



CGU de DUNKERQUE

DEPARTEMENT ECONOMIE GESTION

## **Guide des études**

LICENCE  
ECONOMIE GESTION

3<sup>ème</sup> année

**PARCOURS : GESTION INTERNATIONALE & LOGISTIQUE**

Année Universitaire  
2025 – 2026

# Sommaire

1. Public cible et conditions d'inscription .....	page 3
2. Objectifs et débouchés.....	page 3
3. Calendrier universitaire .....	page 4
4. Programme des enseignements.....	page 7
5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences.....	page 8
6. Stage, rapport de stage et soutenance .....	page 10
7. Modalités d'obtention de l'année .....	page 12
8. Règlement intérieur .....	page 16
9. Equipes administrative et pédagogique .....	page 19
10. Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur.....	page 20
11. Certificat de Compétences en Informatique et Internet .....	page 23
12. Informations pratiques .....	page 23
13. Descriptif des enseignements .....	page 25
14. Réglementation des examens en Licence et LanSAD du 13/04/2021 .....	page 53

## 1. Public cible et conditions d'inscription

◆ La licence 3 Economie Gestion - Parcours Gestion Internationale & Logistique (GIL) est ouverte à :

- L'étudiant ayant validé les deux semestres de la Licence 2 Economie Gestion et de la Licence 1 Economie Gestion de l'ULCO.
- L'étudiant, à qui ne manque qu'un semestre de la Licence 2 Economie Gestion de l'ULCO à condition que la moyenne du semestre non acquis soit supérieure ou égale à 08,5/20. Les deux semestres de la Licence 1 Economie Gestion doivent être validés.
- L'étudiant titulaire de l'un des diplômes ci-dessous, après dépôt d'un dossier de validation des études :
  - Licence 2 Economie - Gestion délivrée par une autre Université ;
  - Diplôme Universitaire de Technologie en Techniques de Commercialisation, Gestion des Entreprises et des Administrations, Gestion Administrative et Commerciale ;
  - Brevet de Technicien Supérieur en Commerce International, Management des Unités Commerciales ... ;
  - Diplôme étranger équivalent à la Licence 2 Economie Gestion.

La procédure de retrait et de dépôt du dossier de validation des études est présentée sur le site de l'ULCO.

◆ L'inscription administrative dans le parcours est **annuelle** conformément aux dispositions nationales. L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres ou au début de chaque semestre, **avec possibilités de modification**, au plus tard dans le mois qui suit le début de chaque semestre d'enseignement.

## 2. Objectifs & Débouchés

◆ La licence 3 Economie Gestion - Parcours GIL est une formation générale et professionnalisée. La **dimension générale** de la formation repose sur l'acquisition de connaissances et de compétences qui permettent à l'étudiant de s'adapter aux opportunités et aux menaces auxquelles sont les entreprises sont confrontées dans les domaines du marketing et commerce international, de la logistique et du transport. La **dimension professionnelle** repose sur le stage qui prépare à une insertion immédiate ou future (après un master) sur le marché du travail.

◆ Au terme de la formation, l'étudiant peut :

- intégrer, **après dépôt d'un dossier de candidature à l'entrée en première année**, l'un des **Masters proposés par l'ULCO** ; notamment le Master Management et Commerce International (*International Trade and B2B Marketing, Management et Achat à l'Internationale*), le Master Gestion de Production, Logistique et Achats (*Supply Chain et Modélisation, Supply Chain et Modélisation*), le Master Economie et Gestion de l'Environnement et du Développement Durable, le Master Stratégie d'Innovation et Dynamiques Entrepreneuriales sur le site de Dunkerque, le Master Management des PME-PMI (*Gestion Financière, Gestion Sociale*) sur le site de Boulogne-sur-Mer ou le Master d'une autre Université ;
- occuper un poste opérationnel dans les fonctions **du marketing/commerce international** (assistant responsable export, assistant chargé du développement international, assistant chef de produit, assistant chef de secteur/zone export, assistant d'agent de transit import-export), **de la logistique et du Transport**.

### 3. Calendrier universitaire

- ◆ **Calendrier de la formation** : du lundi 1<sup>er</sup> septembre 2025 au mercredi 30 septembre 2026
- ◆ **Prérentrée** : vendredi 5 septembre 2025 à 11h00
- ◆ **Activités universitaires de rentrée** : accueil des primo-entrants Explor'ULCO : lundi 1<sup>er</sup> et mardi 2 septembre 2025
- ◆ **Semestre 5 (1<sup>er</sup> semestre)**
  - **Enseignements et examens**
    - Enseignements (CM, TD, CC) : du lundi 8 septembre après-midi au samedi 13 décembre 2025
    - Interruption pédagogique : du samedi 25 octobre 2025 après les cours au lundi 3 novembre 2025
    - Actions d'aide à la rédaction du CV organisées par le SUAIO/IP : « *Corrige vite ton CV* » : les mardis 14 octobre 2025, 18 novembre 2025 et 16 décembre 2025 de 12h à 14h
    - Actions d'aide à la recherche de stage organisées par le SUAIO/IP : « *Live stages* » : les mardis 23 septembre 2025, 4 novembre 2025 et 9 décembre 2025 de 13h à 14h
    - Examens 1<sup>ère</sup> session : du lundi 15 décembre au samedi 20 décembre 2025
    - Vacances de Noël : du samedi 20 décembre 2025 après les examens au lundi 5 janvier 2026
  - **Election du délégué d'année** : du lundi 22 septembre au vendredi 26 septembre 2025
  - **Dépôt des notes de CC et examens du semestre 5 au secrétariat** : vendredi 23 janvier 2026
  - **Jury de la 1<sup>ère</sup> session du semestre 5** : du lundi 2 février au vendredi 6 février 2026
  - **Commission pédagogique paritaire du semestre 5** : du lundi 2 février au vendredi 6 février 2026
- ◆ **Semestre 6 (2<sup>e</sup> semestre)**
  - **Enseignements et examens**
    - Enseignements (CM, TD, CC) : du lundi 5 janvier au samedi 28 mars 2026
    - Actions d'aide à la rédaction du CV organisées par le SUAIO/IP : « *Corrige vite ton CV* » : les mardis 13 janvier 2026, 10 février 2026 et 10 mars 2026 de 12h à 14h
    - Actions d'aide à la recherche de stage organisées par le SUAIO/IP : « *Live stages* » : le mardi 20 janvier 2026 de 13h à 14h
    - Orientation en Master : du lundi 2 mars au vendredi 6 mars 2026
    - Vacances d'Hiver : du samedi 21 février après les cours au lundi 2 mars 2026
    - Forum Master ULCO : à déterminer
    - Demande de lettres de recommandation en Master : du lundi 2 mars au mardi 17 mars 2026
    - Examens 1<sup>ère</sup> session : du lundi 30 mars au samedi 4 avril 2026

- **Stage, rapport de stage et soutenance**
  - Durée du stage : 8 semaines entre le mardi 7 avril et le samedi 13 juin 2026
  - Date limite d'entrée des informations dans l'application Pstage : vendredi 13 mars 2026
  - Date limite de transmission des attestations d'assurance de responsabilité civile, vie privée au secrétariat : vendredi 20 mars 2026
  - Dépôt de rapport de stage : vendredi 5 juin 2026
  - Soutenance du rapport de stage : du lundi 15 juin au mercredi 17 juin 2026
- **Dépôt des notes de CC et examens du semestre 6 au secrétariat** : vendredi 12 mai 2026
- **Jury de la 1<sup>ère</sup> session du semestre 6** : du lundi 22 au vendredi 26 juin 2026
- **Commission pédagogique paritaire du semestre 6** : du lundi 22 au vendredi 26 juin 2026

◆ **Session de rattrapage**

- **Examens 2<sup>e</sup> session du semestre 5 et semestre 6** : du lundi 24 août au samedi 29 août 2026
- **Dépôt des notes de la 2<sup>e</sup> session au secrétariat** : mercredi 2 septembre 2026
- **Jury de la 2<sup>e</sup> session du semestre 5 et semestre 6** : vendredi 4 septembre 2026

◆ **Informations pratiques**

- **Journée d'accueil des étudiants internationaux primo-arrivants** (inscription à l'Université, titre de séjour, sécurité sociale, CAF, hébergement, transports, services) : **Maison de l'étudiant** – le jeudi 9 octobre 2025
- **Actions liées à la promotion de l'offre de formation**
  - **Salon de l'Etudiant et de la Formation à Dunkerque** : samedi 6 décembre 2025
  - **Salon du Lycéen et de l'Etudiant de Lille** : du jeudi 15 au samedi 17 janvier 2026
  - **Salon de la Poursuite d'Etudes et des Masters** : samedi 22 novembre 2025
  - **Journées d'immersion** : du mardi 10 février au dimanche 15 février 2026
  - **Journée « Portes Ouvertes »** : samedi 7 février 2026
  - **Forum Master ULCO** : à déterminer
- **Jours fériés**
  - Samedi 1<sup>er</sup> novembre 2025 (Toussaint)
  - Mardi 11 novembre 2025 (Armistice 14/18)
  - Lundi 6 avril 2026 (Pâques)
  - Vendredi 1<sup>er</sup> mai 2026 (Fête du travail)
  - Vendredi 8 mai 2026 (Fin de la guerre 39/45)
  - Jeudi 14 mai 2026 (Ascension)
  - Lundi 25 mai 2026 (Pentecôte)

## Programme des enseignements

- ◆ Les enseignements sont organisés en semestre, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement. Chaque semestre correspond à 30 crédits.

### Semestre 5 (1<sup>er</sup> semestre - 30 Crédits)

Blocs de connaissances et de compétences	Heures	Crédits	Coeff	Enseignants
<b>B1 : Outils de gestion</b>	<b>72</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
Gestion de production *	36	4	4	A. CHEHIH
Contrôle de gestion *	36	3	3	D. VARLET
<b>B2 : Stratégie</b>	<b>72</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
Economie industrielle *	36	4	4	R. MENDEZ
Marketing stratégique	36	4	4	JM. FANKAM
<b>B3 : Techniques quantitatives</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Econométrie *	36	4	4	D. DEROO
<b>B4 : Compétences transversales</b>	<b>34.5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
Anglais des affaires	25	3	3	Equipe LanSAD
Projet personnel professionnel (PPP 3)	6.5 + 3	2	2	A. CHEHIH / CEL
<b>B5 : Ouvertures disciplinaires</b>	<b>63</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
Atelier de méthode	15	2	2	JM. FANKAM
Economie et gestion de l'environnement *	24	2	2	L. VOLTAIRE
Techniques de commerce international	24	2	2	N.H. EL HOUNIHI
<b>Total / étudiant</b>	<b>277.5</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	

### Semestre 6 (2<sup>e</sup> semestre - 30 Crédits)

Blocs de connaissances et de compétences	Heures	Crédits	Coeff	Enseignants
<b>B1 : Outils de gestion</b>	<b>60</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	
Finance d'entreprise *	30	4	4	JB. BOYABE
Gestion des ressources humaines *	30	4	4	D. VARLET
<b>B2 : Marketing et Logistique</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	
Marketing international	30	4	4	JM. FANKAM
Logistique	30	3	3	F. WAGENHAUSEN
<b>B3 : Techniques quantitatives</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
Gestion de bases de données *	20	3	3	D. DEROO
<b>B4 : Compétences transversales</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Anglais des affaires	25	3	3	Equipe LanSAD
Atelier de méthode	10	1	1	JM. FANKAM
<b>B5 : Management international</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
Gestion des transports	20	2	2	-
Management portuaire	20	2	2	M. LO PRETE
<b>B6 : Ouverture professionnelle</b>		<b>4</b>	<b>4</b>	
Stage (8 semaines) & Rapport de stage		4	4	
<b>Total / étudiant</b>	<b>215</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	

Les matières marquées d'une étoile (\*) sont communes avec la L3 EG – Parcours EEE

- ◆ Les étudiants peuvent suivre les enseignements du 1er semestre ou du 2e semestre dans une université étrangère partenaire dans le cadre du programme ERASMUS. Le programme des enseignements à l'étranger doit être proche de celui du parcours et être défini en concertation avec le responsable d'année. La procédure à suivre dans le cadre d'un échange est fournie par le service des Relations Internationales du Centre de Gestion Universitaire ou de l'Université.

#### 4. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

##### ◆ Organisation des Unités d'Enseignement (UE), des Eléments Constitutifs (EC) et des Crédits

- L'organisation des unités d'enseignements (UE) est semestrielle ; la validation est annuelle et entraîne l'obtention du **diplôme national de Licence**.
- Les crédits sont affectés par points entiers aux UE et EC (matières).
- Si un EC (matière) n'est pas assuré, les ECTS de la matière sont répartis sur les autres matières de la même UE.
- Les UE et les EC sont capitalisables dès lors que l'étudiant obtient une note égale ou supérieure à 10/20.

##### ◆ Contrôle des aptitudes, des connaissances et des compétences

- Dans chaque matière (EC), les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées **soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.**
- L'enseignant responsable de la matière fixe les modalités du contrôle continu, de l'examen et leur pondération (contrôle continu : 50% et examen : 50% par exemple).
  - **Le contrôle continu** peut prendre la forme d'une épreuve individuelle écrite ou orale en présentiel ou en ligne, d'un exposé individuel ou collectif, d'un rapport individuel ou collectif ; d'un rapport et d'un exposé individuels ou collectifs ; d'un projet, d'une mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.
  - **L'examen terminal** est basé sur :
    - une épreuve individuelle, orale et/ou écrite pour les langues ;
    - une épreuve individuelle écrite pour les autres matières ;
    - un rapport collectif et une soutenance collective pour les ateliers de méthode ;
    - un rapport individuel et une soutenance individuelle pour le stage.
- Les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu et/ou examen), leurs pondérations et la période retenue pour l'examen sont communiquées **aux étudiants et à la secrétaire pédagogique dès la première séance d'enseignement.**
- **La note finale dans chaque matière est calculée sur une note au moins :** une note de contrôle continu, une note d'examen, une note de contrôle continu **et** une note d'examen.

##### ◆ Contrôles continus

- Les contrôles continus se font à l'intérieur du volume horaire de chaque matière, de préférence à mi-parcours, en présence de l'enseignant.
- **La présence de l'étudiant, en particulier l'étudiant boursier, l'étudiant bénéficiant du dispositif PRREL, l'adulte en reprise d'études et l'apprenti, aux contrôles continus de chaque matière est obligatoire.** Les absences doivent être motivées de **manière écrite** d'abord auprès de l'enseignant, puis auprès du secrétariat pédagogique pour enregistrement (certificat médical, photocopie de convocation ...) dans un délai de 5 jours ouvrables.

