

LICENCE
AES

LIVRET D'ACCUEIL 2018/19

NOUS SOMMES
UNE ÉCOLE UNIVERSITAIRE
DE MANAGEMENT.



SCHOOL
OF
MANAGEMENT



BIENVENUE EN LICENCE

ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE (AES)

Votre baccalauréat dans la poche, vous voici désormais sur le chemin le plus important de votre vie. Bienvenue à l'Université de Lorraine, bienvenue à l'**IAE Nancy**, bienvenue en licence AES. Mes collègues Sylvie PIERRE-MAURICE, Philippe CAPDEVIELLE, et moi-même, Léonard MATALE-TALA, vous souhaitons une bienvenue.

La Licence AES est pluridisciplinaire et permet aux étudiants d'acquérir une solide culture dans des disciplines aussi diverses que le droit privé, le droit public, les sciences économiques et gestion, la sociologie. Sont également dispensés des enseignements transversaux (langues, statistiques, informatique...) ainsi que des enseignements spécifiques pour renforcer la culture générale et l'ouverture sur le monde contemporain (sciences politiques, etc.). La licence AES a pour objectif de poser les prérequis aux métiers tertiaires d'encadrement intermédiaire et supérieur d'administration et de management dans les entreprises privées, les organisations du secteur sanitaire et social, les trois fonctions publiques (Etat, Hospitalière et Territoriale). A partir des savoirs pluridisciplinaires fondamentaux, et de la maîtrise de savoirs transversaux professionnalisant (langues, applications des NTIC, techniques d'expression, CV, etc.) **le candidat à la licence AES développe des compétences que l'on peut décliner selon son parcours :**

Parcours Administration Générale et Territoriale :

- collecter, vérifier et transcrire des données (enquêtes, statistiques, dossiers techniques, dossiers de recrutement) ;
- analyser les informations pour aider à la prise de décision ;
- informer et conseiller les publics divers ;
- synthétiser des informations ;
- actualiser ses connaissances, suivre l'évolution réglementaire et législative du domaine d'intervention.

Parcours Enseignement :

- mettre en oeuvre une méthode pédagogique ;
- préparer et organiser le travail des élèves ;
- programmer les apprentissages suivant les objectifs pédagogiques de l'école ;
- animer le groupe d'élèves et évaluer le travail de chacun ;
- exercer les enfants à l'acquisition des connaissances élémentaires ;
- initier les enfants à la pratique des disciplines artistiques et sportives ;
- participer à l'élaboration du projet d'école ;
- traduire des objectifs et programmes d'enseignement en méthodes pédagogiques.

Parcours Administration du Secteur Sanitaire et Social :

- sensibiliser et mobiliser les publics et les partenaires institutionnels ;
- monter les dossiers techniques, administratifs et financiers ;
- faciliter sur le terrain la mise en oeuvre des actions, par l'expression, la participation et la coordination des différents partenaires impliqués ;
- connaître les mécanismes des financements publics et parapublics ;
- observer et analyser un milieu ;
- se positionner comme médiateur d'intérêts divergents ;
- gérer des tensions et pressions de groupes ou de personnes ;
- travailler en concertation et en complémentarité avec des équipes.

Parcours Ressources Humaines :

- superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales) ;
- gérer les ressources humaines (promotion, mutation, formation) ;
- mettre en place ou gérer les procédures de recrutement ou de plans sociaux ;
- participer au développement de l'information et de la communication dans l'entreprise ;
- veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale ;
- assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs ;
- connaître les principes économiques de fonctionnement des entreprises ;
- connaître le fonctionnement d'une société privée (SARL, SA...) et les stratégies sociétares.

Ce livret comporte des informations essentielles qui vous guideront dans l'acquisition de ces compétences mais aussi dans le bon déroulement de l'année. Prenez le temps de le lire et de l'utiliser régulièrement. Pour que votre scolarité se passe dans des bonnes conditions, sachez que nous devons œuvrer ensemble, vous, la scolarité et nous. Toutes les équipes pédagogiques (les enseignants), administratives de la licence AES ainsi que les étudiants membres de l'association ISAMIA sont mobilisés pour vous accompagner dans la réussite de vos études. N'hésitez surtout pas à faire appel à nous durant toute l'année. Bon travail.

Philippe CAPDEVIELLE
Responsable de la L1 AES
philippe.capdevielle@univ-lorraine.fr

Sylvie PIERRE-MAURICE
Responsable de la L2 AES et Projet « Orthodidacte »
sylvie.pierre-maurice@univ-lorraine.fr

Léonard MATALE-TALA
Responsable de la L3 AES et Responsable de la Licence AES
leonard.matala@univ-lorraine.fr

LE CALENDRIER

L'année universitaire (de septembre à juillet) s'organise autour de **deux semestres** qui comportent des enseignements différents. Chaque semestre dure 11 ou 12 semaines. Ainsi, une matière donnée est dispensée durant un semestre seulement, et est évaluée au bout du semestre en question. A la fin de chaque semestre, une première session d'examen a lieu afin d'évaluer les connaissances acquises au cours du semestre.

Le premier semestre se déroule du mois de septembre au mois de décembre. Les enseignements se déroulent sur 12 semaines consécutives (avec une semaine de vacances à la Toussaint). Une semaine de révision est aménagée, puis les examens du premier semestre ont lieu avant les vacances de Noël et à la première semaine de janvier (1^{ère} session du 1^{er} semestre).

Un jury se réunit courant février pour délibérer puis publier les résultats de la *1ère session du semestre*.

Le second semestre se déroule du mois de janvier au mois d'avril (avec une semaine de vacances d'hiver). Les examens du second semestre ont lieu après les vacances de printemps et après une semaine de révision (1^{ère} session du 2nd semestre).

Un jury se réunit courant juin pour délibérer puis publier les résultats de la *1ère session de ce 2nd semestre*.

Ce jury statue également sur les *résultats de première session de l'ensemble de l'année* (semestre 1 + semestre 2). Si l'étudiant obtient la moyenne générale à l'année (les deux semestres se compensant), il est admis en deuxième année.

En cas d'échec à la première session d'examen (1^{er} semestre, 2nd semestre ou les deux), une **seconde session** est organisée (voir le règlement d'examen et les modalités de contrôle des connaissances). Cette seconde session est précédée par des séances de **soutien** organisées pour apporter une aide méthodologique aux examens supplémentaire et répondre aux questions des étudiants concernant les cours. La seconde session se tient pour les deux semestres au même moment, au mois de juin. .

Le jury de seconde session se réunit en juillet pour examen des résultats et publication.

ATTENTION : les semaines de révision aménagées ne suffisent pas à elles seules à assimiler la totalité des matières à réviser. L'apprentissage des cours, le travail qui vous est demandé en TD (cas pratiques, exercices,...) doivent être effectués très régulièrement en cours d'année afin d'aborder sereinement les examens.

Lundi	Samedi	mai	Année universitaire semestre 1 Licence AES 1ère et 2è année		Année universitaire semestre 1 L3 AES	
03-sept	08-sept	36	SEMAINE PRE-RENTREE L1 AES REUNION RENTREE L2 AES LE 5/09		REUNION RENTREE L3 AES LE 5 SEPTEMBRE	
10-sept	15-sept	37	1		1	
17-sept	22-sept	38	2		2	
24-sept	29-sept	39	3 (début TD)		3 (début TD)	
01-oct	06-oct	40	4		4	
08-oct	13-oct	41	5		5	
15-oct	20-oct	42	6		6	
22-oct	27-oct	43	7		7	
29-oct	03-nov	44	VU		VU	
05-nov	10-nov	45	8		8	
12-nov	17-nov	46	9		9	
19-nov	24-nov	47	10		10	
26-nov	01-déc	48	11		11	
03-déc	08-déc	49	12		12	
10-déc	15-déc	50	révisions	Examens	révisions	Examens
17-déc	22-déc	51	Examens		Examens	
24-déc	29-déc	52	PAUSE PEDAGOGIQUE		PAUSE PEDAGOGIQUE	
31-déc	05-janv	1	PAUSE PEDAGOGIQUE		PAUSE PEDAGOGIQUE	
Lundi	Samedi	mai	Année universitaire semestre 2 Licence AES 1ère et 2è année		Année universitaire semestre 2 L3 AES	
07-janv	12-janv	2	1		1	
14-janv	19-janv	3	2		2	
21-janv	26-janv	4	3 (début TD)		3 (début TD)	
28-janv	02-févr	5	4		4	
04-févr	09-févr	6	5	Jurys	5	Jurys
11-févr	16-févr	7	6		6	
18-févr	23-févr	8	PAUSE PEDAGOGIQUE		PAUSE PEDAGOGIQUE	
25-févr	02-mars	9	7		7	
04-mars	09-mars	10	8		8	
11-mars	16-mars	11	9		9	
18-mars	23-mars	12	10		10	
25-mars	30-mars	13	11		11	
01-avr	06-avr	14	12		12	
08-avr	13-avr	15	PAUSE PEDAGOGIQUE		PAUSE PEDAGOGIQUE	
15-avr	20-avr	16	PAUSE PEDAGOGIQUE		PAUSE PEDAGOGIQUE	
22-avr	27-avr	17	Examens		Examens	
29-avr	04-mai	18	Examens		Examens	
06-mai	11-mai	19	Corrections		Stage	
13-mai	18-mai	20	Corrections			
20-mai	25-mai	21	Corrections			
27-mai	01-juin	22	Corrections	Jurys	Stage	Jurys
03-juin	08-juin	23			Stage	
10-juin	15-juin	24				
17-juin	22-juin	25	Examens		Examens	
24-juin	29-juin	26	Examens		Examens	
01-juil	06-juil	27	Corrections		Corrections	
08-juil	13-juil	28	Jurys		Jurys	

LA RÉORIENTATION

Avec la réforme LMD, l'année académique est organisée en semestre. La réorientation est un principe dont chaque étudiant peut bénéficier entre les deux semestres du L1. Dès la fin du premier semestre et la proclamation des résultats, la réorientation peut être sollicitée. Elle peut intervenir dans les deux sens :

- l'étudiant inscrit en IAE Nancy, souhaite se réorienter vers une autre formation de l'Université de Lorraine ou d'ailleurs ;
- l'étudiant inscrit dans toute autre formation, souhaite intégrer l'IAE Nancy au second semestre.

La démarche à suivre est la suivante :

1. Dans les deux cas, prendre contact avec son responsable d'année afin de lui annoncer votre souhait de vous réorienter.
2. Une fois cette décision confirmée par le responsable d'année, la commission pédagogique se réunira pour examiner les dossiers et donner son aval. Dans l'affirmative, votre dossier est alors transmis à la formation souhaitée.

N.B. En II est fortement conseillé de valider l'ensemble de votre premier semestre même en cas de réorientation, et quelle que soit la nouvelle formation visée. Si vous validez le semestre 1, vous validez les 30 premiers crédits du L1 AES qui sont de droit transférables dans la nouvelle formation d'accueil. En revanche, si vous ne validez pas le semestre 1, les UE ou matières non validées au premier semestre donnent lieu à une dette modulaire qui ne sera pas annulée dans la nouvelle formation d'accueil. Vous devrez donc les repasser avant d'aller plus loin dans vos études, ou valider des enseignements de votre nouvelle formation que vous n'aurez pas suivis.

LE CHANGEMENT D'OPTION EN COURS D'ANNÉE

Les étudiants inscrits en Licence AES ont la possibilité de construire leur parcours progressivement au cours de la licence. C'est ainsi que les deux premières années (L1 et L2) sont essentiellement en tronc commun, tout en comportant des **options (L2)**. Celles-ci **permettent à l'étudiant de découvrir les parcours offerts en troisième années (L3)**. Ce n'est, en effet, qu'en troisième année qu'apparaîtront 4+1 parcours différenciés, notamment en Ressources Humaines, Administration Générale et Territoriale, en Administration du Secteur Sanitaire et Social, en Enseignement (en vue de l'intégration en IUFM 1ère année Professorat des Ecoles et Prépa CAPES Sciences Economiques et Sociales).

En principe le choix d'une option ou d'un parcours n'est jamais définitif. Cependant le changement d'options ou de parcours est encadré par les dispositions suivantes :

* **En L2**, les options apparaissent au **second semestre de L2** (dit semestre 4 de la licence), l'étudiant peut, après en avoir discuté avec son responsable d'année voire le responsable du diplôme et obtenu **son avis favorable**, changer d'option, **avant le début du second semestre**. Le changement de parcours en L2 n'est plus envisageable une fois le second semestre commencé.

* **En L3 l'étudiant doit choisir un parcours en cohérence avec l'option choisie en L2**. Tout changement implicite de parcours entre le L2 et le L3 est soumis à l'autorisation du responsable d'année après entretien.

* **En L3, le changement de parcours est impossible.**

En cas de changements d'options ou de parcours pendant la licence, afin d'assurer la cohérence du parcours définitif, l'étudiant doit tenir compte des exigences en termes de prérequis nécessaires à la poursuite des études. **Par exemple**, un étudiant de L2 choisit l'option AGT au moment de s'inscrire en L2. Avant le début des cours du second semestre (de sa L2) il pourra changer pour l'option ASSS, après en avoir préalablement discuté avec les responsables pédagogiques précités.

LA CÉSURE AU SECOND SEMESTRE DE M1

Un étudiant inscrit dans une formation d'enseignement supérieur la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle.

LES DISPOSITIFS DE RÉUSSITE À SAISIR

Les Responsables d'année

Plusieurs enseignants (dits Responsables d'année) ont un rôle de suivi individuel des étudiants de Licence AES.

Le rôle du responsable d'année est de :

- assurer l'information auprès des étudiants : déroulement du tutorat de soutien ; modalités de contrôle des connaissances et règlement d'examen ; bilan de fin de semestre après les contrôles...
- rencontrer les étudiants pour des bilans ou des conseils personnalisés : réflexion et élaboration d'un projet professionnel futur ; choix d'une option à prendre en vue d'un parcours d'études adapté ; conseils d'orientation et de réorientation ; aide méthodologique et adaptation aux exigences de travail de l'université ; entretiens avec les étudiants en difficulté, étudiants redoublants ou triplants ;

Ce suivi peut être matérialisé par des **rendez-vous individuels** entre l'étudiant et son responsable d'année.

