



# LIVRET DE L'ÉTUDIANT

Faculté des Sciences

2015-2016

## SOMMAIRE

<b>MOT DU DIRECTEUR</b> .....	p 1
<b>PRÉSENTATION</b> .....	p 2
La Faculté des Sciences de Montpellier	
Quelques chiffres	
Les services scolarité	
Le service informatique de la Faculté	
Les associations	
<b>PRÉSENTATION DES PORTAILS CURIE ET MONOD</b> .....	p 5
Portail Curie	
Portail Monod	
<b>CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2015-2016</b> .....	p 7
<b>ACTIVATION DE VOTRE COMPTE ENT</b> .....	p 9
<b>PROCÉDER À VOTRE INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE - OBLIGATOIRE -</b> .....	p 12
<b>EMPLOIS DU TEMPS</b> .....	p 13
<b>RÈGLEMENT CONCERNANT LES EXAMENS</b> .....	p 14
Prérequis pour se présenter aux examens	
Organisation des sessions d'examens	
Droits et devoir de l'étudiant de la Faculté	
<b>FRAUDE</b> .....	p 16
<b>PLAGIAT</b> .....	p 17
<b>MÉMO DES EXAMENS</b> .....	p 18



IDEFI - UM3D .....	p 19
<b>STAGE EN ENTREPRISE</b> .....	p 20
<b>AMÉNAGEMENT DES ÉTUDES</b> .....	p 21
Dispense d'assiduité	
Étudiants sportifs de haut niveau	
Étudiants en situation de handicap	
<b>RELATIONS INTERNATIONALES</b> .....	p 23
<b>ORGANIGRAMME DES SERVICES ADMINISTRATIFS</b> .....	p 24
Organigramme du service Gestion des Licences	
Organigramme du service Gestion des Master	
Organigramme des services Relations entreprises et Relations internationales	
<b>ADRESSES UTILES</b> .....	p 28
<b>DÉPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT</b> .....	p 31
<b>PRINCIPAUX ÉVÈNEMENTS 2014-2015</b> .....	p 33
<b>PLANS D'ACCÈS</b> .....	p 36



# Faculté des Sciences de Montpellier





Chères étudiantes, Chers étudiants,

**Bienvenue**, vous qui nous rejoignez au cours de cette année universitaire 2015-2016 !

Avant d'évoquer le contenu pratique de ce livret, il est important de rappeler l'identité et la politique menée par la Faculté des Sciences de Montpellier dans laquelle vous faites vos premiers pas.

Composante de l'Université de Montpellier, la Faculté propose aux étudiants **des formations**, adossées à des **laboratoires de recherche mondialement reconnus**, dans des domaines très variés. Cette **pluridisciplinarité** et ce **lien avec la recherche** sont les forces de notre composante. Elles contribuent aussi à notre attractivité et notre **reconnaissance à l'international**. Nous travaillons pour un objectif commun : **la réussite de nos étudiants pour une bonne insertion dans le monde du travail**.

Elle est située sur un campus en pleine rénovation qui s'adapte aux **nouvelles pratiques pédagogiques** et permet l'essor d'une **riche vie associative étudiante**.

Avec plus de 7 000 étudiants, 12 départements d'enseignement, 623 enseignants / enseignants-chercheurs titulaires, 129 personnels administratifs et techniques et près de 520 vacataires, la Faculté des Sciences est un **élément moteur** de Montpellier Méditerranée Métropole et de l'Université de Montpellier.

Vous trouverez dans ce livret les **principaux renseignements** relatifs à la Scolarité et la Vie étudiante au sein de Faculté. Lisez-le attentivement car il comporte des **informations importantes**.

Sachez que toutes les équipes de la Faculté des Sciences sont là **pour vous aider** et pour vous donner les moyens de **tirer le plus grand profit** de votre formation.

Je vous encourage à poursuivre la réalisation de votre vie professionnelle avec volonté et détermination et vous souhaite, à toutes et à tous, une **excellente année universitaire** !

**Gilles HALBOUT**

Directeur de la Faculté des Sciences





## LA FACULTÉ DES SCIENCES DE MONTPELLIER

La **Faculté des Sciences de Montpellier**, composante de l'**Université de Montpellier**, a pour mission principale de proposer aux **étudiants** une offre complète de **formations d'enseignement supérieur** dans le domaine des **Sciences**, en formation **initiale** et **continue**.

Elle participe aux missions permanentes de l'enseignement supérieur définies dans l'**article L. 123-3 du code de l'Éducation**, à savoir :

- La formation initiale et continue,
- La recherche scientifique et technologique, la diffusion et la valorisation de ses résultats,
- L'orientation et l'insertion professionnelle,
- La diffusion de la culture et l'information scientifique et technique,
- La participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- La coopération internationale.

Les formations s'appuient sur les **compétences des laboratoires** de recherche de l'Université de Montpellier et plus particulièrement sur ceux qui sont rattachés à la Faculté des Sciences.

L'**Offre de formation** de la Faculté des Sciences de Montpellier s'articule avec le développement de la recherche scientifique qui se situe dans tous les domaines se rattachant aux sciences fondamentales et appliquées : **mathématiques, informatique, mécanique, physique, chimie, sciences de la terre, biologie-écologie**, ... en liaison avec les autres universités françaises et étrangères, les collectivités territoriales et les grands organismes nationaux de recherche.

Pour accomplir cette mission, la Faculté des Sciences de Montpellier s'appuie sur les **compétences de ses enseignants et enseignants-chercheurs, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (IATSS) et des intervenants extérieurs**, issus des milieux professionnels.

## QUELQUES CHIFFRES



## LES SERVICES SCOLARITÉ

Ces services assurent l'organisation et la gestion des formations. Ils sont chargés de la gestion administrative et pédagogique des étudiants de la Faculté (scolarité, examens, emploi, stage, Relations internationales).

**HORAIRES D'ACCUEIL**  
Services administratifs

**SCOLARITÉ LICENCE**

Du lundi au vendredi de 9h à 12h - de 13h à 16h

**SCOLARITÉ MASTER**

Du lundi au vendredi de 9h à 12h - de 13h à 16h

**RELATIONS INTERNATIONALES**

Lundi, mardi et jeudi de 9h à 11h - de 14h à 16h

**RELATIONS ENTREPRISES - STAGES**

Du Lundi au vendredi de 9h à 11h30 - de 13h30 à 16h



## Contacts

Services administratifs

Gestion des Licences	
Responsable	<a href="mailto:nicole.magnan@univ-montp2.fr">nicole.magnan@univ-montp2.fr</a>
Gestion des dossiers L1	<a href="mailto:fds.l1@univ-montp2.fr">fds.l1@univ-montp2.fr</a>
Gestion des dossiers L2	<a href="mailto:fds.l2@univ-montp2.fr">fds.l2@univ-montp2.fr</a>
Gestion des dossiers L3	<a href="mailto:fds.l3@univ-montp2.fr">fds.l3@univ-montp2.fr</a>

Gestion des Masters	
Responsable	<a href="mailto:christiane.devau@univ-montp2.fr">christiane.devau@univ-montp2.fr</a>
Gestion des dossiers M1 et M2	<a href="mailto:fds.master@univ-montp2.fr">fds.master@univ-montp2.fr</a>

Relations Internationales	
Responsable	<a href="mailto:emilie.blanchard@univ-montp2.fr">emilie.blanchard@univ-montp2.fr</a>
Mobilité entrante	<a href="mailto:fds.accueil.international@univ-montp2.fr">fds.accueil.international@univ-montp2.fr</a>
Mobilité sortante	<a href="mailto:fds.partir.international@univ-montp2.fr">fds.partir.international@univ-montp2.fr</a>

Service Relations Entreprises	
Responsable	<a href="mailto:christophe.tugaut-brigardis@univ-montp2.fr">christophe.tugaut-brigardis@univ-montp2.fr</a>
Convention de stages Collecte Taxe d'Apprentissage Suivi des formations en apprentissage	<a href="mailto:fds.relations.entreprises@univ-montp2.fr">fds.relations.entreprises@univ-montp2.fr</a>

## LE SERVICE INFORMATIQUE DE LA FACULTÉ - SIF -

Afin de pouvoir utiliser les **800 ordinateurs** et l'ensemble des **services offerts** par le SIF, vous pouvez, dès le lendemain de votre inscription administrative vous connecter à l'application compte SIF et **ouvrir votre compte** :

<https://comptesif.info-ufr.univ-montp2.fr/>

Parmi les services offerts :

- Un poste de travail sous **GNU/Linux** (Xubuntu) avec l'environnement de bureau XFCE,
- Un poste de travail sous **Windows 7**,
- Un **dossier de stockage personnel** d'une capacité de 2Go accessible depuis les deux systèmes d'exploitation,
- L'accès à plus d'une centaine de **logiciels**,
- **Accès en libre-service**, en dehors des heures de TP, aux postes informatiques du bâtiment 6 (campus Triolet),
- **Accès distant** à votre bureau Linux,
- Un **quota d'impression de 50 pages par semestre**...

Toutes les infos sur le site du service : <https://sif.info-ufr.univ-montp2.fr/>

**ATTENTION** : Pensez à activer votre compte ENT pour faire votre inscription pédagogique, connaître votre emploi du temps, accéder à votre messagerie, etc. - cf p.9 du livret.



## LES ASSOCIATIONS

Les associations étudiantes sont **nombreuses** et les **activités multiples**. Elles organisent chaque année de **nombreux événements** où l'utile se joint fort bien à l'agréable. Elles collaborent également avec la Faculté pour réaliser différentes activités, toujours **dans le but de servir au mieux les intérêts des étudiants**.

Faire partie d'une association universitaire est un moyen de **favoriser son intégration** à la Faculté et de **rencontrer des étudiants** de différentes filières à différentes étapes de leur parcours. Si vous aussi, vous voulez vous investir et devenir acteur de votre université, **n'hésitez pas à rejoindre !**

Retrouvez l'ensemble des associations étudiantes sur le site de l'Université de Montpellier : <http://www.umontpellier.fr/vie-etudiante/vie-associative/catalogue-des-associations/>





## SCHÉMA DU SEMESTRE 1 DES LICENCES DU PORTAIL « CURIE »

Pour plus d'infos, rendez-vous sur le site de la Faculté :

[www.fdsweb.univ-montp2.fr/](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr/)

espace « Catalogue de formation »

### PORTAIL « CURIE »

Il regroupe les 8 Licences ci-dessous :

