

## Procédure de redoublement d'un étudiant à l'IAE

En fin d'année, certains étudiants sont susceptibles de demander un redoublement.  
La procédure décrite ci-dessous concerne **tous les étudiants** et **tous les diplômés**.

### 1. Jury d'attribution

Le jury d'attribution du semestre puis de l'année, doit statuer sur les résultats (session 1 et session 2) en septembre, et ceci pour tous les étudiants.

### 2. Commission de redoublement

La commission de redoublement doit :

- ↗ vérifier les résultats de l'étudiant,
- ↗ donner un avis sur - la maquette, si modification  
- les modalités de redoublement,  
- la motivation de l'étudiant.

En cas de redoublement pour stage : l'étudiant devra remettre une lettre d'engagement de l'entreprise pour le stage. Celui-ci devra être validé par le responsable pédagogique (avec le sujet du stage).

### 3. Contrat pédagogique

Après avis de la commission de redoublement, un contrat pédagogique, préalable à l'inscription, sera établi et devra être signé par les trois parties :

- ↗ le président de la commission (responsable du parcours et de la mention),
- ↗ le responsable de la Scolarité,
- ↗ l'étudiant concerné.

### 4. Inscription administrative

L'inscription administrative de l'étudiant redoublant est à faire sur le web, après création d'un laissez-passer par la Scolarité en septembre.

### 5. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est à faire en octobre par la Scolarité, en concertation avec les secrétariats pédagogiques.

### 6. Résultats pour l'étudiant après ses examens, ou soutenance de stage

- L'étudiant doit repasser des UEs sur un ou deux semestres de l'année :
  - ↗ le secrétariat pédagogique organise les sessions d'examens et transmet les notes à la Scolarité.
  - ↗ un relevé de notes semestriel sera remis à l'étudiant suite au jury du ou des semestre(s) concerné(s). Aucune attestation de réussite ne sera délivrée.
  - ↗ l'étudiant devra attendre la décision du jury d'attribution annuel pour recevoir son attestation de réussite au diplôme (septembre).
- Si seul le stage n'est pas validé :
  - ↗ le secrétariat pédagogique organise la soutenance de stage. Si celle-ci se fait en cours d'année, l'étudiant devra être convoqué par le secrétariat pédagogique. Un PV de soutenance de stage mentionnant la note devra être remis à la scolarité.
  - ↗ une attestation provisoire sera donnée à l'étudiant après le calcul de sa moyenne. Cette attestation ne fait pas office de diplôme.
  - ↗ l'étudiant devra attendre le jury du semestre concerné (semestre 2, 4 ou 6) et la décision du jury d'admission au diplôme pour recevoir son attestation de réussite au diplôme (septembre).

Formulaire à télécharger, à compléter, à signer et à retourner à la Scolarité :  
[iae-scolarite@umontpellier.fr](mailto:iae-scolarite@umontpellier.fr)

**Contrat Pédagogique Redoublement**  
**Année universitaire 2023-2024**  
*Contrat à faire avant toute réinscription administrative*

<b>Licence</b> <input type="checkbox"/> <b>Master</b> <input type="checkbox"/>	<b>Parcours :</b>
<b>N° étudiant :</b>	<b>NOM, Prénom :</b>
<p>Suite à la délibération du jury d'attribution de la Licence / du Master ..... vous n'avez pas acquis le(s) semestre(s)..... de l'année 2022-2023.</p> <p>Aucune UE non acquise en 2022-2023 ne sera reportée en 2023-2024 pour le semestre ou les semestres non acquis, conformément aux Modalités de Contrôles de Connaissances.</p> <p>Vous devez vous présenter aux cours et examens suivants (<u>merci de noter toutes les matières à repasser par semestre</u>) :</p>          <ul style="list-style-type: none"><li>• Joindre obligatoirement le relevé de notes de session 2</li></ul>	
Décision de la commission de redoublement .....	
Favorable <input type="checkbox"/>	
Défavorable <input type="checkbox"/>	
Avis du Responsable de Scolarité :	
Accord de l'étudiant :	Date et signature :

Nom du Responsable du Parcours : ..... Date et signature :