



Licence 2

Mentions DROIT & HISTOIRE DE L'ART ET ARCHÉOLOGIE

Modalités d'examens et de contrôle des connaissances
Contrôles continus & examens terminaux

Année universitaire 2023-2024



UFR Histoire, histoire de l'art
et archéologie
Pôle Humanités

SOMMAIRE

CONTACTS Page 4

DOUBLE LICENCE DROIT - HISTOIRE DE L'ART

Modalités d'accès aux enseignements Page 5
Première inscription

Aménagements de scolarité Page 5
Les dispenses d'assiduité (DA)
Les sportifs de haut niveau
Étudiants malades ou en situation de handicap

Validation, contrôle des connaissances Page 6
Lexique : UE - EC
Crédits ECTS
Validations – capitalisation – compensation
Inscriptions par transfert

Les examens Page 7
Espace intranet
Calendrier des examens
Affichage de la composition du jury
Doubles inscriptions
Admission et sortie de la salle
Contrôle des identités
Émargement et comptage des copies
Absences
Conditions de correction des copies
Fraude ou tentative de fraude
Charte anti-plagiat

Résultats d'examen Page 9
Proclamation des résultats - relevé de notes
Notes planchers
Consultation des copies
Mentions de réussite
Jury – Validation de la licence
Progression
Redoublement en double Licence
Réorientation

Session de rattrapage - 2^e Session Page 11
Pour les étudiants déclarés «ADMIS»
Pour les étudiants déclarés «REFUSÉ»
À savoir : moyenne retenue

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES Page 12

LES RESPONSABLES

Parcours Histoire de l'art

Thomas RENARD
thomas.renard@univ-nantes.fr

Parcours Droit

Charles-Edouard BUCHER
charles-edouard.bucher@univ-nantes.fr

Mylène LE ROUX
mylene.leroux@univ-nantes.fr



Quel interlocuteur pour ma question ?



MODALITÉS D'ACCÈS AUX ENSEIGNEMENTS

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales.

Première inscription

Pour accéder à la première année de la licence, l'étudiant doit s'inscrire dans l'une des disciplines déterminant la mention de la licence. Cette inscription est à effectuer auprès du Service de la Scolarité du Pôle Humanités, dans le respect du calendrier défini.

Lors de sa première inscription, l'étudiant doit s'inscrire à toutes les Unités d'Enseignements constitutives de l'année (c'est-à-dire 1^{er} et 2^e semestres).

Tout étudiant demandant un changement de pédagogie doit impérativement le signaler à la scolarité (via son espace intranet > vos webservices > Dossier pédagogique).

AMÉNAGEMENTS DE SCOLARITÉ

Il est possible pour les étudiants salariés, sportifs de haut niveau, chargés de famille, en double cursus, malades ou en situation de handicap de demander un aménagement de la scolarité.



Les dispenses d'assiduité (DA)

Les étudiants ont la possibilité en début d'année ou au début de chaque semestre de demander une dispense d'assiduité.

La **demande de dispense d'assiduité doit**

être justifiée en fonction de la situation de l'étudiant (contrat de travail, livret de famille, certificat médical, certificat de scolarité d'une autre formation...).

Il est nécessaire de se renseigner auprès du secrétariat de la formation avant tout dépôt de demande.

Celle-ci **concerne tous les enseignements**.

Les DA ont des modalités de contrôle de connaissances spécifiques pour certaines UE : contrôle continu et/ou examen terminal (cf. colonnes DA -dispensé d'Assiduité du tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances). Il est vivement recommandé de prendre contact le plus tôt possible avec les enseignants pour obtenir les renseignements nécessaires sur les contenus du programme et sur les méthodes de travail pour les dispensés d'assiduité. Mais attention, les taux d'échec sont beaucoup plus élevés pour les étudiants en DA.

Les **dossiers de demande de dispense d'assiduité** sont accessibles et à remplir en ligne uniquement.

