

Ces modalités sont définitives et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire

Licence 3 Professionnelle- Commercialisation de produits et services

Responsable(s) : Damien Diory

Règles applicables à la formation

Inscriptions administratives

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement des droits et la détermination du statut de l'étudiant.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiquées sur inscriptions.unistra.fr

L'inscription est accordée par la commission pédagogique de la composante après sélection des candidats. Chaque année universitaire, celle-ci établit la liste des admis à s'inscrire dans cette formation dans la limite des places disponibles. L'inscription administrative sous statut d'apprenti ou sous statut de stagiaire de la formation professionnelle (en cours de recherche d'un contrat d'apprentissage) est conditionnée par une pré-inscription auprès du CFAU.

Nombre d'inscription

Tout étudiant peut acquérir les unités d'enseignement constitutives de son cursus, de manière progressive, année après année, dans la limite de six inscriptions annuelles dans la même mention, dont trois dans la 1^{ère} année du diplôme.

Au-delà, toute inscription supplémentaire est soumise à l'autorisation du responsable du parcours après consultation du jury de diplôme, selon une procédure adoptée par le Conseil de composante.

L'étudiant en alternance qui n'aurait pas validé son année a la possibilité de s'inscrire en année N+1 pour repasser des examens et valider les UE non acquises, sans signer de nouveau contrat d'alternance.

Les inscriptions supplémentaires procédant de l'étalement des études par contrat pédagogique sont exclues de ce décompte.

Inscriptions pédagogiques

L'inscription pédagogique consiste pour un étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Elle s'effectue conformément au calendrier adopté annuellement par le CA après avis de la CFVU.

Pour toute inscription pédagogique il est obligatoire de remettre un certificat médical préalable à la pratique de toute activité physique et sportive, même si l'étudiant a déjà validé les enseignements pratiques. Le certificat devra être daté de moins de 3 mois et sera valable 3 ans à compter de la date où il a été établi. En cas de manquement à cette règle, l'étudiant ne sera pas autorisé à se présenter aux cours de pratiques sportives et cela sera considéré comme une absence injustifiée.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant, notamment lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation met en place avec l'étudiant un contrat pédagogique.

Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation.

Dans ce contrat, parmi d'autres clauses, le régime spécial des études adopté par l'Université vise à permettre de proposer des accompagnements en fonction des besoins particuliers de l'étudiant.

Les étudiants inscrits en alternance ne sont pas concernés par le RSE.

L'étudiant qui souhaite bénéficier d'un régime spécial d'études dans son contrat pédagogique dépose sa demande par formulaire, avec les pièces justificatives pertinentes, auprès de son service de scolarité. Cette demande est déposée au plus deux semaines après le début des cours du semestre concerné, ou dans les meilleurs délais après la survenance du fait pouvant justifier ce régime d'études. Au delà de quatre semaines après le début des cours du semestre concerné, les aménagements concernant les modalités d'examen que permettrait la formation ne sont plus possibles pour le semestre en cours.

En cas de refus d'octroi de régime spécial d'études, l'étudiant peut contester cette décision par une demande écrite et motivée déposée auprès de la Direction des études et de la scolarité.

Le contrat pédagogique peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

Assiduité

L'assiduité est obligatoire pour toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation.

Dans le cadre de l'alternance, l'apprenti ou l'alternant en contrat de professionnalisation possède le statut de salarié à temps plein. De ce fait, toute absence en formation est une absence à son poste de travail. Il lui appartient de signer les feuilles d'émargement qui lui sont remises, ainsi que de transmettre, en cas d'absence, dans les 48h un justificatif de son absence à la scolarité et à son employeur. L'employeur est en droit d'effectuer une saisie sur salaire pour toute absence non justifiée. Toute absence pour présence en entreprise pendant les horaires de cours doit être justifiée par l'employeur auprès du responsable de formation et du CFAU ou du Service formation continue. Les motifs d'absences justifiées sont ceux inscrits au Code du Travail.

