



2024/2025

LICENCE LLSHS

MENTION GEOGRAPHIE

1^{ère} année

Directeur du département :

Lionel GUILLEMOT - lionel.guillemot@univ-angers.fr

Bureau 229 MRGT

Responsable d'année :

Cyril FLEURANT - cyril.fleurant@univ-angers.fr

Secrétariat :

Mathieu Desgré – licencegeo@univ-angers.fr

Bureau n°28 (Scolarité)

UA **FACULTÉ**
DES LETTRES, LANGUES
ET SCIENCES HUMAINES
UNIVERSITÉ D'ANGERS

Organisation des
enseignements

Modalités de contrôle
des connaissances

Programmes et
bibliographie

Chartes

Calendrier universitaire

Université d'Angers

11, Boulevard Lavoisier
49045 Angers Cedex

Téléphone :

02 41 22 64 21

Document

non-contractuel

Mise à jour : 31/08/2024

Licence Lettres, Langues, Sciences Humaines et sociales (LLSH) :

Présentation de la Mention Géographie et aménagement

Présentation

La licence **Géographie et Aménagement** propose sur trois années un **cursus général et une amorce de spécialisation professionnelle**. Elle réunit des promotions dont les effectifs permettent un bon accompagnement des étudiants par les enseignants. L'équipe enseignante comprend une vingtaine d'enseignants-chercheurs et d'enseignants, ainsi que des intervenants issus du monde professionnel. Une ouverture à l'international est permise à travers des possibilités de séjours à l'étranger dans des universités partenaires.

Le département de géographie organise un voyage d'étude en fin de Licence afin de plonger les étudiants dans un environnement inconnu (étranger ou français) avec pour objectif de cerner en un temps très court l'organisation et le fonctionnement d'un territoire. Il s'agit de vérifier leur niveau de maîtrise du maniement des nombreux concepts et problématiques que traite un géographe. Par une entrée paysagère, l'étudiant est amené à structurer un espace en sous-ensembles cohérents, puis à emboîter les échelles spatiales et temporelles pour appréhender la complexité d'un territoire.

Objectifs

La licence Sciences Humaines et Sociales - Mention Géographie et Aménagement a pour objectif de faire acquérir les notions et méthodologies permettant de découvrir, d'observer et d'**analyser le monde et les territoires, dans leur double dimension naturelle et sociale, leur diversité et leurs dynamiques**.

Les enseignements fondamentaux et d'outils (cartographie, Systèmes d'Information Géographique, enquêtes de terrain...) de la géographie et de l'aménagement permettent de fournir aux étudiants les connaissances, les compétences pré-professionnelles ainsi qu'une spécialisation thématique, indispensables pour une bonne insertion professionnelle dans les métiers du développement territorial, de l'aménagement et de l'environnement.

Projets et études de terrain

1 projet de diagnostic par an — Les enseignements d'outils et de méthodologie sont orientés et mis au service de la réalisation d'un projet, qui mobilise les apports des enseignements fondamentaux et apporte des compétences métiers indispensables.

1 étude de terrain par an ainsi que différentes sorties pédagogiques sur le terrain.

Option de spécialisation en L3

La licence de Géographie permet un choix entre deux spécialisations en 3e année (222 heures).

- **Géographie et environnement**
- **Géographie sociale et territoires**

Ces enseignements de spécialité correspondent à 2 grands champs d'insertion professionnelle de la géographie :

- l'environnement et la transition socio-environnementale
- la gestion et le développement des territoires et la prise en compte des inégalités socio-spatiales

Aide à la réussite

Il existe plusieurs dispositifs en Licence 1 visant à faciliter la transition entre le lycée et l'enseignement supérieur, chaque étudiant de L1 :

- bénéficie d'un suivi individualisé assuré par un enseignant référent
- suit un cours de méthodologie du travail universitaire
- peut être pris en charge dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement à la réussite des étudiants (DARE), en 1^{re} année, comprenant 2 heures hebdomadaires (ouvert en priorité aux étudiants « Oui si » sur Parcours sup).

Accompagnement dans la réflexion sur le projet personnel et professionnel

De la L1 à la L3, chaque étudiant est accompagné dans la réflexion et la définition de son projet professionnel. Au cours de la L1, dans le cadre du module « Études et métiers de la géographie », les étudiants sont familiarisés avec les débouchés envisageables à l'issue de leur cursus.

En L2 ainsi qu'en L3, des enseignements de pré-professionnalisation ont vocation à permettre la découverte de champs professionnels et l'acquisition de connaissances et de compétences en lien avec la filière Géographie-Aménagement et ses débouchés.

Enfin, cet accompagnement vers la définition du projet professionnel et personnel est complété par une obligation de stage de 2 semaines minimum.

Stages

Les étudiants doivent réaliser un minimum de deux semaines de stage individuel en milieu professionnel, au cours de leurs 2^e et 3^e années de Licence. Les étudiants sont vivement invités à aller bien au-delà de ce minimum (requis pour valider la licence) afin de consolider leur dossier en vue de futures candidatures (poursuite d'études ou emploi).

Poursuite d'études

- Master Géographie Aménagement Environnement Développement (GAED),
⇒ Parcours ETTAP Environnement Territoires en Transition Aménagement Participation
- Master Gestion des territoires et Développement Local (GTDL)
⇒ Parcours CDET Chargé de développement, Entreprises, Territoires
- Master Interventions et Développement Social (IDS)
⇒ Parcours DAST Développement et actions sociales territoriales
- Master Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation (MEEF)
⇒ Parcours Histoire-Géographie
- Licence professionnelle Métiers du Développement Social et Solidaire des Territoires
- Licence professionnelle Aménagement Paysager

Débouchés

- Métiers du développement territorial, de l'aménagement et de la transition socio-environnementale
- Fonction publique territoriale et ingénierie territoriale
- Métiers de l'urbanisme
- Métiers de la gestion environnementale et paysagère
- Concours administratifs
- Enseignement supérieur et recherche
- Enseignement primaire et secondaire

Maquette : organisation des enseignements et modalités de contrôle des connaissances

INTITULÉS ENSEIGNEMENTS L1	Nb heures			E C T S	C O E F	Assidus et DA		
	CM	TD	TP			Session 1	Session 2	
SOCLE DISCIPLINAIRE	166	55	48	49	49			
UED 1.1 Géographie des territoires	63	0	0	12	12			
Villes, campagnes et interfaces 1	24			5	5	CC	CT	2h
Géographie institutionnelle et administrative 1	9			1		val/non val	Dossier val/non val	
Géopolitique 1	12			2	2	CC	Oral	20 mn
Géographie régionale France 1	18			4	4	CC	CT	2h
UED 1.2 Géographie de l'environnement	36	6	6	8	8			
Reliefs et climats	36	6	6	8	8	CC	CT	3h
UED 1.3 Géographie des sociétés	12	0	0	2	2			
Géographie sociale et culturelle 1	12			2	2	CC	CT	1h
UED 1.4 Aménagement : Acteurs des territoires et politiques publiques	12	0	6	3	3			
Aménagement urbain 1	12		6	3	3	CC	CT	1h
UED 1.5 Projets et diagnostics	43	49	36	24	24			
Étude de terrain : journée d'intégration			6	1		val/non val	Dossier val/non val	
Pré-diagnostic : Initiation à la lecture de documents	15	12		5		val/non val	Dossier val/non val	
Diagnostic 1	28	37	30	18	22	CC	Dossier	
SOCLE TRANSVERSAL	25	76	0	11	7			
UED 1.1 Cultures géographiques (CGS)	23	6	0	3	0			
Actu'géo : actualité et géographie 1	6	6		1	0	val/non val	Dossier val/non val	
Géopolitique 2	9			1		val/non val	Dossier val/non val	
Conférences focus 1	8			1		val/non val	Dossier val/non val	
UED 1.2 EEO	2	28	0	3	3	CC	CT	3h
UED 1.3 Langues vivantes (Choix de 1 parmi 4)	0	24	0	3	3	CC	Oral	20 mn
UED 1.4 MTU	0	12	0	1	1	CC	CT	1h
UED 1.5 Pré-professionnalisation	0	6	0	1	0			
Études et métiers de la géographie		6		1	0	val/non val	Dossier val/non val	
TOTAL ANNÉE 1	191	131	48	60	60			
<i>Option : Sport</i>	0	0		*2				
<i>Option : Engagement</i>	0	0		*2				

Pour valider l'année, 2 conditions :

- la moyenne générale des 2 socles doit être supérieure ou égale à 10/20 ;
- Le socle disciplinaire doit être supérieur ou égal à 10/20.

Les étudiants dispensés d'assiduité (DA) doivent se présenter obligatoirement aux contrôles continus.

Quelques sigles utilisés dans ce document

CC : Contrôle continu
CGS : Culture générale et scientifique
CM : Cours magistral
CT/ET : Contrôle terminal / Examen terminal
DA : Dispensé d'assiduité
DS : Devoir surveillé
EC / MATI : Élément constitutif / Matière
ECTS : European Credits Transfer System
EEO : Expression écrite et orale
E2O : Enseignement optionnel d'ouverture
IA : Inscription administrative
IP : Inscription pédagogique
LLSH : Faculté de Lettres, Langues et Sciences Humaines
TD : Travaux dirigés
TP : Travaux pratiques
UE : Unité d'enseignement
UED : Unité d'enseignement disciplinaire
UET : Unité d'enseignement transversal
UFR : Unité de formation et de recherche

Descriptif des enseignements et programmes

UED 1.1 GÉOGRAPHIE DES TERRITOIRES (SOCLE DISCIPLINAIRE)

VILLES, CAMPAGNES ET INTERFACES 1 (24h CM)

L'opposition stricte entre 2 types d'espaces, urbains d'un côté, ruraux de l'autre, peut et doit être remise en cause, même si elle reste très présente dans les esprits et les politiques publiques. Le fait urbain n'est pas absent des campagnes et les villes n'existent pas hors ou à côté des campagnes.

