



Livret de l'étudiant·e 2018-2019

NIVEAU MASTER 2
MENTION : DROIT DES AFFAIRES
Parcours Droit fiscal de l'entreprise

Livret voté à la CFVU de septembre 2018

UFR de Droit et science politique
Université Paris Nanterre - Bâtiment Simone Veil (F)
200, avenue de la République 92001 Nanterre Cedex
www.parisnanterre.fr



www.ufr-dsp.parisnanterre.fr

 **Université
Paris Nanterre**
UFR DSP

SOMMAIRE

AVANT - PROPOS	3
PRESENTATION DE LA FORMATION	4
ORGANIGRAMME ET CONTACTS	6
UNIVERSITE	6
UFR	6
FORMATION	6
RENSEIGNEMENTS PRATIQUES	7
MEMBRES DU CONSEIL DE L'UFR	8
SERVICES NUMERIQUES	9
EMAIL UNIVERSITAIRE	9
ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)	9
CALENDRIER UFR DSP 2018-2019	10
MAQUETTE DU DIPLOME MASTER 2 DROIT DES AFFAIRES PARCOURS DROIT FISCAL DE L'ENTREPRISE SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2	11
PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2	12
M2 – SEMESTRE 1	12
M2 – SEMESTRE 2	15
UE COMPLEMENTAIRE	15
BONUS AU DIPLOME	16
BONUS AUX DIPLOMES	16
STAGES	17
MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS	18
MODALITES GENERALES	18
MODALITES SPECIFIQUES	18
DEROULEMENT ET CHARTE DES EXAMENS	18
DELIVRANCE DU DIPLOME	18
CHARTE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES	19
CHARTE DU VIVRE-ENSEMBLE	23

AVANT - PROPOS

Bienvenue à l'UFR Droit et science politique !

L'UFR Droit et science politique de l'Université Paris Nanterre a pour ambition non seulement de former des juristes de haut niveau mais, au-delà, des acteurs du monde contemporain dotés d'esprit critique et d'initiative.

Depuis sa création, son projet pédagogique est celui d'une faculté de droit et de science politique innovante, favorable à la pluridisciplinarité et au droit comparé, ouverte sur le monde, les nouvelles technologies et les milieux professionnels, et irriguée par une recherche originale, théorique et appliquée. Les parcours de nombreux anciens étudiants dans les champs du droit, de la politique, de l'économie, des médias ou des relations internationales témoignent de la richesse et de la qualité des formations offertes.

L'UFR DSP a l'ambition d'être un lieu d'enseignement pour tous, tout en offrant à chacun la possibilité d'un traitement relativement individualisé. Avec ses enseignants reconnus et dévoués à leur métier de pédagogues et de chercheurs, et avec son équipe administrative disponible, l'UFR DSP offre un environnement propice à des projets étudiants puis professionnels réussis.

Faire le choix d'étudier le droit et la science politique à l'Université Paris Nanterre, c'est s'engager sur un chemin exigeant et épanouissant.

D'une part, de la licence au doctorat, vous apprendrez, grâce aux méthodes traditionnelles et modernes d'enseignement, à réfléchir de façon rigoureuse et vous accumulerez des connaissances et compétences qui constitueront un bagage utile quelle que soit la voie que vous emprunterez plus tard. En outre, vous aurez très vite la possibilité d'étudier à l'étranger dans le cadre des nombreux accords que nous avons conclus avec d'excellents partenaires universitaires.

D'autre part, grâce à de nombreux modules, vous commencerez à envisager votre métier futur : stages obligatoires, rédaction de CV, participation à une audience, forum des métiers, « Clinique du droit », filières en alternance, l'Université de Paris Nanterre est en lien étroit avec le monde qui l'entourne, ne serait-ce que territorialement (le Palais de justice de Nanterre est à une station de RER de l'Université, et le quartier de La Défense à deux).

Enfin, durant toutes les années que vous passerez sur un campus de 32 hectares, lieu de vie et de culture, avec sa piscine, ses terrains de sport et ses espaces verts, vous aurez de multiples occasions de vous créer un réseau d'amis et de camarades, en vous livrant à des activités soit ludiques (cinéma, théâtre, sports), soit plus sérieuses (engagement associatif, concours de plaidoirie et d'éloquence, etc.).

Moyennant un esprit d'initiative et le respect de quelques règles essentielles à la vie en communauté, nul doute que vous saurez tirer le meilleur d'une *universitas* au sens plein du terme afin de vous forger un esprit bien fait, confiant et imaginaire, et qui vous permettra de voler de vos propres ailes, en France, en Europe et dans le monde.

Florence Bellivier et Pascal Beauvais, Co-Directeurs de l'UFR.

PRESENTATION DE LA FORMATION

Objectifs

Former des juristes de haut niveau en droit des affaires, afin de répondre aux besoins des professions judiciaires, juridiques et de la recherche, aux plans tant interne qu'europpéen et international.

Pratique et théorie étant indissociables dans les carrières de haut niveau, les trois Parcours revendiquent cette complémentarité et organisent tous les enseignements autour de ce projet. En effet, seule l'association de la pratique et de la théorie fournit les méthodes pour s'adapter aux changements continus du droit et pour rendre ces changements intelligibles. Pour servir ces objectifs, l'équipe, constituée d'enseignants-chercheurs spécialisés en droit des affaires et de praticiens de renom, développe une approche globale du droit de l'entreprise, montrant les interconnexions existant entre les différentes branches de ce droit. Les enseignements sont complétés par des conférences de praticiens (avocats, administrateurs judiciaires et mandataires liquidateurs, commissaires aux comptes, etc.). Les étudiants sont invités aux conférences du centre de recherche, le CEDCACE.

