DEPARTEMENT ECONOMIE ET GESTION

Année universitaire 2026 - 2027

Licence Professionnelle

Métiers du Commerce International

Guide des Études

Responsable de la Licence :
Mariantonia LO PRETE
Courriel : dir-lp-mci-dk@univ-littoral.fr
Accueil des étudiants : reçoit les étudiants sur rendez-vous pris par courriel

Président du jury :
Louinord VOLTAIRE
Courriel : louinord.voltaire@univ-littoral.fr

Secrétariat :
Karine VERMERSCH
Heures d'ouverture : 8h30-12h et 13h30-16h
(Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi matin). Fermé le vendredi après-midi.

Courriel : sec-lp-mci-dk@univ-littoral.fr
Téléphone : 03.28.23.68.83

Plan du guide des études

1. INTRODUCTION
2. CALENDRIER
3. EQUIPE PÉDAGOGIQUE
4. PROGRAMME DE COURS ET DE COMPÉTENCES
5. DESCRIPTIF DES COURS SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2
6. STAGE
7. RÉGLEMENTATION DES ETUDES ET DES EXAMENS
8. CERTIFICAT DE COMPÉTENCE EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR CLES 1 ET CLES 2
9. RÈGLEMENT DES EXAMENS.
LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS, LE HARCÈLEMENT, LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

Introduction

Objectifs de la formation

La licence, ouverte à l'Alternance, a pour objectif de former des professionnels du commerce international qui seront en mesure d'accompagner le travail des responsables export/import, responsables des achats ou marketing.
Le titulaire de la licence pourra occuper des postes d'assistant export, assistant chef de produit international, assistant responsable achats ou responsable zone export/import. Les postes occupés le seront dans les entreprises industrielles, de négoce international, du transport et de la logistique internationale et du commerce de détail international, grandes ou petites.

Public concerné

La licence s'adresse à deux types de publics :
- d'une part, à des étudiants ayant une formation technologique Bac + 2 (DUT, BTS) désireux de compléter leur formation par une approche approfondie des opérations de commerce international ;
- d'autre part, à des étudiants ayant une formation générale de niveau Bac + 2 (licence LEA, Droit, économie-gestion, etc.) désireux de compléter et d'orienter leur carrière professionnelle dans les métiers du commerce international.

CALENDRIER

SEMESTRE 1

Du lundi 7 septembre au samedi 12 décembre 2026
Atelier Prise de Parole : du 15 au 17 septembre 2026. Restitution publique le jeudi à 11h.
Jury semestre 1 : semaine 6 (entre le 1 et le 6 février 2027)

SEMESTRE 2

Lundi 14 décembre 2026 au samedi 3 avril 2027
Jury semestre 2 : semaine 26 (entre le 28 et le 3 juillet 2027)

Examens de rattrapage des deux semestres : fin août 2027
Stage : *trois mois minimum entre le 06 avril 2027 (au plus tôt) au 31 août 2027 (au plus tard).*

Dates limites de remise du mémoire au secrétariat *(un exemplaire numérique du document de recherche le 2 mars 2026,12h ; un exemplaire numérique du rapport de stage le 23 août 2027,12h).*
Soutenances du mémoire (document de recherche-action) : mars 2027
Jury de seconde session : *semaine 35*

2. EQUIPE PÉDAGOGIQUE

Thierry BAMMEZ, Thierry.Bammez@univ-littoral.fr, Consultant et formateur en management et conduite de projet (chef de secteur logistique et transport chez Auchan).

Florian BEYS, florianbeys@gmail.com, PRCE anglais, Département Langues & Langues Appliquées.

Olivier BURY, Olivier.Bury@univ-littoral.fr**,** directeur Enfance et Moyens Communs, Grand Calais.

Abdelkader CHEHIH, abdelkader.chehih@univ-littoral.fr **,** professeur certifié en économie-gestion.

Florian DELAHAYE, florian.delahaye.bts.ci@gmail.com, Référent pédagogique & formateur - Groupe alternance Picardie.

Fatoumata DIAKHITE, fatoumata.diakhite@univ-littoral.fr, IFFOS Service Grands Comptes, Ceva Logistics.

Patrice JAN, patrice.jan@univ-littoral.fr,Consultant et formateur en Logistics, Materials, and Supply Chain Management.

Léa JAKUBCZAK, leajaku@gmail.com, responsable exploitation et douane chez Lemaire SN.

Philippe LANGTON, philippe.langton@univ-littoral.fr , professeur certifié.

Mariantonia LO PRETE, Mariantonia.Lo-Prete@univ-littoral.fr, maîtresse de conférences en aménagement portuaire et géographie des transports.

Moïse NIETO, nieto.moises@univ-littoral.fr**,** professeur certifié en espagnol.

Xavier PERRIN, perrinxa@gmail.com, Responsable commercial - Ports de Lille.

Tapio POTEAU, tapio_poteau@univ-littoral.fr, responsable d'études à la Chambre de Commerce de la région Hauts-de-France.

Louinord VOLTAIRE, louinord.voltaire@univ-littoral.fr, maître de conférences en économie.

Falk WAGENHAUSEN, falk.Wagenhausen@univ-littoral.fr**,** maître de conférences en sciences de gestion.

Estelle WISSOCQ-LOGEZ, logez.estelle@hotmail.fr, Field Sales Manager Business Development / Geodis Freight Forwarding.

3. PROGRAMME DES COURS

Semestre 1 **Composition des UE et intitulés des cours**	**Nbre d'heures TD**	**ECTS**	**Intervenants**
UE 1 PRATIQUE COMMERCIALE DES LANGUES		**6**	
1.1 Anglais des affaires I	25	3	Florian BEYS
1.2 LV2 des affaires I (allemand, espagnol)	20	3	Moises NIETO
UE 2 : ENVIRONNEMENT ET TECHNIQUES DU COMMERCE INTERNATIONAL		**6**	
2.1 Géopolitique et géographie des échanges	15	1	Florian DELAHAYE
2.2 Droit commercial international	20	2	Philippe LANGTON
2.3 Techniques du commerce international	20	2	Florian DELAHAYE
2.4 La place des femmes dans les métiers du CI	10	1	Mariantonia LO PRETE
UE 3 : MANAGEMENT DES OPÉRATIONS INTERNATIONALES		**6**	
3.1 Management des opérations commerciales internationales	15	2	Tapio POTEAU
3.2 International Freight Forwarding Opérations	15	2	Xavier PERRIN
3.3 Management Portuaire et Multimodal	15	2	Mariantonia LO PRETE (5) Xavier PERRIN (10)
UE 4 : APPROCHE DES MARCHÉS ÉTRANGERS		**6**	
4.1 Négociation internationale	20	3	Estelle WISSOCQ
4.2 Marketing international	25	3	Thierry BAMMEZ
UE 5 : PROJETS TUTEURÉS		**6**	
5.1 Élaboration de son projet professionnel international - PPP3	20	3	Florian DELAHAYE (8) Thierry BAMMEZ (8) Mariantonia LO PRETE (4)
5.2 Organisation et gestion de projets	20	3	Olivier BURY
Total	**240**	**30**	

Semestre 2 **Composition des UE et intitulés des cours**	**Nbre d'heures TD**	**ECTS**	**Intervenants**
UE 6 : PRATIQUE COMMERCIALE DES LANGUES		**6**	
6.1 Anglais des affaires II	25	3	Florian BEYS
6.2 LV2 des affaires II	20	3	Moises NIETO
UE 7 : MANAGEMENT DES OPÉRATIONS INTERNATIONALES		**5**	
7.1 Management des achats internationaux	20	2	Thierry BAMMEZ
7.2 Paiements internationaux et risques de change	20	2	Louinord VOLTAIRE
7.3 Supply Chain Management	10	1	Falk WAGENHAUSEN
UE 8 : LA LOGISTIQUE À L'INTERNATIONAL		**6**	
8.1 Logistique internationale	20	2	Falk WAGENHAUSEN(15) Mariantonia LO PRETE(5)
8.2 Douanes et procédures de dédouanement	30	2	Léa JAKUBCZAK
8.3 Fonctionnalités avancées logiciels bureautiques	20	2	Patrice JAN (16) Abdelkader CHEHIH (4)
UE 9 : PROJETS TUTEURÉS		**6**	
9.1 Cadrage de son projet professionnel et mission internationale (sur les 2 semestres)	20	3	Mariantonia LO PRETE
9.2 Méthodologie du projet international	15	2	Fatoumata DAKHITE
9.3 Initiation Recherche-action (fin du 1er semestre)	10	1	Louinord VOLTAIRE (6) Mariantonia LO PRETE (4)
UE 10 : STAGE – 10.1 Mémoire et soutenance		**7**	
Total	**210**	**30**	