- Une absence justifiée à un contrôle continu donne lieu à un rattrapage qui doit être organisé par l'enseignant avant la fin du semestre. A l'inverse, une absence injustifiée à un contrôle continu est sanctionnée par la note de zéro.
- **Les notes et les copies de contrôle continu** sont communiquées régulièrement aux étudiants **par l'enseignant de façon individuelle.**

◆ **Examens**

- Les examens se font à l'extérieur du volume horaire de chaque matière en présence de l'enseignant.
- Les examens de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre sont organisés sur deux périodes :
  - Soit dans la semaine qui suit la fin des enseignements liés à chaque matière ;
  - Soit durant la semaine d'examens programmée dans le calendrier universitaire.
- Les examens de la 2<sup>e</sup> session des deux semestres sont organisés durant la semaine d'examens programmée dans le calendrier universitaire.
- **La présence de l'étudiant, en particulier l'étudiant boursier, l'étudiant bénéficiant du dispositif PRREL, l'adulte en reprise d'études et l'apprenti, à l'examen de chaque matière est obligatoire.**
- **Les notes d'examens ne sont pas communiquées aux étudiants. Seuls les résultats sous la forme « admis », « ajourné » sont affichés.**

◆ **Régime Spécial d'Etudes : article 12 arrêté du 22/01/2014, mis à jour par l'arrêté du 30/07/2018**

- Les étudiants salariés justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en besoins éducatifs particuliers, les étudiants en situation de longue maladie, les étudiants entrepreneurs, les artistes et sportifs de haut niveau et les étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L 611-11 du code de l'éducation bénéficient d'aménagements d'horaires et d'examens, de mode d'examen. Sont concernés également les adultes en reprise d'études.
- **Sportifs de haut niveau (SHN) :** l'étudiant, qui souhaite bénéficier d'aménagements particuliers (dispense de présence aux cours magistraux et aux travaux dirigés) liés à ce statut doit fournir à la secrétaire pédagogique un justificatif et le calendrier des compétitions délivrés par le SUAPS. L'étudiant bénéficiant de ce statut doit informer la secrétaire pédagogique des changements de calendrier au moins 15 jours avant. L'étudiant ayant une pratique sportive et participant à des compétitions (hors SNH) est concerné également. **Les enseignants et la secrétaire pédagogique doivent éviter de placer les contrôles continus et les examens le jeudi après-midi.** Une date limite est fixée pour se déclarer SNH : la commission SUAPS se réunit en juin, mi-octobre et mi-novembre.
- **Handicapés :** les enseignants et la secrétaire pédagogique doivent veiller au respect du décret N°2005-1617 du 21 décembre 2005 et de la circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006. Le médecin et les infirmières évaluent les besoins et aménagements nécessaires, en lien avec le responsable d'année. La Commission Consultative Handicap (CCH) émet un avis et le Président décide des mesures d'accompagnement. Le Bureau de la Vie Etudiante (BVE) assure la mise en place et le suivi des mesures d'accompagnement.
- **Statut d'Etudiant Salarié :** l'étudiant, qui justifie d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne durant l'année universitaire, peut bénéficier de ce statut. Il doit attester de son statut de salarié (attestation de l'employeur) auprès du responsable d'année et de la secrétaire pédagogique dès le démarrage de l'activité salariée. Il est dispensé d'assiduité à l'ensemble des enseignements, peut ne pas passer les contrôles continus, est invité à passer les examens terminaux. Si seul le contrôle continu est proposé, un examen terminal doit être prévu pour l'étudiant salarié.

- **Etudiant « empêché »** : est concerné l'étudiant qui ne rentre pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présente un problème de santé temporaire (foules, entorses, hospitalisation, plâtre ...). Des aménagements peuvent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la formation et sont sous sa responsabilité. La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SSUPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date d'évaluation, auprès de la secrétaire pédagogique. L'aménagement d'examen est pris en compte par la secrétaire pédagogique et l'enseignant en fonction des règles d'organisation de l'examen.
- **Autres situations particulières** : application du régime salarié.

Statut	Justificatif
Artiste de haut niveau	Inscription au conservatoire ou école des beaux-arts.
Etudiant suivant un double cursus	Certificat de scolarité
Etudiant effectuant un service civique	Contrat d'engagement
Etudiant participant à la réserve militaire	Contrat d'engagement
Etudiante enceinte	Certificat médical, attestation de grossesse
Etudiant chargé de famille	Livret de famille

## 5. Stage, rapport de stage et soutenance

### ◆ But, mission et durée du stage

- Le stage constitue une période importante de la formation. Il vise d'abord à développer les capacités d'observation et de recherche d'informations qui permettent une appréhension aussi complète que possible du secteur d'activité d'une entreprise, du fonctionnement de l'entreprise, son identité, sa stratégie et ses politiques marketing, ses relations de travail à l'interne, sa politique au niveau des ressources humaines. Il vise en outre à mettre en application les connaissances acquises, à découvrir des centres d'intérêt. **Il est obligatoire pour tous les étudiants.**
- Le stage doit être effectué en priorité dans :
  - une entreprise française opérant exclusivement sur le marché national ;
  - une entreprise française à orientation internationale ;
  - une filiale française d'entreprise d'origine étrangère ;
  - une filiale à l'étranger d'entreprise française ou d'origine étrangère ;
  - une entreprise d'un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.
- La mission doit être centrée sur le commerce international, le marketing international, la logistique ou le transport.
- La durée du stage est **de huit semaines** et la période doit se situer dans le cadre de l'année universitaire : de préférence entre **le mardi 7 avril et le samedi 13 juin 2026** ; de façon exceptionnelle entre **le lundi 15 juin et le samedi 29 août 2026** à condition que l'étudiant ait motivé sa demande de manière écrite auprès du responsable d'année.

### ◆ Procédure d'acceptation de stage

- L'étudiant doit trouver son stage seul. Il peut s'appuyer sur les stages des années antérieures, les annonces reçues au niveau du secrétariat pédagogique.
- Une fois le stage trouvé, l'étudiant doit le présenter au responsable d'année **avant le vendredi 13 mars 2026**, par écrit, sous la forme d'**une fiche appelée « Proposition de stage »** contenant neuf rubriques : le nom et le prénom de l'étudiant, la date d'édition de la fiche, les caractéristiques de l'entreprise d'accueil (dénomination, activité ...), la mission, l'intérêt de la mission, le lieu, la date de début et la date de fin du stage, la rémunération, le nom de l'enseignant-référent pressenti et la réponse du responsable d'année.

- Le responsable d'année accepte ou non le stage par écrit sur la fiche de proposition de stage. L'accord permet à l'étudiant d'introduire les informations concernant le stage dans l'application Pstage. Le refus doit être motivé.

#### ◆ Application Pstage et convention de stage

- Le stage fait l'objet **d'une convention de stage France ou Etranger** passée entre l'entreprise d'accueil, l'université et l'étudiant. A cet effet, l'étudiant doit introduire les informations concernant le stage dans l'application Pstage mise en place à l'ULCO et indiquer le nom du responsable d'année qui se charge ensuite de désigner un enseignant-référent (titulaire de l'ULCO ou vacataire).
- Toutes les conventions de stage doivent être introduites dans l'application Pstage pour **le vendredi 13 mars 2026**.
- Toutes les attestations d'assurance responsabilité civile, vie privée doivent être déposées au secrétariat **le vendredi 20 mars 2026**.
- Une convention ne peut comporter qu'une seule période de stage.
- La période de stage doit se situer dans le cadre de l'année universitaire : de préférence entre **le mardi 7 avril et le samedi 13 juin 2026**.
- Au-delà du samedi 13 juin 2026, un stage ne peut être effectué ou prolongé que si des considérations d'ordre pédagogique et/ou professionnel le justifient. L'étudiant doit motiver sa demande de manière écrite auprès du responsable d'année.
- En aucun cas, la durée du stage ne peut dépasser **le samedi 29 août 2026**.

#### ◆ Signatures de la convention de stage

- Le responsable de la formation signe en attendant que l'on désigne l'enseignant-référent et doit, dans ce cas, d'une part, signer la case numéro 5 et, d'autre part, cocher en bas de page où il s'engage à trouver un enseignant référent avant le départ en stage de l'étudiant.

L'ordre des signatures est le suivant : 1/ L'étudiant ; 2/ l'entreprise d'accueil et le tuteur de stage en entreprise ; 3/ Le responsable de la formation ; 4/ Le bureau des stages.

- Après signature par l'étudiant ; l'entreprise d'accueil et le tuteur de stage en entreprise ; l'enseignant-référent et le responsable de la formation, l'étudiant présente la convention au secrétariat pédagogique qui se charge de la transmettre au bureau des stages.

#### ◆ Suivi du rapport de stage et soutenance

- Le rapport de stage est encadré par un enseignant-référent qui est désigné par le responsable de la formation **à la fin du mois d'avril 2026**.
- Le **mode de communication privilégié** entre l'enseignant-référent et l'étudiant est **le courrier électronique**.
  - Pendant le stage, l'étudiant est tenu de lui faire parvenir de brèves informations sur le déroulement du stage, le déroulement du rapport de stage, de l'informer de tout problème.
  - L'enseignant-référent donne des conseils sur la problématique découlant de la mission qui a été confiée à l'étudiant, l'oriente sur la méthodologie, les ouvrages et les articles académiques relatifs à la problématique, l'assiste en cas de problème, participe à la soutenance du rapport de stage.

- Le stage donne lieu à la rédaction **d'un rapport d'une vingtaine de pages minimum et une trentaine de pages maximum** dans lequel l'étudiant présente la mission de stage qui lui a été confiée, situe cette mission dans le cadre d'une problématique de gestion en s'appuyant sur des ouvrages et des articles académiques.
- Le rapport de stage doit être parvenu et/ou déposé au secrétariat pédagogique en deux exemplaires **le vendredi 5 juin 2026**. Le cachet de la secrétaire faisant foi, le non-respect de cette date expose à des sanctions.
- La soutenance est organisée entre **le lundi 15 et le mercredi 17 juin 2026** en fonction des disponibilités du tuteur-enseignant, éventuellement assisté par le tuteur-entreprise. La soutenance vise à mesurer la capacité de l'étudiant à s'exprimer en public, à soutenir un argumentaire de façon professionnelle, tant sur le fond que sur la forme. La durée est de 20 minutes (10 minutes d'exposé oral **avec utilisation de Powerpoint**, 10 minutes de questions-réponses et de délibération).

#### ◆ **Atelier de méthode du 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> semestre**

- L'« **Atelier de méthode** » du **1<sup>er</sup> et du 2<sup>e</sup> semestre** vise à sensibiliser les étudiants aux problématiques de gestion découlant des missions de stage, aux approches méthodologiques et aux articles académiques.

## **6. Modalités d'obtention de l'année**

#### ◆ **Validation**

- **Une Unité d'Enseignement (UE) est acquise :**
  - dès lors que la moyenne des éléments constitutifs (EC) qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ; elle est alors définitivement acquise et capitalisée ;
  - ou par compensation au sein du **semestre ou de l'année**. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée.
- **L'année d'études est validée :**
  - dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui la composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
  - ou par compensation entre les différentes UE qui la composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
- **A défaut de la validation de l'année, un semestre est validé :**
  - dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
  - ou par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
  - Les notes obtenues **par un étudiant provenant d'une autre Université** pratiquant la réforme « Licence/Master/Doctorat » sont prises en compte si le parcours est compatible.

#### ◆ **Capitalisation**

- Les UE avec les crédits sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. La note est conservée même en cas de redoublement et l'étudiant ne peut repasser l'épreuve.
- Les EC des UE avec les crédits ECTS sont définitivement acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

- Lorsque l'étudiant vient d'un autre établissement pour poursuivre son cursus au sein de la **L3 Economie Gestion – Parcours GIL**, les crédits obtenus dans le cas de validation d'année et/ou de semestre(s) entier(s), délivrés par l'établissement d'origine, lui sont définitivement acquis. Les crédits acquis dans le cas de validation d'UE ou d'EC faisant partie de semestres non-acquis, sont repris sous l'autorité du président du jury (à la hauteur des crédits capitalisés).
- En cas de modifications des maquettes de la **L3 Economie Gestion – Parcours GIL** et si les unités d'enseignement nouvelles ne correspondent pas aux unités anciennes, les matières contenues dans les unités validées pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à la moyenne sont acquises pour la durée légale de trois années universitaires, sauf décision contraire prise par le président de jury. Les notes ainsi conservées sont réintégrées dans les unités de la nouvelle maquette.

