



**Département politiques
sociales et de santé**
Licence Action Sociale et Santé
2ème année
Année universitaire 2022.2023

CONTENU DU DOCUMENT

| | |
|--|----|
| PRÉSENTATION DE LA LICENCE ACTION SOCIALE ET DE SANTÉ : | 3 |
| CALENDRIER UNIVERSITAIRE ANNÉE 2022-2023 | 5 |
| L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE ET LES COORDINATEURS..... | 7 |
| ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS..... | 8 |
| MAQUETTE D'ENSEIGNEMENT SEMESTRE 3..... | 10 |
| DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS DU SEMESTRE 3..... | 11 |
| MAQUETTE D'ENSEIGNEMENT SEMESTRE 4..... | 15 |
| DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS DU SEMESTRE 4..... | 16 |
| SCOLARITE -INFORMATIONS PRATIQUES | 21 |
| DOCUMENTS ANNEXES | 22 |
| -CERTIFICATIONS EN LANGUES EN LLSHS | |
| -PLATEFORME ORTHODIDACTE | |
| -CONNEXION WIFI | |
| -CONSIGNES DE SECURITE | |
| -PLANS DES BATIMENTS DE LA FACULTE LLSHS | |
| -PLAQUETTE DU SERVICE D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE | |
| -RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES ET EXAMENS DE LICENCE CONTRAT 2017 2022 | |

PRÉSENTATION DE LA LICENCE ACTION SOCIALE ET DE SANTÉ :

La formation Action Sociale et de Santé a une vocation professionnelle double en permettant :

- ❖ D'appréhender les métiers du secteur sanitaire et social, de niveau assistant ou cadre moyen.
- ❖ L'acquisition de connaissances et savoir-faire solides sur les publics pris en charge par ces institutions et la gestion organisationnelle de ces dernières.

La licence ASS a pour principal objectif d'offrir un contenu de formation relevant de compétences qui sont attendues par les emplois de coordination, de gestion et de management des activités sanitaires et sociales. Elle ne prépare pas les personnes à s'orienter vers des métiers de travailleurs sociaux ou des formations paramédicales, mais vers des métiers où existent des services de coordination et de gestion impliquant ces personnels.

Cette formation s'organise autour de l'acquisition de quatre types de compétences et savoir-faire en lien avec le secteur sanitaire et social. Ces connaissances concernent :

- ❖ Le fonctionnement individuel et social : psychologie sociale, psychologie de la santé, sociologie de la jeunesse...
- ❖ Les méthodes de recueil d'informations et de traitement de celles-ci : méthodologie en psychologie, méthodologie en sociologie, statistiques
- ❖ Les institutions sociales et de santé, ainsi que leurs rôles : éducation pour la santé, politiques en direction de l'enfance et de la jeunesse...
- ❖ Les outils de gestion de l'organisation et des hommes : droit social, du travail, de la famille, gestion comptable et financière, ...

Cette formation intègre également des enseignements complémentaires permettant le développement d'une culture générale et de savoir-faire personnels, langue étrangère, informatique, expression et communication...

La licence Action Sociale et de Santé forme ainsi les étudiant.e.s à :

- ❖ Comprendre l'individu dans sa dimension psychologique et sociologique.
- ❖ Connaître le secteur sanitaire et social et de santé ainsi que le rôle des acteurs de ce secteur.
- ❖ Connaître l'organisation, sa gestion et sa stratégie.
- ❖ Connaître des outils comptables et juridiques.
- ❖ Savoir gérer une petite organisation ou une équipe au sein d'une organisation.
- ❖ Savoir obtenir des données et créer des conditions d'évaluation (enquêtes).

Admissions :

La licence recrute des titulaires d'un baccalauréat ou du DAEU A ou B. Les étudiant.e.s ayant validé une ou deux années post-bac peuvent être candidats à une entrée directe en L2 ou L3 à condition de posséder une formation en lien avec le secteur sanitaire ou social (ex. : DUT Carrières Sociales) ou de connaissances importantes en gestion des organisations (ex. : DUT Gestion des Entreprises et des Administrations, L1/L2 Gestion/Droit/Éco, BTS avec dominante gestion...).

Principaux débouchés :

- ✓ **Collectivités territoriales** (sur concours ou contrats) : attaché territorial pour de nombreux postes relevant du secteur sanitaire et social au niveau départemental ou local (ex. : inspecteur responsable du suivi des établissements sociaux et médico-sociaux, responsable du secteur petite enfance, directeur de l'insertion...).
- ✓ **Associations et services du secteur sanitaire, social et de l'emploi** : assistant technico-administratif, assistant responsable de projet, assistant chargé de développement social, chargé d'études ou d'opération de développement, coordonnateur de dispositif de développement et de schémas locaux (ex. : insertion professionnelle des handicapés, services de maintien à domicile des personnes âgées...).
- ✓ **Établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux publics ou privés** : attaché d'administration hospitalière, cadre administratif, adjoint de direction d'établissement sanitaire et social (ex. : établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes, centres socio-éducatifs, foyers d'hébergement...).
- ✓ **Établissements publics ou privés du secteur de l'emploi** : personnel d'encadrement de Pôle emploi, conseiller en insertion professionnelle...
- ✓ **Mutuelles et organismes de sécurité sociale** : personnel d'encadrement, chargé de mission ou de projet, conseiller de clientèle ou commercial.
- ✓ **Dans le secteur privé** : assistant de ressources humaines, conseiller et/ou responsable de secteur dans une agence de travail temporaire, assistant de services de promotion des services à la personne.

Poursuite des études :

Le Master Intervention Sanitaire et Sociale (IDS) de l'UBS, constitue une filière adaptée aux étudiant.e.s de la licence Action Sociale et de Santé souhaitant poursuivre leurs études dans le management social. La master (IDS) comprend 3 parcours spécifiques en 2^{ème} année :

- Le parcours Administration des Interventions Sociales et de Santé (AISS) forme des cadres supérieurs et de direction dans la gestion administrative et le management des établissements et services sanitaires, sociaux ou médico-sociaux et s'adresse à des étudiant.e.s relevant de la formation initiale.
- Le parcours Coordination des Interventions Sociales et de Santé (CISS) forme des cadres de coordination des politiques, dispositifs et acteurs de la santé et du social et s'adresse exclusivement à des stagiaires de la formation continue.
- Le parcours Gestion des risques et Intervention en santé (GRIS) forme des cadres en capacité de mener des recherches appliquées dans le domaine de la santé et des soins infirmiers, et d'en tirer des préconisations à même de faire évoluer les pratiques professionnelles. Il s'adresse à un public mixé de la formation initiale et de la formation continue. (*Ouverture du parcours sous réserve d'un nombre suffisant d'étudiant.e.s*)

Un accès à d'autres Masters de l'UBS pour lesquels une connaissance en management social et du travail est requise sont également envisageables (ex. : Master Management des Ressources Humaines). L'accès à d'autres Masters hors de l'UBS demandant des connaissances préalables en management social, de santé et du travail sont également possibles (Santé Publique, Action Sociale, Prévention, Ressources Humaines...).

CALENDRIER UNIVERSITAIRE ANNÉE 2022-2023

(sous réserve de modifications)

Pré-rentrée L2 : le vendredi 2 septembre à 13h30

Welcom deiz : le jeudi 15 septembre 2022 dès 12H

Premier semestre

| | |
|---|---|
| Début des cours : | Lundi 5 septembre |
| Vacances Toussaint | du vendredi 22 octobre au soir au lundi 31 octobre au matin |
| Vacances Noël : | du vendredi 17 décembre au soir au mardi 3 janvier au matin |
| Examens premier semestre, 1 ^{ère} session Semaine 1 | du lundi 12 décembre au vendredi 16 décembre |
| Examens premier semestre, 1 ^{ère} session Semaine 2 | du mardi 3 janvier au vendredi 6 janvier |

Deuxième semestre

| | |
|--|---|
| Début des cours : | Lundi 16 janvier |
| Vacances Hiver : | du vendredi 18 février au soir au lundi 27 février au matin |
| Vacances printemps : | du vendredi 15 avril au soir au mardi 2 mai au matin |
| Fin des cours : | le vendredi 14 avril au soir |
| Examens second semestre, 1 ^{ère} session | du lundi 2 mai au vendredi 12 mai |
| Examens premier semestre, 2 ^{ème} session | du lundi 12 juin au vendredi 16 juin |
| Examens second semestre, 2 ^{ème} session | du lundi 19 juin au vendredi 23 juin |

