

**ANNEE UNIVERSITAIRE 2021-2022**  
**Modalités de Contrôle des Connaissances et des Aptitudes**  
**de la Licence en Sciences Economiques et de Gestion**

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*
- *Modalités de contrôle des connaissances générales à l'université du Maine, validées en CFVU du 01/07/2021.*

## **TITRE 1 : LES DEVOIRS ET LES DROITS DES ETUDIANTS**

Cf. titre 3 du règlement général de l'université

### ***Article 1.1 Assiduité***

L'assistance aux Cours Magistraux, aux Travaux Dirigés (T.D.) et aux Cours-T.D. est obligatoire. La participation aux séances est subordonnée à l'inscription pédagogique dans les unités d'enseignement correspondantes.

Les étudiants justifiant d'une activité professionnelle ou de tout autre motif reconnu valable par le Doyen sont autorisés par ce dernier à ne pas assister à toutes les séances de Cours-T.D. ou de T.D. : la demande de dispense d'assiduité doit être présentée au plus tard un mois après le début de chaque semestre par l'étudiant en spécifiant les circonstances susceptibles de la justifier.

La dispense d'assiduité au TD vaut dispense de contrôle continu. L'étudiant ne peut se prévaloir d'une note obtenue dans ce cadre. Il sera évalué exclusivement au titre de l'examen terminal.

Conformément aux termes de la circulaire n°2010-0010 relative aux modalités d'attribution des bourses de l'enseignement supérieur sur critères sociaux, « *l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être inscrit et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation. En ce qui concerne la présence aux examens, le candidat titulaire d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux doit se présenter aux examens et concours correspondant à ses études. Le non-respect de l'une des obligations précitées entraîne le reversement des sommes indûment perçues [...]. Dès lors que l'obligation d'assiduité aux cours et examens [...] est respectée, l'étudiant peut exercer une activité professionnelle* ».

### ***Article 1.2 : Aménagements particuliers***

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 un mois après le début de chaque semestre. Les étudiants qui deviennent salariés en cours d'année peuvent en faire la demande tout au long de l'année.

### **Article 1.3 : Informations**

Les informations et explications relatives au contrôle des connaissances et des aptitudes ne sont jamais données par téléphone. Elles sont fournies uniquement :

- sur place
- à l'étudiant lui-même, muni du présent règlement qui lui est distribué en début d'année, et à nulle autre personne
- par affichage sur le site internet de l'UFR.

## **TITRE 2 : LES MODES DE COMPENSATION**

Cf. titre 1 du règlement général de l'université

### **Article 2.1 Organisation des enseignements**

La formation est structurée en blocs de connaissances et de compétences conformément aux dispositions figurant dans les annexes validées par la Commission de la Formation et de la Vie universitaire de l'Université.

### **Article 2.2 Acquisition des UE et validation de l'année**

Les Unités d'Enseignement sont validées et définitivement acquises dès lors que l'étudiant y a obtenu une note supérieure ou égale à dix sur vingt (en première comme en seconde session). La validation et l'acquisition d'un bloc suppose l'obtention de la moyenne.

L'année sera validée à 2 conditions :

- avoir une moyenne de 10/20 sur l'ensemble des blocs,
- avoir pour chaque bloc une moyenne supérieure ou égale à un seuil prédéfini dans la maquette.

Les modalités de calcul et d'obtention de l'année sont précisées dans les annexes au présent document.

**Article 2.3 : Situation dérogatoire** cf. point 1.3.6 des MCC générales

Un étudiant qui n'a pas validé son année sera réinscrit l'année universitaire suivante dans l'année de licence non validée.

Lors de l'établissement de son contrat pédagogique de réussite étudiante, **il pourra être autorisé** à suivre et valider par anticipation des UE de l'année supérieure. Il devra transmettre une demande avant fin septembre. Si un étudiant redoublant qui a validé une UE ou un bloc, souhaite pouvoir refaire cette UE ou ce bloc, **il** devra en faire la demande écrite et motivée à son responsable de formation et cela sera mentionné dans son contrat pédagogique. S'il fait ce choix, la meilleure des 2 est prise en compte.

La 3<sup>ème</sup> inscription dans un même niveau de formation est soumise à dérogation, sur demande de l'étudiant.

**Article 2.4 : Equivalence**

Les étudiants inscrits en Licence par équivalence sous la condition de rattraper des matières de complément doivent obtenir un avis favorable dans chacune de ces matières pour valider leur admission.

## TITRE 3 : LES EXAMENS

Cf. règlement générale des examens de l'université article 3.4 et 3.5

**Article 3.1 Nature des examens**

Le contrôle des connaissances et des aptitudes, organisé pour l'obtention de la Licence, comporte des contrôles écrits, des exercices pratiques et, le cas échéant, oraux.

Dans chaque unité d'enseignement, le contrôle des connaissances et des aptitudes peut prendre la forme d'un contrôle continu, c'est-à-dire d'une séquence d'au moins deux évaluations sanctionnées chacune par une note.

L'évaluation se fait au travers d'une ou plusieurs épreuves écrites et, si nécessaire, orales.