#### ◆ Compensation

- **La compensation s'opère aux différents niveaux suivants :**
  - au sein d'UE ;
  - au sein d'un bloc de connaissances et de compétences ;
  - au sein du semestre, entre les différents blocs du semestre ;
  - au sein de l'année universitaire, entre les blocs des deux semestres.
- L'étudiant **n'ayant pas au moins obtenu une note dans une matière** (contrôle continu et/ou examen) **ne peut obtenir cette matière par compensation.**
- **Les enseignements suivis à l'étranger dans le cadre d'un échange universitaire** sont validés dès lors qu'ils sont proches de ceux de l'année de rattachement.
- **Le diplôme s'obtient, soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours de formation, soit par application des modalités de compensation entre les UE et blocs.**

#### ◆ Absence et défaillance

- L'étudiant est déclaré en **absence justifiée à une épreuve d'examen** s'il présente un justificatif d'absence dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de l'examen ; la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale, convocation à la journée citoyenne ...). Dans APOGEE, est saisi « ABJ » (absence justifiée).
- L'étudiant est déclaré en **absence injustifiée à une épreuve d'examen** si le justificatif n'est pas recevable ou s'il n'a pas de justificatif. **L'étudiant est défaillant.** Dans APOGEE, est saisi « ABI » (absence injustifiée). Le semestre ne peut être validé.
- L'étudiant absent (« ABJ » (absence justifiée) ou « ABI » (absence injustifiée)) à une épreuve ou matière de la 1<sup>ère</sup> session repasse cette épreuve à la 2<sup>e</sup> session.
- Un étudiant **n'ayant pas au moins obtenu une note dans une matière** (contrôle continu et/ou examen) **ne peut obtenir cette matière par compensation.**

◆ Examens de la 2<sup>e</sup> session

	Semestre 1 et Semestre 2		
1 <sup>ère</sup> session	Epreuve passée		
	Oui	Non (ABJ*)	Non (ABI*)
2 <sup>e</sup> session	Oui	Oui	Oui

\* ABJ : Absence Justifiée – ABI : Absence Injustifiée

- En cas d'échec à la 1<sup>ère</sup> session, l'étudiant peut se présenter aux examens de la 2<sup>e</sup> session.
- L'étudiant n'a pas le droit de repasser les matières faisant partie des unités d'enseignements validées car celles-ci sont définitivement acquises. Il conserve donc les notes qu'il a obtenues dans ces matières.
- L'étudiant a uniquement le droit de repasser les matières non validées dans les unités d'enseignement non validées. **La meilleure des notes obtenues en 1<sup>ère</sup> session et en 2<sup>e</sup> session est conservée.**
- L'étudiant peut conserver des notes inférieures à 10/20.
- L'étudiant absent (« ABJ » (absence justifiée) ou « ABI » (absence injustifiée) à une épreuve ou matière de la 1<sup>ère</sup> session repasse cette épreuve à la 2<sup>e</sup> session.
- Dans les deux cas (rattrapage d'une matière non validée à la 1<sup>ère</sup> session ou absence (ABJ ou ABI) à une épreuve de la 1<sup>ère</sup> session), **les notes de contrôle continu de la 1<sup>ère</sup> session sont conservées en 2<sup>e</sup> session.**
- L'étudiant absent à une épreuve ou matière de la 2<sup>e</sup> session :
  - s'il était présent lors de la 1<sup>ère</sup> session, la note de la 1<sup>ère</sup> session est reprise ;
  - s'il était déjà absent lors de la 1<sup>ère</sup> session :
    - absence justifiée : le jury peut exceptionnellement statuer sur les résultats de l'étudiant (note de 0/20 à l'épreuve avec ABJ) et décider de le déclarer admis.
    - défaillant : l'étudiant est défaillant s'il est encore absent injustifié.

◆ Bonus

- L'étudiant ayant choisi, en plus du programme normal, des matières enseignées dans une autre filière de l'ULCO, justifiant de la pratique régulière d'activités sportives, associatives, culturelles ou d'autres types d'investissements en relation avec les études (ateliers d'expression artistiques, évaluation des Emplois Apprentis Professeurs, DU Engagement Etudiant ...) bénéficie **d'un bonus fixé à 3% du total maximum des points obtenus sur le semestre.**
- **Les enseignements, activités et les notes obtenues doivent être signalés par écrit au secrétariat pédagogique, puis au responsable d'année.**
- **Le bonus s'applique sur la moyenne du bloc de compétences transversales (B4)** à partir de la formule suivante : 20/20 ; alors le nombre de points ajoutés à la moyenne du bloc (B4) est de  $20 \times 3\% = 0,6$  point.
- Si plusieurs activités à points bonus sont suivies par l'étudiant pendant un semestre, la meilleure des notes est conservée. Seules les notes de bonus supérieures à 10/20 sont prises en compte.

◆ Jury

- Le jury, composé de titulaires : A. CHEHIH, JM. FANKAM, F. WAGENHAUSEN et de suppléants : JB. BOYABE, D. VARLET, est nommé par le Président de l'Université.

- Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants au minimum à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des EC et des UE avec les crédits correspondants, sur la validation des semestres et sur la validation de l'année.
- Le jury a la possibilité d'ajouter des « points jury » pour promouvoir la notation de l'étudiant mais n'a pas la possibilité de fixer de note éliminatoire.
- Après délibération du jury, **seuls les résultats sous la forme « admis », « ajourné » sont affichés** conformément à l'article 6 de la Loi du 17 juillet 1978. **Les notes sont communiquées aux étudiants par la voie de relevé de notes individuel.**
- Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux qu'il transmet à la Division des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE). Les procès-verbaux d'examen des deux sessions de l'année doivent être transmis à la DEVE pour la fin de l'année universitaire (30 septembre 2022).

#### ◆ **Obtention du diplôme final de Licence et mentions**

- Pour obtenir la **Licence 3 Economie Gestion – Parcours GIL**, l'étudiant doit avoir obtenu chacune des trois années qui la composent (L1, L2 et L3).
- Les résultats et notes obtenus par un étudiant provenant d'une autre université pratiquant la réforme « Licence, Master, Doctorat » (les IUT en font partie), sont pris en compte par le jury si le parcours est compatible.
- Pour les étudiants post bac (BTS, classes préparatoires aux grandes écoles), en fonction du niveau d'inscription autorisé, la ou les années antérieures sont considérées comme acquises ; une note de 10/20 est attribuée.
- **La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme** (semestres 5 et 6).
- L'étudiant obtient la mention :
  - Passable : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 10/20 et inférieure à 12/20 ;
  - Assez bien : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20 ;
  - Bien : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20 ;
  - Très bien : si la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20.
- L'attestation de réussite et d'obtention du diplôme de Licence est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme de Licence, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

#### ◆ **Redoublement**

- Le redoublement est de droit et sans limite.
- Les étudiants qui ont interrompu leurs études depuis trois ans au moins et ceux qui ont déjà validé un niveau Licence bénéficient de nouveau du droit aux inscriptions annuelles.

## 7. Règlement intérieur

### ◆ Lutte contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexuelles et sexistes

- L'Université met en place un dispositif de signalement et d'alerte des discriminations, du harcèlement et des violences sexuelles et sexistes dont vous pourriez être victime dans votre vie étudiante. Vous pouvez écrire au mail à l'adresse : [stop.discrimination@univ-littoral.fr](mailto:stop.discrimination@univ-littoral.fr) ou rencontrer sur chaque pôle de l'ULCO un des trois référent.es (étudiant.e, enseignant.e et agent.e). Toutes les informations et les coordonnées sur <https://egalite.univ-littoral.fr/>



### ◆ Assiduité aux enseignements et aux examens

- **L'assiduité, en particulier celle des étudiants boursiers, des étudiants bénéficiant du dispositif PRREL, des adultes en reprise d'études et des apprentis, à toutes les formes d'enseignements (enseignements en présentiel : cours magistraux et travaux dirigés ; enseignements à distance, enseignements mobilisant les outils numériques, les projets individuels et collectifs notamment) et d'évaluation est obligatoire.**
- **Chaque étudiant doit procéder à son inscription pédagogique, respecter les engagements pris sans le contrat pédagogique de réussite, est tenu de justifier de son absence par tous les moyens.** Certaines dispenses d'assiduité sont tolérées pour les étudiants salariés justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en besoins éducatifs particuliers, les étudiants en situation de longue maladie, les étudiants entrepreneurs, les artistes et sportifs de haut niveau et les étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L 611-11 du code de l'éducation, les adultes en reprise d'études.(cf. Régime Spécial d'Etudes : article 12 arrêté du 22/01/2014, mis à jour par l'arrêté du 30/07/2018).
- Les absences doivent être motivées **de manière écrite** d'abord auprès de l'enseignant, puis auprès du secrétariat pédagogique pour enregistrement (certificat médical, photocopie de convocation ...). Les absences pour convenance personnelle n'ont aucune valeur.

### ◆ Déroulement des enseignements

- Tout retard à une séance d'enseignement peut entraîner une exclusion de la séance et être sanctionné comme une absence non-justifiée.
- L'utilisation de téléphones mobiles est strictement interdite pendant les cours magistraux, travaux dirigés, contrôles continus, examens et sanctionnée comme une absence non-justifiée.
- Les simples calculatrices (additionneuses) sont autorisées pour les contrôles continus et/ou les examens.
- L'installation ou la copie de logiciels informatiques est formellement interdite.
- Les dossiers demandés dans le cadre des enseignements, les rapports de projet et de stage doivent être **envoyés ou déposés auprès du secrétariat pédagogique et/ou de l'enseignant aux dates et horaires indiqués** (cachet de la poste et/ou de la secrétaire faisant foi). Le non-respect des dates et horaires expose à des sanctions.

- Le non-respect des personnes, des locaux et des matériels ou tout acte de nature à porter atteinte au bon ordre de la formation, peut entraîner des sanctions disciplinaires dans le cadre de la commission disciplinaire de l'Université.
  - L'étudiant est tenu d'avoir un comportement correct en toutes circonstances à l'intérieur du Centre Universitaire comme en tout lieu où il se présente en tant qu'étudiant de la Licence.
  - Tout comportement grossier envers un enseignant ou de nature à exaspérer l'équipe pédagogique est sanctionné.
  - Tout comportement gênant la cohésion des étudiants doit être signalé au délégué d'année qui doit en référer au responsable d'année.
  - L'étudiant doit se conformer strictement aux consignes générales de sécurité affichées dans les locaux du Centre Universitaire.
- L'enseignant fixe les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu : 50% et examen : 50%), la période retenue pour l'examen et les communique **aux étudiants et à la secrétaire pédagogique dès la première séance d'enseignement.**
- Les **absences de l'enseignant** doivent être signalées aux étudiants via le délégué d'année et au secrétariat. Les séances de rattrapage (jours et horaires dans les délais impartis sur le semestre) sont fixées **par l'enseignant en concertation avec la secrétaire pédagogique** (et non par la secrétaire). Elles doivent être communiquées aux étudiants **par affichage.**
- Les **demandes de rendez-vous, renseignements ou solutions** par rapport à des questions ou problèmes de nature administrative ou pédagogique **doivent être envoyées au responsable d'année par courrier électronique.**
- Les **dysfonctionnements dans les conditions d'enseignement** sont traités dans le cadre de la commission pédagogique paritaire qui se réunit à l'issue du jury de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre.

#### ◆ Déroulement des examens

- Les plannings d'examens sont affichés dans les couloirs au minimum une semaine avant le début des épreuves.
- Le sujet d'examen doit spécifier clairement les documents autorisés (notamment le dictionnaire papier) et outils numériques ou connectés autorisés, à défaut aucun document ne peut être utilisé par l'ensemble des étudiants. Les traducteurs électroniques et les téléphones mobiles sont interdits. **Les simples calculatrices (additionneuses) sont autorisées pour les contrôles continus et/ou les examens.**
- **Retard :** les étudiants doivent se présenter 15 minutes avant le début de chaque épreuve. Est considéré comme retardataire, tout étudiant arrivé après l'horaire fixé pour le début de l'épreuve et, **après que le dernier sujet ait été distribué.** Les retards individuels sont exceptionnels et doivent être justifiés. Ils sont soumis à l'appréciation du président du jury ou de son représentant dans la salle sous réserve qu'aucun étudiant n'ait quitté la salle. **Aucun temps supplémentaire n'est accordé.**
- En cas de circonstances exceptionnelles (grève, conditions météorologiques notamment), le président du jury ou le vice-président en charge de la formation si nécessaire peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement des candidats, soit de la reporter à une date ultérieure. Le procès-verbal d'examen indique le nom des étudiants retardataires avec leur heure d'arrivée.
- Il est interdit de fumer dans les salles d'examens et dans les couloirs.
- Les étudiants doivent absolument être munis d'une pièce d'identité avec photo pour passer les examens (carte d'étudiant, carte nationale d'identité, permis de conduire, etc ...).

- L'étudiant doit s'installer sur la table (un étudiant par table) dont le numéro correspond à celui qui lui est attribué sur la liste (dont un exemplaire est affiché à l'extérieur de la salle d'examen).
- Les cartables doivent être déposés au bout de la salle d'examen. Les téléphones mobiles doivent être éteints.
- Les surveillants doivent demander si des étudiants ont besoin d'un certificat de présence.
- Les surveillants doivent faire émarger les étudiants présents sur une liste prévue à cet effet.
- Les surveillants doivent noter sur le PV d'examen les absents.
- Les étudiants n'ont sur leur table que le papier de brouillon, et la copie, et éventuellement les documents autorisés (mentionnés sur le sujet). Les étudiants sont priés de se présenter aux examens avec leur matériel (stylo, effaceur, calculatrice). Les échanges de matériels ne sont pas autorisés pendant les épreuves.
- L'épreuve commence lorsque tous les étudiants ont eu le sujet. Les surveillants doivent inscrire sur le tableau l'heure de début et l'heure de fin de l'épreuve.
- Aucune sortie de la salle d'examens n'est autorisée avant une heure.
- Toute communication entre étudiants est interdite.
- Il est fait lecture aux étudiants des **sanctions encourues en cas de fraude** :
  - 1- l'avertissement ;
  - 2- le blâme ;
  - 3- l'exclusion de l'université pour une durée maximale de 5 ans ;
  - 4- l'exclusion définitive de l'université ;
  - 5- l'exclusion de tout établissement pour une durée maximale de 5 ans ;
  - 6- l'exclusion définitive de tout établissement.
- Les étudiants sont priés de numéroter les intercalaires s'ils en utilisent. Ils n'inscriront sur ceux-ci que leur numéro d'étudiant. Ne pas mettre, ni le nom, ni le prénom pour conserver l'anonymat des copies.
- Les surveillants doivent veiller à ce qu'aucun étudiant ne soit en possession d'un téléphone mobile ou de tout autre moyen multimédia dans la salle d'examens.
  - Si c'était le cas, les surveillants demanderont aux étudiants concernés de les déposer sur le bureau du surveillant en les déconnectant.
  - Ils les récupéreront à la fin de l'épreuve.
- Les surveillants doivent vérifier, au moment où l'étudiant rend sa copie, que le nombre d'intercalaires mentionné sur la copie correspond bien aux intercalaires contenus dans la copie.
- Les surveillants doivent **vérifier que le nombre total de copies est égal au nombre des étudiants présents**.
- Les surveillants doivent signaler sur le PV tout événement susceptible d'entraîner une fraude (par exemple, l'utilisation de calculatrice alphanumérique) ainsi que l'heure exacte à laquelle il s'est produit.
- En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative **sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats**.
  - Il saisit les pièces et matériels permettant ultérieurement d'établir la réalité des faits.
  - Il dresse un **procès-verbal** contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de signer, mention est portée au procès-verbal.

- Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par les autorités compétentes (Président de l'Université ou ses délégués nominativement désignés).
- Toute tentative de fraude entraînera des poursuites devant la commission disciplinaire de l'Université.
- Le PV d'examen, les copies doivent être remis au secrétariat pédagogique ou à l'enseignant responsable de l'épreuve, dans une enveloppe sur laquelle sera porté le nombre de copies.
- En cas de problème, les surveillants doivent prévenir le service de la scolarité.

#### ◆ Délégué d'année

- Le **délégué d'année est élu** par les étudiants de l'année.
  - Il assure l'interface entre les étudiants, les enseignants et le responsable d'année ;
  - Il signale les retards ou les absences des enseignants aux étudiants ;
  - Il veille au bon fonctionnement de la formation en s'adressant pour les questions de nature pédagogique à l'enseignant concerné et, le cas échéant, au responsable d'année ;
  - Il rappelle aux enseignants les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu e/ou examen) retenues dans le guide des études ;
  - Il participe à la commission paritaire d'évaluation des enseignements qui se réunit à l'issue du jury de la première session de chaque semestre ;
  - Il fait respecter les consignes générales de sécurité affichées dans les locaux du Centre Universitaire ;
  - Il fait remonter les informations auprès du responsable d'année.

#### ◆ Evaluation des enseignements

- Avant la période programmée pour les examens de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre, les étudiants peuvent émettre, sous le sceau de l'anonymat, des avis sur le contenu de la formation.
- La commission pédagogique paritaire, composée des délégués d'année, de la secrétaire pédagogique, des enseignants et des membres du jury, se réunit à l'issue du jury de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre pour tenter de résoudre les problèmes de dysfonctionnement tant dans les conditions d'enseignement que dans les contenus avec les usagers étudiants.

## 8. Equipes administrative et pédagogique

#### ◆ Equipe administrative

Directeur du Département « Economie Gestion ».....Falk WAGENHAUSEN

Président de Jury de la Licence 3 EG – Parcours GIL.....Abdelkader CHEHIH

Responsable de la Licence 3 EG – Parcours GIL.....Jean-Marcellin FANKAM  
.....jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr

Secrétaire pédagogique.....Lydia BEN JAZIA  
.....lproaci@univ-littoral.fr  
.....Tél : 03.28.23.68.82

◆ **Equipe pédagogique**

<b>BOYABE Jean-Bernard</b>	Maître de Conférences en Economie – ULCO
<b>CHEHIIH Abdelkader</b>	Professeur Certifié en Sciences de Gestion – ULCO
<b>DEROO David</b>	Professionnel
<b>EL HOUNIHI Nourel-Houda</b>	Professeur Certifié en Sciences de Gestion – Saint Judes
<b>FANKAM Jean-Marcellin</b>	Maître de Conférences en Sciences de Gestion – ULCO
<b>LO PRETE Mariantonia</b>	Maître de Conférences en Economie – ULCO
<b>MENDEZ Rodrigue</b>	Maître de Conférences en Economie – ULCO
<b>VARLET Delphine</b>	Professeur Certifié en Sciences de Gestion – ULCO
<b>VOLTAIRE Liounord</b>	Maître de Conférences en Economie – ULCO
<b>WAGENHAUSEN Falk</b>	Maître de Conférences en Sciences de Gestion – ULCO

## 9. Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur

◆ **Certification d'Etat**

- **Véritable supplément au diplôme créé en 2000**, le CLES est une **certification nationale, officielle et gratuite** qui dépend du Ministère de l'Enseignement Supérieure, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) et qui permet à l'étudiant inscrit dans une université française d'attester de son niveau de compétences en langues au même titre que les **tests payants (TOEFL, TOEIC, Cambridge, Cervantes, Goethe)**.
- Le CLES garantit une adéquation scientifique et pédagogique entre le niveau validé et la performance réelle du candidat en langue étrangère. Il donne une image complète du niveau du candidat en évaluant toutes les activités langagières : compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale et expression orale en continu et/ou en interaction. Les compétences mises en œuvre durant un examen sont : savoir extraire, exposer, synthétiser et hiérarchiser des informations, interagir, argumenter, négocier et aboutir à un compromis, compétences empruntées au monde professionnel.

◆ **Public cible et inscription**

- Tous les étudiants de L3S6 et M2S3 passent obligatoirement un CLES de leur LV1, dont le niveau (B1 ou B2) est défini en fonction de leur résultat au test de positionnement ou, à titre exceptionnel, sur proposition de leur enseignant, sous réserve de l'obtention d'un avis favorable de la part du président du jury CLES.
- Les candidats aux concours de recrutement aux carrières d'enseignants (CRPE - CAPES - Agrégation - CPE) doivent justifier du certificat de compétence en langues de l'enseignement supérieur de deuxième degré (CLES B2) ou de toute autre certification équivalente (au moins au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues).
- L'étudiant doit procéder lui-même à son inscription selon le calendrier ci-dessous communiqué par le secrétariat pédagogique. L'inscription se fait en ligne sur le site web du CRL : [crl.univ-littoral.fr](http://crl.univ-littoral.fr).
  - Informations pédagogiques : auprès de l'enseignant LanSAD
  - Informations administratives : [lansad@univ-littoral.fr](mailto:lansad@univ-littoral.fr)
  - Informations et calendrier (site du CRL, rubrique CLES) : <https://crl.univ-littoral.fr/cles-certifications/>

## ◆ Epreuves

- Les épreuves du CLES sont réalisées sous la forme d'un scénario avec une mise en situation réaliste : les tâches à accomplir sont ancrées dans des thématiques de société. Elles permettent d'évaluer des compétences transférables dans le monde professionnel.
- Le candidat dispose d'un dossier documentaire composé de textes et de documents audiovisuels authentiques et d'un dossier de travail. Il doit dégager les informations pertinentes dans les documents écrits et audiovisuels, en s'appuyant sur les questionnaires de compréhension afin d'accomplir des tâches réalistes : rédaction d'un texte, production d'un message vocal (niveau B1), interagir à l'oral (niveau B2).

### *Scenario type B1*

Durée totale : 2h - Simulation d'une situation réaliste à l'étranger.

Compréhension de l'oral : 30'	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 documents audio et/ou vidéo d'environ 5'</li><li>• 3 écoutes pour chaque document</li></ul>
Compréhension / Production écrite : 1h15	<ul style="list-style-type: none"><li>• des documents écrits d'environ 5 pages</li><li>• rédaction d'un courrier de 150 à 200 mots</li></ul>
Production orale : 15'	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réalisation de 2 messages vocaux d'environ 2' chacun</li></ul>

### *Scenario type B2*

Durée totale : 3h - Simulation d'une situation réaliste autour d'une thématique générale et de documents pour **dégager une problématique** qui conduira à une **négociation**.

Compréhension de l'oral : 30'	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 ou 3 documents audio et/ou vidéo d'environ 5'</li><li>• 3 écoutes pour chaque document</li></ul>
Compréhension / Production écrite : 2h15	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 pages de texte</li><li>• rédaction d'une synthèse de 250 à 300 mots à partir des éléments des documents (texte, audio et/ou vidéo)</li></ul>
Interaction orale : 10'	<ul style="list-style-type: none"><li>• En binôme, tenir un rôle attribué dans une situation de négociation pour aboutir à une prise de décision acceptable par tous</li></ul>

- l'ULCO propose de valider un niveau B1 européen (CLES 1) ou un niveau B2 européen (CLES 2) en **Anglais, Allemand et Espagnol**. Les sessions CLES B1 & B2 **en anglais** sont organisées sur les sites de Boulogne-sur-Mer, Calais, Dunkerque et Saint-Omer. Les sessions CLES B1 & B2 **en allemand et espagnol** sont organisées à Boulogne-sur-Mer et Dunkerque. Les étudiants lauréats du CLES B2 sont autorisés à se présenter au CLES C1 organisé à l'Université de Lille.
- Il n'est pas nécessaire d'avoir un CLES B1 pour pouvoir s'inscrire à un CLES B2 ; un étudiant (de L1, L2, L3, Master et Doctorat) peut, lors de la même année universitaire, essayer de valider un CLES B1 et un CLES B2 dans les langues de son choix (parmi celles que l'ULCO propose). A l'inverse toutefois, un candidat ne peut pas se présenter deux fois dans l'année à un CLES dans la même langue et le même niveau.

- Les modalités de contrôle de connaissances et de compétences en LanSAD sont présentées dans la rubrique « *Réglementations des examens en Licence et LanSAD du 13/04/2021* » ci-dessous.

#### ◆ Calendrier

- L'étudiant s'inscrit directement en ligne. La procédure à suivre est expliquée peu après le début de l'année universitaire via le site web et le portail de l'ULCO. Un affichage par le secrétariat pédagogique annonce également l'ouverture des inscriptions.

<p style="text-align: center;"><b>CALENDRIER CLES 2025 - 2026</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CLES B1</b></p> <p>Inscription en ligne : <a href="http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm">http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm</a> Dates des épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* CLES B1 allemand et CLES B1 espagnol : <i>jeudi 5 mars 2026</i></li><li>* CLES B1 anglais : <i>jeudi 15 janvier 2026 et vendredi 6 mars 2026</i></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CLES B2</b></p> <p>Inscription en ligne : <a href="http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm">http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm</a> Dates des épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* CLES B2 allemand et CLES B2 espagnol : <i>mardi 20 janvier 2026</i></li><li>* CLES B2 anglais : <i>vendredi 14 novembre 2025</i></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CLES C1</b></p> <p>Inscription en ligne : <a href="http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm">http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm</a> Date de l'épreuve :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* CLES C1 anglais : <i>jeudi 4 juin 2026</i></li></ul>
--

- Les dates de sessions CLES sont votées par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'ULCO. Le calendrier des sessions n'est donc pas modifiable. L'étudiant concerné par la certification doit prendre ses dispositions pour être présent le jour de l'épreuve.

#### ◆ Préparation au CLES

- En consultant le site national [www.certification-cles.fr](http://www.certification-cles.fr), l'étudiant a accès à de nombreuses informations et statistiques, et surtout à des exemples de sujets corrigés (seules « annales » disponibles).
- Les enseignants de langues préparent au CLES en présentant le format de l'épreuve et surtout en travaillant les quatre compétences (compréhension orale / écrite – production orale / écrite) dans le cadre d'exercices divers.
- Dans chaque CGU des séances de présentation du format de l'épreuve sont proposées avant la passation ; il est fortement recommandé de les suivre pour voir augmenter ses chances de réussite.

#### ◆ Bonus Centre de Langues (LV2 – LV3) et CLES

- Les enseignements facultatifs suivis dans le cadre du Centre de Langues donnent lieu à des évaluations sur le même format que celles prévues dans les MCCC LanSAD de Licence, mais n'incluent au minimum que 5 heures de travail en autoformations guidé (TAG). Le CLES n'est pas intégré dans les notes finales de la Licence 3 – Semestre 6.
- La moyenne des notes obtenues donne lieu à une note prise en compte dans le **Bonus de chaque semestre** (3% du total maximum des points obtenus sur le semestre ; bonus appliqué sur la moyenne du bloc de compétences transversales (B4)).

◆ **Certification TOEIC**

- La certification TOEIC, valable durant deux ans, est très appréciée à l'entrée dans certains Masters de l'ULCO. L'étudiant volontaire à l'entrée dans l'un des Masters Economie Gestion de l'ULCO doit s'inscrire auprès de la secrétaire pédagogique. **Le coût de cette certification est pris en charge par le Département Economie Gestion.**

## **10. Certificat de Compétences Informatiques et Internet**

◆ **Certification**

- L'étudiant a la possibilité d'attester de son niveau de compétences numériques en s'inscrivant via APOWEB au C2i (niveau 1) délivré par l'Université. Les épreuves sont organisées tout au long de l'année universitaire.

## 11. Informations pratiques

### ◆ Présidence de l'Université du Littoral Côte d'Opale

1 place de l'Yser  
BP 71022  
59375 DUNKERQUE cedex 1  
Téléphone : 03.28.23.73.73  
Télécopie : 03.28.23.73.13

### ◆ Centres de Gestion Universitaire (CGU)

L'Université du Littoral - Côte d'Opale est organisée sur quatre sites géographiques où elle est à chaque fois représentée par **un Centre de Gestion Universitaire**.

CGU de Boulogne sur Mer  
CGU de Calais  
CGU de Dunkerque  
CGU de Saint - Omer

### ◆ Centre de Gestion Universitaire (CGU) de Dunkerque

Pôle universitaire de la Citadelle  
220, Avenue de l'Université B.P. 5526  
59379 Dunkerque Cedex  
Téléphone : 03. 28.23.70.00  
Télécopie : 03. 28.23.70.19

### ◆ Bibliothèque Universitaire du Littoral

B.U.L.C.O.  
Section de Dunkerque  
Avenue de l'Université  
59140 Dunkerque

Horaires :

- Lundi à Vendredi : 8h – 19h15
- Samedi : 9h – 12h45

Services :

- Prêt d'ouvrages selon des modalités
- Prêt inter-bibliothèque
- Accès Internet
- Consultation de CD ROM sur rendez-vous

◆ **Maison de l'Etudiant**

280, Avenue de l'Université  
59942 Dunkerque

Elle regroupe les permanences de l'assistante sociale, de l'infirmière, des mutuelles étudiantes, du service d'orientation et du service logement.

◆ **Assistante sociale**

Lundi de 9h à 12h sur RV et de 14h à 16h30 sans RV  
Jeudi de 14h à 16h30 sans RV  
Prise de rendez-vous au 03.28.23.73.15

◆ **Infirmière**

Lundi de 8h30 à 12h00  
Mardi de 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 17h30  
Mercredi de 8h30 à 13h00  
Jeudi de 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 17h30  
Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 17h30

Téléphone : 03 28.23.70.11

◆ **Médecin de l'Université**

Visites médicales les mardis et jeudis matin

◆ **Mutuelles**

LMDE : permanence assurée à la Maison de l'Etudiant.  
SMENO : permanence assurée à la Maison de l'Etudiant

◆ **Sport**

Activités proposées par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) :

Aviron	Golf	Rugby
Badminton	Handball	Tennis de table
Danse	Musculation	Tennis
Escrime	Natation	Voile
Football	Planche à voile	Volley-ball, etc...

Renseignements à la Maison des Sciences Humaines  
Téléphone : 03.28.23.76.67

◆ **Services du CROUS**

**Restaurant Universitaire**

Place des Nations  
59140 Dunkerque  
Téléphone : 03.28.66.28.26

R.U. accessible aux étudiants titulaires d'une carte d'étudiant, aux universitaires, enseignants et personnels administratifs de l'Education Nationale, aux titulaires de la « carte jeunes ».

