

REGLEMENT PEDAGOGIQUE PROGRAMME BACHELOR EN MANAGEMENT

TITRE I – ADMISSION

1.1 Dispositions générales

L'école organise son système d'inscription principal par concours dont le règlement est précisé en annexe 2. Les épreuves peuvent être passées en présentiel ou à distance. Dans tous les cas, l'admission est conditionnée par :

- Un niveau minimum d'études validé, variable selon le niveau d'entrée sollicité
- La réussite aux épreuves d'une procédure sélective d'admission

Les candidats ne peuvent s'inscrire, au cours d'une même année, qu'à une seule des procédures d'admission et à une seule session s'il y en a plusieurs. Ils ne peuvent par ailleurs se présenter plus de trois fois à l'admission quelle qu'en soit la formule.

Les candidats handicapés ou atteints d'une maladie chronique peuvent se voir fixer des dispositions particulières d'aménagement pour le concours.

Le concours, pour les candidats titulaires d'un titre français, postulant pour une entrée en première année du programme, n'est accessible que via la plateforme Parcoursup.

1.2 Déroulement des épreuves

Tous les candidats ayant répondu à l'appel de leur nom à l'une des épreuves sont considérés comme ayant participé au concours mais en cas de non passage d'une ou plusieurs épreuves, une exclusion du concours est possible et entraîne l'attribution de la note de 0/20.

Tout candidat absent ou en retard à une épreuve est reporté à la session suivante.

Le candidat doit pouvoir justifier de son identité à tout moment lors des épreuves à l'aide d'une pièce d'identité en cours de validité et portant une photographie.

1.3 Fraude

Lors des épreuves, il est interdit aux candidats :

- d'introduire dans le lieu du déroulement des épreuves tout document, note ou matériel non autorisé par le Jury d'Admission,
- de communiquer entre eux ou de recevoir des renseignements de l'extérieur,
- de sortir de la salle sans autorisation du surveillant responsable,
- d'échanger du matériel avec toute autre personne,
- de composer dans une autre langue que le français, ou celle de l'épreuve passée,
- d'avoir un comportement qui pourrait porter atteinte au respect de l'égalité entre candidats.

Les candidats doivent se prêter aux surveillances et vérifications en usage. Toute infraction, fraude ou tentative de fraude peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des concours, sans préjuger des poursuites éventuelles susceptibles d'être engagées.

Toute fraude, tentative de fraude ou agitation dûment constatée doit être signalée immédiatement au responsable des épreuves du centre de concours. Ce dernier établit un rapport détaillé sur l'incident qui est transmis au Jury d'Admission.

Aucune sanction immédiate n'est prise en cas de flagrant délit. Aucune décision ne peut être prise sans que l'intéressé ait été convoqué et mis en état de présenter sa défense avant la réunion du Jury d'Admission.

La décision prononcée par le Jury d'Admission peut être :

- exclusion définitive de cette session d'épreuves
- interdiction de se présenter aux concours futurs.

La même mesure peut être prise contre les complices de l'auteur principal de la fraude, tentative de fraude ou agitation.

La décision motivée est notifiée sans délai à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute copie apparaissant suspecte en cours de correction est signalée par le correcteur au Président du Jury d'Admission. En cas de fraude, son auteur est exclu du concours selon les conditions prévues dans les alinéas ci-dessus.

Toute déclaration fautive ou erronée sur les renseignements fournis conduisant à une inscription entraîne l'exclusion du candidat des épreuves du concours, quelle que soit l'étape d'avancement du concours.

1.4 Admissions

- **En année 1 :**

La seule voie d'admission en première année du Programme Bachelor est le concours interne BBS intitulé « Concours d'admission Bachelor » dont le règlement est annexé au présent règlement pédagogique.

Le concours d'admission Bachelor est ouvert à tous les bacheliers. Le candidat admis, au moment de son inscription à l'école, doit apporter la preuve de l'obtention du Baccalauréat ou d'un diplôme étranger équivalent validé par la commission d'équivalence composée du directeur des programmes, du responsable du programme, du directeur de la faculté et du directeur des relations internationales.

- **En année 2 :**

Une admission parallèle est possible en seconde année. Cette procédure s'inscrit dans le cadre d'une réorientation d'étudiants déjà entrés dans l'enseignement supérieur. Cette admission est ouverte aux candidats ayant validé 60 crédits ECTS ou une première année d'enseignement supérieur (pour des candidats de nationalité étrangère) équivalente au contenu de la première année du programme Bachelor.