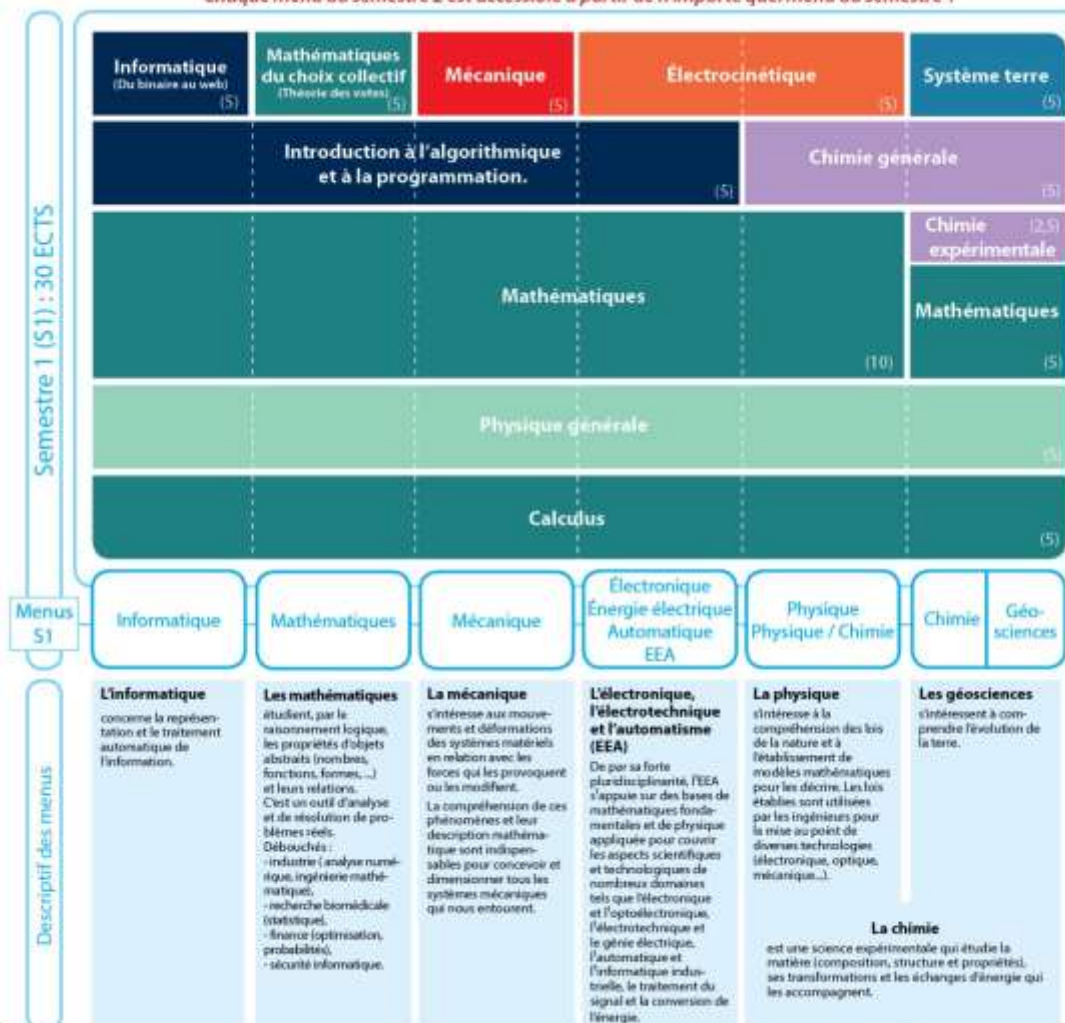
Informatique   Mathématiques   Mécanique   Électronique Électrotechnique Automatique   Physique   Physique chimie   Chimie   Sciences de la Terre

### Licence 1<sup>re</sup> année SEMESTRE 1

Organisation du semestre 1 (menus et unités d'enseignements avec ECTS) et présentation des menus du semestre 2



Chaque menu du semestre 2 est accessible à partir de n'importe quel menu du semestre 1



Ce portail (CURIE) propose des parcours renforcés : CMI (Cursus Master Ingénierie) et CPUS (Classes Préparatoires Universitaires Scientifiques).

## SCHÉMA DU SEMESTRE 1 DES LICENCES DU PORTAIL « MONOD »

Pour plus d'infos, rendez-vous sur le site de la Faculté :

[www.fdsweb.univ-montp2.fr/](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr/)  
espace « Catalogue de formation »

### PORTAIL « MONOD »

Il regroupe les 3 Licences ci-dessous :

Chimie

Sciences de la Terre

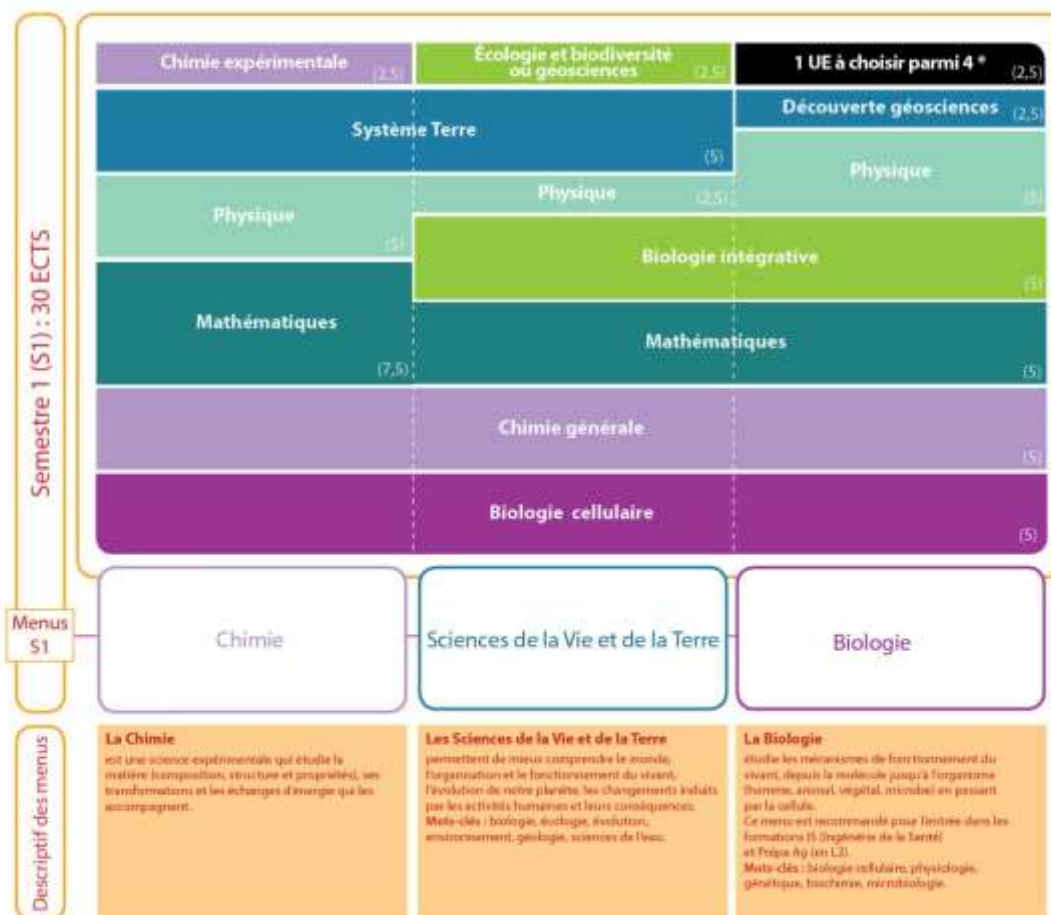
Sciences de la Vie

### Licence 1<sup>re</sup> année SEMESTRE 1

Organisation du semestre 1 (menus et unités d'enseignements avec ECTS) et présentation des menus du semestre 2



Chaque menu du semestre 2 est accessible à partir de n'importe quel menu du semestre 1



\* UE au choix : Technologies, Prépa QCM, Méth. Exp Chimie, Écologie et biodiversité.

Ce portail (MONOD) propose des parcours renforcés : CMI (Cursus Master Ingénierie).



# Calendrier Universitaire

Année  
universitaire  
2015-2016

SEPTEMBRE		OCTOBRE		NOVEMBRE		DECEMBRE		JANVIER		FEVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET	
MA 1	Pre rentrée L1	JE 1		DI 1	Ferie	MA 1		VE 1	Ferie	LU 1		MA 1		VE 1		DI 1	Ferie	ME 1		VE 1	
ME 2		VE 2		LU 2		ME 2		SA 2		MA 2		ME 2		SA 2		LU 2		JE 2		SA 2	
JE 3		SA 3		MA 3		JE 3		DI 3		ME 3		JE 3		DI 3		MA 3		VE 3		DI 3	
VE 4		DI 4		ME 4		VE 4		LU 4		JE 4		VE 4		LU 4		ME 4		SA 4		LU 4	
SA 5		LU 5		JE 5		SA 5		MA 5		VE 5		SA 5		MA 5		JE 5	Ferie	DI 5		ME 5	
DI 6		MA 6		VE 6		DI 6		ME 6	Session 1 Impaire	SA 6		DI 6		ME 6		VE 6		LU 6		ME 6	
LU 7	ME 7		SA 7		LU 7		JE 7			DI 7		LU 7		JE 7		SA 7		MA 7		JE 7	
MA 8		VE 8		DI 8		MA 8		VE 8		LU 8		MA 8		VE 8		DI 8	Ferie	ME 8		VE 8	
ME 9		JE 9		LU 9		ME 9		SA 9		MA 9		ME 9		SA 9		LU 9		JE 9		SA 9	
JE 10		SA 10		MA 10		JE 10		DI 10		ME 10		JE 10		DI 10		MA 10	Session 1 Pairs	VE 10		DI 10	
VE 11		DI 11		ME 11	Ferie	VE 11		LU 11	Session 1 Impaire	JE 11		VE 11		LU 11		ME 11			SA 11		LU 11
SA 12		LU 12		JE 12		SA 12		ME 12			VE 12		SA 12		ME 12		JE 12		DI 12		ME 12
DI 13		MA 13		VE 13		DI 13		ME 13		SA 13		DI 13		ME 13		VE 13		LU 13	Session 2 Impaire Licenca	ME 13	
LU 14		ME 14		SA 14		LU 14		JE 14		DI 14		LU 14		JE 14		SA 14		MA 14			JE 14
MA 15		JE 15		DI 15		MA 15		VE 15		LU 15		MA 15		VE 15		DI 15		ME 15		VE 15	
ME 16		VE 16		LU 16		ME 16		SA 16		MA 16		ME 16		SA 16		LU 16	Ferie	VE 16		SA 16	
JE 17		SA 17		MA 17		JE 17		DI 17		ME 17		JE 17		DI 17		MA 17	Session 1 Pairs	VE 17		DI 17	
VE 18		DI 18		ME 18		VE 18		LU 18		JE 18		VE 18		LU 18		ME 18			SA 18		LU 18
SA 19		LU 19		JE 19		SA 19		ME 19		VE 19		SA 19		MA 19		JE 19		DI 19		ME 19	
DI 20		MA 20		VE 20		DI 20		ME 20		SA 20		DI 20		ME 20		VE 20		LU 20		ME 20	
LU 21		ME 21		SA 21		LU 21		JE 21		DI 21		LU 21		JE 21		SA 21		MA 21		JE 21	
MA 22		JE 22		DI 22		MA 22		VE 22		LU 22		MA 22		VE 22		DI 22		ME 22		VE 22	
ME 23		VE 23		LU 23		ME 23	Permeture FdS	SA 23		MA 23		ME 23		SA 23		LU 23		JE 23	Session 2 Pairs	SA 23	
JE 24		SA 24		MA 24		JE 24			DI 24		ME 24		JE 24		DI 24		MA 24			VE 24	
VE 25		DI 25		ME 25		VE 25	Ferie	LU 25		JE 25		VE 25		LU 25		ME 25		SA 25		LU 25	
SA 26		LU 26		JE 26	Festaciences	SA 26		MA 26		VE 26		SA 26		MA 26		JE 26		DI 26		ME 26	Permeture FdS
DI 27		MA 27		VE 27			DI 27		ME 27		SA 27		DI 27		ME 27		VE 27		LU 27		
LU 28		ME 28		SA 28		LU 28		JE 28		DI 28		LU 28	Ferie	JE 28		SA 28		MA 28		JE 28	
MA 29		JE 29		DI 29		MA 29	Permeture FdS	VE 29		LU 29		MA 29	Session 2 Impaire Master	VE 29		DI 29		ME 29		VE 29	
ME 30		VE 30		LU 30		ME 30			SA 30					ME 30		SA 30		LU 30		JE 30	
		SA 31				JE 31		DI 31				JE 31				MA 31				DI 31	

