Masters Professionnels

« Contrôle de gestion et audit organisationnel »

« Management stratégique »

« Marketing, vente »

Livret de l'étudiant

Formation en M1 Apprentissage

Année 2016-2017

Sommaire

1. Présentation des trois Masters de Sciences de Gestion en Apprentissage..... 3

1.1. Généralités..... 3

1.2. Objectifs des trois masters. 3

1.3.Contenu de la formation..... 4

1.4.Calendrier de la formation. 4

2. Liste des enseignements de Master 1. 6

2.1. Premier semestre. 6

2.2. Second semestre..... 7

3. Présentation des cours..... 9

UE Finance – Contrôle – Contrôle de gestion..... 9

UE Finance – Contrôle – Politique financière 10

UE Marketing et Techniques Quantitatives de Gestion – Marketing stratégique et plan marketing..... 11

UE Marketing et Techniques Quantitatives de Gestion – Initiation à la recherche 1 – Techniques quantitatives de gestion..... 12

UE Environnement de l'entreprise – Stratégie et politique générale..... 13

UE Environnement de l'entreprise – Droit de la concurrence 14

UE Langue vivante T1 et T2 – Anglais..... 15

UE Cours Spécifique MOI&MSI 1 – Marketing, communication et technologie 16

UE Cours Spécifique CG 1 – Trésorerie d'entreprise 17

UE Management – Management des Ressources Humaines 18

UE Management – Management des SI et gestion de projets..... 19

UE Management – Management de la Supply Chain 20

UE Environnement de l'entreprise – Entrepreneuriat..... 21

UE Environnement de l'entreprise 2 – Droit des contrats, Droit des sociétés..... 22

UE Apprentissage – Mission d'apprentissage 23

UE Cours Spécifiques – Contrôle de Gestion approfondi..... 24

UE Cours Spécifiques CG – Audit 25

UE Cours Spécifiques MOI&MSI 2 – Stratégie de développement international 26

UE Cours Spécifiques MOI&MSI 2 – Produits nouveaux 27

4. Note relative aux absences des apprentis. 28

5. La Charte des Examens. 29

6. La Charte du Savoir Vivre Ensemble..... 34

7. Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences 2014-2018. 36

8. Contacts et adresses utiles. 48

1. Présentation des trois Masters de Sciences de Gestion en Apprentissage.

1.1. Généralités.

La réforme LMD (adoptée par l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense en septembre 2005) est fondée sur trois grades qui constituent trois niveaux de sortie : la Licence, le Master et le Doctorat. Ces diplômes ont un caractère national sachant que les diplômes intermédiaires comme le DEUG et la Maîtrise ne sont pas maintenus.

Conformément à l'Arrêté du 4 février 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master, depuis la rentrée 2014-2015 (contrat dit LMD3), le département de Sciences de Gestion (qui dépend de l'UFR[1] SEGMI (Sciences Economiques, Gestion, Mathématiques et Informatique)) a organisé son offre de formation de niveau M autour de neuf mentions[2]. Parmi ces neuf mentions, **trois mentions sont proposées dans le cadre de l'apprentissage** : « Contrôle de gestion et audit organisationnel », « Management stratégique » et « Marketing, vente ».

1.2. Objectifs des trois masters.

En ce qui concerne le master de « Contrôle de gestion et audit organisationnel », les connaissances attendues portent sur les organisations et le contrôle organisationnel, les processus qui structurent ces organisations et mobilisent des ressources humaines, matérielles ou d'information et nécessitent donc de découvrir toutes les fonctions de l'entreprise. L'objectif est de permettre aux étudiants d'analyser la manière dont les organisations finalisent leur projet productif et humain, gèrent leurs processus et mobilisent diverses ressources afin d'atteindre la performance souhaitée par les différentes parties prenantes.

Pour les deux autres masters, « Management stratégique » et « Marketing, vente », les étudiants doivent acquérir des compétences techniques fonctionnelles avancées dans les domaines de la gestion qui sont en lien avec l'orientation des deux mentions : stratégie, marketing, développement et conduite

---

[1] Une U.F.R. (Unité de Formation et de Recherche) est une composante de l'Université spécialisée dans la recherche et l'enseignement d'une discipline scientifique ou d'un ensemble de disciplines scientifiques complémentaires. Sa mission est de promouvoir des travaux de recherche dans la (ou les) discipline(s) concernée(s) et de développer un enseignement original qui s'appuie sur la démarche et les résultats scientifiques, en relation avec l'ensemble des milieux professionnels et dans un esprit d'ouverture à l'international.

[2] Comptabilité, contrôle, audit – Contrôle de gestion et audit organisationnel – Entrepreneuriat et management de projets – Finance - Gestion de production, logistique, achats – Gestion des ressources humaines – Management de l'innovation – Management stratégique – Marketing, vente.

de projet. Ces compétences sont, de plus, élargies à des domaines connexes, dans une perspective « utilisateur » : par exemple le contrôle de gestion, le droit, la finance, la gestion des ressources humaines. Ces disciplines ne sont pas au cœur des préoccupations de ces deux masters mais sont nécessaires à tout gestionnaire quelle que soit sa spécialité. A ce titre, elles font partie du programme de la mention, notamment pour la première année du master.

1.3.Contenu de la formation.

Quelles que soient les disciplines étudiées, les formations sont organisées en semestres, chaque semestre d'études étant affecté de 30 crédits ECTS[3]. En Master, 4 semestres doivent être validés, 2 la première année et 2 la seconde (soit un total de 120 crédits). Chaque enseignement du semestre reçoit un nombre de crédits proportionnel au temps (heures d'enseignement et travail personnel) que l'étudiant doit y consacrer. Il est à noter que vous pouvez acquérir des crédits dans des établissements d'enseignement supérieur à l'étranger.

Du point de vue du déroulement des enseignements, le premier et le second semestre de M1 comportent un ensemble de cours correspondant aux fondamentaux de la gestion des entreprises. Par conséquent, quelle que soit la mention choisie, les étudiants suivent les mêmes cours.

Les spécificités d'une formation en apprentissage (présence des apprenti(e)s à l'université 2 jours par semaine), font que du point de vue de l'organisation concrète, nous fonctionnons de fait sur trois trimestres. Cela nous conduit à organiser trois sessions distinctes d'examen (semaine calendaire 51 (année 2015), 13 et 24 (année 2016)). La deuxième session (dite de « rattrapage ») sera organisée à l'issue des soutenances (courant juillet).

1.4.Calendrier de la formation.

L'année universitaire débute le mercredi 16 septembre. Elle comporte 73 jours de présence des apprentis au sein de l'université. Du point de vue des enseignements (hors rattrapages éventuels), l'année se termine par les soutenances des rapports d'apprentissage qui se tiendront durant la semaine 26 et se dérouleront en présence du Maître d'Apprentissage et du Tuteur Pédagogique. A compter de cette date et jusqu'à la reprise des cours en seconde année, les apprentis sont à temps plein en entreprise.

---

[3] European Transfert System Credit ou système européen de transfert et d'accumulation de crédits. Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits est un système centré sur l'étudiant, fondé sur la charge de travail à réaliser par l'étudiant afin d'atteindre les objectifs du programme qui se définissent en termes de connaissances finales et de compétences à acquérir (http://www.agence-erasmus.fr/page/ects).

Insérer calendrier ici

2. Liste des enseignements de Master 1.

Comme toutes les formations universitaires de niveau master, les enseignements se répartissent sur deux années qui sont elles-mêmes divisées en deux semestres. Pour la première année, le rythme de l'apprentissage (3 jours en entreprise et 2 jours à l'université) impose d'étaler les enseignements sur l'ensemble de l'année universitaire c'est-à-dire de mi-septembre 2015 à fin juin 2016 (examens et soutenance inclus).

2.1. Premier semestre.

Du point de vue des cours, le premier semestre est constitué de 4 unités d'enseignement (UE) communes à tous les masters 1 et à 1 UE spécifique. Elles donnent toutes lieu à évaluation et à l'obtention de crédits ECTS. Ces différentes UE comptent en tout 8 éléments constitutifs (EC) dont le contenu est précisé succinctement[4] dans le tableau figurant ci-dessous :

Finance-contrôle					
Contrôle de gestion	Donner aux étudiants une connaissance des outils de pilotage de l'organisation et d'évaluation des performances.	4.5	24	18	42
Politique financière	Présentation des différentes techniques d'évaluation financière d'une entreprise à des fins de communication externe.	4.5	24	18	42
Marketing et Techniques Quantitatives de Gestion		ECTS	CM	TD	Total
Marketing stratégique et plan marketing	Formalisation, par domaine d'activité stratégique, des choix de stratégie concurrentielle. Présentation des liens entre plan stratégique et plan marketing.	4.5	24	18	42
Initiation à la recherche 1 - Techniques quantitatives	Présentation des principaux outils quantitatifs utilisés dans les traitements d'enquêtes. Applications informatiques sur exemples réels.	4.5	18	18	36
Environnement de l'entreprise 1					
Stratégie et politique générale	Etude des principaux outils de diagnostic stratégique de l'entreprise, formulation de préconisations de long et de moyen terme. Sensibilisation au lien entre stratégie et structure.	3.0	24		24
Droit de la concurrence	Ce cours vise à présenter les instruments juridiques qui permettent d'assurer le bon fonctionnement du marché français et du marché unique européen.	3.0	18		18
Langue 1					
Anglais	Anglais économique.	3.0		18	18
Total S1 tronc commun		*27.0*	*132*	*90*	*222*

Suivant le parcours de master choisi (Marketing Opérationnel International (Master *Marketing, vente*) ou Management Stratégique et International (Master *Management stratégique*) versus Contrôle de Gestion (Master *Contrôle de gestion et audit organisationnel*)), la cinquième UE du premier semestre est spécifique :

[4] Le syllabus des cours ainsi que les conditions d'évaluation sont précisées page 12 et suivantes.

Cours Spécifique MOI&MSI 1		ECTS	CM	TD	Total
Marketing, communication et technologie	Le cours donne les bases et outils nécessaires à la compréhension du processus de création publicitaire. Il familiarise également les étudiants avec les indices de base d'un plan média (ODV, GRP,...)	3.0	18		18

Cours Spécifique CG 1		ECTS	CM	TD	Total
Trésorerie d'entreprise	Présentation des pratiques de la gestion de trésorerie au jour le jour : équilibre de la relation de trésorerie, gestion des liquidités en date de valeur, placements et financements à court terme.	3.0	18		18

Au total, le premier semestre compte donc 240 heures de cours dont 40 % (valeur arrondie) sont prestés sous forme de travaux dirigés :

Total S1 commun et spécifique		*30.0*	*150*	*90*	*240*

2.2. Second semestre.

Le second semestre du M1 commence au début du mois de janvier. Il comporte également 5 UE, 4 communes et 1 spécifique :

Management		ECTS	CM	TD	Total
Management des Ressources Humaines	A l'issue de ce cours, l'étudiant doit être capable : d'analyser les pratiques de GRH d'une entreprise au-delà du discours officiel, et d'identifier les effets des démarches des outils de GRH utilisés.	3.0	18	18	36
Management des SI et gestion de projets	Initiation au management des projets et à la mise en œuvre de la stratégie. Les différentes étapes du management des projets sont présentées.	3.0	18	18	36
Management de la Supply Chain	Sensibiliser les étudiants aux problèmes rencontrés dans le domaine de la gestion de la production et de la logistique et montrer l'enjeu stratégique de cette fonction.	3.0	18		28
Environnement de l'entreprise 2					
Entrepreneuriat	Ce cours vise à développer une culture entrepreneuriale chez les étudiants, à démystifier le processus de création d'entreprise et à les aider à développer un business plan.	3.0	18		18
Droit des contrats, Droit des sociétés	Ce cours vise à présenter les différentes formes de sociétés et de contrats.	3.0	18		18
Langue 2					
Anglais	Anglais économique.	3.0		18	18

La quatrième UE – Apprentissage – concerne la mission en apprentissage[5]. Elle est sanctionnée par une soutenance en présence du maître d'apprentissage et du tuteur pédagogique. Elle donne lieu à l'obtention de 6 crédits ECTS. Il faut noter que, conformément aux Modalités de Contrôle des

[5] De par sa nature, cette UE ne compte aucune heure de cours. En revanche, elle représente plus de 1100 heures de présence en entreprise.

Connaissances de l'université, cette UE ne se compense pas avec les 9 autres (semestre 1 et semestre 2) et elle ne les compense pas non plus.

