	Mélanie	FERNANDES	SAENES	
	MME	Nathalie	BONNEAU	REDACTEUR	LIMOGES
	MME	Brigitte	DAGENS	ADJAENES	
	MME	Julie	LALOI	SAENES	
	MME	Sandrine	TREUIL	ADJAENES	TULLE
	MME	Ninon	DEMANGE	CONTRACTUELLE	
	MME	Nadine	CHAULET	SAENES	GUERET
Faculté des Lettres et Sciences Humaines	M.	David	TESTUT	APAE	LIMOGES
	MME	Véronique	CUBEAU	SAENES	

Faculté des Sciences et Techniques	MME	Jocelyne	DENAIS	CONTRACTUELLE	LIMOGES
	MME	Gaelle	DESFOUX	ADJAENES	
	MME	Sandrine	DEVEAUD	CONTRACTUELLE	BRIVE
	MME	Sèverine	DUMAS	ADJAENES	EGLETONS
Faculté de Médecine et Pharmacie	MME	Florine	MOURNETAS	IGR	
	MME	Atika	DIBER	SAENES	
	M.	Cyril	KAHFUJIAN	TECH ITRF	LIMOGES
	MME	Marion	LEBRIEZ	TECH ITRF	
DFCA	MME	Claire	VANNIER	AAE	
	MME	Claire-Lyse	TOUPY	SAENES	LIMOGES
	MME	Sandrine	MALES	CONTRACTUELLE	
IAE	MME	Sylvie	COULAUD	TECH ITRF	
	MME	Christelle	LAFON	ADJAENES	LIMOGES
INSPE	MME	Elisabeth	ISIDORE	AAE	
	MME	Diane	PAULIAT	SAENES	LIMOGES
	MME	Aurélie	BATTUT	ATRF	
ILFOMER	MME	Sarah	CUBAUT	APAE	
	MME	Pascale	LACOUCHIE	TECH ITRF	LIMOGES
Pôle International	MME	Emilie	BRAULT	SAENES	
	MME	Danaé-Canelle	DUFOUR	CONTRACTUELLE	LIMOGES
ENSIL-ENSCI	MME	Martine	FERLIN	APAE	
	MME	Amandine	LAGRAVE	SAENES	
	MME	Téclaire	SENIGO LONGUE	ADJAENES	LIMOGES
Collège des Ecoles doctorales	MME	Claire	BUISSON	ITRF TECH	
	M.	Dorian	GUILLON	ATRF	
	MME	Fanny	ESCURE	ATRF	
	MME	Sabrina	BRUGIER	ADJAENES	LIMOGES

ARTICLE 3 – Chaque agent devra **quotidiennement** remettre les recettes perçues à l’Agent comptable de l’Université, dans une enveloppe, appuyées des documents justificatifs des encaissements (tickets commerçants, journaux complets et comptes rendus de télécollecte pour les paiements par TPE, listes des paiements effectués, 2 listes contrôlées de remises de chèques, listes de contrôle des titres de paiement, ventilations des droits pour tous les règlements).

ARTICLE 4 – Le Directeur Général des Services de l’Université et l’Agent comptable de l’Université sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l’exécution du présent arrêté.

Limoges, le 10 juillet 2025

Le Président de l’Université

Vincent JOLIVET

Arrêté n°472/2025/RH

Portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'assistants ingénieurs, branche d'activité professionnelle G (patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention), emploi-type Chef-fe d'exploitation de maintenance des bâtiments, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation et aux règles de désignation des jurys de concours et d'exams professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2011 relatif aux règles de composition des jurys et aux modalités de désignation des experts susceptibles de siéger dans les jurys de concours et d'exams professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de concours pour le recrutement d'assistants ingénieurs,

ARRÊTE :

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'assistants ingénieurs dans la branche d'activité professionnelle G (patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention), emploi-type Chef-fe d'exploitation de maintenance des bâtiments, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Monsieur TOUSSAINT Jean Pierre, assistant ingénieur, président, Université de Limoges, Limoges.
Madame GUEDES Nathalie, ingénieure d'études hors classe, experte, Université d'Orléans, Orléans.

