



Livret de l'étudiant·e 2019-2020

NIVEAU MASTER 2
MENTION : DROIT PUBLIC
Parcours Droit public financier

Version provisoire

Sous réserve de vote en CFVU

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



L'Université
Paris Nanterre
s'engage pour
le recyclage
des papiers.



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
SERVICES NUMERIQUES	8
EMAIL UNIVERSITAIRE	8
ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)	8
CALENDRIER DE LA FORMATION 2019 2020	9
MAQUETTE MASTER 2 DROIT PUBLIC PARCOURS DROIT PUBLIC FINANCIER	10
PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS	12
SEMESTRE1	12
SEMESTRE1	16
BONUS AUX DIPLOMES	19
STAGES	19
MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS	20
MODALITES GENERALES	20
MODALITES SPECIFIQUES	20
DEROULEMENT ET CHARTE DES EXAMENS	20
DELIVRANCE DU DIPLOME	20
CHARTRE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES	21
CHARTRE DU VIVRE-ENSEMBLE	25
SE RENDRE AU POLE UNIVERSITAIRE LEONARD DE VINCI (PULV) / IPAG	26

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.

La direction de l'UFR.

PRESENTATION DE LA FORMATION

Objectifs :

La vocation de ce Master 2 est de permettre l'acquisition et l'approfondissement de connaissances solides en droit public dans la perspective d'un projet professionnel orienté vers les métiers de la gestion publique. L'obtention du diplôme permettra ainsi d'être recruté comme contractuel par des collectivités publiques ou parapubliques pour exercer des fonctions d'encadrement et de responsabilité ou de présenter des concours de la Fonction publique. Un stage de deux mois minimum permet aux étudiants de s'initier notamment aux métiers de liés à la gestion publique dans l'administration de l'Etat, dans une collectivité locale, dans un cabinet d'avocats fiscalistes par exemple en vue de la préparation du CRFPA ou dans une entité de droit privé (entreprise) entretenant des relations étroites avec la sphère publique.

Dans le cadre de la préparation aux concours, ce Master 2 offre ainsi la possibilité de maîtriser les savoirs techniques propres aux épreuves des concours de la fonction publique (dissertation et note de synthèse par exemple). Parmi les concours de catégorie A, la formation cible plus particulièrement les concours organisés par le ministère de l'économie et des finances (inspecteur des finances publiques, inspecteur de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes, inspecteur des douanes...) et, en association avec l'IPAG (admission parallèle), assure une préparation au concours des Instituts régionaux d'administration (I.R.A.) et autres concours de la fonction publique étatique, territoriale et hospitalière.

Ce Master 2 offre aussi l'opportunité de développer des recherches dans une des nombreuses branches du droit public financier (droit budgétaire, droit de la comptabilité publique, droit fiscal). Les enseignements proposés vont accompagner les étudiants dans la formulation de leur raisonnement juridique à partir de l'analyse des problématiques actuelles propres à la discipline financière qui connaît un profond renouvellement depuis notamment l'entrée en vigueur de la loi organique du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF). Pour ceux qui désirent approfondir leurs recherches, l'inscription en thèse de doctorat peut constituer la suite logique de l'obtention de ce diplôme et le début d'un parcours vers les métiers universitaires. Mais, plus largement, l'expérience montre que les compétences acquises dans le cadre d'une formation à la recherche (telles que la rédaction d'un mémoire) constituent des atouts précieux pour une insertion professionnelle réussie dans le secteur public. Les organismes publics et parapublics (EPIC, SEM...) mais aussi le secteur privé avec les thèses sous convention CIFRE apprécient les collaborateurs ou consultants qui manifestent de réelles aptitudes pour la rédaction, l'analyse et la synthèse dans un domaine juridique qui nécessite des compétences techniques très recherchées.

Débouchés :

Concours d'accès à la Fonction publique de catégorie A (MINEFI) et aux carrières judiciaires (chambres territoriales et régionales des comptes), contractuels dans les collectivités publiques ou parapubliques, avocats fiscalistes, juristes financiers au sein d'entités privées entretenant des relations étroites avec le secteur public.

