



Département de Sciences Humaines et Sociales

Licence Action Sociale et de Santé

1^{ère} année

Année universitaire 2018-2019

CONTENU DU DOCUMENT

PRÉSENTATION DE LA LICENCE ACTION SOCIALE ET DE SANTÉ.....	3
L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE ET LES COORDINATEURS DU DÉPARTEMENT POLITIQUE.....	4
SOCIALE ET SANTÉ PUBLIQUE.....	5
OBJECTIFS DE LA FORMATION	6
ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS	7
ORGANISATION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (U.E.)	8
QUELQUES POINTS PRATIQUES	9
DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS	14
REGLEMENT DES EXAMENS.....	20

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.

Cette formation s'organise autour de l'acquisition de trois 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 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 : statistiques, langue étrangère, informatique, expression et communication...

La licence Action Sociale et de Santé forme les étudiants 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 étudiants 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...). Les étudiants admis directement en L2 ou L3 peuvent soumettre à la Direction des Études, et cela à la rentrée universitaire, une demande de validation d'Unités d'Enseignements acquises antérieurement dans une autre formation. L'approbation ou non sera du ressort de la Direction des Études. La demande est à formuler au secrétariat pédagogique.

CALENDRIER UNIVERSITAIRE ANNÉE 2018-2019

Pour obtenir des informations complémentaires, contactez le secrétariat pédagogique du département Action Sociale et de Santé (ASS) :

Anaïs HENRIETTE
02 97 87 29 33
anais.henriette@univ-ubs.fr

Pré-rentrée L1 <i>Votre présence est obligatoire</i>	Lundi 03 septembre, 9h30
Premier semestre du 10 septembre 2018 au 11 janvier 2019	
Début des cours	lundi 10 septembre
Vacances de la Toussaint	du vendredi 26 octobre au soir au lundi 05 novembre au matin
Vacances de Noël	du vendredi 21 décembre 2018 au soir au lundi 07 janvier 2019 au matin
Examens premier semestre, 1 ^{ère} session	du lundi 17 décembre au vendredi 21 décembre et du lundi 07 janvier 2019 au vendredi 11 janvier
Deuxième semestre du 14 janvier au 17 juin 2019	
Début des cours	lundi 14 janvier 2018
Vacances d'hiver	du vendredi 15 février au soir au lundi 25 février au matin
Vacances de printemps	du vendredi 05 avril au soir au mardi 23 avril au matin
Examens second semestre, 1 ^{ère} session	du lundi 06 mai au vendredi 17 mai
Examens premier semestre, 2 ^{ème} session	du mardi 11 juin au vendredi 14 juin
Examens second semestre, 2 ^{ème} session	du lundi 17 juin au vendredi 21 juin 2019

L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE ET LES COORDINATEURS DU DÉPARTEMENT POLITIQUE SOCIALE ET SANTÉ PUBLIQUE

Direction du Département : Juliette Hontebeyrie

Direction des études de Licence 1 : Angélique MARTIN

Direction des études de Licence 2 : Sébastien MEINERI

Direction des études de Licence 3 : Arnaud ALDEGUER

L'équipe pédagogique est constituée majoritairement d'enseignants-chercheurs titulaires (professeurs et maîtres de conférences) et d'enseignants titulaires.

Contacts enseignants :

Arnaud Aldeguer	arnaud.aldeguer@univ-ubs.fr
Florence Douguet	florence.douguet@univ-ubs.fr
Juliette Hontebeyrie	juliette.hontebeyrie@univ-ubs.fr
Armelle Mabon	armelle.mabon@univ-ubs.fr
Angélique Martin	angelique.martin@univ-ubs.fr
Sébastien Meineri	sebastien.meineri@univ-ubs.fr
Thierry Morineau	thierry.morineau@univ-ubs.fr
Claudie Abiven	claudie.abiven@univ-ubs.fr

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La première année de Licence Action Sociale et de Santé est ouverte à tous les bacheliers. La majorité des inscrits se destine à des métiers dans le secteur sanitaire et social au sens large, néanmoins une grande partie des inscrits a passé les concours des écoles paramédicales et est soit sur liste d'attente, soit dans l'intention de repasser les concours l'année suivante. Une autre partie de l'effectif est constituée d'étudiants attendant de passer des concours d'entrée dans des écoles de travailleur social.

