

Titre VII : Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences du département MLT

Article VII.1 – Gestion des absences

En complément des articles du Titre II, la procédure de dépôt des justificatifs d'absence au département MLT est précisée ci-dessous.

Un étudiant absent dispose d'un délai de 48 heures à compter de la première heure de cours à laquelle il est absent pour déposer son justificatif d'absence. Le document doit être déposé ou adressé au secrétariat du département dans le délai imparti et sera ensuite étudié par le Chef de département ou Directeur des études qui se prononcera sur sa validité.

Article VII.2 – Evaluation de l'assiduité

Une note sur 20 est attribuée pour l'assiduité des étudiants dans les différents enseignements et évaluations de la formation.

Les absences sont comptabilisées par demi-journées.

Cette note est évaluée comme suit :

- 0 à 1 demi-journée d'absence injustifiée : 20/20
- 2 à 3 demi-journées d'absence injustifiée : 15/20
- 4 à 5 demi-journées d'absence injustifiée : 10/20
- 6 à 7 demi-journées d'absence injustifiée : 05/20
- A partir de 8 demi-journées d'absence injustifiée : 00/20

Les absences sont comptabilisées de manière globale sur l'ensemble du semestre et la note correspondante est reportée d'office dans chaque matière à hauteur de **10 %** de la moyenne.

Les modalités de rattrapage des évaluations du Règlement Intérieur de l'IUT s'appliquent au département MLT.

Les étudiants peuvent consulter leurs notes et l'état de leurs absences sur l'application SCODOC à l'adresse : extra.univ-littoral.fr/abs et en indiquant leur n° d'INE.

Article VII.3 – Tenue professionnelle

Du fait du caractère professionnalisant de la formation et des mises en situation professionnelles régulières, la tenue vestimentaire des étudiants doit être adaptée aux exigences d'une formation en Management.

Dans le cadre des cours de négociation commerciale, des épreuves orales toutes ressources et SAE

confondues, lors des événements organisés par le département, lors de toute opération mettant l'étudiant en situation de pratique professionnelle, la tenue attendue des étudiants est la suivante :

- Pour les garçons : pantalon de ville, chemise et chaussures de ville. En période hivernale, les pulls sont admis.
- Pour les filles : tenue de type « tailleur » avec jupe ou pantalon et haut classique (type chemisier), ou robe ; chaussures de ville, bottes ou bottines en période hivernale.

Les shorts ou joggings sont inappropriés de même que les baskets et autres chaussures de sport.

Article VII.4 – Les stages professionnels

La formation comprend TROIS périodes de stages en formation initiale.

En 2025-26, sont ouvertes les première et deuxième années de BUT MLT, ne sont indiquées ici que les dates de stage des première et deuxième années.

En BUT 1, le stage est d'une durée de cinq semaines ; il s'agit d'un stage de découverte donnant lieu à des activités professionnelles simples. Il se déroulera du lundi 16 février 2026 au 20 mars 2026.

En BUT 2, les étudiants en formation initiale doivent effectuer un stage de 8 semaines. Il s'agit d'un stage missionné, la ou les missions confiées aux étudiants devant être en adéquation avec les spécialités de la formation. Le stage de BUT 2 est prévu du 30 mars au 22 mai 2026.

Tout stage donne lieu à la rédaction et à la signature d'une convention de stage par les trois parties concernées (IUT, étudiant, entreprise). La convention signée doit être retournée au Département avant le début du stage. Toutes les informations relatives à l'édition des conventions de stage sont disponibles sur la plateforme PStage <https://stages.univ-littoral.fr> sur laquelle l'étudiant se connecte pour élaborer sa convention.

Les périodes d'activité professionnelles (stage ou alternance) donnent lieu à la rédaction d'un rapport de stage ou mémoire professionnel ainsi qu'à une soutenance.

Article VII.5 – Modalités d'évaluation du BUT 1 Formation initiale (fichier annexé)

Article VII.6 – Modalités d'évaluation du BUT 2 Formation initiale et alternance (fichier annexé)