CALENDRIER 2022.2023 - UFR LLSHS

Vacances scolaires
Féérié
Vacances LLSHS

Cours
Révisions/Cours rattrapage
Examen



| Septembre | | | Octobre | | | Novembre | | | Décembre | | | Janvier | | | Février | | | Mars | | | Avril | | | Mai | | | Juin | | | Juillet | | | Août | | | Septembre | | | | | | | | |
|-----------|---|---------------------------|---------|---|------------|----------|---|------------|----------|---|------------|---------|---|-----------|---------|---|-----------|------|---|------------|-------|---|------------|-----|---|------------|------|---|------------|---------|---|------------|------|---|------------|-----------|---|------------|----|---|---------------------------|----|---|--|
| 1 | J | Début année universitaire | 1 | S | | 1 | M | | 1 | J | | 1 | D | | 1 | M | | 1 | M | | 1 | S | | 1 | L | Semaine 18 | 1 | J | | 1 | S | | 1 | M | | 1 | V | | | | | | | |
| 2 | V | | 2 | D | | 2 | M | 8 | 2 | V | | 2 | L | Semaine 1 | 2 | J | | 2 | J | | 2 | D | | 2 | M | Examen | 2 | V | | 2 | D | | 2 | M | | 2 | S | | | | | | | |
| 3 | S | | 3 | L | Semaine 40 | 3 | J | | 3 | S | | 3 | M | Examen | 3 | V | | 3 | V | | 3 | V | | 3 | L | Semaine 14 | 3 | M | S2 | 3 | S | | 3 | L | Semaine 27 | 3 | J | | 3 | D | | | | |
| 4 | D | | 4 | M | 5 | 4 | V | | 4 | D | | 4 | M | S1 | 4 | S | JPO | 4 | S | | 4 | S | | 4 | M | 11 | 4 | J | | 4 | D | | 4 | M | | 4 | L | Semaine 36 | 4 | V | | | | |
| 5 | L | Semaine 36 | 5 | M | | 5 | S | | 5 | L | Semaine 49 | 5 | J | | 5 | D | | 5 | D | | 5 | D | | 5 | M | | 5 | V | | 5 | L | Semaine 23 | 5 | M | | 5 | S | | 5 | M | | | | |
| 6 | M | 1 | 6 | J | | 6 | D | | 6 | M | Révisions | 6 | V | | 6 | L | Semaine 6 | 6 | L | Semaine 10 | 6 | J | | 6 | S | | 6 | S | | 6 | M | | 6 | J | | 6 | D | | 6 | M | | | | |
| 7 | M | | 7 | V | | 7 | L | Semaine 45 | 7 | M | Cours | 7 | S | | 7 | M | 4 | 7 | M | 7 | 7 | V | | 7 | D | | 7 | M | | 7 | V | | 7 | L | Semaine 32 | 7 | J | | 7 | J | | | | |
| 8 | J | | 8 | S | | 8 | M | 9 | 8 | J | rattrapage | 8 | D | | 8 | M | | 8 | M | | 8 | S | | 8 | L | Semaine 19 | 8 | J | | 8 | S | | 8 | M | | 8 | V | | 8 | V | | 8 | V | |
| 9 | V | | 9 | D | | 9 | M | | 9 | V | | 9 | L | Semaine 2 | 9 | J | | 9 | J | | 9 | D | | 9 | M | Examen | 9 | V | | 9 | D | | 9 | M | | 9 | S | | 9 | S | | 9 | S | |
| 10 | S | | 10 | L | Semaine 41 | 10 | J | | 10 | S | | 10 | M | Inter | 10 | V | | 10 | V | | 10 | L | Semaine 13 | 10 | M | S2 | 10 | S | | 10 | L | Semaine 28 | 10 | J | | 10 | D | | 10 | D | | 10 | D | |
| 11 | D | | 11 | M | 6 | 11 | V | | 11 | D | | 11 | M | Semestre | 11 | S | | 11 | S | | 11 | M | 12 | 11 | J | | 11 | D | | 11 | M | | 11 | V | | 11 | L | Semaine 37 | 11 | L | | | | |
| 12 | L | Semaine 37 | 12 | M | | 12 | S | | 12 | L | Semaine 50 | 12 | J | | 12 | D | | 12 | D | | 12 | M | | 12 | V | | 12 | L | Semaine 24 | 12 | M | | 12 | S | | 12 | S | | 12 | M | | 12 | M | |
| 13 | M | 2 | 13 | J | | 13 | D | | 13 | M | Examen | 13 | V | | 13 | L | Semaine 7 | 13 | L | Semaine 11 | 13 | J | | 13 | S | | 13 | S | | 13 | M | Examen S1 | 13 | J | | 13 | D | | 13 | M | | 13 | M | |
| 14 | M | | 14 | V | | 14 | L | Semaine 46 | 14 | M | S1 | 14 | S | | 14 | M | 5 | 14 | M | 8 | 14 | V | | 14 | D | | 14 | M | Session 2 | 14 | V | | 14 | L | Semaine 33 | 14 | J | | 14 | J | | 14 | J | |
| 15 | J | | 15 | S | | 15 | M | 10 | 15 | J | | 15 | D | | 15 | L | | 15 | M | | 15 | S | | 15 | L | Semaine 20 | 15 | J | | 15 | S | | 15 | M | | 15 | S | | 15 | V | | 15 | V | |
| 16 | V | | 16 | D | | 16 | M | | 16 | V | | 16 | L | Semaine 3 | 16 | J | | 16 | J | | 16 | D | | 16 | M | | 16 | V | | 16 | D | | 16 | M | | 16 | S | | 16 | S | | 16 | S | |
| 17 | S | | 17 | L | Semaine 42 | 17 | J | | 17 | S | | 17 | M | 1 | 17 | V | | 17 | V | | 17 | L | Semaine 10 | 17 | M | | 17 | S | | 17 | L | Semaine 29 | 17 | J | | 17 | D | | 17 | D | | 17 | D | |
| 18 | D | | 18 | M | 7 | 18 | V | | 18 | D | | 18 | M | | 18 | S | | 18 | S | | 18 | M | | 18 | J | | 18 | D | | 18 | M | | 18 | V | | 18 | V | | 18 | L | Semaine 38 | 18 | L | |
| 19 | L | Semaine 38 | 19 | M | | 19 | S | | 19 | L | Semaine 51 | 19 | J | | 19 | D | | 19 | D | | 19 | M | | 19 | V | | 19 | V | | 19 | L | Semaine 25 | 19 | M | | 19 | S | | 19 | M | | 19 | M | |
| 20 | M | 3 | 20 | J | | 20 | D | | 20 | M | | 20 | V | | 20 | L | Semaine 8 | 20 | L | Semaine 12 | 20 | J | | 20 | S | | 20 | S | | 20 | M | Examen S2 | 20 | J | | 20 | D | | 20 | M | | 20 | M | |
| 21 | M | | 21 | V | | 21 | L | Semaine 47 | 21 | M | | 21 | S | | 21 | M | | 21 | M | 9 | 21 | V | | 21 | D | | 21 | D | | 21 | M | Session 2 | 21 | V | | 21 | L | Semaine 34 | 21 | J | | 21 | J | |
| 22 | J | | 22 | S | | 22 | M | 11 | 22 | J | | 22 | D | | 22 | M | | 22 | M | | 22 | S | | 22 | L | Semaine 21 | 22 | J | | 22 | S | | 22 | M | | 22 | S | | 22 | V | | 22 | V | |
| 23 | V | | 23 | D | | 23 | M | | 23 | V | | 23 | L | Semaine 4 | 23 | J | | 23 | J | | 23 | D | | 23 | M | | 23 | V | | 23 | D | | 23 | M | | 23 | S | | 23 | S | | 23 | S | |
| 24 | S | | 24 | L | Semaine 43 | 24 | J | | 24 | S | | 24 | M | 2 | 24 | V | | 24 | V | | 24 | L | Semaine 17 | 24 | M | | 24 | S | | 24 | L | Semaine 30 | 24 | J | | 24 | D | | 24 | D | | 24 | D | |
| 25 | D | | 25 | M | | 25 | V | | 25 | D | | 25 | M | | 25 | S | | 25 | S | | 25 | M | | 25 | J | | 25 | D | | 25 | M | | 25 | V | | 25 | L | Semaine 39 | 25 | L | | | | |
| 26 | L | Semaine 39 | 26 | M | | 26 | S | | 26 | L | Semaine 52 | 26 | J | | 26 | D | | 26 | D | | 26 | M | | 26 | V | | 26 | V | | 26 | L | Semaine 26 | 26 | M | | 26 | S | | 26 | M | | 26 | M | |
| 27 | M | 4 | 27 | J | | 27 | D | | 27 | M | | 27 | V | | 27 | L | Semaine 9 | 27 | L | Semaine 13 | 27 | J | | 27 | S | | 27 | S | | 27 | M | | 27 | J | | 27 | D | | 27 | M | | 27 | M | |
| 28 | M | | 28 | V | | 28 | L | Semaine 48 | 28 | M | | 28 | S | | 28 | M | 6 | 28 | M | 10 | 28 | V | | 28 | D | | 28 | D | | 28 | M | | 28 | V | | 28 | L | Semaine 35 | 28 | J | | 28 | J | |
| 29 | J | | 29 | S | | 29 | M | 12 | 29 | J | | 29 | D | | 29 | D | | 29 | M | | 29 | S | | 29 | L | Semaine 22 | 29 | J | | 29 | S | | 29 | M | | 29 | V | | 29 | V | | 29 | V | |
| 30 | V | | 30 | D | | 30 | M | | 30 | V | | 30 | L | Semaine 5 | 30 | M | | 30 | J | | 30 | D | | 30 | M | | 30 | V | | 30 | V | | 30 | D | | 30 | M | | 30 | S | Fin d'année universitaire | 30 | S | |
| | | | 31 | L | Semaine 44 | | | | 31 | S | | 31 | M | 3 | | | | 31 | V | | | | | | | | | | | 31 | L | Semaine 31 | 31 | J | | | | | | | | | | |

Sous réserve du vote du conseil d'UFR du 10 juin 2022

L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE ET LES COORDINATEURS

Direction du Département P.S.S.P. : Juliette HONTEBEYRIE

Direction des études de Licence 2 A.S.S. : Claudie ABIVEN KAMOUN

Secrétariat de la licence A.S.S : Anaïs HENRIETTE

Contact secrétariat :

Anaïs HENRIETTE

02 97 87 29 33

anaïs.henriette@univ-ubs.fr

L'équipe pédagogique est constituée d'enseignants et d'enseignants-chercheurs titulaires de l'Université Bretagne Sud, de chargés d'enseignement et de professionnels du secteur sanitaire et social

Contacts des enseignants de l'Université de Bretagne Sud :

| | |
|--------------------------|--|
| Claudie Abiven-Kamoun | claudie.abiven-kamoun@univ-ubs.fr |
| Arnaud Aldeguer | arnaud.aldeguer@univ-ubs.fr |
| Mickael Ballot | mickael.ballot@univ-ubs.fr |
| Benoit Cointo | benoit.cointo@univ-ubs.fr |
| Florence Douguet | florence.douguet@univ-ubs.fr |
| Juliette Hontebeyrie | juliette.hontebeyrie@univ-ubs.fr |
| <u>Olatoye Kotchikpa</u> | olatoye.kotchikpa@univ-ubs.fr |
| Virginie Le Bris-Fontier | virginie.fontier@univ-ubs.fr |
| Angélique Martin | angelique.martin@univ-ubs.fr |
| Sébastien Meineri | sebastien.meineri@univ-ubs.fr |
| Thierry Morineau | thierry.morineau@univ-ubs.fr |
| Clémence Pavoine | clemence.pavoine@univ-ubs.fr |
| Hania Renaudie | hania.renaudie@univ-ubs.fr |
| Catherine Thomas | catherine.thomas@univ-ubs.fr |
| Alexandre Vayer | alexandre.vayer@univ-ubs.fr |

ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS

Les enseignements sont organisés en semestres sous forme d'unités d'enseignement, individuellement capitalisables par année (UE) et affectées d'un nombre de **crédits ECTS** (« crédits européens de transfert »).

Chaque année de la Licence se compose de 12 unités d'enseignements (UE) réparties de manière égale sur les deux semestres. Le descriptif des différentes UE est disponible dans les pages suivantes du présent livret.

Les enseignements sont délivrés sous forme de CM (cours magistraux) destinés à l'ensemble de la promotion, et sous forme de TD (travaux dirigés) pour des groupes d'environ 35 étudiant.e.s ou 24 étudiant.e.s en ce qui concerne les TD se déroulant en salle informatique (Expérimentation en psychologie, Statistiques, Traitement des données d'enquête et Traitement des données comportementales). La répartition des étudiant.e.s dans les différents groupes de TD est faite par le Directeur des Études après consultation des étudiant.e.s et devra être impérativement respectée.

La promotion est divisée en 12 sous-groupes : A1, A2, A3, B1, B2 et B3, C1 C2 et C3, D1 D2 et D3 réunis de deux façons selon le type de TD :

- Les TD classiques et les TD de langues réunissent :
 - o les sous-groupes A1, A2, A3 et B1 dans le groupe TD classique – anglais « AB » ;
 - o les sous-groupes B2, B3, C1 et C2 dans le groupe TD classique – anglais « BC » ;
 - o les sous-groupes C3, D1, D2 et D3 dans le groupe TD classique – espagnol « CD »

- Les TD se déroulant en salle informatique réunissent :
 - o les sous-groupes : A1, A2, et A3 dans le groupe TD info « A » ;
 - o les sous-groupes : B1, B2, et B3 dans le groupe TD Info « B » ;
 - o les sous-groupes C1, C2 et C3 dans le groupe TD info « C » ;
 - o les sous-groupes D1, D2 et D3 dans le groupe TD info « D ».

Les emplois du temps hebdomadaires sont disponibles après la réunion de pré-rentrée, sur le tableau d'affichage dans le hall du Paquebot (1^{ère} semaine) et sur l'Environnement Numérique de Travail de chaque étudiant.e.

Sur l'E.N.T., les étudiant.e.s peuvent consulter l'emploi du temps de la licence 2 A.S.S. dans son ensemble, ou l'emploi du temps de leur sous-groupe seulement (menu déroulant à gauche et choix du sous-groupe).