Blocs de compétences

BLOCS DE COMPÉTENCES LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DU COMMERCE INTERNATIONAL

Blocs de compétences	Compétences transversales et numériques	N° matières et ECTS	ECTS PAR BLOC
1 - Usages numériques	Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe.	**8.3 (2)** **9.1 (3)**	**5**
2 - Exploitation de données à des fins d'analyse	Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation. Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation. Développer une argumentation avec esprit critique.	**4.2 (3)** **9.2 (3)**	**6**
3 - Expression et communication écrites et orales	Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non ambiguë, dans au moins une langue étrangère.	**1.1 (3)** **6.1 (3)**	**6**
4 - Positionnement vis-à-vis d'un champ professionnel	Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder. Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte. Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.	**5.1 (3)** **4.1 (3)**	**6**
5 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française. Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives. Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale. Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet. Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique.	**10.1 (8)** **5.2 (3)**	**11**
6 - Mise en œuvre de stratégies marketing et commercialisation	Traiter des techniques commerciales. Maîtriser ses environnements étrangers.	**3.1 (3)** **3.2 (3)** **2.1 (3)**	**9**
7 – Gérer les opérations de commerce international	Maîtriser les techniques du commerce international. Maîtriser les techniques liées au financement import-export.	**7.1 (2)** **7.2 (2)** **8.1 (2)**	**6**

8 - Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales	Identifier et respecter les procédures douanières. Maîtriser les bases du droit international.	**2.2 (3)** **8.2 (2)**	**5**
9 - Communication commerciale, en langue étrangère, en respect de codes socio-culturels représentatifs des différentes aires géographiques	Communiquer dans un contexte interculturel.	**1.2 (3)** **6.2 (3)**	**6**

4. DESCRIPTIF DES COURS

SEMESTRE 1

ANGLAIS DES AFFAIRES I (S1)
Enseignant : Florian BEYS **Volume horaire :** 25 heures **ECTS** : 3

Objectifs :
Développer les compétences de communication en anglais dans des situations liées à l'entreprise et au commerce international. Comprendre et analyser des documents professionnels, présenter et justifier des choix, et se préparer aux compétences évaluées au CLES.

Programme :
Étude de documents écrits et oraux authentiques portant sur le monde professionnel et le commerce international. Acquisition du vocabulaire spécialisé, analyse d'informations, rédaction professionnelle et entraînement à la prise de parole. Réalisation de travaux liés à un projet et constitution d'un portfolio.

Bibliographie/sitographie
Dictionnaire en ligne : wordreference
Lecture régulière de la presse anglosaxonne

Évaluation :
Contrôle continu intégral comprenant une évaluation de **Pratique de la Langue Orale (PLO)** à mi-semestre (40 %), une évaluation de **Pratique de la Langue Écrite (PLE)** en fin de semestre, composée d'un livrable et d'une production écrite (40 %), et un portfolio afférent à la PLE (20 %). Aucune session de rattrapage n'est organisée.

CALENDRIER DES SESSIONS CLES 2026-2027
CLES B1
CLES B1 Anglais : **jeudi 14 janvier et 25 février 2027 après midi**
CLES B1 allemand et espagnol : **vendredi 26 février 2027**

CLES B2
CLES B2 Anglais : **vendredi 13 novembre 2025**
CLES B2 allemand et espagnol : **mardi 19 janvier 2027**

CLES C1
CLES C1 Anglais: **jeudi 3 juin 2027**

UE 1 PRATIQUE COMMERCIALE DES LANGUES

Allemand des affaires I (S1)

Enseignant : cours dispensé par le CRL Volume horaire : 20 heures **ECTS :** 3

Objectifs :
Développement des compétences écrites et orales dans la langue-cible et dans les domaines visés par la formation. Connaissance de l'environnement économique et géopolitique du monde germanique**.**

Programme - Plan :
Se présenter
Les fonctions dans l'entreprise
Répondre au téléphone
Prendre un rendez-vous
Correspondance professionnelle – compréhension et expression écrite
Simulation de négociation commerciale

Bibliographie :
Dictionnaire bilingue (de préférence Harrap's)
Grammaire d'allemand type *La pratique de l'Allemand de A à Z* ou *l'Allemand pour les Nuls. Le mot et l'idée allemand*

Modalités d'examens (forme et durée)
Contrôle continu : contrôles écrits sur table, exposés, simulations orales, assiduité

Espagnol des affaires I (S1)

Enseignant : Moïses NIETO **Volume horaire** : 20 heures **ECTS :** 3

Objectifs du cours :
Maîtriser les différents aspects de la communication professionnelle et de la négociation en langue espagnole, tant à l'oral qu'à l'écrit.
S'exprimer avec aisance lors d'un entretien en face à face.
Savoir mener à bien un entretien téléphonique.
Présenter oralement un projet, une synthèse.
Rédiger des courriers professionnels.
Rendre compte par écrit de la lecture d'un document.

Programme :
Etude de documents écrits, audio, vidéo, multimédia
Analyse des outils oraux et gestuels caractéristiques des pays hispanophones. Jeux de rôles
Simulation de situations professionnelles
Entraînement à la rédaction
Travaux
Présentations et exercices oraux
Rédaction de courriers, de comptes rendus

Bibliographie :
Dictionnaire français-espagnol
Dictionnaire de l'espagnol économique, commercial et financier
Grammaire d'usage de l'espagnol contemporain, P. Gerboin, C. Leroy
Les mots-clés du commerce international, Lexipro Espagnol
Cartas, Correspondance commerciale en espagnol, Ellipses

Modalités d'examen : Contrôle continu 100%

UE 2 : ENVIRONNEMENT ET TECHNIQUES DU COMMERCE INTERNATIONAL

Géopolitique et géographie économique (S1)

Enseignant : Florian DELAHAYE **Volume horaire** : 15 heures **ECTS** : 3

Objectifs :
Apporter une compréhension approfondie des grands enjeux géopolitiques et géoéconomiques contemporains en les inscrivant dans une perspective historique de long terme. Permettre aux étudiants d'acquérir les clés d'analyse nécessaires à la compréhension des évolutions du monde actuel et de leurs répercussions sur les activités professionnelles, dans un environnement marqué par l'internationalisation des échanges et une forte exposition aux transformations économiques, politiques et sociales.

Programmes :
Les différentes étudiées seront :

1. Qu'est-ce que la géopolitique via les principaux conflits et crises »
2. La révolution Trump et le basculement vers le pacifique »
3. Chine / États-Unis : le piège de Thucydide ? »
4. Éclairage sur le conflit ukrainien : Horizon 2030 ? »

Bibliographie :
BONIFACE P., *La géopolitique*, Eyrolles 2025 (édition révisée et actualisée)
TERTRAIS B., *Géopolitique de comptoir* ***:*** *Comment répondre aux idées reçues, fantasmes et clichés sur le monde,* Eyrolles 2026
TELLENNE C., *Introduction à la géopolitique*, La Découverte, 2019

Modalités d'examens (forme et durée) :
Examen écrit de deux heures : Il s'agira de vérifier l'étendue de leurs connaissances sur les notions abordées à travers une ou deux questions de synthèse. 70% de la note.
Présentation sur un sujet à traiter lors d'une présentation orale 30% de la note.

Droit commercial international et normalisation (S1)

Enseignant : Philippe LANGTON **Volume horaire** : 20 heures **ECTS** : 3

Objectifs :
- Savoir caractériser une situation de vente internationale et, plus spécialement, définir le commerce international et ses implications
- Savoir déterminer le cadre juridique d'une situation commerciale internationale : les principales règles, la diversité de ces règles (usages, principes généraux...)
- Savoir définir les règles de responsabilité dans la chaîne des contrats
- Connaître la diversité des normes, leur création et leur impact sur la vente internationale de marchandises

Programme - Plan :
SECTION I LE DROIT INTERNATIONAL
§1 Le droit des nations comme source de droit
§2 Les usages
§3 Le droit communautaire
§4 Le droit des conventions internationales
§5 Les solutions aux conflits de droit

SECTION II LE CADRE JURIDIQUE DE LA VENTE INTERNATIONALE
§1 Les caractéristiques du contrat de vente
§2 Les règles liées l'exécution et l'inexécution du contrat
§3 Les conséquences de la non-exécution
§4 La nature internationale du contrat de vente

SECTION III LE DROIT DE LA VENTE INTERNATIONALE
§1 Les règles posées par la convention de Vienne du 11 avril 1980
§2 Les droits et obligations des parties
§3 La résolution des litiges dans la vente internationale
§4 Les conséquences de l'absence d'écrit dans la résolution du litige

SECTION IV LES NORMES DIVERSITE ET PORTEE
§1 Diversité et origines des normes
§2 Impact des normes sur la relation contractuelle
§3 Les conséquences juridiques du non-respect des normes

SECTION V LES OUTILS JURIDIQUES DE LA VENTE INTERNATIONALE DE MARCHANDISES §1 L'offre commerciale et les conditions générales de vente export
§2 Le cahier des charges
§3 La formalisation du contrat : la commande

Bibliographie :
JACQUET (J.-M.), DELEBECQUE (Ph.), CORNELOUP (S.), Droit du commerce international, Paris : Dalloz, 3e éd. 2015.
DELEBECQUE (Ph), L'entreprise et la vente internationale de marchandises, Paris : Larcier éd. 2015
YESSAD (Hourria), Le contrat de vente internationale de marchandises, Bruxelles : Ed. Universitaires Européenne, éd. 2018
Code de commerce DALLOZ, éd 2018
Code civil DALLOZ, éd. 2018
Conventions internationales : Bruxelles 1968, Lugano 1988, La Haye 1955, Rome 1980, Vienne 1980.