Examens Semestre impairs - Session 1 et 2 Licence/Master	Enseignements Semestre 1	Vacances FdS
Examens Semestre pairs - Session 1 et 2 Licence/Master	Enseignements semestre 2	vacances scolaires (zone A)
Soutien inter sessions	Evènements	

Approuvé par le Conseil de la Faculté des Sciences du 25 février 2015

Faculté des Sciences - Université de Montpellier - Place Eugène Bataillon - 34095 Montpellier Cedex 5  
www.fdsweb.univ-montp2.fr



# Calendrier universitaire

**Année universitaire**  
**2015-2016**

## 1<sup>er</sup> semestre

## 2<sup>ème</sup> semestre

### Rentrée universitaire

Semaine de Pré-rentrée 11  
du mardi 1<sup>er</sup> septembre 2015 (matin)  
au vendredi 4 septembre 2015 (soir)

Début des cours  
lundi 7 septembre 2015

Lundi 18 janvier 2016

### Fin des enseignements

Samedi 19 décembre 2015

Mercredi 4 mai 2016 (soir)

### Vacances

Vacances d'automne  
du samedi 24 octobre 2015 (FC)  
au lundi 2 novembre 2015 (RC)

Vacances d'hiver  
du samedi 20 février 2016 (FC)  
au lundi 29 février 2016 (RC)

Vacances de fin d'année  
du samedi 19 décembre 2015 (FC)  
au lundi 4 janvier 2016 (RC)

Vacances de Printemps  
du samedi 16 avril 2016 (FC)  
au lundi 25 avril 2016 (RC)

### Révisions - 1<sup>ère</sup> session

Lundi 4 janvier 2016

Le vendredi 6 mai 2016  
et lundi 9 mai 2016

### Examens - 1<sup>ère</sup> session

Du mardi 5 janvier 2016 (matin)  
au vendredi 15 janvier 2016 (soir)

Du mardi 10 mai 2016 (matin)  
au vendredi 20 mai 2016 (soir)

### Révisions/Soutien - 2<sup>ème</sup> session

Soutien  
du lundi 30 mai 2016 (matin)  
au vendredi 10 juin 2016 (soir)

Révisions  
Mardi 21 juin 2016  
et mercredi 22 juin 2016

### Examens - 2<sup>ème</sup> session

Licence  
du lundi 13 juin 2016 (matin)  
au lundi 20 juin 2016 (soir)

Master  
du mardi 29 mars 2016 (matin)  
au vendredi 1<sup>er</sup> avril 2016 (soir)

Licence et Master  
du jeudi 23 juin 2016 (matin)  
au jeudi 30 juin 2016 (soir)

### Evènements

Festisciences  
Jeudi 26 novembre 2015

Journée des Portes Ouvertes  
date à définir

### A noter

Jours fériés

Dimanche 1<sup>er</sup> novembre 2015  
Mercredi 11 novembre 2015  
Vendredi 25 décembre 2015  
Vendredi 1<sup>er</sup> janvier 2016  
Lundi 28 mars 2016  
Dimanche 3<sup>er</sup> mai 2016  
Jeudi 5 mai 2016  
Dimanche 8 mai 2016  
Lundi 16 mai 2016

### Observations

(FC) : fin des cours  
(RC) : Reprise des cours

Faculté des Sciences de Montpellier  
Place Eugène Bataillon - Cx 437  
34095 Montpellier cedex 5  
[www.fdsweb.univ-montp2.fr](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr)

## L'ENT, C'EST QUOI ?

L'ENT - **Environnement Numérique de Travail** - est un point d'entrée incontournable pour les étudiants qui permet d'accéder en un clic à l'ensemble des ressources en ligne :

- ✓ **La messagerie électronique** ou le Webmail. Tous les étudiants de l'Université de Montpellier ont une adresse mail. Les informations de l'université, de votre formation et de vos enseignants vont arriver dans cette boîte mail, il est donc indispensable de la consulter régulièrement,
- ✓ **Des cours** et des ressources documentaires en ligne,
- ✓ **Votre emploi du temps**,
- ✓ **Des informations**,
- ✓ Votre **dossier étudiant** et vos **résultats d'examens**,
- ✓ La préinscription en ligne à la Faculté,
- ✓ Les demandes d'assistance informatique,
- ✓ Un accès au site du **CROUS**.



Notez qu'il est possible de rediriger vos mails universitaires sur la boîte mail de votre choix.

## COMMENT ACTIVER VOTRE COMPTE INFORMATIQUE

Votre compte informatique doit être activé afin que vous puissiez accéder aux ressources informatiques mises à votre disposition.

Les informations nécessaires à cette activation sont disponibles sur **le scol'pass** qui vous a été remis par votre service de scolarité. Il vous indique :

- ✓ Votre nom de connexion ;
- ✓ Votre mot de passe par défaut.

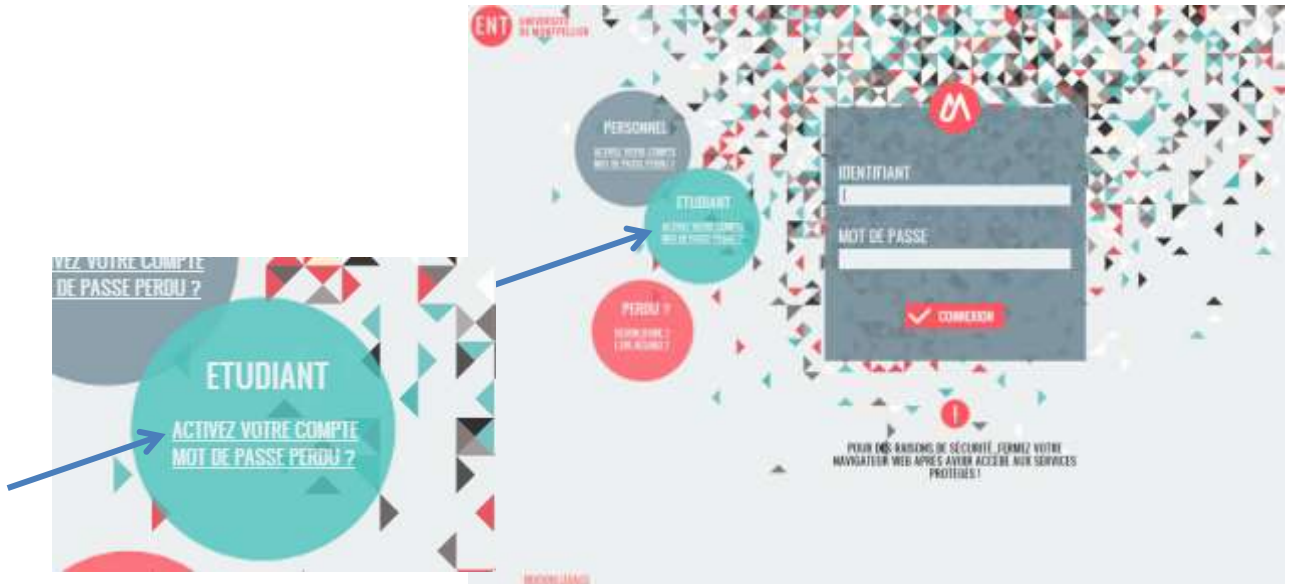
SCOL'PASS 2014/2015		SCOL'PASS 2014/2015	
			
<p>L'étudiant doit toujours être porteur de sa carte multiservices (carte étudiant) qui est strictement personnelle.</p> <p>Elle sera requise pour l'entrée en salles de cours et salles d'examens, chaque fois que les autorités universitaires en feront la demande, ainsi que pour votre réinscription.</p> <p>Activez votre compte informatique pour bénéficier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une adresse mail UM, recevoir des informations de l'Université et de vos enseignants,</li> <li>- d'un accès à l'ENT, portail de services numériques de l'UM, consulter votre emploi du temps, les cours mis en ligne, les annonces de la scolarité, vos relevés de notes...</li> </ul> <p style="text-align: center;">  </p> <p style="text-align: center;"><a href="https://ent.umontpellier.fr">https://ent.umontpellier.fr</a></p>		<p>Nom patr. : <b>NOM</b> Prénom : <b>PRENOM</b> Né(e) le 01/01/1994 à MONTPELLIER</p> <p><b>Composante d'inscription : ECONOMIE</b></p> <p>Inscription aux étapes : EE1 DU Prépa Etud Univers INT <b>*UM21499999*</b> UM21499999</p> <p>Statut : Etudiant Non affilié(e) à la sécurité sociale étudiante Centre payeur : Mél : prenom.nom@etu.umontpellier.fr Identifiant : prenom.nom@etu.umontpellier.fr Mot de passe provisoire : 256556011994</p> <p>Ce document est destiné à votre usage personnel et ne remplace en aucun cas votre carte étudiant multiservices. Il vous sera réclamé en cas de perte ou de vol de votre carte multiservices.</p>	



## SE RENDRE SUR L'ENT DE L'UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER -

[HTTPS://ENT.UMONTPELLIER.FR](https://ent.umontpellier.fr)

Cliquer sur « Activer votre compte »



## ETAPE 1 : AUTHENTIFICATION AVEC VOTRE IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE PROVISOIRE

Veuillez saisir le nom de connexion (de la forme : prenom.nom@etu.umontpellier.fr) et le mot de passe provisoire indiqués sur votre scol'pass :

**Activation de votre compte informatique**  
**Réservé aux étudiants de l'université de Montpellier**

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe provisoire, ces informations sont inscrites sur votre SCOL'PASS qui vous a été délivré par le service de scolarité lors de votre inscription.

**Identifiant**

**Mot de passe provisoire**

**Valider**

Afin de sécuriser votre compte et faciliter la réactivation en cas de perte du mot de passe ,  
un **mail de secours** (adresse mail personnelle) doit être saisi lors de la validation

## ETAPE 2 : ACCEPTATION DE LA CHARTE ET SAISIE DU NOUVEAU MOT DE PASSE

Cette page est accessible lorsque l'on clique sur le lien proposé dans le mail reçu dans la boîte de secours. Vous devez :

- ✓ Prendre connaissance de la **charte informatique** et l'accepter ;
- ✓ Saisir un **mot de passe** en suivant les consignes indiquées.

Votre **compte ENT** de l'Université de Montpellier est à présent **activé** et vous allez pouvoir vous y connecter.

## ETAPE 3 : CONNEXION À L'ENT UNIVERSITÉ DE MONTPELLIER

Pour vous connecter, vous devez saisir :

- ✓ Votre **identifiant de connexion à l'ENT** indiqué lors de l'activation de votre compte, il a la forme **prenom.nom@etu.umontpellier.fr** ;
- ✓ Le **mot de passe** que vous avez saisi lors de l'activation de votre compte informatique.