→ L'inscription pédagogique est obligatoire pour chaque année. Elle est réalisée en septembre pour les deux semestres. La signature du contrat pédagogique est également obligatoire :

- Elle entraîne l'inscription aux examens des 2 sessions pour chaque semestre
- Elle s'effectue lors de la semaine de prérentrée à l'issue de la réunion d'information ;

Dans la mesure du possible, les informations nécessaires pour le bon déroulement de l'année universitaire sont disponibles sur le tableau d'affichage du Département, hall du Paquebot au rez-de-chaussée. Il est indispensable pour les étudiant.e.s de consulter le plus souvent possible ces tableaux ainsi que leur Environnement Numérique de Travail.

Les modalités d'examens et la charte des examens sont affichées sur le même panneau, ainsi que le calendrier des examens.

Toute situation particulière devra être matérialisée sous forme d'un contrat pédagogique. Tout changement dans le contrat pédagogique qui ne sera pas validé par le directeur des études et dont le secrétariat pédagogique ne sera pas informé, empêchera la saisie des notes au moment des examens.

MAQUETTE D'ENSEIGNEMENT SEMESTRE 3

| CRÉDITS ECTS /UE | COEFF UE (1) | Code UE <small>(code élément Apogée)</small> | Intitulé UE (2) | Code matière <small>(code élément Apogée)</small> | Intitulé Matières (2) | Nombre d'heures | | Dispense assiduité possible : O/N | étudiant assidu | | | | étudiant non assidu | | | |
|------------------|--------------|---|---------------------------------|--|---|-----------------|-------|-----------------------------------|--|-----------------|---------------------------|-----------------|--|-----------------|---------------------------|-----------------|
| | | | | | | CM | TD | | Modalités de contrôle (3) | Coefficient (4) | Modalités de contrôle (3) | Coefficient (4) | Modalités de contrôle (3) | Coefficient (4) | Modalités de contrôle (3) | Coefficient (4) |
| | | | | | | | | | SESSION 1 | | SESSION 2 | | SESSION 1 | | SESSION 2 | |
| 5 | 2 | PSY1301U | Psychologie | PSS1301T | Psychologie sociale | 14,00 | 10,00 | O | ① | | | | ① | | | |
| | | | | EEP1301T | Expérimentation en psychologie | 6,00 | 18,00 | N | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | contrôle pratique | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| 5 | 2 | SOC1302U | Sociologie | SOO1301T | sociologie des organisations | 10,00 | 8,00 | O | écrit 1 h 00 | 1 | écrit 1 h 00 | 1 | écrit 1 h 00 | 1 | écrit 1 h 00 | 1 |
| | | | | MEQ1301T | Méthode d'enquête : le questionnaire | 6,00 | 18,00 | N | contrôle pratique | 1 | oral | 1 | contrôle pratique | 1 | oral | 1 |
| 5 | 2 | PSS1301U | Politiques sociales et de santé | PDS1301T | Présentation des populations, démographie sociale | 10,00 | 8,00 | O | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| | | | | EPI1301T | Epidémiologie | 10,00 | 6,00 | O | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| 5 | 2 | ECG1301U | Economie-Gestion | GSN1301T | Gestion | 8,00 | 10,00 | O | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| | | | | SSH1301T | Statistiques en sciences humaines | 8,00 | 10,00 | O | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| | | | | MTD1301T | Méthode d'enquête : traitement des données | | 12,00 | N | contrôle pratique | 1 | oral | 1 | contrôle pratique | 1 | oral | 1 |
| 5 | 2 | DRO1301U | Droit | DRA1301T | Droit administratif | 12,00 | | O | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| | | | | DRO1301T | Droit des obligations | 12,00 | | O | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 | écrit 1 h 30 | 1 |
| 5 | 1 | UCL1301U | UEC + LV | AGL1302T/ ESL1301T | Anglais ou Espagnol | | 18,00 | N | CC expression orale (coef1) CC compré orale (coef1) CT écrit (coef2) | 1 | oral | 1 | CC expression orale (coef1) CC compré orale (coef1) CT écrit (coef2) | 1 | oral | 1 |
| | | | | | AO Informatique | | | N | Voir AO | 1 | Voir AO | 1 | Voir AO | 1 | Voir AO | 1 |

DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS DU SEMESTRE 3

| U.E. 1 | MATIERES | CM | TD |
|--------------------|--------------------------------|-------|-------|
| Psychologie | Psychologie sociale | 14,00 | 10,00 |
| | Expérimentation en psychologie | 6,00 | 18,00 |

Psychologie sociale (Angélique Martin)

Nous aborderons en cours magistral quelques grands concepts relatifs à l'étude des groupes sociaux et de la dynamique des groupes. Nous verrons notamment les théories de la catégorisation sociale, comparaison sociale et de l'identité sociale. Nous étudierons également les concepts et processus qui découlent de l'influence sociale (étude des normes sociales, du conformisme, preuve sociale, facilitation et paresse sociale,). Les travaux dirigés seront l'occasion d'approfondir certaines notions grâce aux supports de divers documents (mise en situation, exercices, articles, extraits d'ouvrages). L'évaluation se fera sous forme de questions courtes et portera sur les notions abordées en cours ainsi qu'en travaux dirigés.

Expérimentation en psychologie (Angélique Martin)

L'objectif de ce cours est de former les étudiant.e.s à la méthode expérimentale qui sera utile pour l'ensemble des contenus de formation en psychologie, en sociologie et en statistique tout au long de leur licence. Le but est aussi de comprendre comment avec rigueur tester un facteur dont on pense qu'il est susceptible d'agir sur le comportement humain et de savoir recueillir les données sur le terrain et les analyser. Les étudiant.e.s sont également formés à la conception et la rédaction d'un mini-mémoire de compte-rendu d'expérimentation sur le comportement humain.

L'évaluation se fait sous la forme d'un dossier de groupe (3/4 étudiant.e.s) où l'on demande aux étudiant.e.s de mettre en place un protocole expérimental permettant de tester un facteur d'influence, de récolter et de traiter les données d'observation et ensuite de rédiger un dossier décrivant l'ensemble de la procédure et les résultats terminaux obtenus et analysés.

| U.E. 2 | MATIERES | CM | TD |
|-------------------|--------------------------------------|-------|-------|
| Sociologie | Sociologie des organisations | 10,00 | 8,00 |
| | Méthode d'enquête : le questionnaire | 6,00 | 18,00 |

Sociologie des organisations (Olatoye Kotchikpa)

Ce cours constitue pour les étudiant.e.s-es une initiation la sociologie des organisations, par l'intermédiaire de l'acquisition des connaissances relatives aux principales analyses et théories concernant les organisations, et d'une analyse critique de ces analyses et théories, à l'aide d'extraits d'ouvrages et d'études de cas pratiques.

Méthode d'enquête : le questionnaire (Alexandre Vayer)

Le cours magistral (CM) aborde les différents domaines relatifs à l'élaboration d'un questionnaire en sciences humaines et sociales ; ses objet et objectif(s), en détaillant les différentes étapes de la recherche, du questionnement initial à la construction d'hypothèses, puis la mise en place d'indicateurs. Il s'attache d'une part à définir et savoir rédiger les questions (et réponses), ainsi qu'à savoir organiser, structurer et présenter un questionnaire. D'autre part, il cherche à identifier qui et comment interroger (population/échantillon, méthode de passation, dynamique du questionnaire...).

En complément, les séances de travaux dirigés (TD) sont consacrées à l'élaboration et la passation auprès d'un échantillon pertinent d'un questionnaire. Ces élaboration et passations sont réalisées par l'ensemble de la promotion, à partir d'un thème défini en concertation par les étudiant.e.s-es et portant sur le domaine sanitaire ou social.

Ce cours (CM + TD) s'inscrit dans une double dimension : la maîtrise des principes et méthodologies relatifs à la réalisation d'un questionnaire ; la mise en œuvre pratique de ces principes et méthodologie.

L'évaluation de cet enseignement prendra la forme d'un contrôle pratique à savoir la rédaction d'un dossier, avec parties collective et individuelle, mettant en avant la maîtrise des outils –vus en CM et TD– nécessaires à l'élaboration et passation d'un questionnaire.

| U.E. 3 | MATIERES | CM | TD |
|--|---|-----------|-----------|
| Politiques sociales et de santé | Présentation des populations, démographie sociale | 10,00 | 8,00 |
| | Épidémiologie | 10,00 | 6,00 |

Présentation des populations, démographie sociale (Olatoye Kotchikpa)

La démographie, qui a pour objet d'étude les populations, leur volume, leur structure, leur évolution, se situe en réalité à l'intersection des sciences sociales. En effet, elle puise les éléments de son analyse dans les contextes historique, économique, politique, social, géographique... tout en veillant à construire des indicateurs rigoureux pour comprendre les mécanismes afférents aux volume, structure ou évolution de la population observée.

S'appuyant principalement sur l'exemple de la France, ce cours vise à comprendre les composantes du processus de transformation de la population française, en les articulant aux enjeux liés à ce processus (politiques familiales, migratoires...). Ce cours se penchera sur l'évolution de l'ensemble de la population française et/ou se focalisera sur des mouvements spécifiques : naissance, conjugalité, décès, migrations... ou des populations particulières (bacheliers-ères...).

Epidémiologie (Claudie Abiven)

Sur la base de données issues d'enquêtes épidémiologiques, le cours traitera principalement des déterminants sociaux de la santé et de la maladie (les inégalités sociales de santé) et de leurs définitions contextuelles. Il s'agira pour cela de définir les bases des enquêtes épidémiologiques (vocabulaire, méthodes, champs d'application...) et de s'exercer à leurs interprétations.

| U.E. 4 | MATIERES | CM | TD |
|-------------------------|--|------|-------|
| Economie-Gestion | Gestion | 8,00 | 10,00 |
| | Statistiques en sciences humaines | 8,00 | 10,00 |
| | Méthode d'enquête : traitement des données | | 12,00 |

Gestion (Arnaud Aldeguer)

Cet enseignement portera sur les principes de base de l'analyse financière :

- Analyse fonctionnelle du bilan (bilan fonctionnel, grandeurs structurelles).
- Analyse fonctionnelle du compte de résultat (Soldes intermédiaires de gestion, capacité d'autofinancement).
- Le seuil de rentabilité.

Les notions seront présentées en CM et seront mises en application en TD sous forme d'exercices.

Statistiques en sciences humaines (Nicolas.Gueguen)

Deux aspects importants de la démarche statistique vont être étudiés ici : la statistique descriptive et la statistique inférentielle. La première présente les méthodes destinées à résumer le mieux possible une masse d'informations numériques qui, laissées en l'état, ne pourraient être interprétées, en raison, principalement, de leur nombre et de leur hétérogénéité. La seconde présente les outils qui permettent d'extrapoler ces résultats. On verra en effet que l'on part, la plupart du temps, d'un nombre restreint d'informations obtenues auprès d'un nombre restreint d'individus pour extrapoler ces résultats. Par extrapoler, on entend considérer que l'information obtenue auprès d'un nombre restreint de personnes est l'expression de tous et, de fait, permet d'en tirer des conclusions générales.

Les TD de statistiques ont pour but de mettre en pratique au travers d'exercices les notions et connaissances de statistiques vues au préalable en CM. Les séances seront organisées sous forme d'exercices avec une correction collective. Cela sera l'occasion de mettre en pratique les statistiques sur des données concrètes et d'apporter si besoins des éclaircissements aux notions vues préalablement.

