



LIVRET D'ACCUEIL

LICENCE AES

2026 / 27



iae-nancy.univ-lorraine.fr

[f](#) [@](#) [in](#) [@](#) [d](#) [v](#) [@IAENancy](#)

SOMMAIRE

Bienvenue en Licence Administration Économique et Sociale (AES)	p. 5-6
Présentation de l'IAE NANCY et de l'Université de Lorraine	p. 7-8
Le calendrier universitaire	p. 9-10
Les conditions d'études dans la Licence AES	p. 11-12
Les lieux à fréquenter	p. 13-14
Le BDE IAE NANCY	p. 15-16
Charte du Bien-Vivre Ensemble	p. 17-18
Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences - Licences	p. 19-27
Modalités spécifiques d'examens du niveau de Licence AES	p. 28
Compléments de la formation : engagements, bonification, ERASMUS	p. 29-30
Les dispositifs d'aide à la réussite	p. 31-32
Conseils pour une prise de notes intelligente	p. 33-34
La première année de Licence AES	p. 35-37
La réorientation	p. 38
La deuxième année de Licence AES	p. 39-41
La troisième année de Licence AES	p. 43-45
Et après la Licence ? Les débouchés à l'IAE NANCY	p. 47-48
Égalité-Diversité-Inclusion	p. 49-50
Contact	p. 51

BIENVENUE EN LICENCE

ADMINISTRATION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE (AES)

Votre baccalauréat en poche, vous voici désormais sur l'un des chemins les plus importants de votre vie. Bienvenue à l'**Université de Lorraine**, bienvenue à l'**IAE NANCY School of Management**, bienvenue en **Licence AES**.

La Licence AES est **pluridisciplinaire** et permet aux étudiants d'acquérir une **solide culture** issue des disciplines aussi diverses que le droit privé, le droit public, les sciences économiques, les sciences de gestion, la sociologie et la science politique. Sont également dispensés des enseignements transversaux (langues, statistiques, informatique...).

La Licence AES de l'IAE NANCY School of Management a pour objectif de dispenser les prérequis aux **métiers tertiaires d'encadrement intermédiaire et supérieur d'administration** et de **management dans les entreprises privées, notamment dans les organisations du secteur sanitaire et social**, ainsi que dans les organisations **des trois fonctions publiques** (État, Hospitalière et Territoriale). Elle forme également à l'ensemble des concours d'entrée dans l'enseignement de premier degré ou de second degré.

À partir des savoirs pluridisciplinaires fondamentaux, et de la maîtrise de savoirs transversaux professionnalisant (langues, numérique, techniques d'expression, certifications, etc.), les étudiants de Licence AES se spécialisent progressivement dans des **orientations** qui sont déclinées à partir de la deuxième année (au semestre 4) afin de déboucher dans les Masters de l'IAE Nancy School of Management :

ORIENTATION ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET TERRITORIALE (AGT)

- ⇒ 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.

ORIENTATION ADMINISTRATION DU SECTEUR SANITAIRE ET SOCIAL (ASSS)

- ⇒ sensibiliser et mobiliser les publics et les partenaires institutionnels ;
- ⇒ monter les dossiers techniques, administratifs et financiers ;
- ⇒ faciliter sur le terrain la mise en œuvre 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.

ORIENTATION RESSOURCES HUMAINES (RH)

- ⇒ 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 ;
- ⇒ 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.

Une quatrième orientation permet aux étudiants d'acquérir les premières compétences nécessaires à l'entrée des Master d'enseignement, mais également des concours :

ORIENTATION ENSEIGNEMENT (ENS)

- ⇒ mettre en œuvre 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.

Ce livret d'accueil comporte des **informations essentielles** qui vous guideront pour l'ensemble de vos années de formation (modalités de contrôle des connaissances, aide à la réussite, contenu des enseignements, calendrier, contact, organisation de l'IAE, environnement d'études, ...).

Prenez le temps de **le lire** et de **l'utiliser régulièrement**.

Toutes les équipes pédagogiques (les enseignants) des trois années de Licence, l'équipe administrative (scolarité) ainsi que les étudiants membres du Bureau des Étudiants (BDE) sont mobilisés pour **vous accompagner dans la réussite de vos études**. N'hésitez pas à faire appel à nous durant toute la durée de votre formation.

Bon travail !

Rémi LE GALL

Responsable de la L1 AES
remi.le-gall@univ-lorraine.fr

Johanna NOËL

Responsable de la L2 AES
johanna.noel@univ-lorraine.fr

Léonard MATALA-TALA

Responsable de la L3 AES
Responsable de la Licence AES
leonard.matala@univ-lorraine.fr

INSTITUT D'ADMINISTRATION DES ENTREPRISES

IAE NANCY SCHOOL OF MANAGEMENT

L'IAE NANCY School of Management constitue aujourd'hui un acteur important de l'enseignement supérieur et de la recherche en gestion en Lorraine avec une offre attractive couvrant l'éventail des formations ouvertes aux métiers du **management**, de la **gestion** et de l'**administration** de la Licence au Master.

En phase avec les enjeux du monde des entreprises et des organisations, l'IAE NANCY s'appuie sur une trentaine de formations spécialisées et pluridisciplinaires ainsi que sur des partenariats professionnels, académiques et institutionnels.

Membre actif du **réseau IAE FRANCE**, regroupant 39 IAE répartis sur tout le territoire français, l'IAE NANCY assume sa vocation « d'École Universitaire de Management » lui permettant de proposer des formations diplômantes de haut niveau ouvertes aux entreprises avec des taux d'insertion professionnelle élevés.

Sa vocation, traduite en termes de responsabilité économique et sociale, est de préparer les cadres et managers de demain à intégrer les défis de notre société et permettre aux talents préparés au terrain de mettre en perspective savoirs, savoir-faire et savoir-être pour une opérationnalisation rapide.

Par rapport à d'autres composantes de l'Université de Lorraine, l'IAE se distingue par un **accompagnement renforcé des étudiants** grâce à ses pôles administratifs :

- Pôle **Scolarité** : inscription, emploi du temps, examens, absences...
- Pôle **Insertion et Évolution Professionnelles** : recherche et suivi de stages, vie étudiante et associative, conseil à la rédaction de CV...



L'UNIVERSITÉ DE LORRAINE

La Licence de Gestion de l'IAE Nancy est une licence de l'Université de Lorraine. Présente sur 2 métropoles et 12 villes de son territoire, l'Université de Lorraine place toute son énergie au service de la **production et du partage des connaissances**.

Elle s'engage pour l'élévation du niveau de formation des citoyens, en s'appuyant sur une dynamique de recherche intensive, aussi bien fondamentale qu'appliquée. En développant des approches interdisciplinaires qui associent formation, recherche et impact sur la société, l'Université de Lorraine s'est donné l'ambition de **répondre aux défis sociétaux**.

Au cœur de l'Europe, l'Université de Lorraine s'appuie sur un **réseau d'universités partenaires** dans la Grande Région et dans le monde. Elle fonde son rayonnement international sur la mobilité des chercheurs, enseignants chercheurs et étudiants et l'internationalisation de ses formations.

60 000
étudiant·es
répartis sur des
campus implantés sur
2 métropoles,
12 villes et
agglomérations



+ de **257** bâtiments



+ de **7 100** personnels



721,8 m€ de budget

LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE

L'année universitaire (de septembre à juillet) s'organise autour de **deux semestres**. 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. À la fin de chaque semestre (ou au cours du 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). Au cours de cette période, les enseignements sont dispensés en Cours Magistral (CM) auxquels peuvent s'ajouter des Travaux Dirigés (TD). Certains CM peuvent se terminer en cours de semestre, ce qui permet de réaliser des épreuves terminales avant la fin du semestre. Les matières à TD disposent d'une évaluation en contrôle continu.

Une semaine de révision est aménagée, puis les examens du premier semestre ont lieu avant les vacances de Noël (1^{ère} session du 1^{er} semestre), sauf en L3.

Un jury se réunit début février pour délibérer puis publier les résultats de la première session du semestre.

Le **second semestre** se déroule du mois de janvier au mois d'avril (avec une semaine de vacances d'hiver et deux semaines de vacances de printemps). 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 fin mai, début juin pour délibérer puis publier les résultats de la première session de l'année. Si l'étudiant obtient au minimum 10/20 de moyenne générale à l'année (les deux semestres se compensant), il est admis pour l'année suivante.

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). La seconde session d'examens 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 des résultats finaux.

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	SEM	Année universitaire semestres 1 et 3 Licence AES 1ère et 2ème année	Année universitaire semestre 5 Licence AES 3ème année
24-août	29-août	35	SEMAINE PRE-RENTREE L1 AES 25/08 au 28/08 REUNION RENTREE L1 AES MARDI 25 AOÛT MATIN REUNION RENTREE L2 AES/LAS MERCREDI 26 AOÛT MATIN	REUNION DE RENTREE JEUDI 27 AOÛT 2026
31-août	05-sept	36	1 (début CM+TD à partir du 31/08/2026)	1
07-sept	12-sept	37	2 (début TD LV1+LV2 à partir du 07/09/2026)	2
14-sept	19-sept	38	3	3
21-sept	26-sept	39	4	4
29-sept	03-oct	40	5	5
05-oct	10-oct	41	6	6
12-oct	17-oct	42	7	7
19-oct	24-oct	43	8	8
26-oct	31-oct	44	PAUSE PEDAGOGIQUE	PAUSE PEDAGOGIQUE
02-nov	07-nov	45	9	9
09-nov	14-nov	46	10	10
16-nov	21-nov	47	11	11
23-nov	28-nov	48	12	12
30-nov	05-déc	49	13	13
07-déc	12-déc	50	révisions Examens	EXAMEN
14-déc	19-déc	51	Examens	EXAMEN
21-déc	26-déc	52	VU	VU
28-déc	02-janv	53	VU	VU
Lundi	Samedi	SEM	Année universitaire semestres 2 et 4 Licence AES 1ère et 2ème année	Année universitaire semestre 6 Licence AES 3ème année
04-janv	09-janv	1	1 (début CM+TD à partir du 04/01/2027)	1
11-janv	16-janv	2	2 (début TD LV1+LV2 à partir du 11/01/2027)	2
18-janv	23-janv	3	3	3
25-janv	30-janv	4	4	4
01-févr	06-févr	5	5 Jurys (S1 et S3 Session 1)	5
08-févr	13-févr	6	6	6
15-févr	20-févr	7	7	7
22-févr	27-févr	8	PAUSE PEDAGOGIQUE	PAUSE PEDAGOGIQUE
01-mars	06-mars	9	8	8
08-mars	13-mars	10	9	9
15-mars	20-mars	11	10	10
22-mars	27-mars	12	11	11
29-mars	03-avr	13	12	12
05-avr	10-avr	14	révisions Examens	EXAMENS
12-avr	17-avr	15	Examens	EXAMENS
19-avr	24-avr	16	VU	VU
26-avr	01-mai	17	VU	Stage
03-mai	08-mai	18	Corrections	Stage
10-mai	15-mai	19	Corrections	Stage
17-mai	22-mai	20	Corrections	Stage
19-mai		20		Date de remise du rapport de stage SESSION 1 <u>mercredi 19 mai</u>
24-mai	29-mai	21	Jurys (Année session 1)	Stage
31-mai	05-juin	22		Stage
07-juin	12-juin	23	Examens	
14-juin	19-juin	24	Examens	EXAMENS SESSION 2
21-juin	26-juin	25	Corrections	EXAMENS SESSION 2
23-juin		25		Date de remise du rapport de stage SESSION 2 <u>mercredi 23 juin</u>
28-juin	03-juil	26	Corrections	EXAMENS SESSION 2
05-juil	10-juil	27	Jurys (Année session 2)	
12-juil	17-juil	28		JURY SESSION 2

LES CONDITIONS D'ÉTUDES DANS LA LICENCE AES

COURS MAGISTRAUX / TRAVAUX DIRIGES

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 de travailler de manière plus active (dissertations, cas pratiques, exercices) ; ils sont particulièrement importants puisqu'ils consistent en un complément d'application du cours.
- 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, la comptabilité...

