



2024/2025

LICENCE LLSHS

MENTION GEOGRAPHIE

2^e année

Directeur du département :

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

Responsable d'année :

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

Bureau 229 MRGT

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 : 31/08/2023

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 professionnelles 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.
- Complémentaire, un dispositif d'accompagnement à la réussite des étudiants (DARE), en

1^{re} année, comprenant 2 heures hebdomadaires, est 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.e est accompagné.e 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 et 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

Maquettes : organisation des enseignements et modalités de contrôle des connaissances

INTITULÉS ENSEIGNEMENTS L2	Nb heures			E C T S	C O E F	Assidus et DA		
	CM	TD	TP			Session 1	Session 2	
SOCLE DISCIPLINAIRE	240	36	57	49	49			
UED 2.1 Géographie des territoires	66	12	3	12	12			
Villes, campagnes et interfaces 2 (CM)	18			2	2	CC	CT	3h
Villes, campagnes et interfaces 2 (TP)			3	1		Pass/fail	Dossier val/non val	
Géographie institutionnelle et administrative 2	6			1		Pass/fail	Dossier val/non val	
Géographie économique	12			2	2	CC	CT	1h
Géographie régionale France 2 (CM)	18			2	2	CC	CT	2h
Géographie régionale France 2 (TD)		12		2	2	CC		
Géographie régionale Europe 1	12			2	2	CC	CT	1h
UED 2.2 Géographie de l'environnement	48	0	0	7	7			
Ressources et milieux naturels	48			7	7	CC	CT	3h
UED 2.3 Géographie des sociétés	42	12	0	8	8			
Habiter et pratiquer les espaces 1 : Géographie de la population (CM)	12			2	2	CC	CT	2h
Habiter et pratiquer les espaces 1 : Géographie de la population (TD)		12		1	1	CC		
Habiter et pratiquer les espaces 1 : Habitat et logement	18			3	3	CC	CT	1h
Géographie sociale et culturelle 2	12			2	2	CC	CT	1h
UED 2.4 Aménagement : acteurs des territoires et politiques publiques	66	0	0	11	11			
Aménagement urbain 2	12			2	2	CC	Oral	20 mn
Paysages et aménagement 1	18			3	3	CC	Oral	20 mn
Environnement et territoire 1	6			1		Pass/fail	Dossier val/non val	
Urbanisme 1	6			1		Pass/fail	Dossier val/non val	
Territorialisation de l'action publique 1	24			4	4	CC	Oral	20 mn
UED 2.5 Projets et diagnostics	18	12	54	12	12			
Diagnostic 2	18	12	54	11	11	CC	Dossier	
SOCLE TRANSVERSAL	33	48	36	10	6			
UET 2.1 Cultures géographiques (CGS)	24	6	0	3	1			
Actu'géo : actualité et géographie 2	4	6		1	0	Pass/fail	Dossier val/non val	
Épistémologie de la géographie 1 (CM mutualisés)	12			1	1	CC	CT	1h
Épistémologie de la géographie 1	4			1		Pass/fail	Dossier val/non val	
Conférences focus 2	4			1		Pass/fail	Dossier val/non val	
UET 2.2 Culture numérique	9	0	18	2	2	CC	Épreuve pratique	
UET 2.3 Langues vivantes (Choix de 1 parmi 6)	0	36	0	3	3	CC	Oral	20 mn
UET 2.4 Pré-professionnalisation	0	6	18	2				
Études de terrain et métiers de la géographie		6	18	2		Pass/fail	Dossier val/non val	
TOTAL ANNÉE 2	273	84	93	60	58			
Option : Sport	0	0		*2				
Option : Engagement	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.

Sigles à retenir

CC : Contrôle continu
CGS : Culture générale et scientifique
CM : Cours magistral
CT/ET : Contrôle terminal / Examen terminal
DA : Dispensé(e) 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 2.1 GÉOGRAPHIE DES TERRITOIRES (SOCLE DISCIPLINAIRE)

VILLES, CAMPAGNES ET INTERFACES 2 : DYNAMIQUES ET ENJEUX (18 CM, 3 TP)

Villes et interfaces 2 (9 CM)

En deuxième année, le cours sur villes et interfaces se concentre sur les dynamiques et les enjeux contemporains.