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.

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 l'ANPE, 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 Politique Sociale, Santé et Solidarité (P3S) de l'UBS constitue une filière adaptée aux étudiants de la licence Action Sociale et de Santé souhaitant poursuivre leurs études dans le management social. 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...).

ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS

Les enseignements sont organisés en semestres sous forme d'unités 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 cours sont donnés sous forme de CM (cours magistraux) destinés à l'ensemble des étudiants, d'autres sous forme de TD (travaux dirigés) pour des groupes d'environ 40 étudiants. La répartition des étudiants dans les différents groupes de TD est faite en septembre par le Directeur de Etudes et devra être impérativement respectée.

Les emplois du temps hebdomadaires sont disponibles après la réunion de pré-rentrée, sur le tableau d'affichage dans le Hall du Paquebot et sur l'Environnement Numérique de Travail de chaque étudiant

→ L'inscription pédagogique est obligatoire pour chaque année et elle est faite 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 (présence obligatoire et indispensable).

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 étudiants 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.

ORGANISATION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (U.E.)

Chaque semestre est composé de 6 Unités d'Enseignement (UE). Ces UE représentent des champs disciplinaires-clefs pour accéder aux compétences dans la gestion et l'administration de structures en santé ou dans le domaine social : psychologie, sociologie, politiques de la santé et du social, économie et gestion, droit, langue. L'Unité d'Enseignement Commun permet à l'étudiant d'ouvrir son champ de connaissances sur d'autres disciplines, que celles propres à la formation.

Semestre 1

- Psychologie et Sociologie
- Politique de santé
- Politiques sociales
- Economie et Gestion
- Droit
- Unité d'Enseignement Commun et LV1 (Anglais ou Espagnol)

Semestre 2

- Psychologie
- Sociologie
- Politiques sociales et de santé
- Economie et Gestion
- Droit
- Unité d'Enseignement Commun et LV1 (Anglais ou Espagnol)

Tout au long de la formation, c'est-à-dire durant les années de licence 1, 2 et 3, l'étudiant retrouvera des matières regroupées sous des Unités d'Enseignement similaires à celles composant la première année de licence ASS.

QUELQUES POINTS PRATIQUES

1. Tous les étudiants, quel que soit leur statut, doivent se présenter en début d'année universitaire au secrétariat pour **leur inscription pédagogique**. Le contrat pédagogique remis lors de la pré-rentrée doit être impérativement signé et rendu au secrétariat ou au Directeur d'Etudes.

2. Les étudiants désirant obtenir le **statut de non-assidu** doivent passer au secrétariat pédagogique en début d'année universitaire avec les pièces justifiant leur demande (contrat de travail justifiant de plus de 60h par mois ou inscription dans un autre cursus). Ils doivent faire, comme les étudiants assidus, leur inscription pédagogique.

Les étudiants non-assidus ont les mêmes examens que les étudiants assidus. Ils passent les examens du semestre 1 en décembre et en janvier (ou en session 2 en juin) et les examens du semestre 2 en juin (ou en session 2 en juin également). Des modalités particulières sont prévues seulement pour les Contrôles Pratiques et Contrôles Continus.

3. Tout étudiant bénéficiant d'une bourse sur critères sociaux du ministère de l'enseignement supérieur a le statut de boursier de l'enseignement supérieur.

A ce titre, il a des droits, mais également des obligations, concernant notamment l'assiduité aux cours et la présence aux examens.