Les matières sont donc dispensées :

- soit uniquement sous forme de Cours Magistraux (CM) :
- soit uniquement sous forme de Travaux Dirigés (TD)
- soit en Cours Magistraux (CM) et Travaux Dirigés (TD)

TRONC COMMUN / ORIENTATION / PARCOURS

En première année de licence AES, l'ensemble 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 l'entrée sur le marché du travail : langues vivantes, méthodologie en droit, méthodologie en économie et sociologie, statistiques descriptives.

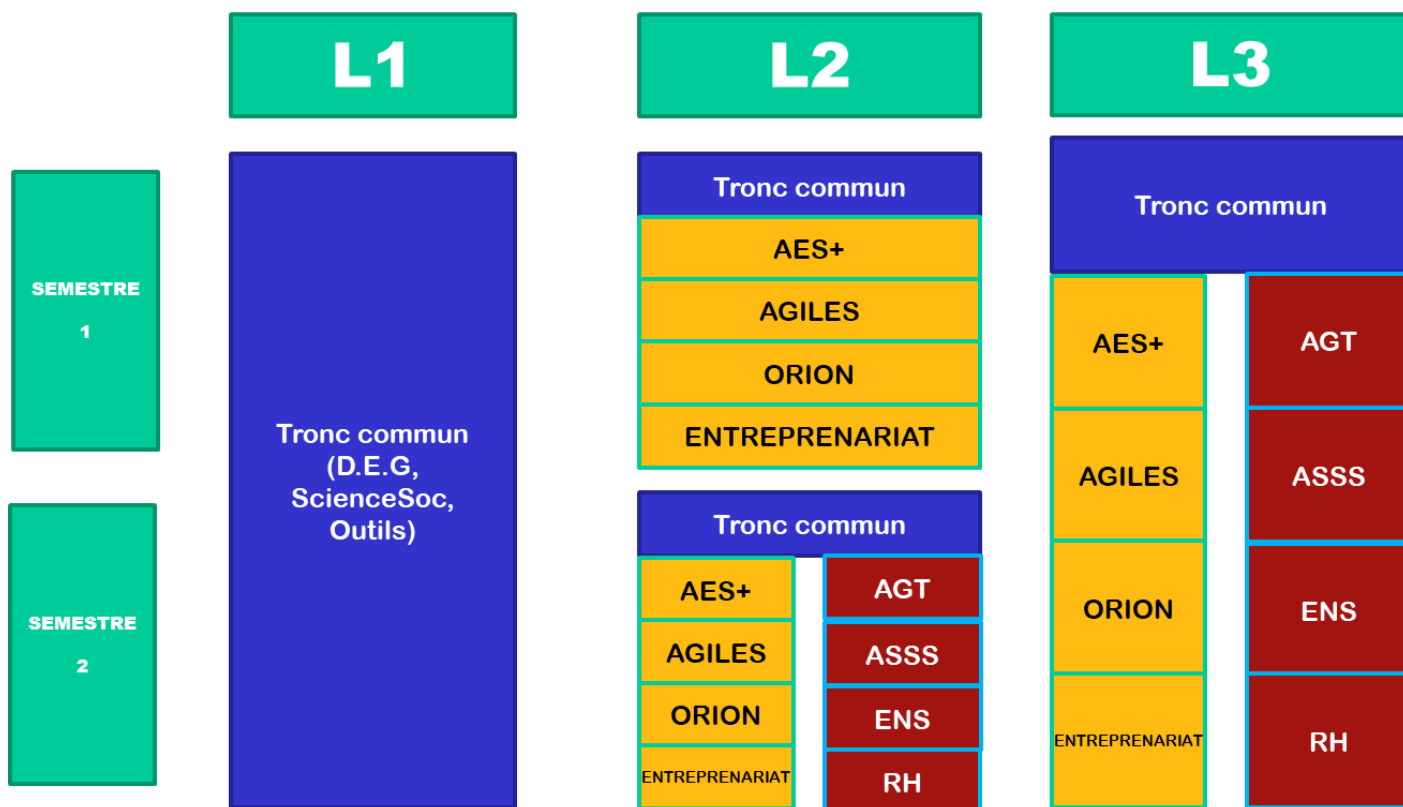
L'anglais est obligatoire dans tout cursus de Licence. En Licence AES, vous choisissez une **seconde langue** soit l'Allemand ou Espagnol.

En deuxième année de licence AES, le principe de **personnalisation** de sa formation s'applique. Au premier semestre vous choisissez de suivre un **parcours** jusqu'à la fin de la L3 parmi quatre accessibles :

- AGILES : permet de suivre des modules en lien avec le développement durable, l'écologie, la transition énergétique et les changements sociétaux.
- ORION : permet de suivre des modules d'initiation à la recherche, notamment en lien avec les disciplines propres à l'AES (droit, économie, gestion, sociologie) => il est recommandé pour les étudiants se destinant à une carrière académique
- Entrepreneuriat : permet de suivre des modules en lien avec la création d'entreprises.
- AES+ : permet de suivre des modules de renforcement en droit, économie et sciences politiques.
- L.AS : permet de fournir un accès aux études de santé via des cours en ligne en plus des cours d'AES.

Au second semestre de la deuxième année de licence AES, les étudiants choisissent leurs **orientations** (jusqu'à la fin de la L3) qui préfigurent la *couleur* de l'acquisition de connaissances et compétences pré-requises à l'entrée des **Masters** de l'IAE Nancy (ou d'autres) :

- Administration Générale et Territoriale (AGT)
- Administration du secteur sanitaire et social (ASSS)
- Ressources Humaines (RH)
- Enseignement (ENS)



LES CERTIFICATIONS

Une **certification** est une attestation délivrée par l'Université pour valider l'achèvement d'un programme spécifique d'études. Contrairement à un diplôme complet, un certificat atteste de l'acquisition de compétences spécifiques dans un domaine donné. Il s'agit d'une reconnaissance officielle qui atteste de la maîtrise d'un ensemble de connaissances et de compétences spécifiques.

En étant intégré à l'IAE Nancy School of Management, les étudiants de la Licence AES bénéficient d'accès **privilégiés** à des formations supplémentaires qui permettent l'acquisition de ces certifications, souvent appréciées favorablement par les futurs recruteurs. Depuis la rentrée 2024, l'Université de Lorraine promeut la formation de l'ensemble des étudiants de premier cycle à la transition énergétique et à la diversité grâce à la **plateforme SENSE**. **La validation de cette certification (en L1 et L2) est obligatoire pour obtenir le diplôme de niveau Licence. Les étudiants de L3 peuvent repasser les niveaux de SENSE qu'ils n'auront pas validé.**

En L1, deux certifications sont accessibles :

- Orthodidacte – Le ROBERT (améliorer l'expression écrite en français)
- SENSE niveau 1 et niveau 2 (Transition écologique, Égalité, Diversité Inclusion)

En L2, deux autres certifications sont accessibles :

- SENSE niveau 3 et 4
- Gestes Qui Sauvent

En L3, quatre dernières certifications complètent le dispositif :

- PIX (informatique)
- Visa BU
- CLES (pour la Langue Vivante 2 niveau B2 ou B1)
- Le ROBERT

LES LIEUX À FRÉQUENTER

LIEUX DE COURS A L'IAE NANCY

Les cours (CM et TD) sont dispensés dans les locaux du **Pôle Herbert Simon (PHS)**, principalement au 3^{ème} étage. Des examens peuvent avoir lieu au Campus Lettres et Sciences Sociales (CLSH) au 23, Boulevard Albert 1er à Nancy

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 CM ou TD.

LES ESPACES NUMÉRIQUES DE TRAVAIL

Au sein de l'IAE Nancy, les étudiants ont à leur disposition **deux salles informatiques** : la 011 et la 012 au rez-de-chaussée du PHS.

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 fournit par les informaticiens. Ces identifiants (login et mot de passe) vous donnent accès votre **ENT** (espace numérique de travail).

Sur cet ENT, plusieurs *tuiles* sont accessibles : messagerie ; dossier étudiant (notes) ; stages ... L'une d'entre elles permet d'accéder à la plateforme de cours **en ligne** : ARCHE. Un module de formation à Arche est dispensé lors de la semaine de pré-rentree en L1.

Veillez à consulter (très) régulièrement votre messagerie et Arche, ce sont nos outils de communication privilégiés. Ce sont vos outils de travail !

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 BU 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 e-BU située au Pôle Herbert Simon, spécialisée en gestion (ouverte, elle, jusqu'à 21h30...)

Les catalogues de toutes ces bibliothèques universitaires est accessible en ligne depuis votre Espace numérique de travail (ENT), à l'onglet Documentation.

LIEUX DE RESTAURATION ET D'ANIMATION

Le PHS dispose d'un Crous Club (sandwichs, salades). Le restaurant universitaire le plus proche se situe au niveau du Cours Léopold.

Les principaux lieux de convivialité (sports, Maison des étudiants) se trouvent au Campus Lettre et Sciences Humaines (voir carte).





Toute l'équipe du Bureau des Étudiants de l'IAE NANCY vous souhaite la bienvenue au sein de notre filière ! Nous sommes ravis de vous accompagner dans cette nouvelle étape de votre parcours, qui sera, nous l'espérons, riche en découvertes, en apprentissages et en belles rencontres.

L'association est là pour vous accompagner tout au long de votre parcours en Licence. De nombreux tutorats seront organisés pour vous aider, sans oublier les nombreux événements qui seront organisés tout au long de l'année par le BDE comme le Week-end d'Intégration ou encore le Gala de fin d'année. Nous espérons vous voir vous investir dans les nombreux projets qui rythment la vie étudiante et partager cette aventure avec nous.

Nous sommes impatients de faire votre connaissance et de partager cette nouvelle aventure avec vous. Bienvenue à l'université et bienvenue dans la famille AES !

Bon courage à vous pour cette année !

Envie de nous rejoindre ?

Tu te sens de rejoindre un collectif d'étudiants motivés ?

Tu veux organiser des projets en équipe et aider à améliorer la vie étudiante sur notre campus ?

Contacte-nous pour nous le faire savoir ! On te trouvera une place avec grand plaisir parmi nous.

📍 Campus Manufacture : Bureau des associations
situé à côté de la cafétéria du CROUS

✉ presidence@bdeiaenancy.fr

📷 @bdeiaenancy

Les pôles du BDE IAE NANCY

Bureau Restreint

Il constitue le noyau dirigeant de l'association. Il assure le bon fonctionnement du Bureau, coordonne les différents pôles et veille à la réalisation des projets tout au long de l'année. Chaque membre occupe un rôle spécifique, indispensable au bon déroulement des activités de l'association comme la présidence, la vice-présidence, la trésorerie ou encore le secrétariat.

