

**LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES  
MASTER PROFESSIONNEL**

**Livret pédagogique**

Master Négociateur Trilingue en Commerce International

Parcours Polyvalent

Parcours Vins et Spiritueux

2ÈME ANNÉE

Année Universitaire 2020–2021

**Directrice de Département** : Madame Laetitia Langlois

**Directeurs du Master 1** : Monsieur Yohann Le Moigne

**Directrice du Master 2** : Madame Tiphaine Chautard-Dardé (à partir de novembre 2020)

**Secrétariat des examens** : Madame Anita Fauveau

**(DOCUMENT NON CONTRACTUEL – dernière mise à jour le 7 septembre 2020)**

## Présentation

Les étudiants intégrant le Master 2 NTCI bénéficient d'une formation complète associant la maîtrise des connaissances linguistiques et culturelles appliquées à la gestion et au commerce international.

Le Master 2 NTCI est à vocation internationale et à finalité professionnelle, ce qui en fait une formation pluridisciplinaire permettant aux étudiant.e.s d'acquérir un profil recherché sur le marché du travail.

A l'issue de leur formation, les étudiant.e.s ont la possibilité d'évoluer vers des métiers liés au commerce international et au développement de nouveaux marchés pour le compte d'entreprises soucieuses de se positionner sur un marché mondialisé en perpétuel changement.

La formation Master 2 NTCI propose deux parcours types :

- Négociateur Trilingue en Commerce International Polyvalent (NTCI polyvalent)
- Négociateur Trilingue en Commerce International appliqué au domaine du Vin (NTCI Vin).

Seules les langues suivantes sont acceptées :

Anglais/Allemand,

Anglais/Espagnol,

Anglais/Italien,

Anglais/Français (uniquement pour les étudiants.e.s dont le français figure en tant que langue étrangère dans leur formation antérieure, et ayant poursuivi et achevé leur formation antérieure dans des pays dans lesquels le français n'est pas une langue couramment parlée)

## Débouchés :

- Le parcours polyvalent permet l'accès à des postes de cadres dans les secteurs économiques et industriels ayant des relations commerciales avec l'étranger : cabinets-conseils, banques, PME et PMI exportatrices, sociétés multinationales, Chambres de Commerce et d'Industrie et postes d'expansion économique à l'étranger, responsable ou assistant import-export, responsable de l'administration des ventes, responsable du service achat, chef de produit, chef de zone, business developer.
- Le parcours vin oriente les étudiant.e.s vers des postes de cadres dans les secteurs de la vente et de l'achat de vins et spiritueux, chef de zone, business developer sur les marchés nationaux et internationaux, pour le compte de groupements d'achats, de moyennes et grandes surfaces en France et à l'étranger, pour le compte de négociants en vins français et étrangers. Fonctions de conseils vente-achat-marketing dans les postes d'expansion économique à l'étranger et auprès de viticulteurs français et étrangers.

## Objectifs pédagogiques :

Maîtrise d'au moins 3 langues : Connaissances de l'environnement politique, économique et culturel contemporain (langue A et B), langue de spécialité, communication interculturelle.

Commerce international et négociation : Gestion de projet, droit des contrats internationaux, transports internationaux, stratégie de la négociation, pratiques financières à l'international, connaissances des produits vitivinicoles (parcours vin), marketing international et marketing digital, informatique et logiciels de gestion, enjeux managériaux à l'international.

Méthodologie de la recherche : Structuration, problématisation, rédaction et soutenance d'un mémoire de recherche.

## Conditions d'accès :

- Être titulaire d'un Master 1 LEA est fortement recommandé (langues acceptées : Anglais/Allemand, Anglais/Espagnol, Anglais/Italien et Anglais/Français uniquement pour les étudiants.e.s dont le français figure en tant que langue étrangère dans leur formation antérieure, et ayant poursuivi et achevé leur formation antérieure dans des pays dans lesquels le français n'est pas une langue couramment parlée).
- Formation accessible aux étudiants étrangers, aux professionnels en reprise d'étude.
- Possibilité de suivre le Master en formation continue (Procédure VAE / VAPP possible). Les conditions d'accès et d'assiduité aux cours sont à valider avec les responsables de la formation.
- Possibilité de suivre le Master dans le cadre du programme national PEPITE<sup>1</sup> avec le Statut National d'Étudiant Entrepreneur (SNEE)<sup>2</sup>.

## Aide à la réussite :

- **Assiduité obligatoire à tous les cours.**
- Un stage de longue durée (entre 4 et 6 mois)
- Conduite de plusieurs projets en groupe afin de préparer au mieux les étudiants au monde professionnel.
- Des enseignements variés dispensés par des Enseignants-Chercheurs et des intervenants issus du monde professionnel.