Apprentissage

Mission d'apprentissage	Mise en pratique des enseignements du master.	6.0			
Total S2 tronc commun		24.0	90	54	144

Les cours spécifiques liés aux différents masters sont précisés ci-dessous :

Cours Spécifiques MOI&MSI 2

Produits nouveaux	Place de l'innovation dans la gestion du portefeuille de produits de l'entreprise. Gestion de l'innovation.	3.0	24		24
Stratégie de développement international	Les problématiques marketing dans un contexte a minima Européen voire mondial : spécificités des attentes, déclinaison de l'offre de l'entreprise sur ses marchés.	3.0	24		24

Cours Spécifiques CG 2

Contrôle de Gestion approfondi	A partir d'études de cas, développer la connaissance des pratiques du contrôle de gestion chez les étudiants.	3.0	24		24
Audit	Initier les étudiants aux procédures de travail de l'audit.	3.0	24		24

Le deuxième semestre compte donc 192 heures de cours dont 30 % (valeur arrondie) sont prestés sous forme de travaux dirigés :

Total S2 commun et spécifique		*30.0*	*138*	*54*	*192*

Au total, la première année du master, quelle que soit la mention choisie, représente 432 heures d'enseignements :

	ECTS	CM	TD	Total
Total M1	**60**	**288**	**144**	**432**
Dont tronc commun	*51*	*222*	*144*	*366*
Dont cours spécifiques	*9*	*66*	*0*	*66*

3. Présentation des cours.

Dans cette partie, vous trouverez une présentation des différents cours ainsi que les modalités d'évaluation. En ce qui concerne ces dernières, conformément au Règlement de Contrôle des Connaissances de l'établissement, toute absence (justifiée ou non) à une épreuve terminale entrainera systématiquement une défaillance au module concerné (cf. page ***Les absences*** 38). **Dans le cadre des épreuves du contrôle continu, toute absence (justifiée ou non) conduira systématiquement à une note de zéro**.

UE Finance – Contrôle – Contrôle de gestion

Enseignants (CM et TD) : P. Fenies (CM), I. Paladi (TD)

Enjeux et Objectifs du cours : Ce cours vise à présenter les principaux outils et concepts liés au contrôle de gestion.

Plan du cours

Introduction : du contrôle organisationnel au Contrôle de gestion
Thème 1 Les instruments du contrôle de gestion
- Chapitre 1 Objectifs des systèmes d'information de gestion et principaux concepts
- Chapitre 2 Les méthodes basées sur le Coût Complet
- Chapitre 3 Les méthodes basées sur les coûts partiels
- Chapitre 4 Les méthodes basées sur la modélisation des activités (ABC)

Thème 2 Fixation d'objectifs, budget et pilotage de la performance
- Chapitre 1 Le Benchmarking
- Chapitre 2 Les coûts cibles, analyse de la valeur et finalisation de la performance
- Chapitre 3 Les cycles de planification
- Chapitre 4 Le pilotage d'une activité avec le suivi budgétaire
- Chapitre 5 Le pilotage d'une activité par les tableaux de bord

Thème 3 Contrôle de gestion et management de la performance
- Chapitre 1 Le contrôle au cœur du management
- Chapitre 2 Contrôle et gouvernance
- Chapitre 3 Les systèmes de contrôles : architecture et contingence

L'ensemble des chapitres seront illustrés par des études de cas réalisées lors des sessions de TD.

Modalités d'évaluation : Un examen final unique regroupant cours + TD + une note TD de CC (60% l'examen final, 40% la note de CC en TD).

Bibliographie

- Contrôle de gestion, H. Bouquin, Economica, 2010
- Les nouveaux tableaux de bord, A. Fernandez, Edition d'organisations, 2008
- Reporting et contrôle de gestion, B. Pigé et P. Lardy, EMS, 2008
- La méthode ABC/ABM, L. Ravignon, PL Bescos, M. Joalland, S. Le Bourgeois, A. Maléjac
- Comment utiliser le tableau de bord prospectif, R. Kaplan e t DP Norton, Editions d'organisation, 2003
- Manager la performance de la Supply Chain, P.Fenies, Edu E, 2011
- DECG, Epreuve Contrôle de gestion, C. Alazrad et S Sépari, Dunod, dernière édition

- Management, S Robbins, D. Decenzo, Pearson, 2014
- Théorie des organisations, MJ Hatch, Deboeck Université, 2000

UE Finance – Contrôle – Politique financière

Enseignants (CM et TD)

Emmanuel Boutron (CM), Béatrice de Séverac (TD)

Enjeux et Objectifs du cours

Le cours de politique financière fait suite aux différents enseignements reçus par les étudiants dans les domaines de la comptabilité générale, de la comptabilité analytique, de l'analyse financière et du choix des investissements. Il est centré sur la relation entre rentabilité, croissance et création de valeur, ainsi que sur le financement de la croissance. Il prépare aux différents Masters de Finance sous l'angle de la Finance d'Entreprise (*corporate finance*).

A la fin du cours, les étudiants doivent maîtriser l'évaluation de la performance financière des firmes ainsi que leur valorisation et comprendre les enjeux du financement de la croissance au travers, notamment, du concept de croissance admissible.

Plan du cours

Partie 1 : Rentabilité, croissance et valeur

Le coût du capital et la mesure de la performance financière

Les méthodes d'évaluation des entreprises (flux de fonds et comparables)

La relation technique entre croissance, rentabilité et valeur

Partie 2 : Financement de la croissance

Effet de levier, croissance admissible et capacité de croissance autonome des firmes

Politique de dividende, théorie des signaux et croissance

Introduction aux outils hybrides de financement (obligations convertibles et autres).

Modalités d'évaluation

Examen final : 50%, Partiel : 50%

Bibliographie

Finance d'Entreprise, P. Vernimmen, Dalloz

Principes de Gestion Financière des Entreprises, R. Brealey et S. Myers, McGraw-Hill

Les étudiants disposent de l'ensemble des notes de cours électroniques du professeur, ainsi que des cas et exercices corrigés en incluant les examens des années précédentes.

UE Marketing et Techniques Quantitatives de Gestion – Marketing stratégique et plan marketing

Enseignants (CM et TD)

Caroline Ardelet (CM et TD)

Enjeux et Objectifs du cours

Ce cours a pour objectif de présenter les principaux concepts, méthodes et pratiques du marketing stratégique. Nous présentons la logique de la stratégie marketing, en montrant comment elle s'insère dans la stratégie globale de l'entreprise. Nous décrivons ensuite les outils permettant de définir cette stratégie marketing, à savoir les analyses du marché et de l'environnement concurrentiel, et les études sur les consommateurs.

Le cours alterne cours théorique et cas pratiques, avec l'organisation d'un Challenge en partenariat avec une entreprise. L'alternance des cours magistraux et TD permet de donner l'occasion aux étudiants d'appliquer les concepts théoriques vus en cours magistraux.

Plan du cours

Séance 1 : Présentation et organisation du cours – Présentation métiers (marketing stratégique et opérationnel) - Présentation du Challenge Entreprise.
Séance 2 : Connaître son marché et son consommateur
Séance 3 : Analyser les tendances et les opportunités de marché, analyse de panels
Séance 4 : Connaître son activité et celle des concurrents
Séance 5 : La stratégie marketing
Séance 6 : Le lancement des produits nouveaux,
Séance 7 : La marque et l'extension de marque,
Séance 8 : Communiquer autour de la marque/du produit/du service
Séance 9 : L'efficacité publicitaire et L'éthique publicitaire
Séance 10 : Le marketing et le développement durable

Modalités d'évaluation

DEVOIR SURVEILLE 50%

PREPARATION DE CAS EN TD 40%

PARTICIPATION EN TD 10%

Bibliographie

Lendrévie, Lévy, Lindon, Mercator, Dunod

Lambin, de Moerloose, Marketing Stratégique et Opérationnel, Dunod

Pariot, Les Outils du Marketing Stratégique et Opérationnel, Eyrolles

UE Marketing et Techniques Quantitatives de Gestion – Initiation à la recherche

1 – Techniques quantitatives de gestion

Enseignants (CM et TD)

Thierry Fouque (CM et TD)

Enjeux et Objectifs du cours

L'objectif de ce cours est de présenter les principaux outils quantitatifs utilisés dans les traitements d'enquêtes. Ces outils, communément regroupés sous la dénomination d'analyses des données, permettent soit d'expliquer les relations entre variables soit de décrire (synthétiser) d'importantes bases de données. Dans le cadre de ce cours, seuls les outils descriptifs seront présentés.

Plan du cours

1. Analyse en Composantes Principales (ACP)

2. Classification

3. Analyse Factorielle des Correspondances (AFC)

4. Analyse des Correspondances Multiples (ACM)

Modalités d'évaluation (session 1)

- Rapport (60 % de la note) : rédaction d'une note de synthèse illustrant les outils étudiés. Cette note peut être réalisée en binôme ou individuellement.
- Contrôle continu (40 % de la note) :
  1. examen en fin de semestre d'une durée de 2 heures visant à évaluer la capacité des étudiants à commenter des résultats statistiques (30 %)
  2. note de participation lors des TD (10 %)

Modalités d'évaluation (session 2)

Examen d'une durée de 2 heures

Bibliographie

- Yves EVRARD - Bernard PRAS - Elyette ROUX, MARKET - Fondements et Méthodes des Recherches en Marketing, NATHAN
- Michel TENENHAUS, Statistique : Méthodes pour décrire, expliquer et prévoir, DUNOD Entreprise
- Ludovic LEBART - Alain MORINEAU - Marie PIRON, Statistique Exploratoire Multidimensionnelle, DUNOD

UE Environnement de l'entreprise – Stratégie et politique générale

Enseignants (CM)

Christophe BOISSEAU

Enjeux et Objectifs du cours

- S'approprier les principaux outils stratégiques d'analyse externe et d'analyse interne,
- Développer ses capacités à participer à la réalisation d'un diagnostic global d'entreprise et de son environnement, puis à formuler des prescriptions dans le cadre d'un plan stratégique,
- Identifier le rôle des différents intervenants dans le processus de prise de décision stratégique en entreprise, notamment dans le cadre d'un CODIR (Comité de direction),
- Analyser et comprendre les problèmes liés à la mise en œuvre d'un plan stratégique au sein des différentes fonctions de l'entreprise.

Plan du cours

Introduction : les décisions stratégiques en entreprise

Chapitre 1 : Les niveaux de segmentation (Stratégique / Marketing / Commerciale)

Chapitre 2 : Les analyses stratégiques

Chapitre 3 : Le diagnostic stratégique

Chapitre 4 : Les recommandations stratégiques et concurrentielles

Chapitre 5 : Le développement de l'entreprise

Conclusion : Du plan stratégique aux plans d'actions

Annexe : rappel en finance pour le cours de SPGE

Modalités d'évaluation

Examen final sous forme d'un QCM sur 5 points et d'un cas d'entreprise sur 15 points

Bibliographie

- Helfer JP., Kalika M., Orsoni J., Management stratégique et organisation, Vuibert Gestion, 2008
- Ouvrage collectif, Strategor, 6ème édition, Dunod, 2013
- Porter ME., Choix stratégiques et concurrence, Economica, 1986
- Prime N., Usunier JC., Marketing International, Marchés, Cultures et Organisations, Pearson 2012
- Robbins SP., DeCenzo D., Fundamentals of Management, Fourth Edition, Pearson, 2008
- Thiétart RA., Xuereb JM., Stratégies, Dunod, 2009

UE Environnement de l'entreprise – Droit de la concurrence

Droit de la concurrence – Enseignant (CM) : Mme Gaymard

Enjeux et Objectifs du cours : le cours présente les règles qui assurent le fonctionnement d'une concurrence libre et loyale sur le marché interne et communautaire. Cet enseignement s'appuie sur des décisions rendues par les autorités françaises afin de favoriser une approche « pratique ».

Plan du cours : le cours commence par présenter le cadre institutionnel et processuel du droit de la concurrence. Il étudie ensuite les pratiques anticoncurrentielles (ententes et abus de domination), les sanctions imposées et négociées en droit de la concurrence et la procédure de contrôle des concentrations entre entreprises.

Modalités d'évaluation : Examen écrit qui porte sur un contrôle des connaissances acquises et une mise en situation pratique.