Pôle Événementiel

Ce pôle se charge de dynamiser la vie étudiante en organisant des **événements divers et variés** (soirées, sorties culturelles) afin de rassembler les étudiants autour de projets et d'événements variés, pensés pour tous les profils. Un **week-end d'intégration** et un **gala de fin d'année** 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 pour apporter une aide supplémentaire dans l'apprentissage et les révisions aux étudiants volontaires. Le pôle se chargera également de vous attribuer des parrains/marraines afin de vous accompagner au mieux tout au long de votre année.

Pôle Partenariats

Le Pôle Partenariats est le pôle du BDE qui se charge de vous trouver toujours plus de **bons plans** dans tous les commerces de notre belle ville, dont vous pouvez profiter grâce à notre carte d'adhésion ! Plusieurs partenariats sont proposés pour cette année comme le *French Trattoria* ou encore au *French coffee shop* !

Pôle Communication

C'est le pôle qui se charge principalement de **relayer toutes les informations** concernant l'association et les fédérations notamment sur Instagram et Tik Tok mais aussi sur les groupes de licence sur Discord !

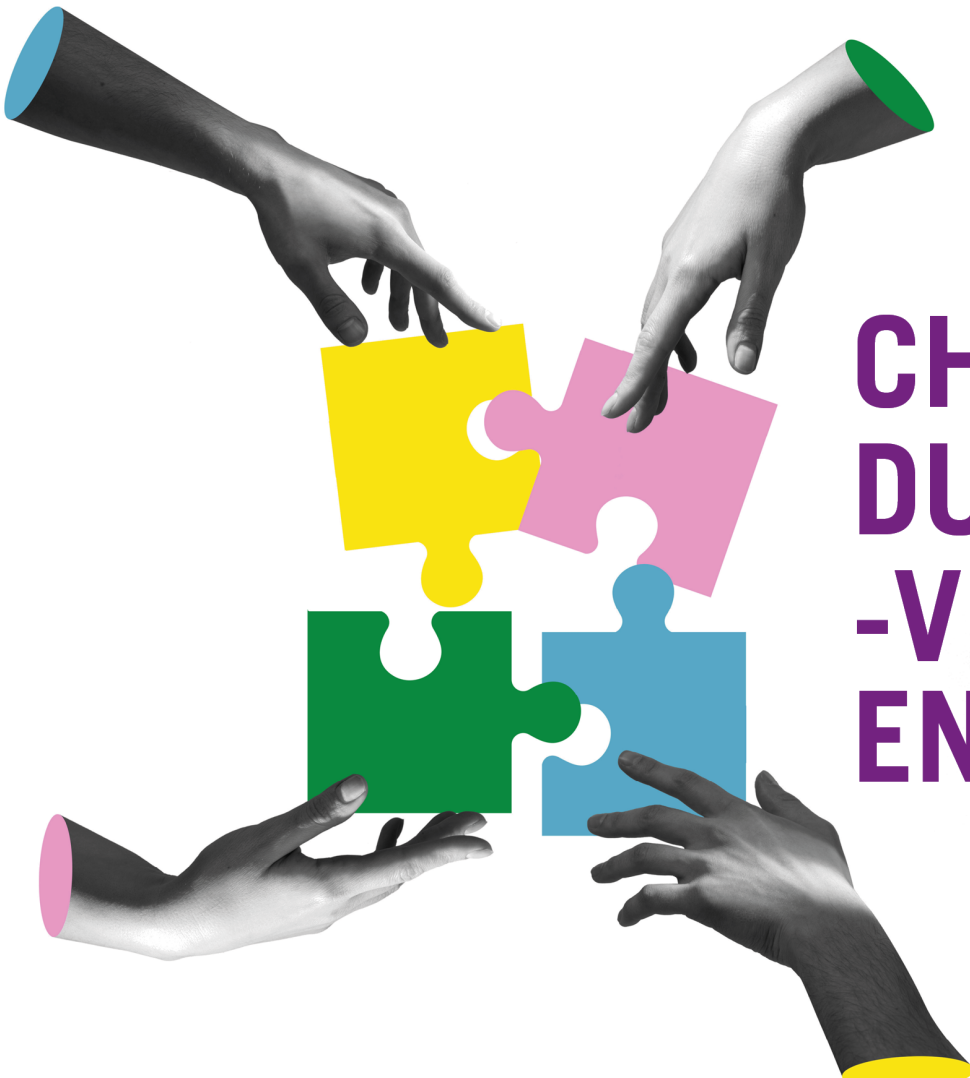
Pôle Innovations Sociales

Le pôle Innovations Sociales est celui qui se charge des questions éthiques et environnementales et qui est aussi présent dans la défense des droits des étudiants.

Bureau Des Arts

Le Bureau Des Arts s'occupe d'émerveiller les étudiants de l'IAE NANCY devant différents événements culturelles et artistiques comme des ateliers peinture ou encore la diffusion de films en groupe.





CHARTRE DU BIEN -VIVRE ENSEMBLE

S'adresser avec courtoisie
aux enseignants et aux
personnels administratifs,
que ce soit à l'oral ou à
l'écrit, avec les formules de
politesse d'usage (S'il vous
plaît, Merci, Cordialement...)



**Respecter
les autres**
et accepter
les différences
de chacun



Être ponctuel(le) aux
cours, aux réunions et aux
rendez-vous, en d'autres
termes **respecter ses
engagements.**

Le cas échéant, **prévenir
de son retard ou de son
absence** dans les
meilleurs délais.



Saluer toute
personne
croisée
dans
le Pôle
Herbert Simon
que ce soit un étudiant,
un enseignant, un
représentant d'une
association, un personnel
administratif, un membre de
l'équipe de maintenance et
d'entretien du bâtiment ou
tout autre personne



Se déconnecter de son portable en cours, aux réunions et aux rendez-vous et **écouter activement** son interlocuteur(trice)



Considérer un délai de réponse à vos courriels de 48 heures hors week-end avant de relancer son interlocuteur(trice)



Être attentif à la rédaction des mails sur la forme comme sur le fond et **adopter une signature préprofessionnelle** :

Prénom NOM
Étudiant en Lx AES/GESTION
Orientation xxx
IAE NANCY School of Management



Adopter une conduite professionnelle et responsable dans ses relations avec les entreprises et les organisations (enquête métier, négociation stage...), ainsi que lors de son accueil en qualité de stagiaire :

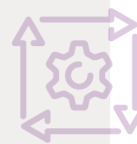
- Entrer en contact avec les entreprises et organisations avec courtoisie, que ce soit à l'oral ou à l'écrit, avec les formules de politesse d'usage
- Accomplir sa mission et être totalement mobilisé et impliqué pour réaliser les tâches confiées durant les horaires de stage
- Respecter les règles de l'entreprise, ses codes et sa culture, ainsi que les exigences de confidentialité établies
- Utiliser les outils informatiques et moyens mis à sa disposition uniquement pour les besoins du stage
- Présenter son rapport de stage à son tuteur professionnel désigné dans la convention. Si le contenu le nécessite, le rapport pourra, à la demande de l'entreprise, rester confidentiel



Il est **formellement déconseillé de faire faux bond à une entreprise** qui s'est engagée à vous accueillir en stage en l'absence totale de communication et sans respect d'un délai de prévenance nécessaire et suffisant. Le cas échéant, vous causez du tort à l'entreprise qui avait prévu votre présence, ainsi qu'à l'IAE NANCY et à ses étudiants en reflétant une mauvaise image



Être attentif aux délais /échéances indiqués par les services administratifs pour effectuer vos démarches sous peine d'être pénalisé(e) dans le traitement de vos demandes



Rédiger son rapport de stage et le transmettre pour évaluation à son enseignant référent **dans les délais fixés**



MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES & DES COMPÉTENCES

Année universitaire 2026/2027
Conseil de la formation du 03/03/2026
Conseil de collégium du 26/05/2026

Références réglementaires : Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence modifié ;
Arrêté du 22 janvier 2014 modifié fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master modifié.

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. 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 cohérente avec celle des coefficients affectés aux UE.

Un aménagement de la durée peut être proposé dans le cadre de parcours aménagés (accélérés ou progressifs). La licence sanctionne toutefois un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens.

III- Nature des enseignements

Les enseignements d'une licence sont organisés en :

- Année : elle porte des crédits européens. Elle est capitalisable.
- Semestre : il porte des crédits européens. Il est capitalisable.
- Bloc de connaissances et de compétences : il ne peut exister qu'au sein d'un semestre. Il porte des crédits, il est capitalisable.
- Unité d'Enseignement (UE) : elle porte des crédits européens. Elle est capitalisable. Elle peut être obligatoire ou optionnelle.
- Élément Constitutif (EC) : Les EC constituent l'UE. L'EC ne porte pas de crédits européens. Il n'est pas capitalisable.
- 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 : Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des EC dans des UE non acquises sont reportées en deuxième session. Cela signifie que l'EC sur lequel porte cette note ne sera pas repassé en 2ème session. En cas de seconde session, les notes obtenues lors de cette 2ème session remplacent celles de la 1ère session dans le calcul des EC, UE, semestres et de l'année.

Conservation : Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des EC dans des UE non acquises ne peuvent être conservées d'une année universitaire à l'autre. Pour les enseignements du NUMOC, la conservation est établie pour la durée de l'accréditation. Dans le cas des enseignements de langues assurés par le Lansad, la conservation est établie pour une durée d'un an.

Capitalisation : la capitalisation concerne la note ET le résultat. Une UE validée est définitivement acquise, capitalisable et transférable dans la même mention de licence d'un autre établissement, ou dans une autre mention de l'Université de Lorraine dans laquelle les enseignements correspondent. La correspondance des enseignements est appréciée lors de l'examen de la candidature.

V- Validation et compensation

Article 15 de l'arrêté Licence

Les établissements organisent l'acquisition des unités d'enseignement qui composent les parcours de formation et des 180 crédits du diplôme de licence selon le principe de capitalisation appliqué dans le cadre du système européen de crédits.

Article 16 de l'arrêté Licence

Les établissements arrêtent également, pour chacune des formations de licence, les modalités d'obtention du diplôme qui font l'objet d'une compensation des résultats obtenus. Cette compensation respecte la progressivité des

parcours. Elle s'effectue au sein des unités d'enseignement définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.

Pour mettre en oeuvre la compensation, les établissements attribuent à chaque unité d'enseignement un coefficient et un nombre de crédits. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies pour la formation. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits.

En outre, sous la responsabilité du jury du diplôme, un dispositif spécial de compensation peut être mis en oeuvre pour permettre à l'étudiant d'obtenir à divers moments de son parcours un bilan global de ses résultats et la validation correspondante en crédits européens. Cette possibilité peut être offerte à l'étudiant notamment lorsqu'il fait le choix de se réorienter, d'effectuer une mobilité dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger ou de suspendre de façon transitoire ses études.

V-1- Validation du diplôme :

Le diplôme de licence s'obtient comme suit :

Par validation de chaque année, L1, L2 et L3 composant la licence dans les conditions fixées ci-après, pour les années suivies à l'UL.

Ou par validation de chacun des blocs de connaissances et de compétences.

Certificat SENSE :

Le Certificat SENSE doit être validé en entier pour permettre la délivrance du diplôme. Les étudiants disposent des 3 années de Licence pour valider les 3 modules du certificat ou des années 2 et 3 ou 3 en fonction de leur niveau d'entrée.