1. Introduction : Habiter la ville
2. Enjeux de la croissance urbaine dans le monde
3. Espaces périurbains, périphéries et enjeu de l'étalement urbain
4. Centres et périphéries : crises et rénovation (banlieues, petites et moyennes villes...)
5. La ville durable : horizon, trajectoires, contradictions

Campagnes 2 (9h CM et 3 TP)

En deuxième année, le cours sur les campagnes s'attache aux évolutions et aux dynamiques. L'objectif est de dégager quelques grandes problématiques contemporaines pour les espaces ruraux. Les 3 heures TP sont consacrées à une sortie de terrain.

1. Évolution des productions agricoles
 - Intensification, montée en technologie
 - Internationalisation et mondialisation
 - Retour au local et valorisation des terroirs
 - L'enjeu alimentaire mondial
2. Évolution des populations rurales
 - Départs, vieillissement, baisse des densités
 - Le maintien de campagnes densément peuplées
 - Des mouvements des villes vers les campagnes ?
3. Lutttes et conflits dans les espaces ruraux
 - Concurrence entre usages agricoles
 - Batailles pour les ressources (eau, sol) avec d'autres activités
 - Étalement urbain et rétraction rurale
 - Dégradations des espaces ruraux (pollutions, érosion, incendies...) : le défi environnemental
4. Étudier les ruralités contemporaines
 - Campagnes récréatives, campagnes productives ?
 - Espaces gagnants, espaces perdants ?
 - Trajectoires d'habitants des espaces ruraux

GÉOGRAPHIE INSTITUTIONNELLE ET ADMINISTRATIVE 2 : DÉCENTRALISATION, RÉFORMES TERRITORIALES ET COMPÉTENCES (6H CM)

L'objectif du cours est d'appréhender les logiques de la décentralisation.

Les étudiant.e.s seront ici invité.e.s dans le cadre d'un cours magistral à identifier ce que sont les collectivités territoriales en France : leurs dénominations, leurs formations (historiques de leurs créations) et les compétences qu'elles exercent.

Ce cours va plus loin que le cours de L1 dans la mesure où l'accent est ici posé sur la connaissance la plus fine possible des compétences obligatoires et optionnelles exercées par les collectivités territoriales en France. Il s'agira également par l'approche de cas concrets d'appréhender les façons par lesquelles elles sont mises en œuvre, et les incidences que cela peut avoir dans les territoires.

GÉOGRAPHIE ECONOMIQUE (12H CM)

Ce cours de Géographie économique entend apporter aux étudiants de premiers éléments de compréhension des enjeux économiques à différentes échelles, tant locaux, régionaux qu'internationaux. Il éclaire sur les enjeux de la mondialisation, en complément des aspects évoqués en Géopolitique.

Il abordera différentes thématiques, liées à l'actualité et au contexte économique du moment.

1. Introduction / éléments d'épistémologie de la géographie économique
 - Définitions des termes clés
 - Notions et évolutions des approches.
 2. Premières théories de localisation des activités économiques (Von Thünen, Ecole de Chicago, Weber, Christaller et Lösch, Ecole de Lünd)
 3. Activités primaires (agriculture, pêche...) et enjeux locaux, régionaux et mondiaux
 - Degrés d'ouverture de l'économie et conséquences
 4. Activités industrielles
 - Evolution de la géographie des principales productions et flux / échanges
 - Enjeux environnementaux, géopolitiques...
 5. Les services
 - Histoire de l'industrialisation
 - Types de complexes industriels régionaux
 - Enjeux de l'externalisation des emplois
 - Les mutations du commerce
- Conclusion : discussion autour de notion (décroissance, résilience...).