Bibliographie conseillée

Les ouvrages :

- Valérie Pironon, Droit de la concurrence, Gualino lextenso, master Pro
- Laurence Nicolas-Vullierme, Droit de la concurrence, Vuibert, collection DynaSup Droit
- Marie-Anne Frison-Roche et Marie-Stéphane Payet, Droit de la concurrence, Précis Dalloz
- Daniel Mainguy, Respaud, Depincé, Droit de la concurrence, Litec
- Marie Malaurie –Vignal, Droit de la concurrence interne et communautaire, Armand Colin
- André et Georges Decocq, Droit de la concurrence interne et communautaire, LGDJ
- Dominique Brault, Politique et pratique du droit de la concurrence en France, LGDJ
- Louis Vogel, Droit français de la concurrence, Juri-science
- Bout, Bruschi, Luby, Lamy Droit économique, Concurrence, Distribution, Consommation

Pour les décisions, site internet : www.autoritedelaconcurrence.fr

UE Langue vivante T1 et T2 – Anglais

Enseignants (TD)

Pauline HUGUES

Enjeux et Objectifs du cours

A travers des exercices pratiques, des études de cas, une revue de presse hebdomadaire, il s'agira d'aborder en anglais les principaux enjeux du monde du management contemporain.

Plan du cours

Théorie des organisations

Concurrence et marchés internationaux

Financement des entreprises

Image et Responsabilité Sociale de l'Entreprise (RSE)

Modalités d'évaluation

10 % participation en classe

40 % travaux individuels et en groupe

50 % examen terminal

Bibliographie

Fundamentals of Management 11th édition, Robbins, DeCenzo, Coulter, Pearson.

Market Leader, Cotton, Falvey, Kent, Pearson Longman.

English for Economics & Management, Offerlé, Trocha-Van Nort, Ellipses.

The Financial Times.

The New York Times.

UE Cours Spécifique MOI&MSI 1 – Marketing, communication et technologie

Enseignants (CM) : Mme Pauline de PECHPEYROU

Enjeux et Objectifs du cours

A l'heure où les consommateurs sont de plus en plus sollicités par les publicités, les courriers, les e-mails commerciaux, les SMS ou encore les prospectus traditionnels, il est essentiel pour les entreprises d'exploiter la connaissance qu'elles ont de leurs clients et de leurs prospects afin de délivrer des messages ciblés, pertinents, attendus et véhiculés par le canal privilégié par chaque client.

Ce cours vise à donner aux étudiants une vue d'ensemble du *Customer Relationship Management*, depuis l'acquisition de nouveaux clients jusqu'à la fidélisation des meilleurs d'entre eux. Il s'agit de les initier aux enjeux de la gestion de la relation clients, de faire un tour d'horizon de ses outils (technologiques et marketing), d'identifier les canaux de contacts (en insistant sur les nouveaux canaux que sont l'Internet et le mobile) et d'ouvrir des pistes de réflexion sur l'avenir de la relation client.

Par ailleurs, les nouvelles technologies et l'apparition du Big Data soulèvent de nouveaux questionnements éthiques (qu'est-ce qui devient une donnée sensible ? comment protéger les consommateurs ?). Les aspects juridiques encadrant la collecte des données personnelles et leur exploitation à des fins marketing seront donc discutés.

Plan du cours

1 - La connaissance client : enjeux marketing des NTIC et encadrement juridique
2 – Exploiter la connaissance client : le scoring
3 – Stratégies d'acquisition et CRV
4 - Les nouvelles formes de publicité
5 - L'e-mail marketing est-il mort ?
6 - L'avenir des programmes de fidélisation
7 - Bilan critique de la co-création

Modalités d'évaluation

- Un partiel (50% de la note) sous la forme d'une dissertation (plusieurs sujets au choix). Les sujets des années précédentes seront traités en cours.
- Un contrôle continu (50% de la note), sous la forme de plusieurs études de cas soumises par des professionnels de la communication et de la fidélisation. Chaque étude de cas fera l'objet d'un travail en binôme à rendre au chargé de TD.

Bibliographie

- Kumar V. et Reinartz W. (2012), *Customer Relationship Management: Concept, Strategy, and Tools*, Springer-Verlag Berlin and Heidelberg GmbH & Co. K, 2ème édition
- Kumar V. (2008), *Managing Customers for Profit: Strategies to Increase Profits and Build Loyalty*, Pearson Prentice Hall, 1ère edition
- Stenger T. et Bouliataux-Lajoinie S. (2011), *E-marketing et e-commerce - Concepts, outils, pratiques*, Dunod.

UE Cours Spécifique CG 1 – Trésorerie d'entreprise

Enseignants (CM) :

Béatrice de Séverac (CM)

Enjeux et Objectifs du cours :

L'objectif du cours est de donner une culture générale sur les moyens de financement à court terme qui sont à la disposition des entreprises ainsi que de leur fournir une culture bancaire, le financement bancaire étant le canal le plus utilisé par les entreprises françaises.

Plan du cours :

Introduction
1-Equilibre financier de l'entreprise et budget de l'entreprise
2-Environnement financier et bancaire de l'entreprise
3-Gestion des liquidités en date de valeur
4-Les instruments de financement
5-Les instruments de placement

Modalités d'évaluation :

- un examen terminal
- un examen de TD commun à tous les étudiants
- Prise en compte d'une note de participation

Bibliographie

Finance de marché - Edition Dalloz 2009 auteurs : Rolland Portait & patrice Poncet

Gestion de trésorerie – Edition Dunod 2011 – auteurs : Philippe Rousselot et Jean-François Verdié

Trésorerie d'entreprise- 3ième édition – gestion des liquidités et des risques. Edition Dunod- Auteurs : de Hubert La Bruslerie (de) et Catherine Eliez (2012)

UE Management – Management des Ressources Humaines

Enseignants

Gilda Simoni (CM), Gilda Simoni, Annaïg Leroux (TD)

Enjeux et Objectifs du cours

Le cours a pour objectif de donner une formation générale aux enjeux de la fonction ressources humaines pour permettre à de futurs managers de mieux connaitre les enjeux RH de leur activité.

Plan du cours

Les chapitres indiqués sont ceux de : Bencheman F. et Galindo G. (2011); Gestion des ressources humaines, Paris, Gualino. Ils viennent en complément du cours

Introduction (Chapitre 1 Qu'est-ce que la GRH ?)

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (Chapitre 2 l'anticipation et l'évaluation dans la GRH)

Formation professionnelle (Chapitre 7 La formation)

Recrutement (Chapitre 3 Le Recrutement)

Rémunération (Chapitre 6 La rémunération)

La Carrière

Gestion d'équipe (Chapitre 5 les conditions de travail)

Relations sociales (chapitre 8 La gestion des relations collectives)

Conclusion (Chapitre 9 problématiques contemporaines de la GRH)

Travaux dirigés

Les TD illustrent les notions étudiées en cours à partir d'études de cas et par des apports d'informations complémentaires. Les TD sont basés sur des études de cas qui doivent être préparées au préalable par les étudiants. Les cas sont rassemblés dans le « recueil de cas » distribué lors du 1er TD.

Modalités d'évaluation

La note finale est la moyenne des notes obtenue en travaux et lors de 'évaluation du cours

Cours magistral : l'évaluation est faite parti d''un QCM

Travaux dirigés : L'évaluation porte sur 2 aspects : la participation tout au long des TD et le dossier final à réaliser par groupes de 3 à 4 personnes, à remettre à la séance 10.

Objet du dossier :

Confronter les avis de 3 acteurs d'une même entreprise sur une ou plusieurs politiques RH :un Responsable RH, un salarié, son manager (et/ou un représentant du personnel).

Mettre en évidence et interpréter les décalages éventuels entre politique affichée et pratiques mises en œuvre.

Bibliographie

Bencheman F. et Galindo G. (2011) ; Gestion des ressources humaines, Paris, Gualino.

Cadin L. et al. (2007), *Gestion des ressources humaines : pratiques et éléments de théorie*, Paris, Dunod.

Ray J.-E. (dernière édition), *Droit du travail droit vivant*, Paris, Editions Liaisons.

Thévenet M. et al. (2009), *Fonctions RH. Politiques, métiers et outils des ressources humaines*, Paris, Pearson.

UE Management – Management des SI et gestion de projets

Enseignants (CM et TD)

- CM : Rolande Marciniak
- TD : Mehdi Bensenane

Enjeux et Objectifs du cours

- Comprendre l'importance des systèmes d'information dans les organisations
- Savoir lire un modèle de base de données et savoir réaliser des requêtes simples avec SQL
- Comprendre la nature et le déroulement d'un projet
- Savoir mettre en œuvre les principales techniques de gestions de projets

Plan du cours

Partie Système d'Information :

- Définition et enjeux des systèmes d'informations
- Panoramas des outils et des organisations mis en place
- Modèle conceptuel des données
- Requêtes simples avec SQL

Partie gestion de projet :

- Définition et cycle de gestion de projet
- Structuration des projets
- Analyse des risques
- Planification
- Cost Control

Modalités d'évaluation

Notes de TD : rendus de 2 travaux lors des séances de TD qui sont corrigés par le chargé de TD avec uniformisation des notes par le responsable du cours (30%)

Examen terminal (70%)

Bibliographie

Marciniak, R., Rowe, F. (2009), *Systèmes d'information et dynamique des organisations,* Economica : Paris.

Thevenot J (dir) (2011), master systèmes d'informations, ESKA

Quinio B et Lecoeur A (2003), le management des projets de système d'information, Vuibert explicit

UE Management – Management de la Supply Chain

Enseignants (CM)

Thierry Fouque

Enjeux et Objectifs du cours

Que ce soit au niveau national ou au niveau mondial, la concurrence entre les entreprises est de plus en plus exacerbée. Située au cœur de l'entreprise industrielle, la fonction production est le garant de sa compétitivité. Par ailleurs, dans un monde économique de plus en plus interconnecté, la fonction logistique et par extension le « Supply Chain management » assurent la cohérence du fonctionnement de l'ensemble des intervenants de la chaîne logistique.

Plan du cours

1. Introduction et histoire de la Gestion de Production (Chp 1)

2. Typologie des produits et des processus (Chp 2 et 3)

3. La gestion des stocks (Chp 13 et 14)

4. Planification (Chp 10, 11 et 12)

5. JAT, Lean, qualité et maintenance (Chp 20, 21, 22 et 23)

6. SCM, Bull-Whip, modèle SCOR et pratiques collaboratives (Chp 6 et 15)

Les chapitres évoqués renvoient la première référence bibliographique citée ci-dessous.

Modalités d'évaluation

Un examen final d'une durée de deux heures comprenant à la fois un Questionnaire à Choix Multiples, une Question à Court Développement et un Exercice d'application.

Bibliographie

Gérard Baglin, Olivier Bruel, Alain Garreau, Michel Greif, Management Industriel et Logistique : Concevoir et piloter la Supply Chain, Economica

Vincent Giard, Gestion de la production et des flux, Economica

Rein Peterson (Auteur), David F. Pyke (Auteur), Edward A. Silver, Inventory Management and Production Planning and Scheduling, John Wiley and Sons

UE Environnement de l'entreprise – Entrepreneuriat

Enseignants (CM)

Claude Gobet, Jean-Noël Juniel, Bénédicte Dahirel

Enjeux et Objectifs du cours

- Donner aux étudiants les connaissances en entrepreneuriat et développer une culture entrepreneuriale **(module 1)**.
- Démystifier le processus de la création d'une entreprise **(module 2)**.
- Accompagner les étudiants dans le développement de leurs propres business plan **(module 3)**.

Plan du cours

1. **MODULE 1 : Culture entrepreneuriale**
    - Entreprise et environnement
    - Les caractéristiques de l'entreprise
    - Sensibilisation à l'entrepreneuriat
    - Les formes de l'entrepreneuriat
2. **MODULE 2 : Opportunité entrepreneuriale et Innovation**
    - Adéquation entre l'entrepreneur et l'opportunité entrepreneuriale
    - Etude de faisabilité de la création d'entreprise
    - Innovation
    - Les structures d'appui à la création d'entreprises
3. **MODULE 3 : Accompagnement pour la réalisation d'un business plan**

Modalités d'évaluation

- Rapport : les étudiants se répartissent en groupes (5 personnes maximum). Chaque groupe choisit une idée de création d'une entreprise. Il est tenu de présenter périodiquement à la fin de chaque partie du plan d'affaires l'avancement des travaux. La note porte sur le dossier de création d'entreprise.

Bibliographie

Fayolle A. (2003). *Le métier de créateur d'entreprise*, Edition d'Organisation

Fayolle A. (2004). *Entrepreneuriat : Apprendre à entreprendre*, Dunod

Fayolle A., Filion L-J. (2006). *Devenir entrepreneur*, Village Mondiale.

Léger-Jarniou C. (2000). *Réaliser l'étude de marché de son projet d'entreprise*, Collection Entrepreneurs, Dunod.

Shane, S. (2003). *A general theory of Entrepreneurship*, Ed° Edward Elgar, USA.