---

<sup>1</sup> <https://pepите.u-bretagne Loire.fr>

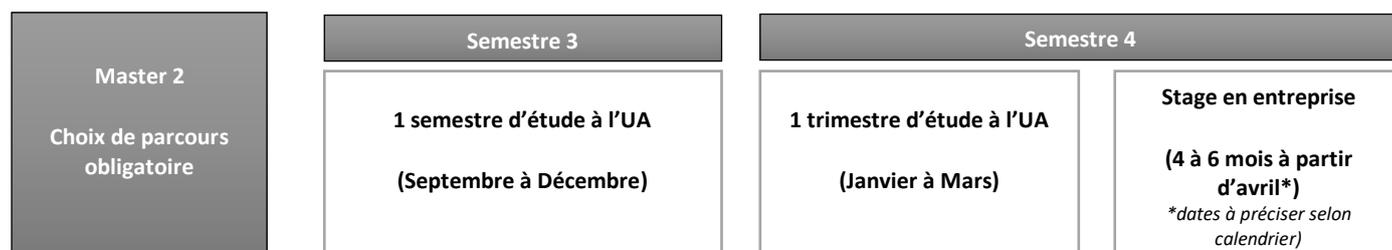
<sup>2</sup> Pour toute demande d'informations et tout projet entrepreneurial, contacter le/la responsable de la formation.

- Plusieurs entités et initiatives adossées à la formation : Association du Master pour l'organisation d'évènements, club œnologique pour compléter les connaissances acquises dans le cadre de la formation, organisation d'un forum des entreprises pour une mise en relation directe avec les professionnels, contact constant avec les entreprises pour les stages et divers projets.
- Encadrement et suivi régulier de la part de l'équipe pédagogique.

## Nombres de places :

- 25 étudiants en parcours polyvalent / 25 étudiants en parcours Vin

## Organisation du Master 2 NTCI :



## Offre de cours

Semestre 3	Heures étudiant	ECTS	Coef
<b>UE1 Aptitudes professionnelles</b>			
<b>EC Insertion en entreprise</b>			
Entreprise et communication interpersonnelle	8	2	1
Méthodologie du recrutement	8	0	0
<b>EC Actualité et compétences professionnelles</b>			
Gestion de projet digital	8	2	1
Initiation à la négociation (parcours polyvalent) ou Initiation à la négociation dans le commerce du vin (parcours vin)	8	0	0
Initiation aux logiciels de gestion	12	0	0
<b>UE2 Langue de spécialité et interculturel</b>			
<b>EC Anglais</b>			
Langue de spécialité Anglais (parcours vin ou parcours polyvalent)	20	4	2
Conn. Politique et éco. Appliquées US	12	2	1
Conn. Politique et éco. Appliquées UK	12	2	1
<b>EC Langue B</b>			
Langue de spécialité en espagnol ou allemand ou italien ou français	20	5	2,5
<b>UE3 Droit et contrats</b>			
<b>EC Connaissances juridiques</b>			
Droit des sociétés	16	2	1
Droit des contrats internationaux	16	3	1,5

<b>EC Développement d'activité</b>			
Transports	20	3	1,5
Enjeux professionnels actuels	8	0	0
<b>UE4 Finance</b>			
<b>EC Pratiques financières internationales</b>			
International et finance d'entreprise	20	3	1,5
Fiscalité des entreprises	20	2	1
<b>Semestre 4</b>			
<b>UE 5. Connaissance culturelles</b>	<b>Heures étudiant</b>	<b>ECTS</b>	<b>Coef</b>
<b>EC Connaissances culturelles anglais</b>			
Communication interculturelle en anglais	20	4	2
<b>EC Connaissances culturelles langue B</b>			
Cultures et économies contemporaines espagnol ou allemand ou italien ou français	20	4	2
<b>UE6 Connaissances appliquées en gestion</b>			
<b>EC Développement de nouveaux marchés</b>			
Marketing international (en anglais) (parcours poly) ou Marketing international appliqué aux vins et spiritueux (en anglais) (parcours vin)	24	3	1,5
Marketing digital et international	12	1	0,5
Gestion de projet	8	0	0
Informatique : Logiciels	20	2	1
<b>UE7 Approches pratiques à l'international</b>			
<b>EC cas pratiques et enjeux professionnels</b>			
Pratique du droit des contrats internationaux	16	2	1
Enjeux professionnels actuels	8	0	0
<b>EC négociateur à l'international</b>			
Négociation (parcours polyvalent) Ou Connaissances des produits vitivinicoles (parcours vin)	28	3	1,5
Approche pratique de la négociation	20	3	1,5
<b>UE8 stage et mémoire</b>			
<b>EC Recherche et monde professionnel</b>			
Méthodologie de la recherche	12	0	0
Stage, rapport de stage, mémoire et soutenance		8	4

