

**COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE**  
**Séance du 10 mai 2022**

**DELIBERATION**  
**N° CFVU-2022-16-TSM-FC-003**  
**relative au régime des études et contrôle des connaissances et compétences du**

**Licence**  
**domaine Droit, Économie, Gestion**  
**mention Gestion**  
**majeure Achats et Logistique**  
**3<sup>ème</sup> année**

- Vu le code de l'éducation, et notamment son article L.712-6-1,
- Vu la charte des examens en vigueur,
- Vu la délibération de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire n°CFVU-2022-07 modifiant les conditions de réalisation des stages intégrés au cursus,
- Vu l'avis du comité exécutif de l'Ecole de Management de Toulouse en date du 08 avril 2022,

La commission de la formation et de la vie universitaire, après en avoir délibéré, adopte le régime des études et les règles de contrôle des connaissances et compétences de la Licence domaine Droit, Économie, Gestion mention Gestion majeure Achats et Logistique 3<sup>ème</sup> année pour laquelle l'Université Toulouse 1 Capitole a reçu l'accréditation de l'Etat :

**TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1 Objectif de la formation**

La licence Droit, Économie, Gestion, mention Gestion est une formation universitaire généraliste permettant d'acquérir les connaissances académiques et les compétences techniques et professionnelles dans le domaine de la Gestion.

**ARTICLE 2 Organisation de la formation**

La formation est accessible aux personnes relevant de la formation professionnelle. Elle est organisée en alternance avec des périodes de formation universitaire et des périodes de formation professionnelle en entreprise.

La formation comprend des cours magistraux (CM) et des travaux dirigés (TD). Elle est organisée sur deux semestres totalisant 60 ECTS. Chaque semestre est organisé en blocs de compétences comprenant un ou plusieurs enseignements. Le syllabus de chaque enseignement reprend les informations nécessaires pour comprendre l'objectif, l'organisation pédagogique et les modalités d'évaluation de chaque enseignement.

La formation se déroule au centre de formation Business Management Montauban (B2M) de la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) du Tarn et Garonne.

La maquette des enseignements est annexée à ce document.

### **ARTICLE 3 Obligation d'assiduité**

La présence et la participation aux enseignements quelle que soit leur nature (CM ou TD) est obligatoire et contrôlée. Le justificatif d'absence doit être remis au service de scolarité. L'alternant doit également prévenir son employeur.

A partir de deux absences non justifiées, les absences sont sanctionnées par la note zéro à l'enseignement concerné.

### **ARTICLE 4 Mission professionnelle**

Au cours de l'année universitaire, chaque apprenant n'étant pas sous contrat de travail en lien avec la formation doit effectuer une mission professionnelle d'une durée de 924 heures dans le cadre d'un stage conventionné dans une entreprise, une organisation internationale, une administration, une ONG ou une association.

Le stage peut être remplacé par un autre dispositif permettant de valoriser une expérience professionnelle ou un engagement.

Le projet de création d'entreprise ou la mission professionnelle confiée dans le cadre d'un contrat de travail, d'un stage ou d'un autre dispositif doit obtenir l'accord du responsable de la formation.

Au cours de l'année universitaire, chaque apprenant doit rédiger un mémoire professionnel portant sur une (ou des) mission(s) qui lui auront été confiées dans son organisation ou sur son projet de création d'entreprise et sur une problématique à définir et à valider par le tuteur universitaire ou le responsable de la formation. Ce mémoire professionnel est évalué ainsi que sa soutenance orale.

## **TITRE II - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES**

### **ARTICLE 5 Charte des examens**

Tout apprenant a la responsabilité de prendre connaissance et de respecter la charte des examens en vigueur dans l'établissement.

Des aménagements spécifiques pour les apprenants présentant un handicap (temporaire ou permanent) et compatibles avec la nature des épreuves pourront être mis en place sur indication du service de médecine préventive d'UT1 Capitole.