Les concours sont les mêmes que ceux de l'année 1 (avec les mêmes modalités spécifiques pour les candidats éloignés). Les épreuves et les modalités sont identiques mais le degré d'exigence est ajusté à un niveau Bac + 1.

- **En Année 3 :**

Cette admission est ouverte aux candidats ayant validé 120 crédits ECTS ou une seconde année d'enseignement supérieur (pour des candidats de nationalité étrangère) équivalente au contenu de la première et de la seconde année du programme Bachelor.

Les concours sont les mêmes que ceux de l'année 1 (avec les mêmes modalités spécifiques pour les candidats éloignés). Les épreuves et les modalités sont identiques mais le degré d'exigence est ajusté à un niveau Bac + 2.

Année de préparation linguistique : L'admission des candidats internationaux, dont le niveau de français est trop juste, peut être conditionnée à un an de suivi de cours de français intensif dans le cadre d'une année de préparation avant une entrée en année 1, 2 ou 3 du programme Bachelor.

1.5 Admission dans le cadre d'accords avec d'autres institutions d'enseignement supérieur

Dans le cadre d'un accord bilatéral de coopération et d'échange entre BBS et un établissement français ou étranger d'enseignement supérieur, des étudiants de cette institution peuvent être admis dans le programme en vue de l'obtention du diplôme délivré par l'école. L'admission est prononcée en conformité avec les clauses de l'accord bilatéral de coopération susmentionné qui détaillent les conditions de reconnaissance des acquis de formation obtenus chez le partenaire.

1.6 Admission dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Le diplôme est accessible par la voie de la validation des acquis de l'expérience.

Nous appliquons la disposition selon laquelle toute personne peut être candidate à la VAE (Art.L611-1 du code du travail modifié) en référence aux dispositions légales (loi 2022-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels), et le décret n°2023-1275 du 27 décembre 2023 mettant en application les dispositions de la loi n° 2022-1598 du 21 décembre 2022.

La VAE est placée sous la responsabilité du directeur des programmes.

1.7 Mutations et reports d'admission

Tout candidat souhaitant différer son intégration doit effectuer une demande de report par écrit d'une durée d'un an précisant le motif (période en entreprise, séjour à l'étranger, raison médicale, ...). Cette demande est soumise à l'obtention du diplôme requis ainsi qu'à l'accord de la direction de l'école.

Les mutations d'étudiants en cours de scolarité ne peuvent être autorisées qu'entre écoles d'enseignement supérieur commercial délivrant un diplôme officiel revêtu du visa du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Ces mutations ne peuvent intervenir qu'à titre exceptionnel après accord des deux directeurs d'écoles concernées et information du recteur d'académie, chancelier des universités. Ces mutations n'entrent pas dans le quota des places ouvertes lors de la sélection.

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

2.1 Schéma général des études

2.1.1 La mission du programme

Le programme forme des managers opérationnels responsables, capables de développer les nouvelles formes de commerce, de distribution et de gestion, de travailler dans un contexte multiculturel et de comprendre la logique de développement durable et les comportements éthiques dans les entreprises évoluant dans un environnement en mutation permanente.

2.1.2 La philosophie du programme

La philosophie de ce programme, en relation avec notre mission, est de permettre à des jeunes post baccalauréat d'appréhender les connaissances liées aux métiers du management et de la gestion, de maîtriser les compétences nécessaires à l'exercice de ces métiers et de s'approprier les savoir-faire et comportements professionnels en vigueur. Le programme Bachelor a pour vocation d'assurer l'insertion professionnelle au niveau Licence (bac +3) ou de faciliter la poursuite d'études vers un niveau Master en France ou à l'étranger.

L'étudiant est responsable de sa formation par la prise en charge de son propre rythme d'acquisition des connaissances et des compétences. Son parcours de formation est personnalisé grâce à la spécialisation en 3^{ème} année, aux modules électifs de l'année 3, à l'alternance proposée dès la 1^{ère} année, aux séjours possibles à l'étranger pouvant aller d'un semestre à trois semestres (avec possibilité de 3 destinations différentes), aux stages et à la troisième année proposée sous format de double diplôme à l'étranger.

Les connaissances et les compétences professionnelles de chaque étudiant s'acquièrent en cours, en entreprise, par les travaux de terrain et les projets associatifs.

2.1.3 La durée des études

La durée des études est de trois années divisées en six semestres académiques. Les 3 années permettent de valider 180 crédits ECTS, 60 crédits ECTS par an.