Modalités d'examens (forme et durée) :
Un contrôle intermédiaire connaissances de fond, (écrit 1h - 40% de la note)
Examen final : cas pratique sur table (écrit 3 heures – 60% de la note)

Techniques du commerce international (S1)

Enseignant : Florian DELAHAYE **Volume horaire** : 20 heures **ECTS :** 3

Objectifs :
Le cours a pour principaux objectifs :
- de montrer la nécessité de maîtriser les règles incoterms incontournables dans les transactions internationales : connaître les incoterms ICC 2020 et leurs particularités, calculer des prix export selon différents incoterms, proposer les solutions les plus adaptées en matière d'incoterms à l'achat comme à la vente.
- De rendre les étudiants capables de d'élaborer une offre export.

Programme - Plan :
Les règles incoterms : présentation générale et détaillée.
L'importance des Incoterms : leur interface avec le transport, la douane, les paiements, la politique commerciale, le contrat de vente…
L'offre export : forme et contenu

Bibliographie :
Wagenhausen F. et al., 2020, *Exporter pratique du commerce international,* Paris, Foucher, 27ème éd.
Le Moniteur du commerce international (MOCI) et ses numéros spéciaux.
Les incoterms, publications ICC 2020, Chambre de Commerce Internationale, Paris http://www.iccwbo.org/

Modalités d'examens (forme et durée) :
Session N°1 : examen durée 2 heures 70 % de la note + contrôle intermédiaire 30 %. Session N°2 : examen durée 2 heures 100 % de la note

La place de la femme dans les métiers du Commerce International (S1)
Enseignante : Mariantonia LO PRETE **Volume Horaire** : 10 heures **ECTS :** 1

Objectifs :
Ce cours s'intéresse à la présence de femme dans des espaces de travail caractérisés par de « métiers d'hommes ». Il ne s'agit pas d'observer des métiers qui font l'objet d'une féminisation – entendus comme l'entrée des femmes dans un métier dont elles étaient exclues historiquement et qui se caractérise par l'inversion quantitatif, ainsi que la transformation de la culture professionnelle –, mais d'analyser les effets de leur présence dans des « métiers masculins ». En tant que groupe minorisé, les femmes, davantage exposées « aux marginalisations, aux exploitations et aux violences », tendent, dans leurs pratiques quotidiennes, à « s'extirper du paradigme » (Braunschweig, 2021 : 28). Mais comment sortir des assignations qui structurent la perception des espaces et des activités professionnelles ? et comment sortir du paradigme qui continue d'organiser la division entre « métiers d'hommes » et « métiers de femmes » ?

Programme – Plan
Les séances seront articulées autour de discussions avec l'enseignante et d'un travail de réflexion collective. Des exercices et des restitutions seront demandés aux étudiant.es.

Bibliographie :
Acker, J. (1990). Hierarchies, jobs, bodies: A theory of gendered organizations. *Gender & society*. 4(2), 139-58.
Bihr, A., & Pfefferkorn R. (2002). *Enquête sur l'emploi*, mars 2001, *Hommes-Femmes, quelle égalité ?*, Paris : Éd. de l'Atelier/Éd. Ouvrières.
Braunschweig, L. (2021). *Neutriser. Émancipation(s) par le neutre*. Éditions Les Liens qui libèrent.
hooks, b. (2021). *Tout le monde peut être féministe*. Éditions divergences.
Kergoat, D. (1998). La division du travail entre les sexes, *in* J. Kergoat et *alii*, *Le monde du travail*. Paris : La Découverte.
Lo Prete, M. (2022). Dunkerque : un port au féminin ?. *UGI PARIS 2022 LE TEMPS DES GÉOGRAPHES Le Congrès du Centenaire*, Jul 2022, Paris, France.
Marguerit, M. (2024). « On a plein de casquettes mais un seul uniforme », les agent.es RATP face à la prise en charge des victimes de violences sexuelles en station, un travail de care de proximité ?. *GéoProximitéS*, 2.
Rodrigues, A.-C. (2010). *Des femmes conductrices de poids lourds : parcours de vie et rapport au métier d'une portion croissante de la main d'oeuvre dans un métier en mutation*. Thèse, Université Paris-Est.
Skeggs, B. (2015). Des femmes respectables : Classe et genre en milieu populaire. Marseille : Agone.
Zolesio, E. (2009). Des femmes dans un métier d'hommes : l'apprentissage de la chirurgie. *Travail, genre et sociétés,*22(2), 117-133.

Modalités d'examen : Contrôle continu

UE 3 : MANAGEMENT DES OPÉRATIONS INTERNATIONALES

Management des opérations commerciales internationales (S1)
Enseignant : Tapio POTEAU **Volume Horaire** : 15 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
Être capable d'organiser et mettre en œuvre une prospection à l'export
Identifier et apprécier les risques éventuels pour l'entreprise en matière de paiement des transactions internationales. Savoir les réduire ou les couvrir.
Apprécier les risques liés à la prospection commerciale à l'international et les couvertures possibles. Choisir et mettre en œuvre, dans une situation donnée, ces outils et techniques de couverture.

Programme – Plan
1. LA GESTION COMMERCIALE DE L'ACHAT INTERNA TIONAL.
2. LA GESTION COMMERCIALE DE LA VENTE INTERNA TIONALE
3. LE SUIVI ET CONTROLE DES OPERATIONS COMMERCIALES INTERNATIONALES 4. GESTION DES RISQUES **IMPORT- EXPORT**

Bibliographie :
Wagenhausen Falk et autres auteurs, *Exporter pratique du commerce international,* Paris, Foucher, 27ème édition, 2020.
Le Moniteur du commerce international (MOCI) et ses numéros spéciaux.
Escolano J. et autres auteurs, Gestion des opérations import-export, Foucher 3ième édition, 2015
Charlot A et autres auteurs, Études, veille et prospection, Foucher, 3ième édition, 2015

Modalités d'examen :
Session N°1 Dossier à présenter en cours, 100% de la note **OU** Examen durée 2h 70% de la note + contrôle intermédiaire 30%.
Session N°2 Dossier à présenter en cours, 100% de la note **OU** Examen durée 2h (100% de la note).

International Freight Forwarding Opérations (S1)

Enseignant : Xavier PERRIN **Volume Horaire** : 15 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
Permettre aux étudiants de comprendre le déroulement des opérations internationales de freight forwarding à l'import à l'export et en cross trade et les interactions entre les différents intervenants de la supply chain. Les familiariser à la documentation nécessaire pour ces opérations.
Connaître les différents moyens de transports internationaux (maritime, aérien, ferroviaire et routier) : savoir les articuler selon les avantages et les inconvénients, savoir trouver des solutions tout au long de la chaîne, améliorer les connaissances sur les métiers engagés dans les différents maillons de la chaîne.

Programme – Plan :
1.Présentation des opérations du transport international. Les acteurs, les métiers les interactions.
2. Description du circuit documentaire en parallèle du circuit physique de la marchandise
3. Études cas pratiques.

Modalités d'examen :
EXAMEN ECRIT : 90% de la note. Étude de cas, vocabulaire.
10% sur la participation

Management portuaire et Multimodal (S1)

Enseignant n1 : Xavier PERRIN **Volume Horaire** : 10 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
- Cette première approche de l'univers du report modal doit permettre aux étudiants de se familiariser avec les termes les acteurs et les techniques du report modal.
- Rendre les étudiants capables de raisonner sur des situations d'organisation de transport en y incluant ou pas des solutions alternatives au transport routier.

Programme - Plan :
1.Présentation du transport ferroviaire et fluvial, vocabulaire acteurs, usages.
2. Études de cas sur des situations concrètes avec recherche de solutions pertinentes en fluvial et/ou en ferroviaire
3. Visite de site en activité pour une découverte en réel des notions étudiées.

Bibliographie : - Source internet : VNF, GNTC.

Modalités d'examen :
EXAMEN ECRIT : 90% de la note. Etude de cas avec restitution des
Méthodes d'analyse, du vocabulaire. Pas de notion de coûts à ce stade de l'apprentissage
10% sur la participation

Enseignante n2 : Mariantonia LO PRETE n **Volume Horaire** : 5 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
- Comprendre comment chaque port développe sa propre logique réticulaire, linéaire et zonale pour l'optimisation de ses flux aux différentes échelles.
- Connaître les principaux acteurs, les principales ressources et dynamiques portuaires.
- Comprendre les enjeux et les défis du multimodal.