L'attention des étudiants est attirée sur le fait que le manquement à l'obligation d'assiduité et l'absence aux examens entraîneront systématiquement la suspension du versement de la bourse ainsi que le remboursement des sommes déjà versées.

4. A l'issue des examens, les étudiants de L1 ayant acquis l'un des 2 semestres ainsi que la moitié des UE composant le semestre non acquis peuvent demander à ce que leur dossier soit examiné en vue d'une inscription en L2. Le jury d'examen étudiera le dossier de l'étudiant et prendra une décision en conséquence. Les étudiants « à cheval » sur deux années ont le statut d'« **AJAC** » = **AJourné Autorisé à Continuer**. Ils devront suivre en première année, les cours du semestre non acquis et passer en priorité les examens du semestre non acquis. En outre, ils doivent **obligatoirement** :

- aller aux deux pré-rentrées **ainsi qu'à** à la réunion réservée aux AJAC où leur sera remise une fiche qu'ils devront remplir et contresigner rappelant les UE ou semestres qu'ils doivent repasser, en session 1 puis session 2

et

- passer au secrétariat pédagogique en début d'année universitaire pour leur inscription pédagogique sur les deux niveaux

5. En cas d'échec à la première session, les étudiants doivent se présenter à la 2^{ème} session, mais ils repassent obligatoirement et uniquement **les épreuves où ils n'ont pas obtenu la moyenne dans les U.E. non acquises**. Dans ce cas, les notes de la 2^{ème} session se substituent à celles de la 1^{ère} session.

6. En cas de redoublement, les notes au-dessus de la moyenne ne se conservent pas d'une année sur l'autre (seulement entre la 1^{ère} et la 2^{ème} session de la même année universitaire). En revanche, les U.E. dont la note moyenne est supérieure ou égale à 10 se conservent d'une année sur l'autre (= unités acquises).

7. Les plannings des examens (écrits et oraux), des sessions 1 et 2, sont affichés 15 jours avant le début des épreuves. Les étudiants doivent se rendre disponibles à ces dates. Ils veilleront à consulter régulièrement le panneau d'affichage pour d'éventuels changements de salles.

8. L'absence aux examens, même justifiée par un certificat médical, sera signalée sur le procès-verbal d'examen et le relevé de notes et n'ouvre droit à aucune épreuve de rattrapage lors de la première session. Les étudiants devront se présenter lors de la deuxième session pour ces épreuves s'ils n'ont pas obtenu l'unité concernée.

9. Toute tentative de fraude lors des examens sera sévèrement réprimée (annulation de l'ensemble des résultats, interdiction de passer des examens...). Les étudiants pourront consulter la charte des examens de l'UBS et les modalités de contrôle de connaissance de l'UFR LLSHS sur le tableau d'affichage de l'UFR et du département au Paquebot.

10. À l'issue des deux sessions d'examens, les étudiants pourront consulter leurs copies à la date fixée par les responsables pédagogiques et consultable sur le panneau d'affichage. Il n'y aura pas de consultation individuelle en dehors de cette date au secrétariat.

11. La carte d'étudiant sert de certificat de scolarité. Il est recommandé d'en faire des photocopies. Aucun duplicata ne sera délivré par le secrétariat

12. Le SUIOIP propose des outils et dispositifs pour l'aide à la réussite tout au long de votre parcours :

- des entretiens individuels tout au long de l'année pour les étudiants qui souhaitent une nouvelle orientation
- des recherches de solutions pour rebondir en cours d'année.

Parcours Atouts Réussite

Les possibilités de réorientation en première année de licence

Le SUIOIP propose des outils et dispositifs pour l'aide à la réussite tout au long de votre parcours:

- des entretiens individuels tout au long de l'année pour les étudiants qui souhaitent une nouvelle orientation
- des recherches de solutions pour rebondir en cours d'année.