- 1^{re} étape : Accédez au service de retrait du dossier (étudiants inscrits uniquement)
- 2^e étape : vous choisissez le dossier et vous l'imprimez. Le dossier sera pré-rempli avec les éléments nécessaires à l'instruction de votre demande. Vous y joignez les pièces demandées et faites parvenir, directement ou par voie postale, au service de scolarité mentionné dans le dossier.

Votre compte vous permettra de suivre l'évolution du dossier (réception, traitement, décision).

Les sportifs de haut niveau

Vous pouvez retrouver les informations relatives aux aménagements d'études pour les sportifs de haut niveau sur le site internet de l'Université.

Étudiants malades ou en situation de handicap

Vous pouvez retrouver toutes les informations relatives à l'accueil des étudiants en [situation de handicap sur le site internet](#) de l'Université.

Les étudiants ayant des difficultés liées à une situation de handicap permanent ou ponctuel peuvent bénéficier d'un temps de composition supplémentaire lors des Contrôles Continus et des Examens Terminaux.

Il est impératif de **s'adresser le plus tôt possible au Service de santé des étudiants pour obtenir un certificat médical**. Un exemplaire de ce certificat médical est à déposer à la scolarité/ service des examens pour l'organisation des Examens Terminaux.

Un autre exemplaire est à déposer au secrétariat pour l'organisation des Contrôles Continus (sans certificat médical, aucun aménagement ne sera mis en place). Les étudiants composeront pour les Examens Terminaux et les Contrôles Continus en même temps que les autres étudiants mais seront installés dans une salle particulière si besoin. Pour les Contrôles Continus, les étudiants concernés par ce statut doivent en outre l'indiquer à l'enseignant de leur groupe de TD.

Les étudiants en situation de handicap doivent signaler tout changement pédagogique au service des examens.

VALIDATION, CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Lexique : UE - EC

Chaque semestre est composé d'**Unités d'Enseignements** (UE), chacune constituée d'un ou plusieurs enseignements, appelés **Éléments Constitutifs** (EC).

Les unités d'enseignements peuvent être de différentes natures :

- Unités d'enseignements fondamentales (UEF),
- Unités d'enseignements complémentaires (UEC),
- Unités d'enseignements disciplinaires (UED),
- Unités d'enseignements à choix optionnels (UECO)
- Séminaires d'approfondissement.

La combinaison des unités d'enseignements est propre à chaque spécialité et parcours.

Crédits ECTS

Les crédits ECTS (European Credits Transfert System : système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE (Unité d'Enseignement). Il n'y a pas d'affectation au niveau des EC (élément constitutif) à l'exception des étudiants-es en mobilité entrante pour lequel-les le contrat d'étude personnalisé peut le prévoir. La répartition des crédits ECTS entre les différentes UE est présentée dans le livret pédagogique téléchargeable de [votre formation](#).

Validations – capitalisation – compensation

Une **année d'étude est validée** dès lors que :

- l'étudiant valide chacune des UE qui la composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;

- ou par compensation entre les différentes UE qui la composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Une **unité d'enseignement** (UE) est acquise dès lors que la moyenne des éléments constitutifs (EC) qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire. Elle peut également être acquise par compensation au sein du semestre ou au sein de l'année. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

Un **élément constitutif** (EC) d'une UE n'est pas capitalisable d'une année universitaire sur l'autre : en cas de redoublement, l'étudiant doit repasser tous les EC d'une UE non validée, même s'il a précédemment obtenu la moyenne. Les règles de conservation d'une session à l'autre d'une même année des résultats d'un EC sont précisées dans le règlement propre à chaque formation (*cf.* Reports dans le tableau précisant les MCC).

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

- Au sein de l'UE, entre les différents EC ou entre les différentes épreuves de l'UE.
- Au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre.
- Au sein de l'année universitaire, entre les 2 semestres.

Inscriptions par transfert

La commission pédagogique se prononce sur la prise en compte éventuelle des UE acquises dans un autre établissement. Plus de [détails sur le site internet](#).

