



UNIVERSITE DE MONTPELLIER
FACULTE D'ECONOMIE
FACULTE DE DROIT ET DE SCIENCE POLITIQUE



REGLEMENT DES ETUDES

BI-LICENCE ECONOMIE - SCIENCE POLITIQUE

Approuvé en Conseil de Faculté le ??? 2021

Le règlement des études a pour objet de déterminer les règles d'organisation de l'année universitaire et d'examens au sein de la Faculté d'économie et au sein de la Faculté de Droit et de Science politique de l'Université de Montpellier

I. LES DEMARCHES ADMINISTRATIVES

I-1 L'ACCES AUX ETUDES UNIVERSITAIRES

La Bi-Licence Économie - Science Politique est une formation à capacité limitée. Seuls les candidats admis via la Plateforme *Parcoursup* sont autorisés à s'inscrire en L1 Économie - Science Politique. Peuvent y candidater : les étudiants titulaires du Baccalauréat français, du Diplôme d'Accès aux Études universitaires (DAEU) et les étudiants de l'Espace Économique Européen (EEE), titulaires d'un diplôme EEE donnant accès aux études supérieures.

L'accès en Licence 2 et 3 de la Bi-Licence est soumis à la procédure de validation des études. Pour entrer en Licence 2 ou Licence 3, les candidats doivent remplir un dossier de demande d'équivalence qui est examiné par une commission. Celle-ci peut valider la candidature, la refuser ou proposer un reclassement.

I-2 L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE ET PEDAGOGIQUE

L'inscription administrative à l'Université, annuelle et obligatoire, s'effectue selon le calendrier voté par le Conseil de l'UFR Économie, par le Conseil de l'UFR Droit et Science politique et par la CFVU. Toutes les informations relatives aux inscriptions sont communiquées sur le site de l'UFR Droit et Science politique.

L'étudiant doit accomplir toutes les démarches nécessaires et régler ses droits d'inscription. Il doit notamment effectuer les démarches visant à ouvrir son compte ENT. Toutes les informations et les communications s'effectuent sur le compte ENT de l'étudiant.

L'inscription pédagogique est obligatoire pour chaque semestre et conditionne l'accès aux travaux

dirigés et aux examens.

I-3 LE TRANSFERT DE DOSSIER ENTRE UNIVERSITÉS

Tout étudiant peut, s'il le désire changer d'Université durant ses études. Il doit alors demander le transfert de son dossier universitaire vers l'université d'accueil.

« Départ » de l'Université de Montpellier :

Chaque Université pouvant avoir des procédures différentes, il appartient à chaque étudiant de se renseigner auprès du service de la scolarité de l'UFR envisagé. L'étudiant souhaitant partir de l'Université de Montpellier doit compléter une demande de transfert « départ » et la déposer au service de la scolarité pour avis.

« Arrivée » à l'Université de Montpellier :

Les étudiants en transfert « arrivée » ne peuvent être inscrits à l'Université de Montpellier qu'en début de l'année universitaire. Aucun transfert ne sera accepté en cours d'année universitaire.

Ils doivent déposer une demande de transfert auprès du service de la Scolarité avec avis favorable signé par leur Université d'origine accompagnée des pièces justificatives.

I-4 LES AMENAGEMENTS D'ETUDES

Un régime de travaux dirigés par correspondance est organisé au bénéfice des étudiants engagés dans la vie active, des étudiants effectuant un service national volontaire, des étudiants chargés de famille, des étudiants engagés dans plusieurs cursus (sauf DU), des étudiants en situation de handicap, des sportifs de haut niveau et des détenus.

Les étudiants concernés doivent déposer un dossier de demande des TD par correspondance, accompagné des justificatifs correspondants auprès du service de la scolarité avant le début des travaux dirigés de chaque semestre.

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier, sur décision du Président de l'Université, d'aménagements concernant les études et les modalités de contrôle des connaissances. La demande doit être déposée en tout début d'année universitaire auprès du Service Commun de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé de l'Université (SCMPPS).

I-5 LE DISPOSITIF « ETUDIANT ENGAGE »

Le dispositif « étudiant engagé » est régi par la « Charte de l'étudiant engagé », adoptée par l'Université de Montpellier. Tout étudiant intéressé est invité à en prendre connaissance.