Les étudiants ont la possibilité de participer aux activités du Tribunal de Commerce de Nanterre. Ils sont affectés à un Juge Consulaire afin de suivre le déroulement de ses audiences (prise de connaissance des dossiers, assistance aux audiences auxquelles sont convoqués les avocats, échanges avec les juges consulaires). Cette opportunité, assez exceptionnelle, est ouverte aux étudiants des trois Parcours.

Les étudiants (des parcours Droit fondamental de l'entreprise et Droit des structures et activités de l'entreprise) ont la possibilité de participer au module Clinique du Droit EUCLID : EUCLID est une offre originale de l'Université de Nanterre. Ce module de formation est commun à plusieurs Masters 2 de l'UFR de Droit et Science politique et est ouvert à des étudiants sélectionnés parmi les étudiants de ces Masters 2. Ce module repose sur la formule « learning by doing » : dans le cadre d'une consultation commandée par exemple par une association, les étudiant-e-s réalisent un travail juridique concret et réel, sous la direction à la fois d'enseignants-chercheurs et de praticiens. En plus de cette expérience professionnalisante, le module comprend un séminaire théorique dont l'objectif est de proposer les éléments d'une analyse critique du droit permettant de révéler l'importance des formes, concepts et procédures dans la pratique du droit.

Débouchés

Les étudiants font carrière :

- au sein des professions judiciaires : avocats d'affaires dans les cabinets nationaux et internationaux ;
- avocats fiscalistes ; avocats généralistes ; administrateurs judiciaires ; mandataires judiciaires ; magistrats...
- dans les entreprises industrielles, commerciales, financières et les entreprises de l'économie sociale (associations, mutuelles...) : juristes (conseil, contentieux) ; fiscalistes ; cadres des services financiers ; cadres des services commerciaux ; cadres des services administratifs...
- dans l'enseignement supérieur et la recherche.

Conditions d'accès :

- titulaires d'un Master 1 (maîtrise) de droit, spécialement mention Droit des affaires,
- titulaires d'un diplôme admis par équivalence.

L'admission est décidée sur dossier et, éventuellement, après entretien ou examen. Sont notamment pris en compte les résultats obtenus durant les trois années de licence et la 1^{ère} année de Master, en particulier dans les matières de droit des affaires (il n'y a pas de prérequis mais les candidats auraient intérêt à avoir suivi, si possible en TD, les enseignements suivants : droit des sociétés, droit des procédures collectives, droit fiscal), le profil général du candidat et ses projets.

Pour toutes les informations relatives aux conditions d'admission dans la formation, ainsi que pour les débouchés, veuillez vous référer à la fiche formation en ligne :

<http://www.parisnanterre.fr/formation/>

Les compétences visées par la formation se trouvent dans la fiche RNCP accessible depuis la fiche formation (encadré « Supports pédagogiques formation tout au long de la vie »).

Cette formation est proposée :

- en formation initiale.
- en formation continue.
- en contrat de professionnalisation.

Cette formation est proposée :

- en présentiel.

ORGANIGRAMME ET CONTACTS

Université

Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) : <http://suiio.parisnanterre.fr/>

→ [Pôle Handicaps et accessibilités](#)

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://baip.parisnanterre.fr>

Service des relations internationales (SRI) : [http://international.parisnanterre.fr /](http://international.parisnanterre.fr/)

Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) : <http://culture.parisnanterre.fr>

Les bibliothèques : <http://scd.parisnanterre.fr/>

UFR

Direction de l'UFR :

Co – Directeurs de l'UFR : Florence BELLIVIER – Pascal BEAUVAIS

- Directrices adjointes de l'UFR : Myriam BENLOLO-CARABOT (relations internationales) et Carole MONIOLLE (insertion professionnelle)
- Coordinatrice relations internationales : Juliette TRICOT
- Responsable administrative et financière de l'UFR : Corinne VALEU, bureau E15
- Responsable de la scolarité : Mathilde de CHAMBORANT, bureau E10
- Secrétariat de direction : Delphine DEROUBAIX, Bureau E14

Site internet de l'UFR : <http://ufr-dsp.parisnanterre.fr/>

De nombreuses informations sont disponibles sur le site de l'UFR.

Formation

Secrétariat de la formation :

Oumaima TENACHI - @ : otenachi@parisnanterre.fr

Bâtiment F – Bureau 139 bis

Responsable(s) de la formation :

Elisabeth JANNIN – ejannin-arpa@parisnanterre.fr

Renseignements pratiques

Site de l'UFR DSP : <http://ufr-dsp.parisnanterre.fr>

Accueil et Information Etudiant :

Entresol du bâtiment F, bureau E08, ☎ 01 40 97 77 59

Stages et insertion professionnelle :

Entresol du bâtiment F, bureau E13 ☎01 40 97 49 32 <http://stages.parisnanterre.fr>

Bibliothèque de l'UFR-DSP :

Entresol du bâtiment F, salle E16 ☎ 01 40 97 77 11

Site Internet des inscriptions, ECANDIDAT : <https://ecandidat.parisnanterre.fr>

Site de communication des résultats : sur l'ENT : <https://ent.parisnanterre.fr>

Service des diplômes :

Bâtiment A, bureaux A 205 et A 206

☎01 40 97 56 81

Service des Bourses :

Bâtiment A, bureau 204

☎01 40 97 47 78

Site Internet : <http://bourses.parisnanterre.fr>

Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO) :