GÉOGRAPHIE RÉGIONALE FRANCE 2 : LES RÉGIONS FRANÇAISES (18H CM, 12H TD)

1. Régions historiques / administratives et évolutions récentes : rappel historique et évocation des évolutions législatives (détaillées en L3)
2. Les 13 régions métropolitaines
3. Les Outre-mer : les Antilles françaises, la Guyane, la Réunion, TOM et COM

En TD, approfondissement par études de cas et réalisation de croquis de géographie régionale de la France

GÉOGRAPHIE RÉGIONALE EUROPE 1 : QU'EST-CE QUE L'EUROPE ? (12H CM)

On se propose d'appréhender l'Europe à l'échelon continental et de mettre l'accent sur la question des limites et des découpages majeurs de ce vaste espace.

1. La place de l'Europe dans le monde.
 - 5.1 Qu'est-ce que l'Europe ?
 - 5.2 Aujourd'hui, un centre parmi d'autres dans un monde multipolaire
 - 5.3 Un centre prééminent pendant plusieurs siècles
2. Limites et ensembles naturels de l'Europe.
 - 5.4 La question des limites physiques de l'Europe.
 - 5.5 Un carrefour d'influences physiques.
3. Peuplement et populations de l'Europe
 - 5.6 Un ensemble de peuplement dense et relativement continu.
 - 5.7 Une mosaïque culturelle : langues et religions. L
 - 5.8 Les migrations internationales.
4. L'urbanisation de l'Europe.
 - 5.9 Un peuplement majoritairement urbain.
 - 5.10 L'organisation interne des aires urbaines et ses dynamiques.
 - 5.11 Des modèles de villes différents, reflets des héritages et vicissitudes historiques et politiques urbaines
5. Frontières et États en Europe
 - 5.12 Un ensemble géopolitique fragmenté.
 - 5.13 Un dense maillage de frontières terrestres
 - 5.14 États et frontières
 - 5.15 Vers de nouvelles frontières ?

RESSOURCES ET MILIEUX NATURELS (48H CM)

Ressources naturelles (18h)

1. Géodiversité, diversité paysagère et usages
2. Minerais et enjeux géopolitiques
3. Agriculture, sylviculture
4. Ressources et énergies comment les énergies façonnent des paysages nouveaux

Milieus naturels du globe (24h)

Après quelques rappels sur le rôle des facteurs du biotope (atmosphère, hydrosphère, lithosphère) dans le fonctionnement des milieux, on abordera les approfondissements sur les milieux « naturels » par la bioclimatologie, la biogéographie (principalement la végétation) et la pédologie (sols), puis l'organisation zonale des milieux. Une deuxième partie permettra de décliner ces connaissances à partir d'exemples pris dans différents milieux, notamment ceux des espaces intertropicaux, et les intégrer dans une compréhension systémique des interactions entre les différents éléments et processus. Un intérêt particulier sera porté aux processus d'anthropisation dans l'objectif d'une sensibilisation aux grands enjeux de société (changements globaux, risques environnementaux, dégradation des ressources...). Les héritages seront également évoqués afin de mettre en perspective les enjeux environnementaux actuels.

1. L'organisation générale de la biosphère :
 - 5.16 Rappels sur les facteurs du biotope.
 - 5.17 Rappels sur le système Terre-Atmosphère-Hydrosphère
 - 5.18 L'organisation générale des biocénoses : végétation, faune et sols
 - 5.19 Les transferts d'énergie vers la biosphère
 - 5.20 L'organisation spatiale des milieux :
 - 5.21 La distribution des organismes
 - 5.22 Biomes et écotones : zonalité/azonalité.
2. Géographie zonale et régionale des milieux « naturels » :
 - 5.23 Un milieu zonal : l'exemple des espaces intertropicaux.
 - 5.24 Approche bioclimatique et bilan de l'eau
 - 5.25 Les sols dans les espaces intertropicaux
 - 5.26 Des paysages marqués par l'opposition de l'arbre et de l'herbe
 - 5.27 Des espaces profondément humanisés
 - 5.28 La part des héritages : une histoire complexe
 - 5.29 Un milieu azonal : les milieux humides
 - 5.30 Spécificités des milieux liés à l'eau (sols et végétation)