Villes et interfaces 1

1. Origines et croissance des villes à travers
 - Mécanismes et facteurs d'apparition du fait urbain
 - Bref aperçu du développement urbain dans le monde et en Europe au cours des siècles
2. Ville, urbanisation, espace urbain : définitions et caractéristiques
 - Entre universalité et diversité du fait urbain : villes à travers le monde
 - Définitions, cadrage statistiques et composantes de l'urbain
 - Les grandes caractéristiques : concentration, diversité, échanges
3. Évolution du peuplement et des formes de croissance urbaine en France depuis la fin de la 2^{de} guerre mondiale.
 - Les grandes étapes de la croissance urbaine en France
 - Évolution des dynamiques migratoires interrégionales
4. Des villes aux systèmes de ville : distribution des villes dans l'espace, armatures et systèmes urbains
 - Le modèle centre-périphérie (accessibilité, polarisation, domination, diffusion)
 - Distance et espacement : Régularité de la disposition des villes dans l'espace (Distance ; portée des activités ; espacement)
 - Hiérarchie urbaine et loi rang-taille : régularité statistique de la distribution des tailles des villes (Système urbain ; régularités du fait urbain ; hiérarchie urbaine)
 - La théorie des lieux centraux : présentation, intérêts et limites de la théorie (illustration à partir des services médicaux)

Campagnes 1

Cette partie du cours portera donc sur des espaces non intégralement bâtis, aux densités de population plus basses, et marqués par l'agriculture, ou la forêt.

1. Comment définir les espaces ruraux ?
 - Les mots pour le dire : campagnes, espace rural, espaces ruraux, ruralités (et regard sur ce type d'espaces dans d'autres langues)
 - L'impossible cadrage statistique : pas d'homogénéité entre les différents pays du monde, des choix de critères basés avant tout sur la densité et l'effectif des populations (UE), des définitions parfois contradictoires dans un même pays (France)
 - La définition par l'absence et l'absurde : ce qui n'est pas rural est urbain
 - La définition par des pratiques et des modes de vie : en partie fondée historiquement, mais potentiellement réductrice et caricaturale, reposant sur la subjectivité de chaque individu.
 - Une extrême diversité des situations
2. Les fonctions des espaces ruraux
 - Des espaces ressources (produits agricoles, population, espaces utilisables)
 - Les espaces ruraux ont toujours été multifonctionnels et le sont toujours : artisanat rural, industrie rurale, services marchands et non-marchands, tourisme...

- Beaucoup d'espaces agricoles, moins d'agriculteurs (tendance générale même si situations variables selon l'endroit)
3. Des structures foncières aux paysages ruraux
- Les objectifs : logiques vivrières, logiques marchandes
 - Qui possède la terre ? Qui la travaille ? Formes de propriété, statuts d'exploitation, forces de travail.
 - Cultures, élevage, forêt : les grandes manières d'exploiter le sol.
 - Paysages agraires : bocage, open field, huerta, paysages méditerranéens, riziculture, grande culture nord-américaine, agriculture andine, oasis, paysages agraires africains, vignoble, agriculture intensive

GÉOGRAPHIE INSTITUTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE 1 : ORGANISATION ADMINISTRATIVE DU TERRITOIRE FRANÇAIS (9H CM)

L'objectif poursuivi en première année de Licence (périodes 1 & 2 ; 4 séances de cours) repose sur l'acquisition par les étudiants de la connaissance du découpage territorial de la France (France métropolitaine et outre-mer).

Les attendus initiaux ou prérequis reposent sur la connaissance préalable par les étudiant.e.s de la carte politique de la France.

Le recours à la schématisation durant le cours est pensé au titre de savoir-faire technique adossé à l'acquisition de savoirs.

Le cours, s'il revient sur les découpages les plus usuels, « outils du géographe » : Régions, Départements, (Cantons), Intercommunalités, Communes... s'accordera également à appréhender d'autres découpages administratifs : circonscriptions militaires, judiciaires, scolaires, territoires de santé, etc.

Il peut être décliné suivant les 4 objectifs que sont :

1. Connaître le découpage administratif de l'État français. Savoir ce que sont les collectivités territoriales en France.
2. Se repérer dans les emboîtements d'échelles administratifs (de l'État à la commune). Connaître les principales compétences exercées par les collectivités territoriales.
3. Identifier d'autres découpages administratifs de l'État. Comprendre l'origine d'une part, et les enjeux ou problèmes posés d'autre part, par d'imparfaites juxtapositions entre découpages.
4. Savoir schématiser ces imbrications.

GÉOPOLITIQUE 1 : INITIATION (12H CM)

1. Cadrage : qu'est-ce que la géopolitique ?
Définitions des termes clés, approche conceptuelle des domaines de la géopolitique. Approche épistémologique et historique de l'évolution de la géopolitique. Méthodes de la géopolitique et application.
2. Un monde découpé et représenté : les cartes, outils de représentation du monde
Approche historique des cartes et de leur utilisation. Réflexion autour des différentes projections et de leurs implications. Les cartes outils de pouvoir : ce que l'on choisit de montrer et ce que l'on choisit de ne pas montrer.
3. Frontières
Différents types de frontières (terrestre, maritimes, aériennes) et leurs enjeux comme découpages du monde actuel. Conflits et tensions frontalières. Frontières, entre fermeture et ouverture.
4. Ressources
Définition de ressources. Ressources comme enjeux de développement et risques de « malédiction des ressources ». Les ressources dans la mondialisation : enjeux économiques, sociaux et écologiques. Volonté d'accaparement des ressources et arme géopolitiques.
5. Conflits
Différents types de conflits et leurs conséquences humaines, géopolitiques, sociales, économiques. Question de l'ingérence. Moyens de pressions au-delà du militaire.

6. Grands ensembles géopolitiques et alliances

Différents types d'alliances (politique, économiques, militaires...). Intégrations à plusieurs échelles (régionales, mondiales...). Monde multipolaire et évolutions des équilibres de puissance.

GÉOGRAPHIE RÉGIONALE FRANCE 1 : ORGANISATION DE L'ESPACE FRANÇAIS (18H CM)

1. Introduction sur le territoire français :

- Le territoire français (2 sous-ensembles : Métropole, DROM /COM, dont ZEE, 3e puissance maritime à l'échelle mondiale)
- Situation de carrefour physique en Europe (climats/végétation, reliefs, avec appui sur des documents photos et cartographiques) ; contextes « régionaux » de ces différents territoires, pays limitrophes et frontières.

2. Répartition de la population et dynamiques de peuplement :

- Une répartition inégale (présenter les grands éléments du relief, concentrations inégales de la population française ; littoraux, fleuves vs montagnes, rural isolé)
- Armature urbaine générale et grands axes de passage
- Dynamiques démographiques récentes (vieillesse ; évolution de la structure des ménages ; mobilités résidentielles en fonction du cycle de vie notamment)
- Évolution de la distribution : littoralisation ; étalement urbain ; différentes dynamiques selon les régions /départements (DROM, Corse, ...); facteurs d'attractivité résidentielle (dont aménités paysagères)

3. Économie et territoires

- L'emploi aujourd'hui et évolution de l'emploi en France au cours des dernières décennies,
- Évolution différenciée selon les secteurs d'activité,
- Les régions : concentration dans les principales agglomérations, recul de l'emploi dans les zones rurales isolées, enclavées
- Systèmes productifs (économie présentielle / résidentielle ; économie touristique ; emplois logistiques)

4. L'aménagement du territoire français

- Ressources et exploitation (ressources naturelles : minerais, éolien, hydro, forêts, matériaux, l'or « blanc », « bleu », « vert »)
- Principales infrastructures de transport (autoroutes, TGV, aéroports, etc.)
- Politique d'aménagement du territoire français et conséquences régionales (lutter contre les disparités territoriales).

UED 1.2 GÉOGRAPHIE DE L'ENVIRONNEMENT (SOCLE DISCIPLINAIRE)

RELIEFS ET CLIMATS (36H CM, 6H TD, 6H TP)

Histoire de la Terre (6h CM)

Pourquoi les ouragans frappent fréquemment la côte Est des Etats-Unis, mais rarement la côte Ouest ? Pourquoi le Japon est une zone sismique importante ? Quelle est la signification d'El Niño ? Pourquoi les scientifiques débattent de la couche d'ozone ou encore du changement climatique ? Comment ces différents phénomènes naturels interagissent-ils avec la biosphère et tout particulièrement avec l'anthroposphère ? La géographie explore de telles questions scientifiques. Elle s'intéresse donc à l'étude des phénomènes naturels et anthropiques de la surface de la Terre au travers d'échelles qui vont de la taille de votre jardin à celle de la planète. Ce cours est conçu pour fournir une compréhension globale en explorant la Terre au travers de son climat, de ses formes et de leurs interactions entre elles et avec la biosphère. Les thèmes abordés sont les suivants : la planète Terre (forme, rotation, maillage et projections sur une carte), le bilan énergétique global (les radiations électromagnétiques, l'atmosphère, le système énergétique global, le climat), les sols et

les roches (développement et distribution sur la Terre, cycle de matières, érosion), la géomorphologie (les formes tectoniques, les formes issues des processus de ruissellement, les formes issues des vagues et des vents, les formes glaciaires), l'hydrologie (le cycle de l'eau, les eaux de surface, les eaux souterraines, inondations. Les formes des paysages liées à l'eau).

Formes et reliefs terrestres (12h CM, 6h TD)

1. Illustration de l'histoire de la Terre
2. Temporalités de la Terre.
3. Diversité et formation des reliefs
4. Combinaison dynamique physique et biologique du globe (tectonique des plaques et impact sur l'Évolution)
5. Impact tectonique et climat

TD : carte des reliefs sous-marins, croquis-schéma morpho-structural

TP : sortie de terrain

Climats et changement climatique (18h CM)

1. Les principes généraux du climat

L'énergie à la surface du globe

L'atmosphère

Le changement climatique

Distribution des T° à la surface du globe

L'eau dans l'atmosphère

2. La circulation zonale

Structure verticale de l'atmosphère

Les mouvements latéraux de l'atmosphère

Les grands courants atmosphériques

Interrelations entre circulation au sol et en altitude

3. La circulation à méso-échelle : les perturbations atmosphériques

Les masses d'air/Les fronts/Les perturbations

4. Les types climatiques

La zone polaire

La zone « tempérée » aux latitudes moyennes et infrapolaires

La zone supratropicale

La zone intratropicale

UED 1.3 GÉOGRAPHIE DES SOCIÉTÉS (SOCLE DISCIPLINAIRE)

GÉOGRAPHIE SOCIALE ET CULTURELLE 1 (12H CM)

L'objectif du cours est d'amener les étudiant.e.s à connaître les principes généraux et les controverses des champs de la géographie sociale et de la géographie culturelle. Après un premier cours introductif sur l'émergence de ces champs, leur évolution dans le temps et leur actualité, les cours suivants permettront d'approfondir des points particuliers de ces champs.