UE Environnement de l'entreprise 2 – Droit des contrats, Droit des sociétés

NB : Ce cours est partagé en deux parties de 9 heures assurées séparément par deux enseignantes différentes, Mme Armaos pour le Droit des contrats et Mme Gaymard pour le Droit des sociétés.

Droit des contrats – Enseignant (CM) : Mme Armaos

Enjeux et Objectifs des cours : le Droit des Contrats est l'une des branches du droit des obligations, une discipline juridique fondamentale dont les évolutions actuelles sont multiples. Sur le plan interne, le contrat fait l'objet d'une complexité croissante en raison, d'une part, de l'affinement des techniques contractuelles, et, d'autre part, de l'influence du droit de la consommation.

Plan du cours : Après quelques rappels relatifs à la prévue des actes juridiques ainsi qu'aux règles de compétence applicables en cas de litige de nature contractuel, trois grandes parties se succèderont respectivement dédiées à la formation du contrat, à son exécution et à l'extinction du contrat.

Modalités d'évaluation (session 1 et session 2) : Examen écrit qui porte sur un contrôle des connaissances acquises et une mise en situation pratique.

Bibliographie :

Droit civil ; les obligations (7e édition) Stéphanie Porchy-Simon -Dalloz - Hypercours

Droit des obligations t.1 (3e édition), Muriel Fabre-Maignan, Puf - Themis

Droit des obligations (2e édition), Corinne Renault-Brahinsky, Gualino

Droit des obligations (13e édition), Alain Bénabent, Montchrestien

Droit civil, les obligations t.1 : l'acte juridique (15ème édition) Jean-Luc Aubert, Eric Savaux, Jacques Flour, Sirey

---

Droit des sociétés - Enseignants (CM) : Mme Gaymard

Enjeux et Objectifs du cours : le cours traite des règles propres aux formes fondamentales de sociétés en retenant comme critère de classification, celle qui a trait à la distinction entre les sociétés de personnes et les sociétés de capitaux, avec comme société intermédiaire la SARL. L'enseignement s'attachera à présenter simplement une matière réputée technique.

Plan du cours : le cours commence par définir les sociétés de personnes et de capitaux puis montrer l'intérêt de les distinguer. Il étudie ensuite les sociétés de personnes ayant la personnalité morale (SNC et société civile), puis les sociétés de capitaux (société anonyme et société par actions simplifiée) et enfin la société à responsabilité limitée.

Modalités d'évaluation : Examen écrit qui porte sur un contrôle des connaissances acquises et une mise en situation pratique

Bibliographie conseillée

Bruno Petit, Cours de droit des sociétés, Objectif Droit, Licence Master

Laêtitia Lethielleux Droit des sociétés, Gualino Zoom's

P. Merle, Droit commercial : Les sociétés commerciales, Dalloz

P. Le Cannu, Droit des sociétés, Coll Domat, Montchrestien

Y. Guyon, Droit commercial général et sociétés, Economica

M. Cozian et A. Viandier, Droit des sociétés, Litec ; Grosclaude, Droit des sociétés, Dunod

---

UE Apprentissage – Mission d'apprentissage

Etant donné l'importance de la mission en entreprise dans le cadre d'un master en alternance, une notice spécifique est distribuée.

Modalités d'évaluation (session 1) : tout au long de l'année, les apprenti(e)s sont encadrés au sein de l'entreprise par un Maître d'apprentissage et par un Tuteur pédagogique à l'université. Le rapport d'apprentissage donne lieu de la part de l'étudiant(e) à une soutenance d'une durée approximative de 45 minutes en présence du Maître d'apprentissage et du Tuteur pédagogique. La note finale est constituée pour le premier tiers de la note donnée par le Maître d'Apprentissage, pour le deuxième tiers de l'évaluation du rapport par le Tuteur Pédagogique et pour le dernier tiers par la note de soutenance (note commune au Maître d'Apprentissage et au Tuteur Pédagogique).

Modalités d'évaluation (session 2) : réécriture du rapport et soutenance en présence du Tuteur Pédagogique exclusivement.

Attention, la note de la mission d'apprentissage n'est pas compensable et ne se compense pas avec les autres UE.

UE Cours Spécifiques – Contrôle de Gestion approfondi

Enseignant (CM) : Jean-Christophe SCILIEN

Le CM intègre la résolution d'études de cas, ou d'exercices applicatifs du cours. Les cas sont remis à jour chaque année sur http://adminixce.canalblog.com/

Enjeux et Objectifs du cours :

Enjeux applicatifs : apprentissages de nouveaux outils en contrôle de gestion ; ces nouvelles techniques ne sont pas abordées au 1er semestre de M1. Enjeux réflexifs : appréhender les apports, les limites et les biais des outils de gestion utilisés à l'heure actuelle par les entreprises.

Plan indicatif du cours (12 chapitres) :

I. Gestion stratégique des coûts et chaîne de valeur
II. Target costing et analyse fonctionnelle
III. L'Activity Based Management (ABM)
IV. Les coûts qualité
V. Les coûts cachés
VI. La méthodologie UVA et des surplus
VII. La masse salariale et ses analyses
VIII. Budget Base Zéro
IX. Supply chain et planification des stocks
X. Les coûts en gestion de projets
XI. Démarche de contrôle dans l'évaluation économique
XII. L'instrumentalisation de gestion

Modalités d'évaluation (% indicatif) :

1 note partiel (dont à confirmer, devoir individuel pour 1/3 de la note).

Bibliographie (extraits) :

BOUQUIN H., « Le contrôle de gestion », Série Gestion, Editions PUF, 1991.

GAUTHIER F., PEZET A., « Contrôle de gestion », Gestion appliquée, Collection Pearson, 2006.

MEVELLEC P., « Les systèmes de coûts », Dunod, OEC, 2005.

SHANK J.K. et GOVINDARAJAN V., « La gestion stratégique des coûts », Ed. d'organisation, 1995.

Cas pratiques et/ou études de cas corrigés(…) :

ALAZARD C., SEPARI S., « Contrôle de gestion », Manuel et application », DUNOD, 2011.

KAPLAN R., ANDERSON S., «Time driven activity based costing », Eyrolles, 2008.

Articles de réflexion (…) :

Publication : BERLAND N., « La gestion sans budget : évaluation de la pertinence des critiques et interprétation théorique », Finance Contrôle Stratégie, Volume 7, N°4, décembre 2004.

Communication : SCILIEN J-Ch. et al, « Les coûts cachés issus des plans sociaux », ISEOR, Lyon, 6 Juin 2013.

UE Cours Spécifiques CG – Audit

Enseignants (CM) : Olivia JOUANEN

Enjeux et Objectifs du cours

L'objectif de ce cours est de fournir aux étudiants une connaissance générale de la démarche d'audit. Le cours est plus particulièrement axé sur la méthodologie de l'audit externe, mais revient dans le cadre de la démarche de l'auditeur externe sur les principales caractéristiques du contrôle interne.

Plan du cours

- Thème 1 : Environnement de l'auditeur
- Thème 2 : Mission de l'auditeur légal
- Thème 3 : Démarche d'audit
- Thème 4 : Caractéristiques du contrôle interne
- Thème 5 : Procédures d'audit
- Thème 6 : Normes d'exercice professionnel (NEP)
- Thème 7 : Vérifications et informations spécifiques
- Thème 8 : Travaux de fin de mission
- Thème 9 : Fraudes
- Thème 10 : Sondages

Modalités d'évaluation

Contrôle final : 100%
Examen écrit individuel (exercices pratiques, QCM, études de cas et questions de réflexion)

Bibliographie

- Mémento pratique - Audit et commissariat aux comptes - 2011-2012 - Guide de l'auditeur et de l'audité, Francis Lefevre
- Benoît Pigé, Qualité de l'audit - Enjeux de l'audit interne et externe pour la gouvernance des organisations, De Boeck 2011
- Benoît PIGE, Audit et contrôle interne, EMS.
- Henri-Pierre MADERS, jean-Luc MASSELIN Contrôle interne des risques Eyrolles 2009
- Michel Henry Bouchet et Guilhon Alice, Intelligence économique et gestion des risques, Pearson Education, juin 2007
- Veret Catherine, Mekouar Richard, Fonction Risk Manager, Dunod 2005.
- Price Waterhouse Coopers, Landwell& Associés et IFACI, Le management des risques de l'entreprise, Editions d'Organisation (Coso II), 2005.
- Price Waterhouse Coopers et IFACI, La pratique du contrôle interne, Editions d'Organisation (Coso), 2002.
- COSO 1, "Internal Control – Integrated Framework"
- COSO 2, "Enterprise Risk Management Framework"
- Le contrôle interne, Expert Comptable Media, 2004.
- Jean Le Ray, "Gérer les risques Pourquoi / Comment ?", AFNOR.

UE Cours Spécifiques MOI&MSI 2 – Stratégie de développement international

Enseignants (CM)

Carole Godard

Enjeux et Objectifs du cours

Le cours de Marketing International est dispensé en cours magistral (20 heures) devant un public d'étudiants de M1 Gestion, mention marketing.

Il s'agit de former des étudiants, déjà largement sensibilisés aux techniques du marketing, aux métiers du marketing international. Pour cela, le cours se compose d'une partie théorique, mais aussi d'une partie pratique avec des études de cas, la résolution en temps limité et en équipes, d'un cas d'entreprise française qui souhaite s'internationaliser. Les étudiants doivent mener un diagnostic export et être en mesure de conseiller l'entreprise : a-t-elle intérêt à s'internationaliser vers ce pays en particulier ? Si oui, quel est le mode d'accès préconisé ? Quels sont les arguments en faveur ou en défaveur de cette internationalisation ? Enfin, les étudiants font de courtes présentations sur des thèmes ou cas d'actualité.

Plan du cours

I. Le marketing international : un challenge
La décision de s'internationaliser : une démarche organisée et spécifique
Les dangers de l'internationalisation
Définition et objectifs du marketing international

II. L'internationalisation d'une entreprise
Le choix des marchés
Les modes d'accès sur les marchés étrangers : exportation indirecte, exportation directe, accords de licence, partenariats/alliances, investissement direct
Les politiques d'internationalisation : standardisation, glocalisation, adaptation

III. L'élaboration du plan marketing international
La politique du produit à l'international
La politique du prix à l'international
La politique de distribution à l'international
La politique de communication à l'international

Modalités d'évaluation

Une note est attribuée pour les travaux réalisés en cours, l'autre note est celle de l'examen final. Cet examen se déroule sur une durée de 3heures partagées entre un travail individuel sur un cas et des exercices de réflexion et un travail en équipes de 4 étudiants (les équipes sont constituées par l'enseignant et imposées aux étudiants pendant le partiel) qui réalisent une mission de conseil en temps limité.

Bibliographie

Ouvrages :
Jolivot A.G., Marketing International, Les Topos, Dunod, 2008
Prime N. et Usunier J.C., Marketing international - Marchés, cultures et organisations, Pearson, 2012
MayrhoferU., Marketing International, Economica
Albaum G. &Duerr E., International Marketing & Export Management, Prentice Hall

Revues : *Les Echos*

UE Cours Spécifiques MOI&MSI 2 – Produits nouveaux

Enseignants

Annie Garanto

Enjeux et Objectifs du cours

L'objectif de ce cours est d'apporter les connaissances de base relatives au développement d'un nouveau produit ou service. Ce cours suppose que les étudiants aient suivi un cours d'initiation au Marketing. Les principales étapes du développement d'un nouveau produit seront abordées, de la génération d'idées à la phase de lancement sur le marché.

Plan du cours

1. Introduction : degré de novation du produit,
2. Attractivité du marché et Facteurs de succès et d'échec du nouveau produit
3. Méthodes de génération des idées
4. Des idées au concept
5. Du prototype au test de produit
6. Nouveau produit et Marketing Mix
7. Les tests de marché
8. La phase de lancement du nouveau produit
9. La gestion du cycle de vie
10. Synthèse

Modalités d'évaluation

L'évaluation comporte deux volets : la présentation de cas et la rédaction d'un rapport sur la création d'un nouveau produit.

Bibliographie

Dupont. E, *Développer et lancer un nouveau produit*, DeBoecks, 2009.

Kotler.P, Dubois.B, Manceau.D, *Marketing Management*, Pearson, Education, 13 édition.

Tidd.J, Bessant.J, *Managing Innovation*, Whiley, 2012.

