

Programme



ECOLE
DE
GESTION
ET DE
COMMERCE

SUD MANAGEMENT

REGLEMENT DE CERTIFICATION

REGLEMENT DES EXAMENS EGC

*DIPLOME VISE PAR LE MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR,
DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION*



CEFDG

*SUD MANAGEMENT se réserve le droit de faire évoluer le règlement pédagogique
Selon la « Chartre de Qualité » du réseau national des EGC.*



Ensemble pour réussir !

SUD MANAGEMENT



une école

CCI LOT ET GARONNE

Les Accréditations de l'EGC d'Agen Sud Management



L'EGC d'Agen est membre du réseau des Ecoles de Gestion et de Commerce des Chambres de Commerce et d'Industrie.

Sous la tutelle de :



Diplôme visé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.



Le Bachelor de l'EGC d'Agen est labellisé Bachelor des Chambres de Commerce et d'Industrie.



Le Diplôme de « Responsable en Marketing, Commercialisation et Gestion » est reconnu par l'Etat, certifié au niveau 6 - Bac +3, enregistré au Répertoire National de la Certification Professionnelle (RNCP).



L'Ecole de Gestion et de Commerce d'Agen a obtenu de la Commission Européenne une reconduction de la Charte Erasmus pour l'enseignement supérieur sur la période 2014 – 2020 (durée de 6 ans) favorisant la mobilité stages et études européennes. Accréditation Charte Erasmus 2021-2027 en cours.



L'Ecole de Gestion et de Commerce d'Agen est accréditée par le Ministère des Affaires Etrangères et Européennes, permettant à nos étudiants de postuler à des stages du Ministère des Affaires Etrangères, de l'Administration Centrale au sein d'une Direction, ou à l'étranger au sein d'une mission diplomatique ou d'un poste consulaire (Chambres de Commerce françaises à l'étranger, Ambassades...).



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

Chaque Formateur-Enseignant de l'Ecole de Gestion et de Commerce d'Agen est accrédité auprès du Rectorat de l'Académie de Bordeaux, à enseigner dans sa spécialité respective.



L'Ecole de Gestion et de Commerce d'Agen est reconnue comme centre d'examen habilité à faire passer le TOEIC - Test Of English for International Communication.

Il valide le diplôme national de l'EGC à partir de **550 points** et le Bachelor Of International Business à partir de **750 points**.



L'Ecole de Gestion et de Commerce d'Agen est reconnue comme centre d'examen habilité à faire passer le PCIE – Passeport de Compétences Informatiques Européen.

Les Blocs d'Enseignements de l'EGC d'AGEN

L'EGC d'Agen applique le programme pédagogique commun du réseau EGC conformément à la charte qualité Réseau, qui définit 4 blocs d'enseignement et des volumes horaires minima par pôle.

BLOCS / UNITES D'ENSEIGNEMENT	MODULES/COMPETENCES
<p><u>BLOC A</u></p> <p>CONTRIBUER A DEFINIR LA STRATEGIE MARKETING ET ASSURER SA MISE EN OEUVRE</p>	<p>MA1.1– Maîtriser les méthodes et outils d'élaboration d'un diagnostic marketing MA1.2 – Elaborer des préconisations sur le positionnement de l'offre et la cible marketing MA2 – Identifier et mobiliser les réseaux, canaux et circuits de distribution MA3 – Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication MA4- Intégrer le digital pour une stratégie marketing pluri média MA5.1 - Appréhender les notions de base de l'intelligence économique MA5.2 - Promouvoir l'offre de l'entreprise en France et à l'international MA5.3- Communiquer en situation professionnelle interculturelle</p>
<p><u>BLOC B</u></p> <p>PARTICIPER A LA POLITIQUE COMMERCIALE ET COMMERCIALISER L'OFFRE DE L'ENTREPRISE</p>	<p>MB1 – Mener une négociation commerciale complète MB2 – Définir un plan d'actions commerciales et mesurer sa performance MB3 – Se positionner sur les marchés étrangers MB4 – Gérer un portefeuille clients MB5 – Mettre en œuvre des actions de prospection et de fidélisation de sa clientèle</p>
<p><u>BLOC C</u></p> <p>MAITRISER LES FONDEMENTS DE LA GESTION BUDGETAIRE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE</p>	<p>MC1 – Déterminer le coût réel d'un produit et sa rentabilité MC2 – Analyser les documents comptables et financiers d'une entreprise MC3.1 – Appréhender les règles fiscales, juridiques et comptables applicables à l'entreprise MC3.2 – Appliquer une démarche d'amélioration continue à un système d'information de gestion MC4 - Participer à l'élaboration du budget et assurer le suivi de l'activité</p>
<p><u>BLOC D</u></p> <p>MANAGER UN PROJET, UNE ACTIVITE, UNE EQUIPE</p>	<p>MD1.1 – Appréhender l'environnement économique de l'entreprise MD1.2 - Piloter un projet dans sa globalité MD2.1 – Manager une équipe au quotidien MD2.2 - Animer et motiver son équipe au quotidien MD3 – Optimiser les résultats individuels et collectifs de son équipe MD4 – Affirmer son leadership et son efficacité personnelle</p>