V-2- Validation des années du diplôme :

Une année peut être validée :

- par compensation entre les semestres, la note obtenue est ainsi supérieure ou égale à 10/20. Si elle est choisie, 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.

- ou par capitalisation des UE de l'année, sans compensation entre elles
- ou par validation des blocs de compétences et de connaissances qui composent l'année
- ou par une combinaison des 2 modalités : compensation entre les semestres avec obligation de valider un ou des blocs de compétences et de connaissances caractéristiques (voir V-4- Définition et validation des BCC)

Le résultat calculé peut alors être :

- **ADM** (avec note $\geq$ à 10/20 et éventuellement prise en compte de conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs)
- **AJ** (avec une note obtenue $<$ à 10/20 et/ou conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs, non remplies)
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Si la note obtenue est supérieure à 10 mais qu'une des conditions de validation est manquante, la note est supprimée, seul le résultat AJ ou DEF est conservé.

V-3- Validation des semestres :

Un semestre peut être validé :

- 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 affectées de leurs coefficients est supérieure ou égale à 10/20 au semestre.
- 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 validation des blocs de connaissances et de compétences qui composent le semestre
- par une combinaison des 2 modalités : compensation entre les UE avec obligation de valider un ou des blocs de compétences et de connaissances caractéristiques

Le résultat calculé au semestre peut alors être :

- **ADM** (avec note $\geq$ à 10/20 et éventuellement prise en compte de conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs)
- **AJ** (avec une note obtenue $<$ à 10/20 et/ou conditions relatives à la capitalisation d'UE et/ou à la validation d'un ou de blocs, non remplies)
- **DEF** en cas d'absence (voir paragraphe Absences)

Si la note obtenue est supérieure à 10 mais qu'une des conditions de validation est manquante, la note est supprimée, seul le résultat AJ ou DEF est conservé.

V-4- Validation des blocs de connaissances et de compétences :

Les blocs de connaissances et de compétences sont des ensembles cohérents d'enseignements. Dans le cadre des M3C, ils peuvent être construits et utilisés de manière à garantir l'acquisition des connaissances et des compétences nécessaires au diplôme.

La compensation entre Unités d'Enseignement s'effectue au sein des blocs de connaissances et de compétences sans note éliminatoire et sans note plancher. Les blocs de connaissances et de compétences, qu'ils soient caractéristiques ou non, ne peuvent se compenser entre eux.

Des BCC dits « caractéristiques » peuvent être définis au sein de chaque semestre du diplôme. Ainsi, ces BCC caractéristiques devront impérativement être validés dans des conditions précisées dans les M3C spécifiques de chaque diplôme, pour que l'année puisse être validée. En cas d'échec à ce BCC caractéristique l'étudiant sera ajourné, et selon les modalités prévues, bénéficiera d'une 2^{ème} session aux UE le composant. A l'issue, un ajournement à l'année est possible.

Un BCC peut comporter des enseignements ou activités qui ne font pas l'objet d'une 2^{ème} session (par exemple BCC composé d'un stage et d'un projet tutoré).

V-5- Validation des UE :

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

Tous les enseignements n'ont pas vocation à être évalués, l'évaluation peut se situer uniquement au niveau de l'UE.

VI- Attribution des crédits

- 60 crédits sont attribués lorsque l'année est validée - 30 crédits sont attribués lorsque le semestre est validé - les crédits à l'UE ne sont attribués que si l'UE est validée avec une note supérieure ou égale à 10, il est de même pour les BCC.

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

Article 14 de l'arrêté licence :

Lorsqu'un étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une formation conduisant à la même mention de licence, les crédits européens délivrés dans l'établissement d'origine lui sont définitivement acquis et sont transférables. Il valide seulement les crédits européens qui lui manquent pour l'obtention de son diplôme.

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.

VII- Examens

VII – 1 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, rendus individuels ou collectifs etc.

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, de même type et de même durée.

VII – 2 Modes de contrôle et sessions

Article 10 de l'arrêté Licence :

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences permettent de vérifier leur acquisition et sont définies en fonction des caractéristiques spécifiques des formations et des objectifs qu'elles visent. Elles peuvent, sous la responsabilité des équipes pédagogiques, être adaptées dans le contrat pédagogique pour la réussite étudiante, afin de prendre en compte les parcours de formation personnalisés des étudiants et, notamment, leurs rythmes spécifiques d'apprentissage ainsi que les dispositifs d'accompagnement pédagogique particuliers dont ils bénéficient. Dans ce cadre, sont notamment pris en compte les régimes spéciaux d'études prévus par l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé. S'agissant spécifiquement des compétences linguistiques mentionnées à l'article 6, les modalités du contrôle permettent de vérifier la progression de l'étudiant entre l'entrée en licence et l'obtention du diplôme. Une certification du niveau qu'il a obtenu, défini en référence au cadre européen, est délivrée à l'étudiant lors de l'obtention de sa licence. Pour certains parcours de formation, les établissements peuvent conditionner

Étudiant A	Principe du CCI avec 2 ^{nde} chance Avec une évaluation transverse en 2 ^{nde} chance			Principe de la 2 ^{ème} session		
	Nb évaluations	Poids %	Note	Nb évaluations	Poids %	Note
	1 évaluation	30%	10/20	1 évaluation	30%	10/20
	1 évaluation	30%	10/20	1 évaluation	30%	10/20
	1 évaluation	40%	8/20	1 évaluation	40%	8/20
	Moyenne Note 1	100%	9.2/20	Moyenne Session 1	100%	9.2/20
	Évaluation 2 ^{nde} chance (note 2)	50%	11/20	1 épreuve de 2 ^{nde} session (évaluation de synthèse)	100%	12/20
	Rappel Note 1	50%	9.2/20			
	Note Finale UE		10.1/20	Moyenne Session 2		12/20

Étudiant B	Principe du CCI avec 2 ^{nde} chance Avec une évaluation transverse en 2 ^{nde} chance			Principe de la 2 ^{ème} session		
	Nb évaluations	Poids %	Note	Nb évaluations	Poids %	Note
	1 évaluation	30%	10/20	1 évaluation	30%	10/20
	1 évaluation	30%	10/20	1 évaluation	30%	10/20
	1 évaluation	40%	8/20	1 évaluation	40%	8/20
	Moyenne Note 1	100%	9.2/20	Moyenne Session 1	100%	9.2/20
	Evaluation 2 ^{nde} chance (note 2)	50%	9/20	1 épreuve de 2 ^{nde} session (évaluation de synthèse)	100%	9/20
	Rappel Note 1	50%	9.2/20			
	Note Finale UE		9.2/20	Moyenne Session 2		9/20

Étudiant C	Principe du CCI avec 2 ^{nde} chance Avec autant d'évaluations en 2 ^{nde} chance qu'en session initiale		
	Nb évaluations	Poids %	Note
	1 évaluation	30%	10/20
	1 évaluation	30%	10/20
	1 évaluation	40%	8/20
	Moyenne Note 1	100%	9.2/20
	1 évaluation 2 ^{nde} chance	30%	14/20
	1 évaluation 2 ^{nde} chance	30%	12/20
	1 évaluation 2 ^{nde} chance	40%	12/20
	Moyenne Evaluation 2 ^{nde} chance (note 2)	50%	12.4/20
	Rappel Note 1	50%	9.2/20
	Note Finale UE		10.8/20

l'obtention du diplôme à un niveau minimum de certification.

Article 11 de l'arrêté Licence :

Hors régime spécial d'études mentionné à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation.

L'évaluation continue doit intervenir à des moments pertinents pour l'orientation de l'étudiant et sa progression par rapport à son projet personnel et à son projet professionnel.

Lorsqu'elle est mise en place, l'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour :

1° Permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant ;

2° Respecter le principe de seconde chance mentionné à l'article 12.

Les établissements précisent, dans la définition des modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les unités d'enseignement ou les blocs de connaissances et de compétences qui relèvent de cette modalité d'évaluation. Pour accompagner la progression de l'étudiant et permettre des remédiations entre les évaluations, l'établissement fixe, par unité d'enseignement, le nombre minimal d'évaluations en tenant notamment compte de leur volume horaire et de leur durée. Ces évaluations sont réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Dans le calcul des moyennes, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50 %.

Article 12 de l'arrêté Licence : (la partie en gras est l'adaptation de l'article pour le cas particulier de l'UL qui ne dispose pas d'une CFVU)

Dans le cadre des dispositions de l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé et des articles 10, 11 et 13 à 16 de l'arrêté du 30 juillet 2018, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont fixées à l'UL, **par dérogation, par décision du conseil du collégium concerné, après avis du conseil de la formation.** A cette fin, ces organes prennent en compte les résultats des dispositifs d'évaluation interne mentionnés à l'article 17.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences mises en place en application des articles 10 et 11 ci-dessus sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme :

1° D'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ;

2° Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en oeuvre.

Lorsqu'un étudiant a des contraintes particulières, et notamment lorsqu'il s'agit d'un étudiant relevant d'un régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution organisée par les

établissements dans des conditions arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire.

Le mode de contrôle doit être précisé dans les M3C spécifiques à chaque mention au niveau de l'UE ou de l'EC (élément constitutif).

1- Principe du Contrôle Terminal :

Le contrôle terminal implique une 2^{ème} session d'évaluation.

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.

Le contrôle terminal se déroule :

- 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.

- soit à la fin de l'enseignement : il est alors appelé EA et désigne l'examen anticipé organisé en dehors de la session officielle des examens.

Le contrôle terminal peut être effectué sous forme d'évaluation écrite ou orale, compte rendu, devoir à remettre à l'enseignant, exposé...

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

2- Principe du contrôle continu avec deuxième session :

Dès lors qu'un enseignement (EC ou UE) fait l'objet de 2 évaluations ou plus, alors cette modalité de contrôle est appelée Contrôle Continu.

Le contrôle continu peut être effectué sous forme d'évaluations écrites ou orales, comptes rendus, devoirs à remettre à l'enseignant, exposés...

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.

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

Chaque évaluation 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. Les épreuves suivantes peuvent éventuellement ne faire l'objet que d'une seule et unique session:

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

Deuxième session dans le cadre du contrôle terminal et continu (évaluation organisée 2 semaines après la publication des résultats de l'évaluation initiale) :

Sauf report ou conservation, tous les EC au sein des UE non validées d'un semestre non validé d'une année non validée, font l'objet d'une seconde session. La seconde session peut consister en un regroupement d'épreuves au sein d'une même évaluation de synthèse. Dans ce cas, cette évaluation devra se situer au niveau de l'UE, ou au niveau du BCC le cas échéant.

Les épreuves suivantes peuvent éventuellement ne faire l'objet que d'une seule et unique session et ne pas être incluses dans l'épreuve de synthèse de 2^{ème} session :

- épreuve de travaux pratiques quand les conditions matérielles nécessaires au bon déroulement de l'examen ne peuvent être à nouveau réunies
- 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 (année non validée en première session), alors les notes obtenues lors de cette deuxième session remplacent dans le calcul de la moyenne finale de la 2^{ème} session des EC, UE, semestres et de l'année, les notes aux EC, UE, semestres et année attribuées en première session.

VII – 3 Gestion des absences aux évaluations :

Absences aux épreuves de première session :

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. Ce contrôle de substitution est proposé par l'enseignant responsable de l'épreuve initiale en fonction des contraintes matérielles et organisationnelles, selon des modalités qui peuvent être différentes. 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'EC, de l'UE, du semestre. **La neutralisation intervient si et seulement si le coefficient de cette épreuve est strictement inférieur à celui de l'autre épreuve de contrôle ou à la somme des coefficients des autres épreuves si plusieurs contrôles.** Dans le cas contraire, la mention ABJ est portée sur le relevé de notes et le calcul entraîne la défaillance (DEF) à l'UE.