Parmi ces outils, le

Parcours Atouts Réussite



- Dès la rentrée de septembre à décembre 2018

Pour les étudiants en difficulté dans leurs études, le SUIOIP assure un accompagnement et recherche des solutions d'orientation. Le SUIOIP a connaissance des places vacantes en IUT et BTS et est en mesure de proposer d'autres choix d'orientation aux étudiants.

- Semestre 2 de mi-janvier à fin mars 2019

Pour les étudiants qui souhaitent se réorienter et construire un nouveau projet professionnel :

- des **enseignements** en vue d'explorer de nouvelles disciplines et/ou de consolider ses connaissances + un **accompagnement** personnalisé sur le projet d'études et professionnel
+ un **stage** en entreprise (à partir d'avril)

+ d'infos au Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle

www.univ-ubs.fr/suiqip

SUIOIP Lorient : 02 97 87 66 60
Bâtiment Faculté de Lettres, Langues,
Sciences Humaines & Sociales
4 rue Jean Zay

SUIOIP Vannes : 02 97 01 27 00
Bâtiment Faculté des Sciences & Sciences
de l'Ingénieur
Campus de Tohannic
rue André Lwoff

Licence Action Sociale et de Santé - Semestre 1

(Les volumes horaires ne sont présentés qu'à titre indicatif)

ECTS	Coef U.E.	Unités Enseignement (U.E.)	Matières	Nombres d'heures		Modalités de contrôle		Coef.	Enseignant
				C.M.	T.D.	Session 1	Session 2		
5	1	Psychologie Sociologie	Introduction à la Psychologie	12	12	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	A.Martin
			Introduction à la Sociologie	12	12	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	L. Farcy et V. Fontier
5	1	Politiques de santé	Questions actuelles en social et santé	12	8	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	D. Marciliat
			Introduction à la santé publique	16		Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	C. Abiven
5	1	Politiques sociales	Connaissance du secteur social	12		Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	M. Petit
			Introduction à l'action sociale	12	10	Dossier groupe	Écrit 1 h	1	A.Mabon
			Méthodologie du travail universitaire	4	8	Dossier groupe	Écrit 1 h	1	L. Farcy et V. Fontier
5	1	Economie Gestion	Economie générale	12	6	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	N. Bauchet
			Comptabilité et Gestion		18	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	A.Aldeguer
5	1	Droit	Connaissance des institutions	14	4	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	C. Abiven
			Introduction au Droit	14	4	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	H. Renaudie
5	1	Activité d'Ouverture Langues	Anglais ou Espagnol		18	CC *	Écrit 2 h	1	B. Cointo K. Richard (Esp.)
			A.O		Voir AO	Voir AO	Voir AO	1	

*Contrôle Continu d'expression orale (coef.1) + contrôle continu de compréhension orale (coef.1) + Contrôle terminal écrit (coef. 2).

Licence Action Sociale et de Santé - Semestre 2

(Les volumes horaires ne sont présentés qu'à titre indicatif)

ECTS	Coef U.E.	Unités Enseignement (U.E.)	Matières	Nombres d'heures		Modalités de contrôle		Coef.	Enseignant
				C.M.	T.D.	Session 1	Session 2		
5	1	Psychologie	Psychologie de l'enfant	14	12	Dossier groupe	Écrit 1 h	1	A.Martin
			Neuropsychologie	14	8	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	T. Morineau
5	1	Sociologie	Histoire de la pensée sociologique	12	10	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	L. Farcy et V. Fontier
			Sociologie contemporaine	14	12	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	L. Farcy et V. Fontier
5	1	Politiques sociales et de santé	Connaissance du secteur social	12		Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	M. Petit
			Introduction à la santé publique	12		Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	C. Abiven
			Méthodologie du travail universitaire	4		Dossier groupe	Écrit 1 h	1	L. Farcy et V. Fontier
5	1	Economie Gestion	Economie générale	10	6	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	N. Bauchet
			Comptabilité et Gestion		18	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	A. Aldeguer
5	1	Droit	Introduction au Droit	12	4	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	H. Renaudie
			Connaissance des institutions	12	4	Écrit 1 h	Écrit 1 h	1	C. Abiven
5	1	Unité Enseignement Commun Langues	Anglais ou Espagnol		18	CC *	Écrit 2 h	1	B. Cointo K. Richard (Esp.)
			U.E.C.		Voir AO	Voir AO	Voir AO	1	