Programme – Plan :
- Définition d'un port et de ses espaces : l'interface portuaire, l'hinterland et le foreland.
- Présentation des différents types de trafic et des critères de classement des ports.
- Réflexion sur le réseau mondial des ports de commerce, leur évolution, leurs enjeux.
- Analyse d'études de cas sur l'organisation des flux selon les différentes offres et combinaisons de transport possibles.
- Travailler sur le management multimodal avec des études de cas.

Bibliographie : donnée en cours.

Modalités d'examen : travail de recherche et/ou contrôle continu

UE 4 : APPROCHE DES MARCHÉS ÉTRANGERS

Négociation internationale (S1)

Enseignant : Estelle WISSOCQ **Volume horaire** : 20 heures **ECTS :** 3

Objectifs :
- Connaître et mettre en pratique les étapes clés d'une négociation commerciale réussie.
- Savoir décoder les messages implicites lors d'une négociation commerciale et s'adapter.
- Découvrir son profil de négociateur & déterminer ses points forts et ses axes d'améliorations.
- Être sensibilisé à la variable interculturelle de la relation commerciale.

Programme – Plan :
Introduction & Définition
1. Préparer pour mieux gagner !
1.1. L'analyse transactionnelle ou la découverte de soi
1.2. Focus sur l'interlocuteur & son organisation : qui sont-ils ?
1.3.Objectifs de la négociation pour les parties prenantes
Théorie :
• L'analyse transactionnelle – enfant/ adulte – adapté /rebelle /nature /nourricier • Les points forts et les axes d'améliorations de mon profil AT pour entrer dans une négociation • Préparation de la négociation – Qui, quoi, où, comment, pourquoi, combien ? • Fixer les objectifs d'une négociation (court, moyen, long terme + SMART) Pratique :
• Test AT (comment se situe l'étudiant et comment l'étudiant est situé par ses camarades)
***2.* Les clés de lecture de notre interlocuteur grâce à l'écoute active**
2.1. La programmation neurolinguistique
2.2. Le rôle incommensurable du non verbal
2.3. Le profil DISC
Théorie :
• Notion & définition de l'écoute active
• La PNL
• Le langage non verbal
• Découverte du profil de notre interlocuteur & de son fonctionnement
• Profil DISC
Pratique :
• Exercice de mise en situation – détermination de la PNL des camarades
• Exercice de mise en situation – lecture des signaux non verbaux
• Test DISC (comment se situe l'étudiant et comment l'étudiant est situé par ses camarades)

3. Les étapes d'une négociation réussie
3.1.Découverte des besoins & motivations explicites (SONCAS)
3.2.Recherche des contraintes : méthode de questionnement
3.3. Souvent oubliée, l'étape cruciale de la reformulation
3.4.Dans le vif du sujet, l'argumentation
3.5. Faire face aux objections
3.6.Obtenir le « OUI » et conclure
Théorie :
• Découverte des besoins
• Méthode de questionnement : questions ouvertes, fermées, miroirs, etc… • Reformulation, argumentation, levée des objections, conclusion
• SONCAS
Pratique : Exercice de mise en situation – négociation en binôme
4. Intégrer la dimension interculturelle dans une négociation
4.1.Qu'est ce que l'interculturalité ? définition & principes
4.2. Les six dimensions culturelles selon Geert Hofstede
4.3. L'opposition des cultures très ou peu contextuelles
Théorie :
• Dimensions d'Hofstede (distance par rapport au pouvoir / collectivisme ou individualisme/ masculinité contre féminité/ évitement ou incertitude / orientation long ou court terme / plaisir ou modération)
Pratique :
• Exercice d'analyse (supports vidéo)

Bibliographie :
Emotions of Normal People
William Moulton Marston, 2010
Le pouvoir de la négociation avec la programmation neurolinguistique
Michel Golvin, Francine Dehail, Claude Pariot, 1997 Conclure la vente
Michaël Aguilar, 2014
Cultures et organisations nos programmations mentales
Geert Hofstede, Gert Jan Hofstede, Mickael Minkov, 2010

Modalités d'examen :
1ère session :
50% de mise en situation et pratique de la négociation lors du cours
50% examen écrit (2h)
2nd session :
Travail de recherche

Marketing international (S1)

Enseignante : Thierry BAMMEZ **Volume horaire :** 25 heures **ECTS :** 3

Objectifs :
• Savoir définir une stratégie d'achats à l'international.
• Maîtriser les étapes du sourcing international et la notion de risque fournisseur. • Savoir organiser un appel d'offres à l'international.
• Maitriser l'analyse multicritère pour évaluer et comparer les offres.
• Construire une stratégie de négociation et savoir négocier dans un contexte international. • Maîtriser les principaux éléments des contrats d'achat et leurs spécificités à l'international. • Savoir traiter les litiges fournisseurs et mettre en place un suivi de performance fournisseur

Programme - Plan :
Introduction
• Processus achats
• Pourquoi acheter à l'international ?
Stratégies d'achats à l'international
• Définition

• Quelle stratégie d'achats à l'international, dans quel cas ?
Sourcing international
• Identifier les bons fournisseurs
• Les étapes du sourcing
• L'évaluation et la maîtrise des risques
L'appel d'offres
• Quel contenu ?
• Comment analyser les réponses ?
Négocier à l'international
• Les règles d'or de la négociation
• Négocier dans un autre environnement culturel
Les aspects juridiques à l'international
• Les points de vigilance
• Le suivi du contrat

Bibliographie - Webographie :
Stratégie achats - L'essentiel des bonnes pratiques - Auteurs : Olivier Wajnsztok, Isabelle Royal, Hugues de Sazilly, Jean-Philippe Cécille - Éditeur : Eyrolles
Achats - Manager ses achats et ses fournisseurs - Optimiser la qualité, les coûts et les délais - Négocier, sécuriser et innover - Auteur : Olivier Wajnsztok - Éditeur : Eyrolles
Toute la fonction Achats, 3e éd. - Savoirs - Savoir-faire - Savoir-être - Auteur : Ph. Petit – Éd. Dunod
La boîte à outils de l'Acheteur, 3e édition - Auteurs : Stéphane Canonne, Philippe Petit - Éditeur : Dunod La négociation interculturelle - Auteur : Manoëlla Wilbaut - Éditeur : Dunod
Getting to Si, Ja, Oui, Hai, and Da, how to negotiate across cultures – Auteur: Erin Meyer, Harvard Business Review – Déc. 2015
Magazine Décision Achats : https://www.decision-achats.fr

Modalités d'examens (forme et durée) :
1ère session : QCM – 1 heure – 100% de la note –
2nde session : QCM – 1 heure – 100% de la note

UE 5 : PROJETS TUTEURÉS

Élaboration de son projet professionnel à l'international PPP3(S1)
Enseignantes : Thierry BAMMEZ (8h) - Florian DELAHAYE (8) - Mariantonia LO PRETE (4h)
Volume horaire : 20 heures **Nombre de crédits ECTS :** 3

Le module, enrichi par plusieurs interventions de professionnels, se décompose en cinq parties :
- La découverte des métiers du commerce internationale avec des interventions de professionnels, des cas pratiques, des mises en situations, des approfondissements théoriques et pratiques
- La réflexion et construction du projet professionnel et la recherche du stage : la participation à la Journée du Premier Emploi (JPE) y contribue ainsi que la participation à d'autres évènements (Assises du port du futur, visites, etc.)
- La définition de son projet professionnel et personnel à réaliser à travers le stage et/ou l'alternance
- La préparation du document de recherche-action (sujet, problématique, etc.) et rapport de stage avec la mise en œuvre du module BULCO et des consignes du guide des études
- L'engagement dans des projets proposés au long de l'année par l'équipe pédagogique (organisation de visites, JPE, tables rondes, ateliers, JPO, etc.)

Modalités d'examens (forme et durée) : Contrôle continu

Organisation et gestion de projets (S1)
Enseignant : Olivier BURY **Volume horaire** : 20 heures **ECTS :** 3

Objectifs :
Le déroulement et le suivi de projets à travers différents outils de gestion de projets, la planification des projets par les diagrammes de Gantt et de PERT.

Programme - Plan :
I. Qu'est-ce qu'un projet ?
II. Découpage du projet
III. Diagramme Cause-Effet
IV. Diagramme de GANTT
V. Méthode PERT

Bibliographie :
Sandrine FERNEZ-WALCH, Management de nouveaux projets, AFNOR, Paris, 2000. Vincent GIARD, Gestion de Projets, Economica, Paris, 1991.