En cas d'absence, même justifiée, à une épreuve de substitution, la mention ABJ sera portée sur le relevé de notes et l'étudiant se présentera en deuxième session.

Absence injustifiée : Quel que soit le mode de contrôle, 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.

Dans tous les cas, et quelque soit le mode de contrôle, l'étudiant conserve la possibilité de se présenter en deuxième et dernière session.

VII – 4 Anonymat

Les contrôles terminaux et les deuxièmes sessions écrites sont anonymes. Il n'y a pas d'obligation d'anonymat dans le cadre du contrôle continu écrit. Toute forme d'anonymat est admise. L'anonymat est exclusivement levé par l'administration.

VII – 5 Stage

En cas de circonstances exceptionnelles (situation sanitaire type COVID, ou situation particulière sur le lieu de stage, harcèlement, discrimination, etc), les étudiants qui ne pourraient effectuer le stage prévu initialement dans les modalités de contrôle des connaissances peuvent se voir proposer une autre modalité de mise en situation professionnelle. Cette autre modalité devra faire l'objet d'une évaluation dans les mêmes conditions que les autres étudiants.

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'établissement accrédité 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. Les directeurs d'études peuvent être membres des jurys ou y être invités avec voix consultative. 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 également responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il a connaissance des modalités prévues dans son contrat pédagogique pour la réussite étudiante. 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.

Dans le cadre de l'évaluation continue, les copies et les notes ainsi que les évaluations de tout autre travail réalisé sont communiquées régulièrement aux étudiants. En tant que de besoin, des entretiens individuels sont organisés et permettent de faire avec l'étudiant le bilan pédagogique de sa progression. 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. Elle est accompagnée du supplément au diplôme mentionné au d) de l'article D. 123-13 du code de l'éducation.

Article 19 de l'arrêté Licence

Afin de faciliter la reconnaissance des acquis des étudiants, notamment dans le cadre de l'application du dernier alinéa de l'article 16, les établissements peuvent délivrer aux étudiants concernés un diplôme d'établissement ou une certification attestant l'acquisition partielle des connaissances et compétences constitutives de la licence. Il peut s'agir en particulier d'un certificat attestant du niveau en langue. A cette fin, il certifie l'acquisition de crédits européens pour favoriser une réorientation ou une reprise d'études ultérieure dans une formation où ces acquis antérieurs ont vocation à être reconnus.

Jury

Un jury est nommé par mention par la présidente sur proposition du ou des directeurs de collègiums, après consultation des directeurs des composantes concernées et des responsables de formation. 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 à l'issue de chaque session de chaque semestre d'études. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation des semestres, des BCC, et du niveau, en appliquant les règles de compensation. Il se prononce également sur l'attribution des crédits européens correspondants.

Le diplôme intermédiaire du DEUG peut être délivré, sur demande de l'étudiant, après validation du L1 et du L2, ou de la L2 en cas d'entrée directe en L2. Le parchemin de diplôme est édité sur demande de l'étudiant. La note au diplôme de DEUG est la moyenne générale de L2.

- Note obtenue au diplôme de Licence : la note au diplôme est la moyenne générale de L3.

Les mentions au diplôme sont délivrées comme suit :

- 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

Communication des résultats

Les notes des épreuves de contrôle continu doivent faire l'objet d'un affichage personnel dans l'ENT, après correction par les enseignants et en fonction des modalités prévues par le jury, et ce afin de leur permettre d'évaluer leur progression tout au long du semestre.

Les notes et résultats aux semestres, à l'année font l'objet d'un affichage personnel dans l'ENT, dans un délai maximum de trois jours ouvrables 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, dans le respect des modalités de contrôle des connaissances et des compétences votées. Les notes ne sont définitives qu'après validation par le jury.

Consultation des copies

Les étudiants ont droit, sur leur demande à la consultation de leurs copies et à un entretien, au plus tard avant la session suivante dans le cadre d'une évaluation en 2 sessions, et dès la publication de leur note dans le cadre d'une évaluation continue.

IX- Progression

Le passage de L1 à L2 est de droit dès lors que la L1 est validée. Le passage de L2 à L3 est de droit dès lors que la

L2 est validée.

Redoublement :

En principe le redoublement n'est pas de droit. Il s'agit d'une réponse pédagogique de l'équipe enseignante, destinée à permettre à l'étudiant de combler ses lacunes ayant conduit à un ajournement ou à une défaillance. Le redoublement fait l'objet de l'établissement d'un **contrat pédagogique spécifique** validé par l'équipe enseignante et l'étudiant, précisant les modalités de celui-ci.

Le premier redoublement dans une année de licence donnée ne peut être refusé, le triplement d'une année reste exceptionnel et est soumis à autorisation du jury. Dans tous les cas le nombre d'inscriptions annuelles au sein d'une même mention de licence, en vue de sa validation ne peut être supérieur à cinq.

X. Régimes spéciaux d'études et modalités associées

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, et tout autre statut reconnu par l'établissement...) 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

XI. Bonus Engagement LMI

Règles et Processus d'attribution du Bonus Etudiant Engagé du Collégium Lorraine Management Innovation (Engagement LMI) de l'Université de Lorraine.

Le Bonus « Engagement LMI » ne peut être attribué uniquement qu'à un.e étudiant.e inscrit.e et qui suit une formation dans une des 3 composantes du collégium Lorraine Management Innovation de l'Université de Lorraine, à savoir, à l'IAE Metz, l'IAE Nancy, l'IDMC.

Le Bonus « Engagement LMI » de points suggérés est encadré, et peut être égal ou inférieur à 10% des points nécessaires à la validation de l'année, dans le cadre d'un engagement intégrant le cadre défini ci-dessous. Soit, pour une moyenne calculée sur un total de 20 points, le Bonus suggéré pourra varier de 0.0 à 0,5 point ajouté à la moyenne de l'année.

L'évaluation et proposition d'attribution de 0.0 à 0,5 points issus du Bonus « Engagement LMI », est suggérée au jury de formation. **Le jury de formation est souverain dans l'ensemble de ses décisions et peut annuler la proposition de Bonus, l'accepter telle que proposée, ou encore la modifier.**

Le Bonus « Engagement LMI » est non cumulable au B2E de l'Université de Lorraine (B2E).

Un engagement ne peut être valorisé qu'une seule fois par année universitaire. Le processus de rendu de dossier et délais impartis (diffusés en début d'année universitaire à tous les étudiants, ou sur demande, selon les composantes) doivent être respectés.

L'étude des points attribués est basée sur un dossier annuel rendu par l'étudiant. Une version vierge de dossier est accessible à tout étudiant inscrit dans une des 3 composantes.

Aucun dossier n'est accepté en dehors de la procédure (règlement, calendrier, dossier complété).

Tout dossier est examiné par une commission constituée, en début d'année, par des représentants de chaque composante et de la direction du Collégium LMI.

Activités valorisables dans le cadre du Bonus « Engagement LMI »

Toutes les activités prévues par l'article L. 611-9 du code de l'éducation et rappelés dans la circulaire 2017, à savoir :

- une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ;
- une activité professionnelle que celle-ci s'exerce ou non au sein de l'établissement ;
- une activité sportive exercée par les personnes inscrites sur les listes mentionnées à l'article L. 221.2 du code du sport
- une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale
- un engagement de sapeur-pompier volontaire ;
- un service civique ;
- un volontariat dans les armées.

A titre d'exemple :

- L'engagement étudiant institutionnel, tel que délégué, élu en conseil d'administration d'une composante de formation, du collégium, ou de l'université de Lorraine,
- Une mission à dimension sociale, citoyenne ou environnementale ;
- La Participation active aux challenges, en rapport avec les dimensions sociales, sociétales, environnementales, citoyennes, et relayés par les composantes de formation et/ou le collégium LMI (ex : challenge Ma Petite Planète)
- Une mission visant au développement de la culture artistique de l'étudiant.e.

Remarques

Le temps investi, la nature des missions exercées, l'identification des compétences et des apports au parcours étude couvrent les critères d'évaluation des dossiers. Il est à noter que le Bonus « Engagement LMI »

répond également au développement de « l'Approche Parcours », tels que le :

- Parcours Citoyen Responsable, incitant à l'engagement associatif et/ou citoyen de l'étudiant de Licence à Master ;
- Parcours Culture, incitant l'intérêt pour les institutions culturelles et leurs activités, de l'étudiant en Licence.

Les activités valorisables doivent avoir en priorité une dimension sociale, environnementale, citoyenne, ou culturelle.

Ne peuvent être valorisées par le Bonus « Engagement LMI » les actions qui relèvent d'une exigence de la formation, prévue dans les maquettes et/ou évaluée (par exemple, les projets tutorés, les contrats d'apprentissage, les stages, et les engagements associatifs obligatoires et évalués).

XII. Césure

Référence réglementaire : circulaire n°2015-122 du 22-07-2015

CF. texte validé par le Conseil d'administration de l'université de Lorraine le 15-12-2015 modifié par le conseil de la formation du 18 mai 2021.

XIII. M3C spécifiques ou particulières

Les modalités de contrôle spécifiques sont validées par le conseil de collégium dans le mois qui suit la rentrée. Elles doivent préciser pour chaque session :

- Le mode de contrôle appliqué à l'EC ou à l'UE (Contrôle Terminal, Contrôle Continu)
- Le nombre d'épreuves à l'élément constitutif ou à l'UE, nombre précis ou sous forme de fourchette.
Ex : de 2 à 6.
- Uniquement pour les épreuves écrites, la durée des épreuves.

En cas d'événement particulier exceptionnel empêchant la tenue des épreuves en présentiel, celles-ci seront remplacées par des épreuves à distance selon des modalités qui peuvent être différentes.

MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'EXAMENS LICENCE AES

Article 1. - Choix des Orientations et Parcours

L'étudiant choisit son parcours et son orientation 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 matière 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 Étrangères 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 Étrangères). 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

Article 5.1 - 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.**

Article 5.2 - Si le contexte sanitaire devait évoluer, les modalités d'examen pourront être adaptées compte tenu des consignes transmises par le ministère, l'université, le collegium et l'IAE NANCY. Les épreuves écrites de 1heure 30 minutes deviennent des QCM de 30 minutes ou autre. Celles de 3h pourront avoir une durée de 1heure 30 minutes ou se transformer en un autre format adapté (dossier, etc.). Dans tous les cas de figure, les étudiants seront prévenus 2 semaines avant l'épreuve.

LES COMPLÉMENTS DE LA FORMATION ENGAGEMENTS & BONIFICATION

Le collège Lorraine Management Innovation de l'Université de Lorraine, impulse la culture de **l'engagement étudiant** qui « *permet de développer la citoyenneté et l'esprit d'ouverture, de favoriser le lien social et la prise de responsabilité* », dans la continuité de la politique diffusée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, depuis 2017, renforcée en 2022.

Dans ce contexte, associé également au déploiement d'une démarche de Responsabilité Sociétale des Organisations d'une part, et d'une ouverture vers le développement de compétences des étudiants d'autre part, le collège LMI s'engage dans un processus de **reconnaissance** de l'engagement étudiant et des compétences acquises ; « *il constitue un moment privilégié d'épanouissement personnel, de construction de soi et représente, à ce titre, un facteur important de bien-être et de réussite* », ainsi que de développement de compétences.