1. Introduction à la géographie sociale et culturelle
 - Émergence de ces champs au sein de la géographie
 - La géographie sociale : un champ disciplinaire pour comprendre les inégalités
 - La géographie culturelle : de la géographie des aires culturelles aux géographies de la culture
2. La géographie sociale : comprendre les logiques de la production de l'espace
 - Production de l'espace et développement capitaliste : l'accumulation par l'espace
 - La circulation du capital (Harvey) : appréhension par le processus d'urbanisation
 - La mondialisation : des changements sociétaux opérant du global au local
3. La géographie culturelle : les grandes aires culturelles, un concept encore opérant ?
 - Fernand Braudel : une lecture de la mondialisation par le développement d'aires culturelles
 - La région : objet et sujet culturel ?
 - L'exemple de l'image : des géographies au service de l'approche culturelle
4. La division sociale de l'espace : les dynamiques ségrégatives analysées par la géographie sociale

- Le modèle de Burgess
 - Ségrégation, paupérisation : les processus affectant les classes populaires
 - Entre soi et gentrification : les processus produits par les classes supérieures
5. La géographie de « l'ailleurs » : ressource pour la géographie culturelle ?
- Une géographie tropicale ou des tropiques en prise avec les cultures locales
 - Le paysage : entre symbole de l'identité locale et hégémonisation
 - Les espaces de la mort (Varnier) : une synthèse entre géographie culturelle et géographie sociale ?
6. L'appropriation de l'espace : concept central en géographie sociale et culturelle
- Une appropriation de l'espace qui incarne les inégalités en géographie sociale
 - Une appropriation de l'espace différenciée selon les cultures
 - Des appropriations de l'espace par la culture permettant une émancipation des inégalités sociales ?

UED 1.4 AMÉNAGEMENT : ACTEURS DES TERRITOIRES ET POLITIQUES PUBLIQUES (SOCLE DISCIPLINAIRE)

AMÉNAGEMENT URBAIN 1 : TERRITOIRE AMÉNAGÉ, LECTURE DE PAYSAGES URBAINS, FACTEURS DE DYNAMIQUES PAYSAGÈRES (12H CM / 6H TP)

1. Qu'est-ce que l'aménagement ? Aménagement vu, coordonné, contrôlé.
2. Image et identité des villes / territoires à travers les paysages produits par l'aménagement.
3. Aperçu de l'évolution des grandes problématiques d'aménagement
4. Aménagement et urbanisme fruit de leur époque sont liés à des problématiques de l'époque
5. Problématique d'aménagement dans les villes du Sud (Mumbai)
6. Contradictions dans la pensée aménagiste

TP : 2 Sorties de terrain de 3h : approche de l'aménagement et lecture de paysages.

UED 1.5 PROJETS ET DIAGNOSTICS (SOCLE DISCIPLINAIRE)

ÉTUDE DE TERRAIN 1 : JOURNÉE D'INTÉGRATION

La « Journée d'intégration » a lieu au cours de la première période de L1.

Elle a plusieurs objectifs :

- Permettre aux étudiant.e.s et à l'équipe pédagogique (en particulier les enseignants référents) de faire connaissance plus rapidement lors d'un travail en petit groupe
- Faciliter les relations entre étudiant.e.s en début d'année afin de limiter les situations d'isolement
- Familiariser celles et ceux qui ne connaissent pas Angers avec leur environnement immédiat
- Développer un regard géographique sur un terrain d'études (les bords de Maine à Angers) et effectuer un premier travail d'observation active

Des groupes d'une quinzaine de personnes sont constituées. Chaque groupe travaille sur une thématique et est accompagné par un.e enseignant.e. Après un premier cadrage de chaque groupe sur sa thématique d'enquêtes, qui se déroule dans le Parc Balzac à Angers, des sous-groupes de 3 à 5 personnes sont constitués et partent, en autonomie, effectuer leur travail d'observation et de recherche d'informations le long de la Maine. Celui-ci donne lieu à une prise de notes, mais aussi à la réalisation de photos, dessins, croquis, entretiens informels avec des personnes rencontrées... Le trajet et les différents temps et lieux d'exploration doivent être notés.

En fin de journée, chaque groupe retrouve l'enseignant.e qui l'accompagne et les divers sous-groupes échangent sur ce qu'ils ont observé.

Les informations obtenues collectivement lors de cette journée seront complétées par celles obtenues individuellement lors du cours d'initiation à la lecture de documents, afin de réaliser le travail évalué dans l'UED 1.5 (« mini-projet »).

PRÉ-DIAGNOSTIC : INITIATION À LA LECTURE DE DOCUMENTS

Le cours « Pré-diagnostic et initiation à la lecture de documents » sert, au cours de la première période de L1, à voir (ou revoir) et à consolider la maîtrise d'outils fondamentaux de la géographie.

Il est divisé en 3 parties, mêlant cours magistraux et travaux dirigés. Ces parties portent chacune sur des objets différents, mais complémentaires :

1. Un retour sur des notions élémentaires de mathématiques (échelle, proportion, unité des variables géographiques, relations entre ces variables, etc.) et de statistiques (variables quantitatives et qualitatives, moyenne, médiane, représentations graphiques, etc.).
2. Un apprentissage de la lecture de documents de spatialisation (cartes topographiques, photographies, photographies aériennes)
3. Un approfondissement des compétences de lecture et d'analyse de données (tableaux, graphiques divers), qui permet aussi de poser quelques bases concernant les statistiques publiques et la démographie.

Ce cours est directement en relation avec le travail effectué sur le terrain lors de la journée d'intégration (« mini-projet »).

Les outils qui y sont présentés sont fondamentaux pour l'ensemble des cours d'un cursus en géographie et seront réemployés tout au long du projet de première année (lequel correspond au reste de l'UED 1.5).

PROJET DIAGNOSTIC 1

L'UE Projets et diagnostics comporte les enseignements d'outils et méthodes de la géographie et le travail demandé mobilise bien entendu les apports des enseignements fondamentaux. Elle s'articule autour d'un projet de diagnostic, conduit sur l'année, qui permet d'appliquer immédiatement les acquis et de développer les compétences de diagnostic territorial indispensables au géographe, à partir de territoires et d'enjeux concrets. Cette UE vient donc compléter les enseignements de l'UE Pré-professionnalisation du socle transversal.

En L1, le projet est individuel et à l'échelle communale. En L2 et L3, les projets sont à des échelles agglomérations ou bassin de vie (Parcs naturels régionaux, Schéma de cohérence territoriale, Plan local d'urbanisme intercommunal...); l'évaluation est à la fois individuelle et collective.

Le projet de 1^{re} année est une initiation au diagnostic territorial, appuyée sur la réalisation individuelle d'un dossier à l'échelle communale, encadrée par les enseignants. Le diagnostic territorial est une compétence essentielle du géographe, qui sera ainsi travaillée chaque année afin que les étudiants puissent acquérir et consolider cette compétence.

Utiliser des documents variés est indispensable en géographie. Le cours vise à doter les étudiants d'une maîtrise technique de ces différents outils (cartes thématiques et topographiques, photographies, graphiques, tableaux de données, textes, entretien avec un acteur) et d'une capacité d'analyse des données géographiques.

Compétences à acquérir : Savoir lire et produire des documents divers, cartographiques et autres. Analyser leurs contenus. Interprétation et synthèse des résultats d'analyse. Capacité de recul critique vis-à-vis des sources disponibles et utilisées. Communication des informations extraites des documents.

Enseignements des outils et méthodes en L1 :

- Cadrage et Suivi de projet
- Méthodologies d'enquête : l'entretien acteur
- Cartographie et données géographiques - niveau 1
 - o CM Cartographie (sémiologie, principes cartographiques...)
 - o Climatologie (dont diagramme ombrothermique)
 - o Topographie / hydrographie (don profil topographique)
 - o Initiation à la photo interprétation
 - o Lecture Carte topographique (données « humaines ») et réalisation de cartes
 - o Statistique publique : cadrage, notions et découpages ; récoltes de données INSEE et réalisation de graphiques sur Excel ; interprétation
- Introduction à l'analyse spatiale et au SIG - niveau 1

ACTU'GÉO : ACTUALITÉ ET GÉOGRAPHIE 1 (6H CM, 4H TD)

Actu'Géo est un module comprenant 2 volets :

Revues de presse

Cafés Géo

La Géographie est une discipline que l'actualité interroge chaque jour : incendies de forêt, inondations, mal-logement, inégalités, ZAN (zéro artificialisation nette), décentralisation... Un des objectifs de ce cours est de permettre aux étudiants d'en prendre conscience.

Actu'Géo est un module répondant à plusieurs objectifs pédagogiques :

- Se familiariser avec les problématiques politiques, environnementales, sociales et économiques actuelles des sociétés.
- Susciter la curiosité des étudiants et leur ouverture aux enjeux du monde contemporain.
- Former à la recherche et au suivi de sources secondaires dans les différents médias (radio, presse, télévision, internet) et à leur synthèse à l'oral comme à l'écrit dans des revues de presse de « Unes » régulières et « thématique » permettant d'approfondir certaines questions et enjeux.
- Apprendre à organiser un événement (cafés géographiques), depuis sa définition jusqu'à sa restitution.

Ce type d'enseignement, d'un format original, repose sur l'engagement et l'investissement des étudiant.e.s dans leur formation. Dans ce module, les étudiant.e.s devront être particulièrement pro-actifs, c'est-à-dire qu'ils sont à l'initiative ; les enseignant.e.s assurent un rôle d'encadrement et de conseil.

L'association des étudiant.e.s en géographie / BDE pourra jouer un rôle moteur et d'animation dans le cadre de ce module.

GÉOPOLITIQUE 1 (12H CM) et 2 (9h CM)

L'objectif de ce cours est d'initier les étudiant.e.s au raisonnement géopolitique par l'étude de thèmes classiques dans ce domaine.