A partir de la 3ème absence non justifiée, l'étudiant peut être convoqué par le responsable de formation. Après entretien, le responsable détermine les mesures pédagogiques appropriées et peut appliquer une sanction allant jusqu'au constat de la défaillance dans le/ les éléments concernés.

L'étudiant relevant d'un profil spécifique attesté peut être dispensé d'assiduité. Il doit en faire la demande auprès du service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant son accès à ce profil spécifique.

Modalités d'accès et de progression en licence

La formation est organisée en année et en UE, dont certaines constituent des blocs de compétences.

Dans le cadre d'une maquette organisée en blocs de compétences, et exclusivement dans ce cadre, une UE peut être assortie de prérequis pour permettre une progression cohérente de l'étudiant dans le cursus. Un prérequis est un jalon incontournable dans l'acquisition progressive d'une compétence ou d'un bloc de compétences constitutifs du cœur de la formation, et que l'étudiant doit avoir validé pour pouvoir être inscrit pédagogiquement à l'UE concernée.

Pour accéder à l'année supérieure, l'étudiant doit avoir validé les deux semestres de l'année en cours.

Toutefois un étudiant n'ayant pas validé son année, mais ayant acquis au moins 24 crédits ECTS sur 30 pour chacun des deux semestres, est autorisé à s'inscrire en année supérieure. L'acquisition des éléments en dette dans l'année non validée est prioritaire.

Par dérogation aux principes énoncés ci-dessus, l'étudiant n'ayant pas validé son année peut être autorisé à suivre par anticipation des éléments pédagogiques de l'année supérieure. Il reste exclusivement inscrit dans l'année non validée, et les éléments pédagogiques suivis dans l'année supérieure font l'objet d'un contrat pédagogique signé par le responsable de la formation et par l'étudiant. Dans ce cas, la somme totale en ECTS des UE suivies ne pourra pas, par défaut, excéder 30 ECTS par semestre. Le responsable pédagogique informe le service de scolarité des contrats établis. Lors de son inscription pédagogique, l'étudiant présente obligatoirement le contrat pédagogique signé.

En dehors de tout aménagement spécifique par contrat pédagogique, la progression de l'étudiant se fait conformément à la maquette de la formation suivie à concurrence de 30 crédits ECTS pour chaque semestre.

Un étudiant ne peut en aucun cas être inscrit en troisième année s'il n'a pas validé la première année de la formation.

Validation d'acquis

Les commissions pédagogiques (régies par les articles D613-38 et suivants du Code de l'éducation) sont chargées de la validation des acquis. Les validations d'acquis prononcées par les commissions pédagogiques se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l'UE.

Mise en situation professionnelle

La formation propose des mises en situation professionnelle, notamment par le biais d'un stage ou de l'alternance.

Le stage est une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

Le stage obligatoire est prévu par la maquette de formation. Le stage volontaire est effectué à l'initiative de l'étudiant et accepté par l'équipe pédagogique de la formation. L'un comme l'autre font l'objet d'une restitution de la part du stagiaire, évaluée par l'équipe pédagogique de la formation, pour traduire sa mise en application des acquis de la formation et exprimer les savoirs et compétences acquis.

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel

- pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption
- ou en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention
- ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil,

l'université :

- valide la période de formation en milieu professionnel ou le stage, même s'il n'a pas atteint la durée prévue dans le cursus,
- ou propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation.

L'étudiant concerné par cette situation doit impérativement contacter son tuteur pédagogique. Ce dernier, en accord avec l'équipe pédagogique et, le cas échéant, après avis du maître de stage, étudie la modalité de validation alternative la plus adéquate, en fonction de l'état d'avancement du stage au moment de l'interruption et conformément aux modalités d'évaluation et de contrôle des connaissances. Cette modalité alternative peut notamment prendre la forme suivante :

- Un report de tout ou partie de la fin de la période de stage en accord avec l'organisme d'accueil et à condition que ce report soit compatible avec le calendrier universitaire.
- La rédaction d'un mémoire/rapport de substitution
- Une épreuve écrite et/ou orale de substitution.