4. Note relative aux absences des apprentis.

Toute absence d'un apprenti en cours est injustifiée à l'exception des cas suivants :

Motifs	Documents à fournir
Congés pour événement familial (code du travail L.3142-1)	⇨ Certificat de mariage. ⇨ Certificat de naissance. ⇨ Certificat de décès.
Maladie ou accident du travail (code de la sécurité sociale L.162-4-1 et L.411-1)	⇨ Arrêt de travail (même pour une journée). ⇨ Bulletin d'hospitalisation.
Examens médicaux : - Avant ou après une opération - Maladie de longue durée - Maternité (code du travail L. 1225-16)	⇨ Convocation à l'examen médical ET attestation du praticien pour passage en consultation pré/post opératoire. ⇨ Attestation de reconnaissance de maladie de longue durée ET attestation de passage du praticien. ⇨ Copie de la déclaration de grossesse ET attestation du praticien pour examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance de la grossesse.
Convocation par l'administration	⇨ Convocation ET attestation de présence du Tribunal. ⇨ Convocation ET attestation de présence de la Préfecture de Police. ⇨ Convocation ET attestation de présence aux examens de la fonction publique. ⇨ Convocation ET attestation de présence à l'examen du permis de conduire. ⇨ Convocation ET attestation de présence aux examens de fin d'études. ⇨ Convocation à la journée d'appel de préparation à la Défense.
Absences pour sanctions disciplinaires (l'apprenti va en entreprise durant l'exclusion)	⇨ Avis de la commission disciplinaire ET attestation de présence de l'apprenti dans son entreprise.
Grèves des transports publics	⇨ Document officiel de l'organisme de transport (SNCF, RATP) : bulletin délivré au guichet ou document internet du trafic en temps réel.

N B 1 : tout apprenti affichant plus de 10 % d'absences injustifiées aux enseignements, par rapport au volume horaire de sa formation, privera son employeur de la totalité de la prime.

N B 2 : conformément au RCC de l'université (cf. paragraphe 7 ci-dessous), « Un étudiant reconnu absent à une épreuve terminale portant sur un élément constitutif d'une UE ou sur une UE, est déclaré défaillant à cet élément pédagogique, que l'absence soit justifiée ou non. Dans ce cas, l'étudiant se verra attribuer la note « ABI » pour l'UE concernée. ».

5. La Charte des Examens.

CEVU du 28 juin 2010, CA du 5 juillet 2010

La présente Charte définit les dispositions communes à l'ensemble des composantes et services de l'Université concernant le déroulement des examens.

Elle s'applique à toute épreuve organisée par l'université dans le cadre des modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Elle s'applique donc aux épreuves organisées dans le cadre du régime normal « contrôle continu », aux épreuves organisées pour les étudiants relevant de l'enseignement à distance, aux épreuves de contrôle terminal, ainsi qu'aux épreuves de la session de rattrapage.

1. CALENDRIER ET CONVOCATION

Le calendrier des examens de fin de semestre, hors contrôle continu, est porté à la connaissance des étudiants par voie d'affichage sécurisé au moins 15 jours avant le début des épreuves. Dans la mesure du possible, il est également mis en ligne sur le site Internet de l'Université et sur celui de la composante ou du service. Il précise le lieu, la date, l'heure de début et la durée de chaque épreuve.

L'affichage vaut convocation des étudiants. Il appartient donc à chaque étudiant de veiller à s'informer du calendrier des examens, étant rappelé que l'absence à une épreuve empêche la validation de l'Unité d'Enseignement correspondante.

2. DEROULEMENT DES EPREUVES

Pour chaque épreuve, un procès-verbal est établi. Il mentionne tout incident survenu dans le cadre de l'épreuve. Il est joint aux copies et à la liste d'émargement.

2.1 ACCES AUX SALLES D'EXAMEN

2.1.1 CONDITIONS D'ENTREE

Les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen **15 minutes** avant le début des épreuves écrites. Ce temps est nécessaire à la bonne organisation des formalités de contrôle d'identité et d'émargement et au bon déroulement de l'épreuve.

2.1.1.1 Contrôle d'identité

Les étudiants justifient de leur identité par la présentation de leur carte d'étudiant. En cas d'oubli, ils peuvent présenter leur carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire.

Les étudiants ne pouvant présenter aucun de ces documents ne sont pas autorisés à participer à l'épreuve. Les titres de transports, carte de bibliothèque et autres documents, même avec photo, ne sont pas admis comme justificatifs d'identité.

Selon les moyens techniques utilisés, et notamment en cas de lecture optique des cartes d'étudiant, le contrôle d'identité peut être organisé à l'entrée de la salle d'examen. Dans ce cas, il conditionne l'autorisation à entrer dans la salle.

Le contrôle d'identité peut également être assuré à l'intérieur de la salle, le cas échéant après le début de l'épreuve.

2.1.1.2 Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires des étudiants doivent permettre de voir l'intégralité de leur visage. Les étudiants qui se présenteraient avec des tenues ne permettant pas de contrôler leur identité et de vérifier qu'ils ne dissimulent pas d'écouteurs ne sont pas autorisés à **participer à l'épreuve.**

2.1.1.3 Installation

Les étudiants prennent place dans la salle d'examen, le cas échéant à la place qui leur a été assignée. Les étudiants s'installent de manière à ne pas être au coude à coude et à permettre la circulation du personnel chargé de la surveillance.

Les surveillants ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants, ils peuvent faire changer un étudiant de place s'ils le jugent utile.

Avant le début de l'épreuve, les sacs et effets personnels des étudiants sont déposés hors de leur portée, à l'endroit indiqué par les surveillants. Les étudiants ne conservent que le strict nécessaire pour composer. Les étudiants remplissent immédiatement l'en-tête de leur copie afin de ne pas avoir à le faire à la fin de l'épreuve.

2.1.1.4 Emargement

Une fois leur identité contrôlée, les étudiants émargent au regard de leur nom.

Un étudiant ne figurant pas sur la liste d'émargement **peut**, sous réserve de vérification ultérieure, être autorisé à composer par l'enseignant responsable de salle. L'étudiant est alors ajouté à la liste d'émargement et mention en est portée au procès-verbal de l'épreuve. S'il s'avère par la suite que l'étudiant a composé à tort, sa copie ne sera pas prise en compte.

2.1.1.5 Retard

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets.

Toutefois, dans la limite d'un retard n'excédant pas le tiers de la durée de l'épreuve et au maximum d'1 heure, l'étudiant retardataire peut être autorisé à composer par l'enseignant responsable de salle.

Aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au candidat arrivé en retard. La mention du retard et des circonstances de celui-ci est portée au procès-verbal de l'épreuve. Des justificatifs pourront être exigés.

2.1.2 CONDITIONS DE SORTIE

Les règles relatives aux conditions de sortie s'appliquent quelle que soit la durée de l'épreuve, et même si l'étudiant souhaite abandonner et rendre copie blanche.

2.1.2.1 Sortie temporaire

Une fois les sujets distribués, aucune sortie temporaire n'est autorisée avant la fin de la 2ème heure.

En cas d'épreuve d'une durée inférieure ou égale à 2 heures, aucune sortie temporaire n'est autorisée.

Toutefois, en cas d'urgence médicale, l'étudiant est autorisé à sortir avant la fin de la 2ème heure. Il est alors accompagné d'un surveillant.

Au-delà de la 2ème heure, les étudiants ne peuvent être autorisés à quitter temporairement la salle que :

- 1 par 1 ;

- sans documents ni moyens de communication ;

- contre la remise de leur carte d'étudiant aux surveillants, carte qu'ils récupèrent à leur retour. Toute absence anormalement prolongée sera consignée au procès-verbal de l'épreuve.

2.1.2.2 Sortie définitive

Une fois les sujets distribués, aucune sortie définitive n'est autorisée avant la fin de la 1ère heure.

En cas d'épreuve d'une durée inférieure ou égale à 1 heure, aucune sortie n'est autorisée.

Les étudiants ne peuvent quitter définitivement la salle qu'après la remise d'une copie à leur nom, même blanche. L'étudiant qui quitterait la salle d'examen sans remettre de copie serait considéré comme défaillant.

2.2 CONSIGNES A RESPECTER PENDANT TOUTE LA DUREE DE L'EPREUVE

A l'exception des documents expressément autorisés par le sujet, aucun matériel (note, livre, document, support électronique) ne sera détenu par l'étudiant pendant les épreuves.

Les sacs, documents, objets ou autres matériels sont déposés hors de portée avant le début de l'épreuve.

Lorsque des documents ou matériels sont autorisés par le sujet, ils sont à usage strictement individuels, et ne peuvent être échangés entre étudiants. Ils sont vierges de toute annotation, surlignage, post-it ou mémoire. Cela vaut en particulier pour les codes juridiques et les calculatrices programmables, qui doivent être vierges de toute annotation ou programmation particulière.

L'usage de téléphones portables ou de tout autre moyen de communication, même à l'usage d'horloge, est strictement interdit.

Il appartient aux étudiants de se munir d'une montre, l'Université ne garantissant pas la présence d'horloges dans les salles d'examen.

Même éteints, les téléphones portables sont déposés hors de portée avec les effets personnels des étudiants. A défaut, ils seront saisis par les surveillants.

Les étudiants composent seuls et personnellement.

Il est interdit aux étudiants de parler ou d'échanger quelque information que ce soit entre eux pendant l'épreuve. Toute question sera adressée aux surveillants.

Les étudiants utilisent exclusivement les copies et brouillons mis à leur disposition par l'Université.

En dehors de l'en-tête anonymable, la copie ne doit porter aucun signe distinctif susceptible d'identifier l'étudiant.

A défaut, le jury pourra considérer qu'il y a rupture d'anonymat et annuler la copie.

2.3 FIN DE L'EPREUVE ET REMISE DES COPIES

Au signal de fin d'épreuve donné par l'enseignant responsable de salle, tous les étudiants cessent immédiatement de composer. Tout refus de cesser d'écrire sera porté au procès-verbal de l'épreuve.

Chaque étudiant remet une copie, même blanche, et anonymée.

L'étudiant qui a quitté la salle ne peut plus remettre de copie ou d'intercalaires oubliés.

2.4 CAS DES ETUDIANTS HANDICAPES

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres étudiants, les candidats aux examens de l'enseignement supérieur présentant un handicap temporaire ou permanent peuvent bénéficier des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

Il appartient aux étudiants souhaitant bénéficier d'un aménagement de saisir le service de médecine préventive (SUMPPS) et le service handicap.

En cas d'handicap permanent, cette démarche doit être effectuée avant le 15 novembre de chaque année universitaire faisant l'objet d'une inscription et être renouvelée chaque année.

En cas d'handicap temporaire, l'étudiant se manifeste dans les meilleurs délais.

2.5 LAÏCITE

Les étudiants ne sauraient invoquer des motifs religieux, philosophiques ou politiques pour refuser de se soumettre à certaines épreuves, contester le choix des sujets, demander de changer la date d'une épreuve, ni pour prétendre choisir un examinateur plutôt qu'un autre.

3. FRAUDE

Toute infraction aux règles énoncées ci-dessus sera considérée comme une tentative de fraude et pourra donner lieu à la saisine de la section disciplinaire.

En cas de flagrant délit :

- Les surveillants prennent toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude. Ils ont toute autorité pour saisir les documents ou matériels permettant d'établir la réalité des faits. Ils portent mention de l'incident au procès-verbal de l'épreuve et rédigent un rapport précis et détaillé qui est joint à celui-ci.

- L'étudiant continue de composer. Toutefois, en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée.

Les sanctions encourues vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

4. COMMUNICATION DES RESULTATS ET CONSULTATION DES COPIES

Les résultats sont communiqués par voie d'affichage et par Internet. Les résultats des examens de janvier sont communiqués à titre informatif, sous réserve des délibérations des jurys.

Il appartient aux étudiants qui souhaitent consulter leurs copies de s'informer auprès du service de scolarité compétent des modalités de consultation.

6. La Charte du Savoir Vivre Ensemble.

Séance du CA du 07 avril 2014

L'Université Paris Ouest Nanterre la Défense est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnel répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

Egalité et non-discrimination

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

Laïcité

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Ouest Nanterre la Défense est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Liberté d'expression et d'opinion

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

Respect des personnes et de l'environnement

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de détritus constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les détritus doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse vivre-ensemble@u-paris10.fr.

7. Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences 2014-2018.

Modalités approuvées par le CEVU du 30 juin 2014

Pour chaque diplôme de licence ou de master, les informations concernant les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont adoptées en Conseil d'UFR et transmises au Conseil des Études et de la Vie Universitaire (CEVU), avant d'être validées par le Conseil d'Administration (CA), ce avant le commencement de l'année universitaire. Ces informations concernant les modalités de contrôle figurent dans la brochure présentant les contenus d'enseignement de chaque diplôme. Des rectifications, pour répondre à des situations particulières liées aux changements des textes réglementaires relatifs aux diplômes de Licence et Master, peuvent être proposées par les UFR pour adoption par les instances de l'université au plus tard avant la fin du premier mois d'enseignement suivant le début de l'année universitaire.