Le tutorat

Le dispositif du tutorat de soutien organisé à l'IAE à l'initiative du Bureau des étudiants (BDE IAE Nancy) :
secretariat@bdeiaenancy.org
<https://www.facebook.com/BDEIAENancy>

Tous les étudiants sont invités à suivre les séances du tutorat. Deux types de tutorat sont prévus :

Le tutorat pédagogique et de suivi régulier. Des séances thématiques sont planifiées tout au long de l'année apportant un matériel pédagogique complémentaire des cours et des TD.

Le Projet Orthodidacte

Des séances individuelles sont prévues pour améliorer une expression écrite défaillante, qui peut être une cause d'échec dans les études comme dans la vie active. Il s'agit de séances d'autoformation qui concernent pour le moment les étudiants de L2 et se déroulent sous format numérique.

La participation à ces tests est volontaire et permet d'obtenir un bonus sur la moyenne de l'année.

Le NUMOC

La licence AES propose 40 heures de formation appelée c2i. Elle vise à vous faire acquérir les compétences en outils et culture numérique nécessaires à vos études et à votre démarrage dans la vie professionnelle : faire un beau document en traitement de texte ou un diaporama "dans les règles de l'art", apprendre les bases du tableur, mais aussi organiser votre environnement de travail, comprendre internet et le web, être un acteur "éclairé" sur la toile, capable de publier et de collaborer. Au premier semestre, vous aurez 18 heures de TD "classiques". Au semestre 2, la L 2 AES a été choisie pour expérimenter un nouveau mode d'apprentissage : la classe inversée. Vous aurez les cours et les entraînements à distance, et en classe, vous mènerez un projet avec votre enseignant.

N'oubliez pas de parler aux enseignants...

Votre interlocuteur privilégié est certes votre responsable d'année. Cependant, n'oubliez pas, pour des questions de compréhension de cours, de méthodologie,... de **vous adresser à vos enseignants** :

- **les enseignants des cours magistraux sont plus disponibles que vous ne le croyez** : n'hésitez pas à poser des questions en cours (même en amphi), à venir les voir en interours, au début ou à la fin des cours, voire à prendre rendez-vous...
- **Vos chargés de TD également**: soyez actifs en TD, préparez vos séances pour ne pas être vite dépassés, posez des questions en TD, venez voir les chargés de TD en début ou en fin de séance...

La révision entre deux sessions

En cas d'échec à la première session, vous serez convoqué à la seconde session d'examen (rattrapages).

Afin d'accroître vos chances de réussite, des **séances de consultation** des copies **peuvent être assurées** (entre la proclamation des résultats de première session et le début des examens de seconde session) au cours desquelles les enseignants répondront à vos **questions**, reviendront sur les **épreuves passées**.

Consultation des copies

Suite aux résultats du premier semestre, et du second semestre, vous pouvez consulter vos copies au secrétariat. A la suite de cette consultation, vous pouvez prendre rendez-vous avec les enseignants concernés pour plus d'explications et des conseils.

LES LIEUX À FRÉQUENTER

LES BU & SALLES DE TRAVAIL

En tant qu'étudiant de l'Université de Lorraine, vous avez accès à toutes les bibliothèques universitaires (BU) et à quelques salles de travail gérées par le Service commun de documentation (SCD).

Il existe 1 bibliothèque universitaire par campus à l'Université de Lorraine. Si elles ont toutes des collections diversifiées, elles sont toutes relativement spécialisées dans différentes disciplines ; or, la formation IAE NANCY étant pluridisciplinaire, ces BU vous intéressent toutes :

- la BU située 11 place Carnot, plus spécialement pour les disciplines juridiques et économiques
- La BU située au Campus Lettres et Sciences Humaines, plus spécialisée dans les sciences humaines et sociales (dont, pour vous, la sociologie, la communication...)
- La BU située au Pôle Lorrain de Gestion, spécialisée en gestion (ouverte, elle, jusque 21h30...)

Les catalogues de toutes ces bibliothèques universitaires est accessible en ligne depuis votre Espace numérique de travail (ENT), à l'onglet documentation ou directement à l'adresse <http://scd.univ-nancy2.fr/#focus>.

Vous avez également accès en ligne au catalogue du Sudoc. Il vous permet d'effectuer des recherches bibliographiques sur les collections des bibliothèques universitaires françaises et autres établissements de l'enseignement supérieur, ainsi que sur les collections de périodiques d'environ 2400 autres centres documentaires.
(Cfr. <http://www.sudoc.abes.fr/>).

LIEUX DE COURS A L'IAE NANCY

Les cours sont dans la grande majorité dispensés dans les locaux du Campus Lettres et Sciences Humaines (CLSH), au 23, Boulevard Albert 1^{er} à Nancy (notamment dans les Amphis K2 ou K3), et, pour les TDs sur le campus Carnot-Ravinelle (Bâtiments J) et le pôle de gestion au second semestre.

Pensez à vérifier régulièrement les emplois du temps pour ne pas se laisser surprendre par des changements de lieux, d'horaires, des déplacements, annulations ou rattrapages de cours ou TD.

LES SALLES INFORMATIQUES

Au sein de l'IAE Nancy, les étudiants ont à leur disposition une salle informatique : la J21. Une autre salle sera disponible au pôle de Gestion.

Lorsqu'un cours spécifique n'y est pas programmé, chaque étudiant peut librement y accéder.

Dès votre inscription administrative, vous aurez droit à un compte informatique (adresse pour courrier électronique avec login et mot de passe fourni par les informaticiens. Ces identifiants (login et mot de passe) vous donnent accès votre ENT (espace numérique de travail). Voir le lien suivant :

<http://ent.univ-lorraine.fr/render.userLayoutRootNode.uP;jsessionid=F25B000637134E00070FB525F08D9C23.ent5>

Attention :
la mise à disposition des postes informatiques n'est pas faite pour vous permettre de surfer, bloquer ou chatter sur des sujets qui n'ont rien à voir avec vos études.

LE SERVICE SOIP

A l'Université de Lorraine, tous les étudiants ont à leur disposition le service SOIP (Service d'Orientation et d'Insertion Professionnelle), qui se trouve au n°23, Boulevard Albert 1^{er}, au CLSH (Campus Lettres et Sciences Humaines), Maison de l'Étudiant.

A tout moment de votre parcours, le service SOIP vous informe, vous conseille et vous accompagne dans votre orientation par des manifestations, des actions spécifiques, des formations ...
Voyez le lien :

<http://www.univ-lorraine.fr/content/orientation>

Vous avez aussi accès à Platine, une plateforme d'insertion étudiante qui vous guidera dans vos démarches de recherche de stage, d'emploi ou de rédaction de CV :

<http://www.univ-lorraine.fr/content/insertion-professionnelle>

Conseils pour une prise de notes intelligente

1. Généralités

Le cours vous est dispensé par votre enseignant mais c'est à vous de le transcrire afin qu'il vous appartienne. C'est donc à vous à vous adapter à l'élocution de l'enseignant, qui ne dicte pas ; c'est à vous à savoir écrire vite lorsqu'il est rapide... D'où l'idée de maîtriser la prise de notes pour ne pas être perdu en cours.

Le cours est la base sur laquelle vous aller travailler, réviser, afin, finalement, de restituer vos connaissances à l'examen. Il est par conséquent évident qu'un cours mal pris, embrouillé ou trop succinct est une matière première défectueuse à laquelle même le travail assidu ne peut suppléer. **Pensez toujours que le futur utilisateur de ces notes, c'est vous.** En cours, rendez votre efficacité maximale pour gagner du temps chez vous lors de la relecture.

1. 1. Finalité triple de la prise de notes :

1er stade: La prise de notes est le premier stade de la compréhension et de l'assimilation. Il s'agit d'un travail préalable de repérage et de décodage.

2ème stade: Une prise de notes se situe dans la progression : assimilation, révision, utilisation, situation d'examen, réutilisation. Le deuxième stade est un stade d'ancrage dans la mémoire où doit intervenir le travail de réflexion.

3ème stade: Remobilisation avant le cours suivant. La prise de notes, le travail de réflexion doivent permettre une relecture rapide, efficace, avant le cours suivant.

1. 2. La prise de notes suppose au minimum :

- une *attention* très marquée pour le cours et une *concentration* : il faut prendre le temps d'écouter

Une *bonne écoute* implique une réflexion sur ce qui est présenté. Ecouter, ce n'est pas seulement entendre ! Le problème est souvent de réussir à comprendre tout en prenant des notes. Vous devez pouvoir suivre d'un bout à l'autre le cours en gardant un certain recul pour en dégager les grandes lignes.

- une *écriture lisible* (pour pouvoir se relire ensuite)

En revanche, les surlignages, soulignages et décoration de couleurs du cours vous font perdre trop de temps : il faut les réserver au moment de la relecture du cours chez vous.

- *d'avoir avec soi le plan du cours*, pour anticiper. Il est en effet raisonnable de lire attentivement la partie du cours devant être traitée AVANT d'entrer en cours, voire de la travailler préalablement.

Quelquefois, le plan est si détaillé qu'il peut servir de base à la prise de notes, l'étudiant pouvant se contenter d'ajouter au plan quelques précisions et élément de compréhension.

- *d'avoir avec soi également le ou les documents sur lequel se base le cours* (par ex., en droit constitutionnel, la constitution ; en droit civil : le Code civil ; tableaux chiffrés en économie... ; les supports de cours, schémas). Le but

est d'éviter de perdre du temps à écrire des informations dont vous savez retrouver le détail par ailleurs.

1. 3. En quoi consiste la prise de notes ?

Pour effectuer une prise de notes rapide, il ne suffit pas d'écrire vite.

- *D'une part, il ne s'agit pas de tout écrire mais de retranscrire l'essentiel :*

◇ *Il faut donc sélectionner les éléments importants* ; il faut prendre en note non pas la phrase elle-même mais l'idée contenue dans la phrase. Ce sont les idées émises qui comptent pour vous et non le mot à mot. Ne cherchez surtout pas à noter tout ce qui est dit.

Un mot-clé, une idée-clé doivent vous permettre de vous souvenir de plusieurs autres idées qui les développent (vous pouvez alors compléter les notes chez vous).

- Il n'est pas nécessaire de prendre en note des phrases complètes.
- De même, il n'est pas nécessaire de prendre en note des mots complets : des abréviations peuvent être utilisées ainsi que le « style télégraphique » (s'il reste compréhensible !). Mais le style télégraphique ne doit absolument pas être utilisé dans les copies de partiels : il reste réservé à la prise de note.
- Apprenez à vous faire un petit bréviaire d'abréviations pour les mots qui reviennent le plus souvent (ex : souvent = svt., Etat = E, entreprise = Ent...).

◇ *Il faut savoir repérer les hiérarchies*

- ce qui est facilité par le plan de cours qui comporte les grandes subdivisions (généralement : partie, chapitre, section, I, A, 1, a ; ou 1, 11, 111, 1111, 11111...)
- ou, à l'intérieur d'un développement, ce qui est facilité par les indices que vous donne votre professeur, par l'utilisation de certains termes qui en appellent d'autres :
ex : d'une part, d'autre part ; premièrement, deuxièmement ; en premier lieu, en second lieu ; d'abord, ensuite...

◇ *Il faut repérer ensuite l'articulation des différentes idées au sein même d'une subdivision.*

Plus concrètement, cela se manifeste typographiquement par l'utilisation de tirets, flèches ... (V. par ex. cette page)

- *Mais d'autre part, il ne faut pas vider le cours de sa substance.*

◇ *Même abrégées, les notes doivent conserver un sens* (même plusieurs mois après la prise de notes !!) car c'est sur cette base que vous apprendrez en vue des partiels !!.

◇ *Les exemples donnés en cours doivent être pris en note* : ils complètent une définition et aident à mieux comprendre le cours. Ils donnent une illustration concrète à ce dernier et sont souvent utiles pour la résolution d'un cas pratique juridique présentant les mêmes faits ou celle d'un exercice chiffré du même style (en économie ou en gestion). De même, les exemples donnent corps à une dissertation abstraite (droit ou sociologie).

2. Problème des chapeaux et des transitions

A l'écrit, un chapeau est un texte court qui surmonte et présente un autre texte (cf. le chapeau d'un article de journal).

A l'oral et en cours, un chapeau est un passage lu rapidement qui sert à annoncer une nouvelle subdivision et qui généralement fait une transition avec ce qui précède.

C'est un outil majeur des cours qui comportent des subdivisions : il permet de donner à l'auditeur une vue d'ensemble, un panorama de ce qui va être vu dans la suite du cours ; l'auditeur connaît donc à l'avance les grandes subdivisions qui vont lui être présentées. Il n'est pas pris au dépourvu sur le contenu du cours, ce qui favorise la prise de note et la compréhension fluide du cours.

L'attitude de l'étudiant vis à vis de ces chapeaux ou transitions doit être la suivante :

- * Il doit porter une grande attention à ces chapeaux
- * En revanche, il n'est pas obligé de les noter : il doit assimiler le fil du cours qui lui est donné et peut se reposer la main, sachant que le cours annoncé sera ensuite développé.

3. En résumé, quelques conseils pratiques

3.1. Forme

- * **N'écrivez pas sur le verso** de vos feuilles.
- * **Chaque chapitre débutera sur une nouvelle feuille**, ainsi vous ne les confondrez pas mentalement.

