



# 2022 / 2023

## Guide pratique à l'usage des nouveaux étudiants en Droit

### CONTACTS SCOLARITÉ :

- **PÔLE SCOLARITÉ PÉDAGOGIQUE**

Inscriptions : 02.43.83.31.22 / 38.16

[scol-ecodroit@univ-lemans.fr](mailto:scol-ecodroit@univ-lemans.fr)

- **PÔLE PROFESSIONNALISATION**

Stages / alternance : 02.43.83.31.26 / 31.06

[stage-ecodroit@univ-lemans.fr](mailto:stage-ecodroit@univ-lemans.fr)

[alternance-ecodroit@univ-lemans.fr](mailto:alternance-ecodroit@univ-lemans.fr)

- **PÔLE SCOLARITÉ ADMINISTRATIVE**

Examens : 02.43.83.31.08 / 37.91

[exam-ecodroit@univ-lemans.fr](mailto:exam-ecodroit@univ-lemans.fr)

# | Le Mot du Doyen

Mesdames, Mesdemoiselles, Messieurs,  
Chers étudiants,

Bienvenue à la Faculté de Droit, des Sciences économiques et de gestion de l'Université du Mans !

Vous entrez dans la grande communauté universitaire et, au même titre que les personnels administratifs et que les enseignants-chercheurs qui la composent, vous en êtes une partie essentielle.

L'université est le lieu de la création et de la découverte du savoir, de la transmission de la connaissance et, de ce fait, de l'apprentissage de la liberté. Cette liberté, vous allez la construire durant vos années d'études et celles qui suivront, et plus elle grandira, plus elle sera corrélative d'une véritable responsabilité ancrée dans le réel.

Le guide que la Faculté vous propose vous permettra de vous orienter et de vous aider, durant votre première année à l'université mais aussi durant les suivantes, grâce à toutes les informations qu'il contient.

Toutes nos équipes administratives sont aussi là pour vous aider, vous guider et répondre à vos questions. N'hésitez donc pas à faire appel à elles, ainsi qu'à vos responsables de formation qui sont à votre écoute si vous avez des questions d'ordre pédagogique.

N'hésitez pas non plus à consulter notre site Internet ([ecodroit.univ-lemans.fr](http://ecodroit.univ-lemans.fr)) sur lequel vous trouverez tous les renseignements utiles à vos études et tout ce qui concerne l'actualité de notre Faculté.

Bienvenue, donc, dans ce temple du savoir et de la liberté qu'est l'université.

Que ces années soient pour vous sources de joies humaines et intellectuelles.

Je vous souhaite une excellente rentrée et une très belle année universitaire !

Pierre-Louis BOYER

Doyen de la Faculté de Droit, Sciences Économiques & de Gestion

Choisir d'étudier à l'Université du Mans, c'est :

- l'assurance d'une formation adaptée au marché du travail, l'encadrement par une équipe pédagogique attentive, et la disponibilité d'une équipe administrative à votre écoute,
- la garantie d'un enseignement délivré dans des conditions favorables (petits groupes, projets, études de cas),
- l'intégration dans une structure dynamique avec des partenariats actifs,
- la possibilité de suivre son cursus à l'étranger, grâce aux programmes d'échanges internationaux.

# Activation de votre compte sur l'ENT et emploi du temps

L'ENT vous permet d'accéder à différents services :

- messagerie électronique « étudiant »
- emplois du temps
- espace de stockage personnel de documents numériques
- dossier de scolarité individuel et résultats d'examens
- plateforme d'enseignement en ligne
- catalogue et ressources électroniques de la BU (revues en ligne et pédagogthèque)
- interface d'inscription e-suaps

Maintenant que vous êtes inscrit(e), connectez vous pour activer votre compte sur le site de Le Mans Université : [activation.univ-lemans.fr](http://activation.univ-lemans.fr)

Munissez-vous de votre carte d'étudiant ou d'un certificat de scolarité pour pouvoir compléter les champs (numéro d'inscription et identifiant national (INE))



La messagerie doit être consultée régulièrement, elle sera notre moyen de communiquer avec vous (parfois pour des annulations de cours de dernière minute).