*Contrôle Continu d'expression orale (coef.1) + contrôle continu de compréhension orale (coef.1) + Contrôle terminal écrit (coef. 2).

DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS

Semestre 1

UE 1 : PSYCHOLOGIE ET SOCIOLOGIE

Introduction à la psychologie (12h CM et 12h TD) : Angélique Martin

Le cours magistral (CM) a pour objectif de décrire de façon non exhaustive les principales disciplines de la psychologie et d'en aborder les grands courants théoriques. Les travaux dirigés (TD) seront l'occasion de revenir sur les concepts vus en cours, de les approfondir et de réaliser des exercices sur la base de documents ou de mises en situation.

Introduction à la sociologie (12h CM et 12h TD) : Léo Farcy et Virginie Fontier

Cet enseignement vise à familiariser les étudiants à la démarche sociologique. Le cours magistral (CM) apporte des connaissances de base permettant de délimiter l'objet d'étude de la discipline et d'en appréhender les méthodes. Nous verrons, par le biais d'auteurs classiques et contemporains, la variété des approches scientifiques et épistémologiques de la sociologie. Les séances de travaux dirigés (TD) se concentreront davantage sur la lecture et l'analyse de textes.

UE 2 : POLITIQUES DE SANTE

Questions actuelles en social et santé (12h CM et 8h TD) : Dominique Marciliat

Les développements dans les domaines de la biologie et de la médecine et les capacités techniques de collecte et de traitement des données de santé de chacun, soulèvent des questions essentielles concernant les usages qui peuvent en être faits par les institutions publiques et privées. La mise en œuvre de ces techniques concernent chaque individu tout au long de son existence, quel que soit son état de santé et sa vulnérabilité physique et sociale (âge, handicap...). Ces questions mettent en jeu des principes fondamentaux communs, notamment celui fondateur de la dignité de l'être humain, la protection de l'autonomie, la protection de l'intégrité du corps humain ainsi que le principe de justice.

Ce cours présente l'état des réflexions éthiques qui s'appuient sur ces principes ; il prend en compte plusieurs champs où une réflexion éthique a été engagée - médical, social, technique, juridique.

Le but est de permettre à chacun de comprendre les débats actuels tout en mesurant l'impact de ses valeurs et de sa responsabilité individuelle qu'il peut engager en situation professionnelle.

Introduction à la santé publique (16h CM) : Claudie Abiven

L'enseignement présentera des repères historiques de la santé publique en France, les notions de prévention, promotion, éducation à la santé et morbidité. Les dispositifs d'évaluation de l'état de santé des populations, les grandes problématiques de santé publique, l'élaboration des politiques de santé publique, ainsi que les acteurs des politiques de santé seront présentés.

UE 3 : POLITIQUES SOCIALES

Connaissance du secteur social (12h CM) : Marina Petit

Tout d'abord, on abordera le cadre politique, juridique, financier et administratif des institutions. Il s'agira de faire le lien entre la politique et l'administratif à travers les choix d'orientation, les financements et la mise en œuvre des priorités sanitaires, sociales et de protection sociale.

Puis, les missions de santé publique, d'action sociale et médico-sociale seront précisées. On soulignera l'importance des professionnels du secteur libéral, les établissements de santé, les institutions sociales et médico-sociales.

Aussi, nous verrons aussi la place faite aux usagers, leurs droits et notamment les droits des malades, les droits des usagers du secteur social et médico-social à travers les lois en vigueur.