Madame DUNET DELIAT Florence, attaché principale d'administration, Université de Limoges, Limoges.

Monsieur NABOULET Laurent, ingénieur d'études de classe normale, Université de Bordeaux, Bordeaux.

Fait à Limoges, le 7 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET

Portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieurs d'études, branche d'activité professionnelle G (patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention), emploi-type Chargé-e de la maintenance et de l'exploitation du patrimoine immobilier, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation et aux règles de désignation des jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2011 relatif aux règles de composition des jurys et aux modalités de désignation des experts susceptibles de siéger dans les jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de concours pour le recrutement d'ingénieurs d'études,

ARRÊTE :

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieurs d'études dans la branche d'activité professionnelle G (patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention), emploi-type Chargé-e de la maintenance et de l'exploitation du patrimoine immobilier, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Monsieur GROSDEMOUGE Alain, ingénieur de recherche hors classe, président, Université de Limoges, Limoges.

Monsieur NABOULET Laurent, ingénieur d'études de classe normale, expert, Université de Bordeaux, Bordeaux.

Madame BAAH ACHEAMPONG Céline, Attaché principal d'administration, Centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Limoges, Limoges.

Madame GUEDES Nathalie, ingénierie d'études hors classe, Université d'Orléans, Orléans.

Fait à Limoges , le 7 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET

Arrêté n°474/2025/RH

Portant nomination du jury d'admission de l'examen professionnel d'assistants ingénieurs, branche d'activité professionnelle B (sciences chimiques et sciences des matériaux), emploi-type Assistant-e ingénieur-e en analyse chimique, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n°2022-703 du 26 avril 2022 créant une voie temporaire d'accès aux corps d'ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation ;

Vu l'arrêté du 26 avril 2022 fixant les règles d'organisation générale, la nature des épreuves et la composition des jurys des examens professionnels de recrutement dans le corps des assistants ingénieurs prévus par le décret n°2022-703 du 26 avril 2022 créant une voie temporaire d'accès aux corps d'ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'examens professionnels pour le recrutement d'assistants ingénieurs,

ARRÊTE :

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission de l'examen professionnel d'assistants ingénieurs dans la branche d'activité professionnelle B (sciences chimiques et sciences des matériaux), emploi-type Assistant-e ingénieur-e en analyse chimique, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Monsieur ROBIN Valentin, mcf cn, président, Université de Limoges, Limoges.

Monsieur BOYER David, ia-ipr, expert, Rectorat Accadémie, Limoges.

Madame VUILLIERS Karine, IGE , Université de Limoges, Limoges.

Fait à LIMOGES, le 7 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET

Arrêté n°475/2025/RH

Portant nomination du jury d'admission de l'examen professionnel d'assistants ingénieurs, branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Assistant-e en gestion financière et comptable, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n°2022-703 du 26 avril 2022 créant une voie temporaire d'accès aux corps d'ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation ;

Vu l'arrêté du 26 avril 2022 fixant les règles d'organisation générale, la nature des épreuves et la composition des jurys des examens professionnels de recrutement dans le corps des assistants ingénieurs prévus par le décret n°2022-703 du 26 avril 2022 créant une voie temporaire d'accès aux corps d'ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture d'examens professionnels pour le recrutement d'assistants ingénieurs,

ARRÊTE:

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission de l'examen professionnel d'assistants ingénieurs dans la branche d'activité professionnelle J (gestion et pilotage), emploi-type Assistant-e en gestion financière et comptable, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Monsieur BEZAIZ Rachid, ingénieur d'études de classe normale, président, Université de Limoges, Limoges.

Madame BAAH ACHEAMONG Céline, attaché principal d'administration, experte, Centre régional des œuvres universitaires et scolaires, Limoges.