LES EXAMENS

Espace intranet

Tout(e) étudiant(e) inscrit(e) à Nantes Université possède une **adresse mail universitaire** sous la forme : prenom.nom@etu.univ-nantes.fr. Des informations importantes sont fréquemment transmises aux étudiants par voie électronique (absence d'enseignants, rattrapage de cours, examens, etc.). **Il est indispensable de consulter régulièrement votre adresse mail universitaire**. Au moment de l'inscription, un login et un mot de passe sont attribués à chaque étudiant(e) pour accéder à cette boîte mail. En cas de perte ou d'oubli du mot de passe, l'étudiant doit s'adresser au Pôle étudiant pour en obtenir un nouveau.

Ces identifiants permettent également à l'étudiant(e) d'accéder à son **espace Intranet** et ainsi de pouvoir modifier ses inscriptions pédagogiques, consulter son calendrier personnel des examens (qui correspond à la pédagogie dans laquelle il est inscrit), ses notes d'examens, de se réinscrire, etc.

Calendrier des examens

Le **calendrier des examens** sera **affiché 15 jours avant le début des épreuves** sur les vitres de la passerelle à côté des secrétariats pédagogiques d'HHAA, dans le Bâtiment Tertre et **publié dans votre espace Intranet** sur le site internet de l'Université.

Une convocation est notifiée individuellement, à la même période, **aux étudiants en situation de handicap**, avec un lieu de composition spécifique. S'il y a lieu, la convocation fait apparaître avec précision les documents ou matériels autorisés pendant l'épreuve. Les aménagements de calendrier se font uniquement pour les ESH et les sportifs de haut niveau. Les **dispensés d'assiduité** se réfèrent au calendrier visible sur leur intranet, ils composent avec et comme les autres étudiants.

Les examens terminaux du premier semestre ont lieu en janvier, ceux du second semestre en mai. La seconde session a lieu en juin et juillet pour tous. Consulter le [calendrier universitaire HHAA](#).

Affichage de la composition du jury

La composition du jury est affichée sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Admission et sortie de la salle

Aucun candidat ne peut être admis dans la salle d'examen après l'ouverture des sujets.

Lorsque la durée de l'examen est supérieure à une heure, les candidats ne peuvent quitter l'épreuve avant la fin de la première heure. La sortie de la salle, en cours d'épreuve, ne peut être qu'exceptionnelle et dûment autorisée par un surveillant.

Contrôle des identités

L'identité des candidats est contrôlée. Ce contrôle peut avoir lieu en entrant dans la salle, en cours ou à la fin de l'épreuve ; le candidat dépose alors sur le coin de sa table, sa **pièce d'identité et sa carte d'étudiant**. Le candidat doit déposer tout document ou bagage avant de gagner sa place, hormis les documents et matériels dûment autorisés. Les téléphones portables sont formellement interdits ; ils doivent être éteints et laissés dans les bagages.

Émargement et comptage des copies

Chaque candidat doit émarger en rendant sa copie et numéroté les intercalaires éventuels. Après chaque épreuve, les surveillants procèdent au comptage des copies, vérifient les émargements, indiquent les absents sur la liste et émargent à la fin de cette liste.

Absences

Toute absence à un contrôle continu doit être justifiée par un document officiel (ex : certificat médical) qui doit être déposé au secrétariat (très rapidement) avant ou après le contrôle continu. L'étudiant devra ensuite **prendre contact** au plus vite **avec l'enseignant** afin de **rattraper son contrôle continu**.

Si jamais le **contrôle continu n'est pas rattrapé**, l'étudiant sera noté absent, ce qui équivaut à un **zéro**. Les contrôles continus manqués en TD en cours de semestre ne se rattrapent pas en juin (les notes sont conservées toute l'année).

L'**étudiant absent à l'examen terminal** de la **première session** peut se présenter à la deuxième session sans formalité aucune. Pour une même session, il n'est pas organisé d'épreuve de remplacement en cas d'absence à un examen terminal. En cas d'absence, un Zéro « informatique » est attribué à l'étudiant.