L'Université ne vous enverra pas de mail sur une autre adresse mail !

Dès que votre compte sera créé vous pourrez consulter vos **emplois du temps**, l'année dans laquelle vous êtes inscrit(e) sera sélectionnée par défaut.



Les emplois du temps peuvent varier d'une semaine à l'autre, il est recommandé de se connecter chaque jour pour vérifier s'il n'y a pas eu de changement (horaire ou salle)

Les examens seront également indiqués sur le planning, soyez attentif !

L'ENT vous permet de consulter vos **résultats d'examen**. Les documents que vous pourrez imprimer ne sont pas des relevés de notes officiels. Pour obtenir ces documents vous devez faire une demande par mail [exam-ecodroit@univ-lemans.fr](mailto:exam-ecodroit@univ-lemans.fr) ou passer à la scolarité ; pôle scolarité administrative.

Vous devrez procéder à votre **inscription pédagogique** dès la rentrée. Celle-ci est obligatoire et permet de choisir une séance de travaux dirigés TD - sous réserve de place disponible) et d'être inscrit aux examens.

## Inscription pédagogique

Vous aurez à procéder à 2 inscriptions : une inscription administrative et une inscription pédagogique.

*L'inscription pédagogique (IP) est OBLIGATOIRE et a valeur d'affectation à un groupe TD et d'inscription officielle aux examens.*

**L'absence d'IP ne vous permet pas de vous présenter aux examens.**

### A quoi sert l'inscription pédagogique ?

L'inscription pédagogique vous permet de choisir les Unités d'Enseignement (UE) composant votre formation (contrat pédagogique) pour suivre les cours, TD et de participer aux examens.

### A quelle période réaliser cette inscription ?

*Inscription pédagogique pour les semestres impairs :*

Courant septembre, ET AVANT LE DÉBUT DES TD. N'hésitez pas à consulter l'affichage « dernière minute » ou le site Internet de la Faculté qui indiqueront les dates de connexion.

*Inscription pédagogique pour les semestres pairs :*

Courant décembre, ET AVANT LE DÉBUT DES TD. N'hésitez pas à consulter l'affichage « dernière minute » ou le site Internet de la Faculté qui indiqueront les dates de connexion).

### Que se passe-t-il si je ne fais pas mon inscription pédagogique ?

- vous ne serez pas affecté à un groupe TD ni accepté à suivre les TD
- aucune note ne sera enregistrée
- le jury du semestre ne pourra pas délibérer sur vos résultats.

## Règlement des examens universitaires

### Inscription aux examens

Pour être inscrit aux examens (écrits et oraux), il faut **obligatoirement** avoir complété votre inscription pédagogique, mais également avoir signalé toutes modifications ultérieures.

En conséquence, les étudiants qui ne figurent pas sur les listes d'émargement sont susceptibles de ne pas voir leurs notes prises en compte.

Pour bénéficier d'un régime spécial (dispense des épreuves de contrôle continu pour les salariés, mères de famille, ou sportifs de haut niveau), il faut en avoir fait la demande dans le mois qui suit le début de semestre auprès de la scolarité ; pôle scolarité administrative.

### Accès dans les salles d'examens et remise des copies

Afin que les épreuves commencent à l'heure fixée, il est demandé aux étudiants d'arriver 1/4 d'heure avant le début de l'examen.

Pour se présenter aux examens, chaque étudiant devra obligatoirement être muni de sa carte d'étudiant qui sera vérifiée à l'entrée de la salle d'examen. Cette carte devra être ensuite posée sur la table.

Les étudiants entrant en salle d'examen doivent déposer tous documents et effets personnels à l'entrée de ladite salle (sauf documents autorisés, tels qu'ils figurent sur les sujets d'examens).