Bâtiment E au rez-de-chaussée salle E14

☎01 40 97 75 34

Site Internet : <http://suio.parisnanterre.fr>

Service de la Formation Continue :

Bâtiment M, au rez-de-chaussée

☎01 40 97 78 66

Site Internet : <https://formation-continue.parisnanterre.fr>

Service des Affaires culturelles :

Bâtiment L, au rez-de-chaussée bureau R 28

☎01 40 97 56 56

Service Handicap et accessibilité :

Entresol du bâtiment F bureau E08

☎01 40 97 77 59

Et bâtiment DD, bureau R 05

☎01 40 97 58 79

Service médical:

Bâtiment E au rez-de-chaussée

☎01 40 97 75 33

Action sociale étudiant :

Bâtiment E salle 19

☎01 40 97 71 01

MEMBRES DU CONSEIL DE L'UFR

Collège des professeurs

ARCHAN Christophe
BENLOLO CARABOT Myriam
BOURASSIN-BACHMANN Manuella
BOUSSARD Sabine
CHAIGNEAU Aurore
COHEN Antonin
ROBINE David
Le PILLOUER Arnaud
WOLMARK Cyril
THOUVENIN Jean-Marc

Collège des maîtres de conférences et doctorants

BARTHE Denis
BALLOT-LENA Aurélie
BOUJEKA Augustin
BORIES Clémentine
GROSBON Sophie
LANNEAU Régis
MEYER Julie
OMARJEE Ismael
NICOLAS Valérie
ROZEZ Sophie

Collège du personnel administratif

JORRE Isabelle
IBORRA Sylvie
THOMAS Lyderic

Collège des usagers - étudiants

LEPOIVRE Marie (Démocrates et engagés)
SHEYBANI Niki (UNI)
PISA BURGOS Maxime (FAX)
MILLIAT Karen (FAX)
KASEM Sabrine (UNEF)
GRAILLAT Nathan (UNEF)
DESIRE Coralie (UNEF)
SIROT Mathieu (UNEF)
DUBOIS Emmeline (UNEF)

Collège des personnalités extérieures

DIJOUX Stéphanie, professeur de droit allemand rattachée à l'UFR LCE
DOBKINE Michel, Secrétaire général du Groupe HAVAS, magistrat en disponibilité et ancien directeur de l'ENM
DUMONTET Benoît, directeur de la Haute école des Avocats Conseil (HEDAC)
MIGNARD Jean-Pierre, avocat, associé fondateur du cabinet Lysias, co-directeur de la revue Témoignage Chrétien, Maître de conférences à l'IEP de Paris
PELLETIER Marc, Représentante de l'Université Paris 8 – COMUE Paris Lumières
SCHEFFLER Catherine, avocat et ancien bâtonnier des Hauts-de-Seine, enseignante vacataire à l'UFR DSP
SIBONY Anne-Lise, Professeur à l'Université de Liège
WAUQUIER Vincent, responsable de la classe préparatoire aux grandes écoles « économique et commerciale – ENS Cachan » de l'établissement Bessières

SERVICES NUMERIQUES

Email universitaire

Toute communication avec les équipes pédagogiques et administratives doit s'effectuer avec votre adresse électronique universitaire.

Au moment de l'inscription, un mail d'activation de votre adresse électronique universitaire ...@parisnanterre.fr est envoyé sur votre adresse personnelle. Vous devez l'activer le plus rapidement possible pour communiquer avec les personnels enseignants et administratifs, et accéder aux services numériques.

Vous pouvez également activer manuellement votre compte sur: <https://identite.parisnanterre.fr/> .

Sur ce portail, vous pourrez choisir votre mot de passe et connaître les moyens de réactiver le mot de passe en cas de perte.

Vous pouvez accéder à votre messagerie à l'adresse : <http://webmail.parisnanterre.fr> .

Vous pouvez également rediriger votre courriel sur votre adresse personnelle depuis votre Webmail.

Espace Numérique de Travail (ENT)

Sur votre Espace numérique de travail (<https://ent.parisnanterre.fr/>), vous pouvez :

- consulter vos notes, vos résultats et votre emploi du temps (selon l'UFR)
- accéder à votre dossier personnel, vos fichiers (espace de stockage)
- accéder au lien des plateformes pédagogiques
- télécharger vos convocations à certains examens transversaux (Grands Repères, Consolidation des compétences, Atelier de langue française, Connaissance des métiers de l'entreprise, PPE...).

CALENDRIER UFR DSP 2018-2019

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

□ selon un calendrier spécifique à la formation (« calendrier dérogatoire »).

Vous pouvez prendre connaissance de votre calendrier sur le site internet de l'université :

-portail Etudiants <https://etudiants.parisnanterre.fr/> > Formation > Calendrier universitaire.
-ou directement à partir de l'URL : <http://formation.parisnanterre.fr/calendrieruniversitaire> .