Conditions de correction des copies

Les corrections se font dans le **respect de l'anonymat** des copies.

Les copies ne font pas l'objet d'une double correction.

Fraude ou tentative de fraude

Tout usager de l'Université lorsqu'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude, commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen, relève du pouvoir disciplinaire exercé en premier ressort par le Conseil d'Administration constitué en section disciplinaire.

Une fraude ou tentative de fraude ou un incident de toute nature donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal d'examen. Quand aucun incident n'est à signaler, le procès-verbal d'examen est revêtu de la mention "rien à signaler". Dans tous les cas, le procès-verbal d'examen est signé par les surveillants.

Le candidat, auteur ou complice présumé de la fraude ou tentative de fraude, peut néanmoins achever l'épreuve, dans des conditions régulières, il doit signer le procès-verbal ; son éventuel refus de signer le procès-verbal est porté au procès-verbal.

Le jury délibère sur les résultats du ou des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peut être délivré avant que la formation de jugement ait statué.

Charte anti-plagiat

Une charte anti-plagiat a été adoptée par Nantes Université (elle a été approuvée par le Conseil d'administration le 21 octobre 2011). Cette charte définit les [règles à respecter en matière de plagiat](#) par l'ensemble des étudiants et universitaires. Tous les étudiants sont invités à prendre connaissance de cette charte anti-plagiat et à la respecter scrupuleusement, sous peine de sanctions.



RÉSULTATS D'EXAMEN

Proclamation des résultats - relevé de notes

À la fin du premier semestre ou après délibération du jury à l'issue du second semestre, les résultats d'examens sont **consultables et imprimables sur votre espace intranet** du site internet de l'Université avec votre login et mot de passe d'étudiant. Si vous constatez une erreur dans le report de vos notes, vous devez adresser vos réclamations au Président de votre jury en remplissant un formulaire qui vous sera fourni par le secrétariat pédagogique (bureau 042).

Notes planchers

Il n'y a pas de notes « planchers » en Licence.

Consultation des copies

Les étudiants ont droit et sont incités à consulter leurs copies d'examen lors de séances dédiées, avec la présence des enseignants (ou sur leur demande, et dans un délai raisonnable). Les dates sont définies par le département et sont communiquées par mail et sur les [panneaux virtuels](#).

La consultation des copies d'examens peut se faire pour la 1^{re} session (janvier et mai) et la 2^e session (juin), selon les modalités définies par l'U.F.R.

Les copies sont archivées pendant un an. Les copies des contrôles continus sont récupérables auprès des enseignants.

Mentions de réussite

L'obtention du diplôme de Licence est assortie de la délivrance d'une mention. Les mentions sont les suivantes :

- Très bien : 16 ou plus,
- Bien : de 14 à 15,99 sur 20,

- Assez bien : de 12 à 13,99 sur 20.

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme (licence 3 pour la licence).

Jury – Validation de la licence

Pour la licence histoire de l'art-droit, la validation de chaque année est prononcée par le jury de la licence histoire de l'art et archéologie.

Un préjury composé d'enseignants de la Faculté de Droit et des Sciences politiques et d'enseignants de l'UFR d'HHAA peut donner, le cas échéant, des indications au jury de la licence Droit et au jury de la licence d'Histoire de l'art.

Progression

La formation étant une double licence donnant une double compétence, le passage dans l'année supérieure est conditionné par la validation des deux licences de l'année précédente. Le statut « AJAC » est exclu en double Licence. Seul(e) l'étudiant(e) ayant validé la licence 1 Droit parcours Histoire de l'art et la licence 1 Histoire de l'art parcours droit est admis en Licence 2 double licence, donc en licence 2 Droit parcours Histoire de l'art et en licence 2 Histoire de l'art parcours droit. En conséquence :

L'étudiant(e) qui n'a validé que la Licence 1 Droit parcours Histoire de l'art peut :

- poursuivre en licence 2 Droit
- doubler sa Licence Histoire de l'art parcours Droit, avec l'autorisation du jury, en conservant sa Licence Droit parcours Histoire de l'art.

