

GUIDE DE L'ETUDIANT

ANNEE UNIVERSITAIRE
2012-2013



NIVEAU LICENCE

MENTION DROIT

*Domaine Droit, Economie,
Gestion et Science Politique*

Pôle Universitaire de Troubiran
2091 Route de Baduel BP 792- 97337
CAYENNE Cedex

La lettre du Directeur -

Chères étudiantes, chers étudiants,

C'est sur le nouveau campus du Pôle Universitaire Guyanaïs que l'ensemble du personnel de l'Institut d'Enseignement Supérieur de la Guyane (IESG) et moi-même, nous vous souhaitons la bienvenue pour cette année universitaire 2012-2013.

L'atout majeur du nouveau campus est de pouvoir vous offrir des conditions de travail optimales vous donnant ainsi toutes les chances de mener à bien votre projet professionnel.

Pénétrer le milieu universitaire exige la connaissance de son langage. En effet, que vous suiviez dans notre Institut une formation de Licence, de Master ou de Doctorat, vous devrez vous familiariser avec les termes qui la caractérisent à savoir : Domaine de formation, Mention, Spécialité, Parcours, Semestre, Unités d'Enseignement d'Ossature (UEO), Eléments Constitutifs (EC), Enseignements Libres (EL), Système Européen de Crédits (ECTS), Certificat Informatique et Informatique (C2i), Enseignement Ouvert et A Distance (EOAD),...

L'université répond principalement à une mission de formation générale dispensant savoirs et savoir-faire nécessaires à l'insertion dans la société actuelle. L'esprit critique, les capacités d'analyse sont ainsi autant de moyens dispensés par la formation universitaire et indispensables à l'Education du citoyen.

Je forme le vœu que nous puissions, toutes et tous, travailler et avancer ensemble, dans votre intérêt.

Mon objectif premier est donc de vous procurer une formation de qualité et de vous donner des perspectives d'avenir tout en vous permettant d'avoir une vie universitaire épanouissante.

Le Directeur

René DORVILLE

TABLE DES MATIERES

L'administration – Organisation	Page 4
L'administration – Fonctionnement	Page 5
Offre de formation de l'UAG niveau licence domaine Droit, Economie, Gestion et Science Politique.....	Page 6
Structuration de la formation en Guyane.....	Page 6
Tableaux LS1 à LS6 mention Droit.....	Pages 7 à 12
Liste enseignements libres.....	Pages 13 à 14
Règlement général du contrôle des connaissances et des aptitudes (RGCCA).....	Pages 15 à 20
Règlement particulier du contrôle des connaissances et des aptitudes du domaine DEGSP (RPCCA).....	Page 20
Charte des examens.....	Pages 21 à 25
Calendrier 2012-2013.....	Page 26

- L'ADMINISTRATION - ORGANISATION -

Vous trouverez toutes les informations sur le site <http://www.guyane.univ-ag.fr>.

L'administration de l'IESG est ouverte du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h. Attention, ces horaires peuvent varier en fonction des services et des périodes (se référer aux horaires affichés à proximité des services).

LE SERVICE DE LA SCOLARITE

➤ Les personnels :

Julie NEMOR (Chef de service)	téléphone 0594299917
Stephan EDWIGE (Adjoint au chef de service).....	téléphone 0594299919
Isabelle CEDIA (scolarité)	téléphone 0594299927
Murielle HUBERT (examens).....	téléphone 0594299923
Marie-Henriette GAYE-MONTGENIE (pédagogie).....	téléphone 0594299920
Edmonise FIDELE (pédagogie).....	téléphone 0594299921
Claude CHAUMET (scolarité).....	téléphone 0594299925
Gleide FERNAND (examens).....	téléphone 0594299922
Anyse FARDEAU (examens).....	téléphone 0594299922

➤ Les missions :

Inscriptions administratives, cartes étudiants, certificats de scolarité, transferts départ et accueil, validation des acquis, étudiants étrangers, conventions de stages, emplois du temps, gestion des salles, gestion des groupes, fiches de TD.

Inscriptions pédagogiques, gestion des régimes d'études (normal ou spécial), examens, convocations, sujets, délibérations, jurys, réclamations, relevés de notes, attestations de réussites, diplômes,...

LE SERVICE FINANCIER

➤ Les personnels :

Paulette BAAL GEER (chef de service).....	téléphone 0594299915
Marie-Line BLEMAND (enseignants).....	téléphone 0594299926
Nolita JEFFREY (enseignants).....	téléphone 0594299916
Annie MAZY (accueil, reprographie).....	téléphone 0594299910

➤ Les missions :

Gestion des recettes et des dépenses de l'IESG et des laboratoires afférents. Gestion d'une régie, encaissements des frais d'inscriptions des étudiants boursiers, documents comptables pour les conseils, suivi d'opérations particulières. Appels téléphoniques, reprographie des documents administratifs et pédagogiques, fournitures pédagogiques, courrier.

LE SERVICE TECHNIQUE ET PEDAGOGIQUE

➤ Les personnels :

Karine MARTIAL (responsable des laboratoires de biochimie)	téléphone 0594296233
Sébastien NOTEUIL (responsable outils informatiques)	téléphone 0594296414
Pascal BENAVIDES (laboratoires du secteur génie mécanique et génie civil)	téléphone 0594296235
Robert VANOUKIA (laboratoires du secteur génie électrique - informatique)	téléphone 0594296225

➤ Les missions :

Gestion des équipements de laboratoire (enseignement et recherche), garants des règles d'hygiène et de sécurité, inventaire des équipements, gestion des consommables, encadrement technique des activités pratiques (TP, projets,...).

LA DIRECTION

➤ Les personnels :

Debby SOPAWIRO (Secrétariat)	téléphone 0594299918
Maryse ARETHAS (Responsable administratif)	téléphone 0594299914
René DORVILLE (Directeur)	téléphone 0594299913

➤ Les missions :

Veille au respect des règles et des procédures, organise et soumet les éléments aux conseils compétents de l'Institut et de l'Université, gère le personnel, suit les recettes et les dépenses, s'occupe des relations extérieures.

- L'ADMINISTRATION - FONCTIONNEMENT -

Vous trouverez toutes les informations sur le site <http://www.guyane.univ-ag.fr>.

LES INSCRIPTIONS

Les inscriptions se déroulent exclusivement durant le mois de juillet (se rapprocher des points d'affichage pour les dates exactes ainsi que les horaires). Vous devrez obligatoirement vous préinscrire par APOWEB, application accessible depuis le site <http://www.guyane.univ-ag.fr>. Une salle informatique est mise à votre disposition si vous ne pouvez effectuer cette démarche depuis votre domicile.

Les inscriptions pédagogiques se font également en juillet et elles sont annuelles. Vous pourrez cependant modifier votre inscription et par conséquent vos choix d'orientation au début de chaque semestre : durant le mois de septembre pour le premier semestre et durant le mois de février pour le second semestre.

Attention, pour certains étudiants, des démarches préalables sont nécessaires :

- Les étudiants qui ne proviennent pas du bac ou d'un DAEU doivent passer par une **demande de validation des acquis** en vue d'une inscription à l'Université. C'est notamment le cas d'étudiants titulaires ou pas d'un BTS, d'un DUT, classes préparatoires, diplômes d'Etat ou d'Université,... . Les demandes se font de mi-avril à fin juin. Les dossiers sont téléchargeables sur le site <http://www.guyane.univ-ag.fr>.
- Les étudiants étrangers doivent passer par une **demande d'inscription préalable dans une Université française**. Les dossiers sont téléchargeables sur le site <http://www.education.gouv.fr>. Les demandes se font aux mois de décembre et janvier pour l'année universitaire suivante.

N'hésitez pas à vous rapprocher de la scolarité et d'aller sur le site pour toute information complémentaire.

Les étudiants indécis quant à leur choix d'orientation sont priés de se rapprocher du SCUIO sur le Campus de Saint-Denis (0594296237).

N'oubliez pas de faire toutes vos démarches de demande de bourses, de logement et d'aides spécifiques auprès des services du CROUS (0594378500).

LE CALENDRIER ANNUEL

Chaque année, un calendrier définissant les périodes de cours, d'examen et de révisions est publié dans le guide. Vous le trouverez à la fin du guide de l'étudiant.

LES MAQUETTES PEDAGOGIQUES

Les maquettes pédagogiques vous sont présentées dans votre guide sous forme de tableaux organisés en semestres. Ces documents vous renseignent sur les contenus pédagogiques des domaines, mentions, spécialités et parcours et précisent pour chaque unité d'enseignement et élément constitutif, le coefficient, le nombre d'ECTS (crédits européens), la répartition du volume horaire en Cours Magistraux, en Travaux Dirigés (groupes de 40 étudiants) et Travaux Pratiques (groupes de 20 étudiants), les modalités d'évaluation (Contrôle Continu et/ou Examen terminal) en fonction du régime (Normal ou Spécial) ainsi que le type d'évaluation (Oral, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) et sa durée.