Concours d'accès à l'enseignement supérieur et à la recherche via une inscription en thèse de doctorat de droit public.

Conditions d'Accès :

Être titulaire du Master 1 Droit public, d'un Master 1 équivalent ou d'un diplôme admis par la commission d'équivalence de l'Université. Le recrutement s'effectue sur dossier et après entretien de motivation pour apprécier l'adéquation du projet professionnel avec la formation proposée. Nombre de places : 20 maximum.

Lieux d'enseignement :

Les enseignements se déroulent sur le parvis de La Défense au 6ème étage du Pôle Universitaire Léonard De Vinci (PULV).

Corps enseignant :

Le Master 2 a pour particularisme de s'appuyer sur les compétences d'un certain nombre de membres des juridictions administratives, Conseillers d'Etat et magistrats, qui y enseignent aux côtés des enseignants-chercheurs titulaires, Professeurs et Maîtres de conférences, spécialistes reconnus dans leur champ disciplinaires respectifs. De la même manière, ce Master 2 bénéficie de l'apport de professionnels ayant rang de Professeurs associés à l'Université. Les relations établies avec l'IPAG permettent par ailleurs d'accentuer encore cette ouverture importante sur l'administration en général et les fonctions publiques en particulier, en offrant aux étudiants l'opportunité d'être formés aux techniques de sélection propres aux concours par des intervenants qui les mettent en œuvre et les pratiquent au quotidien.

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 alternance.
- en contrat de professionnalisation.

Cette formation est proposée :

- en présentiel.
- à distance.

ORGANIGRAMME ET CONTACTS

Université

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

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

UFR

Direction de l'UFR :

Directrice de l'UFR : Florence BELLIVIER (fin de mandat au 30 septembre 2019)

- Direction adjointe de l'UFR : renouvellement après nouvelle élection de la direction
 - relations internationales :
 - insertion professionnelle :
- Coordinatrice relations internationales : Juliette TRICOT
- Responsable administrative et financière de l'UFR : Kerstin SCHWEIZER-LAURENTIN, bureau E15
- Responsable de la scolarité : Isabelle SOKOLOWSKI, 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 Masters 2 DSP / PULV:

Alexandra DEFREMONT

Tel : 01.41.16.73.75

Mail : defremont.a@parisnanterre.fr

Pôle Universitaire Léonard de Vinci

Aile Ouest - 6ème étage - Bureau 601B

92400 Courbevoie

Responsable de la formation :

Mme Carole MONIOLLE

@ : cmonioll@parisnanterre.fr

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

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 DE LA FORMATION 2019 2020

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

- selon le calendrier général de l'université
- 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>Réunion de rentrée Mercredi 18 septembre 2019</p> <p>Début des enseignements Lundi 23 septembre 2019</p> <p>Vacances de fin d'année Du lundi 23 décembre au dimanche 5 janvier 2020</p> <p>Fin des enseignements Vendredi 7 février 2020</p> <p>Examens de la 1^{ère} session Du 17 février au 28 février 2020</p>	<p>Début des enseignements / stage Vendredi 2 mars 2020</p> <p>Examens de la 1^{ère} session Du lundi 22 juin au vendredi 3 juillet 2020 Jury session 1 Du lundi 6 juillet au lundi 13 juillet 2019</p> <p>Examens de la 2^{ème} session (rattrapage) Du lundi 1^{er} septembre au vendredi 12 septembre 2020 Jury session 2 Du lundi 14 septembre au vendredi 19 septembre 2020</p>