1) Cadrage et contextualisation

Qu'est-ce que la géopolitique ? (Analyse des acteurs et de leurs stratégies, l'approche multiscalaire au cœur de l'analyse spatiale géopolitique, Analyse des représentations géopolitiques, et décryptage des discours, Les sources de la géopolitique

Epistémologie : une histoire rapide de la géopolitique

2) Les cartes, instrument de pouvoir

- Une carte est toujours un mensonge (Définition, Les cartes sont des distorsions du réel, Les cartes transmettent une vision du monde
- Les cartes au service du pouvoir (Mieux connaître pour mieux se battre, Mieux connaître pour mieux contrôler, Cacher pour mieux contrôler, La carte comme outil de propagande)
- Les cartes, nouveaux pouvoirs et contre-pouvoir (La « cartographie militante », Cartes et entreprises : les cartes comme outils de marketing)

3) Les ressources, objet géopolitique

- Les ressources, un enjeu de puissance (Historiquement, l'appropriation des ressources comme affirmation de la puissance, Les ressources : l'économie au service de la puissance, Les ressources, bénédiction ou malédiction ?)
- Les ressources, des armes géopolitiques (« Les ressources sont des instruments de pouvoir. » Claude Raffestin, Contraindre un Etat par l'action sur les exportations de ressources, La guerre économique, un terrain d'affrontement)

- Une appropriation conflictuelle des ressources (Des tensions persistantes dans l'appropriation des ressources dans un contexte de pression accrue, Des tensions inter-étatiques autour du partage des ressources : l'exemple du Mékong, Quand les ressources alimentent les guerres : l'exemple du Sierra Leone avec le film Blood Diamond, Violence sociale interne aux Etats : tensions avec les populations autochtones au Pérou pour l'exploitation des ressources)

4) Les frontières

- Les frontières comme découpage politique du monde (Les frontières dans le monde : contextualisation, La frontière définit l'Etat)
- La frontière comme expression d'un rapport de force entre les Etats (Il n'existe pas de frontières naturelles, Les conflits frontaliers)
- Durcissement et fermeture : les murs comme incarnation de la frontière sécuritaire
- Dépasser le modèle de la frontière étatique linéaire : l'extraterritorialité (Les enclaves, L'ingérence, Le cyberspace, espace sans frontières ? L'espace, un front sans frontières)

5) Les conflits

- Etats des lieux des conflits dans le monde (Histoire récente des conflits, Localisation des principaux conflits)
- Une diversité des formes et des causes des conflits (Les formes des conflits, Des causes variées)
- Les mutations de la guerre (Des conflits plus complexes, De nouveaux espaces géostratégiques, Une diversification des acteurs)

Séminaire Les grandes notions de la géographie (9h CM)

Conférences discutées à 2 voix et en interaction avec les étudiants autour de grandes notions de la géographie et des débats qu'elles peuvent ou ont pu susciter.

En 2022-2023 :

- Paysage et territoire
- Milieu et environnement
- Région

CONFÉRENCES FOCUS 1 (8H CM)

Les Conférences Focus permettent d'apporter aux étudiants, sur un format court (2 à 3 heures), un éclairage scientifique sur un thème, un enjeu, un territoire, un débat. Ces conférences se veulent un complément aux autres enseignements afin d'approfondir ou d'élargir l'horizon des connaissances des étudiants et leur culture scientifique. Les thèmes seront variés et évolutifs. Ils seront arrêtés par l'équipe enseignante sur proposition des enseignants mais aussi des étudiants.

Exemples possibles : Le cyberspace ; Les feux de brousse ; Habiter en prison ; Notre-Dame-des-Landes, Tourisme et patrimoine...

UET 1.2 EEO EXPRESSION ÉCRITE ET ORALE (SOCLE TRANSVERSAL)

28h TD : Cette matière est une mise à niveau des compétences en langue française. On y pratique l'écriture et la prise de parole dans différentes situations de communication. De plus, les étudiants seront amenés à s'initier à la rédaction universitaire.

UET 1.3 LANGUES VIVANTES (SOCLE TRANSVERSAL)

24h TD : Choix de 1 parmi 4 :

- Anglais
- Allemand continuant
- Espagnol
- Autres langues (Anjou Interlangues)

Ce cours a pour but de consolider les acquis, d'aborder des situations de communication quotidiennes, à l'oral comme à l'écrit, dans une langue simple mais compréhensible, à partir de supports authentiques de toutes natures (écrits, oraux, visuels) et de découvrir des aspects culturels de l'aire linguistique concernée. Les enseignements de langue viseront à amener les étudiants au niveau B2 défini par le CECRL. Au terme de leur licence (ou même avant s'ils sont prêts), les étudiants pourront éventuellement prétendre à une certification en langue au moins de niveau B2. Cette certification leur sera utile pour intégrer certains Masters, pour partir étudier dans une université étrangère, et valorisera leur CV.

UET 1.4 MTU MÉTHODOLOGIE DU TRAVAIL UNIVERSITAIRE (SOCLE TRANSVERSAL)

12h TD : La méthodologie du travail universitaire est destinée à donner à l'étudiant les outils qui vont lui permettre de comprendre son nouvel environnement de travail. La connaissance de ces outils est fondamentale pour sa réussite. Cette année l'accent sera particulièrement mis sur la maîtrise des outils numériques tels que la messagerie Zimbra, l'emploi du temps Celcat ou encore la plateforme pédagogique Moodle. Des outils numériques plus spécifiques à la géographie seront également explorés. Cet enseignement sera organisé en alternant des cours classiques et des mises en pratiques sur des situations concrètes.

La méthodologie du travail universitaire entend installer ou conforter des apprentissages et compétences permettant de surmonter les différences entre l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur et de développer l'autonomie des étudiants. Il s'agit d'une approche méthodologique généraliste proposant aux étudiants de réfléchir sur l'apprentissage et ses modalités.

Les objectifs sont les suivants :

- Se familiariser avec le milieu universitaire et les attendus universitaires ;
- Développer un ensemble de compétences génériques et spécifiques.

Lors des séances les thèmes suivants seront abordés :

- Motivation, projet d'études et projet professionnel ;
- La brochure de L1 : les règles de validation, les modalités de contrôle des connaissances, la charte des examens, la charte de la messagerie, le calendrier universitaire ;
- L'Université d'Angers et la Faculté LLSH : les lieux, les différents services, les personnels et leur rôle ;
- Découverte de l'ENT : Zimbra, Moodle, emplois du temps, recherche dans le catalogue de la bibliothèque universitaire ;
- La fiche RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) ;
- La prise de notes : pour une bonne méthodologie de la prise de notes ;
- Les fiches de révision : comment rédiger des fiches utiles et efficaces qui sont de bonnes aides à la révision ?
- Lecture active, gestion des examens, gestion du temps ;
- Les outils numériques pour travailler les textes, calculs, images, vidéos, présentations, en collaboratif, etc ;
- Les outils numériques en géographie : mathématique, géomatique, etc. ;
- Rédiger et présenter : maîtrise des outils de bureautique (Word et PowerPoint) pour la production des documents nécessaires à l'étudiant ;
- La vie étudiante : travail, sport, culture, santé, vie associative, implication, engagement, droits et devoirs, les discriminations, etc. ;
- Les codes, attitude, communications verbales et non-verbales ;
- Bilan des séances.

ÉTUDES ET MÉTIERS DE LA GÉOGRAPHIE (6H TD)

Les séances portant sur les Etudes et métiers de la géographie permettent aux étudiant.e.s de réfléchir à leur projet universitaire et professionnel. Il permet la découverte des différents métiers accessibles à partir d'une licence de géographie (activité au quotidien, formations nécessaires...). Il a également pour objectif de familiariser avec le monde professionnel et demande donc la rédaction de CV et lettre de motivation.

- Séance 1 : L'organisation des études à l'université et en géographie
- Séance 2 : Découverte des champs de métiers accessibles à l'issue d'une formation en géographie
- Séance 3 : Conseils théoriques et pratiques pour la rédaction d'un CV
- Séance 4 : Rédaction du CV
- Séance 5 : Lettre de motivation : conseils théoriques et pratiques
- Séance 6 : Préparation à un entretien de recrutement

Enseignements d'ouverture optionnels (E2O)

Un E2O est un enseignement d'ouverture **non obligatoire**, dans le cursus licence. Non disciplinaires, ces enseignements permettent aux étudiants de découvrir d'autres activités dans leur cursus.

4 grands domaines d'E2O existent :

- Activités sportives proposées par le SUAPS
- Langues proposées dans le cadre d'Anjou Inter Langues
- Pratiques culturelles proposées par l'Université d'Angers
- Engagements étudiants accompagnés par l'Université d'Angers

Pour plus d'information : <https://www.univ-angers.fr/fr/vous-etes/etudiant-e/enseignements-d-ouverture-optionnels-2.html>

Combien d'E2O par année ?

Vous avez la possibilité de valider deux E2O sur le cycle licence :

- Un E2O en 1re ou en 2e année
- Un E2O en 3e année

Évaluation des E2O

- En contrôle continu ou sur projet (consulter la fiche de l'E2O envisagé)
- Résultat sous la forme validé / non validé
- **Bonus de + 0,5 points** sur la moyenne de l'année et **2 ECTS** supplémentaires (au-delà des 60 ECTS de l'année)
- Il n'est pas possible de valider deux fois le même E2O.

Organisation

- Une organisation spécifique est prévue pour chaque E2O (créneau horaire, calendrier)
- Certains E2O peuvent impliquer un suivi à l'année obligatoire (Vox campus, Anjou Inter Langues...)

Assurez-vous de la compatibilité de votre emploi du temps avec le calendrier de l'E2O choisi.

Quand et comment s'inscrire ?

Par Internet, via le [guichet des services numériques](#), rubrique Inscriptions pédagogiques :

Début des cours : consulter la fiche de l'E2O envisagé.

CHARTRE DES EXAMENS

Préambule

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, définies conformément :

- à l'article L613-1 du Code de l'Education,
- à l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence,
- à l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au grade de Master
- à l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Règlementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université d'Angers.

Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants, par voie d'affichage au plus tard un mois après le début des enseignements, et ne peuvent être modifiées en cours d'année, y compris entre les deux sessions (circulaire ministérielle du 1er mars 2000).

Une plaquette reprenant les programmes, les modalités de contrôles des connaissances et le règlement des examens est remise à chaque étudiant au plus tard un mois avant le début de la première session, c'est pourquoi, il est impératif que les documents relatifs aux modalités de contrôle des connaissances remis aux étudiants soient déposés dans les services de scolarité des composantes et à la Direction des enseignements et de la vie étudiante.

Les dispositions ci-dessous s'appliquent également au parcours de PluriPASS, sauf dispositions contraires ou spécifiques prévues par la réglementation de ce dernier.

ORGANISATION DES EXAMENS

1) SESSIONS D'EXAMENS

- Une période de cinq jours pouvant englober vacances, week-end et jours fériés (avec suspension des cours, TD, TP et stages), permettant de réviser, est fixée avant chaque période d'examens. La CFVU devra veiller à ce que les examens de janvier ne débutent pas avant le 3 janvier.