A la suite des tableaux des maquettes, vous trouverez la liste des enseignements libres qui vous sont proposés au choix (sous certaines conditions).

Attention, certains enseignements, parcours présentés dans la maquette pourraient ne pas ouvrir si un seuil minimal d'étudiants (validé par les conseils) n'est pas atteint :

Pour une mention, un parcours ou un enseignement de licence, le seuil est de 15 étudiants.

LES REGLEMENTS DU CONTROLE DES CONNAISSANCES

Vous trouverez dans vos guides, le **Règlement Général du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes** (RGCCA). Il en existe trois versions, celui qui est applicable aux cursus de Licence, celui qui est applicable aux cursus de Master et celui qui est applicable aux Licences Professionnelles.

Il existe en plus de RGCCA, un **Règlement Particulier du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes** par domaine de formation. Ce RPCCA est également publié dans vos guides et précise notamment les proportions entre le CC et l'ET, les barèmes pour l'obtention des mentions, le nombre d'absences autorisées, les notes planchers qui sont appliquées dans le domaine.

LA CHARTE DES EXAMENS

La charte des examens est également publiée dans vos guides et stipule les règles pour l'organisation des examens, les conditions d'examen, la validation des résultats ainsi que les règles en matière de fraude.

OFFRE DE FORMATION DE L'UNIVERSITE DES ANTILLES ET DE LA GUYANE NIVEAU LICENCE DOMAINE DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE

MENTIONS ET SPECIALITES	POLE D'IMPLANTATION
DROIT	GUADELOUPE – GUYANE - MARTINIQUE
ADMINISTRATION PUBLIQUE	GUYANE (IUFC) - MARTINIQUE
ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE, Economie-Administration-Finances-Entreprises	GUYANE
SCIENCE POLITIQUE	GUADELOUPE - MARTINIQUE
SCIENCES ECONOMIQUES	GUADELOUPE - MARTINIQUE

STRUCTURATION DE LA FORMATION EN GUYANE

Sur le pôle Guyane, le Département Sciences Juridiques et Economiques regroupe les différentes formations du Domaine Droit, Economie, Gestion et Science Politique. Mme Maude ELFORT, Maître de conférences en droit public, exerce les fonctions de chef de département. M. Kinvi LOGOSSAH, Professeur des universités en sciences économiques, Mme Maude ELFORT, MM. Olivier HENRY et Yerri URBAN, Maîtres de conférences en droit public, MM. Christian LAPLANCHE et Frédéric BONDIL, Maîtres de conférences en droit privé, MM. Paul ROSELE CHIM et Nicolas SANZ, Maîtres de conférences en sciences économiques et Mme Claudine JANTET, professeur agrégée d'économie et gestion, assurent l'encadrement et le suivi des enseignements. Des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche et des intervenants extérieurs choisis pour leur compétence professionnelle renforcent l'équipe pédagogique.

Mentions	DROIT	ADMINISTRATION PUBLIQUE (SUEPFC)
Débouchés	<p style="text-align: center;"><i>Master Métiers du Droit Concours de la fonction publique</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Concours de la fonction publique Master</i></p>
LS6		LS5 et LS6 ouverts en Guyane dans le cadre de la formation continue
LS5		
LS4	LS1 à LS6 ouverts en Guyane dans le cadre de la formation initiale	
LS3		
LS2		
LS1		

NB : le cursus AES est précisé sur le Guide de l'étudiant de Licence AES.

NIVEAU : Licence SEMESTRE : 1 (LS1)			DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)								
MENTIONS			SPECIALITES			PARCOURS					
1- Droit			-			➤ Droit					
2 – Administration publique			-			-					
UNITE D’ENSEIGNEMENTS (UE) : - Ossature (UEO) - Parcours (UEP) - Complémentaire (UEC) ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC)	C O E F	E C T S	VOLUMES HORAIRES			Contrôle Continu / Examen Terminal Coefficient / Type D’évaluation (Oral, Oral/Ecrit, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit Sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) _{durée}					REFERENCES APOGEE
			C M	T D	T P	1ère session				2ème session	
						Régime normal		Régime spécial		Régime normal et spécial	
						CC	ET	CC	ET	ET	
UEO1.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT CIVIL ET EN DROIT CONSTITUTIONNEL)	2	19	10 8	32	-						5061UOD1
ECO1.1.1 Droit civil : introduction au droit privé	2	7	34 + 8	16	-	E+EsC _{2h}	-	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5061DCI0
ECO1.1.2 Droit constitutionnel : théorie et pratique des régimes politiques	2	7	34 + 8	16	-	E+EsC _{2h}	-	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5061DCO0
ECO1.1.3 Introduction historique au droit	1	5	30 + 6	-	-	-	Or/E1h	-	Or/E1h	Or/E1h	5061IHD0
UEP1.1 ENSEIGNEMENTS DE PARCOURS (2 EC à choisir)	1	6	60	-	-						5X61UPD1
ECP1.1.1 Sciences politiques	1	3	30	-	-		Or/E1 h		Or/E1 h	-	5P61SPO0
ECP1.1.2 Institutions judiciaires	1	3	30	-	-		Or		Or	-	5P61INJ0
ECP1.1.4 Connaissance de l’Amérique du Sud	1	3	30	-	-		Or/E1h		Or/E1 h	-	5P61CAS0
ECP1.1.5 Les grands mécanismes de l’économie	1	3	30	-	-		Or/E1h		Or/E1 h	-	5P61GME0
UEC1.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES COMPLEMENTAIRES	1	5	-	60							5C61UCD1
ECC1.1.1 OIM 1 (C2i)	1	1	-	12	-	QCM _{1h}	-	QCM _{1h}	-	-	5C61OIM1
ECC1.1.2 LVE 1 : anglais 1	1	2	-	24	-	E+Or		E+ Or	-	-	5C61ANGD
ECC1.1.3 Méthodologie du travail universitaire et documentaire, et culture générale	1	2	-	24	-	E+ Or	-	E+ Or	-	-	5C61MTUD
TOTAL		30	168	92		TOTAL VOLUME HORAIRE LS1 :					260

Des **informations** vous seront transmises **au mois de septembre** sur les modalités de déroulement des enseignements d'Outils Informatique Multimédia (OIM) et de Méthodologie du travail universitaire et documentaire et culture générale.

Les étudiants en RSE seront convoqués par voie d'affichage aux épreuves écrites et orales de contrôle continu.

NIVEAU : Licence SEMESTRE : 2 (LS2)			DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)								
MENTIONS			SPECIALITES			PARCOURS					
1- Droit			-			➤ Droit					
2- Administration publique			-			-					
UNITE D'ENSEIGNEMENTS (UE) : - Ossature (UEO) - Parcours (UEP) - Complémentaire (UEC) ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC)	C O E F	E C T S	VOLUMES HORAIRES			Contrôle Continu / Examen Terminal Coefficient / Type D'évaluation (Oral, Oral/Ecrit, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit Sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) _{durée}					REFERENCES APOGEE
			C M	T D	T P	1 ^{ère} session				2 ^{ème} sessio n	
						Régime normal		Régime spécial		Régime normal et spécial	
						CC	ET	CC	ET	ET	
UEO2.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT CIVIL ET EN DROIT CONSTITUTIONNEL)	2	19	11 6	36							5O62UOD0
ECO2.1.1 Droit civil : Droit des personnes et de la famille	2	7	34 + 8	18		1/E+Or	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O62DCI0
ECO2.1.2 Droit constitutionnel II : les institutions de la 5 ^e République	2	7	34 + 8	18		1/E+Or	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O62DCO0
ECO2.1.3 Histoire du droit et des institutions	1	4	30 + 6	-		-	Or/E1h	-	Or/E1h	Or/E1h	5O62HDI0
UEP2.1 ENSEIGNEMENTS DE PARCOURS (2 EC au choix)	1	6	60								5X62UPD0
ECP2.1.1 Histoire des idées politiques	1	3	30			-	Or/E1h	-	Or/E1h	-	5P62HID0
ECP2.1.2 Institutions internationales	1	3	30			-	Or/E1h	-	Or/E1h	-	5P62INI0
ECP2.1.3 Institutions administratives	1	3	30			-	Or/E1h	-	Or/E1h	-	5P62INA0
UEC2.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES COMPLEMENTAIRES	1	5	-	60	-						5C62UCD0
ECC2.1.1 OIM 2 (C2i)	1	1	-	12	-	TP _{2h}	-	TP _{2h}	-	-	5C62OIM2
ECC2.1.2 LVE 1 : anglais 2	1	2	-	24	-	E+Or		E+ Or	-	-	5C62ANGD
ECC2.1.3 Culture générale	1	2	-	24	-	E+Or	-	E+ Or	-	-	5C62CUG0
TOTAL		30	176	96		TOTAL VOLUME HORAIRE LS2 :					272

Les étudiants en RSE seront convoqués par voie d'affichage aux épreuves écrites et orales de contrôle continu.