MAQUETTE MASTER 2 DROIT PUBLIC PARCOURS DROIT PUBLIC FINANCIER

Code matière	SEMESTRE 1	Nature	Durée	Enseignant	ECTS	Coefficients
	UE 1					
3JDP9107	Droit budgétaire approfondi	Cours	24h	Mme MONIOLLE	6	2
3JDP9765	Droit fiscal approfondi	Cours	24h	M. TIRARD	6	2
	<i>Un cours à choisir parmi :</i>					
3JDP9106	Droit administratif approfondi	Cours	24h	Mme BOUSSARD	6	2
3JDP9105	Droit constitutionnel approfondi	Cours	24h	M. LE PILLOUER	6	2
	UE 2				12	
3JDP9108	Politique de l'emploi public et gestion des personnels	Séminaire	24h	Mme MONIOLLE	3	1
3JDP9111	Contentieux fiscal	Séminaire	24h	M. PREVOST-GELLA	3	1
3JDP9164	Droit fiscal européen & international	Séminaire	24h	M. MICHEL	3	1
	<i>Un séminaire à choisir parmi :</i>					
3JDP9109	Théorie & pratique des contentieux publics	Séminaire	24h	M. LE BERRE	3	1
3JDP9110	Droit de la commande publique	Séminaire	24h	Mme FOLLIOT-LALLIOT Mme PREBISSY	3	1

Code matière	SEMESTRE 2	Nature	Durée	Enseignant	ECTS	Coefficients
	UE 1				3	
3JDP0112	Anglais juridique	Cours	18h	Mme FOLLIOT-LALLIOT	3	1
	UE 2				9	
3JDP0113	Actualité du droit public et entraînement aux épreuves orales	Cours	24h	M. PREVOST-GELLA	9	1
3JDP0722	Exposé discussion				6	2
	UE 3				18	
3JDP0843	Rédaction du mémoire de recherche et /ou du rapport de stage	Séminaire	6h	Mme. BOUSSARD	1.5	1
	Deux techniques professionnelles à choisir:					
3JDP0114	Dissertation de culture générale	Cours	24h	M. VINCENT	3	1
3JDP0116	Note sur dossier contentieux	Cours	24h	M. CHARPENTIER	3	1
3JDP0115	Note de synthèse & note administrative	Cours	24h	Mme PIOT	3	1
	Choisir entre :					
3JDP0766	Mémoire de recherche				10.5	4
3JDP0117	Stage de 2 mois minimum & rapport de stage				10.5	4

PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS

Semestre1

UE 1 - Cours magistraux

3JDP9107	Droit budgétaire approfondi	Volume horaire 24h	Mme MONIOLLE
Descriptif :			
<p>Le cours de Droit budgétaire approfondi vise à étudier la loi organique relative aux lois de finances et sa mise en œuvre concrète, en s'intéressant plus particulièrement à ses prolongements dans la réforme de la gestion publique.</p> <p>Les finances locales seront également abordées à travers plusieurs thématiques que sont l'autonomie financière, la maîtrise des budgets locaux et les logiques de solidarité</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation sera le résultat d'une note de contrôle continu (pour 1/3) et d'un contrôle terminal (2/3) qui prendra la forme d'une épreuve écrite d'une durée de 4 heures.		
Session 2	Contrôle dérogatoire : examen terminal de 4 heures 2 nd e session : Oral d'une demi-heure		

3JDP9765	Droit fiscal approfondi	Volume horaire 24h	M. Manuel TIRARD
Descriptif :			
<p>Il s'agit de proposer une approche non pas technique mais politique du droit fiscal. L'impôt renvoie en effet à une question éminemment politique et philosophique, sans doute la première d'entre toutes puisque, sans impôts, il ne peut exister de destin commun et de capacité collective à agir. Pour le comprendre et appréhender les enjeux du sujet, cet enseignement présentera, à travers une approche comparée, comment différents pays répondent diversement aux mêmes problématiques, et essentiellement aux deux suivantes : combien d'impôts et comment le répartir entre contribuables, ce second élément menant au dilemme de la redistribution ? Pour poursuivre la réflexion, différents débats actuels et futurs seront analysés par ce prisme politique, notamment l'évolution (financière) de la décentralisation française ou de la construction européenne.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation sera le résultat d'une note de contrôle continu (pour 1/3) et d'un contrôle terminal (2/3) qui prendra la forme d'une épreuve écrite d'une durée de 4 heures.		
Session 2	Contrôle dérogatoire : examen terminal de 4 heures 2 nd e session : Oral d'une demi-heure		