Méthode d'enquête : traitement des données (Alexandre Vayer)

En compléments des cours magistraux et travaux dirigés consacrés à l'élaboration et la passation d'un questionnaire auprès d'un échantillon adéquat, les séances de TD de traitement des données visent à la production des résultats issus de la saisie d'un questionnaire unique par l'ensemble de la promotion. Les objectifs à atteindre concernent la maîtrise d'un logiciel de traitement statistique des questionnaires, Sphinx, qu'il s'agisse de la conception du questionnaire, de la saisie des réponses, de la gestion des données, puis du traitement et de l'analyse de ces données. Les tris à plats et croisés seront à maîtriser ainsi que les indicateurs de base de la statistique descriptive (pourcentage, fréquence, moyenne, médiane...).

En première session, l'évaluation de cet enseignement prend la forme d'un contrôle pratique, i.e. la rédaction d'un document mettant en avant la maîtrise des outils nécessaires à l'analyse des réponses issues d'un questionnaire (choix des indicateurs, articulation entre les résultats, rédaction...).

| U.E. 5 | MATIERES | CM | TD |
|--------|-----------------------|-------|----|
| Droit | Droit administratif | 12,00 | |
| | Droit des obligations | 12,00 | |

Droit administratif

Le droit administratif définit les notions de puissance publique et de service public qui est assuré par des acteurs administratifs mais aussi au moyen de délégations. Les actes administratifs répondent à des normes juridiques spécifiques et impliquent la responsabilité des acteurs publics.

Droit des obligations (Isa Keryjaouen)

Le droit des obligations se fondera sur l'évolution législative, réglementaire, jurisprudentielle et doctrinale en la matière. Cet enseignement sera particulièrement attentif à l'Ordonnance n° 2016-131 du 10 février 2016 portant réforme du droit des obligations. Seront ainsi traités les thèmes suivants:

- Chapitre I: L'essence du contrat
- Chapitre II: L'exécution du contrat
- Chapitre III: la responsabilité contractuelle
- Chapitre IV: La responsabilité délictuelle
- Chapitre V: La responsabilité pénale

Afin de faciliter l'appropriation des concepts juridiques, un temps questions/réponses sera consacré à chaque séance ainsi que des exercices d'application. La méthodologie de l'analyse d'une décision de justice sera privilégiée.

| U.E. 6 | MATIERES | CM | TD |
|--------|----------|----|-------|
| AO+ LV | Anglais | | 18,00 |
| | Voir AO | | |

Anglais (Benoît Cointo)

Le cours se situe au confluent de deux axes de développement des compétences : un axe propre à la politique du département Langues pour Spécialistes d'Autres Disciplines (LanSAD) de la Faculté, l'autre fourni par le Centre de Langues de l'UBS (CLUBS). Ainsi, comme pour les autres cours d'anglais SAD dispensés auprès des étudiant.e.s de deuxième année de notre Faculté, le cours aborde l'analyse de documents à caractère journalistique dits *authentiques* et produits tant par écrit que par oral (par *documents authentiques*, il faut comprendre : documents conçus par des anglophones pour des anglophones et n'ayant subi aucune modification). À ceci s'ajoutent, afin de respecter la politique menée par le CLUBS, les exigences du niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence en Langues (CECRL). À ce niveau, les étudiant.e.s doivent pouvoir rédiger rapidement une synthèse structurée de l'information contenue dans plus de trois documents de même nature. Ils doivent également pouvoir présenter à l'oral, sans lire, les principaux arguments d'un débat exposé dans plusieurs documents de type journalistique. Conformément aux suggestions du CECRL, les cinq compétences suivantes sont travaillées et évaluées en cours selon la modalité du contrôle continu :

1. compréhension de l'écrit,
2. compréhension de l'oral,
3. expression à l'écrit,
4. expression à l'oral,
5. connaissance des principes linguistiques qui sous-tendent le passage d'une langue source à une langue cible.

Activité d'Ouverture – A.O : Voir catalogue des AO

MAQUETTE D'ENSEIGNEMENT SEMESTRE 4

| CREDITS ECTS IUE | COEF F UE (1) | Cat. UE (code-Master Spécial) | Intitulé UE (2) | Code matière (code-Master Spécial) | Intitulé Matière (2) | Nombre d'heures | | | | | | Dispense assiduité possible : O/N | étudiant assidu | | | | étudiant non assidu | | | | | |
|------------------|---------------|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|---|-----------------|-------|----|------------|------------|------------|-----------------------------------|---|---|----------------|---------------------------|---------------------|---|----------|-------------|----------|-------------|
| | | | | | | CM | TD | TP | CM read | TD read | TP read | | Modalités de contrôle (3) | | Coefficient I4 | Modalités de contrôle (3) | | Coefficient I4 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | SESSION 1 | SESSION 2 | | SESSION 1 | SESSION 2 | | | | | |
| 5 | 2 | PSY140IU | Psychologie | PDS1401 T | Psychologie de la santé | 16,00 | 10,00 | | | | | <input type="checkbox"/> | ① | contrôle pratique (coef1)+écrit1h (coef2) | 1 | écrit 1h | 1 | | écrit 1h | 1 | écrit 1h | 1 |
| | | | | ERG1402 T | Ergonomie | 14,00 | 8,00 | | | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 |
| 5 | 2 | SOC1402U | Sociologie | SOC1403 T | socialisation | 3,00 | 6,00 | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h | 1 | écrit 1h | 1 | | écrit 1h | 1 | écrit 1h | 1 | |
| | | | | SOF1401 T | Sociologie de la famille | 3,00 | 6,00 | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h | 1 | écrit 1h | 1 | | écrit 1h | 1 | écrit 1h | 1 | |
| | | | | SOS1401 T | Sociologie de la santé | 14,00 | 10,00 | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| 5 | 2 | PSS140IU | Politiques sociales et de santé | MAR1401 T | Marketing social | 12,00 | 6,00 | | | | | N | contrôle pratique | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | contrôle pratique | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| | | | | CSS1401 T | Communication en santé et social | 4,00 | 12,00 | | | | | N | contrôle pratique | 1 | oral | 1 | | contrôle pratique | 1 | oral | 1 | |
| | | | | TDC1401 T | Traitement des données comportementales | 6,00 | 6,00 | | | | | N | contrôle pratique | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | contrôle pratique | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| 5 | 2 | ECG140IU | Economie-Gestion | GRH1401 T | Gestion ressources humaines | 8,00 | 8,00 | | | | | <input type="checkbox"/> | Contrôle pratique + écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| | | | | ECO1403 T | Economie | 14,00 | 6,00 | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| 5 | 2 | DRO1403U | Droit | DRF1401 T | Droit de la famille | 12,00 | | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| | | | | DRT1401 T | Droit du travail | 12,00 | | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| | | | | DRE1401 T | Droit européen | 10,00 | | | | | | <input type="checkbox"/> | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | | écrit 1h 30 | 1 | écrit 1h 30 | 1 | |
| 5 | 1 | UCL140IU | UEC+LY | AGL1402 T/ESL140 TT | Anglais | | 18,00 | | | | | N | CC expression orale (coef1) CC compris orale (coef1) CT écrit (coef2) | 1 | oral | 1 | | CC expression orale (coef1) CC compris orale (coef1) CT écrit (coef2) | 1 | oral | 1 | |
| | | | | | AO | | | | | | | N | Voir AO | 1 | Voir AO | 1 | | Voir AO | 1 | Voir AO | 1 | |

DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS DU SEMESTRE 4

| U.E. 1 | MATIERES | CM | TD |
|--------------------|-------------------------|-------|-------|
| Psychologie | Psychologie de la santé | 16,00 | 10,00 |
| | Ergonomie | 14,00 | 8,00 |

Psychologie de la santé (Angélique Martin)

Ce cours est une introduction aux fondements et concepts de la psychologie de la santé. Les principales théories en psychologie de la santé et leurs applications pratiques seront présentées. Il s'agit de comprendre le rôle des facteurs psychosociaux dans l'initiation et l'évolution de la maladie. Le but est de comprendre et expliquer les comportements de santé. Comprendre le rôle des facteurs psychosociaux dans l'adoption des comportements à risque et des comportements de santé. Les travaux dirigés seront l'occasion pour les étudiant.e.s de travailler en groupe la compréhension et la synthèse d'un article scientifique traitant d'un problème de santé publique et d'en faire la présentation orale (au cours du dernier TD).

Ergonomie (Thierry Morineau)

Ce cours d'ergonomie aura comme objectif de fournir les concepts de base permettant d'analyser une situation de travail ou une situation de la vie quotidienne, sous l'angle des contraintes et des possibilités intellectuelles et physiques offertes par cette situation. Tout particulièrement, les concepts de boucle perception-action, de posture, de compréhension et de mémoire serviront à appréhender des questions relatives à l'aménagement du poste de travail, à l'ergonomie des logiciels, ainsi qu'à l'aménagement de situations de la vie quotidienne. Il s'agira de montrer comment l'ergonomie doit aider un individu, disposant d'un certain nombre de compétences physiques et mentales, à réaliser un comportement dans les meilleures conditions environnementales possibles.

| U.E. 2 | MATIERES | CM | TD |
|-------------------|--------------------------|-------|-------|
| Sociologie | Socialisation | 9,00 | 6,00 |
| | Sociologie de la famille | 9,00 | 6,00 |
| | Sociologie de la santé | 14,00 | 10,00 |

Socialisation (Olatoye Kotchikpa)

Le processus de socialisation et la construction de l'identité sociale seront abordés à partir des théories et catégories d'analyses mises en œuvre en sociologie. Certaines questions au cœur des débats actuels seront discutées (exclusion, isolement, etc.).

Sociologie de la famille (Catherine Thomas)

Ce cours présente les transformations qu'a connues la famille (mise en couple, parentalité, etc.) ainsi que les liens entre la famille et la société. Les principales théories et les auteurs qui ont marqué ce champ d'études seront abordés.

Sociologie de la santé (Florence Douguet)

Cet enseignement propose de montrer comment le social façonne l'état de santé des individus, les interprétations qu'ils en font ainsi que leurs pratiques. Adoptant une approche pluridisciplinaire (sociologie, anthropologie, ethnologie, etc.), il vise à donner aux étudiant.e.s les repères théoriques et empiriques nécessaires pour appréhender les phénomènes de santé et de maladie dans leurs dimensions sociales et culturelles.

| U.E. 3 | MATIERES | CM | TD |
|--|---|-----------|-----------|
| Politiques sociales et de santé | Marketing social | 12,00 | 6,00 |
| | Communication en santé et social | 4,00 | 12,00 |
| | Traitement des données comportementales | 6,00 | 6,00 |

Marketing social (Clémence Pavoine)

Cet enseignement présente les principes et techniques essentiels du marketing visant à promouvoir les causes d'ordre social ou d'intérêt général. Les TDs consisteront en l'application des notions abordées en CMs.

Communication en santé et social (Clémence Pavoine)

Présentation des techniques et concepts de la communication : Mise en place d'une stratégie de communication et d'une stratégie créative dans le domaine de la santé et du social. En TDs, les étudiants devront répondre à une problématique de communication à travers l'élaboration d'un media planning et le choix d'outils de communication adéquats.