Crédits ECTS

L'Ecole de Gestion et de Commerce d'Agen a mis en place une correspondance avec les crédits ECTS afin d'avoir une base de référence avec les universités étrangères partenaires du réseau EGC. Ci-dessous la répartition annuelle des crédits ECTS pour les 3 années, par bloc de compétences.

ECTS	CREDITS EGC1			CREDITS EGC2			CREDITS EGC3
	S1	S2	Total Année 1	S3	S4	Total Année 2	Certification Total Année 3
BLOC A	6	7	13	10	6	16	12
BLOC B	6	6	12	7	5	12	12
BLOC C	6	4	10	8	5	13	10
BLOC D	9	4	13	5	4	9	6
Pratique professionnelle (Stages)	3	9	12	0	10	10	20
TOTAL	30	30	60	30	30	60	60

Le contrôle des aptitudes et des connaissances

1. Les dispositions générales

L'évaluation des travaux effectués par les étudiants prend la forme d'une notation numérique de 0 à 20 et d'une affectation de crédits ECTS (tels que définis ci-dessus : crédits ECTS).

Différents types d'évaluations sont organisés :

1.1- Le contrôle des connaissances

Contrôles continus :

Les contrôles continus sont susceptibles d'intervenir à tout moment dans toutes les matières du programme par des interrogations écrites ou orales.

Toutes les matières enseignées au cours des trois années font l'objet de contrôles continus. Il peut s'agir de devoirs et/ou de travaux effectués en cours et/ou à domicile.

La moyenne du contrôle continu dans chaque matière est de **coefficient 1**.

La présence à tous les contrôles continus est obligatoire. Toute absence justifiée ou non entraîne la note 0 à l'épreuve et l'étudiant ne sera pas autorisé à se présenter aux rattrapages.

Tout motif pouvant s'avérer important sera apprécié à sa juste valeur par le Conseil Pédagogique.

Les devoirs ou travaux effectués à domicile doivent être rendus à la date imposée par le formateur. Un point par jour de retard est ôté de la note. Un retard supérieur à 5 jours entraîne automatiquement la note **0**.

Partiels EGC1 et EGC2 :

Deux périodes de partiels par année d'études en 1^{ère} et 2^{ème} année (un partiel par semestre d'études). Les partiels ont pour vocation de vérifier la maîtrise des différentes matières du programme.

Les partiels ont un **coefficient de 2**.

Les copies sont anonymes. Les documents ne sont pas autorisés, sauf indication expresse des évaluateurs. Dans ce cas, une note écrite le précise.