L'IAE Nancy School of Management offre la possibilité de **s'engager** ou de faire reconnaître des engagements existants selon quatre modalités :

- **L'Engagement Citoyen** (accessibles pour tous les étudiants) axé sur l'investissement dans des actions extra-universitaires en lien avec l'action sociale, solidaire ou écologique ;
- **L'Engagement Expression** (accessible pour tous les étudiants) qui permet de s'initier ou de renforcer ses capacités de communication en public, notamment en participant aux Concours d'éloquence (au niveau local et national) ;
- **L'Engagement Culture** (accessible dès le niveau L2) qui permet de participer à des événements culturels encadrés par des professionnels (théâtre, musée, opéra, cinéma)
- **L'Engagement étudiant-salarié** (accessible uniquement aux étudiants bénéficiant du statut « étudiant-salarié »).

Cette reconnaissance s'exprime par la possibilité d'attribuer un **bonus de points** applicable au second semestre, dont la valeur est suggérée par le collège LMI, mais sous contrôle du jury de formation, qui reste souverain dans ses décisions.

Parce que des étudiants participent activement à la formation, la Licence AES de l'IAE Nancy School of Management permet la reconnaissance sous la forme de « **points de bonus** » dispensés à l'année, notamment dans le but d'obtenir une mention (Assez Bien, Bien, Très Bien) au diplôme. Trois types de bonus sont accessibles :

- En L1, tous les étudiants sont inscrits à la plateforme **Orthodidacte** (voir p. 13). La plateforme est active d'octobre à avril. Valider les quatre paliers de la formation (environ 20 heures en ligne) permet d'obtenir un bonus plafonné à 0,25 point, à l'année. Le barème est le suivant :
 - * Note comprise entre 10 et 12 = 0,05 point
 - * Note comprise entre 12 et 14 = 0,10 point
 - * Note comprise entre 14 et 16 = 0,15 point
 - * Note comprise entre 16 et 18 = 0,20 point
 - * Note comprise entre 18 et 20 = 0,25 point
 ⇒ Les étudiants n'ayant pas suivi Orthodidacte en L1 peuvent le repasser en L2 ou en L3.
- En L1 & L2, les étudiants peuvent effectuer des **stages facultatifs** en entreprise, tout au long de l'année (de septembre à juin). Le bonus est attribué à la condition de remettre un rapport de stage. Les points bonus sont plafonnés à 0,2 point au semestre pair.
- En L1, L2 & L3, les étudiants ayant réalisé l'un des **parcours d'engagement** (voir ci-dessus) peuvent obtenir un bonus (dit Bonus LMI) à l'année plafonné à 0,5 point.

Le bonus LMI et le bonus Orthodidacte peuvent se cumuler à 0,5 point maximum. Les bonus sont soumis à la validation du jury de première et seconde session. Les bonus ne sont pas attribués aux étudiants n'ayant pas validé leur année.

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 plate-forme 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.

CONSEILS POUR RÉUSSIR

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 dynamique et volontaire.

La motivation ne consiste pas à persuader (ou à s'auto-persuader) que vous êtes motivé.e, et encore moins à attendre passivement que les autres (enseignants, parents...) vous motivent. La motivation est avant tout **personnelle** ; elle consiste à vous donner vous-même les moyens de vos objectifs, et donc à consentir aux 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.

Les étudiants qui réussissent sont intéressés par les cours. 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 ÉCOUTE ATTENTIVE EN COURS

Lorsqu'on vient en cours, il faut s'intéresser à ce que dispensent les enseignants 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, à savoir hiérarchiser les idées,

discriminer l'important du mineur.

Venir en cours pour discuter est doublement perturbateur :

⇒ **vous sabbatisez 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 sabbatisez 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.

AUTO-FORMATION

À l'Université, les CM et TD ne se suffisent pas à eux-mêmes, vos enseignants vous le diront et répéteront tout au long de votre cursus. Il **est nécessaire de compléter vos notes par un travail régulier de lecture, écoute et visionnage de documents audiovisuels.**

Sur Arche (plateforme de cours en ligne), vos enseignants mettront à votre disposition des ressources complémentaires de lecture, de vidéos ou de podcasts qui permettront d'éclairer des notions, des définitions des schémas qui seront présentés en cours. Soyez curieux et montrez à vos enseignants que vous vous inspirez de ces sources lors de vos évaluations. Vous serez récompensé.

LES DISPOSITIFS D'AIDE À LA RÉUSSITE

LES RESPONSABLES D'ANNÉE

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

De plus, le Responsable d'année s'assure de :

- **la transmission d'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 évaluations, etc.
- **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 NANCY est à l'initiative du Pôle **Scolarité du Bureau des Étudiants** (BDE IAE NANCY) pour les étudiants de L1 et L2, tandis qu'un projet collectif animé par des étudiants de L3 AES (et L3 Gestion) alimente le soutien pour leur promotion. Pendant les périodes de révision ou à la demande, les étudiants sont amenés à refaire la correction d'exercices, revoir des plans de cours, s'entraînent sur des annales d'examens passés.

scolarite@bdeiaenancy.fr
Instagram : @bdeiaenancy/
<https://www.facebook.com/BDEIAENancy>

MÉTHODOLOGIE DE TRAVAIL UNIVERSITAIRE

En première année de Licence, les étudiants suivent des modules de méthodologie **de travail universitaire en droit, économie et sociologie** (12 heures par semestre).

Des conseils de méthode pour construire une **problématique**, rédiger une **dissertation**, le cas pratique dans les matières de droit, l'intervention sociologique et l'analyse de données d'enquêtes permettent aux étudiants d'avoir des outils nécessaires à la poursuite d'études ainsi que des méthodes de travail qui seront appliqués lors des examens. Des conseils pratiques sur la prise de notes et la recherche documentaire sont également dispensés.

CONSEILS POUR UNE PRISE DE NOTES INTELLIGENTE

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.

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 : 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 ...

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).

LA PRISE DE NOTES SUPPOSE :

- ⇒ 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. **Écouter, 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.

LES 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.

EN RÉSUMÉ, QUELQUES CONSEILS PRATIQUES

SUR LA 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.

SUR LE 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...

LA PREMIÈRE ANNÉE DE LICENCE AES

La première 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 se familiariser à son nouvel environnement de vie et de travail. La **semaine d'accueil** s'organise autour :

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

- ◆ une présentation de l'organisation matérielle des études ;
- ◆ une présentation du cursus, des débouchés et des différents modalités de personnalisation de sa formation ;
- ◆ une **présentation des examens et des modalités de contrôle**
- ◆ des **visites à la BU** par groupe de 30-40 étudiants orchestrée par le service des BU (Bibliothèques universitaires)
- ◆ des modules d'intégration organisé par le BDE

La L1 est une année de transition entre le lycée et l'Université. L'ensemble des cours sont communs à toute la promotion.

Les trois blocs disciplinaires principaux sont dispensés sur les deux semestres : droit, économie et gestion. Des modules de méthodologie de travail universitaire en droit et en sciences sociales (économie et sociologie) sont dispensés sans évaluation terminale. La comptabilité et les statistiques / mathématiques sont dispensés en TD uniquement. La LV2 (Allemand ou Espagnol) est dispensée à partir du second semestre.

Le Pôle Scolarité du Bureau des Étudiants (BDE) animent des sessions de tutorat pour les étudiants volontaires, sous la forme de corrections d'exercices qui auront été préparés par les étudiants.

Le module Orthodidacte (aide aux révisions des règles d'expression écrite en français) est ouvert en ligne d'octobre à avril.

Le module SENSE (niveau 1) est ouvert de septembre à janvier. Il est impératif de le valider pour pouvoir obtenir son diplôme de Licence en troisième année. Les étudiants en réorientation ayant déjà validé SENSE (niveau 1) n'ont pas à le repasser.

Les étudiants peuvent faire un stage facultatif, à partir entre avril et juin.

Au cours de l'année, des interventions sont prévues pour présenter les services de l'IAE : Service IEP (insertion & évolution professionnelle) ; Service Relations Internationales (ERASMUS). Veuillez à consulter régulièrement votre boîte e-mail étudiant.

Année	Semestre	Bloc de connaissances et compétences
L1	S1	BCC1 : Utiliser les outils numériques de références
		BCC2 : Résoudre des problèmes quantitatifs et stratégiques
		BCC3 : Développer une argumentation critique à partir d'un cadre épistémologique en sciences sociales et juridiques
		BCC4 : Communiquer à l'étranger
		BCC5 : Comprendre l'écosystème du monde juridique, économique et social
		BCC6 : Utiliser des techniques et des outils de gestion
	S2	BCC1 : Utiliser les outils numériques de références
		BCC2 : Résoudre des problèmes quantitatifs et stratégiques
		BCC3 : Développer une argumentation critique à partir d'un cadre épistémologique en sciences sociales et juridiques
		BCC4 : Communiquer à l'étranger
		BCC5 : Comprendre l'écosystème du monde juridique, économique et social
		BCC6 : Utiliser des techniques et des outils de gestion
		BCC7 : Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel

Unité d'enseignement (UE)	ECTS		Enseignement	HCM	HTD	TOTH
UE 101 Méthodologies	2	1	Méthodologie de travail universitaire en droit		6	6
		1	Méthodologie de travail universitaire en sciences sociales		6	6
UE 102 Outils et modélisation	3		Mathématiques		15	15
UE 103 Sciences sociales et juridiques	9	3	Histoire des faits économiques	21		31,5
		3	Introduction à la sociologie	21	9	40,5
		3	Introduction au droit civil	21	9	40,5
UE 104 Langues	1		Langues à l'Université		12	12
UE 105 Institutions	9	3	Théorie générale de l'Etat	21	9	40,5
		3	Droit institutionnel de l'Union européenne	18		27
		3	Comptabilité nationale	15		22,5
UE 106 Techniques et outils de gestion	6	3	Comptabilité générale S1		15	15
		3	Introduction à la Gestion	12		18
UE 201 Méthodologies	2	1	Méthodologie de travail universitaire en droit		6	6
		1	Méthodologie de travail universitaire en sciences sociales		6	6
UE 202 Outils et modélisation	6	3	Statistiques semestre 2		14	14
		3	Microéconomie	21	9	40,5
UE 203 Sciences sociales et juridiques	9	3	Phénomènes économiques contemporains	21		31,5
		3	Sociologie générale	21	9	40,5
		3	Droit civil	21	9	40,5
UE 204 Langues	2	1	Anglais semestre 2		12	12
		1	LV2 semestre 2 (Allemand ou Espagnol)		12	12
UE 205 Institutions	9	3	Ve République	21	9	40,5
		3	Introduction à la vie politique	18		27
		3	Macroéconomie	21	9	40,5
UE 206 Techniques et outils de gestion	2		Comptabilité générale S2		15	15
	-		Stage facultatif			0

LA RÉORIENTATION - CHANGEMENT DE DIPLÔME (L1)

La réorientation est un principe dont chaque étudiant peut bénéficier entre les deux semestres de L1. Avant 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 à l'IAE NANCY, souhaite se réorienter vers une autre formation de l'Université de Lorraine ou 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.

Il 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.

Pour toute question à ce sujet n'hésitez pas à poser vos questions au responsable de la L1.