Traitement des données comportementales (Nicolas.Gueguen)

Le CM rappellera les principes de la statistique descriptive et inférentielle appliquées aux données nominales puis abordera les lois (binomiale et χ^2) et procédures de test hypothèses statistiques appropriées à ce type de données. Les TD, en salle informatique, consisteront en l'application des notions et procédures abordées en CM en vue du traitement de jeu de données.

L'évaluation sous la forme d'un contrôle pratique se déroulera sur poste informatique et consistera à analyser un jeu de données et interpréter les résultats obtenus.

| U.E. 4 | MATIERES | CM | TD |
|-------------------------|-----------------------------|-----------|-----------|
| Économie-Gestion | Gestion ressources humaines | 8,00 | 8,00 |
| | Économie | 14,00 | 6,00 |

Gestion ressources humaines (Clémence Pavoine)

L'objectif du cours est de présenter l'organisation et les enjeux des RH ainsi de sensibiliser aux aspects humains du fonctionnement des organisations. Seront présentés entre autres la fonction des RH dans le secteur médico-social, la GPEC, le recrutement, la formation, l'évaluation du personnel, les RPS et la QVT. Les travaux dirigés consisteront en des cas pratiques portant sur les thèmes vus en cours.

Économie (Clémence Pavoine)

Cet enseignement s'inscrit dans la continuité des enseignements de L1. Le cours magistral abordera les principaux courants et politiques associées : politique conjoncturelle,

structurelle, monétaire, budgétaire, keynésienne, libérale. Les TD sont construits sur la trame du CM. Il s'agit d'illustrer ce dernier en répondant à des questions sur documents.

| U.E. 5 | MATIERES | CM | TD |
|--------|---------------------|-------|----|
| Droit | Droit de la famille | 12,00 | |
| | Droit du travail | 12,00 | |
| | Droit européen | 10,00 | |

Droit de la famille (Isa Keryjaouen)

Cet enseignement abordera les notions de mariage, Pacs, divorce, adoption, les obligations alimentaires, la justice des mineurs.

Droit du travail (Hania Renaudie)

Le droit du travail se fondera sur l'évolution législative, réglementaire, jurisprudentielle et doctrinale en la matière. Cet enseignement sera particulièrement attentif aux enjeux liés au projet de réforme du Code du travail. Seront ainsi traités les thèmes suivants:

Chapitre I: L'accès à une activité professionnelle.

Chapitre II: Les régimes juridiques du travail.

Chapitre III: Les conséquences du choix du régime juridique du travail (clause de non-concurrence, clause de mobilité, les modalités de rupture du contrat de travail...)

Chapitre IV: La formation professionnelle.

Chapitre V: Les droits collectifs

Afin de faciliter l'appropriation des concepts juridiques, un temps questions/réponses sera consacré à chaque séance ainsi que des exercices d'application. La méthodologie de l'analyse d'une décision de justice sera privilégiée.

Droit européen (Isa Keryjaouen)

Le droit européen décrit les différents organes de gestion de l'Union européenne et les relations qu'ils entretiennent, ainsi que les rapports entre l'Union européenne et les états membres. Ce droit concerne aussi les différentes politiques mises en œuvre au niveau de la Communauté européenne.

| U.E. 6 | MATIERES | CM | TD |
|--------|----------|----|-------|
| AO+LV | Anglais | | 18,00 |
| | Voir AO | | |

Anglais (Benoît Cointo)

Le cours se situe au confluent de deux axes de développement des compétences : un axe propre à la politique du département Langues pour Spécialistes d'Autres Disciplines (LanSAD) de la Faculté, l'autre fourni par le Centre de Langues de l'UBS (CLUBS). Ainsi, comme pour les autres cours d'anglais SAD dispensés auprès des étudiant.e.s de deuxième année de notre Faculté, le cours aborde l'analyse de documents à caractère journalistique dits *authentiques* et produits tant par écrit que par oral (par *documents authentiques*, il faut comprendre : documents conçus par des anglophones pour des anglophones et n'ayant subi aucune modification). À ceci s'ajoutent, afin de respecter la politique menée par le CLUBS, les exigences du niveau B2 du Cadre Européen

Commun de Référence en Langues (CECRL). À ce niveau, les étudiant.e.s doivent pouvoir rédiger rapidement une synthèse structurée de l'information contenue dans plus de trois documents de même nature. Ils doivent également pouvoir présenter à l'oral, sans lire, les principaux arguments d'un débat exposé dans plusieurs documents de type journalistique. Conformément aux suggestions du CECRL, les cinq compétences suivantes sont travaillées et évaluées en cours selon la modalité du contrôle continu :

1. compréhension de l'écrit,
2. compréhension de l'oral,
3. expression à l'écrit,
4. expression à l'oral,
5. connaissance des principes linguistiques qui sous-tendent le passage d'une langue source à une langue cible.

Activité d'Ouverture – A.O.

Voir catalogue des AO

Scolarité – Réponses aux questions les plus fréquentes

1. Contrat pédagogique

Tou·te·s les étudiant·e·s doivent s'inscrire « pédagogiquement », c'est-à-dire remplir le « contrat pédagogique » remis lors de la réunion de pré-rentrée. Ce document est indispensable à l'administration pour connaître votre choix d'option en langue vivante (LANSAD) et en activité d'ouverture (AO) puis vous affecter un groupe. Si vous n'avez pas pu assister à la pré-rentrée ou y rendre votre contrat, il est impératif de se rapprocher au plus tôt de votre directrice ou directeur d'études ou bien de votre secrétariat pédagogique.

En parallèle, chaque étudiant·e de licence doit compléter le contrat de réussite CONPERE sur son environnement numérique de travail (ENT). Celui-ci permet notamment, le cas échéant, d'apporter des précisions sur votre statut et sur vos aménagements d'études (inscription dans un autre cursus, pratique sportive ou artistique intensive, non-assidu·e, etc). Il est signé numériquement par l'étudiant puis par la directrice ou le directeur d'études pour validation.

2. Assiduité (et étudiants boursiers)

Tout·e étudiant·e est soumis·e à une obligation d'assiduité aux cours, aux évaluations de contrôle continu ainsi qu'aux examens.

Si vous êtes **boursière.sier**, un manquement à cette obligation peut entraîner la suspension du versement de la bourse ainsi que le remboursement des sommes déjà versées.

3. Statut d'étudiant·e non-assidu·e

Les étudiant·e·s exerçant une activité professionnelle supérieure à 10 heures par semaine peuvent bénéficier du statut d'étudiant·e non-assidu·e afin de leur permettre de concilier leur travail salarié et leurs études. Pour en bénéficier, il convient de déposer une demande accompagnée des pièces justificatives auprès du secrétariat de scolarité de votre département de formation. En cas d'acceptation par la directrice ou le directeur de votre année d'études, vous êtes autorisé·e à ne pas assister à partie ou totalité des enseignements. Vous devrez vous présenter aux mêmes examens partiels et terminaux que les étudiant·e·s assidu·e·s. Des modalités particulières peuvent s'appliquer dans le cas de matières contenant du contrôle continu (se reporter aux tableaux des modalités de contrôle des connaissances de l'année concernée).

Les étudiant·e·s boursières.siers ne peuvent en aucun cas prétendre au statut non-assidu.

4. Evaluations

Les examens de contrôle continu se déroulent tout au long de chaque semestre.

Une session d'examens est organisée à l'issue de chacun des deux semestres : les examens dits « partiels » à l'issue du premier semestre et les examens dits « terminaux » à l'issue du second. Les périodes auxquelles ils se déroulent sont indiquées sur le calendrier universitaire et les dates sont communiquées au moins 15 jours avant la première épreuve par voie d'affichage et par courriel sur votre adresse étudiante. Veillez à consulter régulièrement le panneau d'affichage, vos courriels et l'ENT pour d'éventuels changements de salles. La présence devant la salle d'examen est obligatoire 15 minutes avant le début de l'épreuve. Les étudiants devront impérativement présenter leur carte d'étudiant·e.

L'absence aux examens, qu'il s'agisse d'un contrôle continu ou d'un examen terminal, même justifiée par un certificat médical, n'ouvre droit à aucune épreuve de rattrapage et est sanctionnée par un 0/20.

Tout·e étudiant·e est réputé·e avoir pris connaissance du règlement des études et des examens, qui détaille le fonctionnement des formations et renseigne, notamment, sur les procédures de recours ou les sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude. Celui-ci est consultable dans l'espace « UFR LLSHS, Scolarité » de la plateforme pédagogique Moodle, elle-même accessible via l'ENT.

5. Résultats et validation de la Licence

Une unité d'enseignement (UE) est validée lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation entre les matières (affectées de leur coefficient) constitutives de l'UE.

Le semestre est validé lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation entre UE (affectées de leur coefficient) constitutives de celui-ci.

L'année est validée lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation des semestres constitutives de celle-ci.

La Licence est validée à la condition que chaque année de licence (L1, L2, L3) soit validée.

6. Seconde session dite « de rattrapage »

En cas d'échec à la première session, l'étudiant doit se présenter à la seconde session, dite « de rattrapage ».

IL ou elle ne repasse alors **que** les épreuves auxquelles il.elle **n'a pas obtenu la moyenne dans les unités non acquises**.

Ainsi, si vous avez validé un semestre, vous ne pouvez et ne devez présenter aucune des épreuves de ce semestre, quand bien même il y aurait des matières dans lesquelles vous n'avez pas obtenu la moyenne. Dans le ou les semestres non obtenus, vous ne devrez et ne pourrez repasser que les épreuves pour lesquelles vous n'avez pas obtenu la moyenne qui se trouvent dans les UE dans lesquelles vous n'avez pas obtenu la moyenne. En effet, une UE validée est acquise à vie et ne peut ni ne doit être repassée.

Mais attention, inversement, une note de matière supérieure à la moyenne n'est conservée que d'une session d'examens à l'autre. En cas d'échec à l'UE, au semestre et à l'année dont elle fait partie, il faudra la repasser l'année suivante.

Les notes de la seconde session se substituent à celles de la première, même si elles sont inférieures. Ainsi, si un·e étudiant·e ne se présente pas en session 2 à une épreuve à laquelle il ou elle devait se présenter, la note de 0 remplace la note obtenue en session 1.

7. Consultation des copies

À l'issue de chacune des deux sessions d'examens, les étudiant·e·s pourront consulter leurs copies auprès des enseignant·e·s concerné·e·s, à la date fixée par les directeurs d'études et consultable sur le panneau d'affichage ou communiquée par courriel. Il n'y aura aucune consultation individuelle au secrétariat.

8. Ajourné·e Autorisé·e à Continuer (AJAC)

À l'issue des délibérations de la session 2, les étudiant·e·s ajourné·e·s ayant acquis un semestre et 15 ECTS du semestre non-acquis peuvent être autorisé·e·s par le jury d'année à s'inscrire dans l'année supérieure (de la même mention de licence L2 ou L3). Dès lors, ils sont dits Ajourné·e Autorisé·e à Continuer et sont autorisés à suivre les cours de l'année supérieure. Néanmoins, il leur faudra obtenir le semestre manquant avant de pouvoir se présenter aux examens de l'année supérieure. Un document contractuel, élaboré par les deux directeurs d'études concernés et contresigné par l'étudiant stipule les UE ou semestre à passer obligatoirement en session 1 puis en session 2.

Se renseigner auprès des directeurs d'études et/ou du secrétariat.

