



## **ANNEE UNIVERSITAIRE 2023-2024**

### **Modalités de Contrôle des Connaissances et des Aptitudes**

#### **Master MBFA Parcours DGOBP**

#### **Conseiller patrimonial agence Conseiller clientèle de professionnels**

#### *Textes de références :*

- *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 6 juillet 2017 fixant la liste des compatibilités des mentions du diplôme de licence avec les mentions du diplôme national de master*
- *arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master*
- *modalités de contrôle des connaissances générales de Le Mans Université, validées en CFVU du 01/07/2021*

### **GENERALITES**

Le Master mention « MBFA » Parcours DGOBP sanctionne une formation spécialisée préparant directement à la vie professionnelle par la voie de l'alternance. Il est organisé en partenariat avec l'Ecole Supérieure de la Banque (ESBanque).

#### **ARTICLE 1 : ADMISSION**

Comme prévu dans les MCC générales de l'université, en 1<sup>ère</sup> année de master, 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.

En 2<sup>ème</sup> année de master, l'admission n'étant pas soumise à procédure sélective, pour les candidats déjà inscrits en 1<sup>ère</sup> année du Master, un redoublement est possible. Toutefois, la 3<sup>ème</sup> inscription dans le même niveau de formation est soumise à dérogation, sur demande de l'étudiant.

Les étudiants ayant validé un M1 dans un autre établissement, restent soumis à examen de dossier et commission d'équivalence pour intégration d'un master 2.



## ARTICLE 2 : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Les enseignements sont organisés sous forme d'unités d'enseignement capitalisables, organisées en bloc de connaissances et de compétences (v. maquette de la formation), et affectées de coefficients et de points ECTS.

Les unités d'enseignement et blocs de connaissances et de compétences sont assurés, de façon équilibrée, en partie par Le Mans Université et en partie par l'ESBanque. Les UE relevant de la responsabilité de l'ESBanque sont soumises à leurs propres MCC.

## ARTICLE 3 : ASSIDUITÉ

L'assistance à l'ensemble des cours, séminaires, travaux dirigés et conférences/colloques de recherche associée (formation par la recherche) est obligatoire. Un étudiant ayant plus de trois absences injustifiées en cours ou travaux dirigés sera considéré comme défaillant.

L'étudiant justifiant d'un motif reconnu valable par le Doyen ou le Vice-Doyen peut être autorisé par ces derniers à ne pas assister à toutes les séances de T.D. La demande de dispense d'assiduité doit être présentée dès la connaissance par l'étudiant des circonstances susceptibles de la justifier. Cette dispense d'assiduité n'exonère pas l'étudiant de l'obligation de passer les épreuves de contrôle continu.

L'étudiant justifiant d'un motif reconnu valable par le Doyen ou le Vice-Doyen peut être également autorisé par ces derniers à ne passer que l'épreuve d'examen terminal. Dans ce cas, la note finale de l'Unité est composée de la seule note d'examen terminal, le cas échéant, dérogoire. (V. art. 6.2 des présentes MCC).

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 4 : 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.».*

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 5 : VALIDATION, CAPITALISATION ET COMPENSATION DES BLOCS ET UE**

Chaque bloc est validé et définitivement acquis lorsque l'étudiant a obtenu la moyenne générale compensée, calculée sur l'ensemble des unités d'enseignement, compte tenu des coefficients dont elles sont affectées. Cette moyenne doit être supérieure ou égale à dix sur vingt.

Au sein de chaque bloc, toutes les UE se compensent entre elles avec un poids respectif, selon le coefficient et la valeur ECTS de chaque UE

La validation d'une année est affectée de 60 ECTS quelle que soit la modalité de validation.

La validation des blocs de première année de master (par acquisition de chacun ou par compensation) permet d'obtenir le diplôme intermédiaire de maîtrise et d'être candidat pour accéder à la deuxième année de master. La validation des blocs de la deuxième année de master (par acquisition de chacun ou par compensation) donne droit à la délivrance du diplôme de master.

## **ARTICLE 6 : NATURE DES EXAMENS**

### **1. Nature des contrôles de connaissances**

Le contrôle des connaissances et des aptitudes organisé pour l'obtention de la première et deuxième année du Master mention « MBFA » Parcours DGOBP, comporte des épreuves écrites et des épreuves orales.

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. Dans ce dernier cas, la note de l'unité d'enseignement est une moyenne pondérée de la note de contrôle terminal et de celle de contrôle continu.

Les modalités de contrôle retenues dans chaque unité d'enseignement figurent aux tableau annexe susvisé.

Pour chaque unité d'enseignement, les modalités d'évaluation seront communiquées aux étudiants au plus tard un mois après le début de l'enseignement.

## **2. Contrôle continu**

Les évaluations de contrôle continu peuvent prendre des formes diverses (oral, écrit, projet, devoir maison...) et se déroulent tout au long de l'année.

En cas de dispense accordée pour un contrôle continu d'une UE combinant en principe examen terminal et contrôle continu, la note de contrôle terminal sera seule comptabilisée comme étant celle de l'unité d'enseignement.