**Article 3.2 Session d'examens**

Deux sessions de contrôle des connaissances et des aptitudes sont organisées par année universitaire. L'affichage des épreuves à l'ENT des étudiants vaut convocation.

Une deuxième session d'examens est organisée pour chaque unité d'enseignement, sauf pour les évaluations relatives aux stages, jeux d'entreprise, mémoires et projets, dont la note de 1<sup>ère</sup> session est définitive.

Les étudiants n'ayant pas validé une ou plusieurs unités d'enseignement à la première session n'ont pas obligation de repasser en deuxième session toutes les épreuves auxquelles ils n'ont pas eu la moyenne. S'ils ne se présentent pas, la note de session 1 est maintenue et conservée pour la session 2. S'ils se présentent, la meilleure des 2 notes est prise en compte.

Les Unités d'Enseignement capitalisées (c'est-à-dire pour lesquelles la note est supérieure ou égale à 10) ne peuvent pas être repassées en 2<sup>nde</sup> session.

### ***Article 3.3 Déroulement des examens : cf. MCC générales de l'établissement***

Les examens terminaux oraux sont publics.

Les étudiants doivent se présenter aux examens ¼ heure avant le début de l'épreuve munis de leur carte d'étudiant. Ils doivent attendre à l'extérieur de la salle, l'arrivée de l'enseignant ou du surveillant.

### ***Article 3.4 Convocations***

Les dates et lieux des épreuves figurent sur les emplois du temps sur l'ENT. Cet affichage vaut convocation.

### ***Article 3.5 : Conservation des notes***

Les Unités d'Enseignement capitalisées (c'est-à-dire pour lesquelles la note est supérieure ou égale à 10) ne peuvent pas être repassées en 2<sup>nde</sup> session.

Conformément aux dispositions de l'article 2.3, un étudiant redoublant qui a validé un bloc et/ou une UE, et qui souhaite pouvoir refaire cette UE, pourra la repasser afin d'améliorer ses résultats. **Il devra en faire la demande à son responsable de formation.** S'il fait ce choix, la meilleure des 2 notes est prise en compte.

### ***Article 3.6 : Stage***

Les mémoires ou les rapports de stage ainsi que les projets font l'objet d'une soutenance devant un jury composé d'au moins deux membres si possible, dont nécessairement un enseignant. Le mémoire ne peut faire l'objet d'une session de rattrapage.

Le responsable de la licence fixe les dates limites de dépôt et de soutenance des rapports de stages ou mémoires. Cette date doit être antérieure à la date de réunion du jury de première session. L'étudiant qui n'aura pas déposé et soutenu son rapport de stage ou mémoire dans les délais prescrits se verra attribué la note de 0.

### ***Article 3.7 : Absences aux cours et examens***

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

La justification d'une absence à une épreuve d'examen continu ou terminal doit se faire dans les **soixante-douze (72)** heures, 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 Directeur des Etudes (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 aux réunions de jurys.

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 aux réunions de jurys du semestre concerné.

### ***Article 3.8 : Mentions***

Les mentions *assez bien, bien et très bien* sont respectivement attribuées aux étudiants ayant obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 12/20, 14/20 et 16/20.

### ***Article. 3.9 : Jury***

Le jury d'examen nommé par le Président de l'Université, comprend au moins cinq membres, dont au moins trois enseignants ou enseignants-chercheurs. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

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 3.10 : Consultation des copies***

Les copies d'examens restent propriété de l'établissement. L'étudiant ne pourra pas en demander l'attribution.

Dans les 8 jours ouvrables suivant le jour de l'affichage des résultats sur l'ENT, les étudiants peuvent demander la consultation de leur copie auprès de l'enseignant responsable du cours, et, pour les épreuves écrites, une seconde correction destinée à vérifier l'absence d'erreur manifeste d'appréciation de la part du premier correcteur.

## TITRE 4 : LES RELATIONS INTERNATIONALES / TESTS

### *Article 4.1 : Étudier à l'étranger : validation des programmes*

L'étudiant en mobilité doit remplir un Contrat d'Études détaillant les matières suivies à l'étranger. Ce contrat fixe les enseignements que l'étudiant devra suivre dans l'université d'accueil.

Ce contrat doit être approuvé et signé par le responsable des relations internationales de l'UFR.

Les résultats obtenus à l'étranger sont soumis à la commission pédagogique de validation au titre de la première session, conformément à la grille de conversion en vigueur sur l'établissement. L'étudiant obtiendra le diplôme de Le Mans Université.

### *Article 4.2 : Evaluation du niveau de langue française*

Les étudiants, titulaires de titres ou diplômes étrangers non francophones, ne peuvent être admis en licence que s'ils possèdent a minima le niveau B2 selon l'échelle du CECR ou s'ils ont validé le DUFOS ou le DELF.

### *Article 4.3 : situation particulière à l'UE « informatique et programmation » en L2*

Les étudiants inscrits à l'UE « Informatique et programmation » ont l'obligation de se présenter au test de compétences informatiques « TOSA ». Les modalités de ce test sont précisées dans le tableau annexe.



## 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 Mans 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 chartre 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 de semestre 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.

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.