3JDP9106	Droit administratif approfondi	Volume horaire 24h	Mme Sabine BOUSSARD
Descriptif :			
<p>Le cours de droit administratif approfondi sera consacré au thème des mutations du droit de l'action publique à travers l'exemple du droit des biens publics. Il s'agira d'un cours interactif si bien que les étudiants devront préparer chaque séance à partir de documents de travail.</p> <p>Plusieurs axes seront abordés : la codification du droit de la propriété des personnes publiques (méthode, interprétation, sécurité juridique), les nouveaux usages de l'espace public et la réforme de la délivrance des autorisations du domaine public, les nouvelles formes de protection des biens publics et la notion de biens communs.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation sera le résultat d'une note de contrôle continu (pour 1/3) et d'un contrôle terminal (2/3) qui prendra la forme d'une épreuve écrite d'une durée de 4 heures.		
Session 2	Contrôle dérogatoire : examen terminal de 4 heures 2 nd e session : Oral d'une demi-heure Contrôle dérogatoire : contrôle terminal (écrite de 4 heures : dissertation ou commentaire de texte(s) et/ou document(s) - sujets au choix) Session 2 : Oral (1/2 heure)		

3JDP9105	Droit constitutionnel approfondi	Volume horaire 24h	M Arnaud LE PILLOUER
Descriptif . Le cours sera consacré à l'examen d'un grand concept ou d'une théorie structurante du droit constitutionnel, comme par exemple la séparation des pouvoirs, le pouvoir constituant, la souveraineté, le pouvoir exécutif, etc... Une constitution n'est en effet pas seulement un ensemble de règles relatives à la distribution des compétences, ou à la garantie des droits des citoyens : elle consiste aussi en un ensemble de concepts et de théories qui la justifient et lui confèrent ses formes spécifiques. Saisir les conditions aussi bien de leur émergence que de leurs transformations successives permettra de mieux appréhender les phénomènes constitutionnels passés ou présents.			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation sera le résultat d'une note de contrôle continu (pour 1/3) et d'un contrôle terminal (2/3) qui prendra la forme d'une épreuve écrite d'une durée de 4 heures.		
Session 2	Contrôle dérogatoire : examen terminal de 4 heures 2 nd e session : Oral d'une demi-heure		

UE 2 - Séminaires

3JDP9108	Politique de l'emploi public et gestion du personnel	Volume horaire 24h	Mme Carole MONIOLLE
<p>Ce séminaire permet d'approfondir certaines thématiques de la gestion des personnels au sein de la fonction publique en particulier les logiques de carrière, la place des finances publiques, le dialogue social ainsi que certaines spécificités (haute fonction publique, fonction publique territoriale).</p> <p>Une place importante est donnée aux exposés et courtes présentations par les étudiants afin de les placer dans une posture dynamique.</p> <p>Hormis les deux premières séances qui reprennent un certain nombre de notions et de concepts de la matière (unité, uniformisation), les autres séances se présentent de la manière suivante : une présentation des notions clés de la séance suivie de deux travaux présentés oralement : un exposé-discussion et un point sur une question liée à la séance</p> <p>La dernière séance est consacrée à un échange collectif sur un thème lié à l'actualité : le recours aux contractuels dans la fonction publique .</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Oral		
Session 2	Contrôle dérogatoire & Session 2 : Oral (1/2 heure)		