Processus d'anthropisation (6h)

1. Comprendre organisation actuelle des formations etc., introduction des facteurs anthropiques
2. Synthèse des 2 années de géographie de l'environnement
3. Milieux « naturels », emboîtement échelle spatiale, fonctionnement systémique, interaction entre composantes du système terre

UED 2.3 GÉOGRAPHIE DES SOCIÉTÉS (SOCLE DISCIPLINAIRE)

HABITER ET PRATIQUER LES ESPACES 1 : GÉOGRAPHIE DE LA POPULATION (12H CM, 12H TD)

- | | | |
|---|------|--|
| 1. Introduction | 5.39 | Structure démographique en fonction de l'âge |
| 5.31 La géographie de la population | | |
| 5.32 Croissance et répartition de la population dans le monde | 5.40 | Structure démographique en fonction du sexe |
| 5.33 Sommes-nous trop nombreux sur Terre ? | 5. | Comprendre les migrations |
| 2. Le peuplement mondial | 5.41 | Migrations : situation mondiale |
| 5.34 Une inégale répartition de la population mondiale | 5.42 | Facteurs favorisant les migrations |
| 5.35 Faibles et fortes densités | 5.43 | Migrations : diversité et inégalités |
| 3. Les dynamiques démographiques | 6. | Les États face aux enjeux migratoires |
| 5.36 La transition démographique | 5.44 | Pays de destination |
| 5.37 Les questions de natalité | 5.45 | Pays de départ |
| 5.38 Les questions de mortalité | 5.46 | Pays de transit |
| 4. Les structures démographiques | 5.47 | Politiques migratoires |
| | 5.48 | Débats autour des migrations |

Les heures en TD permettront de travailler autour des indicateurs statistiques.

HABITER ET PRATIQUER LES ESPACES 1 : HABITAT ET LOGEMENT (18 CM)

1. Introduction : Un besoin fondamental (abri, lieu d'expression et de réalisation de soi, support d'insertion sociale...), un enjeu multidimensionnel (économique, privé, public, local, national...)
2. Définitions et cadrage : habitat, logement, domicile, résidence, type de logement (maison, appartement) ; statuts d'occupation...
3. Habitats et logements : petit tour du monde, petit tour de France (typologies et densité ; matériau de construction et ressources locales ; conventionnel, informel...)
4. Ville et logement (marché immobilier ; disparités valorisation - dévalorisation, gentrification - paupérisation ; résidences principales, secondaires, logements touristiques...)
5. Élire domicile (cycle de vie ; logement et emploi ; aspirations résidentielles et horizons des possibles...)
6. Les politiques du logement : origines et évolutions, comparaison européenne, politiques locales de l'habitat
7. Enjeux contemporains : demande de logements ; mal-logement ; foncier (l'enjeu du foncier et le lien avec les formes de la croissance urbaine) ; rénovation (OPAH, énergétique...) ; « nouvelles » façons d'habiter (habitat mobile, participatif)...

GÉOGRAPHIE SOCIALE ET CULTURELLE 2 (12 CM)

Le cours aborde les notions de représentations sociales de l'espace, de justice spatiale et de communs et les illustre à travers différentes entrées thématiques.

1. Représentations sociales de l'espace
 - 5.49 Approche de la notion de représentations sociales en géographie et illustrations
 - 5.50 Comment les représentations sociales de l'espace influencent les comportements spatiaux et impactent les territoires ?
2. Appropriation de l'espace
 - 5.51 Approche de la notion et lien avec le cours de L1.
 - 5.52 Illustrations et discussion autour de différentes formes d'appropriation de l'espace (marquage et appropriation de l'espace public ; rapport affectif à l'espace... ; stratégies d'évitement, d'exclusion...)
3. Justice spatiale