## L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE, C'EST QUOI ?

Vous avez effectué votre inscription administrative et vous êtes en possession de votre carte étudiant. Vous devez effectuer votre inscription pédagogique, **indispensable pour suivre des enseignements** : Elle demeure donc **obligatoire et annuelle**.

**ATTENTION** : Sans inscription pédagogique, en temps et en heure, vous ne pourrez prétendre à d'éventuels résultats et si vous êtes boursier(e), vous serez déchu(e) de votre droit à la bourse d'enseignement supérieur, pour l'année en cours.

## QU'EST-CE QU'ELLE COMPORTE ?

- L'inscription en groupes de travaux dirigés,
- L'inscription en groupes de travaux pratiques,
- Le choix du contrôle des connaissances.

## POUR QUOI FAIRE ?

- Elle permet à l'étudiant l'**affectation à un groupe** (Licence),
- Elle donne l'**accès à l'emploi du temps** du groupe,
- Elle permet les **convocations aux examens**,
- Elle conditionne l'**obtention des semestres** et l'enregistrement aux **résultats**.

## QUAND S'INSCRIRE ?

A faire depuis votre ENT :

- du 28 août au 21 septembre 2015 pour les L1 ;
- du 3 septembre au 2 octobre 2015 pour les L2 et L3.



Les **enseignements** sont organisés en **cours magistraux** (CM), **travaux dirigés** (TD) et **travaux pratiques** (TP).

**ATTENTION : Les emplois du temps sont réalisés par semestre.**  
**ILS PEUVENT ÉVOLUER À CHAQUE INSTANT.**

L'emploi du temps est **consultable en ligne** sur la page d'accueil du site web, rubrique « Emploi du temps » ou de votre ENT, onglet « Ma scolarité ».

Ci-dessous un exemple d'emploi du temps :

RECHERCHE

LISTE DES RESSOURCES

Mont :

ExaSem

Semestre 1

DAEUB

Examen FDS

FLE (OBLV101) Inter-co

L1

DEFI-L1

L1 - Série A

L1 - Série A Gr 1

L1 - Série A

L1 - Série A

L1 - Série A Gr 2

L1 - Série A Gr 3

L1 - Série A Gr 4

L1 - Série A Gr 5

L1 - Série B

L1 - Série C

L1 - Série D

L1 - Série E

L1 - Série F

L1 - Série G

L1 - Série H

L1 - Série I (PER)

L2

L3

M1

M2

Réunion de rentrée des L

Réunion de rentrée des

Semestre 2

Enseignants

Lundi 13/08/2014

Mardi 14/08/2014

Mercredi 15/08/2014

Jeudi 16/08/2014

Vendredi 17/08/2014

Amphi 5.0027Spj  
HLMAY101 série A  
CM L1 - Série A  
09:00 - 09:30

Amphi 5.0027Spj  
HLMAY101 Du samedi au week  
CM L1 - Série A Gr 1  
L1 - Série A Gr 2  
L1 - Série A Gr 3  
L1 - Série A Gr 4  
L1 - Série A Gr 5

Amphi 5.0027Spj  
HLMAY101  
CM L1 - Série A Gr 1  
L1 - Série A Gr 2  
L1 - Série A Gr 3  
L1 - Série A Gr 4  
L1 - Série A Gr 5

Amphi 5.0142Spj H  
HLMAY101 gr B4  
TD L1 - Série B Gr 4  
L1 - Série A Gr 1  
L1 - Série A Gr 2

Amphi 5.0027Spj  
HLMAY101 série A  
CM L1 - Série A  
10:30 - 14:45

BC HLMAY101 H  
HLMAY101 Gr A1  
TD L1 - Série A Gr 1  
15:00 - 16:30

BC 36.0143Spj H  
Examen de projection en panne HLMAY101  
TD L1 - Série C Gr 1A  
L1 - Série A Gr 1A  
L1 - Série C Gr 1A  
L1 - Série C Gr 2 sa-grp A  
L1 - Série C Gr 3 sa-grp A

Amphi 5.0027Spj H  
HLMAY101 gr A1  
TD L1 - Série A Gr 1  
13:15 - 14:45

Amphi 5.0027Spj  
HLMAY101 Gr A1  
TD L1 - Série A Gr 1  
15:30 - 16:30

TD 4.0142Spj H  
HLMAY101 Gr A1  
TD L1 - Série A Gr 1  
16:45 - 18:15

TD 3.2115Spj  
TD 3.2115Spj  
HLMAY101  
TD L1 - Série C Gr 5A  
L1 - Série A Gr 1A  
L1 - Série C Gr 1A

Options

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

308-août.22 août.14

340-août.29 août.14

341-août.05 oct.14

342-août.13 oct.14

343-août.20 oct.14

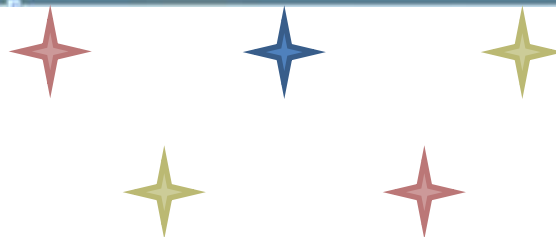
344-août.27 oct.14

345-août.03 nov.14

346-août.10 nov.14

347-août.17 nov.14

348-août.24 nov.14



## PRÉREQUIS POUR SE PRÉSENTER AUX EXAMENS

La condition requise pour se présenter à un examen est d'être régulièrement inscrit administrativement et pédagogiquement. Un étudiant non inscrit pédagogiquement à une unité d'enseignement (UE) ne peut pas se présenter à l'examen.

**L'inscription administrative** est annuelle et effective après acquittement du droit de scolarité afférent au diplôme concerné.

**L'inscription pédagogique** est obligatoire avant la date limite fixée par la Faculté des Sciences (FDS) et vaut inscription aux examens.

Pour les étudiants boursiers, il est rappelé que le caractère obligatoire de l'assiduité figure chaque année dans la circulaire ministérielle relative aux modalités d'attribution des bourses sur critères sociaux. Le critère d'assiduité et la présence aux examens sont des conditions indispensables au maintien de la bourse.



## ORGANISATIONS DES SESSIONS D'EXAMENS

Pour les deux semestres de chaque année universitaire, **deux sessions d'examens sont organisées** (première session et session de rattrapage) sauf modalités particulières propres aux oraux, épreuves de contrôle continu, travaux pratiques ou stages.

L'absence à la première session ne peut en aucun cas empêcher l'étudiant de se présenter à la 2ème session. Celle-ci est ouverte de plein droit.

**Pour les épreuves organisées par la Faculté, le calendrier des examens** indique, pour chaque épreuve, la date, la durée, l'heure, le lieu ainsi que le nom des surveillants convoqués. Il est mis en ligne sur le site web de la Faculté des Sciences au plus tard deux semaines avant le début des épreuves et ne doit plus être modifié sauf, cas de force majeure constaté par le Directeur.

Pour les épreuves organisées par le Responsable de l'UE, les étudiants sont convoqués par mail ou sur l'espace pédagogique 2 semaines avant l'épreuve. Celles-ci peuvent avoir lieu en dehors des épreuves d'examens figurant sur le calendrier universitaire.

**La convocation des étudiants** aux épreuves écrites des examens est faite par voie électronique au minimum deux semaines avant les premières épreuves.

Pour chaque épreuve, des **listes d'affichage** sont élaborées, datées par les services scolarité et affichées par le service du planning et de la logistique de la Faculté sur les panneaux situés près de l'entrée du bâtiment 30 du campus du Triolet ainsi que devant les salles d'examens.

Sur ces listes figurent : le code, le libellé et la durée de l'épreuve - 2h -, la date, l'horaire ainsi que le lieu de composition de l'examen, le n° de placement pour chaque étudiant, son nom, son prénom et son numéro d'étudiant.

Les périodes d'examens de première session peuvent être précédées d'un ou plusieurs jours de suspension des cours, TD et TP. Elles sont mentionnées sur le calendrier universitaire de la Faculté des Sciences.





## **DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT DE LA FACULTÉ**

### **1/ L'étudiant doit :**

- S'assurer de son inscription pédagogique aussitôt après son inscription administrative;
- Composer personnellement ;
- N'utiliser que les documents et matériels expressément autorisés par l'enseignant responsable de l'UE et indiqués sur l'enveloppe contenant le sujet - l'utilisation de traducteur, notamment, est interdite - ;
- **se présenter sur le lieu d'examen ¼ d'heure avant le début de l'épreuve** ;
- Déposer à l'entrée de la salle - en tête de rangée - ses effets personnels (cours, fiches, téléphone portable éteint ou tout autre objet non expressément autorisé) ;
- Avoir sur lui les pièces nécessaires à son identification (**carte d'étudiant impérative ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité**). Tout étudiant non inscrit sur les listes d'émargement telles qu'affichées et ne pouvant présenter sa carte d'étudiant ou un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité, n'est pas autorisé à composer ;
- Signer la **liste d'émargement** ;
- S'installer à la place réservée en cas de numérotation des places ;
- N'utiliser que les copies d'examen et les brouillons mis à sa disposition par l'administration ;
- Remettre impérativement sa copie même si celle-ci est blanche et signer son dépôt avant de quitter la salle d'examen ;
- Quitter la salle d'examen au plus tôt, une heure après le début de l'épreuve -.

### **2/ L'étudiant ne doit pas :**

- Utiliser **tout mode de communication** avec l'extérieur,
- **Quitter la salle** d'examen :
  - . avant d'avoir satisfait au **contrôle d'identité**,
  - . avant la fin de la **première heure de l'épreuve**,
  - . sans **avoir émargé** en face de son nom lors de la remise de copie,
- Dès lors qu'il aura quitté la salle, regagner celle-ci une fois sa copie remise.

L'étudiant qui demande à quitter provisoirement la salle ne pourra y être autorisée que si aucun autre étudiant n'est sorti de la salle même provisoirement ; il devra être accompagné d'un surveillant. Il remettra sa copie au surveillant qui la lui restituera à son retour.

L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets si ce retard n'excède pas la première heure de l'épreuve. **Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé** à l'étudiant concerné, la mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal d'examen.



### Article 22 du décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié

« **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 ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. »

Les étudiants, auteurs d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve s'exposent à passer devant la **Commission de discipline** apte à apprécier les sanctions éventuelles encourues.

### Sont considérées comme fraudes aux examens :

- la **communication avec autrui** dans la salle d'examen ou hors de celle-ci,
- L'utilisation de **documents non autorisés**,
- **Le plagiat**,
- **L'utilisation de matériel non autorisé**. En particulier, l'utilisation de téléphone mobile ou de tout autre appareil électronique est strictement interdite pendant les épreuves. Ces appareils doivent être éteints et placés hors de portée immédiate des étudiants. L'utilisation de traducteurs électroniques est interdite.

### Les sanctions applicables sont :

- **L'avertissement**,
- **Le blâme**,
- **L'exclusion temporaire** de l'établissement pour une durée maximale de 5 ans, assortie éventuellement du sursis,
- **L'exclusion définitive** de l'établissement,
- L'exclusion temporaire de tout établissement d'enseignement supérieur pour une durée maximale de 5 ans,
- L'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Le fait de se voir infliger l'une des sanctions énoncées ci-dessus, entraîne automatiquement **la nullité des résultats obtenus à l'épreuve**. Les étudiants sanctionnés peuvent faire appel devant le Conseil National de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche dans un **délai de deux mois** à compter de la notification de la décision.