1 ^{er} SEMESTRE	2 ^{ème} SEMESTRE
<p style="text-align: center;">Journée de Pré rentrée Entre le 3 et 7 septembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Début des cours magistraux Lundi 10 septembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Début des TD Lundi 17 septembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Vacances de la Toussaint Du lundi 29 octobre au dimanche 4 novembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Semaine de révision tutorée Du lundi 3 décembre au samedi 8 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Semaine des partiels et dérogatoires Du lundi 10 décembre au vendredi 14 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Examens du 1er semestre de la 1^{ère} session Du lundi 17 au vendredi 21 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Vacances de fin d'année Du lundi 24 décembre au dimanche 6 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens du 1^{er} semestre de la 1^{ère} session Du lundi 7 janvier au samedi 12 janvier 2019</p>	<p style="text-align: center;">Début des cours magistraux lundi 14 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Début des TD lundi 21 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Vacances d'hiver Du lundi 25 février au dimanche 3 mars 2019</p> <p style="text-align: center;">semaine de révision tutorée Du lundi 8 au samedi 13 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Semaines des partiels et dérogatoires Du lundi 15 avril au vendredi 19 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Vacances de printemps Du lundi 22 avril au dimanche 28 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens du 2^{ème} semestre de la 1^{ère} session Du lundi 29 avril au samedi 18 mai 2019</p> <p style="text-align: center;">Jury session 1 Du lundi 27 mai au samedi 1 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">semaine de révision tutorée intersession du lundi 3 au samedi 15 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens de la 2^{ème} session (rattrapage) Du lundi 17 au samedi 29 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">Jury session 2 Du jeudi 4 au vendredi 12 juillet 2019</p>
Jours fériés	
<ul style="list-style-type: none"> • Toussaint : Jeudi 01 novembre 2018 • Armistice : Dimanche 11 novembre 2018 • Noël : Mardi 25 décembre 2018 • Jour de l'An : Mardi 01 janvier 2019 • Lundi de Pâques : Lundi 22 avril 2019 • Fête du travail : Mercredi 1er mai 2019 	<ul style="list-style-type: none"> • Victoire 1945 : Mercredi 08 mai 2019 • Jeudi de l'ascension : Jeudi 30 mai 2019 • Lundi de Pentecôte : Lundi 10 juin 2019 • Fête nationale : Dimanche 14 juillet 2019

MAQUETTE DU DIPLOME MASTER 2 DROIT DES AFFAIRES PARCOURS DROIT FISCAL DE L'ENTREPRISE SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2

SEMESTRE 1 3J5FISM9		Code	Nature	Durée	Enseignant	Coef .	ECTS	Sessions 1 et 2	
UE FONDAMENTALE 3JIUF9191 coef.6							60	Nature	Durée
1 enseignement obligatoire									
-Droit fiscal des affaires		3JDD9302	cours	48h	Mme JANNIN	3	12	écrit	5H
2 enseignements au choix 1 à l'écrit et 1 grand oral									
-Droit civil des affaires		3JDD9294	cours	48h	Mme BOURASSIN Mme DANIS-FATOME	3	12	écrit ou grand oral	5H 30mn
						1	6		
-Droit des groupements d'affaires interne et européen		3JDD9295	cours	48h	M. REYGROBELLET	3	12	écrit ou grand oral	5H 30mn
-Droit interne et européen des entreprises en difficulté		3JDD9303	cours	48h	Mme THULLIER	3	12	écrit ou grand oral	5H 30mn
-Droit interne et européen des entreprises en difficulté		3JDD9303	cours	48h	Mme THULLIER	1	6	écrit ou grand oral	30mn
UE COMPLEMENTAIRE 3JFIUC91 coef.4									
4 enseignements obligatoires									
-Contrôle fiscal et contentieux des opérations internes et internationales		3JFI9008	cours	12h	M. CHAYVIALLE	1	1,5	oral	15mn
-Fiscalité des opérations de haut de bilan		3JFI9005	cours	12h	M. HOEGY	1	1,5	oral	15mn
-Fiscalité des produits financiers		3JFI9006	cours	12h	M. FONTAINE- BESSET	1	1,5	oral	15mn
-Fiscalité internationale		3JFI9007	cours	12h	M. HOEGY	1	1,5	oral	15mn
SEMESTRE 2									
UE FONDAMENTALE 3JFIUF01 coef.6									
1 choix parmi									
-Stage, mémoire de stage		3JDD0315				3	18	Sout.	30mn
1 enseignement au choix									
-Analyse comptable et financière		3JDD0318	cours	12h	M.BARRANGOU	1	4.5	oral	15mn
-Ingénierie juridique et financière		3JDD0319	cours	12h	M. BLANCHARD	1	4,5	oral	15mn
UE COMPLEMENTAIRE 3JFIUC01 coef.1									
1 enseignement obligatoire									
-Business Law		3JDD0320	cours	12H	M. SAUDO	1	1.5	oral	15mn

PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS SEMESTRE 1 ET SEMESTRE 2

M2 – Semestre 1

UE Fondamentale

3JDD9302	Droit fiscal des affaires	Volume horaire 48h	Mme JANNIN
L'enseignement porte sur la fiscalité applicable aux groupes de sociétés. Ce thème permet d'étudier le régime d'imposition des groupes (régime mère-filiale, conventions intra-groupe, plus-values de cession de titres de participation, intégration fiscale, LBO, sociétés holdings animatrices, etc.) mais aussi les évolutions de ces groupes (acquisitions et fusions). Il prend la forme d'un cours spécial et de séminaires, dont le contenu est déterminé en fonction de l'actualité législative, jurisprudentielle et doctrinale.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		
Contrôle dérogatoire et session 2	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		

3JDD9294	Droit civil des affaires	Volume horaire 48h	Mme BOURASSIN Mme DANIS-FATOME
Les entreprises ne sont pas soumises au seul droit des affaires. Le droit civil leur est également applicable. L'enseignement a ainsi pour objet la réception du droit civil dans la vie économique, ainsi que l'articulation et les interactions entre le droit civil et le droit des affaires. Au sein du droit civil, sont privilégiées les trois branches du droit des obligations : droit des contrats, droit de la responsabilité extracontractuelle et régime général de l'obligation. Le contenu des séminaires et le choix des exercices (analyse de textes, d'arrêts, cas pratiques, consultations, rédaction de clauses, analyse de contrats...) est déterminé en fonction de l'actualité législative, jurisprudentielle et doctrinale.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		
Contrôle dérogatoire et session 2	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		