- 5.53 Définitions, les échelles, justice spatiale et inégalités, organisation du territoire et accès aux services publics, à l'emploi et à la mobilité.
- 5.54 L'émergence de la justice environnementale (justice spatiale appliquée à l'environnement), définir et repérer les inégalités socio-environnementales, équité sociale et préservation de l'environnement, institutionnalisation des politiques environnementales justes.
- 4. Communs
 - 5.55 Définir les « communs », approches (France, anglo-saxon / Ostrom).
 - 5.56 Ressources communs et naturelles
 - 5.57 Éviction et appropriation privée des communs, la gouvernance des biens communs : délimiter la ressource, le choix collectif, mécanismes de résolution de conflits, institutionnalisation et reconnaissance par l'État. Études de cas (Ex. : l'eau, ressource fragile et non renouvelable).

**UED 2.4 AMÉNAGEMENT : ACTEURS DES TERRITOIRES ET POLITIQUES PUBLIQUES
(SOCLE DISCIPLINAIRE)**

AMÉNAGEMENT URBAIN 2 (12H CM)

1. Les grandes politiques d'aménagement. Évolution de la pensée aménagiste et de ses modèles
2. Évolution architecturale : Typologie des paysages urbains / urbanisme, différentes périodes, identification. Types de lotissements : maisons individuelles et organisation selon les périodes
3. Espace public : aménagement, changements d'approches, appropriation et détournements d'usages (bancs & SDF, skateurs, etc.)
4. Modèles d'urbanisme et nouvelles approches : urbanisme réversible, urbanisme circulaire, îlots de chaleur...

PAYSAGES ET AMÉNAGEMENT 1 (18H CM)

Principal apport de la démarche paysagère dans les domaines d'aménagement, il s'agit d'une démarche globale associant Végétal, Minéral et Société. Que ce soit à l'échelle des territoires (grands paysagère) ou des projets la démarche paysagère mobilise différents outils et méthodes de diagnostic permettant de révéler les spécificités des sites et leurs contextes environnementaux.

Introduction : Le paysage, un concept et une notion opérationnelle dans l'aménagement

1. Le paysage dans les politiques publiques d'aménagement : synthèse
2. Les outils d'analyse des paysages : qualitatif et quantitatif
3. La plan paysage : un exemple d'outil d'aménagement au service des collectivités
4. Exemples

ENVIRONNEMENT ET TERRITOIRE 1 (6H CM)

Il s'agit avec cet enseignement de définir ce qu'on entend par environnement et la manière dont il est étudié et pris en compte en géographie. On débutera par les définitions du concept et de ceux qui lui sont associés (milieux, milieux « naturels », anthropisation, ...). Puis on développera les spécificités de l'analyse de l'environnement en géographie, avec les approches systémiques et par emboîtement d'échelles spatiales et temporelles. L'analyse des différentes temporalités concernera celles des sociétés humaines et de l'anthropisation, et celles des processus biophysiques (relief, climat, vivant ...) incluant les échelles géologiques à travers de nombreux exemples.

URBANISME 1 : INTRODUCTION AU DROIT DE L'URBANISME ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (6H CM)

1. Présentation des différents documents d'urbanisme (dont le SCOT)
2. Principales lois récentes et leurs conséquences (ZAN par ex.).

TERRITORIALISATION DE L'ACTION PUBLIQUE 1 (24H CM)

L'action publique est de plus en plus définie comme territorialisée. Cela signifie que les politiques publiques sont définies et mises en œuvre en fonction des spécificités des territoires, voire initiées à partir des territoires. Par conséquent, les actions menées sur le même sujet peuvent être différentes d'un territoire à un autre.

Ce cours vise à montrer et à comprendre ce processus de territorialisation et ses évolutions, dans un contexte français et (principalement) européen.