Modalités d'examens (forme et durée) :
1ère session : Épreuve écrite comportant une question de cours et un exercice d'application – 2H
2nde session : Épreuve écrite comportant une question de cours et un exercice d'application – 2H

SEMESTRE 2

UE 6 : PRATIQUE COMMERCIALE DES LANGUES

Anglais des affaires II (S2)
Enseignant : Florian BEYS **Volume horaire :** 25 heures **ECTS** : 3

Objectifs :
Familiariser les étudiants avec l'anglais courant et dans un contexte professionnel orienté vers l'entreprise et le commerce, maîtriser différents aspects de la communication professionnelle en anglais : présentation d'une entreprise / d'un projet à l'oral (prise de parole en continu), entretiens, discussions de groupes (prise de parole en interaction), et de courriers professionnels, synthèse de document(s).
Se préparer à l'obtention du Certificat en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES B1 ou B2 selon le niveau des étudiants).

Programme :
Acquisition de vocabulaire spécifique, étude de documents authentiques divers (écrits et vidéos) traitant du monde du travail et de l'entreprise dans les pays anglophones, des différences culturelles, des problématiques qui leurs sont spécifiques (politiques, économiques, sociales etc.).
Étude de documents écrits et audio-vidéo en lien avec le monde professionnel et le CI.
Activités écrites : compréhension de textes, rédaction de courriers professionnels.
Activités orales: prise de parole en continu et entraînement à l'interaction (jeux de rôles au téléphone), discussions.
Entraînement aux épreuves et au format d'examen du CLES.

Bibliographie -Sitographie :
Wordreference.com – Linguee- The Guardian – BBC News, etc.

Evaluation :
1ère session : Contrôle Continu : une production orale en binôme et une note de CRL (CALAO) sur le semestre, (50% de la note), une rédaction de courriers en fin de semestre (50% de la note).
2nde session : un oral de 20 minutes.

Espagnol des affaires II (S2)
Enseignant : Moïses NIETO **Volume horaire** : 20 heures **ECTS** : 3

Objectifs :
- Connaître la situation et l'évolution du secteur pour le monde hispanophone
- Maîtriser le lexique spécifique
- Être capable de présenter oralement ou par écrit le fonctionnement d'un site web marchand

Programme :
- Étude des rapports trimestriels sur le secteur
- Étude de cas pratiques

Bibliographie :
- Informe sobre el comercio electrónico en España a través de entidades de medios de pago, Comisión del Mercado de Telecomunicaciones, 2015
- Glosario Comercio Electrónico (http://www.internetglosario.com ou autre)

Modalités d'examens (forme et durée) : Oral 20 min.

Allemand des affaires II (S2)

Enseignant : Cf CRL **Volume horaire** : 20 heures **Nombre de crédits ECTS :** 3

Objectifs :
Développement des compétences écrites et orales dans la langue-cible et dans les domaines visés par la formation. Connaissance de l'environnement économique et géopolitique du monde germanique**.**

UE 7 : MANAGEMENT DES OPÉRATIONS INTERNATIONALES

Management des achats internationaux (S2)

Enseignant : Thierry BAMMEZ **Volume horaire** : 20 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
• Savoir définir une stratégie d'achats à l'international.
• Maîtriser les étapes du sourcing international et la notion de risque fournisseur. • Savoir organiser un appel d'offres à l'international.
• Maitriser l'analyse multicritère pour évaluer et comparer les offres.
• Construire une stratégie de négociation et savoir négocier dans un contexte international.
• Maîtriser les principaux éléments des contrats d'achat et leurs spécificités à l'international.
• Savoir traiter les litiges fournisseurs et mettre en place un suivi de performance fournisseur

Programme - Plan :
Introduction
• Processus achats
• Pourquoi acheter à l'international ?
Stratégies d'achats à l'international
• Définition
• Quelle stratégie d'achats à l'international, dans quel cas ?
Sourcing international
• Identifier les bons fournisseurs
• Les étapes du sourcing
• L'évaluation et la maîtrise des risques
L'appel d'offres
• Quel contenu ?
• Comment analyser les réponses ?
Négocier à l'international
• Les règles d'or de la négociation
• Négocier dans un autre environnement culturel
Les aspects juridiques à l'international
• Les points de vigilance
• Le suivi du contrat

Bibliographie - Webographie :
Stratégie achats - L'essentiel des bonnes pratiques - Auteurs : Olivier Wajnsztok, Isabelle Royal, Hugues de Sazilly, Jean-Philippe Cécille - Éditeur : Eyrolles
Achats - Manager ses achats et ses fournisseurs - Optimiser la qualité, les coûts et les délais -

Négocier, sécuriser et innover - Auteur : Olivier Wajnsztok - Éditeur : Eyrolles
Toute la fonction Achats, 3e édition - Savoirs - Savoir-faire - Savoir-être - Auteur : Philippe Petit - Éditeur : Dunod
La boîte à outils de l'Acheteur, 3e édition - Auteurs : Stéphane Canonne, Philippe Petit - Éditeur : Dunod La négociation interculturelle - Auteur : Manoëlla Wilbaut - Éditeur : Dunod
Getting to Si, Ja, Oui, Hai, and Da, how to negotiate across cultures – Auteur: Erin Meyer, Harvard Business Review – Déc. 2015
Magazine Décision Achats : https://www.decision-achats.fr

Modalités d'examens (forme et durée) :
1ère session : QCM – 1 heure – 100% de la note –
2nde session : QCM – 1 heure – 100% de la note

Paiements internationaux et risque de change (S2)

Enseignant : Louinord VOLTAIRE **Volume Horaire** : 20 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
▪ Appréhender les risques de l'entreprise en matière de non-paiement et de change
▪ Choisir et mettre en œuvre, dans une situation donnée, les instruments de couverture du risque de change
▪ Appréhender les risques liés au paiement
▪ Connaître les différents instruments de paiement à l'international et les techniques documentaires de paiement
▪ Choisir et mettre en œuvre, dans une situation donnée, les outils et techniques de paiements internationaux

Plan
Partie 1. Marché des changes et risque des changes
• Caractéristique du marché des changes
• Cours des changes
• Couverture du risque de change
Partie 2. Paiements internationaux
• Les instruments de paiements internationaux
• Les techniques de paiement internationales

Bibliographie :
Combes-Lebourg Arlette, Gestion des opérations d'import-export, Editions Eska, 2011. Weiss Eric, Commerce international, Éditions Ellipses, 2008.
http://www.planet-expert.com/fr/solutions-bancaires

Modalités d'examens :
1ère partie : QCM + exercices, durée 1 heure (50% de la note globale)
2ème partie : QCM + exercices, durée 1 heure (50% de la note globale)

UE 8 : LA LOGISTIQUE À L'INTERNATIONAL

Supply Chain Management (S2)

Enseignant : Falk WAGENHAUSEN **Volume Horaire** : 10 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
- Introduction à la Supply Chain
- Connaître les principales problématiques liées à la Supply Chain

Programme - Plan :
- Évolution du canal de distribution vers le canal de distribution élargie
- Le développement en entreprise

- Évolution du Management à la complexité et à la transversalité

Bibliographie :
Arzumanyan, L., Wagenhausen, F., Kuziara, W., Wagemans, C., GERVAIS, P., CARTER, S., ... & Venin, E. (2024). Exporter-Pratique du commerce international-28e édition. Foucher.

Modalités d'examens (forme et durée) :
- Contrôle continu et/ou examen. L'assiduité aura un impact sur la note.

Logistique internationale (S2)

Enseignant(e)s : Falk WAGENHAUSEN (FW: 15h) et Mariantonia LO PRETE (MLP: 5h)
Volume Horaire : 20 heures **ECTS :** 2

Objectifs :
- Savoir schématiser une Supply Chain (FW)
- Savoir calculer l'empreinte carbone d'une chaîne logistique globale (FW)
- Savoir modéliser et améliorer une chaîne logistique globale (FW)
- Participer à "La semaine Internationale du Transport et de la Logistique (SITL)" et avoir une culture générale à travers une analyse de la presse spécialisée (MLP)

Programme - Plan :
- Schématiser une chaîne logistique globale (FW)
- Calculer l'empreinte carbone d'une chaîne logistique globale (FW)
- Journée d'immersion à la SITL avec visite de stand, participation aux conférences, travail d'entretien avec les professionnels, étude de cas (MLP)

Bibliographie :
- Odile Chanut, Paché Gilles (2014). La logistique, dimension de la stratégie. F. Tannery J.-Ph. Denis, T. Hafsi, A. Martinet. Encyclopédie de la Stratégie, Vuibert, pp.763-784.
- R. LACOSTE et M. LO PRETE (2024). Les ports secondaires rouliers et ferries en France : le tournant ferroviaire des pré- et post-acheminements de remorques non accompagnées. Les Cahiers scientifiques du transport, no 82, p. 21-42.