Introduction à l'action sociale (12h CM et 10 TD) : Armelle Mabon

Le cours abordera la genèse de l'action sociale et son évolution jusqu'à aujourd'hui. Il s'attachera à montrer les répercussions de l'histoire sur l'action sociale catégorielle mais aussi sur des thématiques comme l'aide alimentaire, la pauvreté, le handicap,... Une présentation historique des métiers du secteur social sera également proposée.

A partir d'une déconstruction des préjugés, les TD serviront à imaginer ce que le grand public est en attente de voir, connaître et comprendre des différents acteurs du secteur sanitaire et social. L'évaluation du travail reposera sur la réalisation d'un dossier de groupe.

A partir des notions que vous allez voir en cours et que vous allez nourrir de vos recherches documentaires, vous allez vous mettre dans la peau de jeunes scénaristes qui ont l'ambition de faire un film (court-métrage) sur le secteur sanitaire et social trop peu abordé au cinéma ou à la télévision. Vous pourrez aborder les métiers du social, les acteurs, les usagers, les rouages institutionnels, le travail social y compris dans leur dimension historique.

Méthodologie du travail universitaire (4 h CM et 8h TD) : Léo Farcy et Virginie Fontier

L'objectif du M.T.U. est d'apporter aux étudiants des outils et des repères pour mieux appréhender les métiers du secteur sanitaire et social et leur parcours universitaire. Au premier semestre seront abordés la compréhension du monde universitaire et ses attentes. De plus, un apport d'outils peut être proposé afin de s'inscrire dans une démarche d'accès à la connaissance.

UE 4 : ECONOMIE ET GESTION

Economie générale (12h CM et 6h TD) : Nicolas Bauchet

La problématique de l'enseignement d'économie générale au premier semestre consiste à montrer en quoi, la logique de marché semble en mesure de pouvoir coordonner toutes les activités humaines. Après avoir vu en introduction qu'il n'y a pas un, mais plusieurs marchés qui sont interdépendants, le cours magistral (CM) consiste à présenter de manière simplifiée les mécanismes de marché en concurrence pure et parfaite. Les TD sont construits sur la trame du CM. Il s'agit d'illustrer ce dernier en répondant à des questions sur documents. Le partiel est conçu sur la base du TD et du CM ; donc tous les exercices portent sur des notions et mécanismes qui ont été abordés dans ces deux modalités d'enseignement.

Comptabilité et Gestion (18h TD) : Arnaud Aldeguer

Les TD se déroulent sous forme de TD avec une alternance entre des apports théoriques et des mises en application sous forme d'exercices.

- Le patrimoine de l'entreprise : le bilan
- L'activité de l'entreprise : Le compte de résultat
- L'enregistrement des opérations : la notion de compte

L'organisation comptable générale

UE 5 : DROIT

Connaissance des institutions : Claudie Abiven

Le cours est construit autour de quatre parties :

- les repères institutionnels essentiels ;
- les institutions de la cinquième République ;
- les collectivités territoriales ;
- les institutions de l'Union européenne.

Les travaux dirigés seront consacrés à l'étude de points particuliers et permettront l'approche d'une diversité de documents en lien avec les institutions.

Introduction au Droit (14h CM et 4h TD) : Hania Renaudie

Le cours présentera les éléments introductifs suivants :

- Droit objectif / droits subjectifs
- Les sources du droit
- L'organisation judiciaire
- Le procès
- La responsabilité civile
- La responsabilité pénale
- Personnalité juridique
- Qualité juridique des personnes dans l'action sanitaire et sociale

UE 6 : UNITE D'ENSEIGNEMENTS COMMUNS ET LANGUES VIVANTES

Anglais ou Espagnol (au choix – 18h TD) : Benoît Cointo et Karine Richard

Les cours auront pour objectif de faire progresser les étudiants dans les cinq compétences définies par le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) (production et compréhension écrites et orales, interaction orale).