Toutes les informations concernant la scolarité se trouvent sur votre ENT, plateforme Moodle : <https://moodle.univ-ubs.fr/course/view.php?id=2475> R

DOCUMENTS ANNEXES :

CERTIFICATIONS EN LANGUES EN LLSHS

PLATEFORME ORTHODIDACTE

CONNEXION WIFI

CONSIGNES SANITAIRES ET SECURITE

PLANS DES BATIMENTS DE LA FACULTE LLSHS

**L'INSERTION PROFESSIONNELLE ET L'ORIENTATION À L'UNIVERSITÉ
BRETAGNE SUD : LE SERVICE UNIVERSITAIRE D'ORIENTATION ET
D'INSERTION PROFESSIONNELLE (SUIOP)**

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES ET EXAMENS DE LICENCE CONTRAT
2017 2022**

CERTIFICATIONS EN LANGUES EN LLSHS

Vous suivez une formation au sein de la Faculté LLSHS, vous avez la possibilité de passer des certifications en langue étrangère en anglais, allemand, espagnol, catalan, et chinois.

Pour obtenir des renseignements précis sur le calendrier, le coût, le niveau requis et/ou validé par chaque certification, consultez le site du Centre de Langues de l'UBS : (<http://www.univ-ubs.fr/fr/international/formations-en-langues/centre-de-langues.html>). Ses bureaux se situent au deuxième étage du Paquebot si vous souhaitez obtenir des renseignements complémentaires.

Pour chaque étudiant·e inscrit·e, la Faculté LLSHS a fait le choix de financer la certification CLES B2 (Certificat en Langue de l'Enseignement Supérieur) en Anglais et en Espagnol (niveau B2 dans le cadre du CECRL). Cette certification s'adresse plutôt à des étudiant·e·s en fin de cycle (Licence 3, Master 2, CPGE 2), et à des étudiant·e·s non spécialistes. Les inscriptions se font en ligne et vous serez prévenu·e·s via vos départements respectifs et via le site du Centre de Langues. Les étudiant·e·s qui ne valident pas le CLES B2 peuvent le représenter l'année suivante mais devront alors s'acquitter des frais d'inscription (55 euros en 2020-2021).

Parce que le TOEIC est une certification souvent demandée par les employeurs et qu'elle permet de valider un niveau C1 et C2, la Faculté le finance également pour les étudiants·e·s de Licence Pro, CPGE 2, Master 1 et 2, à condition d'avoir obtenu le niveau B2, c'est-à-dire 785 points, lors d'un test de positionnement. Vous serez informé·e·s de la date du test de positionnement via vos départements.

PLATEFORME ORTHODIDACTE

L'UFR Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales propose à ses étudiants un outil de remédiation en langue française, la plateforme Orthodidacte, qui leur permet de travailler à leur rythme l'orthographe et la syntaxe.

En complément de certaines de leurs UE consacrées au développement de leurs compétences d'écriture et visant à l'acquisition de méthodes pour l'écrit et l'oral, cette plateforme cible la correction orthographique, indispensable pour un cursus réussi et pour une bonne insertion professionnelle.

Au programme : exercices à trous, écoute audio et retranscription, QCM sur un ensemble de problèmes orthographiques. De certains accents spécifiques en français en passant par la concordance des temps jusqu'aux anglicismes et leurs équivalents français, les exercices regroupent des notions essentielles.

Après un test de positionnement évaluant les compétences initiales en orthographe, lexicale et syntaxe des étudiants, un parcours et un programme d'apprentissage adaptés au niveau de chacun seront proposés. Les étudiants peuvent alors se former à leur rythme, à l'université ou chez eux et dans les domaines de l'écrit qui correspondent à leurs besoins tout au long de l'année universitaire.

Les étudiants peuvent s'y connecter quand ils le souhaitent. Une utilisation régulière, entre 30 mn et 1 heure par semaine, est recommandée. Quatre niveaux sont proposés : du niveau 1 débutant au niveau 4, le plus élevé. La progression est prise en compte dans le cadre du cursus de l'étudiant même s'il part d'un niveau moyen.

Renseignements et inscriptions : florence.lhote@univ-ubs.fr

CONNEXION WIFI

Pour accéder à la plateforme « Partage » pour la messagerie collaborative :

<https://17017.univ-ubs.fr/documentation/display/DOC/Mes+premiers+pas>

Configuration du réseau WiFi Eduroam à destination des utilisateurs de l'UBS :

| | |
|---------------------------------|---|
| Nom (SSID) du réseau | eduroam |
| Identifiant de connexion | Votre identifiant de connexion UBS suivi de @univ-ubs.fr <i>exemple pour un personnel : untel@univ-ubs.fr</i> <i>exemple pour un étudiant : e1234567@univ-ubs.fr</i> |
| Mot de passe | Votre mot de passe UBS |

Sur certains appareils, il peut vous être demandé de valider le certificat de notre serveur d'authentification. Dans ce cas le nom de ce certificat est, depuis le 5 juin 2018 : **DigiCert Assured ID Root CA**.

CONSIGNES DE SECURITE



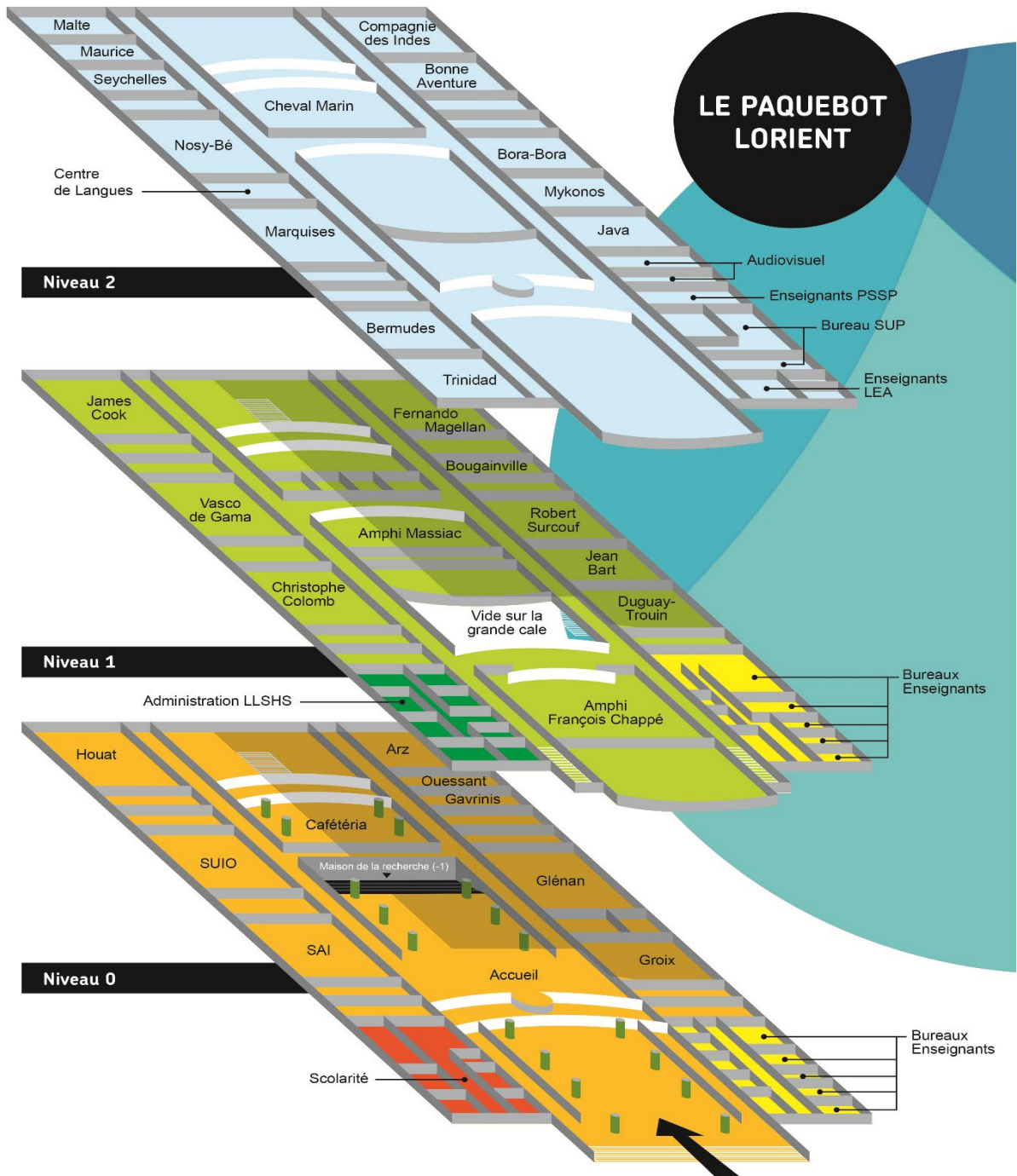
En cas d'alarme incendie, l'enseignant responsable de sa salle de cours doit **obligatoirement** sortir et conduire ses étudiants jusqu'au point de rassemblement, situé à l'arrière du bâtiment dans le parc Youri Gagarine.

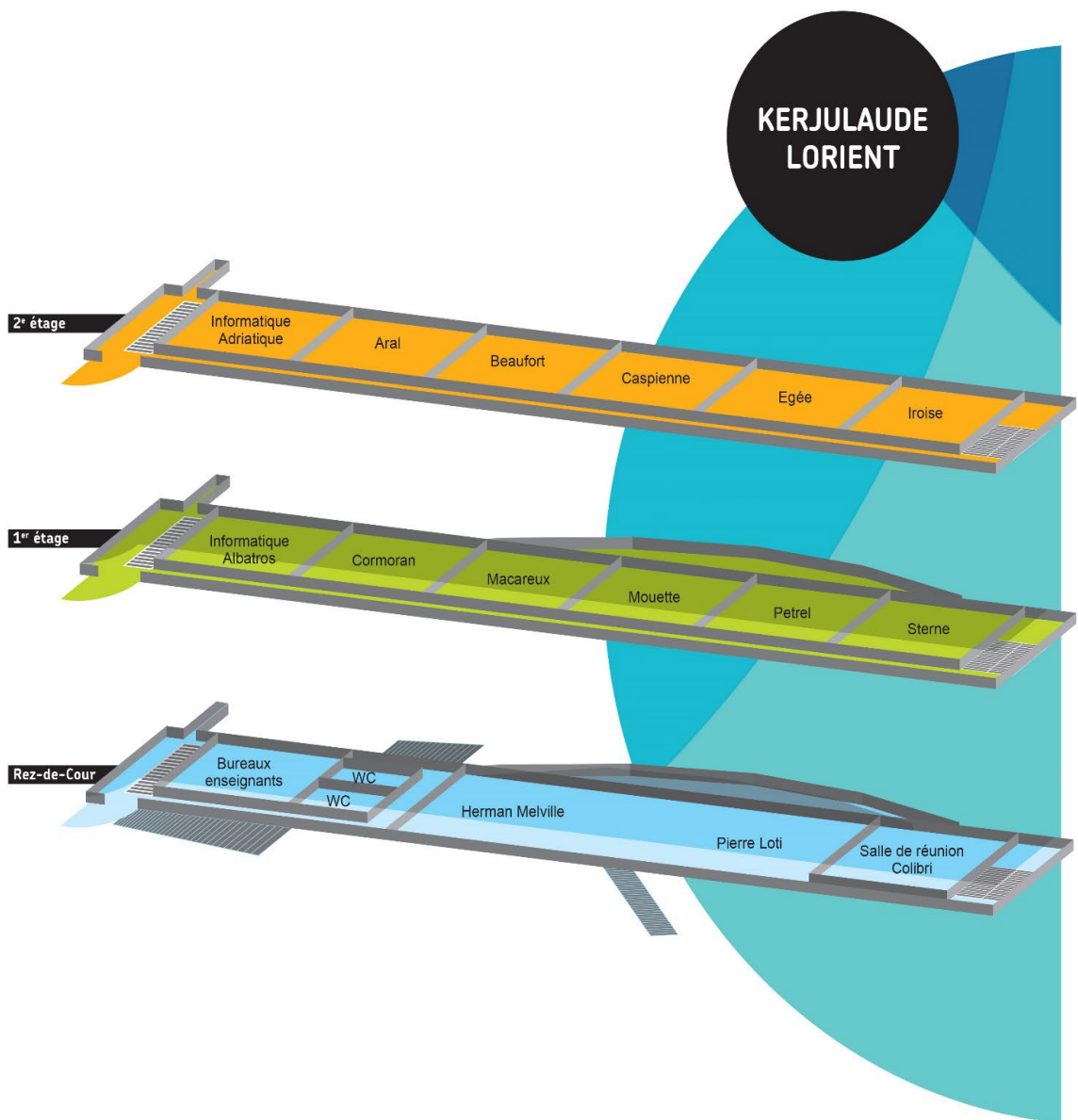
L'enseignant, à ce moment, endosse le rôle du guide-file et doit vérifier la présence de tous ses étudiants au point de rassemblement.