NIVEAU : Licence SEMESTRE : 3 (LS3)			DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)									
MENTIONS			SPECIALITES			PARCOURS						
1- Droit			-			➤ Droit						
2- Administration publique			-			-						
UNITE D'ENSEIGNEMENTS (UE) : - Ossature (UEO) - Parcours (UEP) - Complémentaire (UEC) ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC)	C O E F	E C T S	VOLUMES HORAIRES			Contrôle Continu / Examen Terminal Coefficient / Type D'évaluation (Oral, Oral/Ecrit, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit Sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) ^{durée}						REFERENCES APOGEE
			C M	T D	T P	1 ^{ère} session				2 ^{ème} session		
						Régime normal		Régime spécial		Régime normal et spécial		
						CC	ET	CC	ET	ET		
UEO3.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT CIVIL)	2	10, 5	64	18	-							5O63UOD0
ECO3.1.1 Droit civil : Le contrat	2	6	34 + 4	18	-	1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}		5O63DCI0
ECO3.1.2 Droit des biens	1	4,5	30	-	-		Or/E1h		Or/E1h	Or/E1h		5O63DBI0
UEO3.2 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT ADMINISTRATIF)	2	10, 5	64	18	-							5O63UOD2
ECO3.2.1 Droit administratif I	2	6	34 + 4	18	-	1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}		5O63DAD0
ECO3.2.2 Finances publiques	1	4,5	30	-	-		Or/E1h		Or/E1h	Or/E1h		5O63FPU0
UEP3.1 ENSEIGNEMENTS DE PARCOURS (1 EC au choix)	1	4	30	-	-							5X63UPD0
ECP3.1.1 Institutions de l'Union européenne	1	4	30	-	-	-	Or	-	Or	-		5P63DCO0
ECP3.1.2 Droit pénal général	1	4	30	-	-	-	Or	-	Or	-		5P63DPG0
UEC3.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES COMPLEMENTAIRES	1	5	-	60	-							5C63UCD0
ECC3.1.1 OIM 3	1	1	-	12	-	TP2h	-	TP2h	-	-		5C63OID0
ECC3.1.2 LVE 1 : anglais 3	1	2	-	24	-	E+Or	-	E+ Or	-	-		5C63ANGD
ECC3.1.3 Module culture générale	2	2	-	24	-	E+ Or	-	E+ Or	-	-		5C63MCG0
TOTAL		30	158	96		TOTAL VOLUME HORAIRE LS3 :						254

Les étudiants en RSE seront convoqués par voie d'affichage aux épreuves écrites et orales de contrôle continu.

NIVEAU : Licence SEMESTRE : 4 (LS4)			DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)								
MENTIONS			SPECIALITES			PARCOURS					
1- Droit			-			➤ Droit					
2- Administration publique			-			-					
UNITE D'ENSEIGNEMENTS (UE) : - Ossature (UEO) - Parcours (UEP) - Complémentaire (UEC) ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC)	C O E F	E C T S	VOLUMES HORAIRES			Contrôle Continu / Examen Terminal Coefficient / Type D'évaluation (Oral, Oral/Ecrit, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit Sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) _{durée}					REFERENCES APOGEE
			C M	T D	T P	1 ^{ère} session				2 ^{ème} session	
						Régime normal		Régime spécial		Régime normal et spécial	
						CC	ET	CC	ET	ET	
UEO4.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT CIVIL)	2	10, 5	68	18							5O64UOD1
ECO4.1.1 Droit civil : La responsabilité civile	2	6	34 + 4	18		1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O64DCI0
ECO4.1.2 Le régime des obligations	1	4,5	34			-	Or/E1h	-	Or/E1h	Or/E1h	5O64ROB0
UEO4.2 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT ADMINISTRATIF)	2	10, 5	64	18							5O64UOD2
ECO4.2.1 Droit administratif II	2	6	34 + 4	18		1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O64DAD0
ECO4.2.2 Droit fiscal général (fiscalité publique)	1	4,5	30			-	Or	-	Or	Or	5O64DFG0
UEP4.1 ENSEIGNEMENTS DE PARCOURS (1 EC au choix)	1	4	30								5X64UPD0
ECP4.1.1 Droit commercial	1	4	30			-	Or/E1h	-	Or/E1h	-	5P64DCO0
ECP4.1.2 Les grandes étapes de la vie politique en France	1	4	30			-	Or/E1h	-	Or/E1h	-	5P64GEV0
UEC4.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES COMPLEMENTAIRES	1	5	-	60							5C64UCD0
ECC4.1.1 OIM 4	1	1	-	12		TP2h	-	TP2h	-	-	5C64OID0
ECC4.1.2 LVE 1: anglais 4	1	2	-	24	-	E+Or	-	E+ Or	-	-	5C64ANGD
ECC4.1.3 Enseignement libre	2	2	-	24	-	TP+Ra ou Ra+So	-	TP+Ra ou Ra+So	-	-	5X64ENL0
TOTAL		30	162	96		TOTAL VOLUME HORAIRE LS4 :					258

Les étudiants en RSE seront convoqués par voie d'affichage aux épreuves écrites et orales de contrôle continu.

NIVEAU : Licence SEMESTRE : 5 (LS5)				DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)							
MENTIONS				SPECIALITES				PARCOURS			
1- Droit				-				➤ Droit			
UNITE D'ENSEIGNEMENTS (UE) : - Ossature (UEO) - Parcours (UEP) - Complémentaire (UEC) ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC)	C O E F	E C T S	VOLUMES HORAIRES			Contrôle Continu / Examen Terminal Coefficient / Type D'évaluation (Oral, Oral/Ecrit, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit Sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) ^{durée}					REFERENCES APOGEE
			C M	T D	T P	1 ^{ère} session			2 ^{ème} session		
						Régime normal		Régime spécial	Régime normal et spécial		
						CC	ET	CC	ET	ET	
UEO5.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (UN TD AU CHOIX, examen oral pour la matière non choisie en TD, coefficient 2 pour la matière choisie en TD et 1 pour l'autre)	2	10	68	18							5O65UOD1
ECO5.1.1 Droit civil : Les sûretés	2/1	5	34	18		1/E	2/EsC _{3h} ou Or.	-	EsC _{3h} ou Or.	EsC _{3h} ou Or.	5X65DCI0
ECO5.1.2 Droit international public	2/1	5	34	18		1/E	2/EsC _{3h} ou Or.	-	EsC _{3h} ou Or.	EsC _{3h} ou Or.	5X65DIP0
UEO5.2 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT ADMINISTRATIF DES BIENS)	2	10	68	18							5O65UOD2
ECO5.2.1 Droit commercial : droit général des groupements privés	1	5	34	-		-	Or	-	Or	Or	5O65DCO0
ECO5.2.2 Droit administratif des biens	2	5	34	18		1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O65DAB0
UEP5.1 ENSEIGNEMENTS DE PARCOURS (1 EC au choix)	1	5	30								5X65UPD0
ECP5.1.1 Procédure pénale	1	4	30			-	Or	-	Or	-	5P65PPE0
ECP5.1.4 Droit social I : Relations individuelles	1	4	30			-	Or	-	Or	-	5P65DFP0
UEC5.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES COMPLEMENTAIRES	1	5		60							5C65UCD0
ECC5.1.1 OIM 5 (disciplinaire)	1	1		12		TP _{2h}	-	TP _{2h}	-	-	5C65OID0
ECC5.1.2 LVE 1 : anglais 5	1	2		24		E+Or	-	E+ Or	-	-	5C65ANGD
ECC5.1.3 Enseignement libre	2	2		24		TP+Ra ou Ra+So	-	TP+Ra ou Ra+So	-	-	5X65ENL0
TOTAL		30	166	96		TOTAL VOLUME HORAIRE LS5 :					262

Les étudiants en RSE seront convoqués par voie d'affichage aux épreuves écrites et orales de contrôle continu.