3JDD9295	Droit des groupements d'affaires interne et européen	Volume horaire 48h	M. REYGROBELLET
L'enseignement porte tant sur le droit interne que sur le droit européen des groupements d'affaires (sociétés, GIE, Associations, etc.). Il prend la forme d'un cours spécial et de séminaires, dont le contenu est déterminé en fonction de l'actualité législative, jurisprudentielle et doctrinale.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		
Contrôle dérogatoire et session 2	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		

3JDD9303	Droit interne et européen des entreprises en difficulté	Volume horaire 48h	Mme THULLIER
L'enseignement porte tant sur le droit interne que sur le droit européen (règlements Insolvabilité de 2000 et 2015), éventuellement éclairés par des incursions, par exemple, dans les droits étrangers de l'insolvabilité et dans la Loi type de la CNUDCI. D'une manière générale, le contenu est déterminé en fonction de l'actualité législative, jurisprudentielle et doctrinale.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		
Contrôle dérogatoire et session 2	Ecrit de 5 h, coefficient 3 OU Grand oral de 30 minutes après 1 h de préparation, coefficient 2		

UE Complémentaire

3JFI9008	Contrôle fiscal et contentieux des opérations internes et internationales	Volume horaire 12h	M. CHAYVIALLE
Quel équilibre entre efficacité administrative et garanties du contribuable ? Dans quelles conditions un contribuable peut-il contester son imposition ? L'enseignement présente les grands principes du contrôle et du contentieux fiscal et aborde les problématiques actuelles auxquelles est confrontée la jurisprudence, liées notamment à la lutte contre l'évasion et la fraude fiscales ou au principe de sécurité juridique.			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation repose sur des exposés d'une quinzaine de minutes portant sur une question ou un thème abordé au cours des interventions.		
Contrôle dérogatoire et session 2	L'évaluation repose sur des exposés d'une quinzaine de minutes portant sur une question ou un thème abordé au cours des interventions.		

3JFI9005	Fiscalité des opérations de haut de bilan	Volume horaire 12h	M. HOEGY
Situées en haut du bilan comptable, les opérations de haut de bilan désignent tout autant les opérations relatives aux immobilisations corporelles, incorporelles et financières pour l'Actif qu'aux capitaux propres pour le Passif.			
Pour les opérations relatives aux capitaux propres, il s'agit notamment :			
<ul style="list-style-type: none"> - d'augmentation de capital: elle consiste à augmenter les ressources financières de l'entreprise en faisant appel aux anciens actionnaires, mais aussi à de nouveaux actionnaires. En augmentant son capital, l'entreprise augmente aussi sa capacité d'endettement. - Ou de réduction de capital : dans certains cas, où les capitaux propres sont inférieurs au capital social, la loi peut obliger l'entreprise à réduire son capital. - Ou de rachat d'actions. - Ou de fusion, scission ou apport partiel d'actifs. 			
Les opérations de haut de bilan font l'objet d'une fiscalité particulière touchant tant les impôts directs, notamment les retenues à la source internationales, que l'enregistrement et la TVA, qu'il convient de parfaitement maîtriser, car elles sont des opérations relativement courantes dans les groupes de sociétés.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral de 15 min		
Contrôle dérogatoire et session 2	Oral de 15 min		

3JFI9006	Fiscalité des produits financiers	Volume horaire 24h	M. FONTAINE-BESSET
<p>L'actualité en matière de fiscalité internationale met bien souvent en avant les règles applicables en matière d'imposition des financements. Dans le cadre des réflexions BEPS conduites par l'OCDE et la Commission Européenne, les opérations financières tiennent une place de choix dans les sujets de réflexion prioritaires sur la mise en place d'un nouvel ordre fiscal mondial.</p> <p>En tant que transactions immatérielles, souvent détachées des activités opérationnelles des entreprises, les transactions financières que réalisent les entreprises posent des problématiques fiscales spécifiques et se prêtent potentiellement à des stratégies de structuration fiscale attractives. L'importance des enjeux financiers fait de ces sujets des préoccupations majeures des entreprises. L'analyse de ces transactions conduit à développer des approches complexes et spécifiques des mécanismes financiers et juridiques mis en œuvre, qui en fait un sujet d'étude fiscal en soi.</p> <p>Le module de fiscalité financière propose une initiation aux leviers fiscaux qu'offre la structuration des grands types de financement d'entreprises. Grâce à une évolution constante de la législation et de la jurisprudence, il permet d'appréhender les grands enjeux que pose l'opposition de la recherche d'une gestion optimisée et de la lutte contre l'évasion fiscale internationale.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral de 15 min		
Contrôle dérogatoire et session 2	Oral de 15 min		

3JFI9007	Fiscalité internationale	Volume horaire 12h	M. HOEGY
<p>Le droit fiscal international est, au premier chef, l'ensemble des règles de droit interne ou international (conventions fiscales, droit européen et travaux de l'OCDE) régissant la perception de l'impôt en rapport avec des faits générateurs comportant au moins un élément d'extranéité. Le droit fiscal international est donc l'étude des techniques juridiques appliquées à l'imposition de situations transfrontalières.</p> <p>Il s'agit de nos jours d'une problématique essentielle pour l'imposition des personnes physiques et des sociétés qu'il convient d'étudier dans une perspective de gestion fiscale de leurs opérations internationales, d'élimination des doubles impositions et de lutte contre l'évasion fiscale.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral de 15 min		
Contrôle dérogatoire et session 2	Oral de 15 min		

M2 – Semestre 2

UE Fondamentale

3JDD0315	Stage, mémoire de stage		
Modalités de contrôle			
Session 1	Soutenance de 30 min.		
Contrôle dérogatoire et session 2	Soutenance de 30 min.		