**Attention ! L'assiduité à tous les cours est obligatoire en Master 2 NTCI.  
Les conditions d'accès et d'assiduité aux cours sont à valider avec les responsables de la formation.**

## Inscription - Redoublement – Changement de parcours :

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales.  
L'inscription pédagogique est faite par semestre.

Le nombre d'inscriptions sur l'ensemble du niveau M est limité, sauf disposition particulière prévue dans le régime spécifique d'études.  
Le redoublement n'est pas de droit. Après avis du jury, le président peut autoriser le maintien de l'étudiant dans sa formation.

Tout étudiant souhaitant changer de parcours peut faire une demande selon les règles suivantes :

- (1) L'étudiant ne peut faire qu'une seule demande sur l'ensemble des deux années de Master ;
- (2) Toute demande doit être effectuée soit avant la fin du premier semestre pour un changement en cours de Master 1, soit dans les trois semaines suivant le début de la formation pour un changement en cours de Master 2 ;
- (3) Toute demande doit être adressée au secrétariat de scolarité et à l'ensemble des responsables de formation (M1 et M2) et doit comporter : (1) une lettre motivée et argumentée présentant les raisons de ce choix et (2) un CV permettant d'attester d'éléments probants ;
- (4) La décision revient aux membres de l'équipe pédagogique ; un entretien avec l'étudiant pourra être proposé si cela est nécessaire.

**Attention :** tout changement de parcours est soumis en amont aux places dans la formation ; un étudiant demandant à rejoindre un parcours déjà rempli se verra refuser sa demande pour des raisons d'effectifs purement logistiques. Ces éléments sont connus des responsables pédagogiques. Les étudiants sont fortement encouragés à prendre contact avec les responsables pédagogiques en amont de leur demande.

## Modalités de contrôle de connaissances

### Modes de contrôle :

Pour les étudiants assidus, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier, par des dossiers de travail, des mémoires ou par un examen terminal. Le contrôle continu consiste en un minimum de deux évaluations effectuées par UE pendant le semestre.

Pour les étudiants dispensés d'assiduité, le contrôle se fait exclusivement par des examens terminaux ou dossiers ou mémoires (sauf dispositions particulières).

**RAPPEL : Attention ! L'assiduité à tous les cours est obligatoire en Master 2 NTCI  
Les conditions d'accès et d'assiduité aux cours sont à valider avec les responsables de la formation.**

### Validation – capitalisation – compensation :

#### Notes planchers

Le règlement propre à chaque formation de M1 et M2 peut définir l'existence de notes planchers pour une ou plusieurs UE, ou pour un semestre, sous réserve de délibération contraire du jury.

L'obtention du diplôme de Master 2 NTCI est conditionnée par **l'obtention d'une note minimale de 8/20 dans chaque matière, sauf avis contraire du jury et une note minimale de 12/20 à l'EC recherche (stage, mémoire de recherche, soutenance)**

#### Les règles suivantes s'appliquent :

→ Un élément constitutif d'une UE n'est pas capitalisable d'une année universitaire à l'autre. Les règles de conservation, d'une session à l'autre d'une même année, des résultats d'un EC sont précisées dans le règlement propre à chaque formation.

→ Une unité d'enseignement est acquise par compensation des éléments constitutifs qui la composent (**à condition que l'étudiant.e ait obtenu une note minimale de 8/20 pour chaque matière et une note minimale de 12/20 pour l'EC recherche**), affectés de leur coefficient. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire et confère un nombre de crédits européens préalablement défini. Une unité d'enseignement peut être compensée au sein du semestre de référence et permet l'obtention de ce semestre (**à condition de l'obtention des notes minimales requises**). Elle n'est pas acquise pour un autre parcours.