2) CONVOCATION DES CANDIDATS AUX EXAMENS

- La convocation aux épreuves écrites et orales des examens sera réalisée par voie d'affichage via l'ENT des étudiants et sur des panneaux réservés à cet effet. Le délai entre la date d'affichage et la première date d'épreuve de l'examen ne pourra en aucun cas être inférieur à deux semaines, hors vacances universitaires pour les examens de première session.
Pour les oraux, les convocations doivent être faites par heure ou demi-journée.
- Cette convocation comporte au regard du libellé de chaque épreuve de l'examen, l'indication de la date, de l'heure, du lieu et les documents et matériels autorisés. En tout état de cause, une convocation individuelle doit être envoyée, au moment de l'affichage, aux étudiants dispensés d'assiduité. En cas de changement d'adresse, il appartient à ces derniers de le signaler au service des examens.
- La date du début des épreuves de la seconde session est affichée dès que possible dans l'ENT des étudiants.

3) PRÉPARATION DES EXAMENS

☞ Rôle de l'enseignant responsable du sujet :

(est responsable du sujet, l'enseignant responsable de l'unité correspondante)

- Il est responsable de la forme, de la nature, du contenu et de la remise du sujet au service des examens.
- Il respecte les directives fixées par l'administration de sa composante (en particulier pour les dates de remise des sujets).
- Il est libre d'indiquer un barème de notation et de proposer plusieurs sujets au choix, en veillant bien à l'égalité entre tous les étudiants.
- Il précise sur le sujet et au responsable des convocations, les documents (dictionnaire...) ou matériels (calculatrices...) autorisés, ainsi que le nom, la durée et la session de l'épreuve. En l'absence d'indication aucun document, ni matériel, n'est autorisé.
- Il est tenu d'être présent sur les lieux de l'examen pendant toute l'épreuve ou d'être joignable.

☞ Rôle des services administratifs

- Ils préparent les calendriers d'examen en coordination avec le Président du jury.
- Ils préparent les sujets d'examens à partir des documents remis par les enseignants
- Ils fournissent la liste d'émargement.
- Ils organisent la préparation des salles d'examens et vérifient le bon état de la salle et du matériel.
- Ils attribuent une place numérotée à chaque étudiant.
- Ils mettent en œuvre les dispositions nécessaires et adaptées aux étudiants en situation de handicap.
- Ils convoquent les surveillants des épreuves, sous la responsabilité du directeur de composante.

Pour tenir compte des aménagements d'examens dont peuvent bénéficier les étudiants :

- S'agissant de la détermination des examens : la diversification des modalités d'examens doit être prévue, au plus tard dans le mois suivant la date de la rentrée, afin d'être mobilisable en cas de besoin, en fonction des situations rencontrées, notamment en prévoyant la passation d'examens à distance.
- S'agissant du secrétariat d'examen : Recrutement en priorité de personnes du même champ disciplinaire mais pas obligatoirement de la même discipline, possibilité d'avoir recours à des personnes d'un autre champ disciplinaire en Licence. Mobilisation en priorité des enseignant.e.s ou doctorant.e.s à partir du Master. Signature d'une charte par les secrétaires d'examens.

DÉROULEMENT DES EXAMENS

1) L'ÉTUDIANT FACE A L'EXAMEN

- L'étudiant doit :

- ☞ Etre toujours en possession de sa carte d'étudiant. A défaut, il doit justifier de son identité à l'aide d'un document original comprenant une photo.
- ☞ Composer seul (sauf disposition contraire).
- ☞ N'utiliser que les documents et matériels autorisés identifiés par la convocation.
- ☞ Attendre impérativement la fin de la première heure de composition (ou la fin de la première demi-heure pour une épreuve d'une heure) pour pouvoir quitter momentanément ou définitivement la salle (même si l'étudiant rend copie blanche).
- ☞ Ne pas troubler le bon déroulement de l'examen.
- ☞ Eteindre son téléphone portable, ainsi que tout objet connecté (montre, tablette...) et les déposer dans son sac à l'entrée de la salle.
- ☞ Ne pas fumer dans la salle et les locaux des examens.
- ☞ Rendre sa copie et émarger avant de sortir de la salle d'examen.

- Les étudiants en situation de handicap bénéficient d'un temps supplémentaire de composition ou de toute autre disposition spéciale, organisée par le relais handicap de l'Université, après décision du SSU dans le respect des textes réglementaires (circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006). Les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps doivent disposer d'une heure de pause déjeuner entre la dernière épreuve du matin et la première épreuve de l'après-midi.

- Pour l'anonymat des copies : les copies des épreuves écrites des examens de la première et de la deuxième session sont rendues anonymes. L'étudiant ne doit apposer aucun signe distinctif sur sa copie.

2) SURVEILLANCE DES SALLES D'EXAMENS

- Les surveillances des salles d'examen peuvent être assurées par des enseignants ou des personnes extérieures recrutées pour cette mission. Dans tous les cas, l'enseignant responsable du sujet doit être présent dans la salle ou immédiatement joignable le premier quart d'heure de l'épreuve.
- Il convient de faire composer dans une même salle uniquement des épreuves d'examen de même durée.
- L'information est donnée aux surveillants des conditions particulières dont bénéficient certains étudiants (étudiants en mobilité, étudiants en situation de handicap...). S'ils sont dans une salle à part, les étudiants doivent recevoir les mêmes informations que celles données aux autres étudiants au début et en cours d'épreuve.
- La salle comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants dont l'un sera désigné comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen).
- Pour les épreuves orales, au cas où l'examineur serait seul avec l'étudiant, il doit dans la mesure du possible tenir les portes de la salle ouvertes. Un temps de préparation d'au moins dix minutes doit être laissé à l'étudiant.

Autres obligations des surveillants :

- Être présents dans la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve.
- Vérifier la préparation matérielle de la salle.
- Vérifier l'identité des candidats à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs, après examen des cartes d'étudiant. En cas d'absence de pièce d'identité, il fera cette vérification dès la fin de l'épreuve.
- Ne pas troubler le bon déroulement de l'examen (tous les téléphones portables doivent être éteints).
- Respecter les règles particulières fixées par les composantes.
- Faire signer la feuille de présence.
- Vérifier que chaque étudiant rend bien sa copie (émarge si nécessaire dans le cas notamment où la durée de l'épreuve ne permettrait pas une vérification pendant l'épreuve) et compter les copies avant de quitter la salle.
- Ne pas fumer dans la salle et les locaux des examens.

3) ACCÈS DES CANDIDATS AUX SALLES D'EXAMENS

- L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente plus d'une demi-heure après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Cette disposition ne s'applique pas aux épreuves de concours. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat arrivé en retard. De plus, la mention du retard et des circonstances seront portés sur le procès-verbal de l'examen.
- Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter momentanément ou définitivement la salle avant la fin de la première heure, ou la fin de la première demi-heure en cas d'épreuve d'une heure, même s'il rend une copie blanche.
- Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

4) ÉTABLISSEMENT DU PROCÈS-VERBAL D'EXAMEN

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

☞ Remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure en particulier :

- Le nombre d'étudiants présents, présents non-inscrits, absents.
- Le nombre de copies remises.
- Les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

☞ Remettre au service des examens :

- Le procès-verbal renseigné, signé (par les surveillants).
- La liste d'appel et d'émargement.
- Les copies d'examen.

5) CONTRÔLE CONTINU

- Un contrôle continu est organisé selon les modalités du contrôle des connaissances adoptées par la CFVU de l'Université. Ce contrôle continu doit avoir lieu prioritairement au cours de séances de T.P., T.D. Les étudiants doivent être avertis au début de l'année des modalités pratiques de ce contrôle. Lorsqu'une

matière est évaluée uniquement en contrôle continu, celui-ci est composé d'au minimum deux évaluations. Si le volume horaire de la matière est inférieur à 13h, l'évaluation peut prendre la forme d'un contrôle unique.

La durée d'épreuve de CC doit intégrer le temps de composition pour les étudiants bénéficiant d'un temps d'aménagement correspondant à la même durée horaire que la durée prévue du cours.

- Dans le cas de contrôle continu « massé », la surveillance de l'épreuve s'effectue dans les mêmes conditions que pour les contrôles terminaux.

Les dates d'épreuves de CC avec convocation doivent être connues au plus tard un mois après la date de la rentrée en septembre et en janvier. Les dates d'épreuves de CC sans convocation doivent être connues au minimum 15 jours avant l'épreuve.

6) RÉDACTION D'UN MÉMOIRE, RAPPORT OU DOSSIER...

L'étudiant doit prendre conscience que le plagiat est une fraude aux examens et passible de sanction disciplinaire. L'étudiant est tenu d'insérer et de signer l'engagement de non plagiat en première page de tous ses rapports, mémoires ou dossiers.

L'engagement de non plagiat est libellé ainsi :

Je soussigné(e)....., déclare être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une partie d'un document sur toutes formes de support, y compris l'internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée. En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées pour écrire ce rapport ou mémoire. Signature :

ABSENCE

En cas d'absence, l'étudiant doit prévenir le plus rapidement possible sa scolarité soit par un appel téléphonique soit par mail. Et dans le cas d'un contrôle continu, il doit aussi prévenir l'enseignant.

- Tout document permettant de justifier une absence à un examen écrit ou oral ou à un contrôle continu doit être déposé dans les huit jours (y compris samedi et dimanche) qui suivent l'épreuve auprès du service des examens de la composante. Après ce délai la justification ne sera pas prise en compte et l'absence sera considérée comme injustifiée.
- Les éléments retenus pour justifier une absence sont les convocations à un examen y compris pour le permis de conduire, les certificats médicaux et les certificats de décès. Les convocations à un entretien professionnel ou à des cours de conduite ne permettent pas de justifier une absence. Pour les étudiants étrangers, les convocations à l'OFII ou à la préfecture permettent de justifier une absence.
- En cas d'impossibilité d'obtenir un certificat médical, l'étudiant doit déclarer son absence à la scolarité sur un espace dédié dans les 2 jours, dans la limite de 5 jours d'absence sur une année universitaire, auxquels peuvent s'ajouter 10 jours d'absence pour congé menstruel. Cette absence est considérée comme une absence justifiée pour tout examen, écrit ou oral, ou épreuve de contrôle continu.
- Si la justification d'absence à un contrôle continu est acceptée, l'étudiant pourra selon les cas être dispensé de l'épreuve ou se voir offrir une épreuve de remplacement. Une liste d'émargement manuelle doit être établie et remise au Service des Examens. En dernier recours, l'étudiant sera convoqué à l'examen terminal destiné aux étudiants dispensés d'assiduité.
- Dans trois cas : décès d'un proche (conjoint, ascendant ou descendant, frères et sœurs), accident grave, hospitalisation, des épreuves de rattrapage seront obligatoirement organisées après la seconde session ou la seconde chance.