3JDD0318	Analyse comptable et financière	Volume horaire 12 h	M.BARRANGOU
<ul style="list-style-type: none">- reprendre les fondamentaux de la comptabilité privée : comptes ; bilan ; compte de résultat ; amortissements, dépréciations et provisions ; cessions d'immobilisations ;- les ratios ;- la notion de fonds de commerce ;- les groupes de sociétés.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral de 15 minutes.		
Contrôle dérogatoire et session 2	Oral de 15 minutes.		

3JDD0319	Ingénierie juridique et financière	Volume horaire 12 h	M. BLANCHARD
<p>Le cours aborde l'ingénierie contractuelle sous la forme d'un atelier de rédaction et d'analyse de clauses, à partir de nombreux exemples en français et en anglais issus de contrats de vente et d'entreprise, avec une ouverture en droit comparé.</p> <p>La partie Ingénierie financière présente les différents montages de grands projets, dans leurs dimensions contractuelle et sociétaire : montages « BOT », gestion déléguée, Partenariats Publics-Privés...</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral de 15 minutes.		
Contrôle dérogatoire et session 2	Oral de 15 minutes.		

UE Complémentaire

3JDD0320	Business Law	Volume horaire 12 h	M. SAUDO
<p>L'enseignement propose une introduction, en langue anglaise, sur les marchés de capitaux : réglementation régissant les émissions d'actions ou d'obligations et la couverture de taux d'intérêts et de change de ces opérations, étude de la documentation contractuelle utilisée. D'une manière générale, le contenu est déterminé en fonction de l'actualité législative, jurisprudentielle et doctrinale.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral de 15 minutes.		
Contrôle dérogatoire et session 2	Oral de 15 minutes.		

BONUS AU DIPLOME

Bonus aux diplômés

Pour celles et ceux qui souhaitent suivre des cours ou activités en plus de leur diplôme, l'Université Paris Nanterre propose un système de « **bonus au diplôme** », de la Licence 1 au Master 2.

Les offres sont décrites sur le site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

dans la rubrique « Bonus aux diplômés ».

STAGES

Tout stage effectué pendant votre cursus à l'université nécessite une **convention de stage**.

1/ Pour la formation initiale :

1/ Pour toute information sur les **stages intégrés** dans votre cursus, veuillez vous référer au site **RéseauPro** :

<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/>

2/ Pour toute information sur les stages courts pouvant être effectués en **bonus au diplôme**, veuillez vous référer à la rubrique « Bonus au diplôme / Stages » du site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

Contact pour les stages :

Bâtiment F – Bureau 139 bis

2/ Pour la formation continue :

- Pour toute demande de stage dans le cadre d'une inscription au régime de la formation continue, les stagiaires doivent s'adresser au SFC, qui éditera une convention spécifique.

Contact : Service de la Formation Continue

Accueil : formation-continue@liste.parisnanterre.fr

Site : <https://formation-continue.parisnanterre.fr>

Pour la formation continue :

Service de la Formation Continue

Bâtiment M

MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS

L'évaluation des enseignements est organisée conformément aux textes suivants votés à la CFVU :

- les **Modalités de Contrôle des Connaissances générales de l'université (MCC générales)** : les MCC générales définissent le cadre commun aux évaluations organisées à l'université.
- les **Modalités de Contrôle des Connaissances spécifiques (MCC spécifiques)** : le présent livret pédagogique précise la mise en œuvre détaillée des évaluations de votre formation.
- les **Chartes de l'université**, qui définissent les aménagements pour des publics spécifiques :
 - Charte d'accueil et d'accompagnement des étudiant-e-s en situation de handicap et à besoins spécifiques
 - Charte des étudiant-e-s d'échanges
 - Charte des sportifs de haut niveau

Modalités générales

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences 2014-2018 (MCC générales) sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Modalités spécifiques

Les modalités spécifiques de contrôle des connaissances sont précisées ci-dessus dans la rubrique "Modalités de contrôle" pour chaque EC.

Notez que le redoublement dans cette formation est soumis à l'instruction de la demande du candidat. La procédure est détaillée dans le document « Procédures et calendriers d'inscription », en ligne sur le site de l'université.

Déroulement et charte des examens

Les modalités de déroulement des examens ainsi que la charte des examens sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Les « examens » concernent les épreuves suivantes :

- formule standard de contrôle des connaissances et des compétences (hors contrôle continu)
- formule de contrôle des connaissances et des compétences pour l'enseignement à distance
- formule dérogatoire de contrôle des connaissances et des compétences
- épreuves de la seconde session

Le **planning des examens** est accessible via votre ENT(<https://ent.parisnanterre.fr/>) dans la rubrique « Scolarité », puis « Mon emploi du temps ». Vous devez vérifier sur votre ENT, avant chaque épreuve, la localisation de celle-ci.

Délivrance du diplôme

Les modalités et formulaires de délivrance de diplômes sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'Université, Rubrique : "Formation" / "[Demandez votre diplôme](#)".