### **ARTICLE 6 Session initiale**

Les enseignements de chaque bloc de compétences font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un contrôle continu (CC) et/ou d'un contrôle terminal (CT).

La note attribuée dans le cadre du CC et/ou du CT d'un bloc de compétences résulte d'une ou plusieurs épreuves pouvant être réalisées sous forme d'écrits, d'oraux, de projets ou de travaux de groupe.

### **ARTICLE 7 Validation et compensation**

Les enseignements (éléments constitutifs d'un bloc de compétences), les blocs de compétences et les semestres peuvent être validés selon les modalités suivantes :

- Un enseignement est définitivement acquis et capitalisable dès lors que l'apprenant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à cet enseignement.
- Un bloc de compétences est définitivement acquis dès lors que l'apprenant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des enseignements qui le composent.

- Un semestre est définitivement acquis dès lors que l'apprenant a validé l'ensemble des blocs de compétences qui le composent.
- Le bloc de compétences comprenant le mémoire ne peut être validé qu'à la condition que la note du mémoire soit supérieure ou égale à 10/20.
- Un enseignement peut être acquis par compensation dès lors que l'apprenant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 au bloc de compétences dont il fait partie.
- Les blocs de compétences et les semestres ne peuvent se compenser entre eux.

#### **ARTICLE 8 Seconde session**

Il est organisé une seconde session donnant aux apprenants la possibilité de valider les blocs de compétences qui leur ont fait défaut sur les deux semestres.

Au sein d'un bloc de compétences non validé, les apprenants sont autorisés à composer dans les enseignements pour lesquels ils n'ont pas obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 en session initiale.

La note obtenue lors de la seconde session annule et remplace la note de session initiale au niveau de l'enseignement.

En seconde session, la durée et la forme des épreuves pourront être différentes de celles de la session initiale, elles pourront faire l'objet soit d'un écrit, soit d'un oral en présentiel ou en distanciel.

#### **ARTICLE 9 Absences aux épreuves**

Toute absence à une épreuve de CC ou à une épreuve de CT est sanctionnée par la note 0 en session initiale et en seconde session.

Toute absence doit être justifiée par un motif impérieux et légitime auprès du service de scolarité. Il est laissé à l'appréciation du jury d'examen.

Lorsqu'un apprenant n'a pas pu se présenter à tout ou partie des épreuves de CC :

- une épreuve de remplacement est organisée si l'enseignement est évaluée uniquement en CC
- la note finale de l'enseignement est intégralement constituée par la note de CT si l'enseignement est évalué en CC et en CT.

Lorsqu'un apprenant n'a pas pu se présenter à tout ou partie des épreuves de CT, il est autorisé à se présenter aux épreuves de seconde session.

#### **ARTICLE 10 Bonifications**

Les modalités de valorisation des bonifications et la liste des enseignements donnant lieu à bonification semestrielle sont en annexe de la présente délibération.

La bonification est uniquement valable au titre de l'année universitaire en cours.

### **TITRE III – VALIDATION ET DIPLOMATION**

#### **ARTICLE 11 Jury d'examen**

Le jury d'examen délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les apprenants, sur la base notamment des notes proposées par les examinateurs.

Le jury d'examen est composé d'enseignants et/ou de professionnels ayant contribué aux enseignements ou choisis, en raison de leurs compétences. Il est présidé par le responsable de la formation.

## **ARTICLE 12 Redoublement**

Le président autorise le redoublement sur avis du jury d'examen.

Un seul redoublement peut être autorisé l'année suivant la première inscription. Tout apprenant redoublant conserve le bénéfice des blocs de compétences validés (note égale ou supérieure à 10/20) et doit repasser l'ensemble des épreuves de CT et de CC des blocs de compétences non validés. L'assiduité aux CM et TD des blocs de compétences à repasser est obligatoire.

## **ARTICLE 13 Mentions**

L'acquisition du semestre ou des 60 ECTS de la formation donne droit à l'une des mentions suivantes :

- PASSABLE à partir de 10/20
- ASSEZ BIEN à partir de 12/20
- BIEN à partir de 14/20
- TRES BIEN à partir de 16/20

Cette mention peut être obtenue grâce à la prise en compte des points de bonification.