Madame BERNIER Alexia, attaché d'administration, Université de Limoges, Limoges.

Fait à LIMOGES , le 7 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET

Portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieurs d'études, branche d'activité professionnelle F (culture, communication, production et diffusion des savoirs), emploi-type Chargé de communication, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation et aux règles de désignation des jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2011 relatif aux règles de composition des jurys et aux modalités de désignation des experts susceptibles de siéger dans les jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de concours pour le recrutement d'ingénieurs d'études,

ARRÊTE :

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieurs d'études dans la branche d'activité professionnelle F (culture, communication, production et diffusion des savoirs), emploi-type Chargé de communication, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Madame FAYE Sandrine, Ingénieur d'étude classe normale, présidente, Université de Limoges, Limoges.

Madame PLETINCKX Anne, Ingénieur de recherche, expert, Université de Bordeaux, Bordeaux.

Monsieur DUMAS-BOUCHIAT Frédéric, Professeur des universités 1^{ère} classe, IRCER-Université de Limoges, Limoges

Monsieur CHATRAS Matthieu, Professeur des universités 1^{ère} classe, Université de Limoges, Limoges.

Fait à Limoges, le 8 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET

Arrêté n°511/2025/RH

Portant nomination du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieurs de recherche, branche d'activité professionnelle C (sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique), emploi-type Expert-e en développement d'expérimentation, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation et aux règles de désignation des jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2011 relatif aux règles de composition des jurys et aux modalités de désignation des experts susceptibles de siéger dans les jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de concours pour le recrutement d'ingénieurs de recherche,

Arrête :

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours externe de recrutement d'ingénieurs de recherche dans la branche d'activité professionnelle C (sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique), emploi-type Expert-e en développement d'expérimentation, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Madame DAMIA Chantal, maître de conférence Hors classe, présidente, Université de Limoges, Limoges.

Monsieur CHAMPAVIER Yves, Ingénieur de recherche, expert, Université de Limoges, Limoges.

Monsieur PERROCHAON Anaïck, Professeur des université 1ère classe, Université de Limoges, Limoges.

Madame LECOUTRE Carole, Ingénieur de recherche CRNS, Bordeaux.

Monsieur QUINTON Bruno, Ingénieur de recherche, Université de Poitiers, Poitiers.

Fait à Limoges , le 8 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET

Portant nomination du jury d'admission pour le concours interne de recrutement d'ingénieurs de recherche, branche d'activité professionnelle D (sciences humaines et sociales), emploi-type Ingénieur-e de recherche en production, traitement et analyse de données, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, session 2025

Le Président de l'Université de LIMOGES

Vu le décret n°85-1534 du 31 décembre 1985 modifié fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation et aux règles de désignation des jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2011 relatif aux règles de composition des jurys et aux modalités de désignation des experts susceptibles de siéger dans les jurys de concours et d'examens professionnels de recrutement et d'avancement dans les corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté du 25 mars 2025 autorisant au titre de l'année 2025 l'ouverture de concours pour le recrutement d'ingénieurs de recherche,

ARRÊTE :

Article unique : Sont nommés membres du jury d'admission pour le concours interne de recrutement d'ingénieurs de recherche dans la branche d'activité professionnelle D (sciences humaines et sociales), emploi-type Ingénieur-e de recherche en production, traitement et analyse de données, ouvert au titre de l'affectataire UNIVERSITE LIMOGES, au titre de l'année 2025 :

Madame BERNARDIE TAHIR Nathalie, professeur d'université, présidente, Université de Limoges, Limoges.

Monsieur DUBERNET Stéphan, ingénieur de recherche, expert, Université Bordeaux Montaigne, Bordeaux.

Madame MOREL Juliette, maître de conférence, Université Paris Est Créteil, Creteil.

Monsieur SPARHUBERT Eric, maître de conférence, Université de Limoges, Limoges.

Fait à Limoges, le 8 juillet 2025

Le Président de l'Université de Limoges

Vincent JOLIVET