> L'exposé des formules de contrôle des connaissances et des compétences décrit, pour chaque étudiant et pour chaque étape de diplôme, les modalités générales de son évaluation.
>
> *Trois formules peuvent être appliquées :*

1. La formule standard de contrôle des connaissances et des compétences :

Elle s'applique à tous les étudiants inscrits dans une formation diplômante de Licence ou de Master à l'université Paris Ouest, à l'exception de ceux qui préparent leur(s) diplôme(s) dans le cadre de l'enseignement à distance et sauf situation particulière donnant droit à la formule dérogatoire. Pour chaque élément pédagogique (Unité d'Enseignement - UE ou Élément Constitutif - EC) au niveau duquel s'opère l'évaluation de l'étudiant, la formule d'examen standard peut comporter un ou deux volets selon la période à laquelle se déroule l'examen, selon l'élément pédagogique concerné et se décomposant comme suit : (1) a) *le contrôle continu* ou b) *le contrôle en cours de formation*[6], et (2) le *contrôle terminal*. Lorsque les *deux* volets sont présents, leur pondération respective est fixée par l'équipe de formation.

(1) Les contrôles se déroulant au cours d'une période semestrielle d'enseignement
Ceux-ci peuvent prendre deux formes :

1a) Le contrôle continu est composé **de plusieurs** épreuves qui visent à vérifier ponctuellement les acquis de l'étudiant. Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.

1b) Le contrôle en cours de formation est composé d'une seule situation d'évaluation visant à évaluer les compétences acquises à la fin d'un cycle d'enseignement. Ce CCF est organisé et corrigé par l'enseignant dans le cadre des groupes qui composent la population inscrite à l'élément pédagogique. Celui-ci peut prendre

[6] Le contrôle en cours de formation (CCF) est un mode d'évaluation certificateur de compétences **terminales**. Les situations d'évaluation sont réalisées par les formateurs eux-mêmes, et se déroule en une seule fois à la fin de la période d'enseignement définie par la maquette et l'emploi du temps du diplôme.

Le CCF n'exclue pas le fait qu'une ou plusieurs évaluations formatives peuvent être mises en œuvre tout au long du cycle de formation.

différentes formes : épreuve sur table, devoir, dossier, mémoire, compte-rendu de stages, etc. Parmi les modalités du CCF, certaines peuvent prendre la forme d'un contrôle organisé sous la direction du responsable de l'équipe pédagogique, commun donc à tous les étudiants inscrits à l'élément pédagogique.

(2) Les contrôles se déroulant après la période semestrielle d'enseignement

Cette forme de contrôle se déroulant après une période de révision d'une semaine minimum[7].

Le contrôle (ou examen) terminal est une épreuve récapitulative, portant donc sur l'ensemble du programme, qui se déroule à la fin de l'enseignement. Cette épreuve finale prend alors la forme d'un *examen de fin de semestre* communément appelé *partiel* (épreuve sur table), commun à tous les étudiants inscrits à l'élément pédagogique.

Dans tous les cas, les formateurs informent les étudiant(e)s de la période prévue pour chaque mode de contrôle, des compétences à évaluer, des conditions de l'évaluation, des critères d'évaluation (exigences et indicateurs).

Note : Conformément à l'Arrêté Licence du 1er Août 2011 (Art. 11), trois formules de contrôle des connaissances peuvent donc être identifiées : (1) le contrôle continu (la note finale est la note moyenne de l'ensemble des évaluations) ou le contrôle en cours de formation (la note finale), (2) l'examen terminal (une seule épreuve lors d'une session d'examen programmée au même moment pour l'ensemble des étudiants inscrits à l'élément pédagogique), et (3) une formule « mixte » associant contrôle continu ou contrôle en cours de formation et examen terminal (les deux étant clairement dissociés et la pondération (e.g., 50%-50% ; 60%-40% ; etc.) respective de ces deux modalités étant clairement définies également à l'avance (cf. livret pédagogique).

2. La formule de contrôle des connaissances et des compétences pour l'enseignement à distance :

Elle s'applique à tous les étudiants qui sont inscrits à l'université Paris Ouest dans le cadre de l'EAD. Pour tous les éléments constitutifs de l'étape de diplôme ou du diplôme, la ou les formules d'examen mises en œuvre parmi les trois décrites supra seront précisées dès le début de l'année universitaire dans le livret pédagogique délivré aux étudiants.

3. La formule dérogatoire de contrôle des connaissances et des compétences :

Elle s'applique aux étudiants qui sont dispensés d'assiduité aux enseignements présentiels.

Pour tous les éléments pédagogiques de l'étape de diplôme ou du diplôme auxquels est inscrit l'étudiant, elle prend la forme d'un *examen terminal*.

Les conditions de dispense d'assiduité doivent figurer dans le livret de l'étudiant. Ces conditions sont en conformité avec le cadre général qui a été approuvé par les instances de l'université. À ce titre, le CA fixe, sur proposition du CEVU, les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins particuliers des étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la

[7] Cette période pourra exceptionnellement être calée sur les périodes de vacances universitaires lorsque le calendrier de l'année universitaire le rendrait nécessaire. Cette adaptation ne pourra cependant être proposée qu'à partir d'une période de coupure supérieure à une semaine.

vie étudiante ou associative, des étudiants chargés de famille, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants handicapés et des sportifs de haut niveau.

En cas de changement important dans le cadre de vie de l'étudiant (e.g., signature d'un contrat de travail) au cours de l'année universitaire, l'étudiant aura la possibilité d'adresser au responsable pédagogique du diplôme, une demande de changement de statut dans un courrier manuscrit et signé, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives. En cas d'accord sur le changement de statut de l'étudiant, celui-ci sera définitif et ne pourra plus être changé.

- **La session de rattrapage :**

Excepté lorsque cette disposition n'est pas explicitement prévue dans les modalités propres à un diplôme particulier (e.g., UE professionnelles dans certains M2 en raison des périodes de stages parfois tardives), les étudiants n'ayant pas validé l'ensemble des enseignements de l'année sont convoqués à une deuxième session d'examen, dite session de rattrapage, où ils devront obligatoirement repasser tous les éléments pédagogiques qui n'ont pas été validés (voir modalités de validation ci-dessous).

Pour chaque élément pédagogique, et quel que soit le régime d'inscription de l'étudiant pour l'année universitaire en question, les modalités de contrôle (durée de l'épreuve, oral ou écrit ; contenus du programme exposé dans la brochure) en vigueur à la 2^{e} session dite « session de rattrapage » devront figurer dans la brochure présentant les contenus d'enseignement de chaque diplôme, celle-ci devant être soumise à examen et validée par les instances de l'université au début de chaque année universitaire**.**

La période pendant laquelle se dérouleront les examens s'appliquant aux étudiants sera annoncée, au plus tard, en début de chaque année universitaire.

DES DISPENSES ET DES CREDITS ACQUIS

Les absences

Un étudiant reconnu absent au cours du semestre à plus de trois séances de TD organisés dans le cadre d'une UE ou d'un EC dont l'enseignement se déroule sur 12 séquences est déclaré défaillant à celui-ci, que l'absence soit justifiée ou non[8]. L'étudiant se verra alors attribuer le résultat **ABI** pour l'EC concerné.

> Un étudiant reconnu absent à une épreuve terminale portant sur un élément constitutif d'une UE ou sur une UE, est déclaré défaillant à cet élément pédagogique, que l'absence soit justifiée ou non. Dans ce cas, l'étudiant se verra attribuer la note « **ABI** » pour l'UE concernée.[9]

[8] Lorsque le volume horaire de l'UE ou de l'EC considéré est supérieur ou inférieur à 12 séquences (base 1 séquence hebdomadaire sur la base du calendrier universitaire), la règle des 25% d'absences (arrondies à l'entier inférieur) sera retenue. Par exemple, pour 10 séances de TD, le seuil sera fixé à (10 * 25/100) = 2,5. L'étudiant(e) sera déclaré(e) défaillant(e) à partir de la troisième absence.

[9] Dans certaines formations, et sur la durée d'une année universitaire, (e.g., STAPS en cas de blessure et d'incapacité à pratiquer une activité physique) ou dans certaines circonstances (i.e.., accident, longue maladie, ou affection chronique nécessitant une prise en charge régulière après avis du service médical de l'université), le jury pourra décider d'attribuer la note « ABJ » (i.e., ABsence Justifiée). Cette notation permet le report automatique de la note de « 0 » et permet donc la compensation, ainsi que le calcul global de la moyenne.

Les dispenses

Un étudiant à qui on attribue une dispense pour un élément pédagogique particulier voit celui-ci neutralisé dans le calcul des résultats. La neutralisation se fait par affectation à l'élément pédagogique concerné d'un coefficient de pondération égal à zéro. Les crédits associés à cet élément ne sont acquis qu'à l'issue de la session d'examen qui se traduit par l'obtention par l'étudiant de l'UE, du semestre ou de l'année comprenant l'élément pédagogique en question. La dispense n'est valable que pour l'année universitaire correspondant à l'inscription administrative et pédagogique qui a été enregistrée pour l'étudiant.

La validation des acquis

L'étudiant qui bénéficie de validations d'acquis au titre d'éléments constitutifs ou d'unités d'enseignement acquis et capitalisés voit les crédits correspondants transférés. Les éléments pédagogiques ainsi validés sont neutralisés dans la détermination des résultats par l'affectation d'un coefficient de pondération égal à zéro.

Dans le cas d'une « Validation d'Acquis Académiques », le cas le plus général sera celui du report global sur une étape du diplôme avec la note annuelle obtenue par l'étudiant dans son établissement d'origine.

Dans des cas particuliers, il pourra être également procédé au report des notes au titre d'éléments constitutifs ou d'unités d'enseignement acquis et capitalisés sur demande écrite de l'étudiant auprès du jury de l'année de diplôme correspondant et selon des règles qui pourront être définies par ce même jury.

LES REGLES DE COMPENSATION, DE CAPITALISATION ET DE PROGRESSION EN LICENCE

- *La composition des unités d'enseignement*

  Disposition n°1 : Une unité d'enseignement peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs. L'évaluation des étudiants peut être organisée au niveau de l'UE, y compris lorsqu'il y a plusieurs éléments constitutifs.

- *La détermination du résultat de l'étudiant*

  Disposition n°2 : Lorsque l'évaluation des étudiants s'opère au niveau de chacun des éléments constitutifs de l'UE, le résultat obtenu à celle-ci est donné par la moyenne pondérée des notes acquises aux différents éléments constitutifs (compensation intra UE).

  Disposition n°3 : Les UE d'un même semestre se compensent entre elles, compte tenu de leur coefficient de pondération (Compensation intra semestre).

  En L1, L2 et L3, les notes inférieures à la moyenne ne peuvent être reportées d'une session sur une autre.

  Disposition n°4 : Les premier et deuxième semestres de la licence se compensent. Il en est de même des troisième et quatrième semestres et des cinquième et sixième semestres.

  Disposition n°5 : Si le résultat obtenu à l'année est supérieur ou égal à 10, l'étudiant est déclaré admis. Une mention est alors attribuée selon le résultat obtenu à l'année. Le calcul de ce résultat se fait en intégrant l'ensemble des UE qui entrent dans la structuration des parcours de formation, en tenant compte de la pondération qui a été affectée à chaque élément pédagogique.

  Passable si : $10 \leq$ *résultat* < 12
  Assez bien si : $12 \leq$ résultat < 14
  Bien si : $14 \leq$ résultat < 16
  Très bien si : $16 \leq$ résultat

  Sinon l'étudiant est *non admis* et déclaré *ajourné*.

Disposition n°6 : Si le résultat obtenu à un semestre est supérieur ou égal à 10, l'étudiant est déclaré admis à celui-ci. Aucune mention n'est attribuée pour le résultat d'un semestre.

Si le résultat obtenu au semestre est inférieur à 10 mais que l'étudiant est admis à l'année, il est aussi déclaré admis par compensation au semestre considéré.

Si le résultat obtenu au semestre est inférieur à 10 et que l'étudiant est non admis à l'année, il est aussi déclaré non admis au semestre considéré.