La présence aux partiels est obligatoire. Toute absence justifiée ou non entraîne la note de **0** à l'épreuve. **L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant le sujet.**

PARTIELS Domaines et Organisation	EGC1	
	S1	S2
<u>BLOC A</u>		
CONTRIBUER A DEFINIR LA STRATEGIE MARKETING ET ASSURER SA MISE EN OEUVRE		
Diagnostic Marketing	3h00	3h00
Plan de communication		2h00
Anglais (communication en langue étrangère)	2h00 + 20 mn oral	2h00 + 20 mn oral
LVII (communication en langue étrangère)	2h00 + 20 mn oral	2h00 + 20 mn oral
<u>BLOC B</u>		
PARTICIPER A LA POLITIQUE COMMERCIALE ET COMMERCIALISER L'OFFRE DE L'ENTREPRISE		
Négociation	2h00	20mn oral
<u>BLOC C</u>		
MAITRISER LES FONDEMENTS DE LA GESTION BUDGETAIRE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE		
Comptabilité analytique		3h00
Analyse comptable	3h00	
Environnement juridique		2h00
Bureautique		2h00
Statistiques	2h00	
<u>BLOC D</u>		
MANAGER UN PROJET, UNE ACTIVITE, UNE EQUIPE		
Environnement économique	2h00	2h00

PARTIELS Domaines et Organisation	EGC2	
	S3	S4
BLOC A		
CONTRIBUER A DEFINIR LA STRATEGIE MARKETING ET ASSURER SA MISE EN OEUVRE		
Marketing stratégique et Mix marketing	3h00	3h00
Achats et logistique	2h00	
Distribution-Merchandising		2h00
Anglais (communication en langue étrangère)	2h00 + 20 mn oral	2h00 + 20 mn oral
LVII (communication en langue étrangère)	2h00 + 20 mn oral	2h00 + 20 mn oral
BLOC B		
PARTICIPER A LA POLITIQUE COMMERCIALE ET COMMERCIALISER L'OFFRE DE L'ENTREPRISE		
Négociation	2h00	
Commerce international		2h00
Plan d'action commerciale et Gestion de la relation client		2h00
BLOC C		
MAITRISER LES FONDEMENTS DE LA GESTION BUDGETAIRE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE		
Gestion budgétaire	2h00	
Analyse financière et Comptabilité analytique		3h00
Stratégie financière		2h00
Bureautique	2h00	PCIE
Qualité		2h00
BLOC D		
MANAGER UN PROJET, UNE ACTIVITE, UNE EQUIPE		
Droit		2h00

1.2 Les projets ou rapports de stage, travaux d'application à vocation opérationnelle, menés individuellement ou en groupe.

Ils donnent généralement lieu à un rapport écrit et à une soutenance orale collective ou individuelle. Lorsque les projets ou dossiers sont réalisés en groupe, la validation est prononcée à **titre individuel**. **Le plagiat est sanctionné par un 0**. Sud Management s'est doté d'une solution logicielle « Compilatio anti plagiat ».

Le mémoire de stage écrit et oral en 1^{ère} et 2^{ème} année ;

✓ **Ecrit : Coefficient 1**

✓ **Oral (soutenance) : Coefficient 1.**

✓ **Evaluation entreprise : Coefficient 1**

2. Présence et modalités du contrôle des présences

La présence aux cours, travaux pratiques, stages, conférences, visites d'entreprises, activités de travaux d'application et plus généralement à toutes les séquences programmées par l'école, est obligatoire. L'Ecole exerce un contrôle rigoureux de l'assiduité des étudiants. La procédure de gestion des absences retenue correspond à celle pratiquée dans les entreprises. Chaque absence procède donc d'une demande d'autorisation avec justificatif à l'appui.

En cas d'absence « prévue » :

L'étudiant doit adresser une demande d'autorisation qu'il dépose au secrétariat de l'Ecole au minimum 48h à l'avance.

L'étudiant doit ensuite s'adresser au secrétariat pour savoir si sa demande a été acceptée par le Manager de formation dont il dépend ou ses représentants.

En cas d'accord, l'étudiant doit, au plus tard le jour de son retour, remettre au secrétariat les pièces justificatives de son absence : certificat médical, courrier d'entreprise... faute de quoi le système de pénalité exposé ci-après est appliqué.