Les étudiants rempliront la partie supérieure de la première page de la copie double et, après avoir donné les renseignements qui sont demandés, cachèteront cette partie de façon à conserver à la composition l'anonymat le plus complet.

Les étudiants fourniront très exactement les renseignements demandés en ce qui concerne la nature de l'épreuve.

Un étudiant ne peut être admis à composer s'il arrive après le début de l'épreuve (distribution du sujet).

Les copies d'examen ou feuilles de brouillon non utilisées seront remises aux surveillants.

L'étudiant remettra sa copie en main propre, fût-elle blanche, à un surveillant et signera ensuite la liste d'émargement.

# Aménagement d'études

## Dispense d'assiduité

La présence aux enseignements magistraux, aux travaux dirigés et à l'ensemble des épreuves de contrôle des connaissances est OBLIGATOIRE.

- **Comment prétendre à un aménagement d'études ou à une dispense d'assiduité ?**

En cas d'incompatibilité d'emploi du temps (chevauchement de TD, incompatibilité avec une activité salariée...), vous pouvez déposer à la scolarité pôle pédagogique - examens - emplois du temps (angle 2) **une demande de dispense d'assiduité**.

Cette dispense d'assiduité est semestrielle et doit être déposée dans le délai de 1 mois après la date de rentrée de chaque semestre, elle peut être partielle ou totale.

**Attention :** une dispense d'assiduité aux cours et/ou TD **ne dispense pas** de se présenter aux galops d'essai et aux examens.

Si l'incompatibilité induit une impossibilité à se présenter aux épreuves de contrôle continu, la demande de dispense d'assiduité doit être assortie d'une demande d'évaluation en contrôle terminal.

- **Qui peut prétendre à un aménagement d'études ou à une dispense d'assiduité ? (article 18 de l'arrêté du 23 avril 2002).**

Cet aménagement est de droit pour :

- les salariés (sur présentation d'un justificatif de l'employeur),
- les étudiants chargés de famille,
- les étudiants handicapés (sur présentation d'un justificatif du service de médecine préventive),
- les étudiants sportifs de haut niveau (sur présentation d'un justificatif du SUAPS,
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire (ex : élu aux Conseils).

Dans les cas non prévus ci-dessus, l'autorisation d'obtenir ce statut ou d'obtenir un changement de groupe, est laissée à l'appréciation du responsable du domaine.

Dans tous les cas, vous devez vous adresser à la scolarité ; pôle scolarité administrative.

### ATTENTION :

**Les étudiants boursiers (dès l'échelon zéro) sont soumis à l'assiduité et ne peuvent pas prétendre à une demande de dispense d'assiduité.**

En effet, l'attribution d'une bourse de l'enseignement supérieur étant destinée à faciliter la poursuite des études du boursier, ce dernier doit leur consacrer la majeure partie de son temps. Il ne vous est pas interdit de travailler à temps partiel dans la mesure où cela ne nuit pas à votre assiduité aux cours et TD.

La dispense d'assiduité ne sera effective qu'à la date de la réponse ; le dépôt ne vaut pas autorisation d'absence, ni régularisation d'absence antérieure.

- **Cas d'absence pour un étudiant non dispensé d'assiduité :**

Une feuille de présence sera présentée à chaque séance. Toute absence y sera reportée.

En cas d'absence vous devez vous présenter avec un justificatif au pôle scolarité pédagogique dans les plus brefs délais.

- **Si je ne valide pas mon année ?**

Les étudiants pourront redoubler leur année. Ils auront la possibilité de repasser les UE déjà validées (ils devront en faire la demande auprès des responsables pédagogiques). La meilleure des 2 notes sera prise en compte.

Ils pourront également être autorisés à suivre 1 ou 2 UE de l'année supérieure (sous réserve d'avoir l'accord des responsables pédagogiques).