En alternance, afin d'obtenir le diplôme visé, l'alternant justifie d'une période minimale de 800 heures cumulées, de mise en situation en milieu professionnel par année de formation.

Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution).

Compensation en licence professionnelle

Les notes des UE de l'année se compensent entre elles, sans note éliminatoire, sauf les UE suivantes pour lesquelles une note égale ou supérieure à 10/20 est requise à chaque UE pour valider l'année :

UE1 « Techniques de vente »

UE5 « Projet tutoré et mémoire de fin d'année ».

L'année est validée si la moyenne des UE la composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20, et que les notes des UE 1 et 5 sont égales ou supérieures à 10/20.

Le cas échéant l'étudiant est ajourné ou défaillant. Par conséquent, il devra repasser les UE non acquises l'année suivante.

Capitalisation en licence professionnelle

Une UE dont la note est supérieure ou égale à 10/20 est validée.

L'acquisition d'une UE emporte celle des crédits européens correspondants. Les éléments constitutifs d'une UE ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut toutefois être représentée à un examen si elle est inscrite dans un

autre diplôme (mention).

En cas de **redoublement**, les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Les mesures transitoires préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant.

Calcul de la moyenne générale et obtention du diplôme

La moyenne générale obtenue est la moyenne de l'ensemble des notes obtenues aux UE, pondérées par leurs coefficients.

Jurys

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

Il est créé un jury d'année. A l'issue de la session unique d'examen, il se prononce sur la validation de l'année et prononce la délivrance du diplôme.

Equivalences et mentions

En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l'Université de Strasbourg.

Les études accomplies à l'étranger, selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont considérées comme des études accomplies à l'Université de Strasbourg. Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées dans son contrat pédagogique.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

L'attribution d'une mention (assez bien : 12/20 ; bien : 14/20 ; très bien : 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue au diplôme. Des points de jury peuvent être accordés pour l'attribution d'une mention.

Conservation d'une note d'une année sur l'autre

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves dans des UE non acquises sont conservées d'une année à l'autre.

Evaluation continue intégrale - principes directeurs

L'évaluation continue intégrale consiste en une pluralité d'évaluations diversifiées, réparties régulièrement sur l'ensemble des semaines du semestre et pour l'ensemble des enseignements dont l'objectif est de renforcer la dimension formative des évaluations et de conférer aux retours sur les évaluations un rôle important dans la progression de l'étudiant.

Elle doit permettre à l'équipe pédagogique d'attester que l'étudiant maîtrise les connaissances et compétences visées dans une UE. Elle n'a pas nécessairement pour objectif d'évaluer tous les contenus pédagogiques d'une UE.

Organisation de l'évaluation continue intégrale

L'organisation temporelle de toutes les évaluations (avec et sans convocation) est établie de façon concertée dans l'équipe pédagogique de la formation. Le responsable de la formation ou le directeur des études (ou équivalent), est le responsable de ce calendrier. Il garantit la meilleure coordination possible entre les évaluations au sein de l'équipe pédagogique. L'organisation pratique est coordonnée par l'équipe pédagogique, la scolarité de la composante et la DALI.

La répartition régulière des évaluations peut être garantie par le recours systématique à des créneaux hebdomadaires identifiés dans l'emploi du temps.

Le planning des évaluations avec convocation (qui doivent être identifiées comme telles dans les modalités d'évaluation de chaque formation) est publié au cours des deux premières semaines du semestre. Si des modifications doivent être apportées au planning de ces évaluations en cours de semestre pour des raisons impérieuses, elles sont communiquées 15 jours avant l'évaluation.

Des évaluations peuvent également être réalisées sans convocation dans les créneaux d'enseignement de l'emploi du temps (évaluations en TD et TP, par exemple). Pour ces dernières, des aménagements ou des dérogations sont accordés au profit des étudiants à profil spécifique (étudiants salariés, sportifs de haut niveau, artistes, étudiants en situation de handicap, etc.)

Les soutenances et projets tutorés ont lieu la deuxième semaine de septembre.