Les absences non justifiées ne sont pas autorisées et entraînent un avertissement adressé directement à l'étudiant (copie sera adressée aux parents ou à la personne prenant en charge la scolarité). Au bout de trois avertissements, l'étudiant peut être traduit devant le Conseil de Discipline. Les heures d'absences sont également répercutées en pénalités dans le calcul de la moyenne (minoration sur la moyenne de 0,0125 par heure d'absence non justifiée).

Les déplacements des étudiants à l'extérieur de l'établissement, liés à la réalisation des stages et des études, sont soumis à l'accord préalable du Manager de formation ou du Directeur des Etudes.

La présence de l'étudiant lors des oraux de soutenance est obligatoire. La seule exception légitimant une soutenance en distanciel est d'être en poursuite d'études à l'étranger.

En cas d'absence « imprévue » :

L'étudiant doit prévenir le secrétariat par téléphone avant le début du premier cours qu'il manque. Un imprimé de demande d'autorisation d'absence est alors rempli par l'Ecole et l'étudiant doit dans les 48h ou dès son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, fournir un justificatif écrit officiel. Tout manquement à cette procédure entraîne les conséquences citées au paragraphe précédent.

3. Les conditions de passage en année supérieure

Le passage en année supérieure (1^{ère} vers 2^{ème} / 2^{ème} vers 3^{ème}) est conditionné par :

- ✓ Avoir accompli en totalité le ou les stages en entreprise inscrits au programme de l'année concernée,
- ✓ Avoir été présent à l'ensemble des partiels de fin de semestre,
- ✓ L'obtention d'une note moyenne annuelle au moins égale à 08/20 dans chacun des blocs d'enseignements,
- ✓ L'obtention d'une note moyenne annuelle de l'ensemble des blocs d'enseignement au moins égale à 10/20
- ✓ La validation des 60 crédits ECTS affectés aux modules constituant les différents blocs d'enseignement durant l'année écoulée.

Pour valider l'année, l'étudiant se doit d'avoir **une moyenne égale ou supérieure à 10/20** et **aucun bloc d'enseignement inférieur à 8/20**. Dans le cas contraire, une session de rattrapage sera mise en place pour la validation de l'année.

La meilleure note d'examen sera reportée sur le bulletin dans la matière du bloc concerné, et entraînera un nouveau calcul des moyennes.

Les sessions de rattrapage sont à la charge de l'étudiant à raison de **50 Euros par matière.**

Les ECTS sont attribués sur la base du tableau de répartition donné page 35 du présent document.

MODALITES D'ATTRIBUTION DES CREDITS EN EGC1 et EGC2 PASSAGE EN ANNEE SUPERIEURE			
La moyenne générale annuelle est $\geq 10/20$	Les moyennes annuelles de tous les blocs sont $\geq 8/20$	Tous les crédits sont accordés	L'année est validée. Passage en année supérieure.
La moyenne générale annuelle est $\geq 10/20$	Certains blocs sont $\leq 8/20$	Les crédits sont accordés pour les blocs $\geq 8/20$	La ou les matières du bloc $\leq 8/20$ doivent être repassées. Le bloc et l'année sont validés si la nouvelle moyenne du ou des blocs concernés est $\geq 8/20$.
La moyenne générale annuelle est $\leq 10/20$	Certains blocs sont $\leq 8/20$	Les crédits sont accordés pour les blocs $\geq 8/20$	La ou les blocs $\leq 8/20$ doivent être repassés. Le bloc et l'année sont validés si la nouvelle moyenne du ou des blocs concernés est $\geq 8/20$ et si la moyenne générale annuelle est $\geq 10/20$. Dans le cas contraire, redoublement ou non autorisation à poursuivre la scolarité, selon décision du Jury

4. Les Jurys : jury de passage, jury de stage.

Jury de Passage de 1^{ère} vers 2^{ème} année et de 2^{ème} vers 3^{ème} année.