NIVEAU : Licence SEMESTRE : 6 (LS6)				DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION ET SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)										
MENTIONS				SPECIALITES				PARCOURS						
1- Droit				-				➤ Droit						
UNITE D'ENSEIGNEMENTS (UE) : - Ossature (UEO) - Parcours (UEP) - Complémentaire (UEC) ELEMENTS CONSTITUTIFS (EC)	C O E F	E C T S	VOLUMES HORAIRES			Contrôle Continu / Examen Terminal Coefficient / Type D'évaluation (Oral, Oral/Ecrit, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit Sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) ^{durée}					REFERENCES APOGEE			
						1ère session				2 ^{ème} session				
			<i>C M</i>	<i>T D</i>	<i>T P</i>	Régime normal		Régime spécial		Régime normal et spécial				
						CC	ET	CC	ET	ET				
UEO6.1 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT CIVIL)				2	10	68	18	-						5O66UOD1
ECO6.1.1 Droit civil : Les contrats spéciaux				2	5	34	18	-	1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O66DCI0
ECO6.1.2 Droits de l'homme et libertés fondamentales				1	5	34	-	-	-	Or	-	Or	Or	5O66DHL0
UEO6.2 ENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES FONDAMENTAUX (TD EN DROIT INSTITUTIONNEL de l'UE)				2	10	68	18	-						5O66UOD2
ECO6.2.1 Droit commercial : droit spécial des groupements privés				1	5	34	-	-	-	Or	-	Or	Or	5O66DCO0
ECO6.1.2 Droit institutionnel de l'Union européenne				2	5	34	18	-	1/E	2/EsC _{3h}	-	EsC _{3h}	EsC _{3h}	5O66DRC0
UEP6.1 ENSEIGNEMENTS DE PARCOURS (1 EC au choix)				1	4	30	-	-						5X66UPD0
ECP6.1.1 Droit judiciaire privé				1	4	30	-	-	-	Or	-	Or	-	5P66DJP0
ECP6.1.2 Histoire de la Guyane				1	4	30	-	-	-	Or	-	Or	-	5P66HIG0
UEC6.1 Professionnalisation. Enseignements obligatoires complémentaires				1	6		54	-						5C66UCD0
ECC6.1.1 Les métiers de l'éducation et de la formation				1	1	-	30	-	E (dossier) + Or	-	E (dos-sier) + Or	-	-	5C66MEF0
ECC6.1.2 Méthodologie de l'insertion professionnelle et méthodologie du stage				2	1	-	24	-	E + Or	-	E + Or	-	-	5C66MIP0
ECC6.1.3 Stage de 70 heures en lien avec les activités administratives, juridiques ou judiciaires (rapport d'activité sur leur activité professionnelle pour les étudiants inscrits en RSE)				2	4				Ra+So	-	Ra+ So	-	-	5C66STA0
TOTAL					30	166	90	-	TOTAL VOLUME HORAIRE LS6					256

Les étudiants en RSE seront convoqués par voie d'affichage aux épreuves écrites et orales de contrôle continu.

ENSEIGNEMENTS LIBRES LS4 et LS5 POLE GUYANE 2012-2013

Choix 1

Nom du responsable	Sandrine ADONIS (SUIO)
Intitulé	PENSER ET CONSTRUIRE SON AVENIR PROFESSIONNEL
Objectif/contenu	Acquérir une méthodologie d'élaboration et de mise en œuvre de projet professionnel et/ou de formation : connaissance de soi et meilleure connaissance de l'environnement économique.
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Conseillé aux étudiants n'ayant pas encore de projet professionnel. Non autorisé pour les étudiants des licences ETF, LEA et LM.

Choix 2

Nom du responsable	Sandrine ADONIS (SUIO)
Intitulé	SE PREPARER A REALISER SON STAGE
Objectif/contenu	Acquérir une méthodologie d'élaboration et de mise en œuvre de documents utiles pour la préparation et la réalisation d'un stage : curriculum vitae, lettre de motivation, projet de stage, compte-rendu de stage
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Conseillé aux étudiants s'orientant vers les cursus professionnels ou à la recherche d'un emploi

Choix 3

Nom du responsable	Ghislaine PREVOT
Intitulé	HYGIENE ET SECURITE
Objectif/contenu	Acquérir des bases en matière de sécurité – Notion de risques – les différents types de risques – prévention des risques – gestion des accidents – législation – exercices d'application en laboratoire, locaux professionnels et privés.
Mode d'évaluation	Contrôle continu
Observations	

Choix 4

Nom du responsable	HENCK Estelle (SUAPS)
Intitulé	ACTIVITE PHYSIQUE ET SPORTIVE 1
Objectif/contenu	Pratique d'une activité physique à choisir dans le menu ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> - Volley-ball : mercredi 12h30-14h - Badminton : Mercredi 14h – 16h - Tennis de Table : Mercredi 16h – 18h - Natation : Vendredi 12h30 – 14h - Kayak : Jeudi 14h – 17h00 - Athlétisme, Futsal, Football ,Musculature Jeudi après midi -
Mode d'évaluation	Pratique et Théorique
Observations	Ouvert aux pratiquants de niveau moyen : débutants non acceptés. Matériel fourni. Etudiants de Licence 2 (S4) uniquement En complément de l'inscription en ligne, obligation de s'inscrire au SUAPS, voir Mme HENCK Estelle au bureau du SUAPS, bât. D. Attention : places limitées.

Choix 5

Nom du responsable	HENCK Estelle (SUAPS)
Intitulé	ACTIVITE PHYSIQUE ET SPORTIVE 2
Objectif/contenu	Pratique d'une activité physique à choisir dans le menu ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> - Volley-ball : mercredi 12h30-14h - Badminton : Mercredi 14h – 16h - Tennis de Table : Mercredi 16h – 18h - Natation : Vendredi 12h30 – 14h - Kayak : Jeudi 14h – 17h00 - -Futsal,football, Musculature Jeudi après-midi
Mode d'évaluation	Pratique et Théorique
Observations	Avec option obligatoire : A – Animation ou B – Management Avoir validé Activité Physique 1 ou avoir un niveau confirmé /Ouvert aux pratiquants de Licence 3(S5) En complément de l'inscription en ligne, obligation de s'inscrire au SUAPS auprès de Mme HENCK Estelle au bureau du SUAPS, Bat D

Choix 6

Nom du responsable	DANIEL Loïc
Intitulé	DIVERSITE DES LANGUES REGIONALES
Objectif/contenu	Initiation à une langue régionale : approche des langues régionales et des cultures en contexte pluriethnique (créole , nengetongo ou hmong ou langues amérindiennes)
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Ouvert aux étudiants inscrits en LS4 (2groupes TD maximum) et en LS5 (2groupes TD maximum)

Choix 7

Nom du responsable	DANIEL Loïc
Intitulé	THEATRE 1
Objectif/contenu	Théâtre et développement culturel : Art de s'exprimer devant un groupe, Technique de l'écoute active, Connaissance du fonctionnement d'un groupe, Apport des différents outils d'analyse
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Ouvert aux étudiants inscrits en LS4 (2groupes TD maximum)
Bilan	2011/2012 = à ouvrir en LS4 et en LS5

Choix 8

Nom du responsable	DANIEL Loïc
Intitulé	THEATRE 2
Objectif/contenu	Théâtre et développement culturel : Techniques d'expression et d'échange, Techniques de l'acteur, Autoscopies, musique virtuelle
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Ouvert aux étudiants inscrits en LS5 (2groupes TD maximum)

Choix 9

Nom du responsable	ROSELE CHIM Paul
Intitulé	ETUDES CINEMATOGRAPHIQUES ET TELEVISION
Objectif/contenu	Connaissance et pratique de l'industrie cinématographique française, à Hollywood et au cinéma caraïbéen : Economie du cinéma français, américain et caraïbéen. Connaissance et pratique de la production d'un projet cinématographique ou de télévision
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Niveaux 1 et 2

Choix 10

Nom du responsable	ROSELE CHIM Paul
Intitulé	HISTOIRE DES GUYANES ET DES DEPARTEMENTS FRANÇAIS D'AMERIQUE
Objectif/contenu	Connaissance du développement et de la constitution des pays du plateau des Guyanes : Fondement des sociétés guyanaises, Dynamique et renouvellement des sociétés guyanaises Connaissance du développement et de la constitution du monde des Antilles et de la Guyane : La fondation de la société guadeloupéenne, martiniquaise, et guyanaise
Mode d'évaluation	TP + Rapport ou Rapport + Soutenance
Observations	Ouvert aux étudiants inscrits en LS4 et en LS5

Chaque étudiant de LS4 et de LS5 choisit un des enseignements libres proposés ci-dessus. Il doit, ensuite, suivre régulièrement cet enseignement, et participer aux évaluations organisées par l'enseignant. Ces exigences s'imposent aussi aux étudiants inscrits en RSE.

REGLEMENT GENERAL DU CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES APTITUDES (RGCCA) APPLICABLE AUX CURSUS DE LICENCE ET DE MASTER

Le présent règlement général du contrôle des connaissances et des aptitudes s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- le décret n° 2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux,
- le décret n° 2002-482 du 8 avril 2002 portant application de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur au système français d'enseignement supérieur,
- l'arrêté du 26 août 2008 qui modifie l'arrêté du 23 avril 2002 relatif à la licence,
- l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence générale,
- l'arrêté du 25 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de master.