LA DEUXIÈME ANNÉE DE LICENCE AES

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 le début de la **spécialisation progressive** et la *coloration* de l'orientation vers le Master. La L2 étant ouverte à la réorientation ou à l'entrée d'étudiants ayant obtenu un BTS, souhaitant se réorienter après une L1 ou une CPGE (via la plateforme e-candidat), une réunion de pré-rentree (obligatoire) permet de donner toutes les informations nécessaires au bon déroulement d'année.

D'abord, c'est le choix entre **5 parcours de personnalisation** :

- AES+ ;
- ORION (recherche) ;
- AGILES (développement durable) ;
- Entrepreneuriat ;
- L.AS (Licence Accès Santé).

Puis au quatrième semestre, c'est le choix entre **4 orientations** :

- AGT (administration générale & territoriale) ;
- ASSS (administration du secteur sanitaire & social) ;
- ENS (enseignement) ;
- RH (ressources humaines).

C'est aussi une année de continuité avec l'approfondissement des 3 blocs disciplinaires qui ont été dispensés en première année : droit ; économie ; gestion. Au S3, la matière de sciences politiques (EPMC&DD) est commune aux 5 parcours. Au S4, la matière d'Économie du travail est commune aux 5 parcours.

Au S3, les étudiants suivent le NUMOC, un module intense de perfectionnement des compétences en informatique.

Les étudiants n'ayant pas suivi Orthodidacte en L1 peuvent le passer en L2 pour obtenir les points bonus le cas échéant. Le stage est facultatif comme en L1.

Le module SENSE (niveau 3 & 4) est ouvert de septembre à janvier. Il est impératif de le valider pour pouvoir obtenir son diplôme de Licence en troisième année. Les étudiants en réorientation ayant déjà validé SENSE (niveau 3 & 4) n'ont pas à le repasser.

La certification « Gestes qui sauvent » est ouverte pour les étudiants.

Année	Semestre	Bloc de connaissances et compétences
L2	S3	BCC1 : Utiliser les outils numériques de références
		BCC2 : Résoudre des problèmes quantitatifs et stratégiques
		BCC3 : Développer une argumentation critique à partir d'un cadre épistémologique en sciences sociales et juridiques
		BCC4 : Communiquer à l'étranger
		BCC 8 : Contrôler le respect des règles propres à l'organisation
		BCC5 : Comprendre l'écosystème du monde juridique, économique et social
		BCC9 : Anticiper les futurs possibles
		BCC6 : Utiliser des techniques et des outils de gestion
		BCC7 : Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel
	S4	BCC1 : Utiliser les outils numériques de références
		BCC2 : Résoudre des problèmes quantitatifs et stratégiques
		BCC3 : Développer une argumentation critique à partir d'un cadre épistémologique en sciences sociales et juridiques
		BCC4 : Communiquer à l'étranger
		BCC5 : Comprendre l'écosystème du monde juridique, économique et social
		BCC10 : Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation
		BCC9 : Anticiper les futurs possibles
		BCC8 : Contrôler le respect des règles propres à l'organisation
		BCC7 : Se positionner vis-à-vis d'un champ professionnel



ENSEIGNEMENT COMMUN AUX PARCOURS
(* : le crédit ECTS est minoré de (-1) dans les parcours autres que AES)



ENSEIGNEMENT SPÉCIFIQUE AUX ORIENTATIONS

Unité d'enseignement (UE)	ECTS		Enseignement	HCM	HTD	TOTH
UE 301 Informatique	2		NUMOC semestre 3	1	20	21,5
UE 302 Outils et modélisation	2		Statistiques semestre 3		14	14
UE 303 Sciences sociales	4	2	Histoire de la pensée économique	21		31,5
		2	Sociologie	21		31,5
UE 304 Langues	2	1	Anglais semestre 3		24	24
		1	LV2 semestre 3 (Allemand ou Espagnol)		24	24
UE 307 Cadres réglementaires	9*	9*	Droit des obligations	21	9	40,5
			AMS Droit administratif 1	21	9	40,5
			AMS Libertés publiques	15		22,5
UE 306 ORION SEMESTRE 3	1	1	ORION SEMESTRE 3			
UE 306 ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 3	1	1	ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 3			
UE 306 AGILES SEMESTRE 3	1	1	AGILES SEMESTRE 3			
UE 308 Institutions	4	4	Monnaie et financement	21		31,5
UE 309 Ouverture	4	4	Enjeux politiques du monde contemporain et Développement durable	18		27
UE 310 Techniques et outils de gestion	3	3	Comptabilité de gestion	15	15	37,5
UE 311 Pré-professionnalisation	-		PPP Semestre 3		6	6
U3 401 Informatique	2	2	NUMOC semestre 4		20	20
U3 402 Outils et modélisation	2	2	Statistiques semestre 4		14	14
UE 403 Sciences sociales (1 au choix parmi les 3)	2	2	Droit genre et société	15		22,5
			Economie publique	21		31,5
			Culture générale	18		27
UE 404 Langues	2	2	Anglais semestre 4		24	24
			choix LV2 semestre 4 (Allemand ou Espagnol)		24	24
UE 405 Institutions	9*	4,5	Economie du travail	15		22,5
		4,5	Finances publiques	18		27
UE 406 ORION SEMESTRE 4	1	1	ORION SEMESTRE 4			
UE 406 ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 4	1	1	ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 4			
UE 406 AGILES SEMESTRE 4	1	1	AGILES SEMESTRE 4			
ORI AGT UE 407 Culture professionnelle	4	4	Politique comparée	21		31,5
ORI ASSS UE 407 Culture professionnelle		4	Enjeux sanitaires et sociaux actuels	21		31,5
ORI ENS UE 407 Culture professionnelle		4	Introduction aux politiques éducatives (ex-sciences sociales & politiques)	21		31,5
ORI RH UE 407 Culture professionnelle		4	Introduction à la gestion des ressources humaines	21		31,5
UE 408 Ouverture	3	3	Problèmes économiques contemporains	21	9	40,5
UE 409 Cadres réglementaires (2 au choix parmi les 4)	6	3	Droit commercial	21	9	40,5
		3	Droit administratif 2	21	9	40,5
		3	Droit des affaires	21		31,5
		3	Droit de la santé (en commun avec L2 SPS 80 étu)	21		31,5
UE 410 Pré-professionnalisation	-		PPP	2		3
			Stage facultatif			0

LA TROISIÈME ANNÉE DE LICENCE AES

La L3 est la dernière année de la formation. Elle constitue l'année charnière avant la finalisation des études supérieures : le Master (et le doctorat pour les plus ambitieux d'entre vous).

Le **Service Insertion et Évolution Professionnelle (SIEP)** de l'IAE Nancy accompagne de manière **individualisée** tous les étudiants dans le cadre de longs entretiens qui permettent de faire le bilan des compétences acquises, de structurer le projet professionnel et d'aider à la recherche d'un stage obligatoire qui est réalisé en fin de semestre 6. Ce **stage obligatoire** dure au minimum 6 semaines et est soumis à la remise d'un rapport.

Cette année dense permet également de se former à la conduite de projets, en menant des missions en groupe en lien avec des associations partenaires de l'IAE (associations caritatives, association écologistes, ...) ou en intégrant des projets portés par l'Institut (Concours d'Eloquence, accompagnement à la réussite des étudiants L3, IAE's CUP ...). Ces **projets collectifs** tutorés par des enseignants et des référents « professionnels » donnent lieu à la remise de deux rapports (au semestre 5 et semestre 6) ainsi qu'une soutenance finale.

En parallèle, les étudiants peuvent suivre un ultime renforcement en langues (**DULASP**) (non obligatoire).

Des enseignements de soutien aux exercices oraux (ateliers théâtre, présentation professionnel) sont dispensés par des enseignants et des comédiens professionnels.

Les **orientations** (AGT, ASSS, RH, ENS) sont dispensées sur les deux semestres. De même que les **parcours** (AES+, AGILES, ORION, ENTREPREUNARIAT, L.AS).

De nombreuses **certifications** sont ouvertes : PIX (informatique) ; Visa BU ; CLES (langues niveau B2 ou B1) ; Le ROBERT (français).

Une initiation au **pitch entrepreneurial** est dispensée par le PEEL (Pôle entrepreneuriat étudiant de Lorraine) afin de

Les Masters à l'IAE recommandent de passer le **SCORE IAE MESSAGE** : pensez à vous renseigner sur le calendrier d'inscription pour passer les épreuves de ce mini-concours.

Les candidatures aux Masters se sont sur la plateforme dédiée MonMaster.gouv.fr et s'effectuent sur une période assez courte. Soyez vigilant : fin février—fin mars ! Résultat des candidature : début juin.

LE CHANGEMENT DE SPÉCIALISATION

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

- ⇒ En L2, les **orientations** apparaissent au **second semestre** (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 une **orientation** en cohérence avec celle choisie en L2. Tout changement entre la L2 et la L3 est soumis à l'autorisation du responsable d'année après entretien.
- ⇒ En cours d'année de L3, le changement d'orientation est impossible.

En cas de changements d'orientation 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.

Année	Semestre	Bloc de connaissances et compétences
L3	S5	BCC2 : Résoudre des problèmes quantitatifs et stratégiques
		BCC4 : Communiquer à l'étranger
		BCC10 : Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation
		BCC12 : Travailler en équipe au sein d'un projet
		BCC5 : Comprendre l'écosystème du monde juridique, économique et social
		BCC8 : Contrôler le respect des règles propres à l'organisation
		BCC13 : Communiquer
		BCC14 : Participer à l'évolution des organisations
		BCC11 : Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel
	S6	BCC2 : Résoudre des problèmes quantitatifs et stratégiques
		BCC4 : Communiquer à l'étranger
		BCC10 : Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation
		BCC12 : Travailler en équipe au sein d'un projet
		BCC16 : Analyser ses actions en situation professionnelle
		BCC5 : Comprendre l'écosystème du monde juridique, économique et social
		BCC9 : Anticiper les futurs possibles
		BCC14 : Participer à l'évolution des organisations
		BCC15 : Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation
		BCC11 : Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel



ENSEIGNEMENT COMMUN AUX PARCOURS
(* : le crédit ECTS est minoré de (-1) dans les parcours autres que AES)