Modalités d'évaluation et restitution pédagogique aux étudiants

L'élément de base de l'évaluation est l'UE.

L'évaluation continue intégrale repose sur des évaluations multiples et de formes variées, comme des épreuves écrites, orales, des activités pratiques, des rendus de travaux, des projets et des périodes de mise en situation. Elle permet d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences visés par l'UE, et propose d'éventuelles remédiations à l'étudiant.

Chaque épreuve est corrigée dans un délai raisonnable, en tout état de cause avant l'évaluation suivante, selon des modalités laissées à l'appréciation des enseignants. Le corrigé renforce la dimension formative de l'UE. En particulier, il est remis en perspective par rapport aux attendus (connaissances et compétences) de l'enseignement.

Nombre d'évaluations par UE

Les évaluations doivent être en nombre suffisant pour respecter le principe de seconde chance. Le nombre global de notes est à apprécier en fonction du nombre d'ECTS et/ou du nombre d'enseignements qui composent l'UE, ainsi que de la nature et de la durée des épreuves.

Aucune note ne contribue pour plus de 50% de la moyenne de l'UE.

Un minimum de trois notes est attendu par UE, et permet une véritable progression de l'étudiant et des remédiations entre les évaluations.

Absence aux épreuves

La présence aux épreuves, avec ou sans convocation, est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études le précisant.

En cas d'absence à une épreuve avec convocation, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de 48h, sauf cas de force majeure. Dans le cas d'une maladie ou d'un accident, seul un arrêt de travail est recevable. Les motifs d'absences justifiées sont ceux inscrits au Code du Travail.

Une épreuve de substitution est alors organisée. L'enseignant responsable de l'examen initial, en coordination avec le responsable de la formation, en définit le calendrier et les modalités; elles peuvent être différentes de celles de l'épreuve initiale.

En cas d'absence à une épreuve sans convocation, l'étudiant présente une justification au service de scolarité dans un délai de rigueur de 48h, sauf cas de force majeure. Dans le cas d'une maladie ou d'un accident, seul un arrêt de travail est recevable. Les motifs d'absences justifiées sont ceux inscrits au Code du Travail.

En cas d'absence justifiée, la note est neutralisée par le président de jury.

Si l'UE ne comprend que des épreuves sans convocation auxquelles l'étudiant a été absent de façon justifiée, une épreuve de substitution est organisée. L'enseignant responsable de l'UE, en coordination avec le responsable de semestre, en définit le calendrier et les modalités; elles peuvent être différentes de celles des épreuves initiales.

En cas d'absence à une épreuve de substitution ou à une épreuve de rattrapage (lorsque la formation en propose une), que cette absence soit justifiée ou pas, il n'est pas organisé de nouvelle épreuve. L'étudiant est considéré comme absent injustifié; il se voit attribuer la note de 0/20 en cas d'épreuve sans convocation, il se voit déclaré défaillant en cas d'épreuve avec convocation.

Pour les épreuves avec et sans convocation, sont considérées comme des justifications recevables:

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique; la convocation doit être déposée au moins trois jours avant les épreuves auprès du service de scolarité.
- Un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant, et attesté auprès du service de scolarité par un justificatif original dans un délai n'excédant pas sept jours ouvrés après les épreuves concernées. Un accident, une maladie obligeant à un arrêt, une hospitalisation, le décès d'un proche constituent des cas recevables dans cette circonstance.

Une dispense partielle de présence à une épreuve sans convocation peut être accordée à l'étudiant pour des raisons jugées recevables. L'étudiant en fait la demande et produit les justificatifs auprès du service de scolarité avant l'épreuve. Une épreuve de remplacement peut lui être proposée par l'enseignant responsable de l'épreuve initiale, qui en définit les modalités; elles peuvent être différentes de celles de l'épreuve initiale. A défaut, il n'est pas tenu compte de la note manquante.