VALIDATION ET RÉSULTATS

1) TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES NOTES

- Chaque correcteur et examinateur devra transmettre les notes des épreuves se déroulant sous forme de contrôles continus et par des examens terminaux au Service des Examens, dans un délai fixé par

l'administration, en accord avec le Président du jury, afin de permettre à ce dernier de préparer les délibérations.

- Le report des notes sur le procès-verbal et la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du Président du jury aidé par le secrétariat chargé des examens.
- Le Président du jury doit veiller à ce qu'un délai raisonnable soit laissé aux correcteurs.

2) DÉLIBÉRATION DU JURY

Modalités de désignation et composition :

- Tous les enseignants intervenant dans la formation, ainsi que les chargés d'accompagnement intervenant auprès des étudiants de la formation peuvent assister au jury. Seuls les membres du jury désignés par le président de l'université ont voix délibérative.
- Un jury est constitué au maximum de 16 personnes pour la licence et de 10 personnes pour le master : enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs participant à la formation et des intervenants extérieurs. Le jury de licence professionnelle est composé pour au moins un quart et au plus la moitié des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle. La présence au jury est obligatoire et toute absence doit être motivée même si le quorum est respecté.
- Le jury peut délibérer malgré l'absence de certains membres sous réserve de respecter le quorum de 8 membres, dont au moins 4 enseignants-chercheurs ou enseignants pour la licence et un quorum de 5 membres dont au moins 3 enseignants-chercheurs ou enseignants pour le master.
 - ☞ Une convocation est envoyée par le Président du jury précisant la date et le lieu de la délibération.
 - ☞ Le nom du Président, la composition du jury et la date d'affichage des résultats sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves (circulaire du 1er mars 2000).
 - ☞ La participation au jury fait partie des obligations de tous les enseignants.
 - ☞ Le jury doit pouvoir disposer de l'ensemble des notes aux UE et aux matières.
- Le président de jury doit être le même pour toute la mention d'un diplôme.

Rôle :

- En Licence et Master, un jury (composé selon les modalités ci-dessus) délibère à l'issue de chaque session à partir des résultats obtenus par les candidats aux épreuves de contrôle continu et aux examens terminaux.
- En L2, un jury délibère sur l'attribution du diplôme intermédiaire de DEUG (dans le cas où un étudiant en aurait expressément fait la demande).
- En L3, un jury délibère sur l'attribution du diplôme de licence
 - En M1, un jury d'année délibère sur l'attribution du diplôme intermédiaire de Maîtrise à la demande de l'étudiant.
 - En M2, un jury d'année délibère sur l'attribution du diplôme de Master.
 - Seuls les jurys pourront procéder aux modifications de notes, nécessaires à l'admission des candidats.

Organisation et modalités de délibération :

Le jury peut se tenir à distance, lorsque nécessaire. Toutefois, le président du jury doit nécessairement être présent dans les locaux de l'Université.

En cas de réunion à distance, le président de jury informe, par écrit, la direction de sa composante, en précisant les motifs du recours au distanciel.

Le président de jury assure la responsabilité du déroulement de l'ensemble des opérations.

Les moyens mis en œuvre permettent de s'assurer de la correcte identification des participants et de garantir la confidentialité et la qualité des débats :

- Le président de jury s'assure que les membres du jury disposent de l'ensemble des pièces utiles à la prise de décision.
- Le président de jury s'assure de la participation, en continu, de l'ensemble des membres du jury. En cas de problèmes de connexion d'un ou plusieurs membres du jury qui remettent en cause le quorum, les délibérations doivent être suspendues. La délibération reprend dès lors que les membres à distance sont à nouveau connectés.

- La présence des membres à distance est attestée à l'aide de tout moyen disponible dans l'outil utilisé. Le président de jury précise sur la feuille d'émargement et sur le PV en face des noms « présent à distance »

3) COMMUNICATION DES RÉSULTATS ET CONTENTIEUX (ARRÊTÉ DU 9 AVRIL 1997)

- La liste des reçus au semestre ou à la session (pour les formations non semestrialisées) et au diplôme est communiquée par voie d'affichage. Les relevés de notes sont désormais prioritairement accessibles sur l'ENT de l'étudiant. Les étudiants peuvent demander à consulter leurs copies. Ce dispositif ne concerne pas les concours.
- Au cours de la délibération, le Président du jury établit un calendrier de consultation des copies, dossiers et mémoires. Le calendrier est affiché au moment des résultats semestriels ou de la session (pour les formations non semestrialisées), pour permettre aux étudiants de consulter leur copie d'examen en présence des correcteurs ou du responsable de l'épreuve ou du Président du jury. Les copies sont ensuite confiées au service des examens de la composante, pour les archivages réglementaires.
- A l'issue de la délibération, le Président du jury signe le procès-verbal et les membres du jury signent la feuille d'émargement.
- Les étudiants peuvent :
 - ☞ avoir un entretien avec un enseignant et/ou le Président du jury.
 - ☞ demander, à leurs frais, une reproduction de leur copie.
- Le Président du jury reçoit les contestations de résultats ou les demandes de rectification de note après l'affichage des résultats, par écrit et dans un délai de deux mois. Il peut modifier les notes erronées suite à des erreurs matérielles de transcription. Toute autre modification nécessite une nouvelle réunion du jury dans la composition identique qu'il lui appartient de convoquer dans les meilleurs délais. Dans le cas d'un concours, ou de la délivrance d'un diplôme avec classement, cette nouvelle réunion est obligatoire pour toute modification.
- Toute attestation de réussite à un diplôme devra être établie et délivrée par le Service des Examens trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande.
- Il est impératif que la délivrance du diplôme définitif intervienne dans un délai inférieur à 6 mois (circulaire ministérielle n° 2000-033 du 1er mars 2000).

FRAUDES AUX EXAMENS

1) PRÉVENTION DES FRAUDES

- Au début de l'épreuve, les surveillants veillent au respect des consignes relatives à la discipline de l'examen : interdiction 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, de garder un téléphone portable allumé dans la salle d'examen, de conserver auprès d'eux, cartables, sacs, pochettes, trousse, documents divers (ils doivent être déposés à l'entrée de la salle).
- Les surveillants sont invités à rappeler aux étudiants que toute fraude ou tentative de fraude commise dans une épreuve peut entraîner pour l'étudiant concerné la traduction devant la section disciplinaire de l'Université qui peut prononcer la nullité de l'épreuve, d'un groupe d'épreuves ou de la session. Il peut être aussi l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.
- La détention d'un téléphone portable lors d'un examen est en soi constitutif d'une fraude passible d'une sanction disciplinaire, même si ce dernier est utilisé comme horloge ou calculatrice.

2) PROCÉDURE A RESPECTER EN CAS DE FLAGRANT DÉLIT DE FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE PAR LE SURVEILLANT

Suivant l'article R811-12 du code de l'éducation, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur, des mesures doivent être prises :

- En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du candidat. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.
- Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par les autorités compétentes mentionnées aux articles 1er et 3 du décret n°85-827 du 31 juillet 1985 (le Président de l'Université).
- La section disciplinaire est saisie par le Président de l'Université.

3) PROCÉDURE A RESPECTER QUAND LA SECTION DISCIPLINAIRE EST SAISIE PAR LE JURY ET L'ADMINISTRATION

- Conformément à l'article R811-12 du code de l'éducation, dans le cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal prévu à cet article, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois aucun certificat de réussite, ou de relevé de notes ne peut être délivré avant que la commission de discipline ait statué.
- Si l'examen comporte un second groupe d'épreuves, les candidats sont admis à y participer si leurs résultats le permettent, tant que la commission de discipline n'a pas statué.
- Cela signifie que le jury ne peut prendre lui-même de sanction ni même invalider une épreuve. C'est à la commission de discipline qu'il appartient éventuellement de le faire. En conséquence le jury, informé de la saisie de la section disciplinaire, ne se prononce que sur l'ensemble des résultats soumis à sa délibération (l'épreuve incriminée ayant été corrigée et notée). La notification de sa décision est suspendue jusqu'à la décision de la section disciplinaire.
- En cas de sanction, conduisant au minimum et automatiquement à la nullité de l'épreuve, une nouvelle délibération du jury portant sur les résultats obtenus par l'intéressé, devra être provoquée.

4) PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Proposition de sanction par le Président de l'Université :

Le Président peut, pour les cas de fraude ou de tentative de fraude pour lesquels l'étudiant concerné reconnaît les faits, proposer une sanction. Le Président, ou son représentant, entend l'étudiant poursuivi et, le cas échéant, son conseil, en présence d'un représentant des étudiants désigné par le président de la section disciplinaire. L'absence de ce membre dûment convoqué n'empêche pas la tenue régulière de l'entretien. L'étudiant dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaître s'il accepte ou refuse cette proposition. La Commission de discipline doit également valider cette sanction.

Procédure devant la section disciplinaire :

☞ L'instruction : un rapporteur (enseignant) et un rapporteur adjoint (étudiant) sont chargés d'établir les faits par tous les moyens qu'ils jugent propre à les éclairer. Ils recueillent les observations écrites de l'intéressé, qu'ils peuvent convoquer. Ils l'entendent sur sa demande. Ils peuvent procéder à toutes les autres auditions et consultations qu'ils estiment utiles. Toute personne ayant la qualité de témoin et qui s'estime lésée par les agissements de l'usager poursuivi peut se faire assister de la personne de son choix. Est établi un rapport d'instruction transmis au Président de la commission de discipline.

☞ La décision : une commission de discipline composée de 4 enseignants et de 4 étudiants se réunit pour décider de la sanction. L'intéressé est entendu, accompagné du défenseur de son choix. La commission délibère et met au vote la sanction qui doit être approuvée à bulletin secret à la majorité des présents.

Les sanctions applicables sont :

- l'avertissement

- le blâme
- la mesure de responsabilisation consistant à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, d'une durée maximale de quarante heures
- l'exclusion temporaire ou définitive, éventuellement avec sursis, de l'Université ou de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée entraîne au minimum la nullité de l'épreuve pour l'intéressé et la commission décide s'il y a lieu de prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou l'ensemble de la session d'examen. Les notes aux unités d'enseignement ou matières, acquises en 1ère session et conservées en 2ème session sont considérées comme faisant partie des résultats de la 2ème session. Dans le cas de tentative de fraude en 2ème session et cas d'annulation de cette deuxième session ; elles sont également considérées comme annulées.

La décision de la section disciplinaire peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président de l'Université ou d'un recours devant le Tribunal Administratif.

La décision est affichée à l'intérieur de l'établissement. La commission de discipline peut décider que cet affichage ne comprendra pas l'identité de la personne sanctionnée. Cet affichage doit être fait de façon visible dans les composantes.