**Repas servis de 11h15 à 13h30 du lundi au vendredi**

Ticket repas étudiant vendu au 1er étage du restaurant universitaire par carnets de 10 (en espèces uniquement), du lundi au vendredi de 11h15 à 13h15. (Prix du repas étudiant : 2,80 euros).

**Cafétéria** ouverte de 9h00 à 17h00, offrant des possibilités de repas rapides sans ticket.

**Bar de la Maison de l'étudiant** (280, Avenue de l'Université).

**Service logement en résidences universitaires et chez les particuliers**

Résidence Pierre & Marie Curie  
1 ter, Avenue Maurice Berteaux  
59430 Saint Pol sur Mer  
Téléphone : 03.28.66.28.26

Les estudiantines (résidences privées)  
50, rue des Arbres  
59140 Dunkerque  
Téléphone : 03.28.23.70.76

**Bourses et aides aux étudiants**

Bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux (Licence et Master), sur critères pédagogiques (Doctorat).  
Allocation Individuelle Exceptionnelle, Fonds d'Amélioration de la Vie Etudiante, Fonds de Solidarité Universitaire, Prêts d'Honneur.

Renseignements : Service Scolarité de l'ULCO (Dunkerque) – Téléphone : 03.28.23.73.15  
C.R.O.U.S. (Lille) – Téléphone : 03.20.88.66.10

## 12. Descriptif des enseignements

GESTION DE PRODUCTION						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	4	Français
Responsable du cours	Abdelkader CHEHIH ; abdelkader.chehah@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Abdelkader CHEHIH ; abdelkader.chehah@univ-littoral.fr					

Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement

◆ **Pré requis**

Aucun

◆ **Objectifs du cours**

Le but de ce cours de gestion de la production est de donner une formation de base à l'approche quantitative des problèmes de gestion de production. Il s'agit de présenter les *problèmes fondamentaux* de la gestion de la production ainsi que présenter les principales *méthodes de résolution* de ces problèmes.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1. Introduction (définition de la gestion de production et typologie des systèmes productifs).

**Partie I : Les décisions opérationnelles**

Chapitre 2. L'ordonnancement en ateliers spécialisés.

Chapitre 3. La gestion calendaire de stocks.

Chapitre 4. La gestion de stocks par point de commande.

**Partie II : Les décisions tactiques**

Chapitre 5. La planification des besoins en composants (MRP).

Chapitre 6. Les méthodes de juste-à-temps (méthode Kanban).

**Partie III : Les décisions stratégiques**

Chapitre 7. La gestion de projets (application au lancement de nouveaux produits).

Chapitre 8. La conception d'un centre de production (choix de la capacité).

Chapitre 9. Localisation d'un centre de production (centre de gravité et programmation mathématique)

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral

Travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Contrôle Continu		1	50
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN		1	50
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

<b>GESTION DE PRODUCTION</b>						
<b>Niveau</b>	<b>Licence 3</b>					
<b>Statut</b>	<b>Obligatoire</b>					
<b>Code du cours</b>	<b>Période</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>Total</b>	<b>Crédits</b>	<b>Langue d'enseignement</b>
	<b>Semestre 5</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>Français</b>
<b>Responsable du cours</b>	Abdelkader CHEHIH ; abdelkader.chehih@univ-littoral.fr					
<b>Chargé de TD</b>	Abdelkader CHEHIH ; abdelkader.chehih@univ-littoral.fr					

◆ **Bibliographie**

BAGLIN, G., BRUEL, O., GARREAU, A., GREIF, M. et VAN DELFT, Chr. (2001), « Management Industrie Logistique », Economica, 3<sup>ème</sup> Edition.

GIARD, V. (2003), « Gestion de la production et des flux », Economica, 3<sup>ème</sup> Edition.

HEIZEZ, J., RENDER, B., (2006), “Operations Management”, 8ème édition, Pearson Education, UpperSaddle River.

KRAJEWSKI, L., MALHOTRA, M. et RITZMAN, L. (2007) “Operations Management”, 8ème édition, Pearson Education, UpperSaddle River.

CONTROLE DE GESTION						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	3	Français
Responsable du cours	Delphine VARLET ; delphine.varlet@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Delphine VARLET ; delphine.varlet@univ-littoral.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Comptabilité de gestion notamment les différentes méthodes de calcul des coûts (programme L2 EG)

◆ **Objectifs du cours**

Compréhension et maîtrise des outils de pilotage et de contrôle d'une organisation en vue de mesurer et d'analyser ses performances.

◆ **Contenu du cours**

Introduction au contrôle de gestion

Chapitre 1 : La prévision des ventes : la corrélation et l'ajustement linéaires

Chapitre 2 : La prévision des ventes : l'analyse chronologique des séries chronologiques

Chapitre 3 : La gestion de la production : le budget de production

Chapitre 4 : La gestion des approvisionnements : le budget des approvisionnements

Chapitre 5 : La gestion de la trésorerie ; le budget de trésorerie

Chapitre 6 : Le contrôle budgétaire des coûts de production (les écarts sur charges directes et indirectes)

Chapitre 7 : Le contrôle budgétaire des ventes : (les écarts sur chiffre d'affaires et écarts sur marge)

Chapitre 8 : les documents de synthèses

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Exercices	1h30	1	50,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	2h	1	50,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

LANGLOIS, C. et BONNIER, C., « Contrôle de gestion ; Manuel et applications », Foucher.

ROUJET, C. et C. RAULET C., « Comptabilité analytique et contrôle de gestion », Dunod.

ECONOMIE INDUSTRIELLE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	4	Français
Responsable du cours	Rodrigue MENDEZ ; <a href="mailto:rodrigue.mendez@univ-littoral.fr">rodrigue.mendez@univ-littoral.fr</a>					
Chargé de TD	Rodrigue MENDEZ ; <a href="mailto:rodrigue.mendez@univ-littoral.fr">rodrigue.mendez@univ-littoral.fr</a>					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Microéconomie

◆ **Objectifs du cours**

Présenter les principaux concepts permettant d'analyser les stratégies des firmes, ainsi que l'approche moderne de la régulation.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre I : Introduction

Chapitre II : Monopoles et Cartels

A - Rappels de Microéconomie

B - Le monopole

C - Les cartels

Chapitre III : La concurrence oligopolistique

A - L'approche de Bertrand : la concurrence en prix

B - L'approche de Cournot : la concurrence en quantité

Chapitre IV : Stratégies de tarification et segmentation du marché

A - La discrimination par les prix

B - La discrimination du 1er degré

C - La discrimination du 3ième degré

D - La discrimination du 2ième degré

Chapitre V : Entrées, sorties et comportements stratégiques des firmes

A - Surprofits et barrières à l'entrée

B - Choix de capacité et dissuasion de l'entrée

C - Autres stratégies pour bloquer l'entrée

Chapitre VI : Une introduction à l'économie de la réglementation

A - Les critères de réglementation des monopoles naturels

B - La politique de la concurrence

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral

Travaux dirigés

ECONOMIE INDUSTRIELLE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	4	Français
Responsable du cours	Rodrigue MENDEZ ; <a href="mailto:rodrigue.mendez@univ-littoral.fr">rodrigue.mendez@univ-littoral.fr</a>					
Chargé de TD	Rodrigue MENDEZ ; <a href="mailto:rodrigue.mendez@univ-littoral.fr">rodrigue.mendez@univ-littoral.fr</a>					

### Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Devoir Surveillé		2	50,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN		1	50,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

### ◆ Bibliographie

CABRAL, L. « *Introduction to Industrial Organization* », MIT Press.  
CARLTON, D.W. et PERLOF, J.M. « *Economie Industrielle* », De Boeck Universités.  
LEVEQUE, F. « *Economie de la réglementation* », Editions La Découverte.

MARKETING STRATEGIQUE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	4	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Marketing (enseignement de Licence 2)

◆ **Objectifs du cours**

Sensibiliser les apprenants aux enjeux de la segmentation et du ciblage

Faire réfléchir les apprenants sur la cohérence entre le ciblage et le positionnement.

Amener les apprenants à construire une offre de marketing opérationnel qui sont en rapport avec le positionnement revendiqué et la stratégie marketing choisie.

◆ **Contenu du cours**

- Chapitre 1 : Le marketing : définition, dimensions et place du marketing stratégique
- Chapitre 2 : La segmentation du marché
- Chapitre 3 : L'analyse – diagnostic du marché : attractivité et compétitivité
- Chapitre 4 : Le positionnement marketing
- Chapitre 5 : La stratégie marketing et le plan de stratégie marketing

◆ **Modalités d'enseignement**

Echanges et discussions sur les concepts et démarche à connaître pour pouvoir faire des propositions d'action (apports théoriques).

Mise en situation à travers des problèmes rencontrés par les entreprises (études de cas).

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>1ere session : Contrôle continu</b>			
ETUDE DE CAS		1 au moins	100,00
<b>2e session : Examen</b>			
EXAMEN	2,00	1	100,00

◆ **Bibliographie**

KOTLER, P.L., KELLER, K. et MANCEAU, D. (2012), « *Marketing Management* », Pearson.

LENDREVIE, J. et LEVY, J. (2013), « *Mercator – Théories et nouvelles pratiques du marketing* », Dunod.

LAMBIN, J.-J. et DE MOERLOOSE, C. (2016), « *Marketing stratégique et opérationnel* », Dunod.

PARIOT, Y. (2007), « *Les outils du marketing stratégique et opérationnel* », Eyrolles.

Revue : Marketing Magazine, Capital, Management, Revue des marques.

ECONOMETRIE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	4	Français
Responsable du cours	David DEROO ; david_deroo@hotmail.fr					
Chargé de TD	David DEROO ; david_deroo@hotmail.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Statistiques, Mathématiques 1

◆ **Objectifs du cours**

Fournir aux étudiants les techniques fondamentales pour l'inférence statistique et l'approximation linéaire des données économiques et financières. L'étudiant doit être capable de :

- Reconnaître le type de données qu'il aura à traiter (séries temporelles, données de panel, coupes instantanées...).
- Connaître le principe de l'échantillonnage et savoir faire une inférence statistique.
- Savoir faire des régressions simple et multiples et savoir appliquer les tests d'hypothèse.  
Savoir modéliser les séries temporelles en vue de la prévision de la demande sur un marché.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1 : L'économétrie, quelques éléments de repère

- I. Les frontières de l'économétrie
- II. De l'économie à l'économétrie
- III. L'économétrie, une science de l'échantillonnage et de l'inférence

Chapitre 2 : Les données en économétrie

- I. Les différents types de données et leurs sources
- II. Les différents types de variables et leurs descriptions statistiques
- III. Les différents types de relations entre variables et leurs analyses

Chapitre 3 : La modélisation économétrique

- I. Estimation des modèles économétriques de base
- II. Inférences et tests d'hypothèse sur les estimations
- III. Interprétation des résultats

Chapitre 4 : Modélisation des séries temporelles

- I. Définition et caractéristiques des ST
- II. Estimations, inférences et tests d'hypothèse
- III. Prévisions de la demande

ECONOMETRIE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24	12	36	4	Français
Responsable du cours	David DEROO ; david_deroo@hotmail.fr					
Chargé de TD	David ; DEROO ; david_deroo@hotmail.fr					

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral  
Travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Examen sur table		1	50,00
<b>Examen terminal</b>			
Examen sur table ou projet d'étude économétrique		1	50,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

Husson Fr., *R pour la statistique et la science des données*, PUR (Presses universitaires de Rennes) ; Édition 2, octobre 2018.  
Bourbonnais R. *Econométrie*, Dunod, 10e édition, 2018  
Studenmund A.H, *Using Econometrics : a practical guide*, Pearson, 6th Edition, 2010.  
James H. Stock and Mark W. Watson,

ANGLAIS DES AFFAIRES						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5		25	25	3	Anglais
Responsable du cours						
Chargé de TD						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Aucun

◆ **Objectifs du cours**

Savoir analyser et commenter - à l'écrit ainsi qu'à l'oral - divers documents portant sur la vie d'entreprise et le monde des affaires.

◆ **Contenu du cours**

- Etude de documents divers (articles de presse, entretiens, études de cas, reportages, graphiques, correspondance commerciale, conversations téléphoniques ...)
- Exercices de compréhension et d'expression écrite et orale
- Présentations orales et jeux de rôle
- Acquisition du vocabulaire courant de l'anglais des affaires et de la négociation

◆ **Modalités d'enseignement**

Travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
COMPREHENSION ORALE COMPREHENSION ECRITE EXPRESSION ORALE EXPRESSION ECRITE TRAVAIL INDEPENDENTE EN CRL			100.00

◆ **Bibliographie**

Fascicules et documents distribués en cours

◆ **Ressources internet**

Tout site accessible depuis le centre de ressources en langues.

PROJET PERSONNEL PROFESSIONNEL (PPP 3)						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5		6,5 + 3	9,5	2	Français
Responsable du cours	Abdelkader CHEHIH ; abdelkader.chehih@univ-littoral.fr					
Autre enseignant	CEL					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

◆ **Objectifs du cours**

Préparer au stage (inscription du stage dans le projet professionnel, recherche de stage, départ en stage).  
Sensibiliser aux problématiques de l'entreprise selon son cycle de vie.

◆ **Contenu du cours**

• **Module Stage (6.5h)**

*Intervenant : animateur formé à la démarche PPP*

Thèmes abordés :

- A quoi sert le stage pour le stagiaire et l'entreprise ?
- Inscription du stage dans le projet
- Recherche de stage (sources d'information pour trouver un stage)
- Candidature au stage
- Préparation du départ en stage
- Comportement pendant le stage
- Conseils sur le CV et la lettre de motivation
- Rédaction du mémoire et intégration de la fiche PEC « Bilan – expériences professionnelles – stage »

• **Module CEL (3h)**

*Intervenant : Centre Entrepreneuriat du Littoral*

- Sensibiliser aux problématiques de l'entreprise selon son stade de développement (démarrage, consolidation, développement, innovation...) et présenter les aspects généraux de l'entrepreneuriat.

◆ **Modalités d'enseignement**

Travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Module Stage</b>			
Préparation d'un dossier		1	80,00
<b>Module CEL</b>			
QCM		1	20,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

ATELIER DE METHODE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5		15	15	2	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Chargé de TD						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

#### ◆ Objectifs du cours

Sensibiliser l'étudiant aux questions et méthodes de recherche en sciences de gestion.