Les activités ouvrant droit au dispositif sont limitativement énoncées, d'une part, à l'article L. 611-9 du Code de l'éducation pour ce qui concerne la validation des compétences, et, d'autre part, à l'article L. 611-11 pour ce qui concerne les aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des examens.

Pour la validation de ses compétences, connaissances et aptitudes acquises dans le cadre de ses activités, l'étudiant doit déposer avant le 1^{er} octobre une demande écrite (formulaire disponible sur l'ENT) devant être motivée et accompagnée par un document dans lequel l'étudiant précise et décrit son activité (responsabilité, missions confiées, compétences acquises, ...) et par les justificatifs

nécessaires. Les mêmes activités ne peuvent être validées qu'une seule fois par cycle universitaire (une fois au cours de la Licence) au titre du semestre 6 de la Bi-Licence Économie-Science politique.

Pour l'aménagement éventuel de l'organisation et du déroulement des études, l'étudiant concerné doit déposer une demande auprès de la scolarité en l'accompagnant de pièces justificatives propres à sa situation avant le 15 septembre de chaque année universitaire. Les aménagements ne concernent que des mesures strictement nécessaires pour concilier études et engagement. Ils peuvent par exemple prendre la forme d'un aménagement dans l'organisation de l'emploi du temps (changement de séries de TD, voire changement de groupe), d'un aménagement des modalités de contrôle des connaissances (dispense d'assiduité en TD).

I-6 LACESURE

L'article L 611-12 du Code de l'éducation prévoit que « *Tout étudiant peut, sur sa demande et avec l'accord du président ou directeur de l'établissement dans lequel il est inscrit, suspendre temporairement ses études dans les conditions fixées par décret* ».

Cette période est d'une durée maximale équivalente à une année universitaire. Le cursus universitaire est alors suspendu temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Une seule demande de césure peut être acceptée au cours du cycle de Licence.

Les conditions pour bénéficier de ce dispositif sont précisées dans la « Charte relative au dispositif de césure » *et sur le site de l'UFR Droit et Science politique.*

I-7 LAREORIENTATION

A l'issue du 1^{er} semestre de la L1 (S1), les étudiants ont la possibilité de se réorienter vers une autre Licence.

II- LES REGLES RELATIVES AU DIPLOME DE BI-LICENCE ECONOMIE - SCIENCE POLITIQUE

II-1 LA STRUCTURATION DE L'OFFRE DE FORMATION

La bi-licence Économie - Science politique est organisée en six semestres successifs.

La validation de la totalité de l'année en cours, soit par l'acquisition de chaque semestre, soit par compensation entre les deux semestres de l'année considérée, permet seule le passage dans l'année supérieure.

Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits européens (ECTS). Chaque semestre acquis entraîne la délivrance de 30 ECTS

Lorsque l'étudiant a obtenu un nombre de crédits au titre des enseignements de la licence égale à 180, le diplôme de Bi-Licence Économie - Science Politique lui est attribué.

II-2 LES MODALITÉS DE CONTRÔLE

L'organisation des contrôles et des examens s'effectue conformément à la Charte des examens de l'Université de Montpellier, votée par la CFVU le 9 juillet 2021. Le présent règlement des études est complété par des modalités de contrôle de connaissances (MCC) annexées à celui-ci.

Les contrôles et examens peuvent se dérouler à la faculté de Droit et Science Politique ou à la faculté d'Économie.

II-2-1 Le contrôle continu

Toute note de contrôle continu est composée d'au moins deux éléments.

Les évaluations de contrôle continu peuvent être écrites ou orales, au choix de l'enseignant (Questions de cours, QCM, commentaire de texte, commentaire d'image, exercices et applications etc.).

En cas d'une situation d'urgence, les examens peuvent se dérouler à distance selon le mode de contrôle continu.

La forme et la durée de contrôle pour chaque épreuve sont précisées dans les modalités de contrôle de connaissances annexées au présent règlement.

II-2-2 Le contrôle terminal

Le contrôle terminal se compose d'une épreuve qui peut être écrite ou orale, au choix de l'enseignant (Questions de cours, QCM, commentaire de texte, commentaire d'image, exercices et applications etc.).

II-2-3 La seconde chance

Conformément à l'article 12 de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance.