CHARTRE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES

(Texte voté par le conseil de l'UFR DSP le 12 mai 2015)

L'article 20 de la loi du 11 février 2005 prévoit qu'il revient à tous les établissements d'enseignement supérieur d'offrir aux étudiants, lorsque ceux-ci présentent des besoins particuliers liés à un handicap, les adaptations et les accompagnements nécessaires pour leur permettre d'accéder aux savoirs dispensés dans le cadre de la formation choisie, mais aussi pour passer leurs examens dans les meilleures conditions possibles.

Les aménagements compensatoires, précisément parce qu'ils tendent à garantir l'égalité des chances, sont accordés aux étudiants concernés dès lors qu'ils se révèlent justifiés par le type de handicap de l'étudiant.

1. PRINCIPE

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres étudiants, les candidats aux examens de l'enseignement supérieur présentant un handicap temporaire ou permanent peuvent bénéficier des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

Les aménagements sont variables en fonction du handicap de l'étudiant et de la nature de l'épreuve (écrite, orale, pratique). C'est le médecin en chef du Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS), habilité en tant que référent par la MDPH (Maison départementales des personnes handicapées), qui délivre les attestations notifiant les aménagements devant être mis en place.

Deux situations sont à distinguer en matière d'organisation des conditions d'examens pour les étudiants en situation de handicap :

○ **Handicap permanent**

Il appartient aux étudiants qui souhaitent bénéficier d'un aménagement d'examens de prendre contact avec le Service de Médecine Préventive (SUMPPS), pour rencontrer le médecin en chef de l'université en vue d'établir leur fiche médicale notifiant les aménagements.

- *Le Service de médecine préventive est situé au Bâtiment E, salle E05, Tél. : 01 40 97 75 33
Courriel : medecine-preventive@parisnanterre.fr*

Cette démarche doit être effectuée avant le 15 novembre de chaque année universitaire et être renouvelée chaque année.

○ **Handicap temporaire**

Il appartient à l'étudiant de signaler sa situation de handicap temporaire au médecin en chef de l'université, qui lui notifiera les aménagements compensatoires à mettre en œuvre par le Service Handicap et le référent handicap de l'UFR en charge de la filière correspondant à l'inscription de l'étudiant.

- *Le Service Handicaps & Accessibilités est localisé au bâtiment DD, salle R05, au rez-de-chaussée. Tél. : 01 40 97 58 79 ou 01 40 97 72 34 - Courriel : handicap.cacioppe@liste.parisnanterre.fr*

En présence d'un handicap temporaire, l'étudiant doit se manifester bien avant les épreuves pour lesquelles il a besoin d'une aide particulière, soit 15 jours au moins avant la passation de ses examens.

Dispositions en vigueur pour les épreuves de Contrôle continu (CC) :

- Si un tiers temps (*une majoration supplémentaire par rapport à la durée normale qui est consacrée pour l'épreuve*) est prévu, l'étudiant présentera à l'enseignant en charge de l'épreuve la notification officielle de la disposition qui lui a été accordée, afin de bénéficier de l'aménagement particulier qui a été délivré par le Médecin en chef du SUMPPS. Dès l'annonce de la date prévue pour l'examen, l'étudiant doit prévenir l'enseignant chargé du TD.
- Si un tiers temps est accordé, avec assistance d'un secrétaire pour composer ou bien un autre aménagement (transcription braille, interprète LSF, etc.), l'étudiant doit contacter préalablement le référent handicap au sein du secrétariat pédagogique de l'UFR, dès la connaissance de sa date de partiel. Ensuite, il appartient au référent handicap de l'UFR concerné d'organiser l'épreuve en réservant une salle et en prenant contact avec le Service handicap afin de prévoir la présence d'un secrétaire ou bien d'une aide à la transcription en braille, d'un interprète en langue des signes, voire d'un matériel informatique adapté.

Dispositions en vigueur pour les examens de fin de semestre (Contrôle Terminal) :

- Le référent handicap de l'UFR prendra connaissance du calendrier général des épreuves, puis prendra contact avec le Service handicap qui organisera, le cas échéant, la mise à disposition d'un secrétaire ou toute adaptation nécessaire. Lorsque l'étudiant en situation de handicap renonce à passer une épreuve d'examen, il doit informer son UFR de rattachement ainsi que le Service Handicaps et Accessibilités, et cela, dès que possible.
- Pour chacun des deux semestres, ainsi que pour la session des rattrapages (seconde session), l'étudiant en situation de handicap recevra un calendrier individualisé des épreuves correspondant aux EC de la filière correspondant à son inscription pédagogique.

2. LE DÉROULEMENT DES EXAMENS

Attention : le service Handicap & Accessibilités a pour vocation d'intervenir dans la préparation de l'organisation des examens en tant que service support, pas dans sa mise en place.

Les aménagements peuvent être les suivants :

1. Une majoration de temps supplémentaire :

Les étudiants qui ont des troubles qui le justifient bénéficient d'un temps supplémentaire pour les examens. Ce temps majoré est généralement égal à un tiers du temps alloué aux autres étudiants du cours, mais il revient au médecin en chef universitaire de l'évaluer au mieux, donc de le moduler éventuellement en deçà ou au-delà selon l'intensité du handicap (trouble de santé, taux d'invalidité, etc.), selon un barème préétabli par le médecin conseil de la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*).