1. Quelles lectures des inégalités, disparités et interdépendances territoriales en France et en Europe ?
 - 5.58 Définitions et différences entre inégalités et disparités, modèles de référence, héritages d'une pensée centralisatrice, occidentale-centrée et coloniale
 - 5.59 Disparités des systèmes socio-productifs et des dynamiques de peuplement en France, poids des héritages dans les structures de tissus socio-économiques localisés en Europe, interdépendance territoriale dans un contexte de mondialisation (quelle circulation des pers., des biens, des richesses produites ?)
 - 5.60 La reconnaissance institutionnelle de ces disparités, inégalités et interdépendances
2. Des politiques d'aménagement aux politiques de développement : écarts au modèle ou diversité de trajectoires ? (France et Europe)
 - 5.61 De la DATAR à l'ANCT, mise en parallèle des politiques françaises avec la politique européenne de cohésion
 - 5.62 Notion de trajectoire : définition, enjeux, intérêts
3. Décentralisation et territorialisation des politiques publiques : enjeux et acteurs d'une mise en concurrence des modèles d'intervention publique (France et Europe)
 - 5.63 La décentralisation comme réponse en France ? nouveaux acteurs (rôle des collectivités territoriales, des agences et animation de projet), densification et complexification des jeux d'acteurs. À l'échelle européenne ; ex. programme Leader
 - 5.64 Avec la logique de projet s'impose celle de mise en concurrence des territoires
 - 5.65 Persistance de modèles d'intervention publique concurrents selon les types d'espaces et les besoins.

UED 2.5 PROJETS ET DIAGNOSTICS 2 (SOCLE DISCIPLINAIRE)

DIAGNOSTIC 2 (18h CM, 12h TD, 54h TP)

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.

Après un projet de L1 centré autour de la description d'un territoire communal, le projet de L2 a pour objectif d'apprendre aux étudiant.e.s à constituer leurs propres données grâce à des techniques d'enquête et à appliquer des méthodes d'interprétation et d'analyse. Cette unité est composée de cinq modules de cours et de deux journées sur le terrain, dispensés par plusieurs enseignant.e.s

Le projet diagnostic de L2 permet ainsi d'enseigner aux étudiant.e.s les méthodes du questionnaire permettant la collecte d'informations ensuite réutilisées pour la cartographie et le traitement de données géographiques. Le questionnaire permet donc l'acquisition de compétences en statistiques et en géomatique. Ces méthodes d'enquêtes servent un projet de diagnostic correspondant à une mise en situation par une enquête sur le terrain.

Pour l'année 2022, le diagnostic repose sur des questions de mobilités à l'échelle de 3 communes du Sud de la Loire (Rochefort s/ Loire, Mûrs-Erigné et Les Garennes s/ Loire). En plus d'un diagnostic des mobilités quotidiennes notamment vers Angers, l'objectif est également d'étudier les mobilités douces et si des éléments de géographie physique (relief, qualité de l'environnement, etc.) peuvent être des freins à l'échelle locale.

Enseignements des outils et méthodes en L2 :

5.66	Méthodologies d'enquête : le questionnaire
5.67	Cartographie et données géographiques - niveau 2
5.68	Statistiques pour la cartographie (uni et bivariées)
5.69	Cartographie du projet
5.70	Géomatique - niveau 1

UET 2.1 CULTURES GÉOGRAPHIQUES (SOCLE TRANSVERSAL)

ACTU'GÉO : ACTUALITÉ ET GÉOGRAPHIE 2 (4H CM, 4H TD)

Actu'Géo est un module comprenant 2 volets :

Revue 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.

ÉPISTÉMOLOGIE DE LA GÉOGRAPHIE 1

Épistémologie de la géographie 1 : Courants et approches (12h CM)

L'épistémologie est l'étude critique des sciences. Elle est généralement destinée à déterminer l'origine logique et l'histoire d'une discipline à travers ses différents courants, sa valeur au sein des champs scientifiques et ses portées scientifique et sociales. Il s'agira d'appliquer cette approche à la géographie. Après un retour rapide sur l'histoire de la discipline, on présentera les logiques de sa structuration universitaire au cours des XIX^e et XX^e siècles en grands courants, en privilégiant un regard sur la géographie française. On terminera par une réflexion sur les enjeux auxquels est confrontée la géographie aujourd'hui dans ses relations avec les autres disciplines ses sciences humaines et sociales et des sciences de la nature et dans son implication pratique dans la connaissance du monde, l'aménagement de l'espace et la question environnementale. Ce sera aussi l'occasion de réfléchir à certains concepts généraux de la discipline (espace, terrain, territoire, paysage...).