Règle(s) additionnelle(s)

-

Tableau MECC

(E = Écrit, O = Oral, A = Autre)

ENSEIGNEMENTS					Session unique					
Intitulé	Responsable	Crédit ECTS	Coefficient	Seuil compens.	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Convocation	Seuil compens.
Techniques de vente	<i>DIORY Damien</i>	9	3	10						
Négociation commerciale		-	1		1	Oral (simulation)	O	00:15	O	
Techniques de vente B to C		-	1		1	Oral (simulation)	O	00:15	O	
					1	Ecrit	E	01:00	O	
Techniques produits	<i>DIORY Damien</i>	6	2							
Chaussures de sport (running, foot, multisport, lifestyle)		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Textiles techniques et utilisation		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Sports collectifs		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Sports de raquettes		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Cycles (route, vtt, bmx, électrique)		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Outdoor été (chaussure, randonnée, trekking, escalade)		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Sports d'hiver (chaussures, matériel, accessoires)		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Fitness		-	1		1	Ecrit Ecrit en commun avec "Développement et usage des biens sportifs - Matériel de fitness, outils et fonctions" (AP59FM3I)	E	01:00	O	
Outils et Méthodes	<i>DIORY Damien</i>	3	1							
Techniques de recherche d'emploi		-	1		1	Simulation d'entretien	O	00:20	O	
Langue, anglais		-	1		1	Oral	O	00:15	O	
Outil bureautique : Excel		-	1		1	Rapport	A		O	
Outils Web : vente en ligne et réseaux sociaux		-	1		1	Dossier réseaux sociaux	A		O	
					1	Dossier Webmarketing	A		O	
Droit	<i>DIORY Damien</i>	3	1							
Droit du travail		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Droit des sociétés		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Droit de la consommation		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Législation commerciale		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Projet Tutoré Mémoire	<i>DIORY Damien</i>	9	3	10						
Projet Tutoré		-	1		1	Soutenance	O	00:20	O	
Mémoire de fin d'année		-	1		1	Production d'un mémoire	A		O	
Marketing du Sport	<i>DIORY Damien</i>	9	3							
Les bases du marketing		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Marketing des distributeurs d'articles de sport		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O	
Méthode des études dans la distribution		-	1		1	Ecrit	E	01:00	N	
Sociologie des consommations sportives		-	1		1	Dossier avec présentation numérique	A		O	
Socio économie du Sport	<i>DIORY Damien</i>	6	2							

ENSEIGNEMENTS					Session unique				
Intitulé	Responsable	Crédit ECTS	Coefficient	Seuil compens.	Session unique				
					Coefficient	Intitulé	Type	Durée	Convocation
Socio démographie des pratiques sportives		-	1		1	4 applications à rendre Note moyenne de 4 applications à rendre après traitement de données	A		O
Économie du sport		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Recherche et développement produit	<i>DIORY Damien</i>	6	2						
Physiologie et outils		-	1		1	Ecrit	E	02:00	O
Anatomie appliquée		-	1		1	Ecrit	E	02:00	O
Biomécanique et outils		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Nutrition et alimentation du sportif		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Développement et usage des biens sportifs - Mesure (Cardio GPS)		-	1		1	Test terrain Test terrain avec cardio-fréquence mètre	A		O
Développement et usage des biens sportifs - Textile		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Développement et usage des biens sportifs - Chaussures de running et multisport		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Développement et usage des biens sportifs - Cycle		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Développement et usage des biens sportifs - Matériel de Fitness, outils et fonctions		-	1		1	Ecrit Ecrit en commun avec "Fitness" (AP59EM2H)	E	01:00	O
Développement et usage des biens sportifs - Ski et chaussures		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Comptabilité Finance	<i>DIORY Damien</i>	3	1						
Comptabilité générale d'entreprise		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Comptabilité analytique		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Économie du point de vente (gestion des stocks et approvisionnement)		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Animation et Gestion du point de vente	<i>DIORY Damien</i>	6	2						
Merchandising et communication sur le lieu de vente		-	1		1	Dossier	A		O
Événementiel sportif et partenariats sportifs		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O
Événement et opérations commerciales		-	1		1	Dossier de groupe	A		O
Management des relations humaines		-	1		1	Ecrit	E	01:00	O