En cas de dispense accordée pour un contrôle continu d'une UE sans examen terminal, une épreuve terminale dérogatoire sera organisée. Le note de contrôle terminal dérogatoire sera comptabilisée comme étant celle de l'UE.

## **3. Examens terminaux**

Les examens terminaux peuvent avoir lieu tout au long de l'année, après la fin des cours de l'UE concernée, avec un délai de prévenance de 8 jours minimum (conformément à l'art 3.4 du règlement général de l'université). Des périodes sont toutefois balisées dans l'année pour privilégier le déroulement de ces épreuves.

## **4. Modalités spécifiques des examens pour le Master mention « MBFA » Parcours DGOBP**

Les conférences et colloques de recherche associée (formation par la recherche) ne font pas l'objet d'un examen propre. Pour autant, ils constituent une culture juridique et bancaire importante et nécessaire. A ce titre, leur contenu peut faire l'objet d'une interrogation lors des épreuves de soutenances de mémoire et/ou lors des épreuves écrites des UE.

## **ARTICLE 7 : SESSIONS D'EXAMEN**

L'inscription aux examens est impérative pour l'ensemble des épreuves de diplômes auxquels l'étudiant postule. Elle est réalisée à travers l'inscription pédagogique. Tout renoncement à passer les examens devra être notifié à la scolarité.

Par dérogation au règlement général des examens, et conformément aux conventions de partenariat de formation conclues par Le Mans Université et l'ESBanque, une seule session de contrôle des connaissances et des aptitudes est organisée en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de Master.

## **ARTICLE 8 : CONVOCATIONS**

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

## **ARTICLE 9 : ABSENCE AUX 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, quarante-huit (48) pour 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 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 10 : DÉROULEMENT DES EXAMENS**

Les examens terminaux oraux sont publics.

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

## **ARTICLE 11 : 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.

Ce calcul se fait sur la moyenne générale des blocs.

## **ARTICLE 12 : COMPOSITION DES JURYS**

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

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 13 : CONSULTATION DES COPIES**

L'étudiant dispose, à peine de forclusion, d'un délai de deux jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats pour solliciter auprès du service des examens la consultation de sa copie. Cette consultation est organisée dans un délai raisonnable par l'enseignant responsable de la matière ou, en cas d'impossibilité, par un enseignant désigné par le doyen ou le vice-doyen de la faculté de droit, de sciences économiques et de gestion.

## **ARTICLE 14 : 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.

## **ARTICLE 15 : ÉTUDES À L'ÉTRANGER EN MASTER 1**

Le diplôme intermédiaire de Maîtrise peut être délivré à des étudiants partis poursuivre leurs études dans une Université étrangère, sous réserve que ladite formation ait fait l'objet d'un accord *ad hoc* entre les autorités compétentes des deux établissements et l'étudiant concerné.

L'étudiant en mobilité remplit 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 l'Université du Mans.

## **ARTICLE 16 : PROJET TUTEUR ET MEMOIRE D'ALTERNANCE**

### **1. Première année de Master mention MBFA Parcours DGOBP**

Les étudiants de première année de Master « MBFA » Parcours DGOBP doivent rendre un projet tutoré écrit, pouvant faire l'objet d'une soutenance orale devant un ou plusieurs examinateur(s), désigné(s) par le responsable de formation.

Le sujet est arrêté par le responsable de formation ou un membre de l'équipe pédagogique désigné par lui. Le projet tutoré est dirigé par un directeur, membre de l'équipe pédagogique. Le rapport de projet tutoré constitue une réflexion juridique originale, individuelle ou de groupe, conforme aux conditions de forme et exigences académiques imposées par le responsable de formation et le directeur de projet.

### **2.**



### **3. Deuxième année de Master mention MBFA Parcours DGOBP**

Les étudiants de deuxième année de Master « MBFA » Parcours DGOBP doivent rendre un mémoire écrit d'alternance, pouvant faire l'objet d'une soutenance orale devant un ou plusieurs examinateur(s), désigné(s) par le responsable de formation.

Le sujet est arrêté à la suite d'un accord entre le candidat et le maître d'alternance et après validation du responsable de la formation ou d'un membre de l'équipe pédagogique désigné par lui. Le mémoire d'alternance est dirigé par le maître d'alternance et un enseignant référent. Il constitue une réflexion juridique originale et individuelle de son auteur, conforme aux conditions de forme et exigences académiques imposées par le responsable de formation et les co-directeurs de projet.



## Charte anti-plagiat

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

### Préambule

Le Mans Université 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**

Le Mans Université 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 de semestre auprès de la scolarité.

## ACCÈS DANS LES SALLES D'EXAMENS ET REMISE DES COPIES (cf. article 3.5 règlement général de l'université)

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.

De plagier, c'est-à-dire de copier des phrases ou morceaux de phrases tirés d'ouvrages, de corrigés ou de pages web, ou de réaliser toute autre forme de plagiat, quel qu'il soit, la réalisation d'un examen universitaire devant être entièrement personnelle.

D'utiliser un traducteur électronique, téléphone portable ou tout autre objet connecté (montre, tablette...).

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.