- Amener l'étudiant à pouvoir dégager une problématique de décision et de recherche associée aux missions de stage.
- Amener l'étudiant à pouvoir mobiliser la littérature rattachée à une problématique de recherche en sciences de gestion.
- Initier l'étudiant sur les approches de résolution des problématiques de recherche en sciences de gestion.

#### ◆ Contenu du cours

##### Les problématiques en sciences de gestion

Les problématiques de décision et les problématiques de recherche

##### La revue de la littérature sur la problématique de décision et de recherche

Les ouvrages

Les revues académiques

##### Les approches méthodologiques

Les problématiques de recherche et les familles d'études

L'approche qualitative : les études et recherches exploratoires

L'approche quantitative : les études et recherches descriptives, explicatives ...

#### ◆ Modalités d'enseignement

Lecture d'ouvrages et d'articles de recherche par les étudiants

Echanges et discussions avec l'enseignant sur les problématiques et les approches méthodologiques

#### ◆ Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Affectation des étudiants à des équipes par thématique de stage. Choix collectif (en équipe) et validation par l'enseignant d'une problématique relative à la thématique de stage

Rapport collectif (en équipe) sur la problématique retenue et validée pour chaque équipe

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>1ere session</b>			
Rapport collectif (10 à 15 pages)		1	100%
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>
<b>2e session</b>			
Rapport individuel de 30 p. minimum		1	75%
Exposé individuel	20 mn	1	25%
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

#### ◆ Bibliographie

ECONOMIE ET GESTION DE L'ENVIRONNEMENT						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24		24	2	Français
Responsable du cours	Louinord VOLTAIRE ; louinord.voltaire@univ-littoral.fr					
Chargé de TD						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Microéconomie 1 et 2 et Mathématiques 1 et 2

◆ **Objectifs du cours**

Familiariser les étudiants aux concepts et raisonnements centraux de l'économie de l'environnement et des ressources naturelles

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1. L'analyse économique des problèmes environnementaux

- Section 1. Rappel des concepts microéconomiques clés
- Section 2. Le concept d'externalité

Chapitre 2. L'analyse économique de la gestion des ressources naturelles

- Section 1. Gestion des ressources communes
- Section 2. Gestion des ressources privatisables

Chapitre 3. Evaluation économique des biens et services non marchands

- Section 1. Concepts clés
- Section 2. Méthodes d'évaluation économique
- Section 3. Méthodes d'aide à la décision

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>1ere session</b>			
CC :			30
Examen terminal			70
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>
<b>2e session</b>			
		1	100,00

Contrôles continus et Examen final comptant pour 30% et 70% de la note finale, respectivement. Chaque chapitre fera l'objet d'un contrôle continu. L'examen final portera sur l'ensemble des chapitres.

ECONOMIE ET GESTION DE L'ENVIRONNEMENT						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24		24	2	Français
Responsable du cours	Louinord VOLTAIRE ; louinord.voltaire@univ-littoral.fr					
Chargé de TD						

◆ **Bibliographie**

- Boardman A.E., Greenberg D. H., Vining A. R. et Weimer D. L. (2018) Cost-benefit analysis: Concepts and practice. Cambridge University Press, Fifth Edition, 565 pages
- Tietenberg T. et Lewis T. (2013) Economie de l'environnement et développement durable. Pearson, 6ème Edition, 387 pages
- Faucheux S. et Noël J-F (1995) Économie des ressources naturelles et de l'environnement, Armand-Colin, Paris, 370 pages

TECHNIQUES DE COMMERCE INTERNATIONAL						
Niveau	Licence 3					
Statut	Optionnel					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24		24	3	Français
Responsable du cours	Nourel-Houda EL HOUNIHI ; nh.elhounihi@stjude.fr					
Chargé de TD						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Notions de base de marketing

◆ **Objectifs du cours**

Le développement international de l'entreprise requiert une approche et des outils spécifiques. Ce cours présente une démarche pour sélectionner des marchés et mieux les connaître mais également des notions sur certaines techniques utilisées dans les échanges internationaux.

Les étudiants doivent connaître :

- le rôle et les principales caractéristiques des règles incoterms ;
- les différents instruments et techniques de paiement utilisés en commerce international et identifier les particularités.

◆ **Contenu du cours**

**Introduction**

**Chapitre 1 : La connaissance des marchés étrangers**

**Chapitre 2 : Les règles Incoterms 2020**

1. Les incoterms 2020
2. Les composantes du coût de revient export

**Chapitre 3 : Les modalités de paiement à l'international.**

1. Les instruments de paiement
2. Les techniques de paiement
3. Le choix des modalités de paiement

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral et applications

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
CONTRÔLE PENDANT LES COURS	45'	1	30 %
EXAMEN TERMINAL – AUCUN DOCUMENT AUTORISE	2 h	1	70 %

TECHNIQUES DE COMMERCE INTERNATIONAL						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 5	24		24	2	Français
Responsable du cours	Nourel-Houda EL HOUNIHI ; nh.elhounihi@stjude.fr					
Chargé de TD						

◆ **Bibliographie**

Wagenhausen Falk et autres auteurs, *Exporter pratique du commerce international*, Paris, Foucher, 27<sup>ème</sup> édition, 2020.

Le Moniteur du Commerce International (MOCI)

*Les Incoterms, publications ICC 2020*, Chambre de Commerce Internationale, Paris.

*Règles et usances uniformes de l'ICC relatives aux crédits documentaires*, révision 2007, Chambre de Commerce Internationale, Paris.

<http://www.iccwbo.org/>

FINANCE D'ENTREPRISE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20	10	30	4	Français
Responsable du cours	Jean-Bernard BOYABE ; Jean-Bernard.Boyabe@unvi-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Bernard BOYABE ; Jean-Bernard.Boyabe@unvi-littoral.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

#### ◆ Pré requis

Comptabilité financière (Licence 2)

#### ◆ Objectifs du cours

Ce cours vise à acquérir une connaissance approfondie des modalités de choix d'investissement et d'explorer la décision de financement de l'actif économique d'une entreprise et d'être en mesure de proposer et défendre des solutions de financement identifiées comme optimales pour la pérennité de l'entreprise. Cela suppose : d'identifier le besoin de financement externe par la construction et l'analyse d'un plan de financement ; d'étudier différentes formes de financement, allant de solutions classiques à des formes hybrides ou encore des solutions mixtes ; d'explorer les conséquences de chaque solution de financement envisagée au regard de la structure financière et la politique de dividende de l'entreprise.

#### ◆ Contenu du cours

Introduction à la finance d'entreprise

Chapitre 1 : Évaluation et sélection de projets d'investissement

- Investissement et stratégie de l'entreprise
- Évaluation et sélection de projets d'investissement

Chapitre 2 : Financement de projets

- Financement par dette et mécanisme d'une émission obligataire
- La construction du Plan de financement et l'évaluation du besoin de financement
- La méthodologie du choix de financement avec des financements classiques

#### ◆ Modalités d'enseignement

Cours magistral et travaux dirigés

#### ◆ Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
	3	1	40,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	3	1	60,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

FINANCE D'ENTREPRISE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20	10	30	4	Français
Responsable du cours	Jean-Bernard BOYABE ; Jean-Bernard.Boyabe@unvi-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Bernard BOYABE ; Jean-Bernard.Boyabe@unvi-littoral.fr					

◆ **Bibliographie**

CHARREAUX G., “ Finance d’entreprise ”, Management et Sociétés, 2000.  
SOLNIK B., “ Gestion financière ”, Dunod, 2005

◆ **Ressources internet**

Sites internet, base documentaire : Revue fiduciaire et Francis Lefebvre.  
Lesechos.fr

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20	10	30	4	Français
Responsable du cours	Delphine VARLET ; delphine.varlet@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Delphine VARLET ; delphine.varlet@univ-littoral.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Cours d'introduction droit du travail

◆ **Objectifs du cours**

Connaître et comprendre l'environnement (juridique, contexte économique) dans lequel s'inscrivent les pratiques de Gestion des Ressources Humaines.  
Connaître et situer les principales techniques de Gestion des Ressources Humaines.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1 : L'embauche et le départ des salariés  
Chapitre 2 : L'intégration du nouveau salarié dans l'entreprise  
Chapitre 3 : Les dossiers du personnel  
Chapitre 4 : La durée du travail  
Chapitre 5 : Le suivi des absences et des congés  
Chapitre 6 : La rémunération  
Chapitre 7 : Le recrutement  
Chapitre 8 : La formation professionnelle

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral et Travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Etude de cas	1h30	1	50
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	2,00	1	50
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

**Cadre juridique :** Utilisation de supports (conventions collectives, extrait de la législation du travail et sociale)

**Gestion des ressources humaines :** GUILLOT-SOULEZ C. (2011), « *La gestion des ressources humaines* », Gualino.

◆ **Ressources internet**

Documents professionnels cerfa

MARKETING INTERNATIONAL						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20	10	30	4	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Aucun

◆ **Objectifs du cours**

La mondialisation (généralisation des échanges de produits, de services, de technologies, de capitaux et d'informations) se traduit par une intensification majeure de la concurrence et une importance croissante du rôle du marketing pour dégager de la valeur ajoutée auprès des acheteurs/consommateurs de différents pays, tout en consolidant les marges.

Cet enseignement vise à :

- **Sensibiliser** les étudiants aux enjeux de l'internationalisation.
- **Présenter** les formules de présence à l'étranger et les outils de sélection des marchés/pays.
- **Présenter** les spécificités des stratégies d'internationalisation : stratégie globale, transnationale, multidomestique et internationale.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1 : L'internationalisation : opportunités et contraintes

Chapitre 2 : Les formules de présence dans les marchés/pays

Chapitre 3 : La sélection des marchés/pays et le diagnostic de développement international

Chapitre 4 : La stratégie marketing à l'international

◆ **Modalités d'enseignement**

Echanges entre les étudiants et l'enseignant sur les concepts et les outils à maîtriser (apports théoriques)

Mise en situation à travers des problèmes rencontrés par les entreprises (études de cas)

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>1ere session : Contrôle continu</b>			
ETUDE DE CAS		1 au moins	100,00
<b>2e session : Examen</b>			
EXAMEN	2,00	1	100,00

MARKETING INTERNATIONAL						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20	10	30	4	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					

◆ **Bibliographie**

CROUE, C. (2012), « *Marketing international, un consommateur local dans un monde global* », DeBoeck.  
GHAURI, P.N. et CATEORA, P.R. (2010), « *International marketing* », European Edition, Mc Graw-Hill.  
JOLIVOT, A.G. (2013), « *Marketing international* », 2<sup>e</sup> édition, Dunod.  
MAYRHOFFER, U. (2004), « *Le marketing international* », Economica.  
PLANCON, B. (2016), « *Marketing international – Rappels théoriques et cas pratiques* », MA Editions.

GESTION DE BASES DE DONNEES						
<b>Niveau</b>	Licence 3					
<b>Statut</b>	Obligatoire					
<b>Code du cours</b>	<b>Période</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>Total</b>	<b>Crédits</b>	<b>Langue d'enseignement</b>
	Semestre 6	10	10	20	3	Français
<b>Responsable du cours</b>	David DEROO ; david_deroo@hotmail.fr					
<b>Chargé de TD</b>	David DEROO ; david_deroo@hotmail.fr					

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

#### ◆ Pré requis

Aucun

#### ◆ Objectifs du cours

Concevoir, mettre en œuvre et utiliser les bases de données relationnelles, en particulier savoir définir un schéma relationnel par une démarche conceptuelle et maîtriser le langage SQL.

#### ◆ Contenu du cours

Chapitre I : Introduction

Chapitre II : Bases de données relationnelles

Chapitre III : Introduction au SQL

Chapitre IV : Outils Dataviz

#### ◆ Modalités d'enseignement

Cours magistral

#### ◆ Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Exercice par notion		1	50,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN		1	50,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

Contrôle continu : constitution d'un dossier d'étude sur un thème au choix de l'étudiant appuyé sur une base de données permettant de produire des indicateurs de performance.

Examen sur table : contrôle des connaissances acquises en CM via des questions de cours et des exercices sur les bases du SQL

#### ◆ Bibliographie

- Initiez-vous à l'algèbre relationnelle avec le langage SQL [En ligne]. Openclassroom, 2019. Disponible sur : <https://openclassrooms.com/fr/courses/4449026-initiez-vous-a-lalgebre-relationnelle-avec-le-langage-sql>
- Initiez-vous au langage R pour analyser vos données [En ligne]. Openclassroom, 2019. Disponible sur : <https://openclassrooms.com/fr/courses/4525256-initiez-vous-au-langage-r-pour-analyser-vos-donnees>
- Maîtrisez les bases de données NoSQL [En ligne]. Openclassroom, 2019. Disponible sur : <https://openclassrooms.com/fr/courses/4462426-maitrisez-les-bases-de-donnees-nosql>

ANGLAIS DES AFFAIRES						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6		25	25	3	Anglais
Responsable du cours						
Chargé de TD						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Aucun

◆ **Objectifs du cours**

Savoir analyser et commenter - à l'écrit ainsi qu'à l'oral - divers documents portant sur la vie d'entreprise et le monde des affaires.

◆ **Contenu du cours**

- Etude de documents divers (articles de presse, entretiens, études de cas, reportages, graphiques, correspondance commerciale, conversations téléphoniques ...)
- Exercices de compréhension et d'expression écrite et orale
- Présentations orales et jeux de rôle
- Acquisition du vocabulaire courant de l'anglais des affaires et de la négociation

◆ **Modalités d'enseignement**

Travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
COMPREHENSION ORALE COMPREHENSION ECRITE EXPRESSION ORALE EXPRESSION ECRITE TRAVAIL INDEPENDENTE EN CRL			100.00

◆ **Bibliographie**

Fascicules et documents distribués en cours

◆ **Ressources internet**

Tout site accessible depuis le centre de ressources en langues.

ATELIER DE METHODE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6		10	10	1	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Autre enseignant						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

#### ◆ Objectifs du cours

Sensibiliser l'étudiant aux questions et méthodes de recherche en sciences de gestion.

- Amener l'étudiant à pouvoir dégager une problématique de décision et de recherche associée aux missions de stage.
- Amener l'étudiant à pouvoir mobiliser la littérature rattachée à une problématique de recherche en sciences de gestion.
- Initier l'étudiant sur les approches de résolution des problématiques de recherche en sciences de gestion.