La durée maximale est de 5 ans au sein du programme en cas de redoublement et de césure. Un seul redoublement et une seule césure sont autorisés par étudiant. Un séjour d'un semestre à l'étranger est obligatoire, il pourra se dérouler à la fin de la première année (stage à l'étranger) ou à partir du semestre 2 de la seconde année et durant la 3^{ème} année.

Le programme général des études, présenté en annexe 1, s'articule de la manière suivante :

➤ Le Cycle Fondamental : 1^{ère} Année - 2 semestres

Les deux premiers semestres sont constitués d'enseignements obligatoires sous forme de tronc commun consacrés à l'apprentissage des concepts et outils fondamentaux et des attitudes professionnelles (méthodes de travail, attendus professionnels). Un cours de RSE est proposé au premier semestre de l'année 1. Les cours sont dispensés 100% en français pour le groupe francophone et 100% en anglais pour le groupe anglophone. Les cours en anglais sont animés en partie par des professeurs visiteurs d'Universités partenaires.

Les étudiants pourront choisir leur LV2 (Espagnol, Allemand, Chinois ou FLE), la LV1 étant l'anglais et la LV3 est facultative (Espagnol, Allemand ou Chinois).

Les étudiants peuvent opter pour la professionnalisation dès la première année, ils peuvent être en alternance sur les 3 années du programme.

La 1^{ère} année s'achève sur un stage obligatoire, pour les étudiants non-apprentis, de 4 mois en France ou à l'étranger.

Au début de chaque semestre, les étudiants peuvent passer du groupe francophone au groupe anglophone et vice versa.

➤ **Le cycle d'approfondissement : 2^{ème} année – 2 semestres**

Les étudiants ont la possibilité d'opter pour la professionnalisation ou l'internationalisation.

Les cours sont dispensés 100 % en français pour le groupe francophone et 100% en anglais pour le groupe anglophone en seconde année. Les cours en anglais sont animés en partie par des professeurs visitants d'Universités partenaires.

Les étudiants peuvent être en alternance sur la 2^{ème} et la 3^{ème} année. Les étudiants qui n'ont pas opté pour l'alternance en 2^{ème} année, peuvent réaliser un semestre d'étude au sein d'une Université partenaire au second semestre de la 2^{ème} année.

Les étudiants pourront choisir leur LV2 (Espagnol, Allemand, Chinois ou FLE), la LV1 étant l'anglais et la LV3 est facultative (Espagnol, Allemand ou Chinois). Ils seront également inscrits sur le projet RSE au second semestre en plus du module RSE de première année.

Cette seconde année s'achève, pour les étudiants qui ne sont pas en alternance, par un stage de 3 mois en entreprise en France ou à l'étranger.

Chaque début de semestre, les étudiants peuvent passer du groupe francophone au groupe anglophone et vice versa.

➤ **Cycle de spécialisation : 3^{ème} année – 2 semestres**

La 3^{ème} année du programme Bachelor à Brest propose des spécialisations et un choix de modules électifs. Selon la spécialisation les cours sont dispensés soit 100% en français soit 100% en anglais. Chaque étudiant choisit une spécialisation parmi celles proposées en début d'année et il choisit 4 électifs dans la liste proposée en début d'année.

Toutes les spécialisations et tous les électifs sont ouverts à tous les étudiants qu'ils soient dans le parcours classique ou le parcours en alternance.

Les étudiants ont la possibilité d'opter pour la professionnalisation ou l'internationalisation :

- ✓ L'alternance 12 mois
- ✓ L'expérience internationale :

Cette dernière année peut être consacrée à une expérience internationale constituée par l'immersion complète au sein de la dernière année d'un programme BACHELOR de l'un de nos partenaires internationaux. L'objectif de l'année est de valider un double diplôme : BA Ordinary level 7 ou BA Honors level 8.

Les étudiants peuvent réaliser deux semestres d'étude au sein d'une Université ou de deux Universités partenaires.

La troisième année s'achève, pour les étudiants qui ne sont pas en alternance, par un stage de 3 mois en entreprise en France ou à l'étranger.

➤ **Les projets "Citoyen BBS"**

Durant les 3 années, les étudiants doivent s'inscrire dans des projets « citoyen BBS » qui ont vocation à leur permettre de mettre en application les connaissances acquises en cours. Ils peuvent choisir chaque année la catégorie de projet : soit « Vie Associative », soit « Ambassadeur BBS », soit « Pré-incubation », soit « représentant des étudiants ». Ces activités citoyennes donnent lieu à l'attribution de crédits ECTS au cours des 3 années.