3JDP9111	Séminaire : Contentieux fiscal	Volume horaire 24h	M. Jérôme PRÉVOST-GELLA
<p>Descriptif :</p> <p>Ce séminaire de contentieux fiscal se divise en deux parties: la phase pré-contentieuse et la phase contentieuse. Lors de l'étude de la phase pré-contentieuse sont présentées les différentes étapes des procédures fiscales, allant de l'établissement et recouvrement de l'impôt à la rectification et aux sanctions fiscales. Sont également présentés les dispositifs relatifs à l'abus de droit et à la fraude fiscale. Lors de chaque séance sont abordées les mutations qui transforment aujourd'hui les relations entre l'administration fiscale et le contribuable.</p> <p>La phase contentieuse permet aux étudiants de saisir la diversité des modes de règlement des litiges (conciliation, remises gracieuses, transaction), la coexistence de procédures contentieuses non propres au droit fiscal (contentieux de l'annulation, de la responsabilité et de l'urgence). Elle porte aussi et principalement sur les particularités des contentieux de l'assiette et du recouvrement.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Contrôle continu constitué pour moitié d'une note d'exposé et de participation et pour l'autre moitié, d'un oral terminal (15 minutes après préparation).		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

3JDP9164	Séminaire : Droit fiscal européen et international	Volume horaire 24h	M. Fabrice MICHEL
<p>Descriptif :</p> <p>Cet enseignement a pour objectif d'approfondir les principes régissant la fiscalité de l'entreprise dans un contexte international. Sa première partie est consacrée aux grands principes régissant la fiscalité internationale. Après cette présentation, l'enseignement se concentrera sur les différents types de stratégies d'optimisation fiscale internationale et l'arsenal répressif de l'Administration. Enfin, l'impact des récentes crises financières sur la politique fiscale des Etats en conclura les termes.</p>			
Modalités de contrôle			
Session 1	Le contrôle continu se composera de deux devoirs sur table		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

3JDP9109	Séminaire : Théorie et pratique des contentieux publics	Volume horaire 24h	M. Christophe LE BERRE
Descriptif :			
Ce séminaire a pour objet de familiariser les étudiants avec les aspects théoriques, techniques et pratiques de certains contentieux de droit public (cette année, le contentieux du droit d'asile). Le séminaire est interactif et repose notamment sur la lecture de décisions de justice qui sont commentées par les étudiants à l'oral, avant d'être développées et discutées en commun..			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation des étudiants résultera d'une note d'exposé présenté à l'oral et de la rédaction d'un dossier.		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

3JDP9110	Séminaire : Droit de la commande publique	Volume horaire 24h	Mme Laurence FOLLIOU-LALLIOT Mme Catherine PREBISSY-SCHNALL
Descriptif :			
Le séminaire de droit de la commande publique est partagé entre Mme Catherine Prébissy-Schnall, Maître de conférences en droit public, qui assure la première partie et Mme Laurence Folliot-Lalliot, Professeur de droit public pour la seconde partie.			
Dans le contexte de modernisation du droit de la commande publique (Code de la commande publique, dématérialisation, nouveaux outils de prévention et de lutte contre la corruption), le séminaire portera :			
<ul style="list-style-type: none"> - d'une part sur l'ensemble des problématiques juridiques , économiques et techniques liées aux contrats de la commande publique : Ce cours doit non seulement permettre l'acquisition de bases théoriques fondamentales mais également appuyer l'apprentissage sur des cas concrets tirés de l'expérience des praticiens du secteur de la commande publique . L'étudiant devra donc comprendre les enjeux du nouveau droit de la commande publique pour avoir une vision pratique de la matière et prendre du recul sur tous les aspects de la passation et de l'exécution désormais électroniques ; - d'autre part sur l'analyse, à l'aide des travaux des étudiants, du système français de commande publique en utilisant un outil d'évaluation développé par l'OCDE. Cette approche globale permettra de comprendre les évolutions récentes tant des règles applicables que des solutions contentieuses, et de saisir les particularités des règles françaises par rapport au droit européen et aux exigences des standards internationaux. 			
Modalités de contrôle			
Session 1	Dans le cadre d'un contrôle continu, l'évaluation prend la forme d'exercices, exposés ou cas pratiques. La note finale représente la moyenne entre les notes obtenues pour chaque partie.		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