Les serre-files quant à eux se chargent de vérifier l'évacuation totale du bâtiment. Vous pouvez réintégrer votre salle uniquement après l'autorisation de la direction de l'unité de travail.

Pour information, assistant de prévention de l'unité de travail : **Alexandre HENOFF** - Appariteur de la Faculté.

PLANS DES BATIMENTS DE LA FACULTE LLSHS







Toute l'équipe accueille et propose un conseil personnalisé aux étudiants dans le cadre d'une orientation ou d'une réorientation, mais aussi dans le cadre de leur insertion professionnelle. L'équipe du service apporte également une aide auprès des étudiants souhaitant réaliser un projet d'entreprise et développer leur esprit d'innovation et leur réseau.

1. NOS ACTIONS POUR VOUS ACCOMPAGNER

✓ Prenez rendez-vous avec une conseillère

Vous souhaitez vous réorienter ? Vous avez déjà des pistes ? Le SUIOP Entrepreneuriat peut dès septembre vous renseigner sur les formations qui peuvent vous accueillir sur le territoire. Vous souhaitez retravailler votre projet ? Prenez rendez-vous avec une conseillère pour vous accompagner votre démarche !

Les conseillères d'orientation et d'insertion professionnelle vous reçoivent sur rendez-vous au 02 97 87 66 60 à Lorient et au 02 97 01 27 00 à Vannes.

✓ Participez aux midi-stands, temps d'échanges ouverts à tous !

Venez nous rencontrer au SUIOP, sans rendez-vous, à Lorient et à Vannes le mardi de 12h30 à 13h30.

✓ Des conseils en 5' pour votre CV

Les conseillères d'orientation vous donnent rendez-vous en distanciel **le mercredi de 12h30 à 13h30** et apporteront tous les conseils nécessaires pour améliorer vos supports. Rendez-vous sur notre page pour prendre connaissance du calendrier **Une photo professionnelle ?** En septembre, inscrivez-vous au shooting. Le service vous propose d'agrémenter votre CV avec une photo professionnelle



✓ **Vous souhaitez rencontrer un professionnel ? Participez aux cafés pros**

Ces rendez-vous sont des temps d'échanges conviviaux et informels entre des professionnels et des étudiants. Un format court, 1h maxi sur la pause déjeuner, à la Maison des Étudiants du campus de Vannes et au SUIOIP à Lorient.

✓ **Vous avez un projet d'entrepreneuriat ? On vous accompagne !**

Vous avez un projet, une idée de création d'activité, d'entreprise ? Tout étudiant ou jeune diplômé (de moins de 3 ans) qui a envie de découvrir le domaine de l'entrepreneuriat est accompagné et aidé au sein d'un PEPITE : un Pôle Étudiant Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat.

Sensibilisation, challenges, statut spécifique ... Le service a mis en place un cadre favorable pour permettre aux étudiants de se lancer dans l'aventure entrepreneuriale.

2. NOS RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION

✓ **Préparez votre projet, consultez nos ressources documentaires**

Info'avenir est une base de ressources documentaires utiles à la construction de son projet personnel et professionnel. Elle permet d'explorer les formations, les métiers, les études et leurs débouchés. (<https://suiiop.centredoc.fr/>)

✓ **Besoin d'un coup de pouce pour trouver un stage, un emploi ou une alternance ? Inscrivez-vous sur la plateforme Jobteaser.** Retrouvez toutes les offres sur la plateforme. (<https://connect.jobteaser.com/>)

✓ **Vous souhaitez découvrir le devenir des diplômés et les poursuites d'études ?**

Consultez les livrets numériques ou rendez-vous sur la page dédiée à chaque formation rubrique « Documents ».

✓ **Un stage à réaliser ? Venez retirer votre livret « Ma recherche de stage »**

Le livret est disponible au SUIOIP pour tous les étudiants afin de vous accompagner dans la recherche de votre stage

Retrouvez toutes nos informations et actualités sur le site de l'ubs :
Formation / réussir ici / insertion professionnelle et orientation





**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES ET
EXAMENS DE LICENCE, LICENCE
PROFESSIONNELLE ET MASTER
Contrat 2017/2022**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L511-3, L 611-1 à L 642-12, L. 712-6-2, L 718-16, L 721-1, L 811-1 à L 811-6, L 832-1 et 2, et D 611-1 à D 642-19, D 643-59 à D 643-61, et R. 232-1, R 712-1 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-15 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié par l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle modifié ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 21 / 07 / 2017 portant accréditation de l'UBS, à délivrer les diplômes nationaux de Diplôme de Universitaire de Technologie, Licence, Licence Professionnelle et Master ;

La commission formation vie universitaire a adopté le règlement général des études et examens suivant dans sa séance du 20 / 06 / 2019

PRÉAMBULE :

Les étudiants s'engagent à :

- ✓ Exercer leur droit d'expression dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public ;
- ✓ Participer à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux étudiants ;
- ✓ Prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances diffusées par l'établissement ;
- ✓ Prendre connaissance et respecter les chartes en vigueur : informatique, anti-plagiat ;
- ✓ S'informer régulièrement de l'emploi du temps et des calendriers d'examen par l'ENT ;
- ✓ Tenir informé le service de scolarité de tout évènement de nature à empêcher l'assiduité en cours et aux examens dans des délais compatibles avec la capacité de l'administration à proposer des mesures adaptées et dans la mesure où aucune contrainte pédagogique ne s'y oppose ;
- ✓ Répondre à l'obligation d'assiduité aux enseignements et aux examens notamment lorsqu'ils bénéficient d'une bourse ou/et d'une aide financière au titre de leurs études ;
- ✓ Ne pas organiser ou participer à toute opération bizutage ;
- ✓ Se munir de sa carte d'étudiant lors de sa présence dans les locaux de l'UBS ;

L'Université s'engage à :

- ✓ Garantir la liberté d'information et d'expression aux étudiants ;
- ✓ Participer à la formation des élus étudiants ;
- ✓ Reconnaître les diverses modalités d'engagement étudiant ;
- ✓ Associer la représentation étudiante aux débats de la communauté universitaire, notamment en respectant les délais de transmission des documents de travail ;
- ✓ Financer des contrats spécifiques pour les étudiants participant au service public de l'enseignement supérieur ;
- ✓ Définir et diffuser les maquettes d'enseignement dans un calendrier permettant aux étudiants d'en prendre connaissance ;
- ✓ Diffuser les modalités de contrôle des connaissances à la rentrée universitaire et à ne pas les modifier en cours d'année ;
- ✓ Adapter les modalités de contrôle des connaissances aux étudiants exposés à des contraintes spécifiques.

I. CALENDRIER UNIVERSITAIRE

La CFVU de l'établissement arrête chaque année un calendrier de l'année universitaire entre les différentes composantes de l'établissement. Ce calendrier fixe les dates de rentrée, les dates d'interruption de cours, les périodes d'examen, les dates de fin des cours et la date de fin de l'année universitaire. Ce calendrier est soumis au CHSCT puis au conseil d'administration pour validation.

La date limite d'inscription administrative pour les étudiants en formation initiale, hors doctorants, est fixée au 31 octobre de chaque année universitaire.

Les transferts d'inscription en cours d'année ou à l'issue d'un semestre nécessitent l'accord du chef d'établissement d'origine et du président de l'UBS, pris après consultation du responsable du diplôme postulé.

Lorsque cette modalité existe, les étudiants sont tenus de s'inscrire pédagogiquement par le web au plus tard quinze jours après le début de chaque semestre, faute de quoi, ils ne pourront être admis à suivre les enseignements, ni à maintenir leur statut de boursier.

À défaut, les étudiants doivent effectuer leur inscription pédagogique dans les calendriers fixés par leur composante.

Les étudiants soumis à des contraintes particulières (voir infra 2.1. et 2.2.) sont tenus de signaler leur situation au service compétent et de remplir les formalités correspondantes l'année qui précède leur admission en complément des opérations de préinscription.

II. PRÉPARATION ET ORGANISATION DES EXAMENS

1) Modalités de contrôle des connaissances

La maquette, les modalités de contrôle des connaissances et le règlement de tout diplôme sont validés par la commission formations vie universitaire l'année universitaire qui précède son ouverture, après avis du conseil de composante concernée, et au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

Ces documents sont diffusés aux étudiants et tenus à leur disposition sur le site de l'établissement sans modifications durant la totalité de l'année universitaire.

2) Modalités d'inscription

2.1. Inscription administrative

Les étudiants sont admis à s'inscrire dans le cadre des limites des capacités d'accueil fixées par le conseil d'administration.

Nul ne peut être admis à participer à un examen, ou à une séance de TP, s'il n'est régulièrement inscrit administrativement dans l'établissement.

Un étudiant ne peut composer s'il fait l'objet d'une mesure d'interdiction ou d'exclusion.

Les auditeurs libres ne sont pas admis à composer.

2.1.1. Des modalités d'inscription administrative :

Trois types principaux d'inscription annuelle sont possibles :

- ✓ Inscription principale ;
- ✓ Inscription seconde : inscription prise en plus de l'inscription principale, pour obtenir un diplôme ou un parcours-type différent, un certificat, ou pour valider des semestres ou unités complémentaires ou manquants pour la validation du cursus engagé ;
- ✓ Inscription cumulative : inscription prise à titre complémentaire pour des étudiants qui effectuent leur cursus dans un établissement extérieur, élèves de terminale du second degré, école d'ingénieur, CPGE, IFSI etc.

2.1.2. Des modalités d'inscription administrative particulières :

En application des articles L 611-4 et suivants et de l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, l'UBS adapte les modalités de son offre de formation aux publics exposés à des contraintes particulières.

Dans ces cas, lorsque la sanction d'une année d'études est répartie sur une durée pluriannuelle, une seule année d'études est décomptée et acquittée.