➤ **Le projet Voltaire**

Le projet est facultatif.

➤ **Année de césure**

Optionnelle, cette période peut être intercalée entre les années 1 et 2, 2 et 3 ou à l'issue de l'année 3 permettant à des étudiants d'étoffer leur curriculum vitae en enchaînant une à deux expériences professionnelles complémentaires et/ou de partir à l'étranger pour parfaire leur niveau en langue afin de mieux aborder la troisième année en double diplôme ou de créer leur entreprise.

SCHEMA DU CURSUS BACHELOR EN MANAGEMENT



Bachelor en Management

1ère année

Les fondamentaux du management

Semestre 1

- ✓ Brest
- ✗ International
- ✓ Anglais
- ✓ Français
- ✓ Classique
- ✓ Alterné

Semestre 2

- ✓ Brest
- ✗ International
- ✓ Anglais
- ✓ Français
- ✓ Classique
- ✓ Alterné

Expérience en entreprise

- | | |
|-----------------|--------------|
| Stage 4 mois : | Alternance : |
| ✓ France | ✓ 6 mois |
| ✓ International | ✓ 12 mois |

Césure facultative

- | | |
|-----------------|----------------------|
| ✓ France | ✓ Projet humanitaire |
| ✓ International | ✓ Job/Stage |
| | ✓ Projet Personnel |

2ème année

L'approfondissement du management

Semestre 1

- ✓ Brest
- ✗ International
- ✓ Anglais
- ✓ Français
- ✓ Classique
- ✓ Alterné

Semestre 2

- ✓ Brest
- ✓ International
- ✓ Anglais
- ✓ Français
- ✓ Classique
- ✓ Alterné

Expérience en entreprise

- | | |
|-----------------|--------------|
| Stage 3 mois : | Alternance : |
| ✓ France | ✓ 6 mois |
| ✓ International | ✓ 12 mois |

Césure facultative

- | | |
|-----------------|----------------------|
| ✓ France | ✓ Projet humanitaire |
| ✓ International | ✓ Job/Stage |
| | ✓ Projet Personnel |

3ème année

La spécialisation

Semestre 1

- ✓ Brest
- ✓ International
- ✓ Anglais
- ✓ Français
- ✓ Classique
- ✓ Alterné

Semestre 2

- ✓ Brest
- ✓ International
- ✓ Anglais
- ✓ Français
- ✓ Classique
- ✓ Alterné

Expérience en entreprise

- | | |
|-----------------|--------------|
| Stage 3 mois : | Alternance : |
| ✓ France | ✗ 6 mois |
| ✓ International | ✓ 12 mois |

Césure facultative

- | | |
|-----------------|----------------------|
| ✓ France | ✓ Projet humanitaire |
| ✓ International | ✓ Job/Stage |
| | ✓ Projet Personnel |

2.2 L'expérience en entreprise

2.2.1 Les stages obligatoires en entreprise

Au cours de leur scolarité les élèves peuvent effectuer des stages en entreprise ou de l'alternance en entreprise ou les deux modalités, sachant qu'une période de 10 mois est obligatoire.

Le Bachelor se caractérise par un projet qui intègre de manière prioritaire les aspects professionnalisants.

Chaque année d'études comprend un ensemble de cours fondamentaux, séminaires, actions d'application et des périodes obligatoires en entreprises. La politique de stages et de l'alternance amène les étudiants à s'approprier des savoir-faire opérationnels, développer un savoir-être professionnel et affiner leur projet professionnel :

Parcours avec alternance

En 1ère année, alternance en entreprise donnant lieu à un rapport écrit ou stage de découverte de l'entreprise (à l'étranger) de 4 mois minimum donnant lieu à un rapport de stage et à l'évaluation du tuteur de l'entreprise. **Un stage dit « opérationnel »**, avant l'intégration en 2^{ème} année Stage de découverte du monde professionnel, il permet l'observation d'un environnement donné et du fonctionnement global d'une entreprise : activité(s), marchés et produits, métiers principaux, organisation interne, relations entre les services et culture d'entreprise ainsi que ses enjeux commerciaux, financiers et/ou technologiques.

Il permet, de plus, d'appréhender un poste opérationnel (poste aux tâches simples et répétitives) dans son contexte habituel de travail.