Activité d'Ouverture – A.O. :

L'Activité d'Ouverture comprend un ensemble d'enseignements proposés par l'UBS (Voir document spécifique)

Semestre 2

UE 1 : PSYCHOLOGIE

Psychologie de l'enfant (14h CM et 12h TD) : Angélique Martin

L'objectif des cours magistraux (CM) est d'exposer les principales approches théoriques qui constituent la diversité et la complémentarité des connaissances psychologiques qui concernent l'enfant. Nous étudierons le développement affectif, cognitif, social et moteur de l'enfant et de l'adolescent.

Les travaux dirigés (TD) seront consacrés d'une part à l'approfondissement de certaines notions et concepts abordés en cours et d'autre part à la réalisation d'un dossier de groupe.

Neuropsychologie (14h CM et 8h TD) : Thierry Morineau

Cet enseignement propose une initiation à la compréhension du système nerveux chez l'humain et de ses pathologies. Les différentes fonctions et structures anatomiques composant le système nerveux sont présentées (système nerveux central, périphérique, neurovégétatif, composants du cerveau, moelle épinière,...). Les effets sur l'individu de différentes pathologies touchant le système nerveux sont expliqués, comme l'infirmité motrice cérébrale, les traumatismes crâniens, les accidents vasculaires cérébraux. Le processus de vieillissement neurologique et les démences séniles associées, comme la maladie d'Alzheimer, sont décrits. Une première approche des différentes formes de troubles neuropsychologiques touchant le langage, la perception, la reconnaissance, ou encore la mémoire est également proposée. Les Travaux Dirigés portent sur une meilleure compréhension de l'impact du système nerveux sur le corps, et sur une initiation à des tests en neuropsychologie. Des documents numériques ainsi qu'un didacticiel sont mis à la disposition des étudiants pour les aider dans leur apprentissage.

UE 2 : SOCIOLOGIE

Histoire de la pensée sociologique (12h CM et 10h TD) : Léo Farcy et Virginie Fontier

Cet enseignement revient sur les étapes de la pensée sociologique, depuis la naissance de la discipline jusqu'à nos jours. Par le biais d'auteurs classiques et contemporains, le cours magistral présente les différentes écoles de pensées qui ont marqué les sciences humaines et sociales et décrit le contexte philosophique et politique propre à chaque époque. Les séances de travaux dirigés (TD) sont consacrées à la lecture et l'analyse de textes d'auteurs étudiés en cours magistral.

Sociologie contemporaine (14h CM et 12h TD) : Léo Farcy et Virginie Fontier

Il s'agira dans cet enseignement d'étudier des phénomènes sociétaux actuels pour questionner plus largement des processus sociaux et pour comprendre la nature des inégalités sociales, des expériences et des rapports sociaux. Des thématiques variées (prostitutions, migrations, prison ...) seront abordées au travers d'articles, de chapitres d'ouvrages et d'un film documentaire. L'enseignement s'organise autour d'un cours magistral, visant à transmettre des connaissances théoriques, et des séances de travaux dirigés (TD), où des supports variés seront mobilisés.

UE 3 : POLITIQUES SOCIALES ET DE SANTE

Connaissance du secteur social (12h CM) : Marina Petit

A travers les différentes politiques (catégorielles, transversales), il s'agira d'appréhender les différentes formes de prises en charge des différents publics concernés et les acteurs impliqués. Enfin, on étudiera les différentes institutions, leur domaine de compétences et leur mode de fonctionnement (établissements de santé, organismes de protection sociale, établissements et services sociaux et médico-sociaux). Ce cours s'articulera avec le cours "Connaissance des institutions" et permettra de préparer les élèves pour les cours en L2, L3 et M1 ASS.