Les modalités d'aménagement sont fixées dans un contrat spécifique contresigné du directeur de la composante, du responsable du diplôme, du service spécialisé instructeur (SFC, relais handicap, service des sports, SAI, SUMPS, etc.) et de l'étudiant. L'ensemble des parties prenantes précisent leurs engagements respectifs dans ce contrat.

Les étudiants boursiers peuvent bénéficier de ces mesures. Leur assiduité est alors contrôlée sur les éléments fixés dans leur contrat pédagogique.

2.2. Inscription pédagogique

Les étudiants ne peuvent être admis à se présenter aux examens, quel que soit le type d'inscription et d'aménagement d'études dont ils peuvent bénéficier, que s'ils se sont inscrits pédagogiquement aux unités et matières de chacun des semestres postulés.

Les étudiants qui bénéficient d'un contrat pédagogique adapté au sens des dispositions du 2.1., doivent effectuer leurs inscriptions pédagogiques suivant les engagements mutuels souscrits.

3) Convocation des candidats aux épreuves

Le calendrier des épreuves écrites terminales est porté sur l'environnement numérique de travail des étudiants ou/et affiché, avec indication des dates et lieux d'examen ; ces modalités de diffusion de l'information tiennent lieu de convocation.

Le délai entre la diffusion du calendrier et l'examen concerné ne peut être inférieur à deux semaines, sauf cas de force majeure dûment constaté par le responsable de composante ou le Président.

Les calendriers des épreuves orales et pratiques sont communiqués, au plus tard, à l'issue des épreuves écrites.

Exception : lorsque le contrat pédagogique prévoit des modalités particulières, le service de scolarité de la composante, adresse par le moyen le plus approprié (mail, courrier, ENT) les convocations adaptées aux étudiants concernés.

2) Sujets d'examen

L'enseignant est responsable du sujet qu'il propose et précise sur le sujet l'intitulé de la matière et de l'unité, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (code civil, dictionnaires...) ou matériels autorisés (calculatrices, ...).

Lorsqu'un enseignant subit un cas de force majeure dûment justifié l'empêchant d'assurer sa surveillance, il lui appartient de trouver un remplaçant de la même discipline ou d'une discipline proche et d'en aviser les services administratifs. L'enseignant doit dans tous les cas être joignable pour donner toute information nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

III. CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillants sont informés des aménagements dont bénéficient certains candidats (tiers temps, handicapés etc.).

1) Surveillance des salles d'examen

Il convient d'éviter de placer, dans une même salle, des examens de durée différente.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend dans la mesure du possible deux surveillants, ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles (un surveillant pour cinquante étudiants en moyenne).

Une liste des étudiants inscrits, comportant leur numéro d'identification, est remise au surveillant responsable de la salle et peut être affichée à l'entrée de la salle.

Rôle des surveillants

Ils sont présents dans la salle 1/4 d'heure avant le début des épreuves et s'assurent que la préparation matérielle de la salle a bien été effectuée (matériel de composition, le cas échéant numérotation des places, etc.).

Ils assurent le bon déroulement de l'épreuve et veillent à prévenir toute tentative de fraude (cf. V. Fraude aux examens).

Ils veillent à la bonne répartition des étudiants. Dans les cas où la capacité d'accueil de la salle le permet, une place doit être laissée libre entre chaque candidat, aucune distribution de sujet ne pouvant commencer tant que cette règle n'est pas respectée.

Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres.

Les surveillants effectuent une surveillance continue en circulant dans la salle, et s'assurent notamment que les étudiants ne communiquent pas entre eux.

Les responsables de surveillance peuvent vérifier en début ou en cours d'épreuve, éventuellement par un contrôle aléatoire, l'identité des candidats.

En conséquence, ils doivent exiger que la carte d'étudiant munie d'une photographie soit obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail.

Le cas échéant, si les étudiants sont placés, les surveillants doivent également vérifier par un contrôle aléatoire que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué. Le surveillant doit vérifier la teneur des documents autorisés.

À l'issue du temps réglementaire de l'épreuve, les candidats doivent arrêter de composer, remettre leur copie au surveillant, présenter leur carte d'étudiant et émarger.

L'enseignant chargé de la surveillance ne doit en aucun cas laisser les étudiants seuls pendant l'épreuve.

2) Accès des candidats aux salles d'examen

L'étudiant est tenu de se présenter devant la salle d'examen affectée à l'épreuve au moins ¼ h avant le début de celle-ci. Il attend le surveillant pour entrer dans la salle. Il est tenu de s'installer à la place qui lui est affectée pour l'épreuve. Il ne peut pas en changer sans y être autorisé.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Toutefois, le responsable de l'épreuve (et en aucun cas le responsable de salle) pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser à composer un

candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas une **demi-heure**. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire ; mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

Le candidat indique clairement ses nom et prénom sur la partie supérieure de sa copie même si elle est rendue blanche. Il est interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle durant les **deux premières heures**. Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un.

Aucun candidat **ne peut quitter définitivement** la salle avant la fin de la première **demi-heure**. Le candidat qui quitte définitivement la salle avant la fin de l'épreuve remet obligatoirement sa copie même s'il remet une copie vierge.

3) Établissement du procès-verbal

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est rempli et émargé par les surveillants et remis à l'issue de l'examen au service de scolarité compétent avec les copies d'examen et les brouillons non utilisés ainsi que la liste d'émargement.

Les surveillants procèdent au ramassage de toutes les copies et brouillons laissés par les étudiants sur les tables et les remettent, dès la fin de l'épreuve, au secrétariat afin d'éviter d'éventuelles fraudes lors d'examens à venir.

Le procès-verbal de déroulement de l'épreuve mentionne notamment : le nom des surveillants, le nom de l'épreuve, la date et le lieu de l'épreuve, sa durée, le nombre d'étudiants inscrits et présents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents éventuels.

4) Annulation et report

Lorsqu'une épreuve est annulée en cours de déroulement, seuls peuvent participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (sauf absence due à un cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable de l'épreuve).

IV. VALIDATION ET RÉSULTATS

1) Transmission et traitement des notes

Chaque correcteur transmet les notes de contrôle continu et d'oraux, et les copies corrigées des examens terminaux, au secrétariat, dans un délai raisonnable (fixé par le Président du jury) afin de préparer les délibérations.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par le Président du jury aidé par le secrétariat de section ou la scolarité.

2) Désignation et délibérations du jury

Composition

Les directeurs de composante procèdent annuellement à la désignation des présidents et des membres de jury (décision du CA du 8 juillet 2016). Chaque jury comprend au moins trois membres. Pour délibérer valablement la moitié + 1 des membres doit être réunie.

La composition du jury et le nom de son Président sont communiqués aux étudiants.

Rôle

Le jury se réunit à l'issue de chaque session et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats aux contrôles continus et aux examens terminaux ;

Le jury, souverain, est seul habilité à procéder à la modification de notes ou d'éléments de délibération.

3) Communication des résultats, contentieux

Les notes de contrôle continu et d'examens terminaux communiquées en cours de semestre le sont sous la réserve de : « note proposée à la délibération du jury »

À l'issue des délibérations, les membres du jury émargent. La liste des résultats est affichée, dans la mesure du possible sous panneau fermant à clé.

L'étudiant prend connaissance de son résultat définitif par voie d'affichage ou sur son environnement numérique de travail.

Après la proclamation des résultats et la communication des notes, les étudiants ont droit, sur leur demande :

- à la consultation de leurs copies en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve,
- à un entretien avec le Président du jury ou l'un de ses membres délégué.

Lorsque des modalités particulières sont prévues pour la réception des étudiants et la communication des copies, celles-ci sont précisées immédiatement après les résultats. Dans ce cas, les étudiants doivent se conformer aux modalités établies par leur composante.

Conformément à l'instruction n° 2005-003 du 22-2-2005 relative au tri et à la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (BO MÉNESR n° 24 du 16 juin 2005 NOR : MENA0501142J), les copies sont conservées au moins un an après la notification des résultats.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après affichage des résultats doit être soumise au Président du jury.

À défaut de conciliation, l'étudiant dispose de deux mois à compter de la réponse apportée pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr) ; sans réponse de la part de l'Université dans les 2 mois qui suivent sa demande, l'étudiant dispose à nouveau de deux mois pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Articles R 421-1 et R 421-2 du code de justice administrative)..

Les attestations de réussite à un diplôme, ou d'obtention d'unités d'enseignement, sont établies par le service de scolarité de la filière concernée.

V. FRAUDE AUX EXAMENS

1) Prévention des fraudes

Une surveillance **active et continue**, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillants rappellent au début de l'épreuve, quelle qu'en soit la nature, les consignes relatives à la discipline de l'examen, et ce y compris pour les épreuves de contrôle continu :

Interdiction de fumer dans la salle d'examen, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les sacs doivent être laissés à l'entrée de la salle d'examen.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne pour le coupable la nullité de l'épreuve concernée. Il est déféré devant la section disciplinaire compétente. Celle-ci peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur.

En l'absence d'indications, aucun matériel ou document n'est autorisé. Est sanctionnée toute introduction d'informations, interdites quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur ou de calculatrice, téléphone portable).

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, notamment à partir d'Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible des sanctions prévues au 3) du présent chapitre.

2) Conduite à tenir en cas de fraude (Articles L. 712-6-2, R. 232-1, R. 712-9 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-15 du code de l'éducation) :

➔ Par les surveillants :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats (sauf cas particulier précisé ci-dessous) ;

- Saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;

- En cas de fraude ou de tentative de fraude avec un téléphone portable, confisquer le téléphone portable pour la durée de l'épreuve, ce dernier étant restitué à l'étudiant en fin d'épreuve. Le surveillant ne peut consulter le contenu du téléphone sans l'accord de l'étudiant ;

- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants **et** par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée sur le procès-verbal ;

- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration ;

Cas particulier :

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable de la composante.

➔ Par le jury de l'examen :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats

- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

☞ Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes, ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la formation de jugement de la section disciplinaire du Conseil d'Administration ait statué.

3) Effets de la fraude

- Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.

- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

- Si la fraude est découverte alors que l'étudiant n'est plus usager de l'établissement, celui-ci peut être déféré devant la section disciplinaire. L'exercice de l'action disciplinaire ne se prescrit pas (CE, Ass., 27 mai 1955, Deleuze, Lebon 296).

La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil d'Administration, examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par l'article R 811-11 du code de l'éducation.

Les élus enseignants et étudiants siègent jusqu'à leur remplacement par de nouveaux élus du Conseil d'Administration. Si le renouvellement de la totalité des membres de la commission n'a pu être effectué, le mandat des membres non remplacés est prorogé jusqu'à leur remplacement.

Rappel des sanctions :

- 1) L'avertissement ;
- 2) Le blâme ;
- 3) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis pour une exclusion inférieure à deux ans ;
- 4) L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 5) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 6) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Chacune de ces sanctions, prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

En outre les sanctions du 3^{ème} groupe non assorties du sursis, et 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} groupes, entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la section disciplinaire, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examen entraîne la nullité du diplôme.

L'autorité administrative compétente pour délivrer le diplôme retire celui-ci lorsque la décision de la section disciplinaire est devenue définitive.

Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative compétente retire

l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen. Elle saisit, le cas échéant, le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Approuvé en CFVU,

Le 20 / 06 / 2019

Le Président,

Jean PEETERS.