- * **Aérez suffisamment** la structure visuelle de vos notes en sautant des lignes entre les divers éléments selon leur hiérarchie logique.
- * **Ménagez des paragraphes nombreux**, ce qui évite de garder trop d'informations à mémoriser.
- * **Laissez une marge importante**, et utilisez des **signes** pour hiérarchiser, visualiser les idées les plus importantes.
- * **Soulignez tous les titres** de plan, soulignez les **mots-clés**, entourez les **formules** (chez vous).
- * Soignez particulièrement les **schémas, tableaux** et tout ce qui synthétise les idées, évitez les micro schémas.
- * **Numérotez** au fur et à mesure vos pages en haut à droite ou en bas.
- * **Évitez de souligner ou d'encadrer pendant les cours**, cela pour ne pas perdre le fil d'un discours, d'une démonstration, d'un exercice, vous le ferez chez vous.

3.2. Fond

- * Il est prioritaire de **prendre en note les résumés** en fin de cours, puisqu'ils peuvent mettre en lumière des informations particulièrement pertinentes.
- * Il faut toujours **prendre en note les exemples** : il ne s'agit nullement d'une récréation...

CONSEILS POUR RÉUSSIR AUX EXAMENS

Les clés de la réussite tiennent en trois éléments :

1. LA MOTIVATION

Il faut savoir pourquoi vous avez entrepris des études en AES, pourquoi vous êtes là, avoir une idée, même vague du parcours professionnel envisagé. Il faut être actif, dynamique, volontaire.

La motivation ne consiste pas à persuader (ou à s'auto-persuader) que vous êtes motivé, et encore moins à attendre passivement que les autres (enseignants, parents...) vous motivent. La motivation est avant tout personnelle (même si les autres peuvent vous aider) ; elle consiste à vous donner vous-même les moyens de vos objectifs, et donc à consentir les efforts nécessaires en vue de l'atteinte de ces objectifs.

La motivation peut être de différentes nature : envie d'apprendre, épanouissement intellectuel, obtention d'un diplôme, choix d'une filière de formation en vue d'un métier... L'absence de motivation (quelle qu'elle soit) est d'ailleurs la première cause d'échec

L'étudiant qui réussit est intéressé par les cours : il les vit et non les subit. Les cours ne sont pas des divertissements ; aussi l'intérêt que vous éprouverez à les suivre nécessite un effort intellectuel, de questionnement, d'analyse....

Enfin, si vous ne voyez pas pourquoi, à un moment donné, certaines notions vous sont inculquées, vous le découvrirez par la suite... La formation en AES n'est pas un patchwork, elle est conçue comme une construction progressive de savoirs et compétences, d'un citoyen éclairé ou d'un futur actif capable d'évoluer.

2. UNE ECOUTE ATTENTIVE EN COURS

Lorsqu'on vient en cours (non obligatoire), il faut s'intéresser à ce que dit le professeur et ne pas simplement y aller pour faire de la figuration ou du tourisme. Encore une fois, un cours n'est pas à concevoir comme un divertissement. Il faut être concentré pour pouvoir prendre des notes de façon optimale (voir le séminaire à ce sujet), à savoir hiérarchiser les idées, discriminer l'important du mineur.

Venir en cours pour discuter est doublement perturbateur :

- ♦ *vous sabordez vos études* : il ne sert à rien de faire semblant d'être sérieux. Être physiquement présent en cours n'est qu'une étape, il faut savoir être présent intellectuellement ;
- ♦ *vous sabordez celles des autres* en les empêchant d'écouter et de prendre en notes.

3. UN TRAVAIL RÉGULIER TOUT AU LONG DU SEMESTRE

Seul un travail régulier est le gage d'une véritable compréhension, durable et approfondie.

N'attendez donc pas la veille ou la semaine avant l'examen pour travailler ! Votre semaine de révision n'y suffira pas. Rien ne sert de courir, il faut partir à point...

- ♦ *Pourquoi faut-il travailler régulièrement ?*

Un travail régulier vous permet de gérer au mieux votre temps, de vous organiser, de ne pas vous laisser déborder par la masse des cours qui s'accumulent. En outre, apprendre au fur et à mesure permet une mémorisation plus facile, ravivée à chaque

apprentissage et non pas en un seul bloc massif.

- ♦ *Comment bien travailler et bien se préparer ?*

La première année sert à acquérir des méthodes de travail propres à chaque matière. Elles vous seront enseignées en travaux dirigés.

En revanche, les méthodes d'apprentissage des cours et d'organisation sont de votre initiative. Voici quelques conseils :

- * Après les cours, lisez vos notes à froid, au calme pour préparer votre prochain cours et ne pas perdre le fil
- * Après chaque grandes subdivisions du cours (section, chapitre), faites une lecture approfondie de votre cours pour obtenir une vision globale. Vous pouvez utilement faire une fiche de résumé du cours.
- * Il est nécessaire d'être actif et dynamique dans son apprentissage :
 - ⇒ Posez-vous des questions sur le cours, seul ou à plusieurs
 - ⇒ **Allez en tutorat** faire part de vos problèmes aux tuteurs, qui sont des étudiants qui ont eu la même expérience que vous
 - ⇒ Simulez des exercices pour vous entraîner
 - ⇒ Revoquez les points qui ne vous paraissent pas clairs : demander des explications (aux tuteurs, à vos professeurs) : soyez honnête avec vous-même et sachez admettre que vous avez un problème d'assimilation ou de compréhension. Ne vous dites jamais : ça passera, je ne tomberai pas dessus à l'examen.

- ♦ *Comment préparer une séance de travaux dirigés (TD) ?*

Notion de TD : Ces groupes de travail par petits effectifs ont été institués après 1968 pour aider les étudiants qui ne possédaient jusqu'alors qu'un cours abstrait, sans exercice pratique en liaison avec ce dernier. Il s'agit en TD de mettre en pratique le cours et de l'illustrer par le biais d'exercices d'application. On rappelle que les TD sont obligatoires.

- * Lire le passage du cours correspondant aux problèmes posés en TD
- * Bien souvent, le cours sera insuffisant. Vous devez alors prendre l'initiative de consulter des manuels de la matière concernée (en bibliothèque universitaire ou BU). D'où l'intérêt de la visite de la BU afin d'être autonome dans vos recherches.
- * Les exercices proposés en TD doivent être préparés chez vous AVANT les TD. N'attendez pas passivement la correction du chargé de TD : soyez acteur et non consommateur de TD : participez à la séance en proposant votre solution aux exercices, en posant des questions. Les TD sont avant tout un lieu de dialogue.
- * Vous pouvez également compléter les TD en créant vos propres exercices, en consultant les annales AES ou les manuels d'exercices. Vous pouvez tenter de simuler un examen entre amis afin de vous pratiquer. Pour ce faire, développer une banque de questions et tentez d'y répondre dans des conditions similaires à celles prévues lors de l'évaluation (temps limité, à livres fermés ou ouverts, etc.). Si vous faites cet exercice en groupe, vous pourrez également identifier ce que les autres considèrent comme important dans la matière.

Collegium Lorraine Management Innovation (LMI)

Modalités Contrôle des Connaissances - LICENCES

Règles générales - Année universitaire 2018-2019

Conseil de formation du 22 janvier 2018

Référence réglementaire : Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif au diplôme de licence
Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

I – Inscription

L'inscription administrative en Licence est obligatoire et annuelle. L'inscription pédagogique est obligatoire pour passer les examens correspondants. Une inscription pédagogique implique de passer les examens correspondants.

II - Crédits européens

Les crédits européens représentent le volume de travail fourni ou à fournir par un étudiant pour une Unité d'Enseignement. Ce volume comporte les cours magistraux, travaux dirigés et pratiques, stages, séminaires et travaux personnels de l'étudiant, ainsi que les examens. Il correspond à une charge de travail de 25 à 30h par crédit.

Les crédits sont affectés (en nombre entier) aux UE et éventuellement aux EC. Ils sont transférables dans un autre parcours ou une autre mention.

La licence est composée de 6 semestres (de 30 crédits chacun) groupés en 3 années (de 60 crédits chacune). Sa validation entraîne l'attribution de 180 crédits.

L'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients affectés aux UE.

III - Nature des enseignements

Les enseignements sont caractérisés en fonction de leur nature :

- **Unité d'Enseignement (UE)** : elle porte des crédits européens. Elle est capitalisable

Elle peut être obligatoire ou optionnelle.

- **Elément Constitutif (EC)** : Les EC constituent l'UE. L'EC peut porter des crédits européens, auquel cas il est capitalisable. Lorsqu'un EC porte des crédits au sein d'une UE, tous les EC de l'UE doivent en porter pour un total égal au nombre de crédits de l'UE.

- **Matière** : Les matières composent un EC. La matière ne porte pas de crédits européens. Elle n'est pas capitalisable.

IV - Report, conservation et capitalisation

Report : : Une note peut être reportée de la 1^{ère} à la 2^{ème} session. C'est-à-dire que l'épreuve sur laquelle porte cette note ne sera pas repassée en 2^{ème} session. Une note minimale de report doit être définie (par les MCC particulières).

Conservation : une note d'EC ne peut être conservée, s'il y a lieu, (à spécifier dans les MCC particulières) que pour une durée d'un an.

Capitalisation : la capitalisation concerne la note ET le résultat. Une UE validée (ou un EC validé qui porte des crédits) est définitivement acquise, capitalisable et transférable dans un autre parcours de formation.

V - Validation et compensation

Article 15 de l'arrêté Licence

Les parcours de formation organisent l'acquisition des unités d'enseignement et du diplôme de licence selon les principes de capitalisation et de compensation appliqués dans le cadre du système européen de crédits.

Dans le cadre du système européen de crédits, la compensation est organisée de la manière suivante : chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits ; l'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation telles que décrites à l'article 16. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits prévus pour le diplôme.

Article 16 de l'arrêté Licence

En outre :

1. D'une part, la compensation est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients ; d'autre part, elle est organisée entre deux semestres immédiatement consécutifs en application de l'article L. 613 -1 du code de l'éducation.

2. Par décision de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou du conseil ayant compétence en matière de formation, un dispositif spécial de compensation peut être mis en œuvre qui permette à l'étudiant d'en bénéficier à divers moments de son parcours et, notamment, lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou d'interrompre ses études. Ce dispositif a pour but de permettre à un étudiant qui le souhaite en fonction de son projet personnel d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et d'obtenir ainsi la validation correspondante en crédits. Le dispositif est placé sous la responsabilité du jury du diplôme et les règles de compensation prennent en compte la nécessaire progressivité des études.

Le diplôme de licence s'obtient comme suit :
Par validation de chaque année, L1, L2 et L3 composant la licence.

Une année est validée lorsque la note obtenue est supérieure ou égale à 10/20. Elle peut être validée par compensation entre les semestres. Cette compensation est applicable comme suit :

En première année de licence : entre S1 et S2
En deuxième année de licence : entre S3 et S4
En troisième année de licence : entre S5 et S6

Le résultat calculé peut alors être :

- **ADM** si la note obtenue est \geq à 10/20
- **AJ** si la note obtenue est $<$ à 10/20
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Un semestre est validé lorsque la note obtenue à ce semestre est supérieure ou égale à 10/20.

La note d'un semestre est obtenue en calculant une moyenne des UE qui le constituent, affectées de leurs coefficients.

Le semestre peut être validé :

- **sans compensation** entre les UE qui le composent, c'est-à-dire que toutes les UE du semestre sont validées avec chacune une note supérieure ou égale à 10/20.
- **par compensation** entre les UE qui le composent, c'est-à-dire que certaines UE ne sont pas validées avec une note égale ou supérieure à 10/20, mais la moyenne des UE du semestre affectées de leurs coefficients est supérieure ou égale à 10/20.

Le résultat calculé peut alors être :

- **ADM** si la note obtenue est \geq à 10/20
- **COMP** si le semestre est $<$ à 10/20 **ET** que la moyenne de l'année est \geq à 10/20
- **AJ** si la note obtenue est $<$ à 10/20
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Une UE est validée lorsque la note obtenue ou la moyenne pondérée des notes obtenues est supérieure ou égale à 10/20.

Le résultat calculé peut alors être :

- **ADM** si la note obtenue est \geq à 10/20
- **COMP** si la note obtenue est $<$ à 10/20 mais que le semestre est validé : les ECTS à l'UE ne sont pas attribués
- **AJ** si la note obtenue est $<$ à 10/20 et que le semestre n'est pas validé : les ECTS à l'UE ne sont pas attribués
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Un EC est validé lorsque la note obtenue, par un examen ou une moyenne de plusieurs examens affectés de coefficients, est supérieure ou égale à 10/20.

L'étudiant ne peut pas renoncer à la compensation

VI - Attribution des crédits :

- 60 crédits sont attribués lorsque l'année est validée avec une note supérieure ou égale à 10/20.
- 30 crédits sont attribués lorsque le semestre est validé avec une note supérieure ou égale à 10/20.
- les crédits à l'UE ne sont attribués que si l'UE est validée avec une note supérieure ou égale à 10/20.

- Prise en compte d'Unités d'Enseignement validées par ailleurs

Des Unités d'Enseignement peuvent être obtenues par validation d'acquis professionnels (articles D. 613-38 à D. 613-50 du code de l'éducation) par validation des acquis de l'expérience (articles R. 613-32 à R. 613-37 du code de l'éducation), ou par validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger (articles R. 613-32 à R. 613-37 du code de l'éducation), par exemple en semestre Erasmus ou lors du parcours antérieur de l'étudiant.

Cette validation se fait par UE entière, sous la forme de dispense, sans note. Les crédits européens correspondants sont acquis. En revanche, ces UE n'entrent pas dans le calcul de la moyenne et des compensations.

Les modalités d'obtention des UE validées par ailleurs sont définies dans les modalités de contrôle des connaissances particulières à chaque licence.

VII - Examens :

- Natures et types d'épreuves

Les épreuves de contrôle des connaissances peuvent être de **nature** différente au sein d'une UE, ou d'un EC :

- examen écrit, examen oral, travaux pratiques...

On peut également décomposer chaque nature d'épreuve selon les **types** qu'ils peuvent prendre :

Examen écrit : QCM, commentaire, analyse bibliographique, rapport ...

Examen oral : soutenance d'un rapport, exposé, interrogation ...

Un examen, portant sur un même enseignement dispensé sur plusieurs sites doit être de même nature et de même type.