Modalités d'examens (forme et durée) :
Contrôle continu. L'assiduité aura un impact sur la note. (FW)
Contrôle continu en lien avec la participation à la SITL et aux autres visites de terrain (MLP)

Douane et procédures de dédouanement (S2)

Enseignant : Léa JAKUBCZACK **ECTS** : 2 **Volume horaire** : 30 heures

Objectifs :
- Permettre aux étudiants de découvrir les procédures mises en œuvre par l'administration des Douanes dans ses relations avec les acteurs économiques réguliers du commerce mondial.
- Présenter aux étudiants un socle de connaissances relatives aux missions, à l'organisation et au fonctionnement d'un RDE
- Faciliter la compréhension des enjeux économiques et réglementaires du dédouanement, notamment dans le cadre du BREXIT
- Utiliser les applicatifs informatiques douanières : RITA, DELTA, ACCESS2MARKET, PRODOUANE
- La place de l'intelligence artificielle dans les évolutions douanières et traitement de données. L'IA / l'IC.

Programme - Plan :
1. INTRODUCTION : Histoire de la douane, missions, organisation, fonctionnement, les acteurs du dédouanement
2. LES FONDAMENTAUX, PILIES DE LA DOUANE :
- ESPECE (trouver une nomenclature, déterminer des droits de douane et taxes, réglementation particulière)
- ORIGINE (les accords préférentiels, les documents)

- VALEUR (déterminer la valeur en douane)
3. LE DEDOUANEMENT : import, export, les régimes douaniers, le transit
4. LA TVA : à l'importation, l'autoliquidation, l'état récapitulatif de la TVA
5.LES INCOTERMS
6. DOUANE ET STRATEGIE D'ENTREPRISE : Levier de compétitivité ou simple contrainte ?
7. SYNTHESE DU COURS ET PERSPECTIVES D'ÉVOLUTIONS DOUANIERES

Bibliographie :
- Code des Douanes National et Communautaires
- Source internet : EUROPA – Légifrance – DGDDI

Modalités d'examens (forme et durée) :
1ère session : EXAMEN DE MI-PARCOURS ECRIT OU ORAL : 40% de la note
2nde session : EXAMEN FINAL ECRIT (2H) couvrant l'intégralité du programme, QCM + Restitution d'acquis + Exercices : 60% de la note

Fonctionnalités avancées logiciels bureautiques (S2)

Enseignant : Patrice JAN (16h) et Abdelkader CHEHIH (4h) **Volume horaire** : 20h **ECTS :** 2

Objectifs :
Le but de ce cours est de donner une formation complète en analyse des flux internationaux à travers des cas en informatique. Avant d'aborder ces cas, un cours théorique d'une séance sera proposé sur la modélisation des flux dans l'entreprise exportatrice.
Après cette approche théorique, les étudiants seront sensibilisés à la gestion des flux à partir d'un jeu d'entreprise qui devra leur permettre de mobiliser leurs connaissances pour simuler des opérations à l'export en utilisant des fonctions Excel particulièrement.
Des exercices sur Excel portant sur des opérations de transport seront proposés pendant la formation. Ce cours doit permettre aux étudiants de se familiariser aux fonctions majeures d'Excel (Macros, tableaux croisés dynamiques …)

Programme - Plan :
Partie 1 : Approche théorique (cours magistraux sur les flux, notion de cartographie des flux physique et informatique de la chaîne de valeur de l'entreprise, notion de RACI et de la GPEC pour la gestion des compétences).
Partie 2 : Exercices sur Excel sur des cas d'entreprise à l'export.
Partie 3 : Utilisation du serious game « Reatik, le jeu des gentils flux », produit du CIPE

Bibliographie :
[1] Auteurs Collectifs, Excel, Maîtrisez les fonctions avancées du tableur de Microsoft®, Edition Eni, 2019
[2] Pierre Rigollet, Traitez et analysez de gros volumes de données avec Excel, Edition Eni

Modalités d'examens (forme et durée) :
1ère session : Exercices informatique (50%) + Jeu d'entreprise en groupe (50%) 2nde session : Examen écrit sur les fonctions informatiques sur masque de saisie (100% de la note)

UE 9 : PROJETS TUTEURÉS

Cadrage de son projet professionnel et mission internationale (S2)

Enseignante : Mariantonia LO PRETE **ECTS :** 3 **Volume horaire** : 20 heures

Objectifs :
Dans le cadre des projets, développer et renforcer les savoirs et savoir-faire acquis dans les différents cours plus particulièrement ceux relatifs au commerce international.

Programme - Plan :
Rencontres avec des professionnels, études de cas, participation et organisation d'événements,

finalisation du document de recherche-action et soutenance, préparation au départ en stage et cadrage du rapport de stage, participation à la SITL, visites de terrain, approfondissement théoriques et mise en perspective

Bibliographie : Celle de l'ensemble des cours peut être sollicitée.

Modalités d'examens (forme et durée) : contrôle continu

Méthodologie du projet à l'international (S2)
Enseignant : Fatoumata DIAKHITE **Volume horaire** : 20 heures **ECTS** : 3

Objectifs généraux
L'objectif de ce cours est de faire la synthèse sur l'ensemble des démarches requises dans la conduite des projets à l'international. De nature transversale et orienté vers la croissance à l'international, il analyse les ressorts méthodologiques du développement des marchés, notamment : les conditions, les formes, les déterminants et les modalités de conquête et ou de développement des marchés à l'étranger. Ces analyses, à la fois théoriques et pratiques débouchent sur des recommandations tant au niveau des porteurs de projet que de ceux qui le mettent en œuvre.
Les publics concernés peuvent être des responsables export, chefs de produits et (ou) responsables d'achat à l'international ou leurs assistants. Le cours contribuera à développer la culture entrepreneuriale nécessaire pour maîtriser les démarches du développement international des marchés

Objectifs spécifiques
Acquérir les connaissances et développer l'aptitude à conduire les projets internationaux dans toutes leurs déclinaisons notamment :
• Les fondements de l'internationalisation
• La caractérisation des entreprises à l'international
• La présentation des techniques et outils dans le processus d'internationalisation
• Les méthodes d'évaluation des potentialités internationales,
• La sélection des espaces et zones cibles
• Le choix des modalités d'internationalisation
• Le modèle d'affaires
• Le plan d'affaires etc.
Ces objectifs touchent aussi la nécessaire adaptation des modèles économiques aux spécificités culturelles et le plan d'affaires.

Programme :
Approche des projets internationaux et méthodologie
Techniques de créativité et recherche ou adaptation des modèles économiques Méthodes d'évaluation des potentialités, de définition des espaces et zones cibles et choix des modalités.
Méthodologie de définition des hypothèses instrumentales et plan d'affaires.

Bibliographie :
1- Organiser la conduite de projet. G HERNIAUX. Insep consulting Edition 2005
2- Comment conquérir des parts de marché à l'international. C. Mercier, C Bouverat Rivat ; e-book 2010
3- Stratégie d'internationalisation des entreprises. Pierre-André BIGUES, Denis LACOSTE édition De Boeck 2011
4- Michel Gertman ; Applications pratiques de la théorie des coûts de transaction. Audentia-gestion.fr
Articles universitaires :
- La réussite d'un projet de développement international : leçons d'expérience d'un cas Maroc-Canada. Sophie Brière, Denis Proulx (Dans Revue Internationale des Sciences Administratives 2013/1 (Vol. 79), pages 171 à 191).
- F Brulhat, L Meltesse, G. Guieu : théorie des Ressources. RFG 2010 n°204

Modalités d'examens (forme et durée) :
oQCM-QRM-QRC , Études de Cas et/ou Contrôle continu
• Durée : au moins 2 heures, selon les formes et les modalités
• Modalités : examen surveillé – devoir non surveillé mais nécessitant des recherches complémentaires

Initiation Recherche-Action (S2)

Enseignantes : Mariantonia LO PRETE (4h) et Louinord VOLTAIRE (6h)
Volume Horaire : 10 heures **ECTS :** 1

Objectifs : réussir tout le processus qui mène à l'accomplissement du document de recherche-action dont les principales étapes sont les suivantes : choix du sujet et de la problématique, recherche bibliographique, analyse des ressources bibliographique, note de synthèse, présentation orale, échanges et formalisation d'un document final.

Programme – Plan : les étuduiant.es seront guidés tout au long du processus. Une attention particulière sera accordée au choix du sujet, à la formulation de la problématique sous forme de question, à la recherche bibliographique (articles académiques et de presse), à la lecture et analyse des articles, à la réalisation d'une note de synthèse sur papier et à sa restitution orale en face d'un jury et la l'élaboration d'un document de recherche-action qui rend compte de tout le processus.

Bibliographie : donnée en cours

Modalités d'examen : Contrôle continu tout au long du processus, restitution écrite et orale.