II-2-4 La capitalisation

- Toute UE est définitivement acquise et capitalisable dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne, soit :

- par l'obtention dans chacun des enseignements qui la composent (CM et TD), d'une note supérieure ou égale à 10 sur 20.
- par une compensation à l'intérieur de chacun des enseignements qui la composent (affectés de leur coefficient).

- La compensation semestrielle est organisée sur le semestre, sans note éliminatoire et sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignements, pondérées par les différents coefficients.

Le semestre est définitivement acquis dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20, soit :

- dans chacune des UE.
- par une compensation entre les différentes UE de ce même semestre.

- La compensation annuelle est organisée entre les semestres impairs et les semestres pairs (entre le semestre 1 et le semestre 2 ; entre le semestre 3 et le semestre 4 ou entre le semestre 5 et le semestre 6).

- L'année de Licence est définitivement acquise dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20, soit :
dans chacun de deux semestres
par une compensation entre les deux semestres de l'année du diplôme.

Tout étudiant qui n'a pas validé 60 ECTS ne peut pas passer dans l'année supérieure. En cas de redoublement, l'étudiant conserve le bénéfice des unités d'enseignement ou des éléments d'unités pour lesquels il a obtenu une note supérieure ou égale à la moyenne.

II-2-5 Les coefficients

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé dans le cadre des unités d'enseignement.

Chaque UE donne lieu à un contrôle des connaissances avec attribution d'une note sur 20. Les coefficients associés à chaque UE correspondent au nombre de crédits ECTS. Chaque crédit équivaut à 10 points. Le nombre total des points pouvant être obtenu au sein du semestre égal à 300 (30 ECTS).

La pratique d'une activité sportive dans le cadre du SUAPS peut donner lieu à l'attribution de deux points sur le total des points de l'année universitaire.

II-2-6 La communication des résultats

La délibération finale du jury recensant les résultats d'examens est affichée sur l'Intranet ou dans les locaux de l'UFR Économie et dans les locaux de l'UFR Droit et Science politique. La délibération fait apparaître les résultats « ajourné » ou « admis ».

Les notes sont communiquées individuellement aux étudiants :

- sur leur espace personnel ENT
- par relevé des notes, sur demande du relevé des notes adressée au service de la scolarité l'UFR Droit et Science politique.

L'étudiant a le droit de consulter ses copies :

- les enseignants peuvent organiser, dans les 15 jours de l'affichage des délibérations, une consultation des copies avec correction éventuelle des sujets.
- en toute hypothèse, l'étudiant peut, sur demande écrite, venir consulter sa copie auprès du service de scolarité aux dates et heure fixées par le responsable de ce service.

II-2-7 Les mentions au diplôme

Les mentions portées au diplôme délivré sont déterminées comme suit :

Passable : quand le candidat a obtenu sur le total général des unités d'enseignement une moyenne au moins égale à 10 et inférieure à 12 ;

Assez bien : quand le candidat a obtenu une moyenne au moins égale à 12 et inférieure à 14 ;

Bien : quand le candidat a obtenu une moyenne au moins égale à 14 et inférieure à 16 ;

Très bien : quand le candidat a obtenu une moyenne au moins égale à 16.

II-3 L'ORGANISATION ET LE DEROULEMENT DE SE EVALUATIONS

II-3-1 Le jury

Les différents jurys sont nommés par le Président de l'Université.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats.

Le jury peut, dans son pouvoir souverain d'appréciation, accorder des points jury pour l'obtention d'un semestre ou de l'année au moment de la délibération.

Nul ne peut revenir sur une délibération sauf dans le cas d'une erreur matérielle.

L'étudiant qui constaterait une erreur de ce type, doit adresser un courrier dans un délai de rigueur de trois semaines à partir de l'affichage des résultats au Vice-Doyen chargé de la scolarité qui réunira une Commission composée du Doyen, du Responsable de la Scolarité et de lui-même.

Après examen de la demande par la commission, le président du jury pourra, le cas échéant, demander la rectification de la note par le service de la scolarité.

II-3-2 L'organisation de l'année universitaire

1) Le calendrier

Le calendrier universitaire, consultable en ligne sur le site Internet de l'UFR Économie et de l'UFR Droit et Science politique, fixe annuellement la date de rentrée universitaire, les semestres d'enseignement, les sessions d'examens, ainsi que les périodes d'interruption des cours.