La composition de ce jury est la suivante:

- Le Directeur Général
- Le Directeur des Etudes
- Les Managers de formation
- Les Professeurs des années concernées

Le Jury de Passage se réunit deux fois par an, à la fin de chaque semestre. Il analyse l'ensemble des résultats et critères de passage, arrête la moyenne par bloc et la moyenne générale de chaque étudiant, attribue les crédits et examine les cas particuliers, sur lesquels il statue.

Au vu des résultats, le Jury prend l'une des décisions suivantes :

- Passage en année supérieure,
- Passage en année supérieure soumis à la réussite d'épreuves de rattrapage,
- Redoublement,
- Non autorisation à poursuivre la scolarité.

Les décisions du jury sont sans appel.

Jurys de Stage de 1^{ère} et 2^{ème} année.

Les jurys sont composés d'au moins 1 professionnel invité par les Managers de formation et d'un formateur du cycle qui sera le coordonnateur de l'ensemble.

Les maîtres de stage ne pourront pas être membre du jury chargé d'apprécier le travail de leur stagiaire.

Le Coordonnateur : Il veille au bon déroulement de l'épreuve que ce soit au niveau du temps qu'au niveau de la qualité des questions qui ne doivent pas être hors sujet. Il fait également en sorte que la soutenance se déroule dans un climat de respect mutuel.

Le coordonnateur a pour rôle de rassembler, d'harmoniser le travail et les délibérations des membres de son jury dont il rapporte les notes sur les grilles d'évaluation.

5. La certification des blocs EGC3

MODALITES D'EVALUATION DE LA FORMATION

Le référentiel du diplôme est composé de **4** blocs de compétences et peut être obtenu en formation continue et initiale :

- par blocs séparés,
- dans son intégralité.

Les blocs sont certifiés et donnent lieu, chacun à une ou plusieurs évaluations et à une validation de bloc. Les blocs sont certifiables par la VAE.

Le référentiel intègre une dimension professionnelle évaluée selon les modalités définies ci-après.

CERTIFICATION DU DIPLOME DE RESPONSABLE MARKETING, COMMERCIALISATION ET GESTION - EGC3

Obtention de la certification à 500 points sur 1000 points sous réserve d'obtenir les valeurs minimales suivantes :

- **Bloc A : 66 points (6/20)**
- **Bloc B : 66 points (6/20)**
- **Bloc C : 52 points (6/20)**
- **Bloc D : 30 points (6/20)**
- **Validation d'une langue étrangère à un niveau B1 du cadre européen (TOEIC ≥ 550 points)**
- **Evaluation professionnelle (stage de fin d'études) : 143 points (10/20) et avoir effectué 24 semaines de stage en 3^{ème} année.**

Modules de formation	Points	Modalités d'évaluation Total points/ bloc
Bloc A : CONTRIBUER A DEFINIR LA STRATEGIE MARKETING ET ASSURER SA MISE EN OEUVRE		220 pts
MA1.1– Maîtriser les méthodes et outils d'élaboration d'un diagnostic marketing	150 pts	Epreuve écrite individuelle de 3 heures, à partir d'un cas d'entreprise « Audit Marketing ».
MA1.2 – Elaborer des préconisations sur le positionnement de l'offre et la cible marketing		
MA2 – Identifier et mobiliser les réseaux, canaux et circuits de distribution		
MA3 – Elaborer et mettre en œuvre un plan de communication	70 pts	Epreuve orale individuelle ou collective (4 personnes max) de 45 mn. Présentation et argumentation d'un plan de communication préalablement élaboré.
MA4- Intégrer le digital pour une stratégie marketing pluri média		
MA5.1 - Appréhender les notions de base de l'intelligence économique		
MA5.2 - Promouvoir l'offre de l'entreprise en France et à l'international		
MA5.3- Communiquer en situation professionnelle interculturelle		
Bloc B : PARTICIPER A LA POLITIQUE COMMERCIALE ET COMMERCIALISER L'OFFRE DE L'ENTREPRISE		220 pts