- Modes de contrôle

Article 11 de l'arrêté Licence :

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation des copies.

Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant à la licence.

Les modalités du contrôle permettent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des connaissances et compétences constitutives du diplôme.

Dès lors que l'évaluation d'un enseignement (EC ou UE) ne fait l'objet que d'une seule épreuve, alors celui-ci est appelé Contrôle Terminal. Ce contrôle terminal peut se dérouler :

- soit à la fin des enseignements, en dehors des heures de cours prévues dans la maquette (*il est alors appelé EA et désigne l'examen anticipé organisé en dehors de la session officielle des examens*)

- soit à la fin du semestre (il est alors appelé ET et désigne l'examen terminal organisé au sein de la session officielle des examens)

Le contrôle terminal peut être effectué sous forme d'examen écrit ou oral, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé...

La date, l'heure, le lieu de l'épreuve en contrôle terminal doivent faire l'objet d'un affichage (web ou physique) 15 jours avant l'épreuve aux étudiants concernés.

Dès lors que l'évaluation d'un EC fait l'objet de 2 épreuves ou plus, alors celui-ci est appelé Contrôle Continu.

Le contrôle continu peut être effectué sous forme d'examen écrit ou oral, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé...

Une épreuve de contrôle continu ne fait pas l'objet de convocation si elle a lieu pendant une heure d'enseignement.

Toutefois, les étudiants concernés doivent être informés avec des moyens adaptés au plus tard 1 semaine avant une évaluation de CC contribuant pour au moins la moitié de la moyenne de l'EC.

La date, l'heure, le lieu de l'épreuve de contrôle continu qui se déroule en dehors d'une heure d'enseignement doit faire l'objet d'un affichage (web ou physique) 15 jours avant les épreuves.

Tous les étudiants qui suivent un même enseignement doivent être évalués par le même nombre d'épreuves.

L'évaluation continue doit permettre à l'équipe pédagogique d'attester que l'étudiant maîtrise les connaissances et compétences visées dans une UE. Elle n'a pas nécessairement pour objectif d'évaluer tous les contenus pédagogiques d'une UE. La répartition régulière des évaluations peut être garantie par le recours systématique à des créneaux hebdomadaires identifiés dans l'emploi du temps.

Des aménagements ou des dérogations sont accordés au profit des étudiants à statut particulier (voir Modalités spécifiques et régimes spéciaux).

Pour un EC donné, chaque épreuve doit être corrigée dans un délai raisonnable, et en tout état de cause avant l'évaluation suivante du même enseignement. Elle fait l'objet d'une correction selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'enseignement. En particulier, il est remis en perspective par rapport aux attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement.

Tous les étudiants qui suivent un même enseignement au sein d'un même cursus doivent être évalués par le même nombre d'épreuves.

- Sessions

Une deuxième session doit être prévue. Sauf report ou conservation, tous les EC au sein des UEs non validées d'un semestre non validé d'une année non validée, doivent faire l'objet d'une seconde session.

Seules les épreuves suivantes peuvent éventuellement ne faire l'objet que d'une seule et unique session :

- note de travaux pratiques quand les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de l'examen ne peuvent être à nouveau réunies
- note de soutenance d'un rapport qui porte sur une sortie de terrain, un stage, etc ...

- Notes obtenues en deuxième session

Lorsqu'un étudiant est amené à composer en deuxième session (semestres, année non validés en première session), alors les notes obtenues lors de cette deuxième session remplacent dans le calcul des EC, UE, semestres et de l'année, les notes aux EC, UE, semestres et année attribuées en première session.

- Gestion des absences aux épreuves

- Absence justifiée : L'étudiant doit justifier son absence auprès de son responsable ou de la scolarité dans les 8 jours qui suivent la tenue de l'épreuve. Au-delà son absence sera considérée comme injustifiée. La justification de l'absence est laissée à l'appréciation du responsable de la formation.

En contrôle terminal : La mention ABJ sera portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée et le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE.

En contrôle continu : En cas d'absence justifiée, il est organisé de façon préférentielle un contrôle de substitution. Si ce contrôle ne peut avoir lieu, la mention ABJ sera portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée et la note sera neutralisée dans le calcul de la moyenne de l'UE, du semestre.

Dans chacun de ces deux cas, l'étudiant conserve la possibilité de se présenter en deuxième session. Pour une absence justifiée qui revêt un caractère exceptionnel lors d'un examen terminal, le président du jury peut décider d'un aménagement particulier au vu des justificatifs transmis avant la date de délibération du jury.

- Absence injustifiée :

Quel que soit le mode de contrôle (continu, terminal) : la mention ABI (Absence Injustifiée) sera portée sur le relevé de notes à l'épreuve concernée. Le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE, au semestre, à l'année. L'étudiant conserve la possibilité de se présenter en deuxième session.

- Anonymat

Les contrôles terminaux écrits sont anonymes. Il n'y a pas d'obligation d'anonymat dans le cadre du contrôle continu écrit. Toute forme d'anonymat est admise.

Dans le cas de la même épreuve avec le même sujet, tenue au même moment sur différents sites, l'anonymat des sites doit être respecté et tout signe distinctif de site sur les copies fournies doit être supprimé.

L'anonymat est exclusivement levé par l'administration.

- Modalités spécifiques

Les étudiants relevant d'un statut particulier (étudiants salariés, sportifs de haut niveau, chargés de famille, souffrant de longue maladie ou en situation de handicap...) peuvent bénéficier d'une dispense totale de présence aux épreuves sans convocation. Ils doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant leur admission à ce statut particulier. (Voir Régimes spéciaux d'études).

Une dispense partielle de présence aux épreuves sans convocation peut être accordée pour des raisons jugées recevables. L'étudiant doit en faire la demande et produire les justificatifs auprès de son service de scolarité avant l'épreuve ou, en cas d'événement imprévu, au plus tard huit jours après l'épreuve. Une épreuve de remplacement peut lui être proposée par l'enseignant responsable de l'épreuve initiale, qui en définit les modalités ; elles peuvent être différentes de celles de l'épreuve initiale. A défaut, il n'est pas tenu compte de la note manquante.

VIII - Résultats

Article 18 de l'arrêté Licence

Dans les conditions prévues à l'article L. 613-1 du code de l'éducation, le président de l'université nomme le président et les membres des jurys.

Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La composition des jurys est publique.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants. De plus, les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien, en tant que de besoin, individuel. La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou du conseil ayant compétence en matière de formation arrête les modalités de communication et d'entretien qui sont mises en œuvre par les équipes pédagogiques et peuvent donner lieu à un accompagnement.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

- Jury

Des commissions préparatoires au jury peuvent être constituées par semestre. Leur composition et leur fonctionnement sont de la responsabilité de l'équipe de formation.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants proposées par les commissions obligatoirement à l'issue de chaque session de chaque semestre d'études. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation des semestres en appliquant le cas échéant les règles de compensation et sur l'attribution des crédits européens correspondants.

- Obtention du diplôme intermédiaire de DEUG

Les mentions au diplôme sont délivrées sur les bases suivantes :

- **Passable** : moyenne supérieure ou égale à 10 et inférieure à 12 sur 20
- **Assez bien** : moyenne supérieure ou égale à 12 et inférieure à 14 sur 20
- **Bien** : moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 sur 20
- **Très bien** : moyenne supérieure ou égale à 16 sur 20

Le diplôme intermédiaire du DEUG peut être délivré, sur demande de l'étudiant, après validation du L1 et du L2. Le parchemin de diplôme est édité sur demande de l'étudiant.

La note au diplôme de DEUG est calculée selon la valeur supérieure de l'une de ces moyennes : moyenne générale L2 ou moyenne générale L1+L2

- Obtention du diplôme de Licence

Les mentions au diplôme sont délivrées sur les bases ci-dessus.

La note au diplôme est calculée selon la valeur supérieure de l'une de ces moyennes : moyenne générale L3 ou moyenne générale L2+L3 ou moyenne générale L1+L2+L3, à condition que ces années L soient obtenues au sein de l'établissement.

- Communication des résultats

Les notes des épreuves de contrôle continu peuvent faire l'objet d'un affichage personnel dans l'ENT, après correction par les enseignants et en fonction des modalités prévues par le jury.

Les notes et résultats aux épreuves de contrôle continu et terminal font l'objet d'un affichage personnel dans l'ENT, dans un délai maximum de trois jours après le jury.

Le procès-verbal de délibération de chaque année mentionnant le résultat global (admis/ajourné) doit faire l'objet d'un affichage public avec indication du numéro étudiant.
Le jury est souverain dans ses décisions.

- Consultation des copies

Les étudiants ont droit, sur leur demande et au plus tard avant la session suivante, à la consultation de leurs copies et à un entretien.

IX - Progression

Le passage de L1 à L2 est de droit dès lors que les deux semestres sont validés indépendamment l'un de l'autre ou que la compensation annuelle permet d'obtenir une note égale ou supérieure à 10/20 à l'année L1.

Si le L1 n'est pas validé, mais s'il a obtenu au moins 70% des crédits du L1, l'étudiant a la possibilité de s'inscrire en L2 dans les conditions définies par les modalités de contrôle particulières du diplôme, préservant la possibilité d'atteindre 60 crédits dans l'année. L'étudiant est alors déclaré AJAC (**A**Journé mais **A**utorisé à **C**ontinuer).

Le passage de L2 à L3 est de droit dès lors que le L1 est validé d'une part et que le L2 est validé d'autre part, ou que la compensation annuelle permet d'obtenir une note égale ou supérieure à 10/20 à l'année L1 et à l'année L2.

Si le L1 n'est pas validé, l'étudiant ne peut s'inscrire en L3.

Si le L2 n'est pas validé, mais s'il a obtenu au moins 70% des crédits de ce L2, l'étudiant a la possibilité de s'inscrire en L3 dans les conditions définies par les modalités de contrôle particulières du diplôme, préservant la possibilité d'atteindre 60 crédits dans l'année. L'étudiant est alors déclaré AJAC (**A**Journé mais **A**utorisé à **C**ontinuer).

Toute autre disposition doit être indiquée pour chaque diplôme dans les modalités de contrôle des connaissances particulières, proposées au Conseil de la Formation puis validées en Conseil de Collégium dans le mois qui suit la rentrée.

Régimes spéciaux d'études

(validation CA du 11-07-2017)

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

L'étudiant concerné bénéficie au minimum d'une dispense d'assiduité aux enseignements. Il bénéficie également d'une dispense des épreuves de contrôle continu. Par conséquent, les épreuves de contrôle des connaissances sont organisées sous forme d'examens terminaux. Pour les épreuves de contrôle terminal, le régime d'examens des étudiants bénéficiant d'un régime spécial est le même que celui des autres étudiants.

L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation en accord avec l'équipe pédagogique sur une durée maximale égale au double de la durée normale.

Des aménagements sont prévus réglementairement pour les publics cités ci-dessous. Cette liste peut être complétée de statuts propres à l'Université, après validation par le Conseil de la Formation.

• **Aménagements spécifiques pour les étudiants en situation de handicap** (référence : articles Article D613-26 et suivants du Code de l'éducation ; décret n°2005-1617 modifié et circulaire n° 2011-220 du 27/12/2011)

Sont concernés les candidats qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles, dont la rédaction est à ce jour la suivante : "*Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant*".

Les candidats, sollicitant un aménagement des conditions d'examen ou de concours, adressent leur demande au SUMPPS, service de médecine préventive, au moment de leur inscription ou, au plus tard, dans un délai de deux mois avant la date de la première épreuve de l'examen ou du concours.

Le médecin référent apprécie les aménagements qui lui apparaissent nécessaires :

- au vu de la situation particulière du candidat ;
- au vu des informations médicales actualisées transmises à l'appui de sa demande ;
- en tenant compte des conditions de déroulement de sa scolarité et notamment des aménagements dont il a pu bénéficier antérieurement
- en prenant appui sur les éléments cliniques décrits dans le guide barème pour l'évaluation des déficiences et incapacités des personnes handicapées

L'avis précise les conditions particulières de déroulement des épreuves pour ce qui concerne :

- ⇒ le temps de composition majoré en indiquant le type d'épreuve concernée (écrite, orale, pratique) ;
- ⇒ l'accès aux locaux ;
- ⇒ l'installation matérielle dans la salle d'examen ;
- ⇒ l'utilisation de machine ou de matériel technique ou informatique ;
- ⇒ le secrétariat ou l'assistance ;
- ⇒ le matériel d'écriture en braille,
- ⇒ l'assistance d'un spécialiste d'un mode de communication ;
- ⇒ l'adaptation dans la présentation des sujets ;
- ⇒ toute autre mesure jugée utile par le médecin référent.

L'avis précise en outre si le candidat peut être autorisé à :

- ⇒ bénéficier d'une épreuve adaptée selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens
- ⇒ être dispensé d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve selon les possibilités offertes par le règlement de chacun des examens ;
- ⇒ étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et les épreuves de remplacement lorsqu'un examen fait l'objet d'épreuves de remplacement ;
- ⇒ étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves de l'un des examens de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur dans les conditions prévues par la réglementation de l'examen ;
- ⇒ conserver, quelle que soit la note, épreuve par épreuve, ou unité par unité, durant cinq ans maximum, des notes délivrées à des épreuves ou à des unités de l'un des examens de l'enseignement scolaire ou supérieur, ainsi que le cas échéant, le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, selon les modalités prévues par la réglementation de chacun des examens.

Le médecin adresse l'avis, dans lequel il propose des aménagements, au président de l'université qui décide des aménagements accordés et notifie sa décision au candidat en prenant appui sur l'avis rendu par le médecin référent. Cet avis est communiqué au service scolarité et à l'enseignant responsable de la formation afin qu'ils prennent toutes les dispositions nécessaires.

Tout aménagement fait l'objet d'un contrat signé par le responsable de la formation et l'étudiant. Ce contrat est annexé au certificat d'accompagnement rédigé par le chargé d'accueil handicap à l'issue de la commission handicap.