N.B. Les licences professionnelles relèvent de l'arrêté du 19 novembre 99 (MENS9902515A) et font l'objet d'un règlement spécifique.

Article 1. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

La licence est organisée sur 6 semestres de 30 crédits (ECTS) chacun, répartis sur trois années (L1, L2, L3).

Le master est organisé sur 4 semestres de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1, M2).

L'année universitaire comporte 2 semestres. Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC).

Chaque semestre compte pour 30 ECTS. La licence totalise une valeur de 180 ECTS et le master une valeur de 120 ECTS.

Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves, le coefficient, les ECTS des EC et UE figurent dans les modalités particulières de chaque formation, publiés dans les guides ou livrets élaborés par les composantes et actualisés chaque année.

Chaque UE est affectée d'un coefficient de 1 à 5, l'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

Article 2. INSCRIPTIONS

L'étudiant doit procéder à son inscription administrative annuelle. Après règlement de ses droits universitaires, il doit effectuer son inscription pédagogique auprès de sa composante. L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires. L'étudiant qui n'a pas satisfait à ces obligations n'est pas autorisé à passer les examens. Les dates limites d'inscription arrêtées par l'université sont impératives.

Il n'y a pas de limitation du nombre d'inscriptions.

Les commissions pédagogiques examinent les demandes d'équivalence ou de validation d'acquis.

Article 3. CONTROLE DES CONNAISSANCES

Selon le Règlement Particulier du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes (RPCCA), le contrôle des connaissances s'effectue soit par contrôle continu (CC), soit par contrôle terminal (CT), soit par une combinaison de ces deux modes de contrôle.

Chaque composante doit afficher au plus tard un mois après le début des enseignements et porter à la connaissance des étudiants, dans l'espace prévu à cet effet, les modalités détaillées de CC retenues.

Ces modalités incluent nécessairement une part d'évaluation orale dans au moins deux semestres du cursus.

Au premier semestre d'un parcours de licence, le contrôle régulier et continu est privilégié.

L'étudiant étranger inscrit dans le cadre des programmes d'échanges, par exemple ERASMUS, est soumis aux mêmes conditions de contrôle des connaissances.

L'étudiant handicapé peut bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : temps additionnel pour composer et aide au handicap. Il doit s'adresser, dès son inscription administrative, au service de la médecine préventive de l'université qui statuera.

- le contrôle continu

Le CC est constitué nécessairement de deux ou plusieurs exercices et/ou activités. Il engage à l'assiduité.

Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant à la licence.

Les modalités du contrôle prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.

Une épreuve de CC peut être :

- un écrit sous contrôle,
- une activité orale (exposé, participation aux débats, interrogation individuelle...),
- une activité pratique (TP...),
- un mémoire, un projet tuteuré, un travail personnel ou en équipe...

La note finale notée sur vingt points du CC résulte de la moyenne de chacune des notes affectée du coefficient 1 et n'intervient qu'au titre de la première session d'examen, sauf dispositions particulières inscrites dans les RPCCA des composantes.

Pour les EC évalués uniquement en CC un dispositif de rattrapage en 2^{ème} session peut être mis en œuvre, dans ce cas, le Règlement Particulier du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes (RPCCA) des composantes le précise.

Lors d'un contrôle continu, une absence dûment justifiée ou appréciée comme cas de force majeure par l'enseignant concerné, en concertation avec le responsable de la mention peut donner lieu à un contrôle de remplacement. En cas de désaccord le président du jury prend la décision finale.

L'absence non justifiée (ABI) à un contrôle ou qui n'a pas donné lieu à un contrôle de rattrapage, entraîne, au niveau de l'application de gestion, la note de 0/20.

- le contrôle terminal

Le contrôle terminal consiste en une épreuve organisée dans le cadre des sessions d'examen. La correction des épreuves écrites du contrôle terminal se fait sous anonymat.

Lorsqu'il y a 3 sessions, un intervalle minimum de 4 semaines après la publication des résultats, doit séparer la fin des épreuves de la première session de deuxième semestre et le début de l'unique session de rattrapage.

Lorsqu'il y a 4 sessions, les deux sessions d'examens d'un même semestre sont séparées d'au moins 15 jours.

Lorsqu'il y a 3 sessions, tout étudiant déclaré ajourné à l'issue de la première session de chacun des deux semestres est automatiquement inscrit pour la seconde session, s'il n'a pu valider son année par compensation inter-semestrielle, ou s'il refuse la compensation.

Lorsqu'il y a 4 sessions d'examen, tout étudiant déclaré ajourné à l'issue de la première session, est automatiquement inscrit pour la seconde session.

Si l'étudiant se présente à l'épreuve de contrôle terminal de seconde session, la note obtenue remplace la note de contrôle terminal de première session.

Si l'étudiant ne se présente pas au contrôle terminal de seconde session, la note de première session (ABI compris) est automatiquement maintenue et reportée pour le calcul de la moyenne annuelle.

Des dispositifs pédagogiques de soutien, dans le cadre du Plan Réussite Licence (PRL) sont prévus entre les deux sessions d'examen. Ces dispositifs sont affichés dans les composantes pédagogiques au plus tard le jour de la publication des résultats de la première session de chacun des deux semestres.

Les épreuves du contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent faire l'objet d'une épreuve de rattrapage autre que celle de la seconde session, quel que soit le motif de l'absence.

L'absence à une épreuve est notée ABI sur le relevé de notes et entraîne la note de 0/20.

En Master 2^{ème} année, pour les filières qui le précisent dans le RPCCA de leur composante, la session de rattrapage peut ne pas être proposée. Dans ce cas, il y a donc une seule session d'évaluation par semestre.

Article 4. ASSIDUITE

La présence aux séances de travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP) est obligatoire.

À chaque séance de TP ou TD, un contrôle systématique de la présence des étudiants est effectué par les enseignants concernés avec un formulaire d'émargement. Les enseignants transmettent les formulaires au service de la scolarité qui les met à disposition des jurys lors des délibérations.

Nota bene. Le maintien de la bourse aux étudiants boursiers est soumis à des conditions de progression, d'assiduité et de présence aux TD-TP et examens. Le non-respect de l'une des obligations précitées peut entraîner le reversement des sommes alors indûment perçues.

Article 5. REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)

Un RSE est institué au profit de certaines catégories d'étudiants :

- l'étudiant ayant une activité professionnelle,
- l'étudiant ayant un ou des enfants à charge,
- l'étudiant handicapé,
- l'étudiant sportif de haut niveau,
- l'étudiant élu aux Conseils de l'université, dans les conditions énoncées dans le statut de l'élu étudiant approuvé par le conseil d'administration de l'université,
- l'étudiant en mobilité.

Pour bénéficier du RSE, l'étudiant formule la demande au directeur de la composante concernée, avant une date limite fixée semestriellement par cette composante. L'obtention du RSE vaut pour le semestre en cours. Toute modification du régime ne prend effet qu'au début du semestre suivant.

L'étudiant bénéficiant du RSE est dispensé de l'assistance aux TD. La dispense éventuelle des TP s'applique selon les modalités définies dans le RPCCA.

Tout étudiant du régime spécial est dispensé de plein droit du contrôle continu et régulier des connaissances, sauf s'il en fait par écrit la demande contraire.

Pour les EC validés uniquement en contrôle continu, le RPCCA précise les modalités particulières de validation pour les étudiants concernés.

Article 6. REGLES DE PROGRESSION

- licence :

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 1^{er} août 2011, la poursuite des études dans un nouveau semestre n'est plus de droit pour tout étudiant ayant un semestre manquant.

Un semestre pour lequel l'étudiant a obtenu une moyenne inférieure à 10/20, et qu'il n'a pu compenser par l'autre semestre de la même année maquette, est un semestre non validé.

Les jurys de progression de L1 et de L2 peuvent proposer l'inscription en année supérieure pour les étudiants ayant validé :

- l'un des deux semestres de l'année maquette et
- au minimum les UEO du semestre manquant,

Chaque semestre, la liste des étudiants ajournés mais autorisés à continuer (AJAC) est publiée au sein de chaque composante. Les étudiants ne souhaitant pas bénéficier de ce dispositif le font savoir par écrit au directeur de la composante, au plus tard 72h après l'affichage de la liste.

Toutefois, l'inscription étant annuelle, dans le cas où les deux semestres de l'année en cours ne sont pas validés à l'issue de la deuxième session, et si le nombre d'ECTS restant à acquérir est faible, **la commission pédagogique peut autoriser l'étudiant à anticiper certaines UE des deux semestres de l'année suivante pour les valider. Ce dispositif ne vaut pas inscription dans l'année supérieure.**

- master :

L'étudiant titulaire d'une licence est autorisé à s'inscrire dans tout master correspondant à son parcours de formation.