ENSEIGNEMENT SPÉCIFIQUE AUX ORIENTATIONS

Unité d'enseignement (UE)	ECTS		Enseignement	HCM	HTD	TOTH
UE 501 Outils et modélisation	2		Statistiques semestre 5		14	14
UE 502 Langues	2	1	LV1 Anglais ou DULASP		24	24
		1	choix LV2 semestre 5 (Allemand ou Espagnol)		24	24
ORI AGT UE 503 Culture professionnelle	6	3	Fonction publique	21		31,5
		3	Organisation administrative locale	21		31,5
ORI ASSS UE 503 Culture professionnelle		3	Droit de la santé 2	21		31,5
		3	Approche psychologique et sociologique de la santé	21		31,5
ORI ENS UE 503 Culture professionnelle		3	Métiers d'élève, métiers d'enseignant	21		31,5
		3	Questions d'école	21		31,5
ORI RH UE 503 Culture professionnelle	3	3	Economie des ressources humaines	15	6	28,5
		3	Gestion de la paie	21		31,5
UE 504 Gestion de projet	4		AMS Projet collectif / Gestion de projet	6		9
UE 505 Institutions	6	2	Politiques Economiques 1	21	9	40,5
		2	Sociologie du travail	21		31,5
		2	Médias et politiques	10		15
UE 506 Cadres réglementaires	6*	2	Droit du travail : rapports individuels	18	9	36
		2	Droit des sociétés	18		27
		2	Droit fiscal général	18		27
UE 510 ORION SEMESTRE 5	1	1	ORION SEMESTRE 5			
UE 510 ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 5	1	1	ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 5			
UE 510 AGILES SEMESTRE 5	1	1	AGILES SEMESTRE 5			
UE 507 Communication	2	2	Communication des organisations	21		31,5
UE 508 Innovation	2		Economie des organisations	21		31,5
UE 509 Pré-professionalisation	-		PPP/Atelier Théâtre		10	10
UE 601 Outils et modélisation	2		Statistiques semestre 6		14	14
UE 602 Langues	2	1	LV1 Anglais ou DULASP		24	24
		1	choix LV2 semestre 6 (Allemand ou Espagnol)		24	24
ORI AGT UE 603 Culture professionnelle	6	3	Droit administratif des biens	21	12	43,5
		3	Science politique approfondie	21		31,5
ORI ASSS UE 603 Culture professionnelle		3	Management de la qualité du sanitaire et social	12		18
		3	Politiques sociales			0
ORI ENS UE 603 Culture professionnelle		3	Difficultés d'accompagnement scolaires	21		31,5
		3	Dispositifs de prise en charge des publics scolaires	12		18
ORI RH UE 603 Culture professionnelle	3	3	Administration du personnel	15	6	28,5
		3	Droit du travail : rapports collectifs	21		31,5
UE 604 Gestion de projet	2		AMS Projet collectif		14	14
UE 605 Stage	2		Stage obligatoire			0
UE 606 Institutions	6	2	Droit matériel de l'Union européenne	21		31,5
		2	Protection sociale	21		31,5
		2	Politiques Economiques 2	21	12	43,5
UE 607 Ouverture	4*	2	Géopolitique contemporaine	15		22,5
		2	Relations internationales	21		31,5
UE 611 ORION SEMESTRE 6	1	1	ORION SEMESTRE 6			
UE 611 ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 6	1	1	ENTREPRENEURIAT SEMESTRE 6			
UE 611 AGILES SEMESTRE 6	1	1	AGILES SEMESTRE 6			
UE 608 Innovation	2		Stratégie des entreprises	21	12	43,5
UE 609 Note de synthèse	2		Méthodologie des concours administratifs/Note de synthèse		12	12
UE 610 Pré-professionalisation	2	-	PPP/Atelier Théâtre		6	6
		2	Présentation professionnelle		9	9

Et après la Licence AES ?

Au regard de sa structuration, la Licence AES permet de déboucher naturellement sur plusieurs Masters à l'IAE Nancy :

- le Master Management public pour les étudiants ayant suivi l'orientation AGT ;
- le Master Management des organisations du secteur sanitaire et social pour les étudiants ayant suivi l'orientation ASSS ;
- le Master Gestion des Ressources Humaines pour les étudiants ayant suivi l'orientation RH ;
- le Master Marketing Responsable.

Le Master Métiers du Conseil & de la Recherche est aussi une voie possible pour les étudiants ayant suivi le Parcours ORION avec l'une des quatre orientations.

Le Master Sustainable Corporate Management (en anglais) est aussi un choix possible, surtout pour les étudiants ayant un haut niveau d'anglais et complété leur formation avec le DULASP.

Enfin, le Master Entrepreneuriat & Management des Projets d'Insertion par l'Activité économique offre une bonne opportunité pour les profils double « Entrepreneuriat & ASSS ».

Les étudiants ayant suivi l'orientation ENS réalisent le plus souvent leur Master MEEF au sein de l'INSPE de l'Université de Lorraine. La plupart du temps, les étudiants souhaitant poursuivre leur cursus dans les Master de Droit, d'Économie, de Sociologie ou de Science Politique sont invités à solliciter l'équipe pédagogique pour accompagner au mieux leur candidature dans les Master de leur choix.

La procédure d'accès au Master est présentée au semestre 5. La plateforme de candidature est disponible à cette adresse : <https://information.monmaster.gouv.fr/>

Usuellement, le calendrier est le suivant :

- début février ouverture de la plateforme de candidature ;
- candidature jusqu'à la dernière semaine de mars ;
- phase principale d'admission : les deux premières semaines de juin ;
- phase complémentaire d'admission : mi-juin à mi-juillet.

2024-2028 Formations

TOUS LES DIPLOMES SONT OUVERTS
À LA FORMATION CONTINUE

ÉCOLE UNIVERSITAIRE
DE MANAGEMENT

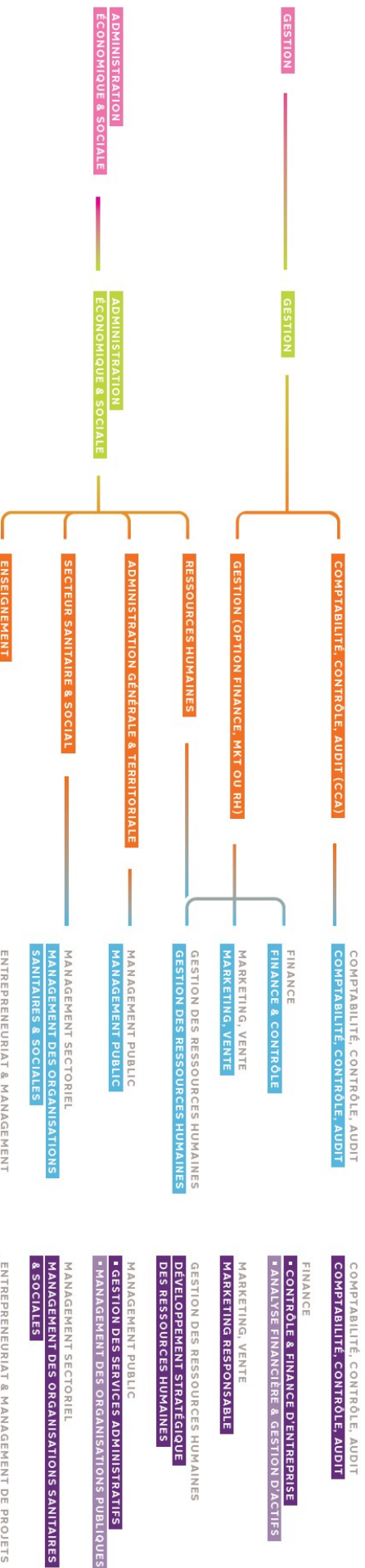
LICENCE 1

LICENCE 2

LICENCE 3

MASTER 1

MASTER 2



LICENCE PRO

- ASSISTANT RESSOURCES HUMAINES
- DISTECH 1
- Logistique & Commercialisation de Boissons
- DISTRIBUP MANAGEMENT
- Distribution & Management de Rayon



Égalité – Diversité -Inclusion



La mission Égalité - Diversité - Inclusion (EDI) de l'Université de Lorraine a pour objectif de lutter contre les **discriminations** principalement fondées sur le sexe, l'identité de genre, la race ou l'origine ethnique, la religion ou la croyance, le handicap ou l'orientation sexuelle. En interne, cet objectif s'attache à la préservation du **vivre ensemble**. A l'externe, il vise à apporter une réponse, par la recherche, aux questions posées par ces formes d'inégalités et à préparer, par la formation, de futurs citoyens et professionnels à la fois, ouverts sur le monde et sa diversité, et sachant prévenir les discriminations.

À l'IAE NANCY, une cellule EDI est active, composée d'enseignant, de personnels administratifs et d'étudiants. Son action se subdivise en deux principaux volets :

- le premier volet concerne les **actions de promotion de la diversité** dans une optique de mixité. A travers ce volet la cellule procède par des sessions de sensibilisation et de communication auprès des étudiants et de l'ensemble de la communauté universitaire avec pour objectifs de promouvoir l'égalité des chances dans les différentes filières, dans leur orientation professionnelle et dans leur insertion vers l'emploi ; de réduire les discriminations ; de promouvoir l'inclusion.
- le second volet concerne la **lutte contre les violences** sexistes et sexuelles (VSS), le harcèlement et les discriminations. L'Université de Lorraine s'est dotée dans cette perspective, d'un dispositif d'écoute et de traitement des situations de violences internes. Des campagnes de communication et de sensibilisation sont régulièrement organisées dans le but d'ouvrir la parole et de favoriser le signalement des violences, quelles qu'en soient la nature et le niveau de gravité. La Cellule est joignable en tant que **dispositif de première écoute** et de proximité afin de recevoir la parole, d'instruire les dossiers et d'établir également les mesures pédagogiques préventives les plus adéquates possibles.

Plus concrètement dans quel cadre puis-je solliciter la cellule EDI IAE NANCY ? (exemple non-exhaustifs) :

- ☒ Je souhaite porter un projet de sensibilisation au handicap.
- ☒ Des camarades de promotion font régulièrement des remarques sur mon accent lors de mes prises de parole en cours.
- ☒ Un professeur adopte une attitude étrange voire inappropriée lorsque je le sollicite dans le cadre de la rédaction de mon rapport de stage.
- ☒ Un membre du personnel administratif refuse de traiter ma demande, indiquant ne pas me comprendre.

LIBÉRONS LA PAROLE



VIOLENCES INTERNES
ON VOUS ÉCOUTE
ON VOUS ACCOMPAGNE
ON VOUS AIDE



Cellule EDI de l'IAE NANCY
lae-nancy-edi-contact@univ-lorraine.fr

Dispositif d'écoute et de traitement des situations de violences internes
06 38 97 73 91
stop-violences@univ-lorraine.fr

Ce dispositif est indépendant d'une démarche externe initiée par la victime (dépôt de plainte, contact d'une association, etc.). Un entretien vous sera proposé auprès d'un binôme d'écoute afin de vous accompagner dans un cadre confidentiel.



NOS COORDONNÉES

IAE NANCY SCHOOL OF MANAGEMENT
13 RUE MICHEL NEY
54000 NANCY

SCOLARITE

Scolarité L1 & L2 AES

Mme Pascale BRAUN
pascale.braun@univ-lorraine.fr
bureau : 421
tel : 03.72.74.16.46

Scolarité L3 AES

Mme Aurore GAME / Mme Camille GACHER
aurore.game@univ-lorraine.fr / camille.gacher@univ-lorraine.fr
Bureau 401
tel : 03.72.74.17.21

RESPONSABLES PÉDAGOGIQUES DU DIPLÔME

Responsable de la L1 AES

Rémi LE GALL - remi.le-gall@univ-lorraine.fr
bureau : 313
tel : 03.72.74.16.68

Responsable de la L2 AES

Johanna NOËL - johanna.noel@univ-lorraine.fr
bureau 315
tel : 03.72.74.17.24

Responsable de la L3 AES et Responsable de la Licence AES

Léonard MATALA-TALA - leonard.matala@univ-lorraine.fr
bureau : 316
tel : 03.72.74.16.89



Étudiant.e, vous avez une question à poser ?
une réclamation à faire ?
L'IAE NANCY est à votre écoute par mail à
iae-nancy-satisfaction-contact@univ-lorraine.fr



SCHOOL
OF
MANAGEMENT



CAMPUS MANUFACTURE
13 rue Michel Ney
BP 90862
54011 NANCY CEDEX
Tél. 03.72.74.16.40

CAMPUS ARTEM
90 rue du Sergent Blandan
BP 70618
54010 NANCY CEDEX
Tél. 03.72.74.17.30