Introduction - Se poser deux questions : Qu'est-ce que la géographie ? A quoi sert-elle ?

1. Un retour sur histoire de la discipline.

5.71 Les sources grecques et arabes.

5.72 Les grandes découvertes et le déchiffrement du monde.

2. La géographie moderne.

5.73 La structuration d'une discipline universitaire.

5.74 Les rôles déterminants de quelques géographes : A. von Humbolt, E. Reclus, P. Vidal de la Blache...

5.75 L'affirmation de la géographie comme science sociale et relation avec les autres sciences.

3. A quoi sert-elle ?

5.76 Connaitre l'espace et l'aménager.

5.77 Comprendre le monde et les enjeux géopolitiques.

5.78 Les réalités de la question sociale.

5.79 Le retour à la question environnementale

Conclusion – Pourquoi faire de la géographie ?

Épistémologie de la géographie 1 : SPE (4h CM)

Séminaires de pré-orientation présentant les 2 spécialisations de Licence 3 ; les étudiants devant en choisir 1 parmi les 2 proposées. (2h par spécialité, soit 4h par étudiant)

CONFÉRENCES FOCUS 2 (6H 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 2.2 CULTURE NUMÉRIQUE (SOCLE TRANSVERSAL)

9h CM, 18h TP : L'objectif de ce cours est de permettre aux étudiants de comprendre le monde numérique dans lequel ils évoluent, de développer un regard critique sur les outils numériques utilisés et d'agir dans les sociétés de l'information en citoyens avertis et compétents. Il leur permettra également de se préparer à la certification PIX, attestant de compétences numériques, conformément au cadre européen DIGCOMP.

Programme du PIX (C2I niveau 1)

A l'issue de l'année universitaire, l'évaluation certifiante PIX sera possible. Chaque étudiant se verra proposer un test individuel fondé sur son profil personnel. Bien que vivement recommandée, la présentation à la

certification PIX n'a pas de caractère obligatoire, elle relèvera d'une démarche volontaire de la part de l'étudiant et donnera lieu à une inscription spécifique, ainsi qu'à une attestation de résultats.

UET 2.3 LANGUES VIVANTES (CHOIX DE 1 PARMIS 5) (SOCLE TRANSVERSAL)

36h TD : Choix de 1 parmi 6 :

- 5.80 Anglais
- 5.81 Allemand débutant
- 5.82 Allemand continuant
- 5.83 Espagnol
- 5.84 Français Langue Etrangère
- 5.85 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 2.4 PRÉ-PROFESSIONNALISATION (SOCLE TRANSVERSAL)

ÉTUDES DE TERRAIN 2 (18H TP)

L'étude de terrain de L2 s'inscrit dans le cadre du projet d'année et concerne le territoire étudié. Présentation de la commande par les acteurs de terrain ; observations et rencontres de terrain ; restitution du travail par les étudiants devant les commanditaires de l'étude.

MÉTIERS DE LA GÉOGRAPHIE (6H TD)

L'UE de pré-professionnalisation de L2 s'inscrit dans la continuité de celle de L1 et vise à mettre en pratique les connaissances génériques déjà acquises (CV, lettre de motivation). Il s'agira de se positionner désormais dans la discipline et d'y construire un projet professionnel et de poursuite d'études.

1. Vers quels métiers mène la géographie ? Quels secteurs d'emplois ?
2. Identifier les compétences disciplinaires : savoirs et savoir-faire.
3. Analyser une offre de stage ou une offre d'emploi.
4. Postuler : Comment mobiliser son cursus de formation.
5. Postuler : retour sur le CV et la lettre de motivation.

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.

CHARTE 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 extending from the right and bottom edges of the text box.

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 réglementaire 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>