Charte des examens votée à la commission
Formation et Vie universitaire du **12 juillet 2023**

A red L-shaped graphic element consisting of a vertical bar on the right and a horizontal bar at the bottom, both meeting at a corner. The text is centered within a white rectangular area that overlaps the top-left corner of this red shape.

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

Règles communes de contrôle des connaissances et des compétences

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre r glementaire national défini par les textes suivants :
Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations.

Ces règles communes sont à compléter par les dispositions spécifiques mentionnées dans le règlement propre à chaque formation. Les dispositions spécifiques sont fixées dans les maquettes de formation adoptées par la CFVU dans le cadre de l'accréditation.

Dispositions votées à la commission Formation et vie universitaire du 12 juillet 2023

NIVEAU L

Les articles mentionnés font référence aux articles de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence. Ces dispositions concernent également le diplôme national du DEUST.

Inscription - Redoublement

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales.

Le nombre d'inscriptions sur l'ensemble du niveau L est limité, sauf disposition particulière prévue dans le régime spécifique d'études.

Une autorisation de réinscription dans une même année est de droit une seule fois sauf situation particulière.

Contrat pédagogique et régime spécial d'études (RSE)

Lors de l'inscription pédagogique, les étudiant.e.s de 1ère année concluent un contrat de réussite pédagogique avec l'établissement, conformément aux dispositions du Code de l'éducation. Ce contrat concerne l'ensemble de la licence et est amendable tout au long du cursus.

« Afin de favoriser la réussite de tous les étudiants, des dispositifs d'accompagnement pédagogique et des parcours de formation personnalisés tenant compte de la diversité et des spécificités des publics étudiants accueillis sont mis en place au cours du premier cycle par les établissements dispensant une formation d'enseignement supérieur. »

« Dans le cadre de son inscription pédagogique dans l'établissement, chaque étudiant conclut avec l'établissement un contrat pédagogique pour la réussite étudiante qui précise son parcours de formation et les mesures d'accompagnement destinées à favoriser sa réussite.

Le contrat pédagogique pour la réussite étudiante :

1° Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que les contraintes particulières de l'étudiant mentionnées à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé ;

2° Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques et les rythmes de formation spécifiques ;

3° Définit les modalités d'application des dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa de l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;

4° Enonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement »

« Une direction des études assure la mise en place des contrats pédagogiques pour la réussite étudiante et un accompagnement personnalisé des étudiants. Elle est chargée :

1° D'élaborer le contrat pédagogique pour la réussite étudiante et de son suivi ;

2° De l'adapter tout au long du parcours de formation, en tant que de besoin et en accord avec l'étudiant ;

3° De contribuer à l'évaluation des dispositifs d'accompagnement.

Les établissements définissent les modalités d'organisation de la direction d'études et désignent notamment des directeurs d'études qui ont un rôle général de référent auprès des étudiants et une mission d'interface avec les composantes, les équipes pédagogiques, les services de scolarité et d'appui à la formation, ainsi que les observatoires de l'université. En particulier, afin de favoriser la réussite des étudiants et leur insertion professionnelle, ils exercent leur mission en étroite coopération avec les services universitaires dédiés à l'information et à l'accompagnement des étudiants dans leur orientation et leur professionnalisation.

Les modalités de désignation des directeurs d'études comme la définition de leur périmètre d'action sont définies par les établissements. »

La direction des études regroupe au sens large l'équipe pédagogique (responsables d'années, enseignants référents, enseignants...), les services de scolarité, les chargés d'accompagnement et tous les services de l'Université qui interviennent dans le parcours de l'étudiant.

L'accompagnement personnalisé de l'étudiant est assuré par les enseignants référents et/ou chargés d'accompagnement et/ou toute autre personne désignée par la composante.

Le Contrat pédagogique est complété et signé par les étudiant.e.s par voie électronique, soit de manière autonome, soit lors d'un entretien d'explicitation des besoins (notamment lorsque la situation de l'étudiant.e relève d'un régime spécial d'études).

En cas d'aménagement d'études, le contrat pédagogique est accompagné d'une demande de régime spécial d'études (RSE) tel qu'il est défini à l'université d'Angers par la délibération du 10 juillet 2023. Si le RSE est accordé, le contrat pédagogique est signé en tenant compte des aménagements prévus. Si le RSE est refusé, l'étudiant peut solliciter le réexamen de sa demande auprès de la Vice-Présidente Formation et vie universitaire.

Modes de Contrôle (article 11)

(...) Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation.

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

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

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

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

Lorsque l'UE ou l'élément constitutif est évalué uniquement en contrôle continu, celui-ci est composé d'au minimum deux évaluations. Si le volume horaire de l'UE ou de l'élément constitutif est inférieur à 13 heures, l'évaluation peut prendre la forme d'un contrôle unique.

Pour les étudiants dispensés d'assiduité, le contrôle se fait exclusivement par des évaluations terminales (écrit, oral, dossier, mémoire...) sauf dispositions particulières.

Les MCC particulières de chaque mention indiqueront donc, pour chaque évaluation, la nature de celle-ci, la durée (si épreuve écrite) et le poids respectif de chaque épreuve.

Validation – capitalisation – compensation (articles 13 à 16)

Il n'existe pas de note éliminatoire au niveau des éléments constitutifs et des unités d'enseignements. Les notes éliminatoires sont possibles uniquement au niveau des blocs de connaissances et de compétences.

La capitalisation est le processus qui permet à l'étudiant de conserver un élément constitutif, une unité d'enseignement, un bloc de connaissances et de compétences ou un semestre auquel il a obtenu la moyenne.

- Un **élément constitutif** correspond préférentiellement à une matière. Une unité d'enseignement (UE) est constituée d'un ou plusieurs éléments constitutifs regroupés pour leur cohérence.

Un élément constitutif est définitivement acquis et capitalisable dès lors que l'EC est spécifiquement évalué et que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'un élément constitutif donne lieu à l'acquisition d'ECTS.

- Une **unité d'enseignement** est acquise par compensation des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients.

Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire et confère un nombre de crédits européens préalablement défini sauf disposition particulière de la formation. Elle peut être transférable

dans un autre parcours, sous réserve de l'acceptation de l'équipe pédagogique et de compatibilité avec le parcours envisagé.

Les unités d'enseignement peuvent s'acquérir selon les règles de compensation propre à chaque formation : au sein d'un semestre, d'un bloc ou d'une année.

- Un **Bloc de connaissances et de compétences** vise à valider et à attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences contribuant à l'exercice en autonomie d'une activité professionnelle (article 9 de l'arrêté du 30 juillet 2018)

En fonction des règles propres à chaque formation, ces blocs annuels ou pluriannuels peuvent donner lieu à l'acquisition d'ECTS et se capitaliser.

- Lorsque l'année est semestrialisée, le **semestre** est validé dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne de l'UE égale ou supérieure à 10/20) ou par compensation entre ces UE (moyenne des moyennes des UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Pour le calcul de la moyenne semestrielle, les UE sont affectées de coefficients. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

Un semestre acquis est capitalisé et confère 30 crédits européens.

Un semestre peut être compensé au sein d'une année de référence (L1, L2, L3) pour permettre l'obtention de l'année L1, L2 et /ou L3.

- Une **année** est validée par le jury d'année en fonction des règles propres à chaque formation.

Pour le calcul de la moyenne annuelle (pour une année non semestrialisée), les UE sont affectées de coefficients. L'échelle des coefficients est cohérente avec celle des crédits attribués à chaque unité d'enseignement.

La validation de l'année entraîne l'acquisition de 60 ECTS minimum.

ECTS

Les crédits ECTS (European credits transfer system : système européen de transfert de crédits) sont affectés en nombre entier aux EC (Eléments constitutifs) si nécessaire, aux UE (Unités d'enseignement), aux blocs de connaissances et de compétences ou aux semestres en fonction des maquettes de formation.

Sessions (articles 11 et 17)

Afin de respecter la garantie pour l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance, les modalités arrêtées dans les maquettes de formation adoptées par la CFVU dans le cadre de l'accréditation des formations peuvent prévoir 2 types d'organisation :

- Organisation de deux sessions d'examens avec :
 - **session initiale (session 1)** : Il s'agit de la première session d'examen terminal ou l'ensemble des épreuves de contrôle continu.
 - **session de remplacement** : il s'agit d'une session d'examen ouverte aux étudiants qui ont une absence ou plusieurs absences justifiées à des épreuves de contrôle continu. **Elle est organisée, dans la mesure du possible, lorsque l'évaluation est en contrôle continu.** Cette session est antérieure aux jurys de délibération de session initiale (session 1).
 - **session de rattrapage (session 2)** : il s'agit de la deuxième session d'examen obligatoirement organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (absence justifiée ou non) en première session. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale (session 1).

La note attribuée en session de rattrapage à un EC ou UE est la meilleure des deux notes de cet EC ou UE entre la session initiale et la session de rattrapage :

Si l'étudiant a été défaillant en session initiale, seule sa note de session de rattrapage est prise en compte.

Si l'étudiant ne se présente pas à la session de rattrapage, la note de session 1 est conservée.

- Organisation de deux chances au sein d'une seule session d'examen :
- **session initiale (session 1)** : Il s'agit de la session d'examen qui comprend l'ensemble des épreuves de contrôle continu de chance 1 et de chance 2.

La note attribuée en chance 2 à un EC ou UE est la meilleure des deux notes de cet EC ou UE entre les 2 chances : Si l'étudiant a été défaillant en chance 1, seule sa note de chance 2 est prise en compte.

Si l'étudiant ne se présente pas à la chance 2, la note de chance 1 est conservée.

La pratique du report de certaines notes entre la session 1 et la session 2 ne doit pas conduire à contrevenir au principe du droit à 2 sessions.

Les étudiants en périodes d'étude à l'étranger bénéficient de droit d'une évaluation de substitution organisée :

- Dans la mesure du possible, l'étudiant est invité à passer la seconde session dans le pays d'accueil. L'étudiant doit se renseigner sur l'existence, les modalités et le calendrier de cette seconde session dans le pays d'accueil.
- Si la première solution n'est pas applicable, l'étudiant peut se présenter aux épreuves de seconde session organisées à l'UA. Les épreuves seront les mêmes que pour les étudiants restés à Angers.
- Si aucune des solutions précédentes n'est applicable, il est proposé une évaluation de substitution qui peut prendre la forme de la remise d'un travail particulier ou d'un oral.