L'étudiant ajourné en M1 ne peut être autorisé à continuer en M2.

Article 7. VALIDATION

- notes :

Les notes vont de 0 à 20.

La note finale d'un semestre est la moyenne pondérée des notes des différentes UE constitutives de ce semestre.

Toute UE dont la note finale est supérieure ou égale à 10/20 est définitivement acquise. Les EC constitutifs de cette UE sont donc réputés acquis et ne peuvent être présentés de nouveau, même pour améliorer la note.

L'étudiant qui a validé son semestre, avec un zéro dû à une absence justifiée à une ou des épreuves, est autorisé à se présenter uniquement à ces épreuves en seconde session de la même année, s'il veut améliorer sa moyenne du semestre. Dans ce cas, il doit en informer par écrit le président de jury au plus tard 48h après la publication des résultats.

La compensation entre EC et UE s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu'une UE comportant plusieurs EC n'est pas acquise, l'étudiant ne repasse que le ou les EC dont la note est inférieure à 10/20.

Les diplômes de licence et de master sont assortis de l'une des mentions suivantes :

- passable (10 et +),
- assez bien (12 – 14),
- bien (14 -16),
- très bien (16 et +).

La note prise en compte est alors la moyenne arithmétique des notes finales de chacune des 3 années maquettes de la licence ou des 2 années maquettes du master.

Toutefois, lorsqu'une mention de licence ne couvre qu'une seule année maquette (S5 +S6)¹, la moyenne prise en compte, notamment pour le calcul de la mention, est constituée par les seules notes des semestres S5 et S6.

- capitalisation :

La capitalisation permet de garder pour une durée illimitée une note égale ou supérieure à 10 obtenue à une UE ou à un EC. Les crédits attribués peuvent être pris en compte dans le cadre d'un autre parcours ou d'une validation des acquis. Une UE acquise est transférable.

- compensation en licence :

La compensation entre les EC d'une UE, entre les UE d'un semestre et entre les semestres d'une même année maquette s'effectue sans note éliminatoire de S1 à S6, dans les conditions énoncées à l'article 3.

La compensation s'établit sans note plancher.

Le diplôme d'études universitaires générales (DEUG LMD : 120 ECTS) est délivré à sa demande à tout étudiant dont la moyenne arithmétique de chacune des 2 premières années maquettes (L1 – L2) est supérieure ou égale à 10/20.

Le diplôme de licence est délivré à tout étudiant qui a obtenu la moyenne arithmétique de 10 à chaque année maquette.

- compensation en master :

La compensation s'effectue :

- entre MS1 et MS2,
- entre MS3 et MS4, sauf si le RPCCA de la composante précise qu'il n'y a pas compensation entre MS3 et MS4.

Par ailleurs, si le semestre 4 est validé uniquement par la soutenance d'un mémoire, ce semestre doit être acquis sans compensation avec le semestre 3.

- refus de la compensation

L'étudiant a le droit de refuser la compensation entre les UE d'un même semestre et entre les semestres d'une même année maquette, sur demande écrite auprès du secrétariat, 72h ouvrées après la publication des résultats.

Article 8. JURYS

La composition des jurys est publiée dans chaque composante. Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président de jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Quels que soient les résultats et les circonstances, le refus du principe de compensation est définitif et la note retenue, y compris ABI, est celle de la session de rattrapage.

Les jurys se réunissent à l'issue des épreuves de chaque session.

La présence de tous les membres est impérative.

- fonction des jurys de fin de semestre :

Les jurys de fin de semestre décident de l'admission au semestre au vu des résultats de l'étudiant. Ils valident la moyenne après compensation, et, après la délibération, attribuent éventuellement des points de jury pour porter la moyenne à 10/20.

Les jurys délibèrent souverainement, à huis clos. Leurs décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Après délibérations, les jurys proclament les résultats.

- fonction des jurys de diplôme :

Les jurys de diplôme décident de l'admission au diplôme. Cette admission peut être prononcée à l'issue de tout semestre de S3 à S6. Le jury de diplôme est un jury nommé pour une année universitaire.

Le jury des années L 2 et M 1 d'une part, et des années L3 et M2 d'autre part, sont des jurys de diplômes qui délivrent respectivement des titres (DEUG et maîtrise) et des grades (licence et master).

Nota bene. Le diplôme d'études universitaires générales (DEUG LMD : 120 ECTS) est délivré à sa demande à tout étudiant dont la moyenne arithmétique de chacune des deux premières années maquettes est supérieure ou égale à 10/20.

¹ Cas des licences professionnelles, de la licence de sciences politiques, de la licence de sciences de l'éducation, de la licence d'information et de communication par exemple.

Le jury de M1 délibère sur les résultats des semestres 1 et 2 et se prononce sur la poursuite des études en M2. Ensuite, sur proposition du responsable de la formation, l'admission en M2 est prononcée par le chef d'établissement.

Le jury de M1 délibère aussi sur l'attribution de la maîtrise.

Le diplôme de maîtrise est délivré à sa demande à tout étudiant dont la moyenne arithmétique des semestres 1 et 2 est supérieure ou égale à 10/20. Le relevé de notes précise clairement l'attribution de points de jury si un des semestres est validé par compensation. L'intitulé de la maîtrise est celui indiqué dans le dossier d'habilitation du master, sans référence à une spécialité.

Les jurys de soutenance de mémoire sont composés de deux enseignants-chercheurs au minimum, dont au moins un HDR.

Le jury de M2 délibère sur les deux années maquettes et sur l'attribution du diplôme de master ; il le délivre si sont réunies les conditions suivantes :

- l'aptitude à maîtriser une langue vivante étrangère,
- la validation du semestre 4, lorsque celui-ci est constitué uniquement de la soutenance du mémoire,
- la validation individuelle des semestres 3 et 4 si le RPCCA précise qu'ils ne se compensent pas entre eux,
- la moyenne arithmétique des notes finales des semestres 3 et 4 qui doit être égale ou supérieure à 10/20, lorsque la compensation entre MS3 et MS4 est possible.

Si le semestre 3 est validé par compensation, le relevé de notes précise l'attribution des points de jury.

Article 9. PROCLAMATION DES RESULTATS ET PUBLICITE

Les étudiants sont mobilisés jusqu'à la publication des résultats.

- consultation des copies et entretien :

Sur leur demande et dans un délai raisonnable, les candidats ont le droit de consulter leurs copies d'examen et de s'entretenir avec l'enseignant concerné sur leurs résultats. Pour faciliter cette rencontre, les dates et heures de consultation sont affichées pour chaque matière après la proclamation des résultats.

- contestation des résultats, voies et délais de recours :

L'étudiant qui conteste ses résultats peut saisir, dans le délai de deux mois qui suit la délibération, le président de jury, le président de l'université ou son délégué, d'un recours gracieux lui demandant, pour un motif précis lié à une erreur matérielle, un nouvel examen de son cas par le jury.

Le RGCCA fait l'objet d'une large publicité auprès des étudiants par des moyens variés, dès la rentrée universitaire, tant au niveau de chaque campus que de chaque composante.

Chaque composante publie pour chacune des mentions de ses licences un livret ou guide de l'étudiant contenant toutes les informations nécessaires, sur les enseignements, dont coefficients, modalités de contrôle, ECTS, etc.

Le calendrier des épreuves des contrôles terminaux est affiché au moins 10 jours avant le début des épreuves.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

Article 10. LES STAGES

Chaque type de stage fait l'objet d'une convention qui précise les obligations et responsabilités des parties contractantes, conformément à la réglementation en vigueur.

Les étudiants téléchargent la convention en vigueur sur PARI et Pstages.

La convention, téléchargée en triple exemplaire et accompagnée de l'attestation d'assurance de responsabilité civile est signée par toutes les parties **impérativement avant le début du stage**. Un exemplaire reste aux archives de la composante, un deuxième est remis à l'étudiant et le troisième à l'entreprise ou l'administration.

- stage obligatoire :

Lorsque la maquette du diplôme l'impose, ce stage est alors un EC d'une UE obligatoire du parcours. Son évaluation est effectuée conformément aux dispositions arrêtées par le domaine concerné.

- stage non obligatoire :

Pour favoriser son insertion professionnelle et sa mise en pratique des enseignements, chaque étudiant peut effectuer un stage dans une entreprise ou un organisme ou une administration, en L1 ou L2 ou L3.

Les conventions papier sont à récupérer et à déposer à la DOSIP accompagnées de l'attestation d'assurance de responsabilité civile.

