

ANNEE UNIVERSITAIRE 2022-2023

Modalités de Contrôle des Connaissances et des Aptitudes de la Licence Professionnelle

« Organisation et gestion des établissements hôteliers et de restauration »

Textes de référence :

- *Code de l'éducation*
- *Arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes de licence, de licence professionnelle et de master*
- *arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme de licence*
- *arrêté du 06 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle*
- *modalités de contrôle des connaissances générales à l'université du Maine, validées en CFVU du 01/07/2021*

GENERALITES

La licence professionnelle « Organisation et gestion des établissements hôteliers et de restauration » sanctionne une formation spécialisée préparant directement à la vie professionnelle par la voie de l'alternance.

L'apprenti a un statut de **salarié**. À ce titre, il est soumis aux mêmes droits et obligations que les autres employés.

TITRE 1 : LES DEVOIRS ET LES DROITS DES ETUDIANTS

Cf. titre 3 du règlement général de l'université

Article 1.1 :

Les enseignements sont organisés sous la forme d'unités d'enseignement capitalisables affectées de coefficients et de points ECTS.

Article 1.2 :

L'assistance aux cours et aux Travaux Dirigés est obligatoire.

Les étudiants justifiant d'une activité professionnelle ou de tout autre motif reconnu valable par le Doyen, le Vice-Doyen ou le responsable de la formation sont autorisés par ce dernier à ne pas assister à toutes les séances de cours et T.D.

En ce cas, la note de contrôle terminal sera comptabilisée comme étant celle de l'unité d'enseignement.

Des aménagements particuliers peuvent être mis en œuvre dans les conditions prévues à l'article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018.

Article 1.3 :

Il appartient à chaque étudiant de justifier, par tous les moyens, auprès des services de la scolarité, son absence en cours ou lors d'un examen.

Article 1.4 :

Des aménagements particuliers peuvent être accordés à certains étudiants conformément aux termes de l'article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 :

« Dans le cadre défini par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou, à défaut, de l'instance en tenant lieu, l'établissement concilie les besoins spécifiques des étudiants avec le déroulement de leurs études.

*A ce titre, il fixe les modalités pédagogiques spéciales applicables notamment aux étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle **d'au moins 10 heures** par semaine en moyenne, aux femmes enceintes, aux étudiants chargés de famille, aux étudiants engagés dans plusieurs cursus, aux étudiants en situation de handicap, aux étudiants à besoins éducatifs particuliers, aux étudiants en situation de longue maladie, aux étudiants entrepreneurs, aux artistes et sportifs de haut niveau et aux étudiants exerçant les activités mentionnées à [l'article L. 611-11 du code de l'éducation](#). Ces modalités pédagogiques spéciales portent, en fonction des besoins, sur l'emploi du temps, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la durée du cursus d'études ou peuvent prendre toute autre forme définie par les établissements qui peuvent, en particulier, avoir recours à l'enseignement à distance et aux technologies numériques. Pour les étudiants de licence, ces aménagements sont intégrés au contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui peut comporter des stipulations plus favorables que les dispositions du présent article, afin de favoriser la réussite des étudiants au début de leurs études supérieures.».*

Ainsi, en cas d'incompatibilité entre son emploi du temps à l'université et son emploi du temps professionnel, son engagement associatif, son inscription dans une deuxième formation, un étudiant pourra solliciter auprès du Directeur de sa composante une dispense d'assiduité partielle ou totale, sur demande effectuée au plus tard une semaine après la signature du contrat.

TITRE 2 : LES MODES DE COMPENSATION

Cf. titre 3 du règlement général de l'université

Article 2.1 :

Chaque unité d'enseignement fait l'objet d'examens oraux ou écrits. Dans chaque unité d'enseignement, le contrôle des connaissances et des aptitudes prend la forme soit d'un contrôle continu, soit d'un examen terminal, soit de ces deux modes de contrôle combinés. Pour chaque unité d'enseignements, les modalités d'évaluation seront communiquées aux étudiants au plus tard un mois après le début de l'enseignement.

Article 2.2 :

L'année est validée et définitivement acquise lorsque l'étudiant y a obtenu la moyenne générale compensée (supérieure ou égale à 10/20) calculée sur l'ensemble des unités d'enseignement, compte tenu du fait que le coefficient affecté à une unité est égal à la moitié des points ECTS de cette unité.