MB1 – Mener une négociation commerciale complète	110 pts	Epreuve écrite individuelle de 3 heures, à partir d'un cas d'entreprise. « Développement commercial ».
MB2 – Définir un plan d'actions commerciales et mesurer sa performance	110 pts	
MB3 – Se positionner sur les marchés étrangers		
MB4 – Gérer un portefeuille clients		
MB5 – Mettre en œuvre des actions de prospection et de fidélisation de sa clientèle		
Bloc C : MAITRISER LES FONDEMENTS DE LA GESTION BUDGETAIRE ET DE L'ANALYSE FINANCIERE		175 pts
MC1 – Déterminer le coût réel d'un produit et sa rentabilité	110 pts	Epreuve écrite individuelle de 3 heures, à partir d'un cas d'entreprise de gestion budgétaire et comptable.
MC2 – Analyser les documents comptables et financiers d'une entreprise		
MC3.1 – Appréhender les règles fiscales, juridiques et comptables applicables à l'entreprise	65 pts	Epreuve orale individuelle ou en duo de 30 minutes « Commenter la situation financière d'une entreprise ».
MC3.2 – Appliquer une démarche d'amélioration continue à un système d'information de gestion		
MC4 - Participer à l'élaboration du budget et assurer le suivi de l'activité		
Bloc D : PILOTER un PROJET, MANAGER une EQUIPE		100 pts
MD1.1 – Appréhender l'environnement économique de l'entreprise		Un projet action réellement mené au cours de la certification, en individuel ou collectif (4 personnes max) donnant lieu à : - un dossier écrit - une soutenance orale de 45 mn. (Projet de spécialisation Web - Marketing digital ou projet Entreprendre).
MD1.2 - Piloter un projet dans sa globalité		
MD2.1 – Manager une équipe au quotidien		
MD2.2 - Animer et motiver son équipe au quotidien		
MD3 – Optimiser les résultats individuels et collectifs de son équipe		
MD4 – Affirmer son leadership et son efficacité personnelle		
PRATIQUE PROFESSIONNELLE – STAGE DE FIN D'ETUDES		
Écrit		130 pts
Oral		100 pts
Évaluation tuteur		55 pts
TOTAL CERTIFICATION		1 000 points

OBTENTION DE LA CERTIFICATION, AMENAGEMENT & AUTRES PRINCIPES GENERAUX

Validation totale de la certification <i>L'étudiant est déclaré admis</i> <i>Tous les crédits sont accordés</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Moyenne générale $\geq 10/20$ de moyenne générale, - Moyenne de chaque bloc $\geq 6/20$ (note éliminatoire) - TOEIC ≥ 550 POINTS - Moyenne sur la pratique professionnelle $\geq 10/20$ et avoir effectué 24 semaines de stage de fin d'études.
Validation partielle <i>L'étudiant est déclaré ajourné</i> Les crédits sont accordés pour les blocs certifiés	<ul style="list-style-type: none"> - Moyenne générale $< 10/20$ - Moyenne de un ou plusieurs blocs $< 6/20$ (note éliminatoire) - Moyenne sur la pratique professionnelle $< 10/20$ ou période de stage de fin d'études < 24 semaines - TOEIC < 550 POINTS. <p>Dans l'ensemble de ces hypothèses, l'étudiant n'obtient pas la certification totale, mais il conserve le bénéfice des blocs pour lesquels il a obtenu la moyenne (10/20). La durée de validité des blocs obtenus est de 5 ans. Pour tout TOEIC dont le score est < 550, le candidat dispose d'une durée de 5 ans pour présenter une attestation avec score ≥ 550 points (attestation respectant la durée de validité du TOEIC ≤ 2 ans).</p> <p>Le candidat a la possibilité de repasser les blocs pour lesquels il a échoué dans les conditions qui lui sont fixées par l'EGC d'Agen, et dans la mesure où la certification est toujours enregistrée au RNCP.</p> <p>L'étudiant ne peut s'inscrire aux épreuves de la prochaine session d'examen qu'auprès d'un seul établissement- EGC d'AGEN - pour une même session, il a obligation de s'inscrire par courrier recommandé 4 mois avant la tenue de l'épreuve de validation du ou des blocs concernés.</p> <p>Concernant l'évaluation professionnelle, le candidat a la possibilité de présenter un dossier lié à une problématique professionnelle après 6 mois minimum d'expérience professionnelle, dans un délai de 5 ans.</p>
Les mentions	<p>Les mentions seront attribuées selon le barème suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyenne supérieure ou égale à 12/20 : mention « ASSEZ BIEN » • Moyenne supérieure ou égale à 14/20 : mention « BIEN » • Moyenne supérieure ou égale à 16/20 : mention « TRES BIEN »
Dans le cadre d'un redoublement de la 3^{ème} année	<p>Le candidat suit les modules du ou des blocs non-validés et repasse toutes les évaluations de blocs concernées.</p>
Non présentation	<p>La non-présentation aux épreuves d'évaluations de bloc induit la non obtention du bloc. L'absence de période en entreprise, la non-remise de rapport dans les délais fixés par le centre ou la non présentation à la soutenance induit la non obtention du titre.</p> <p>Les seuls motifs recevables sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat médical - Cas de force majeure justifié (certificat de décès d'un proche...) Dans ce seul cas une épreuve de rattrapage sera proposée au candidat dans un délai maximum de 3 mois après demande écrite du candidat.
Absentéisme : En cas d'absentéisme non-justifié	<p>Les absences en centre de formation ne doivent pas dépasser 10% du temps de face à face. Les sanctions pour absentéisme relève du règlement intérieur de l'EGC d'AGEN.</p>