UE 10 : STAGE

5. STAGE ECTS : 8

Objectifs du stage :
Le stage a pour objectifs :
- la mise en œuvre des connaissances et méthodes acquises,
- l'analyse de situations professionnelles réelles,
- la recherche et la proposition de solutions adaptées,
- l'intégration à une équipe de travail, la participation à la gestion de ses activités.

Durée du stage :
Le stage dure minimum 3 mois et maximum 6 mois. Le stage se termine au plus tard le 31 août 2027.

Mémoire (document de recherche-action et rapport de stage/alternance) et soutenance :
Dans le cadre de ce module, il est demandé à chaque étudiant.e de réaliser un travail qui comporte les épreuves suivantes :

1) La première est de faire par ses soins et de rendre ***un « document de recherche-action »*** *qui fera l'objet d'une « soutenance » à réaliser avant la fin du deuxième semestre.*
Le document de recherche-action est détaché du stage et de l'alternance, cela signifie que les étudiant.es commenceront ce travail en début d'année. Les étudiant.es travailleront en binômes. Dans les délais impartis et communiqués aux étudiant.es par le secrétariat, les binômes doivent choisir un sujet de recherche et cibler une problématique à laquelle il faut apporter des réponses grâce à un travail de recherche (lecture de la littérature académique et grise avec une analyse critique: il est indispensable de maîtriser le sujet avec sa propre réflexion).
Les binômes ciblent deux sujets et deux problématiques à envoyer sous forme de fiche au secrétariat au plus tard le 06/11/2026. Cette fiche doit contenir les intitulés de sujet avec les respectives problématiques sous forme de question ainsi qu'un petit paragraphe qui justifie les deux propositions. **Pour chaque sujet**, il faut minimum 5 références d'articles académiques (dont 2 minimum en anglais) et 2 références d'articles de presse en lien avec l'actualité, ce qui correspond au

total à 10 articles académiques et à 4 articles de presse.
Il faut mettre en œuvre le module effectué avec la BULCO sur les méthodes et outils de recherche bibliographique et il ne faut pas hésiter à aller à la BULCO pour demander un accompagnement dans votre travail de recherche.
Les sujets et les problématiques seront validés par la responsable de la licence et le président du jury. Une réponse sera envoyée aux binômes dans la semaine du 09/11/2026.
Une fois validé le sujet, les binômes doivent stabiliser leurs références bibliographiques, et lire les articles pour s'en approprier le contenu.
Des échanges auront lieu entre les binômes et l'équipe académique sur l'état d'avancement des lectures et de la réflexion.

*2) La deuxième épreuve est l*a **production et présentation orale d'une note de synthèse** de 4 pages. Ce travail se fera en salle au mois de mars (la date exacte sera communiquée et bloquée dans l'emploi du temps). Cette note doit être produite à la main sur papier, en partant d'une page blanche, sans ordinateur portable : tout usage de l'IA est interdit et impliquera la note de zéro. Afin de faciliter le travail en salle, chaque binôme doit anticiper l'impression sur papier (voir avec le secrétariat pour bénéficier du service reproduction) des articles qui constituent le corpus du de la recherche-action.
Cette note de synthèse fera l'objet d'une **présentation orale** en face d'un jury le même jour de la production de la note de synthèse. Afin de répondre à la problématique du document de recherche-action, l'orale doit s'appuyer sur la note de synthèse produite en classe et sur la réflexion que chaque binôme a construit tout au long du processus. La présentation orale (15 minutes envirpn) sera suivie d'une **discussion collective** par le biais de l'échange avec le jury (questions-réponses : environ 15 minutes). Il s'agit d'une soutenance dont l'objectif est d'insister sur une réflexion originale sur le sujet de recherche traité, d'apporter une réponse à une problématique, de montrer l'esprit critique et la maîtrise du sujet, notamment à travers la réponse aux questions des membres du jury.
Les binômes doivent prendre des notes sur papier de la discussion afin de produire ensuite **un document écrit de maximum 10 pages** intégrant la note de synthèse, la discussion collective, les remarques et suggestions issues de l'échange avec le jury. A ce document écrit il faudra aussi intégrer la bibliographie des articles utilisés.
Ce document sera à envoyer en format PDF avant le 21/03/2027.
Il s'agira d'**une validation Labellisée SANS IA dont le processus sera noté tout au long.**

Au niveau du format et de la présentation du document de recherche-action :
- Texte justifié : lignes toutes de la même longueur
- Police type : Calibri, taille 12, interligne simple
- Marges : 2,5cm à gauche et à droite ; 1,5 cm en haut ; 2 cm en bas
- Impression en recto-verso
- 4e de couverture : résumé en français et en anglais + mots-clés
- Éviter la couleur dans les titres et les schémas (le mémoire doit pouvoir se lire en noir et blanc) et la surcharge (gras, surlignage...)
- Numérotation des pages : dès la page de titre (la couverture ne compte pas) et jusqu'à la dernière annexe
- Images : libres de droits, lisibles, avec source (auteur, année, n° de page) et légendes
- Notes de bas de page : à utiliser avec modération

> Le **document de recherche-action** doit être envoyé au secrétariat pédagogique en mettant en copie la directrice de la formation et le président du jury sous forme d'un fichier au format PDF au plus tard le 21/03/2027.
> N'oubliez pas de demander la bonne réception de votre envoi. Tout retard de dépôt entraîne l'interdiction à la soutenance. Celle-ci aura lieu en mars 2027.
> Le nom du fichier du document de recherche respectera le format suivant : LPMCI_DocRechercheAction2027_NOM_Prenom.pdf

3) La troisième épreuve est ***un « rapport de stage/d'alternance »***
Ce document est également dans un format court, d'**une quinzaine de pages**, présentant la structure (entreprise ou autre organisation) où le stage a été réalisé, relatant les missions réalisées, les résultats

obtenus, les apports pour l'entreprise (ou l'organisation), les apports personnels et les perspectives lié es à ces missions. Les étudiant.e.s ont la possibilité de rendre le rapport de stage le 21/07/2027 (ou au plus tard le 21/08/2027).
Ce travail sera noté par la tutrice-tuteur académique.

Au niveau du contenu du rapport de stage/alternance :
Page de garde
Remerciements
Table des Matières
Introduction générale (1 ou 2 pages)
Chapitre 1. (2 pages maxi) Présentation de l'Entreprise (et de son secteur) ou de l'organisation du service
Chapitre 2. (2 pages maxi) Présentation de la problématique d'Entreprise et des missions (principale et secondaires)
Chapitre 3. (3 pages maxi) Présentation des outils de travail ou d'analyse mobilisées
Chapitre 5. (3 pages maxi) Analyse des résultats
Chapitre 6. (3 pages maxi) Apports de cette expérience :
— Apports pour l'entreprise
— Apports personnels
— Apports managériaux
— Limites et perspectives de la mission en Entreprise
Conclusion générale (1 ou 2 pages)
Bibliographie éventuelle
Annexes

La date limite pour l'envoi du **rapport de stage/alternance** (en format numérique) en même temps au secrétariat et au tuteur académique est le 21/08/2027. Le nom du rapport de stage respectera le format suivant : LPMCI_Rapport2027_NOM_Prenom.pdf

Points de vigilance tant pour le document de recherche-action que pour le rapport de stage/alternance :
Plagiat : Surtout ne jamais recopier des phrases ou des passages de livres, articles, site internet ou autres documents sans mettre de guillemets et sans citer vos sources. Ce serait du plagiat, pratique inadmissible dans un mémoire universitaire. Tous les fichiers envoyés seront analysés par un logiciel anti plagiat. **Le plagiat (au-delà d'un seuil de 10%) dans un document de recherche-action et dans un rapport de stage/alternance impliquera la note de 0**.

Une **évaluation du stage/alternance par l'entreprise doit être rendue sous demande du secrétariat avant la fin du stage et/ou de l'alternance. Cette évaluation doit être accompagnée par une fiche de stage/alternance** dans laquelle l'étudiant.e décrira, en une page approximativement, les principaux éléments dans le déroulement du stage/alternance (les tâches opérationnelles, les missions) et principalement la contribution du stagiaire dans l'amélioration des process de l'entreprise.
L'étudiant.e sera évalué.e selon la grille suivante :
- 50% : contenu et organisation de la note de synthèse, de la présentation orale et de la qualité des échanges avec le jury
- 20% : contenu et organisation du document de recherche-action (intérêt du sujet, pertinence de la problématique, mobilisation de la bibliographie dans le texte, esprit d'analyse, compte rendu des échanges avec le jury lors de la présentation orale de la note de synthèse, etc.).
- 20 % : rapport de stage/alternance
- 10% : grille d'évaluation entreprise

Le département Économie Gestion a décidé que la note finale issue de ce travail complet de mémoire serait éliminatoire, ce qui signifie qu'il faut avoir 10/20 au minimum sur l'année et 10/20 au minimum pour le mémoire pour valider son année.