Semestre1

UE - Langue

3JDP0112	Anglais juridique	Volume horaire 18h	Mme Laurence FOLLIOU-LALLIOT
Descriptif : Le cours d'anglais permettra d'exposer les étudiants au vocabulaire juridique en étudiant les textes internationaux qui encadrent les contrats publics. Les étudiants bénéficieront également de conférences conduites par un professeur étranger qui leur présentera le droit national des contrats publics de son pays (en anglais).			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation en mode contrôle continu se basera sur les présentations orales ou écrites préparées par les étudiants.		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

UE 2 - Méthodologie

3JDP0113	Actualité du droit public et entraînement aux épreuves orales	Volume horaire 24h	M. Jérôme PRÉVOST-GELLA
Descriptif : Les étudiants doivent participer, en fin de diplôme, à un oral qui sanctionne l'essentiel des connaissances fondamentales du droit public général. Ce module méthodologique permet de s'y préparer et s'inscrit également dans la perspective des « grands oraux » de concours : concours administratif de catégorie A mais aussi examen d'entrée au CRFPA.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Chaque étudiant est invité à se soumettre à une simulation orale de l'épreuve d'exposé-discussion sur un sujet préparé en amont et donnant lieu à notation.		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

3JDP0722	Exposé-discussion	Volume horaire 24h	
Descriptif : Chaque étudiant est invité à présenter oralement devant un jury composé de deux enseignants du Master un sujet tiré au sort après une préparation d'une durée de 60 minutes. Les étudiants du M2 Droit public financier ont le choix entre un sujet de Droit budgétaire et comptable et un sujet de Droit fiscal.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Présentation orale d'une durée de 10 minutes environ, suivi d'un entretien avec le jury de 20 minutes.		
Session 2	Présentation est d'une durée de 10 minutes environ, suivi d'un entretien avec le jury de 20 minutes.		

UE d'enseignement 3 - Professionnalisation

3JDP0843	Séminaire : Rédaction des mémoires et des rapports de stage	Volume horaire 6h	Mme Sabine BOUSSARD
Descriptif : Séminaire de méthodologie d'une durée de 6 heures qui doit aider les étudiants à faire un choix entre le mémoire et le stage. Une première séance sera consacrée à la rédaction des CV et des lettres de motivation. Deux autres séances seront plus particulièrement consacrées à la méthodologie du mémoire et du rapport de stage : présentation générale, élaboration du plan, conseils de rédaction et conseils bibliographiques. Le séminaire s'adresse à tous les étudiants des M2 droit public général et droit public financier. La présence des étudiants est obligatoire. Il donne lieu à la rédaction des mémoires collectifs (une dizaine de pages rédigées en groupe de 4 ou 5).			
Modalités de contrôle			
Session 1	L'évaluation s'effectue de manière concomitante à la soutenance orale du mémoire ou du rapport.		
Session 2	L'évaluation s'effectue de manière concomitante à la soutenance orale du mémoire ou du rapport		

3JDP0114	Dissertation de culture générale	Volume horaire 24h	M. Franck VINCENT
Descriptif : Séminaire méthodologique dont la vocation est de préparer aux épreuves de culture générale ou assimilés des concours administratifs.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Les étudiants ont l'obligation de participer au minimum à un des quatre galops (4 h) organisés dans le semestre. La meilleure des notes obtenues sera constitutive de la note retenue au titre du contrôle continu.		
Session 2	Oral (1/2 heure)		

3JDP0116	Note sur dossier contentieux	Volume horaire 24h	M. Thomas CHARPENTIER
Descriptif : Exercice spécifique au concours de recrutement direct de conseiller de tribunal administratif, la note sur dossier contentieux permet d'acquérir à la fois des connaissances juridiques précises de contentieux administratif et de droit administratif général, mais également une rigueur méthodologique dans l'analyse des documents, de la jurisprudence, ainsi que dans la rédaction de considérations juridiques. Les éléments acquis durant ce cours sont utiles à tout juriste publiciste quel que soit son métier. Organisés à partir de cas réels et de difficulté croissante, les dossiers soumis aux étudiants leur permettent d'acquérir progressivement tant la méthode que les connaissances.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Exercices pratiques réalisés sur dossiers contentieux dans le cadre du contrôle continu donnant lieu à 2 ou 3 notes pondérées par une participation orale aux séances.		
Session 2	Oral (1/2 heure) -		