<p>Aménagement des épreuves de validation de bloc pour les candidats en situation de handicap</p>	<p><u>Mesures classiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place d'un 1/3 temps (préparation épreuve et épreuve) - Assistance d'un secrétaire (lecture, ou écriture sous dictée) - Présence d'une interface de communication (interprète) - Aménagement du poste de travail avec mise à disposition : <ul style="list-style-type: none"> o D'un ordinateur portable o D'un clavier adapté et/ou d'une souris-loupe (déficient visuel) o D'un dictaphone pour traiter l'étude de cas o De règle –loupe avec fil de lecture o D'un logiciel de reconnaissance vocale (nécessite un apprentissage mais servira durant toute la vie de l'apprenant) <p><u>Mesures spécifiques :</u></p> <p>Aménagement des épreuves (écrit + oral) inadaptées au handicap :</p> <p>Le dossier et les annexes sont remis en début d'épreuve, la rédaction d'un plan et/ou analyse des documents sont sur un temps imparti, les réponses lors d'un oral organisé avec un formateur dans la matière sont enregistrées sur dictaphone. La partie écrite est remise au formateur qui décompose sa note en 2 parties : un écrit et un oral.</p> <p><u>Substitution d'une épreuve écrite par un oral :</u> Le sujet est préparé pendant la moitié du temps imparti, puis exposé devant un formateur. La note repose sur la restitution orale et l'analyse de la situation soumise au candidat.</p> <p>Toutes les évaluations de Bloc sont respectées même si elles font l'objet d'aménagement (durée, déroulé...). Les études de cas du réseau sont utilisées systématiquement lorsqu'elles sont diffusées au niveau national.</p>
<p>Fraude aux examens de validation de blocs</p>	<p>Tout candidat pris en situation de fraude sera immédiatement exclu de l'épreuve et de ce fait éliminé, il ne valide aucun bloc.</p> <p>Pour obtenir la validation totale ou partielle du titre, il devra repasser l'ensemble des évaluations de blocs à la session suivante après en avoir fait la demande par recommandé avec accusé de réception au centre d'examen, 4 mois avant l'épreuve de validation du ou des blocs concernés s'il repasse en candidat libre ou 1 mois avant le début de la formation en cas de redoublement.</p>
<p>Jury de certification</p>	<p>A l'issue de l'ensemble des épreuves, l'établissement réunit le jury de certification conformément aux attentes de la CNCP. Il établit la liste des certifiés et des certifiés partiels, et rédige le procès-verbal de sa séance.</p> <p>Le jury est souverain dans ses décisions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les candidats ayant obtenu la certification dans sa totalité, le parchemin sera signé par le Président de CCI France et le Président de la CCI concernée ; - Pour les candidats ayant obtenu une certification partielle, l'établissement de formation délivre une attestation de certification partielle, avec un numéro attribué par CCI France ; - Pour les candidats n'ayant pas obtenu la certification, l'établissement délivre une attestation de suivi de formation dans le respect de la réglementation en vigueur.
<p>Divulgarion des résultats</p>	<p>Les résultats d'examen sont validés par un jury de certification qui rédige le procès-verbal d'examen et le transmet à CCI France pour l'octroi d'un N° d'enregistrement.</p> <p>L'EGC AGEN élabore les parchemins selon la trame fournie par CCI France. Aucune modification n'est autorisée : ni ajout de logo, ni changement dans l'appellation du titre...</p> <p>Tous les parchemins sont signés par le président de la CCI locale et le président de CCI France.</p> <p>La divulgation des résultats peut avoir lieu à la date ou par la voie choisie par l'EGC AGEN : affichage, site internet, courrier....</p>