# Suspicion de fraude ou de tentative de fraude atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement lors d'un examen ou d'un concours

Service des Affaires Générales et Juridiques Avril 2017

- Vu** les articles R 712-10 et R 811-10 et suivants du Code de l'éducation ;
- Vu** les MCC générales et celles de la composante.

Les faits pour lesquels une demande de saisine de la section disciplinaire est présentée par la Direction des composantes au Président de l'Université sont les suivants :

- Fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un examen ou d'un concours ;
- Faits de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement lors de la tenue d'un examen ou d'un concours.

## Rappel du respect des règles de conduite à tenir avant un examen ou un concours afin de minimiser les risques d'incidents :

Consignes destinées aux usagers :

« *Tout document et tout matériel, y compris le téléphone portable, non expressément mentionné comme étant autorisé sur le sujet de l'examen ou du concours est strictement interdit et doit être laissé dans le sac placé au fond ou au devant de la salle. Il ne peut être ni détenu, ni utilisé pendant l'épreuve.*

*La montre n'est autorisée que si elle est posée sur la table.*

*Seules les feuilles de brouillon et copies fournies par l'administration pendant l'épreuve peuvent être utilisées et les feuilles vierges doivent être remises aux surveillants en fin d'épreuve.*

*La composition pour l'épreuve d'examen ou de concours doit être strictement personnelle, donc toute communication avec les autres candidats est strictement interdite. »*

## Sanctions possibles : 6 sanctions disciplinaires peuvent être prononcées :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- Exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier des intéressés. L'avertissement et le blâme sont effacés automatiquement au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

## L'ACCÈS AUX SALLES D'EXAMEN EST INTERDIT A TOUT CANDIDAT QUI SE PRÉSENTE APRÈS LA DISTRIBUTION DES SUJETS.

# Calendrier universitaire 2022/2023 Licence Droit

Calendrier sous réserve de validation par les instances de l'Université

CALENDRIER 2022 / 2023 Licence : Droit général / Common Law and Legal English / Spécialisation Droit Éthique et Numérique / Humanité

SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE	JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT
1.J Cours associés	1.S	1.M	1.J	1.D	1.M	1.M	1.S	1.L	1.J	1.S	1.M
2.V	2.D	2.M	2.V	2.J	2.J	2.J	2.D	2.M	2.V	2.D	2.M
3.S	3.L	3.J	3.S	3.M	3.V	3.V	3.L	3.M	3.S	3.L	3.J
4.D	4.M	4.V	4.D	4.M	4.S	4.S	4.M	4.J	4.D	4.M	4.V
5.L	5.M	5.S	5.L	5.J	5.D	5.D	5.M	5.L	5.L	5.M	5.S
6.M	6.J	6.M	6.M	6.V	6.L	6.L	6.J	6.S	6.M	6.J	6.D
7.M	7.V	7.L	7.M	7.S	7.M	7.M	7.V	7.D	7.M	7.V	7.L
8.J	8.S	8.M	8.J	8.D	8.M	8.J	8.S	8.L	8.J	8.S	8.S
9.V	9.D	9.M	9.V	9.L	9.J	9.J	9.D	9.M	9.V	9.D	9.M
10.S	10.L	10.J	10.S	10.M	10.V	10.V	10.L	10.M	10.S	10.L	10.J
11.D	11.M	11.V	11.D	11.M	11.V	11.S	11.M	11.J	11.D	11.M	11.V
12.L	12.M	12.S	12.L	12.J	12.D	12.D	12.M	12.L	12.L	12.M	12.S
13.M	13.J	13.D	13.M	13.V	13.L	13.L	13.J	13.S	13.M	13.J	13.D
14.M	14.V	14.L	14.M	14.S	14.M	14.M	14.V	14.D	14.M	14.V	14.L
15.S	15.S	15.M	15.J	15.D	15.M	15.S	15.S	15.L	15.J	15.S	15.M
16.V	16.D	16.M	16.V	16.J	16.J	16.M	16.D	16.M	16.V	16.D	16.M
17.S	17.L	17.J	17.S	17.M	17.V	17.V	17.L	17.M	17.S	17.L	17.J
18.D	18.M	18.S	18.D	18.M	18.S	18.S	18.M	18.J	18.D	18.M	18.V
19.L	19.M	19.S	19.L	19.J	19.D	19.D	19.M	19.V	19.L	19.M	19.S
20.M	20.V	20.D	20.M	20.V	20.L	20.J	20.J	20.S	20.M	20.J	20.D
21.M	21.V	21.L	21.M	21.S	21.M	21.M	21.V	21.D	21.M	21.V	21.L
22.J	22.S	22.M	22.J	22.D	22.M	22.M	22.S	22.L	22.J	22.S	22.M
23.V	23.D	23.M	23.V	23.L	23.J	23.J	23.D	23.M	23.V	23.D	23.M
24.S	24.L	24.J	24.S	24.M	24.V	24.V	24.L	24.M	24.S	24.L	24.J
25.D	25.M	25.V	25.D	25.M	25.D	25.D	25.M	25.L	25.D	25.M	25.V
26.L	26.M	26.S	26.L	26.J	26.D	26.D	26.M	26.V	26.L	26.M	26.S
27.M	27.V	27.L	27.M	27.S	27.L	27.L	27.M	27.S	27.M	27.V	27.L
28.M	28.L	28.J	28.M	28.S	28.M	28.S	28.V	28.D	28.M	28.V	28.L
29.J	29.S	29.M	29.J	29.D	29.M	29.D	29.S	29.L	29.J	29.S	29.M
30.V	30.D	30.M	30.V	30.L	30.V	30.V	30.D	30.M	30.V	30.D	30.M
31.L	31.L	31.S	31.M	31.M	31.M	31.V	31.V	31.M	31.V	31.L	31.J