• **Statut des étudiants salariés, Apprentis Professeurs et Service Civique, militaire de la réserve opérationnelle, engagement de sapeur-pompier volontaire, ou volontariat dans les armées (décret du 10 mai 2017)**

Les étudiants inscrits en formation initiale et engagés dans la vie active peuvent demander l'octroi de conditions particulières.

Des dispositions spécifiques peuvent être prises sur demande de l'étudiant, et sont soumises à l'approbation du président de jury au vu des justificatifs fournis.

Après analyse individuelle de la situation, le président de jury **peut** autoriser :

- une organisation spécifique de l'emploi du temps et une priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- une dispense d'assiduité aux enseignements
- un aménagement des examens dans le cas du contrôle continu (intégral ou non) pour l'organisation d'une session terminale.

Les étudiants salariés se verront remettre sur demande personnelle un justificatif d'absence lors des épreuves pour leur employeur.

Afin de bénéficier de ce statut :

Cas n°1 – Etudiants Salariés au regard de la Sécurité Sociale : l'étudiant justifie d'une activité salariée lui permettant de ne pas cotiser à la sécurité sociale étudiante (+ de 60 heures par mois ou 120 heures par trimestre du 01/10 au 30/09), activité à justifier au moment de l'inscription.

Dans ce cas celui-ci bénéficie, s'il en fait la demande dans les délais prévus, d'une dispense d'assiduité et/ou d'aménagement des emplois du temps. Il peut éventuellement bénéficier d'un aménagement des examens. L'ensemble des aménagements devront être validés par le président du jury du diplôme.

Cas n°2 – Apprentis Professeurs, Services Civiques et autres activités salariées : l'étudiant justifie d'une activité salariée dont la quotité rend difficile le suivi des études (**à partir de 40 heures par mois**), sans pour autant le dispenser du régime de sécurité sociale étudiante. Dans les délais prévus, sur production de justificatifs (contrat de travail et attestation de l'employeur indiquant les périodes de présence de l'étudiant au sein de l'entreprise) et après avis du président de jury, l'étudiant pourra demander à bénéficier d'une dispense d'assiduité et/ou d'aménagement des emplois du temps et/ou des examens.

Le cas échéant, l'adaptation du cursus des étudiants bénéficiaires d'un EAP tient compte de la durée hebdomadaire moyenne de travail dans un l'établissement d'exercice, et des modalités de variation de celle-ci au cours de l'année scolaire.

Les stages prévus dans le cursus d'inscription de l'étudiant ne sont pas considérés comme une activité salariée.

Les étudiants réservistes peuvent bénéficier d'une dispense d'assiduité et/ou d'aménagement des emplois du temps. Ils peuvent éventuellement bénéficier d'un aménagement des examens. L'ensemble des aménagements devront être validés par le président du jury du diplôme sur présentation des convocations officielles.

• **Statut « Étudiant sportif de haut niveau ou espoir »**

Il est destiné aux étudiants inscrits sur les listes nationales « sportif de haut niveau » ou « espoir » du Ministère de la Jeunesse et des Sports ou appartenant à une filière d'accès au sport de haut niveau.

Après analyse individuelle de la situation, il peut permettre (Circulaire n°2006-123 du 1-8-2006)

- un aménagement des cursus adaptés aux contraintes sportives ;
- une organisation spécifique de l'emploi du temps (prise en compte des entraînements, des compétitions et des déplacements) et priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- un aménagement des examens (choix du mode de contrôle des connaissances-continu, terminal, unités d'enseignement (UE) capitalisables, sessions spéciales), et conservation des UE acquises, en cas de changement d'académie ;

La plupart de ces aménagements ne peuvent pas être accordés lors de la première année de préparation du concours de Médecine ou de Pharmacie compte tenu des contraintes réglementaires de ces concours.

• **Statut « Étudiant sportif de l'Université de LORRAINE »**

Il est destiné aux étudiants ne figurant pas sur les listes précédentes mais pratiquant la compétition à un niveau national ou ayant des performances inter-régionales.

Il peut permettre une possibilité de choix dans la constitution des groupes de T.P. et T.D. et quelques aménagements ponctuels, en cas de sélection à des compétitions nationales universitaires.

Ces deux statuts font l'objet d'un contrat entre l'étudiant et l'**Université de LORRAINE**, conditionné par l'obligation de représenter l'**Université de LORRAINE** dans les compétitions F.F.S.U. En cas de non-participation, le statut pourra être supprimé en cours d'année.

Aucun aménagement ne peut être accordé en dehors de ces statuts.

L'étudiant établit un dossier à la rentrée qui est soumis à la commission du sport de haut niveau. Les décisions de la commission sont portées à la connaissance des étudiants et des directeurs de composante.

• **Statut des étudiants chargés de famille**

Les étudiants chargés de famille peuvent demander l'octroi de conditions particulières.

Des dispositions spécifiques peuvent être prises sur demande de l'étudiant, et sont soumises à l'approbation **du président de jury après avis du** Comité d'Action Sociale **au vu des justificatifs fournis** : livret de famille, attestation du mode de garde, à défaut attestation sur l'honneur.

Afin de bénéficier de ce statut :

L'étudiant devra fournir dans les délais impartis l'ensemble des justificatifs demandés.

Il pourra demander à bénéficier d'une dispense d'assiduité et/ou d'aménagement des emplois du temps et/ou des examens, après validation par le président du jury.

Statut des étudiants élus et étudiants assumant des responsabilités dans des associations nationales en relation avec les sujets de la vie étudiante ou membres d'associations (exercice de responsabilité au sein du bureau d'une association décret du 10 mai 2017).

Des dispositions spécifiques peuvent être prises sur demande de l'étudiant, et sont soumises à l'approbation **du président de jury après avis du BRVE au vu des justificatifs fournis.**

Après analyse individuelle de la situation, **peuvent** être autorisés :

- une organisation spécifique de l'emploi du temps et une priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- une dispense d'assiduité enseignements
- un aménagement des examens dans le cas du contrôle continu (intégral ou non) pour l'organisation d'une session terminale

Afin de bénéficier de ce statut, et selon le cas, l'étudiant devra fournir les justificatifs dans les délais impartis :

Cas n°1 : Etudiant élu :

- justificatif de l'élection dans un conseil central de l'établissement
- attestation de présence aux séances du conseil concerné

Cas n°2 : Etudiant membre actif d'une association nationale en relation avec les sujets de la vie étudiante :

- justificatif du président de l'association de l'adhésion de l'étudiant
- justificatif des activités au sein de l'association

• **Statut des étudiants artistes de haut niveau.**

Les étudiants ayant une activité artistique reconnue peuvent demander l'octroi de conditions particulières.

Des dispositions spécifiques peuvent être prises sur demande de l'étudiant, et sont soumises à l'approbation **du président de jury après avis** de la commission CultureS au vu des justificatifs fournis.

Après analyse individuelle de la situation, **peuvent** être autorisés :

- une organisation spécifique de l'emploi du temps et une priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- une dispense d'assiduité enseignements
- un aménagement des examens dans le cas du contrôle continu (intégral ou non) pour l'organisation d'une session terminale

Afin de bénéficier de ce statut, et selon le cas, l'étudiant devra fournir les justificatifs dans les délais impartis :

Dossier à constituer auprès de la Commission CultureS.

• **Statut des étudiants entrepreneurs.**

Les étudiants ayant une activité entrepreneuriale reconnue peuvent demander l'octroi de conditions particulières.

Des dispositions spécifiques **peuvent** être prises sur demande de l'étudiant, et sont soumises à l'approbation **du président de jury, après** expertise du Pôle Entrepreneuriat Etudiant de Lorraine au vu des justificatifs fournis.

Après analyse individuelle de la situation, **peuvent** être autorisés :

- une organisation spécifique de l'emploi du temps et une priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés
- une dispense d'assiduité enseignements
- un aménagement des examens dans le cas du contrôle continu (intégral ou non) pour l'organisation d'une session terminale

Afin de bénéficier de ce statut, et selon le cas, l'étudiant devra fournir les justificatifs dans les délais impartis :

Dossier à constituer auprès du PEEL.

Bonus étudiant

RECONNAISSANCE DES COMPÉTENCES ACQUISES LORS DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

L'Université de Lorraine s'engage dans un processus de reconnaissance de l'engagement étudiant et a validé l'attribution possible d'un **bonus de points égal ou inférieur à 5 % des points nécessaires à la validation de l'année:**

- le bénéfice de ce bonus de points devra faire l'objet d'une demande formelle et annuelle de la part de l'étudiant.
- cette demande sera validée ou non par un comité émanant du CVU et du CF, présidé par le VP CVU qui mettra les points à la disposition du jury d'année ou de diplôme.

"Pratiques" susceptibles d'être "valorisées" :

- des activités conduites dans le cadre des actions de « promotion de la santé »
- des implications dans la vie associative, en tant que membres dirigeants d'association et membres « actifs » au sein d'une association (sport, culture, humanitaire, soutien scolaire, actions contre les discriminations...)
- des implications au service de la représentation de l'Université de Lorraine (rencontres lycéens-étudiants, promotion de l'offre de formation...)
- un ou plusieurs mandats électifs (élu dans un conseil de l'université, élu dans un conseil municipal...)
- un investissement dans une action pour le bénéfice de la société et/ou de la cité.

Ne pourront être valorisées :

- les projets entrepris dans le cadre de projets tutorés
 - les activités qui relèvent du diplôme pour lequel l'étudiant est inscrit et qui font déjà l'objet d'une évaluation.
- Dans ce cadre :
- la liste des activités "valorisées" est révisable annuellement
 - le bonus de points ne peut être attribué aux étudiants inscrits dans le cadre des concours
 - le bonus de points est "à disposition du jury" qui reste souverain

Un même engagement ne peut être valorisé qu'une seule fois par année universitaire.

RÈGLEMENT D'EXAMENS DU NIVEAU LICENCE AES

Article 1. – Choix des Options et Parcours

L'étudiant choisit ses options et son parcours d'enseignement au sein de la Licence Mention AES et fait connaître ses choix au moment de l'inscription pédagogique. Toute modification de ce choix est acceptée jusqu'à trois semaines après le début de l'option choisie en L2 et doit être notifiée par courrier au secrétariat dans ce délai. L'étudiant ne peut en aucun cas se présenter à l'examen d'une option où il n'est pas inscrit.

Article 2.- Dispense de Travaux dirigés

Les étudiants justifiant d'une activité professionnelle au moins égale à 10 heures par semaine et les étudiants assimilés (Service National, sportif de haut niveau, ayant des responsabilités importantes dans la vie universitaire, handicapé, chargé de famille, ...) peuvent obtenir une dispense de travaux dirigés. La demande accompagnée du justificatif (par exemple l'attestation de l'employeur) doit être déposée au secrétariat **avant les vacances de Toussaint pour le premier semestre et les vacances de février pour le deuxième semestre** et indiquer les matières et semestres concernés.

Tout examen terminal est obligatoire quelle que soit la forme du cours.

Article 3. - Affichage des résultats aux examens et diplômes

Toute note communiquée par les enseignants aux étudiants, avant les délibérations du jury de diplôme, l'est à titre officieux et sous réserve d'erreurs matérielles ou de modifications selon l'appréciation souveraine du jury. Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury de diplôme.

Article 4 - option "Anglais professionnel" - DULASP

Les étudiants de Licence 3^{ème} année peuvent choisir le module optionnel « Anglais Professionnel » ou DULASP (cf. maquette). Son contenu est le même que le diplôme d'université du même nom (DU de Langue Anglaise en Situation Professionnelle) organisé par l'UFR de Langues et Cultures Etrangères de l'Université de Lorraine. L'obtention du DU obéit à des règles spécifiques (non compensation entre modules, cf. le règlement d'examen de l'UFR de Langues et Cultures Etrangères). La validation du module « Anglais professionnel » en licence AES s'obtient avec compensation entre modules et indépendamment de l'obtention du DU.

Article 5 – Dispositions spécifiques : déroulement des examens écrits en Licence AES

Afin de faciliter le bon déroulement des examens, chaque étudiant doit respecter toutes les directives établies par l'IAE NANCY. Les surveillants et les enseignants responsables de la salle d'examen les communiquent en début de séance.

Les effets personnels tels que sacs, appareils électroniques, etc. doivent impérativement être déposés à l'endroit indiqué par les surveillants.

L'étudiant ne gardera sur lui que le matériel nécessaire à la rédaction (stylo, règle, etc.). **Tout autre effet personnel non autorisé est susceptible d'être considéré comme une tentative de fraude.**

Les types d'examen rencontrés

Comme vous le verrez noté dans le tableau récapitulatif des modalités de contrôle des connaissances, un enseignement (TD, ou CM) est évalué en première session **soit en contrôle terminal, soit en contrôle continu** (et uniquement en contrôle terminal en seconde session)

Le **contrôle continu** signifie que la note finale du TD ou du CM concerné est composée de différentes notes obtenues (différents contrôles sur table, en TD ou en amphis, appelés « colles », participation orale, exposés...) pendant les semaines d'enseignement. L'enseignant vous précisera les modalités exactes en début de semestre.

L'**examen terminal** signifie que la note est attribuée à partir d'une seule épreuve. Lorsqu'il se rapporte à un TD, l'épreuve a lieu en amphitheâtre, durant les semaines d'enseignement ; lorsque l'épreuve est rattachée à un cours magistral, elle se déroule pendant les semaines d'examen ; elle s'appelle alors « partiel ».

Le calcul de la note à une matière dépend de plusieurs éléments :

- ⇒ la session d'examen : première session, ou seconde session dite de rattrapage ;
- ⇒ De la forme de l'enseignement : matière dispensée uniquement sous forme de TD, uniquement sous forme de CM, ou sous forme de TD et de CM.

1- En première session d'examen, tous les TD en première année sont évalués en contrôle continu ou en travail à la maison, et tous les CM sont validés par un partiel en semaine d'examen (qu'il s'agisse d'un oral ou d'un écrit).