LP MCI – FICHE D'APPRÉCIATION DU STAGIAIRE PAR LE MAÎTRE DE STAGE ENTREPRISE

Nom & Prénom de l'étudiant stagiaire :
Raison Sociale et adresse de l'entreprise d'accueil :
Nom et fonctions du maître de stage :
Email :

ANALYSE DE L'ATTITUDE GENERALE DU STAGIAIRE

1) Comportement Humain (rapports avec ses supérieurs, ses collègues…)
2) Compétences sur le poste occupé (applications pratiques des connaissances théoriques…)
3) Méthodes de travail (esprit d'initiative, sens critique, sens pratique, organisation…)
4) Aptitudes professionnelles (capacités d'analyse, curiosité, capacité à développer des méthodes et des outils)
5) Remarques éventuelles (comportement général, aptitudes au travail, ouverture d'esprit, capacités relationnelles etc..) :
6) Appréciations générales du stage :

Note attribuée (*) : / 20
(*) 20 à 18 excellent travail étudiant motivé participant activement
17 à 15 très bon travail étudiant actif et dévoué
14 à 12 étudiant consciencieux
11 à 10 étudiant moyen accomplissant son travail sans application
09 à 07 étudiant dilettante

Date, signature et cachet de l'entreprise

6. Certificat de compétence en langues de l'enseignement supérieur CLES

QU'EST-CE QUE LE CLES ?

Le Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) s'appuie sur un conseil scientifique constitué de 10 experts nationaux et internationaux dans le domaine des certifications. Il s'engage dans une démarche qualité qui 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.

Une Certification d'État

Créée en 2000, la Certification CLES dépend du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI).

Une Certification Européenne, une reconnaissance internationale

Le CLES est membre de NULTE, un réseau de certificateurs de plus de 250 universités européennes. Les signataires reconnaissent mutuellement leurs certifications respectives. En étant titulaire d'une certification CLES, vous pouvez faire valoir votre diplôme dans tous les pays membres de l'Union Européenne. La certification est également valable au-delà des frontières de l'UE, car elle est adossée au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), dont les critères sont reconnus partout dans le monde.

Une certification qui prend en compte la réalité du monde professionnel

Le CLES a tissé des liens étroits avec la CTI (Commission des Titres d'Ingénieurs), particulièrement sensible à une certification qui intègre l'expression et l'interaction orales, et se tourne de plus en plus vers le monde des entreprises (MEDEF). Les compétences à mettre 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.

COMMENT SE DÉROULENT LES ÉPREUVES ?

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).

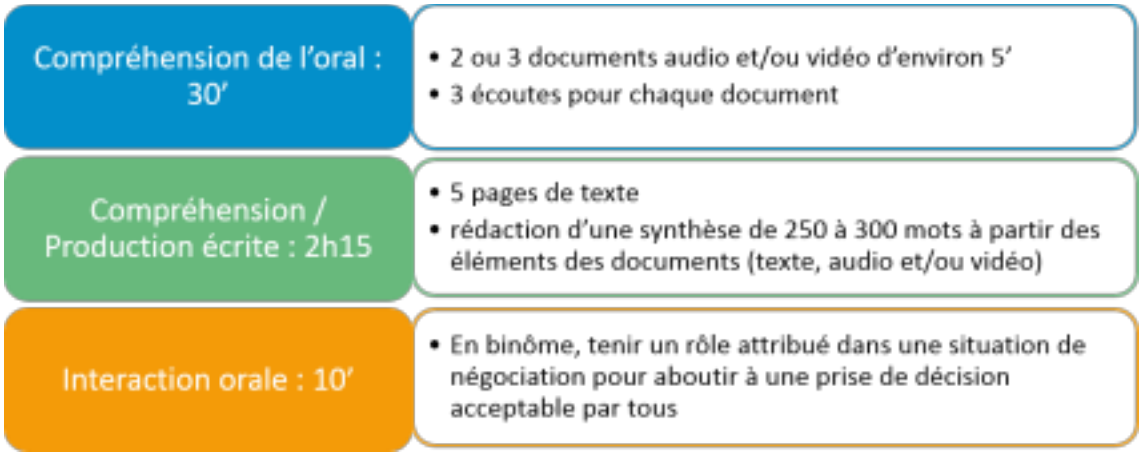
Scenario type B1

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

Compréhension de l'oral : 30'	• 2 documents audio et/ou vidéo d'environ 5' • 3 écoutes pour chaque document
Compréhension / Production écrite : 1h15	• des documents écrits d'environ 5 pages • rédaction d'un courrier de 150 à 200 mots
Production orale : 15'	• Réalisation de 2 messages vocaux d'environ 2' chacun

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.**



Où et quand passer le CLES à l'ULCO ?

À l'ULCO, des sessions CLES B1 & B2 en anglais sont organisées sur les sites de Boulogne-sur-Mer, Calais, Dunkerque et Saint-Omer. Des 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.

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. Les étudiants concernés par la certification doivent prendre leurs dispositions pour être présents le jour de l'épreuve :

CLES B2 anglais : vendredi 14 novembre 2026
- CLES B1 anglais : jeudi 15 janvier 2026
- CLES B2 allemand et CLES B2 espagnol : mardi 20 janvier 2026
- CLES B1 allemand et CLES B1 espagnol : jeudi 5 mars 2026

Qui passe le CLES ? Dans quelle langue et à quel niveau ?

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.

Comment s'inscrire ?

Il appartient à chaque étudiant concerné de procéder lui-même à son inscription selon le calendrier qui lui sera communiqué par son secrétariat pédagogique. L'inscription se fait en ligne sur le site web du CRL : crl.univ-littoral.fr.

Comment obtenir des renseignements complémentaires ?

➢ Informations pédagogiques : auprès de votre enseignant
➢ Informations administratives : lansad@univ-littoral.fr
➢ Informations et calendrier (site du CRL, rubrique CLES) : https://crl.univ-littoral.fr/cles certifications/

7. Réglementation des examens en LICENCE (et LANSAD) A compter de la rentrée 2026 Adoption CFVU du 07/04/2026 et du 30/06/2026

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 sur l'année de formation avec possibilités de modification, au plus tard dans le mois qui suit le début des enseignements.
- 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**.**
- Progression : les conditions de la progression (L1/L2 et L2/L3) sont définies par chaque département pédagogique.

Aucune inscription n'est possible en L3 si la L1 n'est pas acquise.

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 en milieu professionnel ou des projets conduits individuellement ou collectivement.

- **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 possibles si prévues 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** notamment pour les régimes spéciaux**, 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, dans la mesure du possible.

- **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 pas 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 délivrés dans l'établissement d'origine, lui sont définitivement acquis seulement après accord du président de jury ;

- **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.

- **Seconde Chance**

L'article 12 de l'arrêté Licence 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 la publication des résultats de la session initiale (session 1) et l'évaluation de la seconde chance (session 2).

Plusieurs formes possibles de la mise en œuvre de la seconde chance : *
Rattrapages classiques en session 2.

* 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 s'il bénéficie d'un régime spécial d'études dans les conditions définies par l'établissement.

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

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

- **BONUS**

Voir le catalogue des bonus https://www.univ-littoral.fr/bonus/
Prise en compte 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 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 ou Compétence	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Nombre de points ajoutés à la moyenne de l'UE ou Compétence / 20	0,0	0,33	0,36	0,39	0,42	0,45	0,48	0,51	0,54	0,57	0,6

Le bonus s'applique dans une compétence ou une UE identifiée par la composante et se traduit par une note sur 20, sans attribution de crédits.

* Si plusieurs activités à points bonus sont suivies par un étudiant sur une même période (septembre à janvier et février à juin) : 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. »
Seuls 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 dans la salle d'examen 15 minutes 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 :

* Examens :

Session 1 :

* un étudiant absent (justifié ou injustifié) à une épreuve ou matière en session 1 sera Ajourné et pourra repasser l'épreuve ou la matière en seconde chance (cf seconde chance).

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

➡ Absence injustifiée : l'étudiant sera déclaré Défaillant à l'année (= ABI sur les 2 sessions)

* Contrôle continu :

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 2 premières années (L1 + L2) 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).
La délivrance de ce diplôme intermédiaire est possible ; l'étudiant devra en faire la demande.

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 de la L3 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)

Cf paragraphe 2) b) sur la seconde chance

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 chargés 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. Une date limite est à fixer pour se déclarer SHN : la commission SUAPS se réunit en juin, mioctobre 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 (foulures, 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 SSE (Service Santé
Etudiants) 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	Attestation du conservatoire ou de l'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, de attestation 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.

7.8. Lutte contre les discriminations, le harcèlement et les violences sexuelles et sexistes

Votre 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 ou rencontrer sur chaque pôle de l'ULCO un des trois référent.es (étudiant.e, enseignant.e et agent.e). Toutes les infos et les coordonnées sur https://egalite.univ-littoral.fr/