**LEGENDES**  
 Week-ends  
 Congés  
 Jours fériés  
 Exams

**Calendrier des examens**  
 Examen de Droit Éthique et Numérique  
 Examen de Common Law and Legal English  
 Examen de Droit Éthique et Numérique  
 Examen de Common Law and Legal English



# I Les services administratifs

PÔLE FACULTAIRE			
T005	Doyen de la Faculté	Pierre-Louis BOYER	
T006	Responsable administrative et financière	Laurence LANNAUD	
T004	Secrétariat de direction	Laurence LAILLER	
T003	Correspondante communication	Stéphanie THOREAU	
PÔLE SCOLARITÉ ADMINISTRATIVE (examens)			
T010	Responsable du pôle Licence Droit	Nadia GAUVIN	<a href="mailto:exam-ecodroit@univ-lemans.fr">exam-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
T010	Licence Économie-Gestion Erasmus	Sylvie MALHERBE	<a href="mailto:exam-ecodroit@univ-lemans.fr">exam-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
T012	LP (ABF, Marketing, Restauration) + Masters Droit	Mélina IDANEZ	<a href="mailto:exam-ecodroit@univ-lemans.fr">exam-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
T009	Masters Économie-Gestion	Eddie LEROUX	<a href="mailto:exam-ecodroit@univ-lemans.fr">exam-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
PÔLE SCOLARITÉ PÉDAGOGIQUE			
T015	Responsable du pôle IEJ	Sandrine ROHEE	<a href="mailto:scol-ecodroit@univ-lemans.fr">scol-ecodroit@univ-lemans.fr</a> <a href="mailto:iej-ecodroit@univ-lemans.fr">iej-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
T016	Licence Droit	Amélia BLOT	<a href="mailto:scol-ecodroit@univ-lemans.fr">scol-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
	Licence Économie-Gestion		<a href="mailto:scol-ecodroit@univ-lemans.fr">scol-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
PÔLE PROFESSIONNALISATION			
	Responsable du pôle		
T009	Alternance Relations entreprises	Isabelle RAVENEAU	<a href="mailto:alternance-ecodroit@univ-lemans.fr">alternance-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
T017	Stages / Alternance Insertion professionnelle	Christine ETHEVE Stéphanie BOIN	<a href="mailto:stage-ecodroit@univ-lemans.fr">stage-ecodroit@univ-lemans.fr</a> <a href="mailto:alternance-ecodroit@univ-lemans.fr">alternance-ecodroit@univ-lemans.fr</a>
ACCUEIL REPROGRAPHIE			
T021	Accueil / Reprographie	Fabrice FOUCAULT Sylvie MESANGE	<a href="mailto:accueil-ecodroit@univ-lemans.fr">accueil-ecodroit@univ-lemans.fr</a>