Disposition n°7 : Si le résultat obtenu à une UE est supérieur ou égal à 10, l'étudiant est déclaré *admis* à celle-ci. Néanmoins,

- Si le résultat obtenu à une UE est inférieur à 10 mais si l'étudiant est déclaré admis, par compensation ou non, au semestre qui comprend cette UE, il est déclaré *admis* par compensation à celle-ci.
- Si le résultat obtenu à une UE est inférieur à 10 et si l'étudiant est déclaré *non admis* au semestre qui comprend cette UE, il est déclaré *non admis* à celle-ci.
- Si le résultat à une UE ou à un EC est inférieur à 10, et qu'il est déclaré *non admis* en 1ère session, la meilleure des notes obtenue entre la 1ère et la 2ème session (lorsque celle-ci existe et que l'étudiant est venu composer à la deuxième session) sera prise en compte pour le résultat global de l'étudiant et la tenue du jury se déroulant à l'issue de la 2ème session.
- Si la compensation « intra UE » ne peut s'effectuer en raison d'une défaillance à l'un de ses EC, l'étudiant est déclaré *défaillant* à cette UE.
- Tout résultat « ABI » à un élément pédagogique particulier donne lieu à un résultat général de « *Défaillant »* au semestre en question (et *in fine,* à l'année universitaire).

Disposition n°8 : À l'issue de l'année de L3, si les trois années de Licence (L1, L2, L3) ont été validées par chacun des jurys d'années correspondant (i.e., chacune des trois années doit avoir été acquises par un résultat à l'année supérieur ou égal à 10). Une mention est alors attribuée selon le résultat obtenu à la moyenne des trois années. Le calcul de ce résultat se fait en intégrant chacune des moyennes annuelles qui entrent dans la structuration des parcours de formation. Les mentions suivantes pourront être attribuées.

Passable si : $10 \leq$ *résultat* < 12
Assez bien si : $12 \leq$ résultat < 14
Bien si : $14 \leq$ résultat < 16
Très bien si : $16 \leq$ résultat

- *La capitalisation des unités d'enseignement*

Disposition n°9 : Une unité d'enseignement est acquise et capitalisée dès lors que l'étudiant est déclaré *admis* ou *admis par compensation* à celle-ci. Toute UE acquise confère à l'étudiant le nombre de crédits correspondants. Ces crédits sont acquis définitivement et capitalisables.

Disposition n°10 : Les éléments constitutifs des unités d'enseignement non acquises sont capitalisables, dès lors que l'évaluation des étudiants est organisée au niveau de chaque EC et que la note obtenue à l'EC concerné est supérieure ou égale à 10.

- *La progression dans les parcours de formation*

Disposition n°11 : L'étudiant inscrit à une année n est autorisé à poursuivre à l'année n+1 dès lors qu'il est admis à l'année n.
L'étudiant inscrit à une année n et non admis à celle-ci est autorisé à poursuivre conditionnellement en année n+1 si et seulement s'il ne lui manque au maximum que la validation d'un seul semestre de l'année immédiatement inférieure (n).

Disposition n°12 : Le principe général retenu pour les Licences dans l'offre 2014-2019 à Paris Ouest est celui d'un système organisé autour d'UE « fondamentales » et d'UE « complémentaires ». En 1ère année, l'étudiant qui s'est inscrit dans une mention ou organisée autour de ce principe peut se réorienter de droit vers une mention ou ayant fait partie du bloc « complémentaire » qu'il a suivi (à condition que ce bloc complémentaire est constitué intégralement du fondamental disciplinaire de la licence vers laquelle il se réoriente). La réorientation s'effectuera conformément aux procédures administratives en vigueur. Pour la progression de l'étudiant dans la mention choisie dans le cadre de la réorientation, les règles de validation en vigueur sont les règles générales qui conditionnent le passage à l'année n+1, en l'occurrence à la 2ème année. En d'autres termes, tout ECTS acquis dans le cadre de la validation d'un EC ou d'une UE (voir dispositions 9 et 10) est capitalisable au titre du semestre 1 de l'étudiant. En cas d'acquisition (soit directement, soit par le système de compensation décrit dans les dispositions supra) des 30 ECTS du premier semestre, celui-ci sera validé comme étant le premier semestre de la licence choisie dans le cadre de la réorientation.

Dans toute autre configuration, le transfert des ECTS acquis au cours du premier semestre dans la licence choisie dans le cadre de la réorientation se fera selon les principes d'une Validation d'Acquis Académiques après examen du dossier de l'étudiant par une commission de réorientation. Tout ECTS non transféré devra alors être acquis par l'étudiant dans le cadre des modalités d'organisation du contrôle des connaissances du diplôme retenu pour la réorientation.

Disposition n°13 : Un système de « bonus au diplôme » est proposé par l'établissement. Sur la base d'une offre de formation votée annuellement par les instances (CEVU, CA), et en accord avec l'équipe pédagogique du diplôme ou de l'étape de diplôme, l'étudiant(e) a la possibilité de s'inscrire pédagogiquement dans au maximum deux modules donnant lieu à la délivrance d'une note qui rend compte du niveau de compétences acquises dans ce cadre. Les notes sont délivrées sur une base identique aux dispositions décrites supra pour la validation des EC et des UE à l'exception de la mention ABI qui sera remplacée par la note « 0 ». La note ainsi obtenue est obligatoirement reportée sur le relevé de notes de l'étudiant(e).

Le jury du diplôme ou de l'étape de diplôme pourra accorder des points de jury au titre d'un « bonus au diplôme » à condition que l'étudiant a déjà été admis à l'année sur la base de la moyenne établie pour les 60 ECTS de l'année. Le jury décide du nombre de points de bonification pouvant être accordés au titre de l'enseignement « bonus au diplôme » validé par l'étudiant. Les règles d'attribution des points de jury pour les enseignements « bonus au diplôme » sont approuvées par le conseil de l'UFR responsable de la filière.

LES REGLES DE COMPENSATION, DE CAPITALISATION ET DE PROGRESSION EN MASTER

Disposition n°14 : L'organisation administrative de l'année universitaire est annuelle (inscription en Master 1, inscription en Master 2).

Disposition n°15 : Une Mention de Master est délivrée par l'acquisition de 120 crédits européens, au-delà de 180 crédits obtenus après le baccalauréat. Ces crédits sont validés dans le cadre du suivi d'un **parcours-type** de formation reconnu de la Mention de Master, dans le respect des règles imposées dans la maquette de formation. Un parcours-type de formation obéit à des règles de progression basées sur une structure des enseignements découpée en 4 semestres. Un semestre correspond à l'acquisition de 30 crédits.

Ces 120 crédits européens sont obtenus par la validation d'Unités d'Enseignement (UE) semestrielles, pouvant rassembler différents éléments constitutifs de formation (EC), proposés sous la forme possible de différentes activités pédagogiques pour un même enseignement.

- La composition des unités d'enseignement

Disposition n°16 : Une unité d'enseignement peut être composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs. L'évaluation des étudiants pourra être organisée au niveau de l'UE, y compris lorsqu'il y a plusieurs éléments constitutifs.

- La détermination du résultat de l'étudiant en première année de Master

> **Disposition n°17 :** Lorsque l'évaluation des étudiants s'opère au niveau de chacun des éléments constitutifs de l'UE, le résultat obtenu à celle-ci est donné par la moyenne pondérée des notes acquises aux éléments constitutifs (compensation intra UE).
>
> **Disposition n°18 :** Les UE « disciplinaires » (i.e., hors l'ensemble des UE relatives aux stages « professionnels ») d'un même semestre se compensent entre elles compte tenu de leur coefficient de pondération (Compensation intra semestre). Lorsque le coefficient n'est pas précisé, la compensation se fera en se rapportant au nombre d'ECTS des UE considérées. Chaque équipe de formation détermine les modalités de compensation concernant les notes de stages.
>
> **Disposition n°19 :** Si la moyenne des notes obtenues à un semestre est supérieure ou égale à 10, l'étudiant est déclaré admis à celui-ci.
>
> Sinon l'étudiant est déclaré *non admis*.
>
> **Disposition n°20 :** Si la note moyenne obtenue à une UE est supérieure ou égale à 10, l'étudiant est déclaré *admis* à celle-ci.
>
> **Disposition n°21 :** En M1, les notes inférieures à la moyenne ne peuvent être reportées d'une session sur une autre.

- Si la note moyenne obtenue à une UE est inférieure à 10 mais que l'étudiant est *admis* au semestre qui comprend cette UE il est déclaré *admis par compensation* à celle-ci.
- Si la note moyenne obtenue à une UE est inférieure à 10 et que l'étudiant est *non admis* au semestre qui comprend cette UE, il est déclaré *non admis* à cette UE.
- Si la compensation « intra UE » ne peut s'effectuer en raison d'une défaillance à l'un de ses EC, l'étudiant est déclaré *défaillant* à cette UE.
  Tout résultat « ABI » à un élément pédagogique particulier donne lieu à un résultat général de *Défaillant* au semestre en question
- Si le résultat à une UE ou à un EC est inférieur à 10, et qu'il est déclaré *non admis* en 1ère session, la meilleure des notes obtenue entre la 1ère et la 2ème session (lorsque celle-ci existe et que l'étudiant est venu composer à la deuxième session) sera prise en compte pour le résultat global de l'étudiant et la tenue du jury se déroulant à l'issue de la 2ème session.

> **Disposition n°22 :** Les deux semestres de la première année de Master se compensent.

> **Disposition n°23** : Si le résultat obtenu à l'année est supérieur ou égal à 10, l'étudiant est déclaré admis. Une mention est alors attribuée selon le résultat obtenu à l'année. Le calcul de ce résultat se fait en intégrant l'ensemble des UE qui entrent dans la structuration des parcours de formation,
> Passable si : $10 \leq résultat < 12$
> Assez bien si : $12 \leq résultat < 14$
> Bien si : $14 \leq résultat < 16$
> Très bien si : $16 \leq résultat$

- La détermination du résultat de l'étudiant en deuxième année de Master

> **Disposition n°24 :** L'organisation pédagogique de l'année est semestrielle. Les étudiants bénéficient de deux sessions d'examen. La première session d'examen portant sur le 1e semestre se déroule au terme des enseignements du 1e semestre. La première session d'examen portant sur le 2e semestre se déroule au terme des enseignements du 2e semestre. La seconde session, dite de rattrapage, lorsque celle-ci est prévue par les modalités propres aux diplômes, se déroule en une seule fois. L'évaluation porte sur les enseignements dispensés au premier et second semestre de l'année universitaire.
>
> **Disposition n°25 :** Si des modalités spécifiques (par exemple, dispositions spécifiques aux UE disciplinaires et professionnelles ou de recherche) de capitalisation et de compensations peuvent être adoptées (à l'exception de la règle de non report des notes d'une session sur l'autre commune à tous les masters 2 de Paris Ouest), celles-ci doivent être identiques pour tous les parcours d'une même mention.
>
> **Disposition n°26 :** En M2, les notes inférieures à la moyenne ne peuvent être reportées d'une session sur une autre

Disposition n°27 : À la condition que les modalités de compensation et de capitalisation mentionnées supra soient respectées l'étudiant(e) est déclaré admis(e). L'étudiant(e) se voit attribuer une mention établie à partir de la moyenne entre les deux semestres du M2.

Le calcul de ce résultat se fait en intégrant l'ensemble des UE qui entrent dans la structuration des parcours de formation,

Passable si : 10 ≤ *résultat* < 12
Assez bien si : 12 ≤ résultat < 14
Bien si : 14 ≤ *résultat* < 16
Très bien si : 16 ≤ *résultat*

La capitalisation des unités d'enseignement en Master 2

Disposition n°28 : Une unité d'enseignement est acquise et capitalisée dès lors que l'étudiant est déclaré *admis* ou *admis par compensation* à celle-ci.

Disposition n°29 : Les éléments constitutifs des unités d'enseignement non acquises sont capitalisables dès lors que l'évaluation des étudiants est organisée au niveau de chaque EC et que la note obtenue à l'EC est supérieure ou égale à 10.

- **Règles relatives aux enseignements de langue vivante étrangère en Master**

Disposition 30 : Le diplôme ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser une langue étrangère, dans les conditions fixées dans la maquette du diplôme.

- **Règles pour la transition entre LMD2 et LMD3**

Disposition n°31 : Tous les étudiants admis en 2013-2014 à la première année de la licence, à la deuxième année de licence, ou à la licence, sont autorisés à s'inscrire dans la même filière, respectivement :

- Aux semestres 3 et 4 de la licence correspondante dans l'offre LMD3
- Aux semestres 5 et 6 de la licence correspondante dans l'offre LMD3
- Aux semestres 1 et 2 de Master si l'accès à ceux-ci n'est pas sélectif.