2- En seconde session d'examen, toutes les matières sont évaluées sous forme d'un et un seul contrôle terminal dans les semaines d'examen prévues pour cette session de rattrapage. Cela signifie donc que la note de TD obtenue en contrôle continu en première session est effacée pour la seconde session. Ainsi,

- ⇒ les matières dispensées uniquement sous forme de TD sont, en seconde session, évaluées en contrôle terminal unique ;
- ⇒ Pour les matières constituées de CM et de TD, en seconde session, une seule note est prise en compte (celle du partiel de seconde session) pour la note globale à la matière.

Concernant les étudiants dispensés de TD :

1- lorsque le TD dont l'étudiant est dispensé accompagne un CM (exemple Introduction au droit civil), l'étudiant est dispensé de présence au TD et du contrôle rattaché au TD. La note à la matière sera alors uniquement composée de la note obtenue lors de l'épreuve terminale (partiel) rattachée au CM.

2- en revanche, lorsqu'une matière est dispensée sous forme de TD uniquement, et que l'étudiant est dispensé de ce TD, **ATTENTION** : la dispense vaut dispense de présence au TD, mais n'entraîne pas de dispense d'évaluation de cette matière. Il est donc particulièrement déconseillé de demander une dispense de TD pour ces matières.

Matière dispensée sous forme de	Exemple	Examens première session	Examens seconde session
CM exclusivement	Introduction à la gestion	partiel	partiel
TD exclusivement	Statistiques	Contrôle continu	partiel
CM et TD	Théorie générale de l'Etat	CM = partiel, coefficient 21/30 dans la note de la matière TD = contrôle continu, coefficient 9/30.	Une seule note : celle du partiel de 2nde session

LA CHARTE DES EXAMENS

Il existe une charte des examens qui a été adoptée par le Conseil d'Administration (CA) de l'université de Lorraine. Elle définit les conditions d'obtention de chaque diplôme délivrées par l'université de Lorraine. Elle énumère les différents points concernant la convocation des étudiants aux examens, le déroulement des examens proprement dits, la **procédure très stricte à suivre en cas de fraude** (possibilité de finir l'épreuve- aucune annotation sur la copie- l'instruction de la fraude relève de la section disciplinaire de l'Université...).

En ce qui concerne le résultat des examens, les notes publiées sur Internet avant la validation définitive par le jury de diplôme ne sont émises qu'à titre **informatif** et ne constituent en rien **des notes définitives et irrévocables**. Les étudiants ont droit, sur leur demande, et à l'issue de la délibération, à la communication de leurs notes et de leurs copies ainsi qu'à un entretien avec le président de jury ou l'un des membres délégués.

Un droit à des mesures adaptées pour le passage des examens existe pour **les étudiants handicapés**. Cet aménagement des examens est fonction du handicap.

Un **retard à un examen** (c'est-à-dire après l'ouverture de l'enveloppe contenant le sujet) peut être toléré à la libre appréciation du surveillant sous conditions, que ce retard n'excède pas un quart du temps de l'épreuve et/ou une heure, et qu'il est dû à un cas de force majeure.

Les Unités d'Enseignement (UE) où l'étudiant a plus de 10/20 sont définitivement acquises. Il ne peut y avoir de notes éliminatoires en licence et la compensation des notes entre toutes les unités est garantie en licence.

Consultez cette charte sur l'Espace Numérique de Travail de l'Université.

LA PREMIÈRE ANNÉE DE LICENCE AES

Vous entrez en première année de licence AES.

L'année commence par une **semaine d'accueil et de rentrée**, à laquelle tout étudiant doit assister en intégralité, car cette semaine de rentrée est destinée à le familiariser à son nouvel environnement de vie et de travail.

Elle comporte des interventions et des séminaires qui lui permettent de rencontrer l'ensemble de l'équipe pédagogique : le responsable de L1 de L1, les enseignants référents de L1, les tuteurs.

Les étudiants redoublants doivent aussi assister à cette semaine d'accueil, dans la mesure où un certain nombre de changements sont en cours (changements de maquettes de cours, changements dans l'offre de formation...)

La **semaine d'accueil** s'organise autour :

D'une **réunion générale de rentrée avec**:

- **présentation de l'organisation des études** (les trois niveaux de diplômes LMD),
- **présentation** du cursus, des débouchés et des différents parcours possibles (ASSS, RH, AGT, Enseignement)
- **présentation** générale sur les **institutions universitaires**
- D'une **présentation des examens et des modalités de contrôle**
- Des **supports pédagogiques** (cours de technique de prise de note : clé pour la réussite aux examens)
- Des **visites à la BU** par groupe de 30-40 étudiants orchestrée par le service des BU (Bibliothèques universitaires)
- Une prise de contact **informatique** (ouverture du compte ; cours de droit informatique...)
- Des réunions d'informations facultatives, « plus intimes », pour des questions plus personnelles avec les tuteurs.

ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA PREMIÈRE ANNEÉE

L'organisation générale de l'année et des études à l'Université est totalement différente de celle connue dans les lycées (pré-bac ou dans les sections BTS), et même de celle dans les IUT. Les différences se situent dans les types d'enseignement, l'organisation en semestres, et dans les calendriers d'examens.

L'année universitaire (de septembre à juillet) s'organise autour de **deux semestres** qui comportent des enseignements différents. Chaque semestre dure 12 semaines. **Ainsi, une matière donnée est dispensée durant un semestre seulement, et est évaluée au bout du semestre en question. A la fin de chaque semestre, une première session d'examen a lieu** afin d'évaluer les connaissances acquises au cours du semestre (voir détails du calendrier page suivante).

LES FORMES D'ENSEIGNEMENTS

Les enseignements de chaque semestre sont organisés sous la forme de Cours Magistraux (CM) et de Travaux Dirigés (TD). Les cours magistraux commencent dès le début du semestre ; les travaux dirigés démarrent avec une à deux semaines de décalage.

Les Cours Magistraux (CM) regroupent tous les étudiants de la promotion. Ils ont lieu en amphithéâtre ou en salle selon le nombre d'étudiants dans la promotion.

Pour les Travaux Dirigés (TD), la promotion est divisée en groupes de 45 personnes maximum en L1, L2 et L3. Les TD sont organisés :

- soit en accompagnement d'un cours magistral : ils sont alors l'occasion pour l'occasion de travailler de manière plus active (dissertations, cas pratiques, exercices) ; ils sont particulièrement importants puisqu'ils consistent en un complément d'application du cours. Exemple au premier semestre : droit constitutionnel.
- Soit de manière indépendante car la matière enseignée ne peut se prêter à des cours en amphi en grand nombre : les langues, la méthodologie, les statistiques...

Les matières sont donc dispensées :

- soit uniquement sous forme de Cours Magistraux (CM) : par exemple au premier semestre de L1, l'Introduction à la Gestion
- soit uniquement sous forme de Travaux Dirigés (TD) : par exemple, en L1, les langues vivantes, les statistiques...
- soit en Cours Magistraux (CM) et Travaux Dirigés (TD) : par exemple, le Droit constitutionnel (Théorie générale de l'Etat).

L'ETERNELLE QUESTION :

L'ASSIDUITE

Les étudiants peuvent se faire **dispenser** (partiellement ou totalement) d'assiduité dans certaines circonstances : travail salarié,... : voir conditions précises dans le règlement de la Licence. Cependant, la dispense d'assiduité ne vaut pas dispense des examens rattachés aux TD lorsque la matière est dispensée uniquement sous forme de TD. De manière générale il est déconseillé de demander une dispense de TD quand il est possible de s'arranger autrement.

L'assiduité aux cours magistraux n'est pas contrôlée... ainsi les étudiants considèrent généralement que l'assiduité aux cours d'amphi n'est pas obligatoire. Ce qui est juste en un sens : la non assiduité n'entraîne pas de sanctions de type exclusion d'une session d'examen. Néanmoins, assister aux cours et aux TDs est une condition sine qua non de réussite aux examens.

UNITES D'ENSEIGNEMENT ET CREDITS ECTS

Les matières sont regroupées en Unités d'Enseignement (UE). Les UE portent des crédits ECTS.

Chaque semestre comporte 30 crédits ECTS. Ainsi chaque année d'études comporte 60 crédits ECTS, et une licence (3 ans) comporte en tout 180 crédits ECTS.

LE PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE

En première année de licence AES, l'essentiel des enseignements est en tronc commun.

Ainsi, sont dispensés des cours introductifs au premier semestre dans les matières principales du cursus que sont le droit privé, le droit public, l'économie, la sociologie et la gestion. Ces disciplines sont ensuite approfondies aux semestres suivants.

Par ailleurs sont enseignées sous forme uniquement de TD des outils indispensables à la réussite des études et à la constitution d'un portefeuille de compétences professionnelles : langues vivantes, méthodologie en droit, méthodologie en économie et sociologie, statistiques descriptives.

Enfin, l'**Anglais est obligatoire** dans tout cursus licence. En Licence AES, vous devrez choisir une seconde langue parmi les suivantes : Allemand, Espagnol et Italien.

Vous trouverez ci-dessous un résumé des différents cours.

Introduction au droit civil :

L'objectif de cet enseignement est de permettre aux étudiants d'acquérir le vocabulaire essentiel de la matière, et de mieux en cerner les concepts de base. Cette introduction présente ainsi, dans la langue du droit, les principales notions juridiques et les grands principes qui déterminent les règles juridiques.

Droit constitutionnel (Théorie générale de l'Etat & Ve République):

Ce cours a pour objectif de donner aux étudiants les éléments de compréhension du monde politique dans lequel ils vivent. Dans une première partie sont présentés les concepts fondamentaux du droit constitutionnel (l'Etat, la Constitution, le pouvoir politique). Ensuite, un survol de l'histoire constitutionnelle française éclaire les mécanismes fondamentaux de la Cinquième République (2ème partie).

Histoire des faits économiques (S1) et Phénomènes Economiques Contemporains (S2):

Ce cours porte sur l'histoire économique et sociale de la France depuis 1945. Son objectif est d'apporter aux étudiants les connaissances essentielles concernant l'évolution de l'économie française et de leur permettre de comprendre dans quelle logique historique se situent les événements actuels [phénomènes démographiques, grands secteurs (agriculture, industrie et service) et enfin la politique économique].

Introduction à la sociologie générale :

L'objectif du cours est d'initier les étudiants à la sociologie, de les faire réfléchir au statut de la discipline et d'aborder en guise d'exemples deux thèmes qui dominent la recherche théorique et empirique en sociologie : la régulation sociale et l'organisation sociale.

Introduction à la gestion :

Le cours d'introduction à la gestion permet d'appréhender la gestion à travers la nature des ressources (humaines, matérielles et technologiques, financières), les missions et les fonctions des organisations (notamment fonction production, commerciale, administrative, comptable et financière ...) considérées comme des systèmes aux éléments interdépendants.

Statistiques S1 :

Ce cours a pour objectif de familiariser les étudiants à l'analyse de distributions uni-variées. Définition de population statistique, nature des caractères, représentations graphiques - Caractéristiques de tendance centrale : mode, moyenne, médiane, quantiles (quartiles, déciles) – Caractéristiques de dispersion (variance, écart-type, coefficient de variation, écarts inter-quantiles etc.) – Caractéristiques de concentration (courbe de Lorenz, coefficient de Gini)

Langues : PEARL

Méthodologie 1 et 2 :

Les séances visent l'acquisition des méthodes, pratiques et savoir-faire nécessaires à la réussite d'études et s'articulent autour de trois pôles principaux : la **lecture** (ouvrages, dossiers), l'**écriture** (prise de notes, synthèse, résumé) et la **prise de parole**, dans les trois disciplines : économie, sociologie, droit.

Droit de la famille (Civil):

Le droit extrapatrimonial de la famille régit à la fois les couples (concubins, époux, partenaires pacsés) dans leur formation et éventuellement leur disparition (séparation de fait, divorce) et les enfants qui en sont issus par le biais du mécanisme de filiation (filiation dans le mariage ou hors mariage, non contentieuse ou contentieuse).

Droit et institutions de l'Union européenne :

Ce cours a pour objectif sensibiliser les étudiants à la construction communautaire et à son évolution vers l'Union européenne (système institutionnel, les actes du Droit Communautaire, les recours devant la cour de justice des communautés).

Statistiques S2 :

Caractéristiques des distributions bi-variées – Analyse de la corrélation entre deux variables – Ajustement linéaire – Indices statistiques – Séries temporelles.

Macroéconomie :

Le cours présente le circuit économique et les équilibres macro-économique de court terme.

Pour consulter les syllabus des cours (résumé, bibliographie et modalités d'examen), suivre l'onglet cours en ligne sur la plateforme Arche votre Espace Numérique de Travail (ENT).

MAQUETTE LICENCE 1 AES

Libellé	ECTS	1,5 HCM	1 HTD
SEM Semestre 1 L1 AES	30	159h	72h
UE 101 : Fondamentale Transverse	3	6h	12h
EC Langue vivante 1			
EC Recherche documentaire et Méthodo du travail universitaire			12h
EC Projet personnel et professionnel		6h	
STG Stage facultatif			
UE 102 : Fondamentale Droit Public	6	39h	9h
EC Droit institutionnel de l'Union Européenne		18h	
EC Théorie générale de l'Etat		21h	9h
UE 103 : Fondamentale Economie	6	42h	9h
EC Histoire des faits économiques		21h	
EC Microéconomie		21h	9h
UE 104 : Fondamentale sociologie et Droit privé	6	42h	18h
EC Introduction à la sociologie		21h	9h
EC Introduction au droit civil		21h	9h
UE 105 : Fondamentale	6	15h	24h
EC Introduction à la comptabilité générale			15h
EC Statistiques et Mathématiques appliquées sciences sociales		15h	9h
UE 106 : Ouverture	3	15h	
EC Introduction à la gestion		15h	
SEM Semestre 2 L1 AES	30	162h	63h
UE UEFT 201 : Fondamentale Transverse	3		12h
EC Langue vivante 1			
EC Recherche documentaire et Méthodo du travail Universitaire			12h
CHOI Langues Vivantes 2			
EC Allemand			
EC Espagnol			
EC Italien			
STG Stage facultatif			
UE UEFC 202 : Fondamentale Droit	6	42h	18h
EC Droit civil		21h	9h
EC La Ve République		21h	9h
UE 203 : Fondamentale Economie	6	42h	9h
EC Macroéconomie		21h	9h
EC Phénomènes économiques contemporains		21h	
UE 204 : Fondamentale Problèmes sociétaux (socio / sc po)	6	39h	9h
EC Sociologie générale		21h	9h
EC Introduction à la vie politique		18h	
UE 205 : Fondamentale	6	24h	15h
EC Comptabilité générale		9h	6h
EC Statistiques et Mathématiques		15h	9h
UE 206 : Ouverture	3	15h	
EC Comptabilité nationale		15h	
Total	60	321h	135h

LA DEUXIÈME ANNÉE DE LICENCE AES

Vous entrez en **deuxième** année de licence AES.