En 2ème année, alternance en entreprise ou un stage professionnel de 3 mois minimum. Stage préprofessionnel, il se traduit par la réalisation d'une étude ou d'une mission au cours de laquelle l'élève doit analyser une problématique spécifique, proposer et mettre en œuvre des solutions concrètes.

L'alternance ou le stage donne lieu à un rapport écrit et à l'évaluation du tuteur de l'entreprise.

En 3ème année, alternance en entreprise donnant lieu à une soutenance et évaluation du tuteur entreprise.

L'alternance doit permettre à l'étudiant de se confronter à une situation professionnelle réelle. Il doit travailler avec un objectif précis et proposer des réponses au problème posé ou des commentaires sur les résultats obtenus en mission opérationnelle.

L'évaluation des expériences en entreprise se fait à la fois par les évaluations des différentes entreprises et les évaluations des rapports/soutenance.

La soutenance dont l'objectif est de faire le bilan des expériences professionnelles et des compétences acquises en s'adossant aux connaissances théoriques acquises pendant le parcours de 3 années.

Parcours sans alternance

Fin d'année 1 : un stage dit « opérationnel » de 4 mois minimum, avant l'intégration en 2^{ème} année Stage de découverte du monde professionnel, il permet l'observation d'un environnement donné et du fonctionnement global d'une entreprise : activité(s), marchés et produits, métiers principaux, organisation interne, relations entre les services et culture d'entreprise ainsi que ses enjeux commerciaux, financiers et/ou technologiques.

Il permet, de plus, d'appréhender un poste opérationnel (poste aux tâches simples et répétitives) dans son contexte habituel de travail.

Le stage donne lieu à un rapport et à l'évaluation du tuteur de l'entreprise.

Fin d'année 2 : un stage professionnel d'une durée de 3 mois minimum doit être effectué entre la fin de l'année scolaire 2 et la rentrée en année 3.

Stage préprofessionnel, il se traduit par la réalisation d'une étude ou d'une mission au cours de laquelle l'élève doit analyser une problématique spécifique, proposer et mettre en œuvre des solutions concrètes.

Le stage donne lieu à un rapport et à l'évaluation du tuteur de l'entreprise.

Après les trois années d'enseignement : un stage professionnel d'une durée de 3 mois.

Cette expérience est entièrement focalisée sur l'approfondissement du projet professionnel, afin de préparer l'étudiant à entrer dans le monde professionnel ou de lui permettre de confirmer une spécialisation plus pointue en poursuite d'études en Master.

Il peut s'agir également de rejoindre un secteur d'activité et/ou un métier déterminé(s) ou de concrétiser un projet de création d'entreprise.

L'évaluation de ce stage de fin de cursus s'articule autour de deux axes :

- L'évaluation de l'entreprise
- Une soutenance dont l'objectif est de faire le bilan des expériences professionnelles et des compétences acquises en s'adossant aux connaissances théoriques acquises pendant le parcours de 3 années

Pour l'expérience professionnelle, la convention de stage et/ou le contrat d'alternance constitue un engagement qui doit être respecté en conformité avec les valeurs éthiques et responsables trônées par BBS.

2.3 Echanges / séjours à l'étranger

La dimension internationale est obligatoire. Pour les étudiants non-apprentis durant leur scolarité ou apprentis à partir du début de la 2^{ème} année, elle peut être validée par une immersion à l'international sous la forme d'un séjour académique, d'un stage, d'une expérience professionnelle ou d'un projet humanitaire. L'étudiant peut cumuler plusieurs expériences :

1. Le stage de 1^{ère} année.
2. Un semestre au sein d'une Université partenaire au second semestre de 2^{ème} année dès lors que le niveau de langue est atteint.
3. Un semestre au sein d'une Université partenaire au 1^{er} ou 2^{ème} semestre de la 3^{ème} année, dès lors que le niveau de langue est atteint.
4. Une troisième année au sein d'une Université partenaire en Double Diplôme dès lors que les niveaux linguistiques et académiques sont atteints. En effet, même si le départ en double diplôme est offert à tous nos étudiants, certains critères de niveaux de langue et de niveaux académiques sont imposés par nos partenaires, c'est ainsi que seuls nos étudiants ayant obtenus :
 - la validation complète des années 1 & 2
 - le niveau B2 en anglais (dans le Cadre européen commun de référence pour les langues) et/ou dans une LV2 (allemand, espagnol ou italien sanctionné par des tests externes de type Bulats, certificado...)

pourront prétendre à la poursuite d'étude à l'étranger en double diplôme. A défaut, ils effectueront une année dans le cadre d'un échange.