A la demande de l'étudiant et après accord du responsable de la mention de licence concernée, ce stage est validé soit comme EC libre, soit comme EC d'une UE de parcours.

- stage de tutorat :

Les étudiants ayant validé les deux premières années maquettes d'un parcours de licence peuvent, après sélection, exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique dans le domaine de formation *ad hoc*. Cette activité peut être validée comme stage obligatoire prévu dans la formation ou bénéficier des dispositions relatives aux stages non obligatoires.

Les étudiants de master peuvent exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique ; cette activité relève des dispositions relatives aux stages non obligatoires.

Approuvé par le CEVU du 7 juin 2012, adopté par le CA du 19 juin 2012

<p style="text-align: center;"><u>REGLEMENT PARTICULIER DU CONTROLE DES</u> <u>CONNAISSANCES ET DES APTITUDES (RPCCA)</u> <u>ANNEXE AU RGCCA</u></p>

DOMAINE : DROIT, ECONOMIE, GESTION et SCIENCE POLITIQUE (DEGSP)
(sous réserve de validation par les Conseils)

1/ Complément sollicité par le RGCCA

Article du RGCCA	Objet	Précision pour le domaine
3	Proportion du CC pour UE ou EC, combinant contrôle continu et régulier avec examen terminal	1/3 pour le CC et 2/3 pour l'ET

2/ Autres dispositions propres au domaine :

ARTICLE 3 :

Dans les matières validées par un CC et un CT, la note de CC est prise en compte à la 2^{ème} session dans la mesure où elle contribue à améliorer la note finale dans la matière.

ARTICLE 5 :

Les étudiants qui voudront bénéficier du régime spécial d'études devront déposer leur demande à la scolarité dans les délais arrêtés par la Direction de l'IESG. Les dates fixées pour l'année universitaire 2012-2013 sont :

- **Pour le 1^{er} semestre : du 5/09/2012 au 15/10/2012**
- **Pour le 2^e semestre : du 7/01/2013 au 11/03/2013**

Pour les étudiants qui bénéficient du régime spécial d'études, les EC dispensés uniquement en contrôle continu feront l'objet d'une évaluation comportant une épreuve écrite ou une épreuve orale.

RGCCA : Règlement de contrôle des connaissances et des aptitudes / CC : Contrôle continu / CT : contrôle terminal / Or : oral / TP : Travaux - Pratiques / P : passable / AB : Assez Bien / B : Bien / TB : Très Bien / UE : Unité d'enseignement / EC : Elément constitutif d'une UE / ECTS : Crédits européens / OIM : Outils informatiques et multimédias / LVE : Langue vivante étrangère / RSE : Régime spécial d'études.

CHARTRE DES EXAMENS

Préambule

Les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes définies conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation réglementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'université des Antilles et de la Guyane.

Pour être opposable, tout dispositif de contrôle des connaissances et des aptitudes doit être approuvé par le CEVU et le CA de l'université et porté à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de contrôle des connaissances et des aptitudes ne peuvent être modifiées ultérieurement en cours d'année.

I. ORGANISATION DES EXAMENS

A- CONVOCATION DES CANDIDATS AUX EXAMENS (contrôles partiels, contrôles terminaux)

La convocation pour les épreuves écrites est faite par voie d'affichage dans la composante, avec indication de la date et du lieu de l'examen et sous panneau fermant à clé, mais aussi par tout autre moyen de communication (site web, etc.).

Exceptions : une convocation individuelle est envoyée aux étudiants du régime spécial et sur leur demande écrite, et aux étudiants dont la situation au moment de l'examen le justifie : stage, séjour à l'étranger, *etc.*

Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et l'examen ne peut être, en aucun cas, inférieur à 10 jours. Il est recommandé de doubler l'envoi postal de la convocation individuelle d'un envoi par courriel à l'adresse électronique figurant dans le dossier de l'étudiant.

Pour les épreuves orales et/ou pratiques, les calendriers seront précisés au plus tard, au moment des épreuves écrites. Un délai de 03 jours ouvrables sera observé entre la publication et le jour de l'épreuve

B- LES SUJETS D'EXAMEN

L'enseignant propose un sujet, et, à ce titre, il engage sa responsabilité. En conséquence, il doit procéder à toutes les vérifications nécessaires avant remise du sujet.

Il précise sur le sujet les documents (dictionnaires, cours...) ou matériels (calculatrices...) autorisés, ainsi que la durée de l'épreuve.

En l'absence d'indication, aucun matériel ou document ne sera autorisé.

Il remet le sujet au service des examens suffisamment à la date fixée par ce dernier pour le bon déroulement de l'examen.

Il doit être joignable et indiquer au moment où il remet le sujet les coordonnées (nom, numéro de téléphone) permettant de le joindre.

II. CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillants seront informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (tiers temps supplémentaire de composition et/ou toute autre disposition spéciale en faveur des candidats handicapés, etc.)

A- SURVEILLANCE DES SALLES D'EXAMEN

Il convient d'éviter de mettre dans une même salle des examens à durée différente.

Les enseignants assurent en priorité la surveillance des épreuves d'examen, partiels et contrôles terminaux relevant de leur discipline. En outre, il est fortement souhaitable qu'un des surveillants soit le responsable du sujet de l'épreuve.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen 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).

Dans les amphithéâtres où le nombre des étudiants est supérieur à 100, il est nécessaire de prévoir au minimum trois surveillants.

Une liste des candidats inscrits à l'examen, établie par le service des examens est remise au surveillant responsable de la salle. Elle doit être affichée à l'entrée de la salle d'examen,

Les surveillants :

- sont présents dans la salle d'examen au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve,
- vérifient la préparation matérielle de la salle (places, matériel de composition, brouillons et copies, *etc.*),
- contrôlent l'identité des candidats en début d'épreuve, les candidats doivent donc pouvoir justifier de leur identité au moyen d'une pièce en cours de validité avec photographie.

Les étudiants :

- doivent regrouper à l'endroit indiqué par les surveillants sacs, porte-documents, documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin qu'ils ne puissent y avoir accès pendant la durée de l'épreuve ; téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio, et plus largement, tout appareil permettant les échanges ou la consultation d'informations, doivent être impérativement éteints et sont soit rangés dans les sacs, soit remis aux surveillants,
- ne doivent avoir aucune communication entre eux ni avec l'extérieur pendant la durée des épreuves.

B- ACCES DES CANDIDATS AUX SALLES D'EXAMEN

Les étudiants sont tenus de se présenter au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Toutefois, le président du jury ou à défaut le directeur de la composante, auquel le président de jury aura laissé ses consignes par le biais du service des examens, pourra à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure laissé à son appréciation, autoriser à composer un candidat retardataire, à condition que le retard n'excède pas une heure.

Dans ce cas, l'étudiant reçoit son autorisation ou son refus de composer du service des examens vers lequel le renvoie le surveillant, après constat du retard en salle.

Par souci d'équité, il est recommandé qu'une réunion des présidents de jurys de la composante ait lieu en amont des examens, pour harmoniser les possibles décisions, en fonction des circonstances des retards.

Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

Mention du retard et des circonstances est porté sur le procès-verbal de l'examen.

Une fois les sujets distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure de composition, même s'il rend une copie blanche.

Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie provisoire ou définitive n'est autorisée. Toutefois, en cas de nécessité absolue, un candidat peut exceptionnellement être autorisé à sortir de la salle durant la première heure. Après avoir relevé toutes ses feuilles de copie et de brouillon, un des surveillants accompagne le candidat à l'extérieur de la salle et il est fait mention de cette sortie au procès-verbal. Si le candidat revient dans la salle, ses feuilles et copies lui sont rendues. Aucun temps supplémentaire ne lui est accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu, sauf s'il s'agit d'un candidat handicapé pour lequel un aménagement d'épreuve lui autorise des sorties de salle avec temps compensatoire.

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un. Ils seront accompagnés par un des surveillants, et la copie d'examen devra rester dans la salle.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, dont l'en-tête aura été renseigné, même s'il rend une copie blanche.

Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans signer la liste d'émargement.

C- ÉTABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL D'EXAMEN

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement remplir le procès-verbal d'examen sur lequel doivent figurer en particulier :

- des éléments permettant d'identifier, l'épreuve, la durée, le responsable de l'épreuve,
- le nombre d'étudiants présents, présents non inscrits, absents,
- le nombre de copies remises,
- les observations ou incidents constatés pendant l'examen,

- les étudiants admis en salle après l'ouverture du sujet et l'heure d'arrivée.

Ils doivent également au service des examens *de la composante* :

- le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants,
- la liste d'appel et d'émargement,
- les copies d'examen, après vérification du nombre par le service des examens en présence de l'enseignant qui consigne ce dépôt de copies en signant dans un registre prévu à cet effet.