**ATTENTION : La détention d'un téléphone portable lors d'un examen est en soi constitutif d'une fraude passible d'une sanction disciplinaire, même si ce dernier est utilisé comme horloge ou calculatrice.**

**Le plagiat** consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou à paraphraser un texte sans indiquer quel en est l'auteur.

Le plagiat enfreint les règles de la déontologie universitaire et il constitue une fraude dans les travaux donnant lieu à notation. Le plagiat constitue également une **atteinte au droit d'auteur** et à la **propriété intellectuelle**, susceptible d'être assimilé à un **délit de contrefaçon**.

Il n'est toutefois 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**.

**IL EST DONC ABSOLUMENT NÉCESSAIRE DE CITER SES SOURCES :**

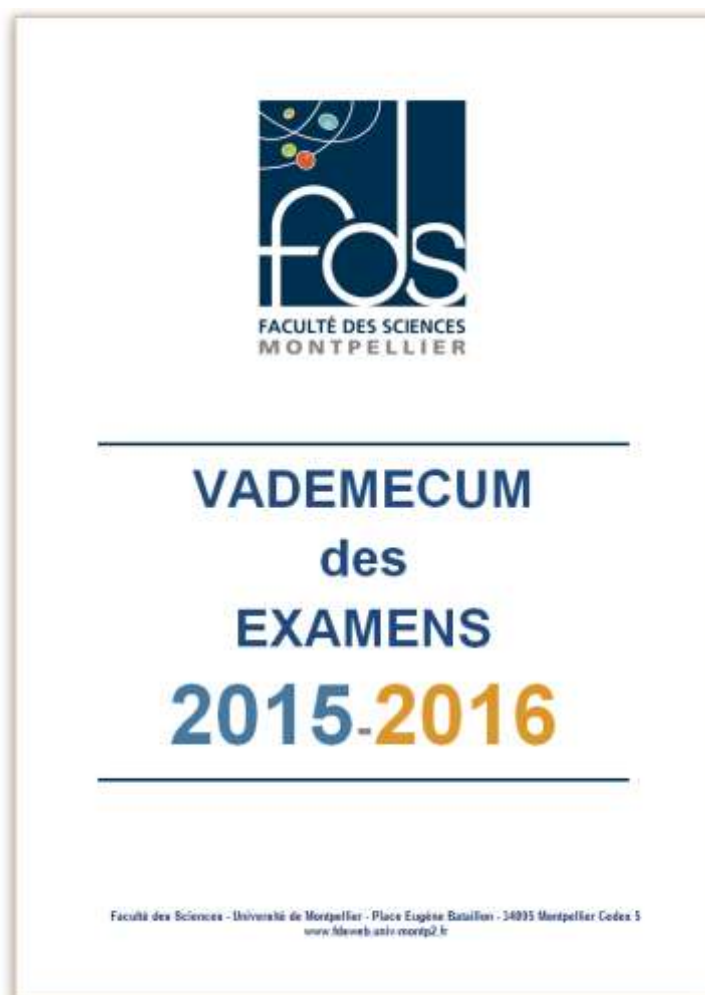
- Pour permettre au lecteur de **vérifier l'exactitude des données rapportées** ou du texte cité, ou encore de voir le texte cité dans son contexte ;
- Pour **valoriser son propre travail** en l'insérant dans les différentes sources extérieures, dans des courants de pensée situés dans le temps ou dans l'espace.



Le **VADE-MECUM DES EXAMENS** est élaboré chaque année, ce vade-mecum réunit l'ensemble des textes liés aux examens. Vous y trouverez des informations sur :

- la Charte **anti plagiat**,
- les **Règles de Contrôle des Connaissances** de niveaux Licence et Master,
- la Charte des **examens**,
- la délivrance des **Diplômes**,
- la **procédure disciplinaire**,
- le **calendrier universitaire**.

Il vous appartient de la consulter : <http://www.fdsweb.univ-montp2.fr>  
(rubrique Faculté des Sciences/organisation/Statuts, Règlement et Chartes)



## ET SI ÇA SE PASSE MAL ?

**L'échec en première année** à la Faculté de Sciences est une **réalité**. Il touche d'avantage certains bacheliers que d'autres : on est moins bien préparé à suivre les cours de L1 lorsque l'on a un bac littéraire, technologique ou professionnel.

Sans parler d'échec, vous pouvez également réaliser très tôt que la Faculté des sciences, ce n'est pas fait pour vous mais que vous avez **envie d'autre chose**.

## QUE FAIRE SI...

**... j'ai de mauvais résultats aux tests de positionnement.** Vous **mettre au travail très vite** est une bonne idée. Reprenez vos cours de Terminale, par exemple. Il se peut aussi que certaines notions vous manquent ou ne soient pas bien vues : **la suite est faite pour vous...**

**... j'ai du mal à suivre les premiers cours, je ne suis pas au niveau.** Les **Ateliers de la réussite** sont là **pour vous aider**. Plusieurs fois par semaine, vous serez accueillis dans une salle de la faculté des sciences. À votre disposition, des fascicules d'exercices et des rappels de cours en mathématiques mais aussi en physique et en chimie. Vous pouvez **travailler seuls ou en groupe**, librement. Si vous rencontrez des difficultés, **des intervenants** sont là pour vous aider à résoudre les problèmes, pour éclaircir un point du cours, ...

**... je veux me réorienter.** Soit parce que vous n'arrivez pas à suivre, soit parce que vous réalisez que vous n'avez pas envie de suivre cette formation, vous pouvez **avoir envie de vous réorienter**. C'est possible dès le premier semestre grâce à **Rebondir** qui vous met en contact avec les **Conseillers d'orientation de l'Université** (rez de chaussée de la BU). Ils vous aideront à faire le point sur votre projet et vos compétences et vous présenteront les nombreuses formations accessibles. Savez-vous qu'il existe des BTS ou des DUT qui ouvrent au mois de janvier ? Si c'est votre choix, n'attendez pas la fin de l'année universitaire !

**... j'ai des résultats catastrophiques au premier semestre.** Même avec la compensation annuelle, il est très difficile de remonter un handicap trop important. **Plutôt que de gâcher le reste de l'année** sans venir aux enseignements du deuxième semestre, **essayez la remédiation**. Il s'agit d'un **semestre alternatif** pendant lequel une formation scientifique de base ainsi que des cours de Français (expression écrite et orale) et une préparation au C2i vous seront dispensés. Vous bénéficierez également des conseils et de l'aide du service d'orientation si vous envisagez une réorientation.

## POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS...

<http://www.fdsweb.univ-montp2.fr/mot-du-directeur/idefi-um3d-587>



[Ateliers.reussite@univ-montp2.fr](mailto:Ateliers.reussite@univ-montp2.fr)





## QU'EST-CE QU'UN STAGE ?

Un stage c'est une occasion unique pour l'étudiant d'être à **l'école de l'entreprise** et d'appréhender de façon pratique les savoirs acquis au cours de sa formation. Il constitue une période d'observation privilégiée pour l'entreprise qui souhaite embaucher un nouveau collaborateur.

Le stage d'un étudiant s'inscrit dans un **projet pédagogique**.

Il a donc essentiellement pour finalité de :

- ✓ permettre la mise en pratique des connaissances de l'étudiant en milieu professionnel,
- ✓ faciliter le passage du monde de l'enseignement supérieur à celui de l'entreprise.

Il donne lieu à un **rapport de stage** et une **soutenance orale**, indispensables pour l'obtention du diplôme. **L'entreprise peut participer à l'évaluation** de ce dernier.

Tout stage doit donner lieu à la **signature d'une convention** entre l'étudiant, l'entreprise et son établissement d'enseignement. (Article 1 décret 2009-885 du 21 juillet 2009).

**ATTENTION : Les conventions de stages doivent être signées par les 3 parties avant le démarrage du stage. Aucun stage ne peut débuter avant la signature de cette convention.**

Consultez la **procédure** sur : <http://www.fdsweb.univ-montp2.fr>

Rubrique : Entreprises Insertion - Stage - Démarches administratives



## DISPENSE D'ASSIDUITÉ

**Sous conditions** (étudiants salariés, raisons médicales, double inscription, mère ou père de famille), il peut être accordé une dispense d'assiduité à des TD.

La demande doit être adressée **chaque début de semestre**, à l'aide d'un formulaire à télécharger sur le site web de la Faculté : <http://www.fdsweb.univ-montp2.fr> - Rubrique : Espace Étudiants/Cursus Licence/Scolarité / Formulaires pédagogiques.

## ÉTUDIANTS SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

Lors de leur inscription à l'université de Montpellier, les étudiants désirant obtenir le **statut d'étudiant sportif de haut niveau** devront en faire la **demande en ligne sur le site de l'Université de Montpellier** et déposer les pièces justificatives, accompagnées des réponses au questionnaire auprès de leur **service des sports de l'Université de Montpellier**. Le **questionnaire en ligne est accessible depuis du 07 juillet 2015**.

**Les dossiers complets seront examinés** par la commission du sport de haut niveau de l'université qui attribuera le statut d'étudiant sportif de haut niveau. Les étudiants qui obtiendront ce statut pourront bénéficier d'un **aménagement de la formation** afin de leur permettre de suivre les enseignements. Chaque composante gardera la maîtrise des aménagements qu'elle souhaite apporter aux cursus.



## ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

L'équipe du **Service d'Accompagnement des Étudiants et des personnels Handicapés -SAEPH** est à votre disposition et à votre écoute pour :

- ✓ Répondre à vos questions et vous orienter vers les services compétents,
- ✓ Vous accompagner dans votre projet d'étude et votre projet professionnel,
- ✓ Coordonner et mettre en place les aménagements spécifiques prévus,
- ✓ Vous soutenir dans vos recherches et vos démarches.



La **Médecine Préventive** vous apporte un **accompagnement individuel et personnalisé** adapté à vos besoins, tout au long de votre cursus universitaire. Une équipe composée de médecins habilités par la Maison des Personnes Handicapées de l'Hérault (MDPH), infirmières, secrétaires, assistants sociaux, psychologues est à votre écoute pour évaluer votre situation et vous proposer des aménagements d'études et/ou d'examens, en fonction de votre situation et dans le respect de l'équité de l'ensemble des étudiants.