L'étudiant(e) qui n'a validé que la licence 1 Histoire de l'art parcours Droit peut :

- poursuivre en licence 2 Histoire de l'art et archéologie (dans les parcours « histoire de l'art » ou « médiation et conservation des patrimoines »).
- doubler sa Licence Droit parcours Histoire de l'art, avec l'autorisation du jury, en

conservant sa Licence Histoire de l'art parcours Droit.

Pareillement, seul(e) l'étudiant(e) qui a validé la Licence 2 Droit parcours Histoire de l'art et la Licence 2 Histoire de l'art parcours Droit est admis en Licence 3 double licence, donc en licence 3 Droit parcours Histoire de l'art et en licence 3 Histoire de l'art parcours Droit. En conséquence :

L'étudiant(e) qui n'a validé que la licence 2 Droit parcours Histoire de l'art peut :

- poursuivre en licence 3 Droit
- doubler sa Licence 2 Histoire de l'art parcours droit, avec l'autorisation du jury, en conservant sa Licence 2 Droit parcours Histoire de l'art.

L'étudiant(e) qui n'a validé que la licence 2 Histoire de l'art parcours droit peut :

- poursuivre en licence 3 Histoire de l'art et archéologie (dans les parcours « histoire de l'art » ou « médiation et conservation des patrimoines »).
- doubler sa Licence 2 Droit parcours Histoire de l'art, avec l'autorisation du jury, en conservant sa Licence 2 Histoire de l'art parcours Droit.

Redoublement en double Licence

L'étudiant de L1 double Licence n'ayant validé aucune Licence ne peut redoubler en double Licence qu'avec l'autorisation du jury. L'étudiant qui n'a pas obtenu l'autorisation de redoubler en double Licence peut choisir s'inscrire soit en L1 Droit parcours général, soit en L1 Histoire de l'art et archéologie.

De la même manière l'étudiant, de L2 ou de L3 double Licence qui ne valide pas ses deux Licences ne peut redoubler en double Licence qu'avec l'autorisation du jury de l'année concernée.

L'étudiant qui n'a pas obtenu l'autorisation de redoubler en double Licence peut choisir s'inscrire, selon son année d'étude, soit en L2 Droit parcours général, soit en L2 Histoire de l'art et archéologie (dans les parcours « histoire de l'art » ou « médiation et conservation des patrimoines ») ou soit en L3 Droit dans le

parcours de son choix, soit en L3 Histoire de l'art et archéologie (dans les parcours « histoire de l'art » ou « médiation et conservation des patrimoines »).

Réorientation

L'étudiant(e) qui a validé son premier semestre de Licence 1 Histoire de l'art-droit peut se réorienter vers la licence histoire de l'art et archéologie, cette validation vaut équivalence du premier semestre de la licence histoire de l'art et archéologie. En cas de validation partielle, l'étudiant(e) devra, en session 2, passer les examens correspondant aux matières du parcours choisi. En cas de redoublement, seules les UE d'histoire de l'art validées seront capitalisées.

L'étudiant(e) qui a validé l'année 1 de double licence peut demander à intégrer la licence 2 Histoire de l'art et archéologie (parcours histoire de l'art ou médiation et conservation des patrimoines) ou la licence 2 Droit parcours général. Pareillement, en cas de validation des deux licences 2, il (elle) peut intégrer la licence 3 Droit parcours général ou la licence 3 Histoire de l'art et archéologie (parcours histoire de l'art ou médiation et conservation des patrimoines).

SESSION DE RATTRAPAGE - 2^e SESSION

L'inscription à la session de rattrapage est AUTOMATIQUE.

Pour les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps, une ré-inscription sera sollicitée par le Service Scolarité.