III. VALIDATION ET RESULTATS

A- TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES NOTES

Chaque correcteur doit transmettre les notes attribuées en cours de semestre (TD, partiels, contrôle continue, projets...) et celles des examens terminaux au service des examens dans un délai fixé par la composante, afin de pouvoir préparer les délibérations finales.

Dans tous les cas, les notes de contrôle continu doivent être communiquées au plus tard 3 semaines après la date du contrôle.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par le service des examens sous la responsabilité du président du jury.

Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant à la licence.

Les modalités du contrôle prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant, et dans tous les cas au moins une semaine, avant le début des examens terminaux.

B- LES JURYS D'EXAMEN

Composition

La composition des jurys est publiée dans chaque composante.

Les membres du jury de semestre ou (et) de diplôme, ainsi que le président, sont nommés par arrêté du président de l'université sur proposition du directeur de la composante organisant le diplôme. Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président de jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La composition du jury est communiquée aux étudiants par affichage sur les lieux d'examen, la période de délibération étant inscrite dans le calendrier de chaque composante tel qu'il est validé par les conseils.

Une convocation est adressée par président de jury à chacun des membres du jury précisant la date et le lieu de la délibération.

Les jurys se réunissent à l'issue des épreuves de chaque session.

La présence de tous les membres est impérative.

Rôle

Le jury se réunit à chaque session d'examen et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats à l'ensemble des épreuves constitutives de l'évaluation.

Le jury est seul qualifié pour procéder aux ajustements de notes nécessaires à une validation réglementaire, d'un élément constitutif, d'une unité d'enseignement, d'un semestre, du diplôme.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui. Les résultats sont exclusivement publiés, par voie d'affichage, sous contrôle du jury, par les services des examens, sur panneau fermant à clé.

Le jury délibère souverainement, en appliquant strictement le règlement en vigueur.

A l'exclusion de la rectification éventuelle d'erreurs matérielles, le jury épuise sa compétence à compter de la signature et de la publication du procès-verbal par son président.

C- COMMUNICATION DES RESULTATS ET CONTENTIEUX

La diffusion des résultats d'examen et des notes des étudiants via internet est susceptible de porter atteinte à la vie privée des personnes compte tenu des caractéristiques propres au réseau internet qui est par principe un réseau ouvert au public (cf. loi du 6 janvier 1978).

Le document affiché ne devra comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le président de jury

Les demandes de rectification d'erreurs matérielles doivent être présentées, sous peine d'irrecevabilité, dans un délai de deux mois à compter de l'affichage de la copie du dit procès-verbal.

Les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable à la consultation de leur copie et à un entretien en présence du correcteur.

Les modalités prévues pour la réception des étudiants et la consultation de leur copie sont affichées après la publication des résultats.

Toute attestation de réussite ou tout relevé de notes sera établi par le service des examens et signé(e) par le directeur de la composante.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats, aux étudiants.

IV. FRAUDES AUX EXAMENS

A- PREVENTION DES FRAUDES

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

Les surveillants doivent rappeler, au début de l'épreuve, les consignes relatives à la discipline de l'examen, dont l'interdiction :

- de communiquer entre candidat ou avec l'extérieur,
- de consulter ou même de conserver sans les utiliser documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve,
- d'utiliser les téléphones portables ou tout autre appareil permettant l'échange ou la consultation d'informations. Ces appareils doivent être éteints et rangés dans les cartables ou remis aux surveillants.

Toute fraude commise dans un examen peut faire 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 un titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

En cas de sanction, la fraude entraîne pour le coupable la nullité de l'épreuve correspondante ; l'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La section disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer en outre à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

B- PROCEDURE A SUIVRE EN CAS DE FRAUDE (décret n°92-657 du 13 juillet 1992, circulaire 033 du 01 mars 2000)

Par le surveillant responsable :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen (sauf cas particulier explicité ci-dessous),
- saisir le ou les documents ou matériels permettant ultérieurement d'établir la réalité des faits,
- dresser dans le procès-verbal un rapport précis et détaillé, contresigné par le ou les autres surveillant(s) et par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner opposé par ce dernier, mention est indiquée sur le procès-verbal,
- porter la fraude à la connaissance du président du jury et du directeur de la composante qui pourra saisir le président de l'université,

- cas particuliers : en présence de substitution de personne ou au cas où un candidat par son comportement affecte le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen de ladite personne ou dudit candidat sera prononcée par le directeur de la composante.

Par le jury d'examen :

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

- la copie est traitée comme celle des autres candidats,
- le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat,
- toutefois, aucun certificat de succès ni de relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la formation de jugement ait définitivement statué.

C- TRAITEMENT DE LA FRAUDE

Il relève de la section disciplinaire du Conseil d'administration.

Son président est saisi, par le président de l'université, par une lettre mentionnant les noms, qualités, dates de naissances et adresses des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Elle est accompagnée de toutes pièces justificatives.

Approuvé par le CEVU du 03 juillet 06, modifié et adopté par le CA du 04 juillet 06,
Modifié par le CEVU du 03 juillet 07 et le CA du 04 juillet 07,
Modifié par le CEVU du 7 juin 2012 et le CA du 19 juin 2012.

REPARTITION DES ENSEIGNEMENTS 2012 – 2013 (sous réserve de validation par les Conseils)

Sept	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	juillet
Reprise 03/09/2012 SEMESTRE 1	5eme semaine Du L 01/10/12 Au S 06/10/12	TOUSSAINT Au S 03/11/12	13eme semaine Du L 03/12/12 Au S 08/12/12	NOEL Au M 02/01/13	Au S 02/02/13	Au S 02/03/13	D 07/04/13	15eme semaine Me 1 férié Du J 02/05/13 Au S 04/05/13	Au S 01/06/13	JURYS FINAUX L 01/07/13 Au J 04/07/13
Pré rentrée 03 & 04/09/12	6eme semaine L 08/10/12 Au S 13/10/12	9eme semaine L 05/11/12 Au S 10/11/12	14eme semaine L 10/12/12 Au S 15/12/12	REVISIONS J 03/01/13 Au M 08/01/13	4eme semaine Du L 04/02/13 Au S 09/02/13	8eme semaine Du L 04/03/13 AU S 09/03/13	12eme semaine L 08/04/13 Au S 13/04/13	16eme semaine L 06/05/13 Au S 11/05/13 Me 8 férié J 9 férié	REVISIONS JURYS 1ere semaine L 03/06/13 Au S 08/06/13	INSCRIPTI ONS Du V 05/07/13 Au M 30/07/13
Début des cours 1^{ère} semaine Me 05/09/12 Au S 08/09/12	7eme semaine L 15/10/12 Au S 20/10/12	10eme semaine L 12/11/12 Au S 17/11/12	15eme semaine L 17/12/12 Au V 21/12/12	SESSION 1 SEMESTRE 1 Me 09/01/13 Au M 15/01/13	CARNAVAL L 11/02/13 Au J 14/02/13 5 ^e semaine V 15/02/13 Au S 16/02/13	9eme semaine Du 11/03/13 Au S 16/03/13	13eme semaine L 15/04/13 Au S 20/04/13	17eme semaine L 13/05/13 Au S 18/05/13	REVISIONS JURYS 2eme semaine L 10 férié M 11/06/13 Au S 15/06/13	1ere semaine
2ème semaine L 10/09/12 Au S 15/09/12	8eme semaine L 22/10/12 Au S 27/10/12	11eme semaine L 19/11/12 Au S 24/11/12	NOEL Du S 22/12/12	SEMESTRE 2	6eme semaine L 18/02/13 Au S 23/02/13	10eme semaine Du L 18/03/13 Au S 23/03/13	14eme semaine L 22/04/13 Au S 27/04/13	L 20/05/13 férié REVISIONS M 21/05/13 Au S 25/05/13	SESSION 2 SEMESTRE 1 L 17/06 Au S 22/06	2eme semaine
3eme semaine L 17/09/12 Au S 22/09/12	TOUSSAINT L 29/10/12	12eme semaine L 26/11/12 Au S 01/12/12		1ere semaine Me 16/01/13 Au S 19/01/13	7eme semaine L 25/02/13	11eme semaine L 25/03/13 Au Me 27/03/13	15eme semaine L 29/04/13 Au M 30/04/13	SESSION 1 SEMESTRE 2 Du L 27/05/13 au	SESSION 2 SEMESTRE 2 L 24/06/13 Au S 29/06/13	3 eme semaine
4eme semaine L 24/09/12 Au S 29/09/12				2eme semaine L 21/01/13 Au S 26/01/13		PAQUES J28/03 au				4 eme semaine
				3eme semaine L 28/01/13						VACANCES UNIVERSITAIRE ES M 31/07/13 au 31/08/13