L'année commence par une réunion d'accueil qui comporte l'intervention des enseignants, d'enseignants référents, et d'anciens étudiants. Tout étudiant doit y assister en intégralité, car elle est destinée à le familiariser à son nouvel environnement de vie et de travail.

Les étudiants redoublants doivent aussi assister à cette réunion, dans la mesure où un certain nombre de changements sont en cours (changements de maquettes de cours, changements dans l'offre de formation...)

La réunion s'organise autour de :

- une **présentation de l'organisation des études** et plus particulièrement une description des différents parcours possibles en L2 : ASSS, RH, AGT et Enseignement.
- une **présentation des examens et des modalités de contrôle**
- une présentation du programme ERASMUS

L2 est une année particulière de la Licence AES d'abord parce qu'elle se situe entre L1 et L3, **mais surtout car c'est la dernière année pendant laquelle il est possible de modifier le choix du parcours qui prévaudra en L3 voire dans l'IAE NANCY pour ce qui est des Masters.**

IMPORTANT : afin d'anticiper la sélection à l'entrée du Master 1, notamment du fait des capacités d'accueil réduites (35 places), le choix de votre parcours de L3 est déterminant.

ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA DEUXIÈME ANNÉE

L'organisation générale de l'année et des études à l'Université est totalement différente de celle connue dans les lycées (pré-bac ou dans les sections BTS), et même de celle dans les IUT. Les différences se situent dans les types d'enseignement, l'organisation en semestres, et dans les calendriers d'examens.

L'année universitaire (de septembre à juillet) s'organise autour de **deux semestres** qui comportent des enseignements différents. Chaque semestre dure 12 semaines. **Ainsi, une matière donnée est dispensée durant un semestre seulement, et est évaluée au bout du semestre en question. A la fin de chaque semestre, une première session d'examen a lieu** afin d'évaluer les connaissances acquises au cours du semestre (voir détails du calendrier page suivante).

LES FORMES D'ENSEIGNEMENTS

Les enseignements de chaque semestre sont organisés sous la forme de Cours Magistraux (CM) et de Travaux Dirigés (TD). Les cours magistraux commencent dès le début du semestre ; les travaux dirigés démarrent avec une à deux semaines de décalage.

Les Cours Magistraux (CM) regroupent tous les étudiants de la promotion. Ils ont lieu en amphithéâtre ou en salle selon le nombre d'étudiants dans la promotion.

Pour les Travaux Dirigés (TD), la promotion est divisée en groupes de 45 personnes maximum en L3. Les TD sont organisés :

- soit en accompagnement d'un cours magistral : ils sont alors l'occasion pour l'occasion de travailler de manière plus active (dissertations, cas pratiques, exercices) ; ils sont particulièrement importants puisqu'ils consistent en un complément d'application du cours. Exemple au premier semestre : droit constitutionnel.
- Soit de manière indépendante car la matière enseignée ne peut se prêter à des cours en amphithéâtre en grand nombre : les langues, la méthodologie, les statistiques...

Les matières sont donc dispensées :

- soit uniquement sous forme de Cours Magistraux (CM) : par exemple au premier semestre (S3) de L2, HPE (Histoire de la pensée économique)
- soit uniquement sous forme de Travaux Dirigés (TD) : par exemple, les langues vivantes (tous L2), Statistiques...
- soit en Cours Magistraux (CM) et Travaux Dirigés (TD) : par exemple, Droit des obligations.

L'ÉTERNELLE QUESTION : L'ASSIDUITÉ

Les étudiants peuvent se faire **dispenser** (partiellement ou totalement) d'assiduité dans certaines circonstances : travail salarié,... : voir conditions précises dans le règlement AES. Cependant, la dispense d'assiduité ne vaut pas dispense des examens rattachés aux TD lorsque la matière est dispensée uniquement sous forme de TD. De manière générale il est déconseillé de demander une dispense de TD quand il est possible de s'arranger autrement.

L'assiduité aux cours magistraux n'est pas contrôlée... ainsi les étudiants considèrent généralement que l'assiduité aux cours d'amphithéâtre n'est pas obligatoire. Ce qui est juste en un sens : la non assiduité n'entraîne pas de sanctions de type exclusion d'une session d'examen. Néanmoins, assister aux cours et aux TDs est une condition sine qua non de réussite aux examens.

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET CRÉDITS ECTS

Les matières sont regroupées en Unités d'Enseignement (UE). Les UE portent des crédits ECTS.

Le nombre de crédits ECTS d'une UE est égal au coefficient de l'UE.

Chaque semestre comporte 30 crédits ECTS. Ainsi chaque année d'études comporte 60 crédits ECTS, et une licence (3 ans) comporte en tout 180 crédits ECTS.

MAQUETTE LICENCE 2 AES

Libellé	ECTS	HCM	HTD	COEF
SEM Semestre 3 L2 AES	30	153h	48h	
UE 301 : Fondamentale Transverse	3		6h	3
EC Langue Vivante 1				24
CHOI Langues Vivantes 2				24
EC Allemand				24
EC Espagnol				24
EC Italien				24
EC Outils & Cultures NUMériques				20
PRJ Projet Voltaire				
EC PPP			6h	
STG Stage facultatif				
UE 302 : Fondamentale Droit	6	42h	18h	6
EC Droit des obligations		21h	9h	30
EC Droit administratif 1		21h	9h	30
UE 303 : Fondamentale Economie	6	42h		6
EC Monnaie et financement		21h		21
EC Histoire de la pensée économique		21h		21
UE 304 : Fondamentale Gestion	6	15h	24h	6
EC Comptabilité de gestion			15h	15
EC Statistiques et Mathématiques		15h	9h	24
UE UEF 305 : Fondamentale Science politique et droit public	6	33h		6
EC Enjeux politiques du monde contemporain		18h		18
EC Libertés publiques		15h		15
UE 306 : Ouverture	3	21h		3
EC Sociologie		21h		21
SEM Semestre 4 L2 AES	30	170h	18h	
UE 401 : Fondamentale Transverse	3	2h		3
EC Langue Vivante 1				24
CHOI Langues vivantes 2				24
EC Allemand				24
EC Espagnol				24
EC Italien				24
EC Outils & Cultures NUMériques				20
EC PPP		2h		
STG Stage facultatif				
UE 402 : Fondamentale Droit	9	42h	18h	9
EC Droit commercial		21h	9h	30
EC Droit administratif 2		21h	9h	30
UE 403 : Fondamentale	6	39h		6
EC Finance publique		18h		18
EC Economie publique		21h		21
UE 404 : Ouverture	3	18h		3
EC Culture générale		18h		18
UE 405 : UE Libre	3	27h		3
EC Au choix de l'étudiant		27h		27
CHOI Orientations	6	42h	0h-9h	
UE 406 Orientation AGT	6	42h	9h	6
EC Politique comparée		21h		21
EC Problèmes économiques contemporains		21h	9h	30
UE 406 Orientation RH	6	42h		6
EC Droit des affaires		21h		21
EC Introduction aux Ressources Humaines		21h		21
UE 406 Orientation ASSS	6	42h		6
EC Droit de la santé 1		21h		21
EC Enjeux sanitaires et sociaux actuels		21h		21
UE 406 Orientation ENS	6	42h	9h	6
EC Problèmes économiques contemporains		21h	9h	30
EC Sciences sociales et politiques		21h		21
Total	60	323h	66h-75h	

ERASMUS ET AUTRES PROGRAMMES DE SÉJOURS À L'ÉTRANGER

Un séjour à l'étranger est une expérience unique et très enrichissante, dont bénéficient un nombre croissant d'étudiants (en Licence AES, une quinzaine d'étudiants par an). Outre des progrès en langue, ces séjours favorisent l'autonomie et permettent de s'ouvrir à une autre culture et à des pratiques pédagogiques différentes.

Les séjours se déroulent en principe sur un semestre, plus rarement une année. Ils concernent des étudiants ayant validé au moins deux ans d'études supérieures. Les destinations sont principalement européennes : Allemagne, Danemark, Espagne, Finlande, Italie, Pays-Bas, Pologne, Suède..., plus rarement américaines ou asiatiques. La plupart des universités partenaires propose des programmes d'études en anglais et un environnement international stimulant.

Pour partir, il faut préparer un dossier de candidature, disponible au secrétariat et sur le site internet de l'IAE NANCY, longtemps à l'avance : le dossier est à rendre pour janvier ou février dans le cas d'un départ en septembre de l'année universitaire suivante, et pour octobre dans le cas d'un départ au 2ème semestre de L3. Renseignez-vous dès la deuxième année de licence, pour préparer votre candidature. Les étudiants de L3 sont prioritaires par rapport aux étudiants de master. Ce dossier permet de définir le projet du candidat à un séjour ; il est éventuellement complété d'un entretien en anglais, allemand, espagnol ou italien. Il n'est pas nécessaire d'avoir un excellent niveau de langue, en revanche il faut montrer que l'on se « débrouille » et qu'on est motivé.

Les universités partenaires qui accueillent nos étudiants proposent un logement ou fournissent une aide pour une recherche de logement sur le marché privé. Pendant leur séjour, il est demandé aux étudiants de valider 30 crédits ECTS par semestre. Les notes seront ensuite « transcrites » dans le système français par la commission pédagogique de diplôme, qui valide ou non la période passée à l'étranger.

Le service Relations internationales de l'IAE NANCY édite un document intitulé « Partir à l'étranger avec l'IAE NANCY » qui reprend toutes les informations utiles pour les départs à l'étranger. Il produit également un document d'obligations pédagogiques que chaque étudiant partant doit signer et s'engager à respecter.

Des bourses d'études peuvent être obtenues de la Région Lorraine et du programme Erasmus. Par ailleurs, les étudiants boursiers bénéficient du maintien de leur bourse d'Etat, ainsi que d'un complément spécifique de mobilité. La question des ressources financières ne doit pas être un frein à la candidature : si le projet est préparé très en amont, le séjour est tout à fait possible.

Pour en savoir plus :

- Consultez la rubrique "International" du site de l'IAE NANCY : <http://iae-nancy.univ-lorraine.fr> et téléchargez la brochure "Partir à l'étranger avec l'IAE NANCY"
- Sur l'espace numérique de travail de l'Université de Lorraine, dans l'onglet "mes cours" ou sur la plateforme Arche, consultez le cours en ligne "International IAE", qui propose notamment des compte-rendus d'expérience d'étudiants partis en séjour académique à l'étranger les années précédentes.

LA TROISIÈME ANNÉE DE LICENCE AES

Vous entrez en **troisième** année de licence AES.

L'année commence par une réunion d'accueil qui comporte l'intervention des enseignants, d'enseignants référents, et d'anciens étudiants. Tout étudiant doit y assister en intégralité, car elle est destinée à le familiariser à son nouvel environnement de vie et de travail.

Les étudiants redoublants doivent aussi assister à cette réunion, dans la mesure où un certain nombre de changements sont en cours (changements de maquettes de cours, changements dans l'offre de formation...)

La réunion s'organise autour de :

- une **présentation de l'organisation des études** avec les trois niveaux de diplômes LMD, du cursus, des débouchés et plus particulièrement une description des différents parcours possibles en L3 : ASSS, RH, AGT et Enseignement.
- une **présentation des examens et des modalités de contrôle**
- une présentation du DULASP
- une présentation du projet collectif
- une présentation du programme ERASMUS

IMPORTANT

AFIN D'ANTICIPER LA SÉLECTION À L'ENTRÉE DU MASTER 1, NOTAMMENT DU FAIT DES CAPACITÉS D'ACCUEIL RÉDUITES (35 PLACES), LE CHOIX DE VOTRE PARCOURS DE L3 EST DÉTERMINANT.

IL EST TRÈS IMPORTANT QUE VOUS CANDIDATIEZ DANS TOUS LES MASTERS 1 POSSIBLES.

ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA TROISIÈME ANNÉE

L'organisation générale de l'année et des études à l'Université est totalement différente de celle connue dans les lycées (pré-bac ou dans les sections BTS), et même de celle dans les IUT. Les différences se situent dans les types d'enseignement, l'organisation en semestres, et dans les calendriers d'examens.

L'année universitaire (de septembre à juillet) s'organise autour de **deux semestres** qui comportent des enseignements différents. Chaque semestre dure 12 semaines. **Ainsi, une matière donnée est dispensée durant un semestre seulement, et est évaluée au bout du semestre en question. A la fin de chaque semestre, une première session d'examen a lieu** afin d'évaluer les connaissances acquises au cours du semestre (voir détails du calendrier en début de ce Livret).

LES FORMES D'ENSEIGNEMENTS

Les enseignements de chaque semestre sont organisés sous la forme de Cours Magistraux (CM) et de Travaux Dirigés (TD). Les cours magistraux commencent dès le début du semestre ; les travaux dirigés démarrent avec une à deux semaines de décalage.

Les Cours Magistraux (CM) regroupent tous les étudiants de la promotion. Ils ont lieu en amphithéâtre ou en salle selon le nombre d'étudiants dans la promotion.