Pour les étudiants déclarés «ADMIS»

Les **étudiants déclarés ADMIS ne repassent aucune épreuve au rattrapage** même si des U.E. n'ont pas été acquises ou ont été acquises par «valid/compens» (validation/ compensation).

Pour les étudiants déclarés «REFUSÉ»

Si le semestre est VALIDÉ, l'étudiant ne repasse aucune épreuve au rattrapage (même si des U.E. n'ont pas été acquises ou ont été acquises par «valid/compens» (validation/ compensation).

Si le semestre est NON VALIDÉ, l'étudiant doit se présenter aux U.E. (examens écrits) pour lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue (Non admis/e).

Si cette U.E. est composée de deux Éléments Constitutifs (EC ou matières), l'étudiant doit repasser uniquement l'élément dont la moyenne est inférieure à 10/20 ; si l'U.E. n'est composée que d'un seul élément, repasser l'ensemble.

Les notes de Contrôles Continus sont conservées (cf. colonnes 2^e SESSION Reports du tableau des Modalités de Contrôle des Connaissances).

À savoir : moyenne retenue

Pour chaque Élément Constitutif (EC ou matière), **la moyenne retenue** à l'issue de la session de rattrapage **est la meilleure** des deux moyennes **entre la session initiale** et la **session de rattrapage**.

Ainsi, si l'étudiant obtient une moyenne plus basse au rattrapage par rapport à la 1^{re} moyenne obtenue, sa moyenne de la 1^{re} session sera conservée. Dans ce cas, la mention « Reprise S1 » sera portée sur le relevé de notes.