Disposition n°32 : Tous les étudiants ajournés en 2013-2014 dans un diplôme de L ou de M de l'université Paris Ouest sont autorisés à s'inscrire en 2014-2015 dans la filière qui lui correspond dans la nouvelle offre LMD3 et dans la même année ou étape de ce diplôme dans le respect de la disposition n°11. Une convention pédagogique sera établie par l'UFR, sous le contrôle des responsables de l'équipe de formation concernée, précisant les éléments pédagogiques validés antérieurement et les rattrapages à effectuer en LMD3, conformément aux règles de capitalisation des UE et des EC qui sont en vigueur. Ce document est établi en deux exemplaires, le premier est destiné à l'étudiant, le second est conservé par à l'UFR.

S'agissant de la conversion des acquis antérieurs, lorsque la note obtenue à un élément pédagogique validé et capitalisé est *supérieure ou égale à 10*, ce résultat est repris dans la détermination des résultats futurs. Lorsque la note obtenue à un élément pédagogique validé est *inférieure à 10*, ce résultat est neutralisé dans la détermination des résultats futurs par l'affectation d'un coefficient de pondération égal à 0 (dispense).

Disposition n°33 : En licence, aucun rattrapage supplémentaire ne peut être demandé en 2014-2015 à un étudiant au titre des enseignements nouveaux introduits dans le cadre du LMD3, s'il a été inscrit en 2013-2014 en année n et admis en n+1 en 2014-2015, mais avec des rattrapages à effectuer dans un semestre du niveau n. Le rattrapage imposé portera sur des UE ou sur les EC qui, dans la nouvelle maquette, correspondent à aux UE ou aux EC qui n'ont pas été validées en 2013-2014 ou antérieurement.

Disposition n°34 : Dans l'éventualité où un élément pédagogique faisant partie d'une étape n d'un diplôme dans le schéma LMD2 a été validé par un étudiant, et que ce même élément pédagogique figure à l'étape n+1 dans le schéma LMD3, les crédits attachés à cet élément sont considérés comme définitivement acquis par l'étudiant. Il sera dispensé d'enseignement et d'examen pour cet élément pédagogique. Celui-ci sera neutralisé par l'affectation d'un coefficient de pondération égal à 0 dans la détermination des résultats que l'étudiant obtiendra à l'étape n+1 dans le nouveau schéma LMD3.

Disposition n°**35** : Ces modalités de contrôle des connaissances ne s'appliquent pas aux diplômes « DUT ».

Addendum

Dispositions générales relatives aux examens et jurys des diplômes de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense

Constitution des Jurys et convocations aux examens

Le jury de l'année des L1, L2, L3, de la Licence, de M1, le jury de chaque parcours de l'année M2 et le jury de la Mention de Master est fixé annuellement par décision du Président de l'Université. La composition du jury et la désignation de son Président sont proposées par le Directeur de la composante de rattachement de la formation. **Cette composition doit parvenir à la signature du Président de l'Université avant le 31 décembre de l'année universitaire en cours. Elle doit faire l'objet d'un affichage sur les lieux de l'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.**

Le jury de l'année de L1, L2, L3, du diplôme de la Licence, de M1**, celui de l'année M2 et celui du diplôme de Master est composé de son Président et de 2 à 3 assesseurs.** Les enseignants de la formation peuvent être invités par le jury et venir assister celui-ci, sans voix délibérative.

Un procès-verbal circonstancié de la délibération du jury accompagnera les relevés des décisions concernant les notes et les résultats.

Seul le Président de jury signe **(nom, prénom)** le procès-verbal des résultats. **Tous les membres du jury doivent obligatoirement être présents.** Une feuille d'émargement jointe au procès-verbal des résultats atteste de leur présence.

Dans le cas d'une habilitation partagée, les jurys doivent être constitués en accord avec les différents partenaires. Chaque établissement conjoint est obligatoirement représenté par un membre du jury. Pour les Licences Pro et les M2 Pro, le jury comprend obligatoirement un membre de l'équipe de formation appartenant au monde socio-économique.

Le jury de l'année du diplôme considéré doit se réunir après chaque session et attribuer aux étudiants les crédits européens correspondant à leurs résultats. Ces jurys peuvent être convoqués de manière exceptionnelle par le Président de jury correspondant.

Les jurys statuent souverainement sur les résultats des contrôles des connaissances des éléments constitutifs et des UE du semestre auxquels l'étudiant est inscrit dans le logiciel APOGEE. Les points de jury sont donnés uniquement par les jurys de semestre, d'année ou de diplôme.

Constitution des semestres et organisation des examens

Les années de diplômes de Licences et Masters sont chacune constituées de semestres. En Licence, un semestre correspond à un ensemble de 30 crédits européens (il est recommandé que cette valeur corresponde également aux semestres de Master). Il se déroule, autant que possible, sur une période de six mois consécutifs. L'organisation du semestre peut être différente dans des cas particuliers, notamment pour les stages de M2. Deux semestres peuvent éventuellement se superposer dans le temps.

Les examens terminaux de chaque semestre sont organisés sous forme de sessions, le plus généralement et lorsque la deuxième session est prévue par les modalités propres au diplôme, à raison de deux par année universitaire.

Les composantes de l'université pourront mettre en place des dispositions spécifiques (après présentation et validation par le CFVU) permettant d'identifier au plus près le nombre des étudiants-es présents-es aux examens de la seconde session.

Les examens de première session de chaque semestre peuvent avoir lieu pendant la période des six mois consécutifs du semestre ou à la fin de cette période.

L'intervalle entre deux sessions d'examen doit être d'au moins 15 jours, sauf dispositions pédagogiques particulières votées par les conseils de l'Université.

Publication des résultats et refus de compensation

Les dates de délibération des jurys de semestre et de diplôme doivent être affichées au moins un mois avant les examens. Les dates précises d'affichage des résultats doivent être indiquées aux étudiants au plus tard le jour des examens.

Après délibération du **jury de diplôme considéré**, les résultats, *admis* ou *ajourné*, sont affichés ou publiés sur internet sans que les notes soient mentionnées. Les étudiants obtiennent un relevé individuel de leurs notes auprès des secrétaires pédagogiques, des enseignants ou par voie électronique/informatique.

Pour une UE donnée, l'affichage ou la publication des notes des examens partiels et des contrôles continus est autorisé. Cependant, quel que soit le mode d'évaluation ou le régime d'inscription de l'étudiant, lorsqu'il s'agit du résultat final d'une UE, du résultat de semestre ou de celui d'année, l'affichage doit être : N°CARTE D'ETUDIANT–NOTE.

La communication des copies est de droit pour les étudiants qui en font la demande, après que leur notation ait été publiée (loi N°79-587 du 11-07-79). Les copies doivent être conservées pendant **un an** et peuvent être consultées durant toute cette période à la demande des étudiants. Les étudiants ont **deux mois** après la publication des résultats pour contester ces notes auprès des jurys des diplômes considérés.

Pour le niveau Master, tout étudiant peut refuser la compensation entre les notes des UE d'un semestre ou d'une année. Ce refus de compensation concerne uniquement la première session. Il doit obligatoirement être demandé sous forme d'un courrier manuscrit et signé, adressé sous forme d'un pli recommandé avec A/R au Président de jury de M1 ou à celui de parcours de M2. L'étudiant dispose d'un délai d'une semaine après l'affichage des résultats pour refuser la compensation.

Également, pour le niveau Master, tout étudiant peut refuser une note d'une UE d'un semestre même s'il a la moyenne à toutes les UE de ce semestre. Le refus d'une note entraîne l'annulation définitive de cette note. Il doit obligatoirement être demandé, dans un délai d'une semaine après l'affichage des résultats, sous forme d'un courrier manuscrit et signé, adressé au Président de jury. Ces demandes (refus de compensation, refus de note) ne pourront pas faire l'objet de rétractations ultérieures.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie **trois semaines au plus tard** après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande. Il est impératif que la délivrance du diplôme définitif intervienne dans un délai **inférieur à six mois**.

Seule la délibération de jury est créatrice de droit (et donc contestable). Une erreur lors de l'affichage ou de la notification des résultats aux candidats peut donc être rectifiée dans un délai de deux mois, tout en ouvrant droit à réparation des préjudices qu'elle a pu causer.

Validation des parcours de formation pour la délivrance du diplôme intermédiaire de DEUG.

Article 1

Le diplôme intermédiaire de DEUG est obtenu par validation de L1 d'une part et de L2 d'autre part. Il n'y a pas de compensation entre les moyennes de L1 et L2. La progression et l'obtention des années de L1 et de L2 devront être réalisées dans une période de 3 années universitaires successives au maximum.

Article 2

La délivrance du diplôme de DEUG ne se fait pas de manière automatique mais est édité uniquement sur demande expresse formulée par l'étudiant(e) auprès des services de la scolarité de l'université Paris-Ouest Nanterre La Défense.

Article 3

Les règles de capitalisation des UE et de compensation annuelle sont identiques à celles du l'année de L1 et L2 de la mention de Licence correspondante.

Article 4

Le DEUG est délivré à partir d'une de la moyenne générale pondérée (MGP) ≥ 10, avec la mention, passable, assez-bien, bien ou très bien en fonction MGP des notes des différentes UE, selon la table de référence suivante :

- mention passable : $10/20 \leq MGP < 12/20$
- mention assez-bien : $12/20 \leq MGP < 14/20$
- mention bien : $14/20 \leq MGP < 16/20$
- mention très bien : $16/20 \leq MGP$

Validation des parcours de formation pour la délivrance du diplôme intermédiaire de Maîtrise.

Article 1

L'obtention du diplôme de Maîtrise, telle qu'elle est prévue dans la maquette de la Mention de Master, correspond à la validation de 60 premiers crédits de la structure des enseignements. La Maîtrise porte le nom de la Mention de Master correspondante.

Article 2

La délivrance du diplôme de Maîtrise ne se fait pas de manière automatique mais est édité uniquement sur demande expresse formulée par l'étudiant(e) auprès des services de la scolarité de l'université Paris-Ouest Nanterre La Défense.

Article 3

Les règles de capitalisation des UE et de compensation annuelle sont identiques à celles du M1 de la mention de Master correspondante.

Article 4

La Maîtrise est délivrée à partir d'une de la moyenne générale pondérée (MGP) ≥ 10, avec la mention, passable, assez-bien, bien ou très bien en fonction MGP des notes des différentes UE, selon la table de référence suivante :

- mention passable : $10/20 \leq MGP < 12/20$
- mention assez-bien : $12/20 \leq MGP < 14/20$
- mention bien : $14/20 \leq MGP < 16/20$
- mention très bien : $16/20 \leq MGP$

8. Contacts et adresses utiles.

Directrice de l'UFR :	Françoise LARBRE, bâtiment G, bureau E01
Directeur du département de gestion :	Christophe BOISSEAU, bâtiment G, bureau 516C
Responsable administrative de l'UFR :	Marie-Odile BOULIN, bâtiment G, bureau E02, 01 40 97 78 30
Responsable de la scolarité :	Emmanuelle LEMOINE, bâtiment G, bureau R39, 01 40 97 98 13
Directeur des trois formations de M1 :	Thierry FOUQUE, bâtiment G, bureau 516C
Secrétariats des Masters 1 de Gestion en Apprentissage :	Victoire PHILARDEAU, bâtiment G, bureau 313B, 01 40 97 98 01 Valérie TRIPET, bâtiment G, bureau R37, 01 40 97 74 63
Bibliothèque de l'UFR : (1er étage du bâtiment G)	Sophie DA SILVA, bâtiment G, bureaux 111–113, 01 40 97 78 67 ou 01 40 97 78 68

Site de l'université Paris Ouest :	http://www.u-paris10.fr/
Site de l'UFR SEGMI :	http://ufr-segmi.u-paris10.fr/
Site du département de Gestion :	http://master-gestion.fr/
Site des emplois du temps :	http://planning.u-paris10.fr/
Site de communication des résultats :	https://ent.u-paris10.fr/ [espace Ma scolarité]
Site des services numériques de l'université (wifi) :	http://servicesenligne.u-paris10.fr/ ou http://cri.u-paris10.fr/

Bibliothèque universitaire : 2, allée de l'Université, BP 105, 92001 Nanterre

Service de la Formation Continue : bâtiment M – accueil.sfc@u-paris10.fr
Service Universitaire d'Information et d'Orientation : bâtiment E, salles E 14 et E 19, 01 40 97 75 34
Service des Affaires culturelles : bâtiment L, bureau R 28
Service des Bourses : bâtiment A, 1er étage.
Service Handicaps et accessibilité : bâtiment DD, bureau R. 05
Service médical : rez-de-chaussée du bâtiment E, 01 40 97 75 33
Assistantes sociales : rez-de-chaussée du bâtiment C, salle C 20