Article 2.3 :

La note d'une unité d'enseignement est, le cas échéant, la moyenne d'évaluations réalisées en contrôle terminal, en contrôle continu, et en entreprise.

TITRE 3 : LES MODES DE CONTROLES

Article 3.1 :

A la fin de chaque unité d'enseignement est organisée la session d'examen au cours de laquelle se déroulent les épreuves écrites et/ou orales, ou prennent la forme de la remise d'un dossier.

Article 3.2 :

Une absence non justifiée à un examen entraîne la note de « 0 ».

Toute absence justifiée aux examens est sanctionnée par la mention ABJ.

La justification d'une absence à une épreuve d'examen continu ou terminal doit se faire dans les soixante-douze (72) heures, quarante-huit (48) heures concernant les alternants, par la communication d'un certificat médical établi par un médecin assermenté, un certificat d'hospitalisation d'une durée supérieure à vingt-quatre heures ou tout autre élément permettant de justifier l'absence. Tout étudiant convaincu d'avoir produit des certificats médicaux de complaisance ou de faux certificats médicaux sera traduit devant la Section Disciplinaire de l'Université.

Les demandes d'aménagement liées aux absences justifiées doivent être adressées au Doyen ou au Vice-Doyen (courrier accompagné d'une copie du justificatif d'absence), au plus tard quinze jours qui suivent l'absence à l'examen (ou aux examens) concerné et préalablement à la réunion de jury de l'année.

Les éléments fournis feront l'objet d'une étude par la commission ad hoc qui décidera souverainement de la suite à envisager. La commission peut proposer, à titre exceptionnel, une session de remplacement. Les épreuves qui s'y rapportent ne pourront être organisées que préalablement à la réunion de jury de l'année.

Article 3.3 :

A la session de contrôle des connaissances et des aptitudes fait suite, pour les étudiants concernés, une seconde session de rattrapage unique.

Article 3.4 :

Les étudiants n'ayant pas validé leur année à la première session n'ont pas obligation de repasser en seconde session toutes les épreuves auxquelles ils n'ont pas eu la moyenne. Ils informent l'administration de leur intention et, s'ils ne se présentent pas, la note de la première session est maintenue et conservée pour la seconde session. S'ils se présentent, la meilleure des deux notes est prise en compte.



Article 3.5 :

Un Projet Tutoré, remis en cours d'année, et un Rapport d'Activité de l'Alternant remis au mois de juin sont **obligatoires**. Le Rapport d'Activité de l'Alternant fait l'objet d'une soutenance orale (passée une seule fois) devant un jury composé d'au moins deux personnes, dont l'une au moins est un enseignant intervenant dans la formation.

Article 3.6 :

Les mentions Assez-Bien, Bien et Très bien sont respectivement attribuées aux étudiants ayant obtenu une moyenne supérieure à 12/20, 14/20 et 16/20.

Article 3.7 :

Le **jury** d'examen nommé par le Président de l'Université, comprend au moins cinq membres, dont au moins trois enseignants ou enseignants-chercheurs.

Le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté et en toute indépendance à partir de l'ensemble des résultats obtenus par chaque candidat lors de l'examen, le cas échéant.

La réunion du jury donne lieu à une délibération qui est obligatoirement sanctionnée par un procès-verbal.

La délibération du jury n'est pas soumise à l'obligation de motivation.

Toute contestation doit être formulée par écrit et adressée au président du jury dans un délai de 2 mois à compter de la publication des résultats. L'intéressé dispose également dans les mêmes délais, d'une possibilité de recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes. Cependant, il est rappelé que les étudiants ne peuvent pas remettre en cause le pouvoir souverain d'appréciation du jury sur la valeur de leurs prestations aux examens (Conseil d'Etat, 17 juin 2015, Mme Bereza, n°253800).

Article 3.8 :

En licence professionnelle, l'admission de l'étudiant n'ayant pas validé son année est examinée dans les mêmes conditions que pour les nouveaux candidats. **Le redoublement n'est donc pas de droit.**

Conformément aux MCC de l'université « l'admission de l'étudiant n'ayant pas validé son année est examinée dans les mêmes conditions que pour les nouveaux candidats ».