Falsification	En cas de falsification des résultats le candidat se verra signifier une interdiction d'accès aux diplômes du réseau pour une durée de 10 ans.
Archivage	Toutes les productions faisant l'objet d'une évaluation sont archivées dans l'établissement afin de pouvoir être consultées sur demande écrite du candidat dans un délai de un an maximum après les épreuves.
Processus d'élaboration et de validation des épreuves nationales	<p>Les concepteurs des épreuves ainsi que tous les acteurs administratifs ou pédagogiques sont tenus à la plus stricte confidentialité tant sur les contenus des sujets d'examen que sur les notations et résultats, et ce jusqu'à la divulgation officielle des résultats.</p> <p><u>Les évaluations de modules de formation</u> : l'EGC AGEN peut, si elle le souhaite, réaliser des évaluations de modules. Ces notes ne permettent pas d'évaluer ou de participer à l'évaluation d'un bloc de compétences.</p> <p><u>Les évaluations de blocs de compétences</u> : chaque bloc de compétences est évalué par un écrit et un oral. Pour les rapports écrits, un soin particulier sera porté à la clarté rédactionnelle, à la lisibilité des documents annexés, à la présentation, ainsi qu'à l'orthographe.</p> <p>Les épreuves respectent les cahiers des charges définis dans ce document (thème, type, poids, barème de notation).</p> <p>Certaines épreuves des blocs sont des épreuves nationales. Elles sont alors élaborées, dans le respect des cahiers des charges, au niveau national par un référent ou un groupe de référents EGC. L'utilisation par les campus EGC des sujets conçus au niveau national est obligatoire. En cas de contrainte dans la planification des épreuves (dates antérieures aux épreuves nationales), le campus devra utiliser les sujets des années précédentes.</p> <p>Les sujets d'évaluation des blocs de compétences sont conservés au sein d'une banque de sujets.</p> <p>Les concepteurs des épreuves doivent s'assurer de l'accord de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'un cas réel. Ils ont un devoir de confidentialité et ne doivent pas utiliser leurs sujets de l'année en cours avant la date des épreuves.</p>
Correction, évaluation et notation	<p>Pour les épreuves orales, une grille d'évaluation nationale sera utilisée.</p> <p>Toute conception de sujet national pour les épreuves écrites comprend l'élaboration d'une grille de correction ou d'une rédaction de corrigé qui s'efforce par dossier de décliner un barème de notation le plus précis et le plus fin possible permettant ainsi d'assurer une correction objective.</p> <p>Tout sujet national écrit devra être rendu en fin d'épreuve avec la copie, afin d'éviter la circulation des sujets.</p> <p>L'EGC AGEN conserve les copies d'examen durant 1 an minimum, délai légal en cas de réclamation d'un candidat.</p>