Pour les étudiants apprentis sur les 3 années du programme ou intégrant en 2^{ème} ou 3^{ème} année du programme dans le parcours avec alternance, la dimension internationale peut être validée par les missions entreprise et/ou la vie à l'école :

- 1- Les effectifs dispensés en anglais et le jeu d'entreprise en version anglaise avec les étudiants internationaux pour les étudiants en alternance qui n'ont pas fait de séjour à l'étranger.
- 2- Les travaux de groupe avec des étudiants internationaux.
- 3- Le corps professoral : 50% des enseignants-chercheurs permanents sont internationaux.
- 4- Les étudiants : 60% d'étudiants internationaux à BBS.
- 5- L'expérience professionnelle (stage ou emploi) ou projet humanitaire en année césure post études.
- 6- Des séminaires "interculturels" avec les étudiants internationaux.
- 7- La VAE sur des expériences effectuées précédemment durant les années d'études supérieures.

TITRE III – CONTROLE DES APTITUDES ET DES CONNAISSANCES

3.1 Dispositions générales

3.1.1 Règles à respecter lors des épreuves

Principes généraux

Les dates d'examen figurent sur les emplois du temps. La présence aux examens est **OBLIGATOIRE** et l'étudiant se doit de respecter les règles d'entrée en salle, de déroulement de l'épreuve, et de fin d'épreuve.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen de fin de semestre, l'étudiant se voit attribuer la note de 0. Une absence non justifiée aux examens exclue la possibilité pour l'étudiant de passer le rattrapage l'année en cours.

En cas de fraude/plagiat à une épreuve d'examen, l'étudiant se voit attribuer la note de 0 sans possibilité de passer le rattrapage l'année en cours.

L'entrée en salle

- ✓ Les étudiants doivent être dans la salle d'examen 5 minutes avant le début de l'épreuve.
- ✓ L'entrée en salle est interdite pour une heure aux étudiants arrivant après le début des épreuves. Ils ont donc une heure de moins pour composer.
- ✓ Les étudiants devront déposer, dès leur entrée en salle, leurs sacs, cartables, livres et autres documents y compris calculatrice. Seuls peuvent être conservés les documents expressément autorisés.
- ✓ Les téléphones portables et montres connectées doivent obligatoirement être éteints en salle d'examen et déposés dans leurs sacs, cartables.
- ✓ L'élève doit déposer sa pièce d'identité sur le bord de sa table.

Déroulement de l'épreuve

- ✓ Aucune communication entre étudiants ni aucun échange de matériel (stylos, blanco, dictionnaire, calculatrice etc) ou de documents n'est autorisé durant l'épreuve.
- ✓ Les sorties temporaires (toilettes) sont autorisées après 1 heure d'examen :
 - Un seul étudiant à la fois dans la même salle
 - Interdiction de quitter le couloir où se déroule l'épreuve
 - Interdiction de communiquer avec un étudiant
- ✓ Les étudiants sont tenus de respecter les consignes données par les surveillants.

Fin de l'épreuve

- ✓ Autorisation de quitter la salle : un étudiant n'est autorisé à quitter définitivement la salle que 1 heure après le début de l'épreuve.
- ✓ Remise des copies : l'étudiant est responsable de la remise de sa copie et des feuilles annexes au surveillant avant sa sortie de la salle d'épreuves. Les copies & annexes doivent toutes comporter le code étudiant.
- ✓ Les copies sont remises dès la fin de l'épreuve et sans aucun délai ; tout retard entraîne un zéro.

Epreuves sans document

- ✓ Les étudiants ne pourront disposer sur leur table que de matériels d'écriture et de correction : stylos, règles, crayons, gommes, effaceurs - correcteurs, d'éventuelles boissons, et de leur machine à calculer (si elle est autorisée – voir plus loin–), mais sans sa housse. Tous les autres objets devront être déposés à l'entrée de la salle, près du bureau des surveillants (cartables, trousse...) et les manteaux, vestes et blousons déposés également près des surveillants.

Epreuves avec documents

- ✓ Tous les documents possibles sont autorisés : cours, ouvrages, ordinateur ... sauf limitation spécifique.