Introduction à la santé publique (12h CM) : Claudie Abiven

L'enseignement présentera des repères historiques de la santé publique en France, les notions de prévention, promotion, éducation à la santé et morbidité. Les dispositifs d'évaluation de l'état de santé des populations, les grandes problématiques de santé publique, l'élaboration des politiques de santé publique, ainsi que les acteurs des politiques de santé seront présentés.

Méthodologie du travail universitaire (4 h CM et 8h TD) : Léo Farcy et Virginie Fontier

L'objectif du M.T.U. est d'apporter aux étudiants des outils et des repères pour mieux appréhender les métiers du secteur sanitaire et social et leur parcours universitaire. Au premier semestre seront abordés la compréhension du monde universitaire et ses attentes. De plus, un apport d'outils peut être proposé afin de s'inscrire dans une démarche d'accès à la connaissance.

UE 4 : ECONOMIE ET GESTION

Economie générale (10h CM et 6h TD) : Nicolas Bauchet

La problématique de l'enseignement d'économie générale du deuxième semestre consiste en une initiation à l'analyse macroéconomique de l'économie nationale.

Après avoir expliqué en introduction que la comptabilité nationale constitue une représentation de l'économie nationale, le cours magistral (CM) consiste à aborder dans un premier temps la mesure de l'activité économique ; c'est-à-dire le PIB et ses limites. Dans un deuxième temps, nous abordons la répartition et l'utilisation de la production à travers les comptes dits PERUC. Les TD sont construits sur la trame du CM. Il s'agit d'illustrer ce dernier en répondant à des questions sur documents. Le partiel est conçu sur la base du TD et du CM ; donc tous les exercices portent sur des notions et mécanismes qui ont été abordés dans ces deux modalités d'enseignement.

Comptabilité-Gestion (18h TD) : Arnaud Aldeguer

Les TD se déroulent sous forme d'une alternance entre des apports théoriques et des mises en application sous forme d'exercices et visent à approfondir les principes généraux de la comptabilité étudiés au cours du 1er semestre.

- La facturation
- La TVA
- L'acquisition des immobilisations

UE 5 : DROIT

Introduction au Droit (14h CM et 4h TD) : Hania Renaudie

Le cours présentera les éléments introductifs suivants :

- Droit objectif / droits subjectifs
- Les sources du droit
- L'organisation judiciaire
- Le procès
- La responsabilité civile
- La responsabilité pénale
- Personnalité juridique
- Qualité juridique des personnes dans l'action sanitaire et sociale

UE 6 : UNITE D'ENSEIGNEMENTS COMMUNS ET LANGUES VIVANTES

Anglais ou Espagnol (au choix – 18h TD) : Benoît Cointo et Karine Richard

Les cours auront pour objectif de faire progresser les étudiants dans les cinq compétences définies par le Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL) (production et compréhension écrites et orales, interaction orale).

Activité d'Ouverture – A.O. :

L'Activité d'Ouverture comprend un ensemble d'enseignements proposés par l'UBS (Voir document spécifique)



**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES ET
EXAMENS DE LICENCE, LICENCE
PROFESSIONNELLE ET MASTER**

Contrat 2017/2022

La commission formation vie universitaire,

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 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 1er août 2011 relatif à la licence ;

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

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 n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle dès lors qu'un autre candidat a déjà quitté définitivement la salle, sauf cas exceptionnel.

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).

Toute absence à une épreuve d'examen, justifiée ou injustifiée, est sanctionnée par la note de zéro. Elle peut néanmoins donner lieu à une épreuve de rattrapage ou à une évaluation en seconde session, lorsqu'elle est organisée.

L'absence à un contrôle continu est sanctionnée par la note zéro.

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 d'émargement et les résultats (photocopie du procès-verbal de délibération et/ou tableau des résultats) sont affichés, 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 MENESR 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 22/06/2017

Les Vice-Président Étudiants,

Le Vice-Président CFVU,

Le Président,

Robin BERCEGEAY

Xavier TRIPOTEAU,

Jean PEETERS.

Steven LE MAGUER