Fait à Toulouse, le 10 mai 2022

Le Président de la Commission de la  
Formation et de la Vie Universitaire

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'HK', written over a red circular stamp. The stamp contains the text 'UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE' around the perimeter and a central emblem depicting a figure with a book. A small asterisk is located at the bottom of the stamp.

**Hugues KENFACK**

PJ : annexes

## Annexe 1 - Maquette des enseignements

Licence 3 Droit, Economie, Gestion mention Gestion majeure Achats et Logistique - 2022/2023									
			Heures et évaluation CM			Heures et évaluation TD			Seconde session
Blocs de compétences (RNCP 35924)	Enseignements	ECTS/ Coeff.	Heures	Nature évaluation	Durée (h)	Heures	Nature évaluation	Durée (h)	
<b>SEMESTRE 5</b>									
<b>COMPETENCES TRANSVERSALES</b>									
1	Utiliser les outils numériques de référence (RNCP BC01)	Formation aux outils d'analyse	2	16		16	CC écrit - 100%		Epreuve seconde session 100%
		Formation aux systèmes d'information	0	8		0			
<b>Total</b>			<b>2</b>	<b>24</b>		<b>16</b>			
2	Exploiter des données à des fins d'analyse (RNCP BC02)	Tableau de bord micro économique	3	27	CT écrit - 75% CC oral - 25%	1	0		Epreuve seconde session 100%
		Tableau de bord macro-économique	1	7	CT écrit - 60%	1	8	CC écrit 40%	Epreuve seconde session 100%
		Bilan et Compte de Résultat	2	20	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>			<b>6</b>	<b>54</b>		<b>2</b>	<b>8</b>		
3	S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère (RNCP BC03)	Communication et développement personnel	2	20	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
		Anglais courant	2	0			38,5	CT écrit - 50% CC oral - 50%	1,5
<b>Total</b>			<b>4</b>	<b>20</b>			<b>38,5</b>	<b>1,5</b>	
4	Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle (RNCP BC05)	Qualité, politique RSE et Développement Durable	1	7	CT écrit - 100%	1	0		Epreuve seconde session 100%
		Transport et Douane	1	8	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
		Droit des contrats, fiscalité et Marché Public	3	32	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>			<b>5</b>	<b>47</b>		<b>1</b>	<b>0</b>		
<b>COMPETENCES SPECIFIQUES</b>									
5	Appréhender le monde des affaires (RNCP BC06)	Marketing Achat	3	14,5	CT écrit - 60%	1,5	16	CC écrit - 40%	Epreuve seconde session 100%
		Stratégie d'Achat	3	14,5	CT écrit - 60% CC écrit - 40%	1,5	0		Epreuve seconde session 100%
		Sourcing et réindustrialisation	2	12	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>41</b>		<b>3</b>	<b>16</b>		
6	Utiliser des techniques et outils de gestion (RNCP BC07)	Gestion d'un budget	2	10	CT écrit - 75% CC écrit - 25%	2	0		Epreuve seconde session 100%
		Outils d'analyse et de construction du portefeuille achat	2	15	CT écrit - 75%	1	4	CC écrit - 25%	Epreuve seconde session 100%
		Gestion des stocks et des approvisionnements	3	15	CT écrit - 75%	1	16	CC écrit - 25%	Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>			<b>7</b>	<b>40</b>		<b>4</b>	<b>20</b>		
7	Développer des pratiques professionnelles en gestion (RNCP BC08)	Rôles, enjeux et processus achat	2	16	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
		Négociation	3	26,5	CT écrit - 75% CC oral - 25%	1,5	0		Epreuve seconde session 100%
		Logistique	3	16	CC écrit - 100%		0		Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>58,5</b>		<b>1,5</b>	<b>0</b>		
<b>Total semestre 5</b>			<b>40</b>	<b>284,5</b>		<b>11,5</b>	<b>98,5</b>	<b>1,5</b>	
<b>SEMESTRE 6</b>									
<b>COMPETENCES TRANSVERSALES</b>									
8	Se positionner vis à vis d'un champ professionnel (RNCP BC04)	Mémoire professionnel	12	4		27	CT mémoire - 50% & CT soutenance - 50%	1	Epreuve seconde session 100%
		Projet tutoré	8	4		27,5	CT écrit - 50% & CT soutenance - 50%	0,5	Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>			<b>20</b>	<b>8</b>		<b>54,5</b>		<b>1,5</b>	
<b>Total semestre 6</b>			<b>20</b>	<b>8</b>		<b>54,5</b>		<b>1,5</b>	
<b>Total annuel</b>			<b>60</b>	<b>292,5</b>		<b>11,5</b>	<b>153</b>	<b>3</b>	
<b>460</b>									