Epreuves avec un ou plusieurs documents spécifiques

- ✓ Exemples : plan comptable, tables de calculs, ou tout autre élément additionnel. Ces documents ne doivent comporter aucune inscription manuscrite de quelque ordre que ce soit, seuls les surlignages et soulignages sont autorisés. Pour le reste, la règle de l'épreuve sans document s'applique.
- ✓ Attention : que les documents soient spécifiques ou non, ils devront être **PERSONNELS** et présents dès le début de l'épreuve. Il sera donc impossible de "partager" un document ou de sortir de la salle pour aller se procurer un ouvrage ou un document, le consulter ou le photocopier...

Epreuves en distanciel

- ✓ Les étudiants doivent être connectés sur la classe virtuelle au minimum 10 minutes avant le début de l'examen.
- ✓ Il est strictement interdit de communiquer entre étudiants, de quelque manière que ce soit, durant l'examen.
- ✓ Il est strictement interdit de s'échanger des documents, de quelque manière que ce soit durant l'examen.
- ✓ Les étudiants doivent garder leur webcam active pendant la durée de l'épreuve.
- ✓ Les étudiants sont responsables de l'enregistrement et de l'envoi de leur copie (& annexes au besoin) à l'assistant(e) de scolarité, au surveillant et au professeur (indiquer nom / prénom et adresse mail).
- ✓ Les liens Sharepoint et/ou documents partagés ne sont pas acceptés.

Risques encourus

- ✓ Tout non-respect des règles ci-dessus sera considéré comme une fraude.
- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude constatée par un surveillant sera sanctionnée par le conseil de discipline. (cf. Règlement intérieur)

3.1.2 Assiduité et présence aux examens

La présence aux examens est **obligatoire** et contrôlée : toute absence constatée entraîne l'attribution de la note de 0/20.

Si l'absence est justifiée (voir ci-dessous) l'étudiant aura accès aux épreuves de rattrapage prévues. La note de rattrapage remplacera la note de l'examen final et les notes de contrôle continu seront conservées. Les justificatifs doivent être transmis dans les 24 heures au service de scolarité.

Si l'absence n'est pas justifiée, elle entraîne un zéro à l'épreuve et ne donne pas la possibilité d'accéder au rattrapage.

Règles :

- Absences justifiées
 - Décès famille,
 - Maladie avec certificat médical,
 - Convocation officielle (tribunal, examen du permis de conduire, etc)

3.1.3 Système général d'évaluation

Le système d'évaluation de toutes les matières et activités pédagogiques repose sur le principe des crédits et des notes. Le programme utilise la notation numérique de 0 à 20.

Conformément aux dispositions européennes, la note est ensuite convertie en grade ECTS, de A à F selon le tableau défini ci-dessous :

| | |
|----------|----------------|
| Grade A | 10 % meilleurs |
| Grade B | 25 % suivants |
| Grade C | 30 % suivants |
| Grade D | 25 % suivants |
| Grade E | 10 % restants |
| Grade F | Non validation |
| Grade FX | Non validation |

Les grades allant de A à E sont attribués à tous les élèves ayant obtenu au moins la note finale de 10/20, selon l'échelle de répartition indiquée supra.

Les grades FX et F sont attribués aux élèves n'ayant pu valider la matière.

3.1.4 Modalités de l'évaluation ECTS

L'évaluation des étudiants peut revêtir des formes différentes, comme :

- contrôles individuels en temps limité, écrits ou oraux,
- travaux individuels ou en groupes,
- évaluation de la participation...
- Autres activités : BBS favorise le développement des compétences par la pratique. Ainsi chaque année, les étudiants doivent participer à des actions professionnelles dans le cadre des projets Citoyen BBS : Association BBS, ambassadeur BBS, représentant des étudiants, stage, alternance.

Chaque matière ou activité pédagogique fait l'objet, à travers son syllabus, d'un système d'évaluation qui lui est propre.

S'agissant des ECTS, un récapitulatif des modes d'évaluation et coefficients est mis à disposition des étudiants sous forme de syllabi chaque début de semestre.

3.1.5 Discipline des épreuves d'évaluation

La Direction et le corps enseignant attachent une importance capitale aux examens dont la parfaite régularité répond à l'esprit du présent Règlement et contribue directement au prestige de l'Ecole et des diplômes qu'elle délivre.

Le responsable de la scolarité pourra sanctionner si nécessaire les élèves ne respectant pas les principes fondamentaux liés au bon déroulement des épreuves d'évaluation.

3.1.6 Système de notation et attribution des crédits

3.1.6.1 Crédits

Chaque activité pédagogique concourant à l'attribution du titre fait l'objet d'une affectation de crédits.