3JDP0115	Note de synthèse & note administrative	Volume horaire 24h	Mme PIOT
Descriptif : Séminaire méthodologique dont la vocation est de préparer aux épreuves de note de synthèse ou de note administrative des concours administratifs.			
Modalités de contrôle			
Session 1	Les étudiants ont l'obligation de participer au minimum à un des quatre galops (4 h) organisés dans le semestre. La meilleure des notes obtenues sera constitutive de la note retenue au titre du contrôle continu.		
Session 2	Oral (1/2 heure) Présentation orale d'un ensemble de documents - (après préparation 1h)		

3JDP0766	Mémoire de recherche		
Descriptif : Elaboration d'un mémoire d'une centaine de pages environ (hors annexes) sous la direction d'un enseignant du diplôme.			
Modalités de contrôle			
Soutenance début juillet ou début septembre par un jury composé de 2 enseignants du diplôme dont le responsable ayant encadré la recherche			

3JDP0117	Stage de 2 mois minimum & rapport de stage		
Descriptif :			
Pour toute information sur les stages intégrés dans votre cursus, veuillez vous référer au site RéseauPro : https://reseau.pro.parisnanterre.fr/			
Pour toute information sur les stages courts pouvant être pris en bonus au diplôme, veuillez vous référer à la rubrique "Bonus au diplôme / Stages" du site : https://moduleslmd3.parisnanterre.fr/			
Modalités de contrôle			
Rapport de stage			

BONUS AUX DIPLOMES

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 diplômes ».

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 :

Alexandra DEFREMONT

Tel : 01.41.16.73.75

Mail : defremont.a@parisnanterre.fr

Pôle Universitaire Léonard de Vinci

Aile Ouest - 6ème étage - Bureau 601B

92400 Courbevoie

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

- **Durée du stage : 2 mois minimum**
- **Date du début du stage : à partir du 1^{er} mars 2020**
- **Important : la fin du stage et son évaluation doivent avoir lieu avant la fin du jury.**

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.

Une note inférieure à 6/20 dans toute matière est éliminatoire sauf décision particulière du jury de délibération.

Une note inférieure à 10/20 au rapport de stage ou au mémoire de recherche entraîne automatiquement l'ajournement de l'étudiant

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.caciope@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 détritres constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les détritres 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.

SE RENDRE AU POLE UNIVERSITAIRE LEONARD DE VINCI (PULV) / IPAG

2-12, Av. L. de Vinci - Bureau E 604 - 6^{ème} étage Aile Ouest – 92400 Courbevoie

En voiture

- Tunnel de La Défense par le Pont de Neuilly
- Sortie direction La Garenne-Colombes
- 1er feu tout droit, départementale D992 « Boulevard de la Mission Marchand »
- 3ème rue à gauche, 8 avenue Léonard de Vinci

En Bus

- Ligne 73, Arrêt Léonard de Vinci,
- Lignes 45, 141, 144, 159, 160, 161, 174, 178, 246, 258, 262, 272, 275, 276, 278, 360, 378, 541, Arrêt « La Défense Grande Arche »

En RER A

Arrêt La Défense – Grande Arche

Sortie A, E ou côté CNIT / station de TAXIS - en direction de la passerelle piétonne qui enjambe le boulevard Circulaire (accès Place Carpeaux, à côté de la sculpture du Pouce de César), puis prendre l'allée où se trouvent des statues avec des ailes ou bras coupés (le CNIT devant être derrière vous)

En Tramway

Ligne T2, arrêt Faubourg de l'Arche ou La Défense

En train

Lignes J, L, U, arrêt La Défense – Grande Arche

En Métro

Ligne 1, arrêt La Défense – Grande Arche