#### ◆ Contenu du cours

##### Les problématiques en sciences de gestion

Les problématiques de décision et les problématiques de recherche

##### La revue de la littérature sur la problématique de décision et de recherche

Les ouvrages

Les revues académiques

##### Les approches méthodologiques

Les problématiques de recherche et les familles d'études

L'approche qualitative : les études et recherches exploratoires

L'approche quantitative : les études et recherches descriptives, explicatives ...

#### ◆ Modalités d'enseignement

Lecture d'ouvrages et d'articles de recherche par les étudiants

Echanges et discussions avec l'enseignant sur les problématiques et les approches méthodologiques

#### ◆ Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Affectation des étudiants à des équipes par thématique de stage. Choix collectif (en équipe) et validation par l'enseignant d'une problématique relative à la thématique de stage

Rapport collectif (en équipe) sur la problématique retenue et validée pour chaque équipe

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>1ere session</b>			
Rapport collectif (10 à 15 pages)		1	100%
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>
<b>2e session</b>			
Rapport individuel de 30 p. minimum		1	75%
Exposé individuel	20 mn	1	25%
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

ATELIER DE METHODE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6		10	10	1	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Autre enseignant						

◆ **Bibliographie**

EVRAUD, Y., PRAS, B. et ROUX, E. (1993), « *Market – Etudes et recherches en marketing* », Nathan.  
GIANNELLONI, J.L. et VERNETTE, E. (2012), « *Etudes de marché* », 3<sup>e</sup> édition, Vuibert.

GESTION DES TRANSPORTS						
Niveau	Licence 3					
Statut	Optionnel					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20		20	2	Français
Responsable du cours						
Chargé de TD						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

◆ **Pré requis**

Pas de pré requis particulier

◆ **Objectifs du cours**

Le cours vise à rendre les étudiants capables de :

- appréhender l'importance des transports dans l'économie ;
- connaître les différents intervenants de la filière transport ;
- identifier les caractéristiques et les particularités de la gestion des transports terrestres nationaux de marchandises.

◆ **Contenu du cours**

Introduction

Chapitre 1 : Chiffres et données clés des transports en France

Chapitre 2 : le transport de marchandises : généralités

Chapitre 3 : Le transport routier de marchandises

Chapitre 4 : le transport ferroviaire de marchandises

Chapitre 5 : le transport fluvial

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral et applications

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
EXAMEN TERMINAL – AUCUN DOCUMENT AUTORISE	1,5 h	1	100 %

◆ **Bibliographie**

Collection transporter Editions FOUCHER, Paris

- Transport et logistique à l'international, 2020, C. Duhautbout
- Transports terrestres, 2018 J. Collot

MANAGEMENT PORTUAIRE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20		20	2	Français
Responsable du cours	Mariantonia LO PRETE; mariantonia.lo-prete@univ-littoral.fr					
Autre Enseignant						

*Le descriptif définitif sera présenté lors de la première séance d'enseignement*

**Pré requis :** Aucun

◆ **Objectifs du cours**

- Avoir une vision générale de l'activité maritime et portuaire internationale.
- Analyser les stratégies des grands groupes (armateurs, transitaires, manutentionnaires).
- Découvrir les métiers portuaires.

En termes de savoir : appréhender les notions et les nuances entre les activités maritimes et portuaires

En termes de savoir-faire : connaître les différents métiers, le vocabulaire spécifique (souvent en anglais), analyser des situations, faire des recherches et présenter des travaux en anglais.

En termes de savoir Etre : Appréhender l'avenir dans les filières maritimes et portuaires avec sérénité

◆ **Contenu du cours**

Partie I (10h)

1. Introduction au contexte maritime et portuaire actuel et sensibilisation.
2. Présentation des métiers portuaires.
3. Travail sur la culture portuaire avec poly (vision mondiale du commerce, économie maritime, typologie navire, manutention, gestion de ports).
4. Travaux en binôme et présentation power point en anglais.

Partie II (10h)

1. Poids économique des activités portuaire et maritime
2. La concurrence portuaire
3. Le transport maritime
4. Dynamique du transport maritime et des activités portuaires (actualité de la crise du fret)

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistral

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>1ere session</b>			
CC : Présentation orale de travaux en anglais			40,00
<b>Examen terminal</b>			60,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>
<b>2e session</b>			
Oral en anglais	1 h	1	100,00

MANAGEMENT PORTUAIRE						
Niveau	Licence 3					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 6	20		20	2	Français
Responsable du cours	Mariantonia LO PRETE; mariantonia.lo-prete@univ-littoral.fr					
Autre Enseignant						

◆ **Bibliographie**

Colas S., Neveu-Chéramy L., Rouxel M., « L'économie maritime : des activités diverses et localisées », Insee Première, n° 1573, novembre 2015.

Guillotreau P. "Mare economicum, Enjeux et avenir de la France maritime et littorale", Presses Universitaires de Rennes, 2008.

Divers journaux « grand public » : Le Lloyd, le marin, le journal de la marine marchande, Dynamar et les Echos

## 13. Réglementation des examens en LICENCE et en LanSAD adoptée par la CFVU du 13/04/2021

### Préalable :

- Texte de référence : arrêté du 30/07/2018 sur la licence
- Les parcours de licence sont organisés en semestre, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement.

La définition de **blocs de connaissances et de compétences** vise à valider et attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice en autonomie d'une activité professionnelle.

**La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits européens.**

### 1. Inscription et progression

- L'inscription administrative est annuelle ; elle s'effectue dans un parcours de formation, conformément aux dispositions nationales.
- L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres ou au début de chaque semestre, avec possibilités de modification, au plus tard dans le mois qui suit le début du semestre d'enseignement.
- L'étudiant peut s'inscrire de droit dans l'année d'études suivante de son parcours dès lors qu'il a validé l'ensemble de l'année ou des années précédentes (**attention : compatibilité avec les blocs de compétences**).
- Progression : les conditions de la progression (L1/L2 et L2/L3) sont définies par chaque département pédagogique :
  - Une note supérieure ou égale à 08.5/20 dans le semestre non acquis est exigée pour bénéficier du statut AJAC (Ajourné Autorisé à Composer) entre la L1 et la L2 et entre la L2 et la L3.

Aucune inscription n'est possible en L3 si un seul semestre est acquis en L1.

### 2. Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) :

#### a) cadrage réglementaire

- Les présentes règles communes de contrôle des connaissances et des Compétences s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par **l'article L. 613-1 du code de l'éducation** et la circulaire n°2000-033 du 01/03/2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics d'enseignement supérieur.
- Les établissements précisent les modalités de l'évaluation, la place respective des épreuves écrites et orales, ainsi que les modes spécifiques de validation des diverses activités pédagogiques et, notamment les périodes ou des projets conduits individuellement ou collectivement en milieu professionnel.

#### - MCCC ou règlement des études ou règlement des examens

Le règlement des études est proposé par le Président du Jury et par le jury du diplôme, avalisé par le conseil de département dans le respect des MCCC adoptées en CFVU et transmis pour validation définitive au Président de l'université.

Chaque département doit communiquer au Service Universitaire de l'Accueil, de l'Information et de l'Orientation, et de l'Insertion Professionnelle (SUAIO/IP) et à la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE), le guide des études et les modalités de contrôle des connaissances (L613-1) propres à chacun des diplômes qui relèvent de sa compétence.

- La diffusion des modalités particulières à chaque formation est faite aux étudiants au plus tard un mois après la reprise des enseignements : aucun changement ne peut intervenir après cette date.

- Modifications possible si prévu dans MCCC (ex : épreuve orale pour épreuve écrite)

- Publicité : La publicité est suffisante si :

- \*Le règlement des études est consultable au secrétariat pédagogique après information des étudiants
- \*Le règlement des études est accessible facilement par les étudiants (lieu bien repéré)
- \*Le règlement des études est distribué aux étudiants

## b) Validation des parcours de formation

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

Les MCCC tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants en régime spécial d'études.

L'évaluation continue est privilégiée et permet une acquisition (et vérification) progressive tout au long de la formation (arrêté licence) hors régime spécial d'études mentionné par l'art. 12 de l'arrêté du 22/01/2014 modifié fixant le cadre national des formations.

Modalités variées :

- présentiel ou en ligne
- épreuves écrites ou orales
- remise de travaux ou de projets
- mise en situations ou d'observation en milieu professionnel

### - **Contrôle continu et examen terminal.**

Plusieurs modalités de calcul de la note finale des Eléments Constitutifs (EC) ou Unité d'Enseignement (UE) sont envisageables et sont déclinées dans le règlement des études.

Les décisions prises ne peuvent plus varier dans l'année.

- **Anonymat** : Les modalités des examens terminaux (écrits) doivent veiller à garantir l'anonymat des copies, autant que faire se peut.

### - **Capitalisation** :

\*Au sein d'un parcours de formation, **les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne (la note est conservée même en cas de redoublement et l'étudiant ne peut repasser l'épreuve).** L'acquisition de l'unité d'enseignement entraîne l'acquisition des crédits correspondants.

Chaque formation fixe la valeur en crédits européens de chaque UE.

\* **De même sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement, dont la valeur en crédits est également fixée.**

\* Lorsqu'un étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une même formation (mention identique) :

- les crédits obtenus dans le cas de validation d'année(s) et/ou de semestre(s) entier(s), délivrés dans l'établissement d'origine, lui sont définitivement acquis ;
- les crédits acquis dans le cas de validation d'UE ou d'EC faisant partie de semestres non-acquis, sont repris sous l'autorité du président du jury (à la hauteur des crédits capitalisés) ;

### - **Compensation** :

#### **Compensation et obtention du diplôme :**

\* **La compensation s'effectue au sein des unités d'enseignement (UE).**

Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'UE, organisées notamment en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.

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

**\* Le diplôme s’obtient soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies par la formation.**

Au sein d’un parcours de formation, les UE sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l’étudiant y a obtenu la moyenne.

L’acquisition des UE emportent des crédits européens correspondants.

Un diplôme obtenu par l’une ou l’autre voie confère la totalité des 180 crédits.

La compensation s’effectue au sein de chaque bloc de compétences, entre les blocs d’un même semestre et entre les deux semestres d’une même année universitaire.

### - Seconde Chance

L’article 12 de l’arrêté du 30/07/2018 prévoit que les MCCC sont organisées de telle sorte qu’elles garantissent à l’étudiant de bénéficier d’une seconde chance.

Pas de délai entre évaluation initiale et seconde chance.

Plusieurs formes possibles :

\* une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l’évaluation initiale (« rattrapages classiques »)

\* En cas d’évaluation continue intégrale, la seconde chance doit être comprise dans ses modalités de mise en œuvre

\* L’étudiant bénéficie, de droit, d’une évaluation de substitution dans des conditions définies par l’établissement, lorsqu’il a des contraintes particulières, notamment s’il bénéficie d’un régime spécial d’études (arrêté du 22/01/2014 MAJ).

Il convient que les épreuves de rattrapage soient conçues de sorte à assurer une égalité de traitement avec les étudiants de la session principale.

Sauf dispositions contraires prévues dans le guide des études, les notes de contrôle continu de session 1 sont conservées en session 2.

### SYNTHESE

*Préalable : la meilleure des notes obtenues en session initiale et seconde chance est conservée.*

	Semestre 1 et Semestre 2		
Evaluation Initiale (session 1)	Epreuve passée		
	OUI	NON (ABI*)	NON (ABJ*)
<i>2<sup>ème</sup> chance</i>			
<i>Epreuve de Substitution : contraintes reconnues par le jury et rég. Spéciaux</i>	NON	NON	OUI
Evaluation Supplémentaire (session 2 : rattrapage) :	OUI	OUI	OUI

\* ABI : Absence Injustifiée – ABJ : Absence Justifiée

-

**Session d'examen** : l'ensemble des opérations visant au contrôle des connaissances et se terminant par une décision de jury.

**- BONUS**

Prise en compte du sport, des langues, de la pré-pro, de toute autre discipline enseignée dans une filière de l'ULCO prise en option par l'étudiant, et d'autres types d'investissements en relation avec les études (ateliers d'expression artistique, stage facultatif, évaluation des Emplois Apprentis Professeurs, DU Engagement Etudiant...) en plus du programme normal.

Le bonus est fixé à 3% du total maximum des points : 20/20 (20x3% = 0,6 point) :

Note obtenue en activité Bonus dans l'UE	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Nombre de points ajoutés à la moyenne de l'UE / 20	0	0,06	0,12	0,18	0,24	0,3	0,36	0,42	0,48	0,54	0,6

Le bonus s'applique sur le bloc de compétences : « compétences transversales ». Le bonus se traduit par une note sur 20, sans attribution de crédits.

Important :

\*Si plusieurs activités à points bonus sont suivies par un étudiant pendant un semestre donné : la meilleure des notes est conservée

\* Seules les notes de bonus supérieures à 10/20 sont prises en compte

**3. Jurys et Résultats**

**- Jurys : L. 613-1 du code de l'éducation :**

Le président de l'université nomme le président et les membres des jurys.

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

La composition des jurys est publique.

Il est recommandé d'organiser un jury unique et donc jury SUPRA si une même formation est dispensée sur deux sites

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

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

## - Résultats

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants.

Les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien.

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou du conseil ayant compétence en matière de formation arrête les modalités de communication et d'entretien qui sont mises en œuvre par les équipes pédagogiques et peuvent donner lieu à un accompagnement.

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

Le Président du Jury est responsable de la transmission des procès-verbaux à la DEVE

Les procès-verbaux d'examen des deux sessions de l'année doivent être transmis le plus rapidement possible à la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) pour la fin de l'année universitaire (voir calendrier).

Afin de respecter l'article 6 de la LOI du 17/07/1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, « ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs portant appréciation ou jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou identifiable. »

**Les résultats (admis, ajourné et AJAC) sont affichés, mais pas les notes de chaque étudiant.**

S'il s'agit de publier les notes des étudiants, les notes sont considérées comme des données à caractère personnel et ne doivent être accessibles que de l'étudiant concerné après authentification.

- **Redoublement** : Le redoublement est de droit et sans limite dans les filières non sélectives.

## 4. Assiduité et incidents pendant les examens

- **L'assiduité** est définie par l'arrêté du 30/07/2019.