# Localisation de vos lieux de cours

En tant qu'étudiant de la Faculté de Droit, des Sciences Économiques et de Gestion, vous aurez cours dans les bâtiments suivants :

- **Bâtiment THÉMIS**, reconnaissable facilement à sa couleur rouge orangée, où se situent l'administration, des salles de cours (2ème étage) et des salles informatiques (1er étage).  
Les salles de cours y sont identifiées par la lettre « T » suivie d'un numéro dont le premier chiffre vous indique l'étage.  
**Exemple : T107 = 1er étage - Thémis**
- **Bâtiment GIDE**, où se situent des salles de cours et la cafétéria.  
Les salles de cours y sont identifiées par la lettre « G ».  
**Exemple G 001 = RDC - Gide**
- **Bâtiment MERCURE**, où se situent des salles de cours et un amphithéâtre, accessible par le rez-de-chaussée et par le 1er étage par un escalier extérieur.  
Les salles de cours y sont identifiées par la lettre « M ».  
**Exemple M 103 = 1er étage - Mercure**
- **Bâtiment Robert GARNIER**, composé notamment d'un amphithéâtre, situé à proximité du RU Bartholdi (direction patinoire)
- **Bâtiment Véron de Forbonnais**, composé d'un amphithéâtre et de 4 salles de cours (Racan, Rabelais, Courthardy et Le Mâcon)
- **Amphithéâtre Paul d'Estournelle de Constant.**

Ces deux derniers bâtiments sont situés sur le secteur géographique de la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines à environ 200 mètres de votre Faculté (cf plan à la fin de ce guide).

Information :

Vous avez des salles informatiques en libre service notamment au sein du bâtiment Etn@.

# | Se restaurer

Le Mans Université offre plusieurs possibilités de restauration :  
2 restaurants universitaires : Vaurouzé et Bartholdi  
Des cafétérias dans chaque composante (faculté et IUT)

# | Se déplacer

L'Université bénéficie des dessertes du tramway.

Plus d'information sur : [www.setram.fr](http://www.setram.fr)

Abonnement pour les étudiants : la carte Moovéa

Cet abonnement vous permet d'effectuer des trajets illimités pendant la période concernée sur le réseau Bus + Tram de la SETRAM.

**Tarifs** (appliqués au 01/07/2022)

1,50 € - ticket à l'unité

4,20 € - ticket journée (valable 24h après validation)

16,80 € - Abonnement Annuel Illico, prélevé automatiquement chaque mois pendant 12 mois ou 201,60 € pour 365 jours

**L' Université c'est aussi :**

- Une Bibliothèque Universitaire (Service Commun de Documentation : SCD)
- Un Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)
- Un Service Culture
- Un Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'insertion Professionnelle (SUIO-IP)
- Un Centre de Ressources en Langues (CRL)
- Un Service des Relations Internationales (RI)
- Un Centre de Santé Universitaire
- Un Centre Social
- Un Relai-Handicap

Pour plus d'information, consulter le site web de l'université :