### SAEPH

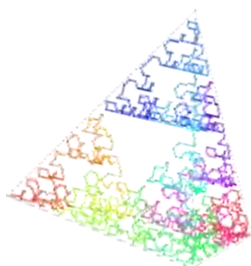
Place Eugène Bataillon  
Bâtiment 20  
Case courrier : 042  
34095 Montpellier  
Tél. : 04 67 14 41 44

### Médecine Préventive

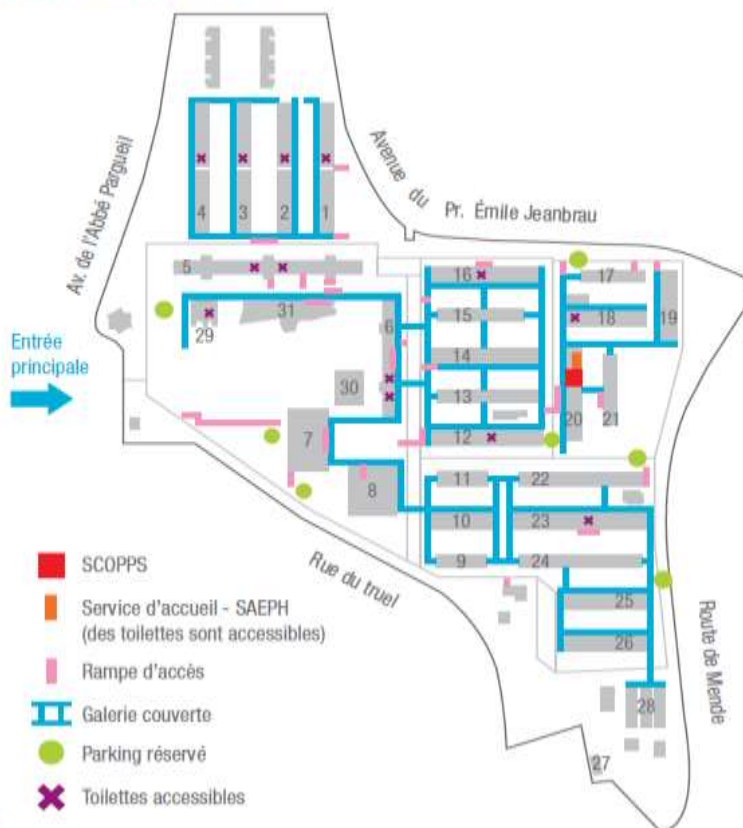
Place Eugène Bataillon  
Bâtiment 20 - Rdc  
34095 Montpellier  
Tél. : 04 67 14 31 48

### ATTENTION

Dès la rentrée universitaire, les étudiants concernés doivent impérativement prendre rendez-vous avec le service de Médecine Préventive



**CAMPUS TRIOLET**  
**PLACE EUGÈNE BATAILLON 34095 MONTPELLIER CEDEX 5**  
(Arrêt Universités - tram ligne 1)



La Faculté des Sciences de Montpellier propose de **nombreuses destinations** pour effectuer un séjour d'études dans le cadre des programmes d'échanges internationaux.

À cet effet, la politique internationale permet à de nombreux étudiants de réaliser **un ou plusieurs semestres d'études ou stage dans des universités étrangères** conventionnées en Europe, et hors Europe.

Les échanges universitaires d'étudiants et d'enseignants-chercheurs étant l'une des priorités de l'Université de Montpellier, le Bureau des Relations Internationales de la Faculté attache une attention toute particulière à la qualité de l'accueil et au suivi des mobilités.

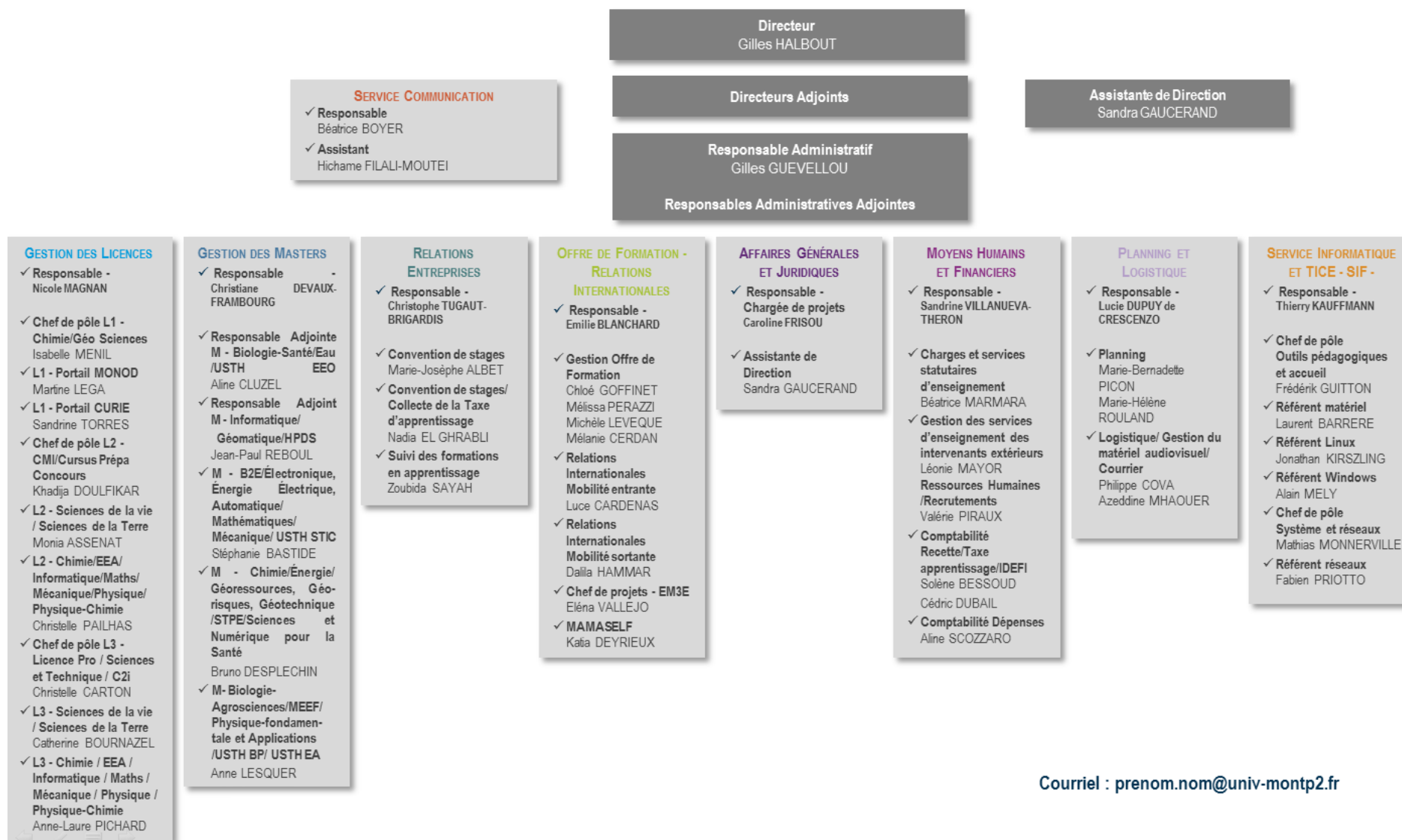
Grâce aux nombreux programmes de coopération avec la Faculté des Sciences, vivez une expérience internationale riche en découverte !

**Il vous appartient de la consulter :**

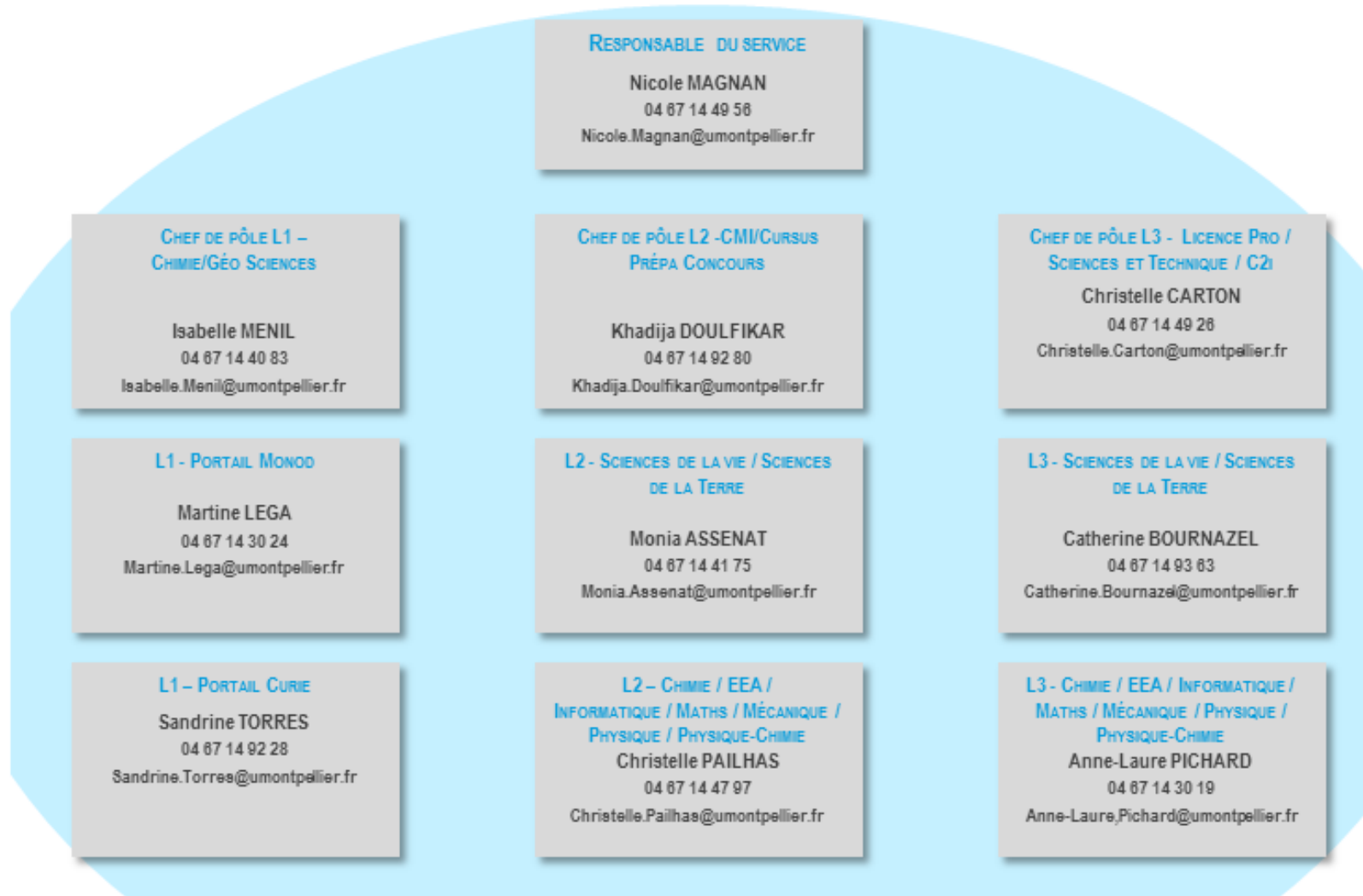
<http://www.fdsweb.univ-montp2.fr> - rubrique Relations internationale