→ Un 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) **et à condition que les notes minimales de 8/20 dans chaque matière et de 12/20 pour l'EC recherche soient obtenues**. Il n'y a aucune contrainte particulière sur les coefficients affectés aux UE pour le calcul de la moyenne semestrielle. A défaut c'est le nombre d'ECTS par UE qui fait office de coefficient. Un semestre acquis est capitalisable et confère 30 crédits européens. Un semestre peut être

compensé au sein d'une année de référence (M1, M2) pour permettre l'obtention de l'année M1, M2. **Ces conditions ne s'appliquent qu'à partir du moment où les notes minimales de 8/20 dans chaque matière et de 12/20 pour l'EC recherche sont obtenues.**

→ Une année (M1 ou M2) est validée dès la 1ère session des deux semestres dès lors que la moyenne des deux semestres la composant est supérieure ou égale à 10 **et que les notes minimales de 8/20 dans chaque matière et de 12/20 pour l'EC recherche sont obtenues.**

Dans le cas où l'étudiant obtient une note inférieure à la note plancher (8/20 dans chaque matière et 12/20 à l'EC recherche), les conséquences sont les suivantes :

- l'UE concernée ne peut être validée, quelle que soit sa moyenne ;
- la compensation au sein du semestre ne peut être effectuée ;
- la compensation au sein de l'année ne peut être effectuée.

L'étudiant doit à nouveau se présenter à l'UE et à toutes les UE inférieures à 10 (la compensation ne se calculant pas). En revanche, les modalités de progression (cf. paragraphe concerné) demeurent inchangées.

## ECTS

Les crédits ECTS (European Credits Transfer System : système européen de transfert de crédits) sont affectés en nombre entier aux UE (Unités d'enseignement) et aux EC (Éléments constitutifs).

## Sessions

Deux sessions sont obligatoirement organisées pour chaque semestre :

- Une session initiale : il s'agit de la première session d'examen terminal ou l'ensemble des épreuves de contrôle continu. Cette session a lieu à la fin de chaque semestre
- Une session de rattrapage : il s'agit de la deuxième session d'examen, organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (absence justifiée ou non) en session initiale.

Cette session se déroule, pour les deux semestres, en septembre ou en octobre, selon les dates définies dans le calendrier de la formation, sauf dispositions particulières votées au sein de l'UFR.

Dans le cadre d'un semestre non validé, l'étudiant repasse en session de rattrapage tous les éléments constitutifs pour lesquels la note obtenue est inférieure à 10 dans les UE non acquises.

L'obligation est faite à l'étudiant de se présenter en session de rattrapage à toutes ses épreuves, sinon il est déclaré défaillant et dans ce cas il ne peut conserver sa note d'UE de 1ère session (Il n'y a pas conservation de note d'épreuve ou de matière).

La note attribuée en session de rattrapage à une UE est la meilleure des deux notes de cette UE entre la session initiale et la session de rattrapage, sauf disposition particulière pour des mentions ou parcours co-accrédités.

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

## Jury

Un jury est nommé par année d'études (M1, M2). Il se réunit à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE et des EC le cas échéant, la validation des semestres (cf. paragraphe concerné).

Pour les semestres pairs (semestre 2 et semestre 4), le jury se prononce également sur la validation de l'année et du diplôme.

A la demande de l'étudiant, il pourra être délivré une attestation de réussite de diplôme (maîtrise, master) en dehors des jurys de diplôme.

## Obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise

Sans demande expresse de l'étudiant, la validation du M1 entraîne de droit l'obtention de la maîtrise. En cas d'obtention, le diplôme est édité suite à la demande écrite de l'étudiant avant une date fixée annuellement par les composantes.

## Obtention du diplôme final de master

La validation du M2 entraîne de droit l'obtention du master.

## Mentions de réussite

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

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :

- moyenne générale du M1 (semestres 7 et 8) dans le cadre de l'obtention de la maîtrise.
- moyenne générale du M2 (semestres 9 et 10) dans le cadre de l'obtention du master.

## Inscription par validation d'acquis professionnels, 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, avec attribution d'une note, dans la mesure du possible. Les crédits ECTS correspondants sont acquis.

## Absence

Le traitement de l'absence aux épreuves de contrôle de connaissances est défini dans la charte des examens. En cas de défaillance seul le jury appréciera, au cas par cas, cette notion et décidera ou non d'affecter la note 0 pour une matière et une session seulement.

En cas d'absence à une épreuve de **contrôle continu (écrit ou oral)** ou à un examen terminal (écrit ou oral), l'étudiant doit présenter **un justificatif** recevable à **l'enseignant** concerné dans la semaine suivant l'absence. **L'original** de ce justificatif doit être présenté **dans les 3 jours ouvrables qui suivent l'absence** au service Scolarité/Examens de la composante.