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

# | Se faire aider

**Le Centre de santé c'est :**

- un Service Médical : [sante.u@univ-lemans.fr](mailto:sante.u@univ-lemans.fr)
- un Service Social : [servicesocial@univ-lemans.fr](mailto:servicesocial@univ-lemans.fr)
- une Aide Psychologique : [servicepsy@univ-lemans.fr](mailto:servicepsy@univ-lemans.fr)
- les actions de prévention : [prevention-u@univ-lemans.fr](mailto:prevention-u@univ-lemans.fr)

Prise de rendez-vous du lundi au vendredi de 8h30 à 17h :

[sec-medecine@univ-lemans.fr](mailto:sec-medecine@univ-lemans.fr) ou 02 43 83 39 20

Une équipe pluridisciplinaire à votre écoute et soumise au secret professionnel :

- 1 médecin
- 1 médecin psychiatrie
- 1 neuropsychologue
- 2 psychologues
- 1 infirmière
- 1 infirmière psy
- 1 sage-femme conseillère conjugale
- 1 diététicienne
- 1 sophrologue
- 2 assistantes sociales
- 1 chargée de prévention
- 10 étudiants relais santé (ERS)
- 1 responsable administrative
- 1 secrétaire





# I Adresses utiles

- **Centre de santé Médico-Psycho-Social**  
Boulevard Charles Nicolle (près de la cité Vaurouzé)  
- Tél. : 02.43.83.39.20 - courriel : [servicesocial@univ-lemans.fr](mailto:servicesocial@univ-lemans.fr)
- **Service médical, psychologique**  
Boulevard Charles Nicolle (près de la cité Vaurouzé)  
- Tél. : 02.43.83.39.20 - courriel : [sante.u@univ-lemans.fr](mailto:sante.u@univ-lemans.fr)
- **Service universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)**  
- Tél. : 02.43.83.37.55 ou 37.35 - courriel : [suaps@univ-lemans.fr](mailto:suaps@univ-lemans.fr)
- **Bibliothèque Universitaire (BU)**  
- Tél. : 02.43.83.30.64 - courriel : [bu@univ-lemans.fr](mailto:bu@univ-lemans.fr)
- **Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIO-IP)**  
Rez-de-chaussée B.U.  
- Tél. : 02.43.83.30.67 - courriel : [suio@univ-lemans.fr](mailto:suio@univ-lemans.fr)
- **Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)**  
Rez-de-chaussée B.U.  
- Tél. : 02.43.83.26.52 - courriel : [baip@univ-lemans.fr](mailto:baip@univ-lemans.fr)
- **Cité Universitaire Vaurouzé**  
06 boulevard Charles Nicolle 72000 LE MANS  
- Tél. : 02.43.28.60.70
- **Résidence Bartholdi**  
16 avenue Bartholdi - 72000 LE MANS  
- Tél. : 02.43.24.60.06
- **Restaurant Universitaire (RU)**  
Boulevard Charles Nicolle 72000 LE MANS  
- Tél. : 02.43.24.45.12
- **Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires (CROUS)**  
2 boulevard Guy Mollet - 44322 NANTES CEDEX 03  
- Tél. : 02.40.37.13.13 Internet : <http://www.crous-nantes.fr>
- **Centre Local des Oeuvres Universitaires et Scolaires (CLOUS)**  
22 boulevard Charles Nicolle 72000 LE MANS  
- Tél. : 02.43.28.60.70

# Venir à l'Université du Mans

Par le tramway : à la gare, prendre direction « Université » et descendre à l'arrêt « Campus/Ribay »

Par l'autoroute : depuis l'A11 prendre la sortie « Le Mans Ouest » direction centre-ville, l'Université se trouve à 3km de la sortie



Plan du campus du Mans



Faculté de Droit, Sciences économiques & de Gestion  
Le Mans Université  
Avenue Olivier Messiaen - 72085 Le Mans cedex 9  
[ecodroit.univ-lemans.fr](http://ecodroit.univ-lemans.fr)  
02 43 83 31 12 - [accueil-ecodroit@univ-lemans.fr](mailto:accueil-ecodroit@univ-lemans.fr)