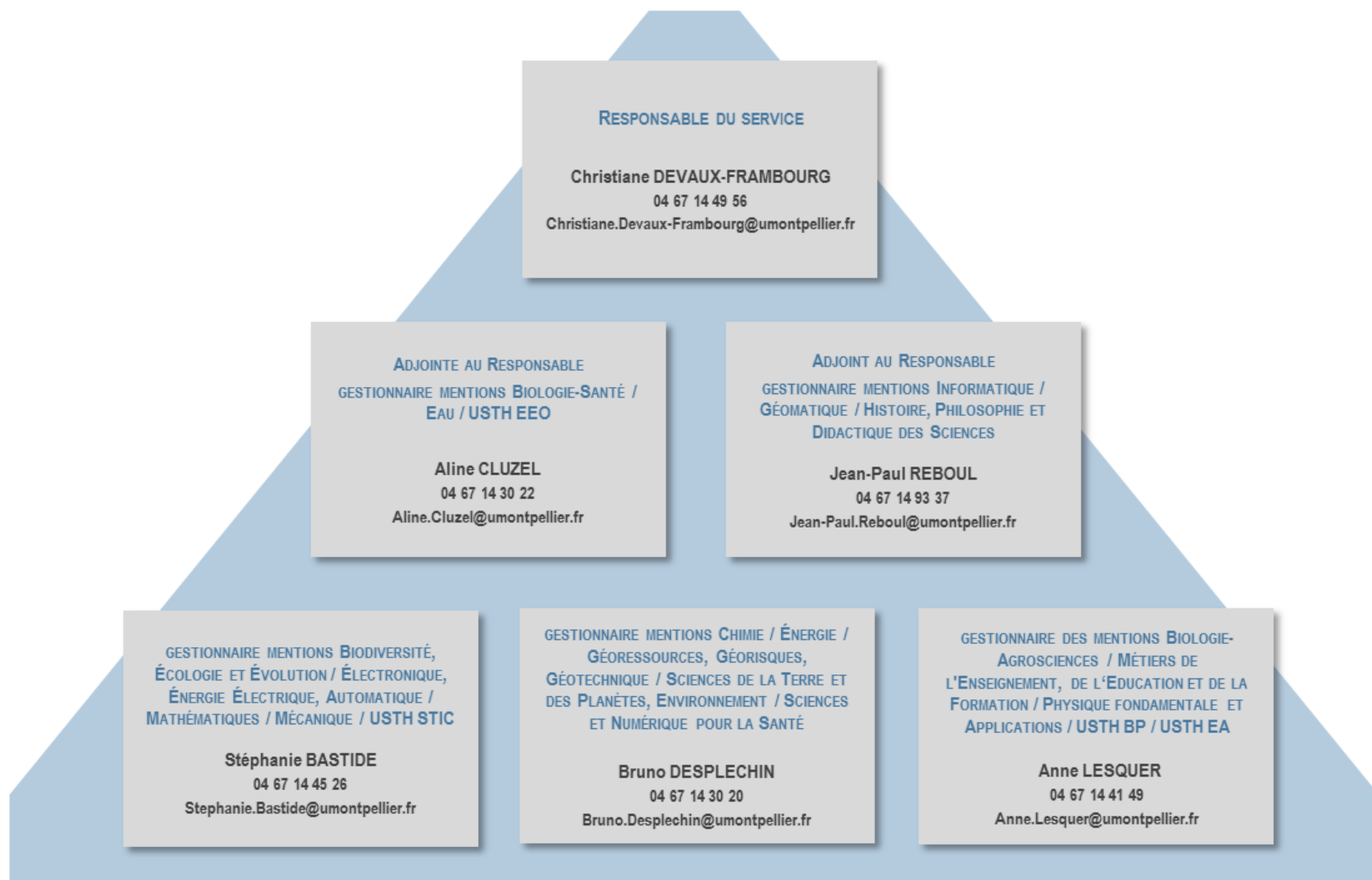


## ORGANIGRAMME DES SERVICES ADMINISTRATIFS









## SERVICE DES STAGES

### RESPONSABLE

Christophe TUGAUT-BRIGARDIS

04 67 14 40 52

Christophe.Tugaut-Brigardis@umontpellier.fr

### CONVENTION DE STAGES

Marie-Josèphe ALBET

04 67 14 40 13

Marie-Josèphe.Albet@umontpellier.fr

### CONVENTION DE STAGES/ COLLECTE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE

Nadia EL GHRABLI

04 67 14 30 27

Nadia.El-Ghrabli@umontpellier.fr

## RELATIONS INTERNATIONALES

### RESPONSABLE

Émilie BLANCHARD

04 67 14 92 51

Emilie.Blanchard@umontpellier.fr

### MOBILITÉ ENTRANTE

Luce CARDENAS

04 67 14 30 26

Luce.Cardenas@umontpellier.fr

### MOBILITÉ SORTANTE

Dalila HAMMAR

04 67 14 26 71

Dalila.Hammar@umontpellier.fr

## SERVICES SOCIAUX

Place E. Bataillon - Bât 20 - 34095 Montpellier  
Cedex 5  
Tél. : 04 67 14 31 48

### HORAIRE :

du lundi au jeudi de 8h30 à 16h30  
le vendredi de 8h à 16h

## SANTÉ - MÉDECINE PRÉVENTIVE

### SAEPH

Place E. Bataillon - Bât 20 - 34095 Montpellier  
Cedex 5  
Tél. : 04 67 14 41 44

### MÉDECINE PRÉVENTIVE

Place Eugène Bataillon - Bâtiment 20 - Rdc -  
34095 MONTPELLIER  
Tel : 04 67 14 31 48

HORAIRE : du lundi au Jeudi de 8h30 à 16h30

## SCUIO-IP

Place E. Bataillon - Bât. 8 RDC  
34095 Montpellier Cedex 5  
Tél. : 04 67 14 30 61

### HORAIRE :

Le lundi de 13h à 18h  
Du mardi au jeudi de 8h30 à 18h  
Le vendredi de 8h30 à 17h

## BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Place E. Bataillon - bât 8  
34095 Montpellier Cedex 5  
Tél. : 04 67 14 45 79 - 04 67 14 31 28

### HORAIRE :

Septembre à juin : du lundi au vendredi  
de 8h à 19h.  
Novembre à mai : du lundi au vendredi  
de 8h à 21h  
Juillet : du lundi au vendredi  
de 8h à 16h.

## SPORT

### SITE DU CENTRE SPORTIF UNIVERSITAIRE (CSU) DE LA MOTTE-ROUGE

532, avenue du Professeur E. Jeanbrau - 34090 Montpellier  
Tél : 04 67 14 31 70

**À votre disposition :**  
Gymnases A, B, C, et Bulle  
8 courts de tennis  
1 salle de combat

## RESTAURATION - CROUS

### CAFÉTÉRIA LE FLAHAULT

Place E. Bataillon - (S)Pace - 34090 Montpellier  
Tél. : 04 67 63 37 51  
**HORAIRE :** du lundi au vendredi  
de 7H30 à 17H30

### RESTO U TRIOLET

1061 rue du Professeur Anglada  
**Tél.** : 04 67 63 50 16  
**HORAIRE :** du lundi au vendredi  
de 11h30 à 13h30 et de 18h45 à 20h30

## MAISON DES ÉTUDIANTS - MDE

Place E. Bataillon - Bât 34 -  
34095 Montpellier Cedex 5  
Tél : 04 67 14 49 37

**HORAIRE :**  
du lundi au vendredi de 8h30 à 23h

## ART ET CULTURE

Place E. Bataillon - Bât 34 -  
34095 Montpellier Cedex 5  
Tél : 04 67 14 48 34 ou 06 37 32 63 79

**HORAIRE :**  
Du lundi au vendredi  
de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h30



### CENTRE RÉGIONAL DES ŒUVRES UNIVERSITAIRES ET SCOLAIRES

2 rue Monteil - BP 5053  
34033 Montpellier cedex 1  
Tél : 04 67 41 50 00  
Site : [www.crous-montpellier.fr](http://www.crous-montpellier.fr)

HORAIRES :  
du lundi au vendredi de 9h00 à 16h00

### CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES

139 avenue de Lodève  
34943 Montpellier CEDEX 9  
Tél : 0810 25 34 80 (prix d'un appel local)  
Site : [www.caf.fr/](http://www.caf.fr/)

Pensez à renseigner votre numéro allocataire  
sur tous vos courriers

### MUTUELLES

#### LMDE

6 Boulevard Louis Blanc  
34000 Montpellier  
Tél : 09 69 36 96 01  
Site : [www.lmde.com](http://www.lmde.com)

#### MEP

20 avenue du Docteur Pezet  
34090 Montpellier  
Tél : 04 26 31 79 29  
Site : [www.mep.fr](http://www.mep.fr)

### MONTPELLIER

#### MAIRIE

1 Place G. Frêche  
34000 Montpellier  
Tél : 04 67 34 70 00  
Site : [www.montpellier.fr](http://www.montpellier.fr)

#### TAM - TRANSPORTS MONTPELLIER

6 Rue Jules Ferry  
34000 Montpellier  
Tél : 04 67 22 87 87  
Site : [www.tam-vovages.com](http://www.tam-vovages.com)

### NUMÉROS D'URGENCE

Numéro d'appel d'urgence européen : **112**

Police secours : **17**

Numéro d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes : **114**

Samu : **15**

Sapeurs-pompiers : **18**

## BIOLOGIE - MÉCANISMES DU VIVANT

**Directeur : Bruno Touraine**

Secrétariat :

Patricia Quemener

Tél : 04 67 14 92 73

Lieu : bât 15 - 3<sup>ème</sup> étage

Mail : BioMV.fds@univ-montp2.fr

Site : [www.sites.google.com/site/biologienv](http://www.sites.google.com/site/biologienv)

## BIOLOGIE ECOLOGIE

**Directeur : Bernard Godelle**

Secrétariats :

Christine Baissac - Tél : 04 67 14 37 52

Marjorie Aimar - Tél : 04 67 14 35 99

Martine Sangenito - Tél : 04 67 14 40 54

Lieu : bât 13 - 3<sup>ème</sup> étage

Mail : BE.fds@univ-montp2.fr

Site : [www.biologie-ecologie.com](http://www.biologie-ecologie.com)

## CHIMIE

**Directeur : Jean-Sébastien FILHOL**

Secrétariat :

Magali Rouzaud

Tél : 04 67 14 49 01

Lieu : bât 19 - Rez de chaussée

Mail : [chimie.fds@univ-montp2.fr](mailto:chimie.fds@univ-montp2.fr)

Site : [www.fdschim.univ-montp2.fr](http://www.fdschim.univ-montp2.fr)

## DESCiRE

**Directeur : Nicolas Saby**

Secrétariats :

Anne-Marie Castle - Tél : 04 67 14 33 83

Antoinette Bellot - Tél : 04 67 14 48 86

Lieu : bât 9 - 1<sup>er</sup> étage

Mail : [Descire.fds@univ-montp2.fr](mailto:Descire.fds@univ-montp2.fr)

Site : [www.descire.univ-montp2.fr](http://www.descire.univ-montp2.fr)

## DESTEEM

**Directeur : Frédéric Gueydan**

Secrétariat :

Anne Soave

Tél : 04 67 14 42 53

Lieu : bât 22 - 1<sup>er</sup> étage

Mail : [Desteem.fds@univ-montp2.fr](mailto:Desteem.fds@univ-montp2.fr)

Site : [www.desteem.univ-montp2.fr](http://www.desteem.univ-montp2.fr)

## EEA

**Directeur : Gilles Despaux**

Secrétariats :

Cristelle Pastor - Tél : 04 67 14 45 73

Sylvie Lirola - Tél : 04 67 14 48 14

Lieu : bât 13 - Rez de chaussée

Mail : [EEA.fds@univ-montp2.fr](mailto:EEA.fds@univ-montp2.fr)

Site : [www.eea.univ-montp2.fr](http://www.eea.univ-montp2.fr)

## INFORMATIQUE



**Directeur : Christophe Dony**

Secrétariats :