### Détails des modalités de contrôle de connaissances :

<b>Semestre 3</b>					
<b>UE1 Aptitudes professionnelles</b>	<b>ECTS</b>	<b>Coef.</b>	<b>Session 1</b>	<b>DA (uniquement cas particuliers)</b>	<b>Session 2</b>
<b>EC Insertion en entreprise</b>					
Entreprise et communication interpersonnelle	2	1	CC*	Dossier	Dossier
Méthodologie du recrutement	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
<b>EC Actualité et compétences professionnelles</b>					
Gestion de projet digital	2	1	Dossier + oral	Dossier	Dossier
Initiation à la négociation (parcours polyvalent) <b>ou</b> Initiation à la négociation dans le commerce du vin (parcours vin)	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
Initiation aux logiciels de gestion	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
<b>UE2 Langue de spécialité et interculturel</b>					
<b>EC Anglais</b>					
Langue de spécialité Anglais ( <i>parcours vin ou parcours polyvalent</i> )	4	2	CC	Oral	Oral
Conn. Politique et éco. Appliquées US	2	1	CC	Oral	Oral
Conn. Politique et éco. Appliquées UK	2	1	CC	Oral	Oral
<b>EC LANGUE B</b>					
Langue de spécialité en espagnol <b>ou</b> allemand <b>ou</b> italien <b>ou</b> français	5	2,5	CC	Oral	Oral
<b>UE3 Droit et contrats</b>					
<b>EC Connaissances juridiques</b>					
Droit des sociétés	2	1	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure
Droit des contrats internationaux	3	1,5	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure
<b>EC Développement d'activité</b>					
Transports	3	1,5	Écrit 2 heures	Écrit 2 heures	Écrit 2 heures
Enjeux professionnels actuels	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
<b>UE4 Finance</b>					
<b>EC Pratiques financières internationales</b>					
International et finance d'entreprise	3	1,5	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure
Fiscalité des entreprises	2	1	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure	Écrit 1 heure

<b>Semestre 4</b>					
<b>UE 5. Connaissance culturelles</b>	<b>ECTS</b>	<b>Coef.</b>	<b>Session 1</b>	<b>DA (uniquement Cas particuliers)</b>	<b>Session 2</b>
<b>EC Connaissances culturelles anglais</b>					
Communication interculturelle en anglais	4	2	CC	Écrit 2 heures	Écrit 2 heures
<b>EC Connaissances culturelles langue B</b>					
Cultures et économies contemporaines espagnol <b>ou</b> allemand <b>ou</b> italien <b>ou</b> français	4	2	CC	Oral	Oral
<b>UE6 Connaissances appliquées en gestion</b>					
<b>EC Développement de nouveaux marchés</b>					
Marketing international (en anglais) ( <i>parcours polyvalent</i> ) <b>ou</b> Marketing international appliqué aux vin et spiritueux (en anglais) ( <i>parcours vin</i> )	3	1,5	Dossier et oral	Dossier	Dossier
Marketing digital et international	1	0,5	Dossier	Dossier	Dossier
Gestion de projet	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
Informatique : Logiciels	2	1	Épreuve pratique d'1 heure	Épreuve pratique d'1 heure	Épreuve pratique d'1 heure
<b>UE7 Approches pratiques à l'international</b>					
<b>EC cas pratiques et enjeux professionnels</b>					
Pratique du droit des contrats internationaux	2	1	CC	Écrit d'1 heure	Écrit d'1 heure
Enjeux professionnels actuels	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
<b>EC négociateur à l'international</b>					
Négociation ( <i>parcours polyvalent</i> )	3	1,5	Oral	Oral	Oral
<b>Ou</b>					
Connaissances des produits vitivinicoles ( <i>parcours vin</i> )	3	1,5	CC	Écrit de 2 heures	Écrit de 2 heures
Approche pratique de la négociation	3	1,5	Oral	Oral	Oral
<b>UE8 stage et mémoire</b>					
<b>EC Recherche et monde professionnel</b>					
Méthodologie de la recherche	0	0	Présentiel	Dossier	Dossier
Stage, rapport de stage, mémoire et soutenance	8	4	Rapport de stage Mémoire de recherche Soutenance	Rapport de stage Mémoire de recherche Soutenance	Rapport de stage Mémoire de recherche Soutenance

\*Contrôle Continu

# Charte antiplagiat – Université d'Angers

## Préambule

Afin de garantir la qualité de ses diplômes 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.

## 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

### ❶ Évitez les mail entre 20h et 8h, les week-end, les jours fériés et durant les vacances scolaires

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

### ❷ 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.

### ❸ 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.

### ❹ 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 traitez 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

### ❺ 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 : <http://www.univ-angers.fr/fr/vie-a-l-universite/services-numeriques.html>