Modalités de contrôle des connaissances

11454 L2 HAA - PARCOURS HA-DROIT

Semestre	Code UE	Intitulé de l'UE et description des EC	1ere SESSION												2nde SESSION													
			ASSIDU						DA - Dispensé d'Assiduité						ASSIDU						DA - Dispensé d'Assiduité							
			ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	REPORT	REPORT	ÉPREUVE	COEF	ÉPREUVE	COEF	DURÉE	REPORT	REPORT
																		OUI/NON	COEF						OUI/NON	COEF		
COEF : 10 UEF HISTOIRE DE L'ART																												
1	HLGAHA3E1	Histoire de l'art antique	CC1	1	CC2	1	EX	4	03:00	EX	6			03:00	EX	5			03:00	Oui	1	EX	6			03:00	-	
1	HLGAHA3E1	Histoire de l'art moderne	CC1	1	CC2	1	EX	4	03:00	EX	6			03:00	EX	5			03:00	Oui	1	EX	6			03:00	-	
1	HLGAHA3E2	Histoire de l'art médiéval	EX	3					02:00	EX	3			02:00	EX	3			02:00	-		EX	3			02:00	-	
1	HLGAHA3E2	Histoire de l'art contemporain	EX	3					02:00	EX	3			02:00	EX	3			02:00	-		EX	3			02:00	-	
COEF : 8 UED HISTOIRE DE L'ART																												
1	HLG3AAE1	Archéologie funéraire	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
1	HLGAAO3E2	Approches thématiques en archéologie antique et médiévale	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
1	HLGAHA3E2	Arts et civilisations extra-européens 1	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
1	HLGAHA3E4	Arts des écoles du Nord	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
1	HLGAHA3E5	Histoire environnementale de l'architecture et de la ville	CC1	1	CC2	1				CDA	2			EX	2				02:00	-		EX	2			02:00	-	
COEF : 7 UEF DROIT																												
1	DLGS3CM01	Droit administratif 1	EECM	1	EETD	1			03:00	EECM	2	EETD	2	03:00	EECM	1	EETD	1	03:00	-	1	EECM	2	EETD	2	03:00	-	2
1	DLGS3CM02	Droit des obligations 1	EECM	1	EETD	1			03:00	EECM	2	EETD	2	03:00	EECM	1	EETD	1	03:00	-	1	EECM	2	EETD	2	03:00	-	2
1	DLGS3CM03	Droit pénal général 1	EX	1					01:00	EX	1			01:00	EX	1			01:00	-		EX	1			01:00	-	
1	DLGS3TD01	TD Droit administratif 1	CC	1																								
1	DLGS3TD02	TD Droit des obligations 1	CC	1																								
COEF : 3 UED DROIT																												
1	DLGS3CM04	Finances publiques 1	EX	1					00:30	EX	1			00:30	EX	1			00:30	-		EX	1			00:30	-	
1	DLGS3CM06	Organisations européennes	EXE	1					00:30	EXE	1			00:30	EXE	1			00:30	-		EXE	1			00:30	-	
COEF : 2 UE DE COMPETENCES COMPLEMENTAIRES																												
1	HLGIPC3E4	Anglais	CCE	0,5	CCO	0,5				CCE	1			EX	1				01:00	-		EX	1			01:00	-	
COEF : 10 UEF HISTOIRE DE L'ART																												
2	HLGAHA4E1	Histoire de l'art médiéval	CC1	3	CC2	3				CC1	3	CC2	3	EX	5				03:00	Oui	1	EX	5			03:00	Oui	1
2	HLGAHA4E1	Histoire de l'art contemporain	CC1	1	CC2	1	EX	4	03:00	EX	6			03:00	EX	5			03:00	Oui	1	EX	6			03:00	-	
2	HLGAHA4E2	Histoire de l'art antique	EX	3					02:00	EX	3			02:00	EX	3			02:00	-		EX	3			02:00	-	
2	HLGAHA4E2	Histoire de l'art moderne	CC1	1,5	CC2	1,5				CDA	3									Oui	3						Oui	3
COEF : 8 UED HISTOIRE DE L'ART																												
2	HLGAAO4E2	Archéologie et patrimoine naval	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
2	HLGAAO4E4	Archéologie de l'Europe septentrionale	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
2	HLGAHA4E2	Arts et civilisations extra-européens 2	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
2	HLGAHA4E5	Art hispanique	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
2	HLGAHA4E6	Anachronismes	EX	2					02:00	EX	2			02:00	EX	2			02:00	-		EX	2			02:00	-	
COEF : 7 UEF DROIT																												
2	DLGS4CM01	Droit administratif 2	EECM	1	EETD	1			03:00	EECM	2	EETD	2	03:00	EECM	1	EETD	1	03:00	-	1	EECM	2	EETD	2	03:00	-	2
2	DLGS4CM02	Droit des obligations 2	EECM	1	EETD	1			03:00	EECM	2	EETD	2	03:00	EECM	1	EETD	1	03:00	-	1	EECM	2	EETD	2	03:00	-	2
2	DLGS4CM03	Droit pénal général 2	EECM	1	EETD	1			03:00	EECM	1	EETD	1	03:00	EECM	1	EETD	1	03:00	-	1	EECM	2	EETD	2	03:00	-	
2	DLGS4CTD01	TD Droit administratif 2	CC	1																								
2	DLGS4TD02	TD Droit des obligations 2	CC	1																								
COEF : 3 UED DROIT																												
2	DLGS4CM04	Droit des affaires	EXE	1					01:00	EXE	2			01:00	EXE	1			01:00	-		EXE	2			01:00	-	
2	DLGS4CM05	Finances publiques 2	EX	1					00:30	EX	1			00:30	EX	1			00:30	-		EX	1			00:30	-	
COEF : 2 UE DE COMPETENCES COMPLEMENTAIRES																												
2	HLGIPC4E4	Anglais	CCE	0,5	CCO	0,5				CCE	1			EX	1				01:00	-		EX	1			01:00	-	
COEF : UNITE VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT																												
2	DLG2VEE	VEE	DOS	1						DOS	1																	



UFR Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie
Bâtiment Tertre
Chemin de la Censive du Tertre - BP 81227
44312 NANTES Cedex 3
Tél. +33 (0)2 53 52 25 51