Gaëlle Vassas - Tél : 04 67 14 49 57

Aïda Diouf - Tél : 04 67 14 49 52

Michèle Augé - Tél : 04 67 14 49 15

Lieu : bât 16 - Rez de chaussée

Mail : Informatique.fds@univ-montp2.fr

## DÉPARTEMENT DES LANGUES



**Directeur : Anne Heaps Di Costanzo**

Secrétariat :

Bérangère Eloy

Tél : 04 67 14 31 21

Lieu : bât 5 - Rez de chaussée

Mail : Langues.fds@univ-montp2.fr

## MATHÉMATIQUES



**Directeur : Jorge Luis Ramirez-Alfonsin**

Secrétariats :

Bernadette Lacan - Tél : 04 67 14 35 57

Eric Hugounenc - Tél : 04 67 14 35 33

Myriam Debus - Tél : 04 67 14 39 52

Sophie Cazanave Pin - 04 67 14 35 05

Lieu : bât 2 - 2<sup>ème</sup> étage

Mail : Mathematique.fds@univ-montp2.fr

## MÉCANIQUE



**Directeur : Loïc Daridon**

Secrétariat :

Christine Ferrères

Tél : 04 67 14 39 27

Lieu : bât 1 - Rez de chaussée

Mail : Mecanique.fds@univ-montp2.fr

Site : www.meca.univ-montp2.fr

## PEIP



**Directeur : Denis Bouyer**

Secrétariat :

Malika Ouzouline

Tél : 04 67 14 48 70

Lieu : Polytech - Rez de chaussée

Mail : PEIP.fds@univ-montp2.fr

Site : <http://www.polytech-montpellier.fr/index.php/admission/peip/informations->

## PHYSIQUE



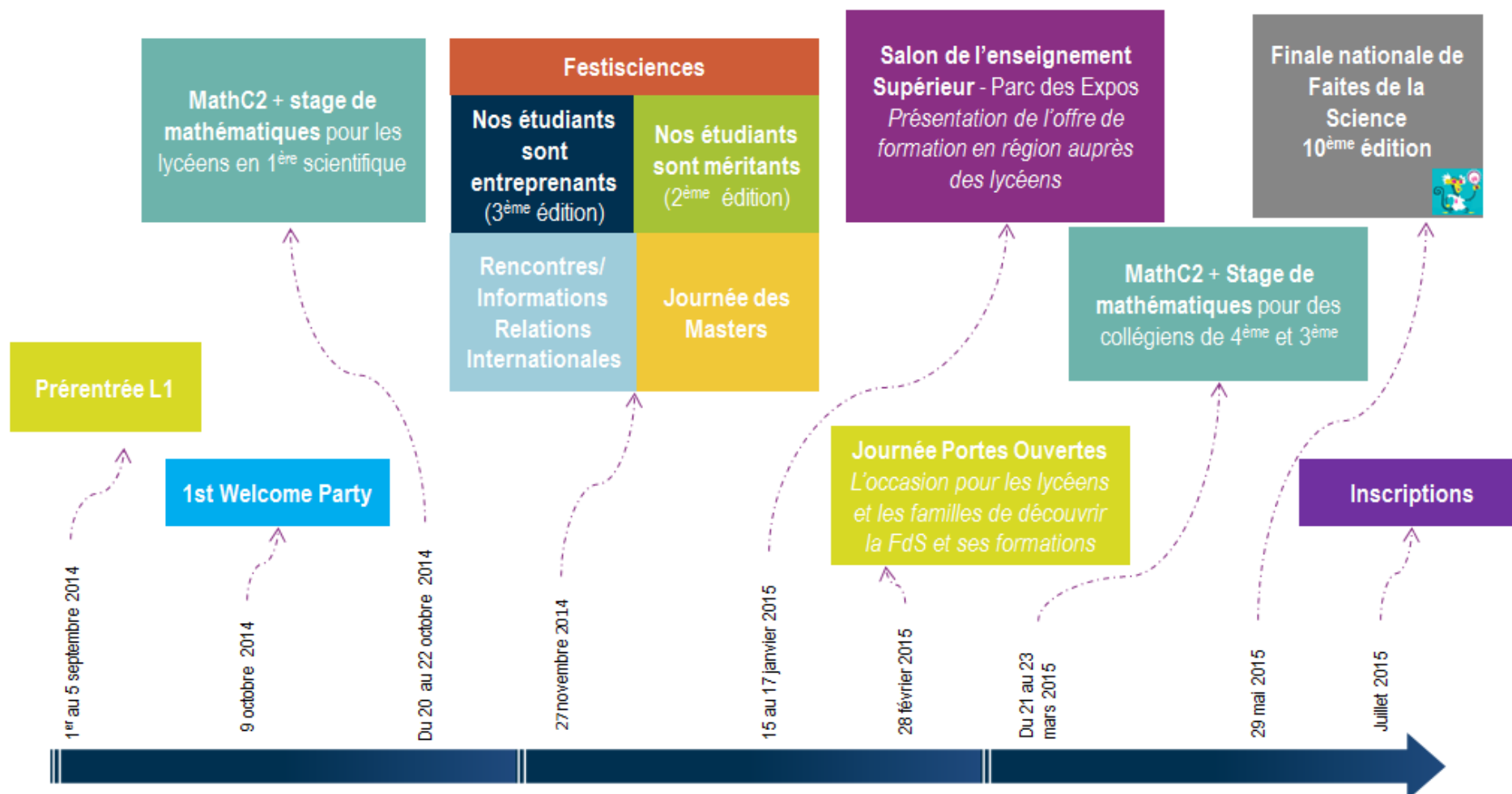
**Directeur : Thierry Bretagnon**

Secrétariat :

Maryse Verdier - Tél : 04 67 14 45 90

Lieu : bât 13 - 1<sup>er</sup> étage

Mail : Physique.fds@univ-montp2.fr



Inscriptions 2014-2015



Salon de l'Enseignement Supérieur



1st Welcome Party



Stage Math C2



Faculté des Sciences - Université de Montpellier - Place Eugène Bataillon - 34095 Montpellier Cedex 5  
[www.fdsweb.univ-montp2.fr](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr)



Le jeudi 26 novembre 2015

Campus Triolet

# festisciences

Pour cette troisième édition,  
Festisciences aura pour thème  
le développement durable.



Des  
conférences

## AU PROGRAMME



Des  
animations

### Contact :

Faculté des Sciences  
Service Communication  
Place Eugène Bataillon  
Cc 437 - 34095



Des remises  
de prix



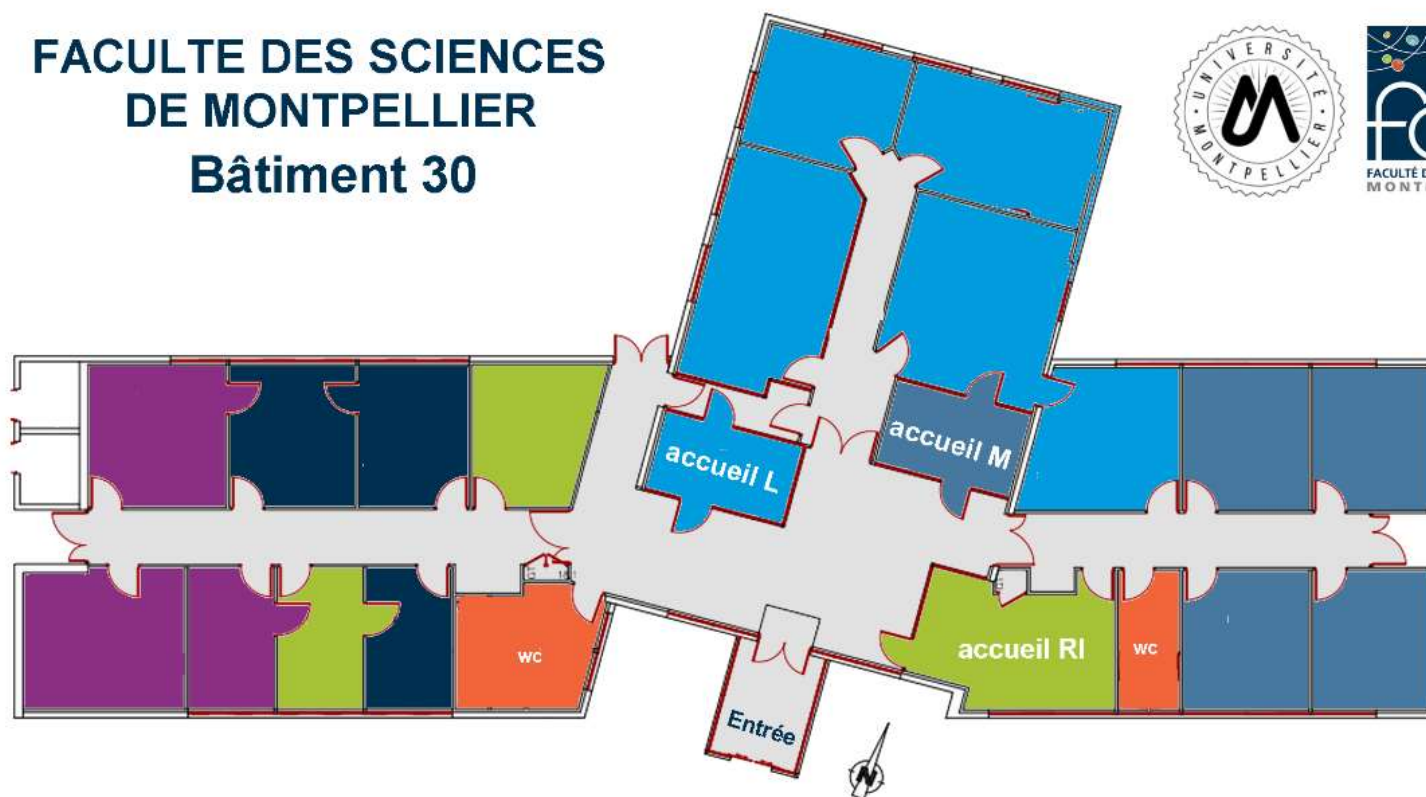
Un  
concert

## Campus Triolet

Place Eugène Bataillon  
34095 Montpellier Cedex 5



# FACULTE DES SCIENCES DE MONTPELLIER Bâtiment 30



**Direction / Affaires Générales**

Gestion des Masters

Gestion des Licences

Cellule Offre de Formation et Relations Internationales

Cellule Moyens Humains et Financiers

Place Eugène Bataillon  
34095 Montpellier cedex 5  
[www.fdsweb.univ-montp2.fr](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr)

Faculté des Sciences - Université de Montpellier - Place Eugène Bataillon - 34095 Montpellier Cedex 5  
[www.fdsweb.univ-montp2.fr](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr)



**Ce guide est réalisé par les services administratifs de  
la Faculté des Sciences de Montpellier.**

**Coordination et rédaction :**

Gilles Guévellou, Responsable Administratif  
Sandra Gaucerand, Assistante de Direction

**Université de Montpellier  
Faculté des Sciences**

CC 437 - Place Eugène Bataillon - 34095 MONTPELLIER cedex 5  
Campus Triolet Bâtiment 30

[facsciences@univ-montp2.fr](mailto:facsciences@univ-montp2.fr)

[www.fdsweb.univ-montp2.fr](http://www.fdsweb.univ-montp2.fr)

**EDITION : juin 2015**