## Annexe 2 - Liste des activités donnant droit à bonification

Pour chaque semestre, un maximum de 2 bonifications dont bénéficie l'étudiant est plafonné à 2 x 2% du total des points du semestre. Les notes obtenues dans chacune des activités participant à la bonification sont notées sur 20. Seuls les points supérieurs à 10 de chacune des notes sont pris en compte et cumulés, sans que la note finale de bonification puisse excéder 20/20. Le total des points du semestre est égal au total des ECTS du semestre multiplié par 20 soit 600 points.

Les modalités d'évaluation des activités donnant lieu à bonification semestrielle sont communiquées par le service ou par l'enseignant en charge de leur organisation, un mois au plus tard après le début des activités.

La bonification est valable au titre de l'année universitaire en cours.

### Liste des activités donnant droit à bonification :

- 1 - Activité sportive (organisée dans le cadre du DAPS)
- 2 - Participation à l'orchestre des étudiants de Toulouse
- 3 - Participation au chœur des étudiants de Toulouse
- 4 - Pratiques artistiques
- 5 - Module d'ouverture FOAD. Des modules d'ouverture sont proposés en enseignement à distance pour permettre aux étudiants de licence d'accéder à des cours de culture générale sur des problématiques et des enjeux contemporains. Ces cours sont ouverts uniquement aux semestres 2 et 4 de la licence et peuvent être pris en compte pour les bonifications de ces mêmes semestres. Plus d'informations : [www.ut-capitole.fr/FOAD](http://www.ut-capitole.fr/FOAD).
- 6 - Responsabilités au sein du bureau d'une association de l'Ecole de Management de Toulouse (BDE, BDS, TSM Consulting) ou de l'Institut Catholique de Toulouse (BDE, Comité de pilotage Boost my training ESQESE)
- 7 - Elu au sein du Conseil d'administration de l'Ecole de Management de Toulouse ou des conseils centraux d'UT1 Capitole
- 8 - Délégués de promotion
- 9 - Responsabilité au sein d'associations à but humanitaire, social ou environnemental et non lucratif
- 10 - Activité dans la réserve sanitaire
- 11 - Engagement citoyen conformément aux textes en vigueur :

*La Loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;*

*- Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle ;*

*- Circulaire du 5 octobre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur.*

*Les engagements reconnus et pouvant donner droit à bonification sont les suivants : une activité militaire dans la réserve opérationnelle, un engagement de volontariat chez les sapeurs-pompiers, un engagement de volontariat dans les Armées. L'engagement doit durer au minimum 6 mois entre les mois de septembre à mars de l'année universitaire pour laquelle l'étudiant souhaite prétendre à la bonification.*

*La bonification est prise en compte pour le calcul de la moyenne générale du semestre pair de l'année en cours et ne peut être octroyée que trois fois au cours du cursus de l'étudiant (une fois en licence, une fois en maîtrise, une fois en master).*

*La bonification dans le cadre de l'engagement citoyen sera prise en compte sur présentation d'un justificatif de situation.*