- **Les étudiants peuvent également bénéficier d'une aide à l'écriture. Il peut être proposé un micro-ordinateur** sans connexion internet (*le matériel utilisé doit être désactivé des fonctions de communication sans fil : Wi-Fi et Bluetooth*) et disposant d'un correcteur orthographique pour les personnes présentant une dysgraphie ou bien un logiciel de synthèse vocale pour les personnes déficientes visuelles. Enfin, pour faciliter l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, le secrétariat pédagogique doit prévoir une clé USB pour la récupération de la copie et réaliser son impression.

- **Une assistance d'un secrétaire d'examen** qui écrit sous dictée peut être prévue pour les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel sur avis du médecin universitaire, qui est désigné par la CDAPH (*Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées*) de la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*).

- *Par ailleurs, la Circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011, article 4 sur la règle dévolue au « Temps majoré », précise que l'étudiant devra bénéficier d'une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la même journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure. Pour ce faire, ils pourront commencer (si nécessaire) une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.*

2. Adaptation des sujets d'examens pour les étudiants handicapés visuels

La prestation d'adaptation sous forme d'agrandissement pour les malvoyants ou bien de transcription en braille peut être réalisée par le Service Handicap.

- L'enseignant dépose le sujet, de préférence au format texte (écriture machine), à adapter au moins 10 jours avant l'examen auprès du secrétariat pédagogique. Il reviendra ensuite au référent handicap de la composante UFR de le remettre au Service Handicap pour effectuer ladite transcription.

3. Une salle d'examen spécifique: si nécessaire, l'étudiant devra être dans une salle à part.

Le secrétariat pédagogique de la composante (*UFR de rattachement de l'étudiant*) se chargera de réserver une salle et de l'installation matérielle dans la salle d'examen. La salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats (par exemple : plan incliné, ascenseurs aux dimensions, toilettes aménagées,...)

- Dans le cadre du Contrôle continu, les enseignants concernés doivent transmettre au référent handicap les horaires d'examen au moins 10 jours avant la tenue de l'épreuve.
- Pour le Contrôle terminal, le secrétariat pédagogique, *via* son référent handicap, transmet le calendrier des examens (*date, horaire et salle*) et les besoins en aménagement au Service Handicap. Il convient de s'assurer de la remise effective du sujet aux étudiants composant dans une salle à part. L'enseignant responsable doit passer au moins une fois dans la salle à part où compose l'étudiant pour répondre à ses éventuelles interrogations sur les termes du sujet (énoncé).

4. **La surveillance** : si l'étudiant compose dans une salle à part, il devra bénéficier d'un surveillant au même titre que les autres étudiants. Un vacataire ou un secrétaire pédagogique/référent handicap de l'UFR peut être amené à assurer la surveillance.

- *Rappelons que la responsabilité de la surveillance incombe au département (UFR) au même titre que pour les étudiants valides.*

5. **Le secrétariat aux examens** : lorsqu'un étudiant est empêché d'écrire manuellement (handicap des membres supérieurs ou handicap visuel), il bénéficie d'un secrétaire qui rédige la copie sous sa dictée.

Le service recruteur (Service handicap) **doit s'assurer que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen.**

- *Les secrétaires d'examens sont recrutés par le Service Handicap & Accessibilités sur Fiche de poste et ils signent la Charte de bonne conduite (voir les pièces annexes). Un enseignant de la discipline peut être amené à effectuer un secrétariat d'examen, à titre exceptionnel, si la technicité de l'épreuve l'exige.*

6. **Assistance d'un spécialiste des modes de communication des sourds et malentendants** : il est possible pour les étudiants déficients auditifs de bénéficier pendant la première heure d'examen (écrit) de l'assistance d'un spécialiste, ceci afin que certains mots du sujet soient reformulés ou explicités (*les personnes sourdes et malentendantes n'ayant pas le même accès à la langue écrite que les personnes entendant, car la LSF étant leur première langue et le français une deuxième langue ; l'interprétation en LSF se fait sur la forme du texte et sur les termes de l'énoncé, mais pas sur le fond*). En revanche, dans le cas d'une évaluation des connaissances à l'oral, l'interprète LSF est indispensable sur toute la durée de l'épreuve.

- *Ce dispositif exige l'intervention d'un personnel formé et spécialisé. Le Service Handicap met en place ce type d'aide à la communication sur demande pour assurer l'interface en LSF (Langue des signes française), et cela, via son prestataire ARIS.*

7. L'utilisation d'aides techniques : l'étudiant peut utiliser son propre matériel, ce qui donnera lieu à une vérification du contenu (fichiers cachés, déconnexion internet,...) par le référent handicap, sinon il peut demander à se le faire prêter par le Service Handicap (*micro-ordinateur, tablette braille, télé-agrandisseur, etc.*), muni des logiciels adaptés (*synthèse vocale Jaws, logiciel de dictée vocale Dragon dictate,...*).

Toutefois, l'assistance d'un secrétaire d'examen pour un étudiant en situation de handicap visuel est recommandée pour parer à toute difficulté technique. Ainsi, une transcription manuelle de la copie pourra être réalisée en cas de dysfonctionnement du matériel utilisé ou bien dans le cas de non transcription en braille du sujet, eu égard aux délais de réalisation de ce type d'adaptation.

CHARTRE DU VIVRE-ENSEMBLE

Séance du CA du 07 avril 2014

L'Université Paris Nanterre est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnel répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

Egalité et non-discrimination

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

Laïcité

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Nanterre est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Liberté d'expression et d'opinion

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

Respect des personnes et de l'environnement

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de débris constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les débris doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse vivre-ensemble@parisnanterre.fr.