Pour les Travaux Dirigés (TD), la promotion est divisée en groupes de 45 personnes maximum en L3. Les TD sont organisés :

- soit en accompagnement d'un cours magistral : ils sont alors l'occasion pour l'occasion de travailler de manière plus active (dissertations, cas pratiques, exercices) ; ils sont particulièrement importants puisqu'ils consistent en un complément d'application du cours. Exemple au premier semestre : droit constitutionnel.
- Soit de manière indépendante car la matière enseignée ne peut se prêter à des cours en amphithéâtre en grand nombre : les langues, la méthodologie, les statistiques...

Les matières sont donc dispensées :

- soit uniquement sous forme de Cours Magistraux (CM) : par exemple au premier semestre (S5) de L3 ASSS, Economie de la santé
- soit uniquement sous forme de Travaux Dirigés (TD) : par exemple, les langues vivantes (tous L3), Note de Synthèse (S6 pour AGT, ASSS, ENS)...
- soit en Cours Magistraux (CM) et Travaux Dirigés (TD) : par exemple, le Droit du travail.

L'ÉTERNELLE QUESTION : L'ASSIDUITÉ

Les étudiants peuvent se faire **dispenser** (partiellement ou totalement) d'assiduité dans certaines circonstances : travail salarié,... : voir conditions précises dans le règlement de la Licence AES. Cependant, la dispense d'assiduité ne vaut pas dispense des examens rattachés aux TD lorsque la matière est dispensée uniquement sous forme de TD. De manière générale il est déconseillé de demander une dispense de TD quand il est possible de s'arranger autrement.

L'assiduité aux cours magistraux n'est pas contrôlée... ainsi les étudiants considèrent généralement que l'assiduité aux cours d'amphi n'est pas obligatoire. Ce qui est juste en un sens : la non assiduité n'entraîne pas de sanctions de type exclusion d'une session d'examen. Néanmoins, assister aux cours et aux TDs est une condition sine qua non de réussite aux examens.

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET CRÉDITS ECTS

Les matières sont regroupées en Unités d'Enseignement (UE). Les UE portent des crédits ECTS.

Le nombre de crédits ECTS d'une UE est égal au coefficient de l'UE.

Chaque semestre comporte 30 crédits ECTS. Ainsi chaque année d'études comporte 60 crédits ECTS, et une licence (3 ans) comporte en tout 180 crédits ECTS.

MAQUETTE LICENCE 3 AES

		1,5	1	
Libellé	ECTS	HCM	HTD	COEF
SEM Semestre 5 L3 AES	30	153h-184h	28h-55h	
UE 501 : Fondamentale Transverse	3		10h	3
EC Langue Vivante 1				24
CHOI Langues Vivantes 2				24
EC Allemand				24
EC Espagnol				24
EC Italien				24
EC PPP			10h	10
PRJ DULAPS ou erasmus				20
PRJ Projet collectif				
UE 502 : Fondamentale Droit	6	54h	9h	6
EC Droit du travail : rapports individuels		18h	9h	27
EC Droit des sociétés		18h		18
EC Droit fiscal général		18h		18
UE 503 : Fondamentale Economie-Sociologie	6	42h	9h	6
EC Politiques économiques 1		21h	9h	30
EC Economie et sociologie du travail		21h		21
UE 504 : Fondamentale Organisations	6	42h		6
EC Economie des organisations		21h		21
EC Communication des organisations		21h		21
CHOI Orientation	9	15h-46h	0h-27h	
UE 505 : Orientation RH	9	15h	27h	9
EC Economie des Ressources Humaines		15h	6h	21
EC Gestion de la paie			21h	21
UE 505 : Orientation AGT	9	46h		9
EC Organisation Administrative locale		18h		18
EC Fonction publique		18h		18
EC Médias et politiques		10h		10
UE 505 : Orientation ASSS	9	42h		9
EC Approche psychologique et sociologique de la santé		21h		21
EC Droit de la santé 2		21h		21
UE 505 : Orientation ENS	9	42h		9
EC Métiers d'élève, métiers d'enseignant		21h		21
EC Questions d'école		21h		21
SEM Semestre 6 L3 AES	30	147h-162h	46h	
UE 601 : Fondamentale Transversale	3		4h	
EC Langue Vivante 1				24
CHOI Langues Vivantes 2				24
EC Allemand				24
EC Espagnol				24
EC Italien				24
EC PPP			4h	
PRJ DULASP ou ERASMUS				20
PRJ Projet collectif				1
STG Stage obligatoire (6 semaines minimum)				
UE 602 : Fondamentale Droit international	6	42h		6
EC Relations internationales		21h		21
EC Droit matériel de l'Union Européenne		21h		21
UE 603 : Fondamentale Economie	6	42h	24h	6
EC Politiques économiques 2		21h	12h	30
EC Stratégies d'entreprises		21h	12h	33
UE 604 : Fondamentale	6	42h	12h	6
EC Droit administratifs des biens		21h	12h	33
EC Protection sociale		21h		21
CHOI Orientation	9	21h	6h	9
UE 605 Orientation AGT	9	21h	21h	9
EC Préparation concours (note de synthèse et présentation)			21h	21
EC Science politique approfondie		21h		21
UE 605 : Orientation RH	9	36h	6h	9
EC Administration du personnel		15h	6h	21
EC Droit du travail : rapports collectifs		21h		21
UE 605 : Orientation ASSS	9	21h	21h	9
EC Préparation concours (note de synthèse et présentation)			21h	21
EC Vulnérabilités sociales		21h		21
UE 605 : Orientation ENS	9	21h	21h	9
EC Préparation concours (note de synthèse et présentation)			21h	21
EC Difficultés d'accompagnement scolaires		21h		21
Total	60	300h-346h	74h-116h	

BDE IAE NANCY

« COMMUNICATION, COHÉSION, REPRÉSENTATION »

Le mot du président

Le Bureau des Étudiants est l'association étudiante de ton campus qui réunit toutes les étudiantes et tous les étudiants de l'IAE NANCY School of Management ! Une équipe est présente pour répondre à tes besoins et pour te faire découvrir les études sup' avec plaisir !

Nous te proposerons alors de nombreux événements tels que le Week-End d'intégration, la Coupe de France des IAE, des tutorats, des rencontres avec des anciens élèves pour que tu puisses t'amuser, découvrir et réussir dans tes études !

Nous sommes présents nuit et jour pour répondre à tes questions et t'accompagner dans ton cursus !

Bon courage à toi !



Paul MAYAUX
Président du Bureau des Étudiants
L3 AES

ENVIE DE NOUS REJOINDRE ?

Tu te sens l'âme d'un associatif ? Tu veux organiser des projets en équipe et aider à améliorer les conditions de la vie étudiante sur le campus ?

Tu es motivé par l'engagement, tu veux représenter les étudiants et leurs avis dans les différents conseils ?

Contacte-nous pour le faire savoir !



Bâtiment J - 2ème étage - Bureau J25



secretariat@bdeiaenancy.org

Les pôles du BDE IAE NANCY

Pôle Événementiel

Ce pôle se charge de dynamiser la vie étudiante notamment en organisant des **événements divers et variés** (soirées, sorties culturelles) pour créer une cohésion entre les étudiants et intéresser tous les types d'étudiants. Un **week-end d'intégration** et un **gala** sont d'ailleurs au programme !

Pôle Scolarité

L'action phare du pôle scolarité est **les tutorats**. Ils sont organisés avec des tuteurs de L2, L3 ou de Master pour apporter une aide supplémentaire dans l'apprentissage et les révisions aux étudiants volontaires. Le pôle se chargera également de vous présenter les **options** existantes de L2 et de coordonner **les projets collectifs** des licences AES et Gestion de l'IAE.

Pôle Sportif

Le pôle sportif, anciennement Bureau des Sports, organisera **divers tournois sportifs** lors de l'année universitaire. Il vous permettra également de participer au plus gros événement sportif de national : **La Coupe de France des IAE !**

Pôle Partenariats

Chez les partenaires de l'association, vous pouvez **bénéficier de réductions et d'offres** tout au long de l'année. Sucx, Pidélice en restauration, l'ASNL et le FFSU pour le sport ainsi que la Manufacture et les NJP pour la culture seront notamment au rendez-vous.

Pôle Représentation

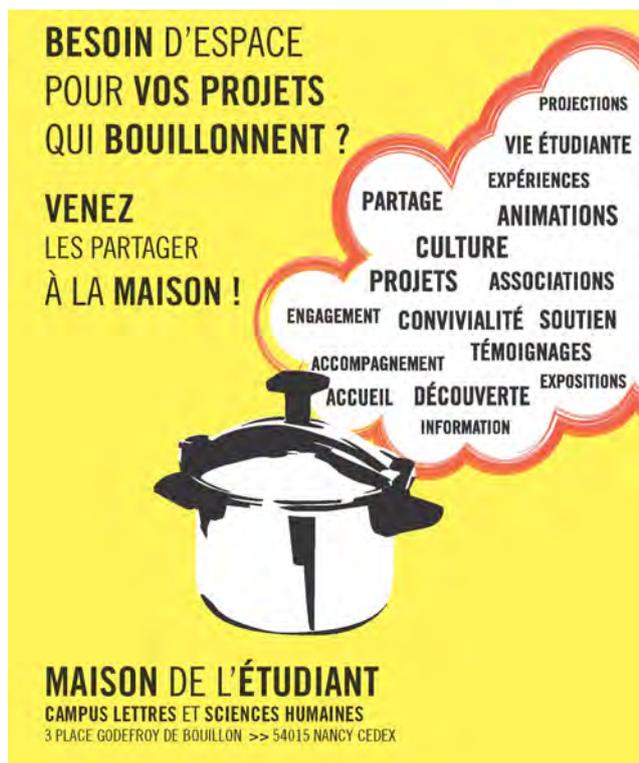
Le BDE IAE Nancy fait partie du réseau de la FAGE par le biais de Fédélor et l'ARES. Ce réseau nous permet d'avoir accès à de **nombreuses ressources et formations**. Tout ceci nous permet d'être plus efficace jour après jour.

Chaque année ont lieu des élections étudiantes. Cette année, les étudiants voteront pour élire des étudiants aux CROUS et au Conseil d'Institut de l'IAE. Ils choisiront ainsi leurs **élus étudiants** pour les représenter et le pôle représentation sera le premier relais pour étudiants durant cette élection.

Pôle Communication

C'est le pôle qui se charge principalement de relayer toutes les informations concernant l'association et les fédérations notamment sur Facebook par le biais de la page et du groupe de licence !





Maison de l'Étudiant
 Campus Lettres et Sciences Humaines
 3 place Godefroy de Bouillon - BP 13397
 54015 NANCY Cedex

Du lundi au jeudi de 8h30 à 22h
 et le vendredi de 8h30 à 20h
 (sauf indications contraires
 sur les panneaux d'affichage)

dvuc-mde-nancy-contact@univ-lorraine.fr

MAISON DE L'ÉTUDIANT À NANCY

Des services mis à disposition des étudiants :

- Des salles de travail et de réunion disponibles sur réservation
- Des locaux associatifs et des équipements pour les associations et les élus étudiants
- Des locaux pour les étudiants en situation de handicap dont un local de travail disposant de matériel informatique adapté
- Un espace cafétéria convivial disposant d'un lieu d'affichage à l'étage.
 Des personnels et des élus étudiants pour vous renseigner et vous accompagner dans l'élaboration de vos projets

Durant l'année universitaire, La Maison De l'Étudiant accueille de façon régulière des projets d'expositions le plus souvent d'initiative étudiante.

Ces temps d'exposition sont autant d'occasions pour organiser des temps forts : ateliers, partage d'expérience, performances, conférences, moments d'échange et de débat, projections documentaires....

La possibilité de bénéficier d'un accompagnement et de conseils pour la réalisation de vos projets

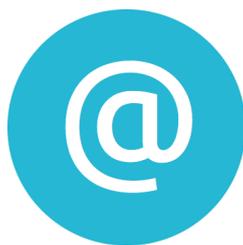
En tant qu'étudiants, vous contribuez tous à l'alimentation du FSDIE (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes) lors de votre inscription à l'université. Vous pouvez donc y faire appel pour obtenir le financement d'un projet qui vous tient à cœur.

La Maison De l'Étudiant vous permet de bénéficier d'un accompagnement pour vous aider à concrétiser votre projet via ce fonds. N'hésitez pas à nous solliciter !

Vous avez des propositions, souhaits, idées en matière d'animation pour la Maison de l'Étudiant ?

- un projet d'exposition ?
- une expérience à partager avec le public étudiant ?
- une thématique, un film que vous souhaiteriez mettre à l'honneur ou soumettre au débat ?

Le personnel de la MDE est à votre disposition pour vous accueillir, vous conseiller et vous accompagner dans vos projets en lien avec la vie étudiante.



NOS COORDONNÉES

SCOLARITÉ DE LA LICENCE AES
25 RUE BARON LOUIS
54000 NANCY

Scolarité L1 AES : Mme Pascale BRAUN - pascale.braun@univ-lorraine.fr

Scolarité L2 AES : Mme Pascale BRAUN - pascale.braun@univ-lorraine.fr

Scolarité L3 AES : Mme Valérie GARCIA-PARRILLA - valerie.garcia@univ-lorraine.fr

EQUIPE DE FORMATION DU DIPLÔME **SITE DE NANCY**

Responsable de la L1 AES

Philippe CAPDEVIELLE - philippe.capdevielle@univ-lorraine.fr

Responsable de la L2 AES et Projet « Orthodidacte »

Sylvie PIERRE-MAURICE - sylvie.pierre-maurice@univ-lorraine.fr

Responsable de la L3 AES et Responsable de la Licence AES

Léonard MATALA-TALA - leonard.matala@univ-lorraine.fr





Campus Manufacture

25 rue Baron Louis
BP 90862
54011 NANCY CEDEX
03 72 74 16 40

Campus ARTEM

90 rue du Sergent Blandan
BP 70618
54010 NANCY Cedex
03 72 74 17 30

iae-nancy.univ-lorraine.fr



WWW.QUALICERT.FR