Les étudiants inscrits en bi-licence doivent se conformer aux calendriers respectifs de l'UFR d'Économie pour les enseignements des matières relevant de la Faculté d'économie et au calendrier de l'UFR Droit et Science politique pour les enseignements des matières relevant de cette dernière.

Les deux calendriers ne sont pas identiques.

2) La fraude aux évaluations

Le cas de fraude ou de tentative de fraude est apprécié par les surveillants de l'examen à la lumière des principes définis dans la Charte des examens de l'Université de Montpellier.

En cas de fraude ou de tentative de fraude, un procès-verbal de fraude est établi. Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder fera l'objet d'une procédure pouvant aboutir à une sanction disciplinaire.

II-4 LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

La procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur est prévue par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les étudiants relèvent du régime disciplinaire dans les cas suivants :

- faits de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement (agressions

- physiques ou verbales, vols, perturbations des cours et des examens...)
- fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen.

Le plagiat, même partiel, est assimilé à une tentative de fraude.

II-5 L'ASSIDUITE

La présence aux cours magistraux des étudiants de la bi-licence est nécessaire.

La présence aux travaux dirigés et aux enseignements d'anglais est obligatoire. L'assiduité des étudiants est vérifiée par les chargés de cours ou par les chargés de travaux dirigés, sous la responsabilité de l'enseignant titulaire du cours.

Les étudiants absents lors des contrôles effectués dans le cadre des travaux dirigés doivent communiquer au service de la scolarité le justificatif d'absence dans un délai de 15 jours. Passé ce délai, son absence sera considérée comme « injustifiée ».

Pour les étudiants boursiers sur critères sociaux, **le versement de la bourse est subordonné à l'assiduité aux cours, travaux dirigés, contrôles continus et examens**. Ils ont l'obligation de justifier leur absence.

L'assiduité des étudiants boursiers est communiquée au CROUS.

II-6 LES ETUDIANTS EN MOBILITE INTERNATIONALE

Un étudiant peut effectuer sa troisième année de la Bi-Licence Économie - Science Politique dans une université étrangère partenaire. Tout départ est conditionné à l'obtention de la deuxième année de licence.

Les étudiants en mobilité internationale sont soumis à des modalités spécifiques de validation des ETCS. Le contrat d'études (pour un total de 60 ECTS) est signé par le directeur des Relations internationales, l'université d'accueil et l'étudiant. Le « Règlement d'examens des étudiants sortants sur programmes d'échanges » est signé par chaque étudiant au moment de son départ.

Au cours de l'année d'échange, l'étudiant se conforme aux règles de l'Université d'accueil.

L'année d'échange est validée en fonction des résultats obtenus dans l'Université partenaire et fait l'objet d'un relevé des notes spécifique.

II-7 LES STAGES

II-7-1 Stages facultatifs

Les étudiants de la Bi-Licence Économie - Science politique peuvent effectuer un stage d'une durée minimale de 1 mois et d'une durée maximale de 3 mois. Les stages s'effectuent obligatoirement hors période d'enseignements et entre le 1^{er} septembre et le 31 août de chaque année.

Les stages d'une durée inférieure à un mois ne peuvent être accordés que sur dérogation. L'étudiant doit adresser une demande de dérogation écrite et motivée par des considérations pédagogiques aux Doyens de la Faculté de droit et de Science politique et de la Faculté d'Économie .

Le stage fait obligatoirement l'objet d'une restitution sous la forme d'un « rapport de stage ». Le stage facultatif ne donne lieu ni à une note, ni à l'attribution des ECTS. Il figure dans le supplément au diplôme, accompagnant le diplôme de la Bi-Licence Économie - Science Politique.

II-7-2 Les formalités à accomplir

Tout stage doit faire l'objet d'une convention tripartite. Les conventions sont saisies sur le portail de l'UM (ENT) par l'étudiant.

La convention doit impérativement être saisie, complétée et signée par toutes les parties avant le début du stage. Il est obligatoire de faire vérifier la convention par le service de scolarité avant impression et signature de la convention. Ces formalités doivent être accomplies suffisamment en amont, notamment pour les stages effectués à l'étranger.

Le stage fait obligatoirement l'objet d'une restitution sous la forme d'un « rapport de stage ». Toutes les informations pratiques sont disponibles sur le site de l'UFR Droit et Science Politique et sur le site de l'UFR d'Économie.