Charte anti-plagiat

Cette charte a été adoptée par le Conseil d'Administration de l'Université, réuni en séance le 25 septembre 2014.

Préambule

L'Université du Maine est engagée contre le plagiat, afin de garantir la qualité de ses diplômes et l'originalité des publications pédagogiques et scientifiques de ses auteurs. Les travaux quels qu'ils soient (devoirs, comptes-rendus, mémoires, thèses, cours, articles...), réalisés aussi bien par les étudiants que par les personnels universitaires doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle d'un sujet. La présente charte définit les règles à respecter en la matière, par l'ensemble des étudiants et de ses personnels.

Article 1

Les étudiants et les personnels sont informés que le plagiat constitue la violation la plus grave de l'éthique universitaire. Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou des idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité, par des guillemets appropriés et par une indication bibliographique convenable.

Article 2

Les étudiants et les personnels ne doivent pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient (devoirs, comptes-rendus, mémoires, thèses, cours, articles...). Le fait de commettre un plagiat en vue d'obtenir indûment une note, un diplôme ou un grade universitaire est une circonstance aggravante. Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié, mémoire de master ou de thèse, article à paraître dans une revue, est aussi une circonstance aggravante. La reproduction d'une œuvre originale sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

Article 3

Les étudiants et les personnels doivent citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement. Les reproductions de courts extraits en vue d'illustration, ou à des fins pédagogiques sont en effet autorisées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Néanmoins, la méthodologie d'un travail universitaire, quel qu'il soit, implique que les emprunts soient clairement identifiés (guillemets) et que le nom de l'auteur et la source de l'extrait soient mentionnés. Les travaux universitaires ne consistent pas en la reproduction d'une ou de plusieurs sources, mais



doivent toujours avoir pour ambition de produire un savoir inédit et d'offrir une lecture nouvelle et personnelle du sujet.

Article 4

L'Université du Maine se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Les étudiants et les personnels s'engagent à communiquer, sur simple demande de l'Université, une version numérique de leur document avant publication, afin de permettre cette détection.

Article 5

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires. Les auteurs présumés de plagiat pourront être traduits devant l'autorité ou l'instance détenant le pouvoir disciplinaire. Cette procédure disciplinaire ne présage pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

LES EXAMENS UNIVERSITAIRES : RÈGLEMENT

INSCRIPTION AUX EXAMENS

Pour être inscrit aux examens (écrits et oraux), il faut obligatoirement avoir procédé à une inscription pédagogique, mais également signaler toute modification ultérieure. En conséquence, les étudiants qui ne figurent pas sur les listes d'émargement sont susceptibles de ne pas voir leur note prise 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 en début d'année universitaire auprès de la scolarité.

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. Chaque étudiant trouvera son numéro de place sur les listes d'affichage apposées aux portes des salles d'examens. Les étudiants sont priés de respecter les places indiquées sous peine de sanction.

Pour se présenter aux examens, chaque étudiant devra **obligatoirement** être muni de sa **carte d'étudiant** qui sera vérifiée. 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.

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 au moins 1/4 du temps de la durée effective de l'épreuve.

Un étudiant, en retard, mais admis dans le délai ci-dessus référencé, devra remettre sa copie en même temps que les autres candidats. **Aucun temps supplémentaire ne sera accordé.**

Aucun candidat ne pourra quitter la salle d'examen avant au moins 1/4 du temps de la durée effective de l'épreuve.

Il lui sera interdit de pénétrer de nouveau dans la salle d'examen après la remise de sa copie.

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.

SOUS PEINE DE SANCTION POUVANT ALLER JUSQU'AU CONSEIL DE DISCIPLINE, IL EST INTERDIT :

De se servir de documents non autorisés explicitement par une mention figurant sur le sujet d'examen.

D'utiliser un traducteur électronique ou un téléphone portable.

De se servir de copies ou de feuilles de brouillon autres que celles fournies par l'administration. De signer sa copie en dehors de l'emplacement prévu dans la partie supérieure de la première page. De quitter la salle en emportant des copies d'examen ou des feuilles de brouillon.

De communiquer avec les autres étudiants.