Le Président de l'université détermine les conditions de scolarité et d'assiduité des étudiants par type d'enseignement (enseignements en présentiel : CM et TD ou TP, les enseignements à distance, les enseignements mobilisant les outils numériques, les projets individuels et collectifs notamment) : les étudiants sont vivement incités à assister à toutes les formes d'enseignement et d'évaluation.

Obligation pour chaque étudiant de procéder à son inscription pédagogique.

Respect des engagements pris dans le contrat pédagogique de réussite.

En cas de non-respect, l'étudiant est tenu de justifier de son absence par tous moyens.

Certaines dispenses d'assiduité sont tolérées (voir arrêté 30/07/2019).

Les conditions de scolarité et d'assiduité sont présentées annuellement à la CFVU et au CA.

L'étudiant boursier sur critères sociaux doit remplir les conditions générales de scolarité et d'assiduité.

Etudiants boursiers : En application des articles L. 612-1-1 et D. 821-1 du Code de l'éducation, l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être régulièrement inscrit (inscription administrative et pédagogique) et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés, réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation et se présenter aux examens, faute de quoi le versement de la bourse est suspendu et un ordre de reversement est émis pour obtenir le remboursement des mensualités de bourse indûment perçues.

Etudiants non boursiers : aucune condition d'assiduité

## - Absence et certificat médical

La justification d'une absence par la production d'un certificat médical est une possibilité offerte aux étudiants, y compris dans les MCCC, mais elle n'a pas de caractère obligatoire.

## - Incidents pendant les examens

### \* Retard

Les étudiants doivent être présents 15mn dans la salle d'examen avant le début de l'épreuve.

Les retards individuels sont exceptionnels et doivent être justifiés.

Ils sont soumis à l'appréciation du Président du Jury ou de son représentant dans la salle sous réserve qu'aucun étudiant n'ait quitté la salle.

Aucun temps supplémentaire ne sera accordé.

En cas de circonstances exceptionnelles (grève, conditions météorologiques notamment), le président de jury ou le Vice-Président en charge de la Formation si nécessaire peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement des candidats, soit de la reporter à une date ultérieure.

Le procès-verbal d'examen doit indiquer le nom des étudiants retardataires avec leur heure d'arrivée.

### \* Absence justifiée ou non justifiée

Un étudiant sera déclaré en absence justifiée s'il présente un justificatif d'absence dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de l'examen ; la justification sera appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...).

Un étudiant sera déclaré en absence injustifiée si le justificatif n'est pas recevable ou s'il n'a pas de justificatif.

### Application du principe :

#### Evaluation initiale (session 1) :

\* un étudiant absent injustifié à une épreuve ou matière en session 1 sera défaillant et devra repasser l'épreuve ou la matière en seconde chance (session 2).

\* un étudiant absent justifié à une épreuve ou matière en session 1 pourra repasser l'épreuve ou la matière en seconde chance (épreuve de substitution).

#### Evaluation supplémentaire (session 2): un étudiant absent à une épreuve ou matière :

- S'il était présent en session 1 : la note de session 1 est reprise sauf dispositions particulières dans le guide des études de la formation
- S'il était déjà absent en session 1 :
  - ➔ Absence justifiée : le jury peut exceptionnellement statuer sur les résultats de l'étudiant et décider de le déclarer admis

➔ Défaillant : l'étudiant est défaillant s'il est encore absent injustifié

Absence justifiée ou injustifiée et contrôle continu : le guide des études de la formation définira les principes applicables.

## 5. Délivrance des Diplômes et mentions

### Obtention du diplôme intermédiaire de DEUG :

Le jury délibère systématiquement, à l'issue des quatre premiers semestres du cycle Licence, en vue de la délivrance du DEUG.

Pour obtenir le diplôme de DEUG, l'étudiant doit avoir obtenu chacune des deux années qui le composent (L1 et L2).

## **Obtention du diplôme final de licence**

Pour obtenir le diplôme de Licence, l'étudiant doit avoir obtenu chacune des trois années qui le composent (L1, L2 et L3).

### **Mentions de réussite**

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme : moyenne générale du L3 (semestres 5 et 6) dans le cadre de l'obtention de la licence.

Attribution de la mention Passable : moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et inférieure à 12/20

Attribution de la mention Assez Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20

Attribution de la mention Très Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20

## **6. Régime Spécial d'Etudes : art 12 arrêté du 22/01/2014 (mis à jour par l'arrêté du 30/07/2018)**

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou du conseil de l'établissement qui a compétence en matière de formation fixe les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins spécifiques d'étudiants dans des situations particulières, notamment aux étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10h par semaine en moyenne, aux femmes enceintes, aux étudiants chargé de famille, aux étudiants en situation de handicap, aux étudiants engagés dans plusieurs cursus, aux étudiants en besoins éducatifs particuliers, aux étudiants en situation de longue maladie, aux étudiants entrepreneurs, aux artistes et sportifs de haut niveau et aux étudiants exerçant les activités mentionnées à l'art. L 611-11 du code de l'éducation.

### **\* Sportifs de haut niveau (SHN)**

Le SUAPS peut attester de ce statut de SHN et diffusera la liste des étudiants SHN largement dans les départements et composantes.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'aménagements particuliers liés à ce statut doivent apporter un justificatif et donner le calendrier des compétitions.

Les étudiants bénéficiant de ce statut doivent informer les départements des changements de calendrier au moins 15 jours avant.

Le SUAPS enverra la liste des étudiants ayant une pratique sportive et participant à des compétitions (hors SHN).

Les formations éviteront de placer les contrôles continus et les examens le jeudi après-midi.

Epreuves de substitution proposée par la formation.

Une date limite est à fixer pour se déclarer SHN : la commission SUAPS se réunit en juin, mi-octobre et mi-novembre.

### **\* Handicap**

Respect des textes réglementaires visés plus haut.

Le médecin et les infirmières évaluent les besoins et aménagements nécessaires, en lien avec les responsables pédagogiques.

La Commission Consultative Handicap (CCH) émet un avis et le Président décide des mesures d'accompagnement.

Le BVE assure la mise en place et le suivi des mesures d'accompagnement

### **\* Statut d'Etudiant Salarié**

Peuvent demander à bénéficier de ce statut, les étudiants-salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10h par semaine en moyenne.

Il doit attester de son statut de salarié (attestation de l'employeur).

Il est dispensé d'assiduité à l'ensemble des enseignements.

Il peut ne pas passer le contrôle continu et est invité à passer l'examen terminal.

Si seul le contrôle continu est proposé, un examen terminal doit être prévu pour l'étudiant salarié.

**\* Les étudiants « empêchés »**

Sont concernés les étudiants qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (foulnres, entorses, hospitalisation, plâtre...).

Des aménagements peuvent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la formation et sont sous sa responsabilité

La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SUMPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire.

L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service scolarité de la formation concernée.

L'aménagement d'examens est pris en compte par la formation en fonction des règles d'organisation de l'examen.

**\* Autres situations particulières :**

Principe : application du régime salarié

Statut	Justificatifs
Artiste de haut niveau	Inscription au conservatoire ou école des beaux-arts.
Étudiant suivant un double cursus	Certificat de scolarité
Étudiant effectuant un service civique	Contrat d'engagement
Étudiant participant à la réserve militaire	Contrat d'engagement
Étudiante enceinte	Certificat médical, attestation de grossesse
Étudiant chargé de famille	Livret de famille

**7. Examens**

- Le sujet d'examen doit spécifier clairement les documents autorisés et outils numériques ou connectés autorisés, à défaut aucun document ne peut être utilisé par l'ensemble des étudiants.

## LanSAD et CLES

### *Note liminaire aux rédacteurs des guides des études*

Le Service LanSAD/CRL/CLES est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire : [lansad@univ-littoral.fr](mailto:lansad@univ-littoral.fr) - 03.21.99.41.87

Le Département Langues & Langues Appliquées est responsable des modalités de ventilation des services des enseignants(-chercheurs) de langues. Son Conseil a créé une Commission LanSAD dédiée à la gestion d'éventuelles contestations de résultats dans l'UE LanSAD, en lien direct avec les Présidents des jurys des formations.

### **Modalités de Contrôle de Connaissances et de Compétences en LanSAD en Licence**

*Ce cadrage concerne les langues 1 mais également les 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> langues obligatoires ou en option obligatoire.*

#### **L1-L2-L3S5**

Chaque étudiant est évalué en langues au moyen de 6 évaluations donnant lieu à 3 notes par semestre.

Les évaluations de compréhension orale (CO) et de production orale (production en continu et/ou interaction) (PO), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Orale (PLO) représentant 40% de la note semestrielle.**

Les évaluations de compréhension écrite (CE) et de production écrite (PE), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Ecrite (PLE) représentant 40% de la note semestrielle.**

En complément des enseignements, les étudiants effectuent au minimum 10 heures de travail en autoformation guidé au Centre de Ressources en Langues (dans les lieux d'accueil du CRL) ou à distance sur Internet. Ce travail, évalué en deux périodes, donne lieu à une **note de Travail en Autoformation Guidée (TAG) représentant 20% de la note semestrielle.**

L'autoformation est comprise comme le moment où l'étudiant choisit ses modalités d'apprentissage avec les moyens offerts par le dispositif LanSAD (outils du CRL, ateliers de conversation, tutorat, CALAO...), en fonction de son niveau de départ, de son potentiel et de ses objectifs. Elle est guidée par l'enseignant qui prendra en compte dans sa notation : la réalisation effective des dix heures de travail, la régularité, la cohérence, la description et l'analyse du travail effectué (« carnet de bord »).

Le niveau minimum requis en Licence est le **niveau B1+ du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)**. En Master, le niveau minimum requis est le niveau B2+ du CECRL.

Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 :

- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est supérieure à 10, la note est conservée en session 2 ;
- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est inférieure à 10, l'étudiant repasse la PLO, la PLE ou le TAG correspondant en session 2.

Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 et 2, pour un étudiant doublant son année :

- les notes de PLE, PLO et TAG ne sont pas conservées ; l'étudiant doublant doit repasser l'intégralité des épreuves de l'UE (3 notes).

**Déroulement des sessions 1 et 2 en L1-L2-L3S5**

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1	SESSION 2	NOTES
			<i>Épreuve de substitution</i>		
<b>Pratique de la Langue écrite</b>	CE	PE*	épreuve de PLE	épreuve de PLE	<b>PLE (40%)</b>
<b>Pratique de la Langue orale</b>	PO	CO*	épreuve de PLO	épreuve de PLO	<b>PLO (40%)</b>
<b>Autoformation guidée</b>	TAG	TAG	délai supplémentaire	délai supplémentaire	<b>TAG (20%)</b>

\* *Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants d'un même niveau et d'une même filière. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.*

**L3S6**

***Intégration du CLES en L3 – semestre 6***

En plus des évaluations du semestre en langues, le semestre 6 de L3 intègre une note de CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur) à hauteur de 50% de la note semestrielle de langue 1. L'étudiant doit donc se présenter au CLES dans la langue choisie en langue 1.

Toute autre certification que le CLES pourra faire l'objet d'une validation, totale ou partielle, par la Commission LANSAD. Par ailleurs, une certification (CLES ou autre) obtenue antérieurement à la L3S6 sera prise en compte par la Commission LANSAD.

L'orientation des étudiants vers le CLES B2 ou le CLES B1 sera effectuée en fonction des résultats obtenus au test de positionnement, ou sur proposition de l'enseignant, après accord du Président du jury CLES.

**Déroulement des sessions 1 et 2 en L3S6**

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1	SESSION 2	NOTES
	CE	PE*	<i>Épreuve de substitution</i>		
<b>Pratique de la Langue écrite</b>	CE	PE*	épreuve de PLE	épreuve de PLE	<b>PLE (40 %)</b>
<b>Pratique de la Langue orale</b>	PO	CO*	épreuve de PLO	épreuve de PLO	<b>PLO (40 %)</b>
<b>Autoformation guidée</b>	TAG	TAG	délai supplémentaire	délai supplémentaire	<b>TAG (20 %)</b>
<b>CLES</b>	Session unique		<i>Orientation vers les épreuves de substitution, sans possibilité d'obtenir la certification</i>	<i>Orientation vers les épreuves de session 2, sans possibilité d'obtenir la certification</i>	<b>CLES (50%)</b>

\* Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants d'un même niveau et d'une même filière. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.

**Tableau de conversion des compétences évaluées au sein d'une même session CLES en notes pour les étudiants de L3S6 (1 compétence B2 = 5 points / 1 compétence B1 = 4 points)\*\***

COMPÉTENCES VALIDÉES	0 compétence B1	1 compétence B1	2 compétences B1	3 compétences B1	4 compétences B1
<b>0 compétence B2</b>	0	4	8	12	16
<b>1 compétence B2</b>	5	9	13	17	
<b>2 compétences B2</b>	10	14	18		
<b>3 compétences B2</b>	15	19			
<b>4 compétences B2</b>	20				

\*\* Attention, le CLES B2 est obtenu si et seulement si toutes les compétences de niveau B2 sont validées au moment de leur évaluation ; le CLES B1 est obtenu si et seulement si toutes les compétences de niveau B1 (ou B2) sont validées au moment de leur évaluation.

## **Bonus Centre de Langues (LV2-LV3) et CLES**

Les enseignements facultatifs suivis dans le cadre du Centre de Langues donnent lieu à des évaluations sur le même format que celles prévues dans les MCCC LanSAD de Licence (cf. supra), mais n'incluent au minimum que 5 heures de travail en autoformation guidé (TAG). Le CLES n'est pas intégré dans les notes finales de L3-S6.

La moyenne des 3 notes donne lieu à une note prise en compte dans le Bonus chaque semestre.

Au Centre de Langues, un étudiant ne peut pas s'inscrire dans un cours dont il maîtrise déjà parfaitement la langue enseignée (niveau C2 du CECRL). Si un étudiant a déjà validé un niveau dans une langue, il devra alors obligatoirement s'inscrire dans le niveau supérieur, s'il se réinscrit dans cette même langue, l'année suivante.

La réussite totale ou partielle au CLES (ou autre certification) dans une langue autre que la langue 1 donne lieu à l'attribution d'une note bonus selon les tableaux de conversion des notes CLES en Licence pour le 2<sup>e</sup> semestre de l'année d'études en cours.

De même toute certification en langue, en dehors des cas énoncés ci-dessus, pourra faire l'objet d'une demande de conversion en points bonus par la Commission LanSAD.