Absence

Pour toute absence (justifiée ou non) en examen terminal oral ou écrit de session initiale (session 1), l'étudiant sera convoqué en session de rattrapage (session 2) ou en chance 2.

Pour toute absence (justifiée ou non) en session de rattrapage ou en chance 2, la moyenne sera calculée avec une note de zéro à l'épreuve mais l'absence sera affichée dans le relevé de notes.

La gestion des justificatifs d'absence aux épreuves de contrôle des connaissances est définie dans la charte des examens.

Pour les étudiant.e.s bénéficiant d'un RSE, des dispositions spécifiques peuvent être prévues et inscrites dans le contrat de réussite pédagogique.

Dans le cadre des E2O, une absence injustifiée (due à une absence injustifiée, non remise de travaux...) sera remplacée par un zéro sur Apogée.

Réorientation

Un dispositif de réorientation est organisé, avec entretien si nécessaire entre l'étudiant et la commission de réorientation : à l'issue de la première ou de la seconde période ou à l'issue du premier semestre du L1 pour les formations semestrialisées.

Le service du SUIO-IP et les assesseurs à la pédagogie sont à la disposition des étudiants qui souhaitent se réorienter.

Progression

L'étudiant peut s'inscrire de droit dans l'année d'étude suivante (de son parcours) dès lors qu'il a validé la ou les années précédentes :

- l'étudiant qui a validé 60 ECTS s'inscrit en 2^{ème} année administrative
- l'étudiant qui a validé 120 ECTS s'inscrit en 3^{ème} année administrative

Cas particuliers :

Le jury d'année peut autoriser dans certaines formations un étudiant, à qui il ne manque que 12 crédits ECTS dans l'année (soit 48 crédits validés sur l'ensemble de l'année d'étude), à s'inscrire administrativement dans l'année supérieure sous réserve de se réinscrire dans l'année non validée.

Dans ce cas particulier, l'acquittement des droits portera sur une seule année.

Jury (article 18)

Un jury est nommé par année d'études (L1, L2, L3). Il se réunit à l'issue de chaque semestre pour les formations semestrialisées ou en fin d'année.

Il se prononce sur l'acquisition des EC, des UE, des blocs de connaissances et de compétences et des semestres en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné).

Le jury se prononce également sur la validation de l'année et du diplôme le cas échéant.

A la demande de l'étudiant, il pourra être délivré une attestation provisoire de réussite de diplôme (DEUG ou Licence) en dehors des jurys de diplôme.

Obtention du diplôme final de Licence

Pour obtenir la licence, l'étudiant doit avoir validé 180 crédits ECTS. Les règles de compensation sont les mêmes que celles précisées plus haut.

Obtention d'un diplôme intermédiaire

En fonction des formations, des diplômes intermédiaires de type diplôme d'université (DU) peuvent être délivrés.

Mentions de réussite

Les conditions de délivrance des mentions sont précisées dans le règlement propre à chaque formation.

La moyenne prise en compte pour l'attribution de la mention de licence est celle de la dernière année du diplôme (L3).

Inscription par transfert (article 13)

Les modalités de prise en compte du parcours réalisé par l'étudiant dans l'établissement d'origine sont définies par le règlement propre à chaque formation.

Dans le cadre d'un changement d'établissement pour une même formation, les crédits délivrés dans l'université d'origine sont définitivement acquis et l'étudiant valide seulement le nombre de crédits qui lui manque pour l'obtention du diplôme.

Inscription par validation d'acquis, validation des acquis de l'expérience ou validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger (articles D.613-32 et suivants du Code de l'éducation)

La validation d'enseignements se fait par UE entières, sous la forme de dispenses. Les crédits ECTS correspondants sont acquis.

ANNEXE 1

Charte anti-plagiat – Université d'Angers

Charte validée à la Commission de la formation et de la vie universitaire du 24 février 2014
Et à la Commission de la recherche du 19 mai 2014

Préambule

Afin de garantir la qualité de ses diplômés et l'originalité des productions scientifiques et pédagogiques de ses étudiants et de ses personnels universitaires, enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, l'Université d'Angers a mis en place une politique de lutte contre le plagiat. La présente charte en définit la philosophie et précise les règles, les outils et les mesures à mettre en œuvre pour s'assurer de la réalisation de travaux inédits, offrant une production originale et personnelle d'un sujet.

Article 1er

Le plagiat est défini comme le fait, de s'approprier le travail créatif d'autrui et de le présenter comme sien ; de s'accaparer des extraits de textes, des images, des données provenant de sources externes et de les intégrer à son propre travail sans en mentionner la provenance ; de résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots et en omettant d'en mentionner la source.

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs est une contrefaçon (article L335-2 du code de la propriété intellectuelle).

La contrefaçon est considérée comme un délit au sens des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 2

Les étudiants et les personnels de l'Université d'Angers s'engagent à respecter les valeurs présentées dans cette charte et à ne pas commettre de plagiat, ni de contrefaçon, dans leurs travaux scientifiques et/ou pédagogiques.

Dans le strict respect de l'exception de courte citation, sont tolérées les reproductions de courts extraits de travaux préexistants en vue d'illustration ou à des fins didactiques, sous réserve que soit indiqué clairement le nom de l'auteur et la source (article L122-5 du code de la propriété intellectuelle), sans nécessité de demander le consentement de l'auteur.

Les étudiants sont tenus d'insérer et de signer l'engagement de non plagiat en première page de toutes leurs productions. Le libellé de cet engagement de non plagiat est défini dans la charte des examens de l'Université d'Angers.

Article 3

Afin d'éviter le plagiat ou la contrefaçon, les étudiants et les personnels de l'Université d'Angers s'engagent à indiquer clairement l'origine et la provenance de toute information prise dans des écrits, composition musicale, dessin, peinture ou toute autre production imprimée ou gravée. La citation des sources est, ainsi, à envisager dès qu'il est fait référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne ; à chaque utilisation de données, résultats, illustrations d'autrui ; à chaque citation textuelle de paroles ou d'écrits d'autrui.

Dans le cadre de sa politique de lutte contre le plagiat, l'Université d'Angers propose des formations de sensibilisation à la recherche documentaire, à l'utilisation des documents trouvés et à la citation des sources.

Article 4

Afin de rechercher les éventuelles tentatives de plagiat ou de contrefaçon, l'Université d'Angers s'est dotée d'un logiciel de similitudes. Ainsi, les étudiants sont informés que leurs productions sont susceptibles d'être analysées par ledit logiciel. Ce logiciel compare les travaux rendus avec une vaste base de référence. Les rapports émis détaillent les similitudes repérées sans pouvoir les qualifier de plagiat ou de contrefaçon. Sur la base de ces rapports, l'appréciation du plagiat ou de la contrefaçon est laissée à l'appréciation des enseignants.

Article 5

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires tant à l'égard des étudiants (Articles L. 811-6 et R.712-9 à R.712-46 du code de l'éducation et articles 40 et 41 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 – version consolidée du 21 août 2013) que des personnels (loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et articles L952-8 et L952-9 du code de l'éducation). En cas de plagiat avéré ou de contrefaçon, la procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires.

ANNEXE 2

Charte du bon usage de la messagerie

RAPPEL : Pensez à valider votre ENT et votre messagerie étudiante lors de votre inscription pédagogique !

Chaque étudiant est encouragé à suivre cette charte pour sa **correspondance électronique avec les personnels enseignants et administratifs de l'UFR lettres, langues et sciences humaines.**

Cette charte a pour objectif de :

- ▶ Favoriser des relations harmonieuses entre personnels de l'UFR et étudiants
- ▶ Combattre la pression et le stress au quotidien
- ▶ Préserver le temps professionnel et privé de chacun
- ▶ Améliorer la qualité de la communication et de l'information diffusée

1 Evitez les mail entre 20h et 8h, le week-end et durant les vacances scolaires

→ utilisez l'**outil « Sendlater (envoyer plus tard) »** de votre messagerie pour un envoi différé ou placer le **message en attente dans vos brouillons.**

2 Ne répondez pas instantanément

Peu de questions justifient une telle réactivité. Une réponse différée évite aussi les réactions « à chaud » parfois disproportionnées et source d'incompréhension.

3 Limitez le nombre de destinataires

→ privilégiez les **listes de diffusion ou adresses génériques** : les messages adressés aux listes de diffusion de l'UFR sont modérés par les administrateurs de l'UFR et doivent impérativement être envoyés **depuis votre adresse étudiante**

→ **ciblez la personne ressource** qui pourra répondre à votre mail (gestionnaire de votre formation, enseignant référent, enseignant responsable de votre formation, assesseur à la pédagogie...)

→ **évitez de répondre à tous**, notamment pour les messages qui demandent confirmation de votre présence à une réunion ou une réponse factuelle à une question posée à tous.

4 Rédaction : respectez les formes, soyez clairs et concis

Un mail de plus de 10 lignes est rarement lu jusqu'au bout. Afin de faciliter le traitement de votre mail :

→ renseignez **précisément l'objet** du message

→ **priorisez** votre message : précisez si nécessaire dans l'objet du message « **important** » « **pour information** » « **urgent** » « **confidentiel** » « **personnel** »...

→ ne traiter qu'**un sujet à la fois**

→ **précisez votre nom, votre formation et année**, éventuellement votre numéro d'étudiant si vous vous adressez aux personnels de scolarité

→ utilisez **une seule police, limitez les couleurs, les gros caractères en gras et soulignés**

→ restez vigilant sur les **formules de politesse**, même brèves, en début et fin de message : *Respectueusement* est la formule à privilégier pour les mails adressés aux personnels de l'UFR.

→ **relire**, vérifiez l'orthographe et la qualité rédactionnelle du mail

5 Suivez la voie hiérarchique

→ **pour des demandes liées à la gestion administrative, scolarité et examens** : contactez votre gestionnaire de scolarité

→ **pour des demandes pédagogiques** : contactez l'enseignant responsable d'année ou l'enseignant directeur de département

→ **pour des demandes liées à l'utilisation des locaux, à l'organisation générale et à la vie de l'établissement** : contactez le responsable administratif

→ **pour des demandes très spécifiques nécessitant l'intervention ou l'accord du doyen** : contactez le responsable administratif

En complément de cette charte, l'Université d'Angers a édité un dépliant relatif à l'usage du système d'information, également consultable et téléchargeable sur le lien :

<https://www.univ-angers.fr/fr/vie-des-campus/numerique.html>

CALENDRIER 2024-2025

<https://www.univ-angers.fr/fr/acces-directs/facultes-et-instituts/faculte-des-lettres-langues-et-sciences-humaines/espace-etudiant/calendrier-universitaire-1.html>