En conformité avec les normes ECTS, tout étudiant doit valider 60 crédits ECTS par année scolaire.

3.1.6.2 Le système de notation

Chaque activité est sanctionnée par une note unique qui peut être la résultante de plusieurs notes. Toute note supérieure ou égale à 10 sur 20 permet la validation des crédits de l'activité pédagogique considérée.

3.1.7 Système de consultation de copies

Après publication des notes, une session de consultation de copies est organisée par module pour expliquer la note pour les étudiants qui le souhaitent.

3.1.8 Contestation des évaluations

Seules les réclamations de nature technique, relatives aux examens ou au contrôle continu peuvent être étudiées.

Elles doivent être adressées par écrit au responsable de la scolarité sous 48 heures après communication des résultats. Passé ce délai aucune réclamation ne peut être prise en compte.

Le Responsable du Programme traitera les demandes dans le mois qui suit et il informera l'élève des

suites données.

En cas de réclamations en période de réunions des Conseils et des Jurys, les décisions sur ces cas particuliers sont reportées à une date ultérieure.

3.1.9 Jurys de scolarité

➤ Le conseil des professeurs est :

Présidé par le responsable du programme,

Il est composé :

- Des responsables de modules du semestre,
- Du responsable de la scolarité,
- Du responsable de la vie étudiante
- Du responsable du Talent Development Center
- Du responsable du Centre de Ressources Linguistiques
- Du responsable du Career Center
- Des délégués étudiants de la promotion concernée

Il se réunit à l'issue du 1^{er} semestre et analyse l'ensemble des résultats et examine les cas particuliers.

➤ Le jury de fin d'année scolaire

Présidé par le Directeur des Programmes,

Il est composé :

- Du responsable du Programme,
- Du responsable de la scolarité,
- Des responsables des modules,
- Du responsable de la vie étudiante,
- Du responsable du Talent Development Center
- Du responsable du Centre de Ressources Linguistiques
- Du responsable du Career Center
- Des délégués étudiants de la promotion concernée

Il se réunit à l'issue du 2nd semestre.

Il analyse l'ensemble des résultats annuels après rattrapages puis statue sur le cas de chaque étudiant (passage en année supérieure, passage sous condition de validation des modules échoués, redoublement, réorientation).

Sont titulaires d'un droit de vote :

- Le directeur des Programmes
- Le responsable du Programme,
- Les responsables des modules,
- Le responsable de la vie étudiante,
- Le responsable du Talent Development Center
- Le responsable du Centre de Ressources Linguistiques
- Le responsable du Career Center

- Les délégués étudiants de la promotion concernée

3.1.10 Conditions de poursuite d'études

- Passage automatique en année supérieure avec 60 crédits ECTS dans l'année considérée.
- Moins de 60 crédits ECTS : le jury peut prendre les décisions suivantes :
 - **Non-autorisation à poursuivre le cursus** au sein du programme
 - **Obligation de recommencer** le cycle et de valider les crédits manquants
 - **Passage en année supérieure** et rattrapage obligatoire des modules échoués

3.1.11 Procédure d'appel suite à jury de scolarité

Suite à un jury de scolarité, l'étudiant peut faire appel dans un délai maximum de sept jours francs à compter de la tenue du dit jury, s'il estime avoir un élément nouveau, inconnu du jury lors de la décision. Il doit dans ce cas, adresser un courrier, en recommandé, au directeur de l'école qui juge de la pertinence de ce nouvel élément et de l'organisation ou non du jury d'appel.

Ce jury d'appel, réuni sous quinzaine à compter de la date de réception du courrier de l'étudiant, statue souverainement. La composition du jury d'appel est la suivante : le directeur de l'école, le directeur des programmes, le professeur responsable du programme, le responsable de la scolarité, le professeur doyen du corps professoral, de deux professeurs et d'un représentant des élèves.

3.1.12 Bulletin de scolarité

L'étudiant peut accéder à un relevé de notes sur l'intranet pédagogique chaque semestre. Celui-ci comporte le détail des notes obtenues par matière.

Chaque fin d'année, un bulletin est émis précisant les notes finales obtenues, les crédits correspondants et la décision du jury.

3.2 Sanction des Etudes

A la fin des trois années,

3.2.1 Le jury de fin d'études

Présidé par le Directeur des Programmes

Il est composé :

- Du responsable du Programme
- Des responsables des modules des 3 années
- Du responsable de la scolarité
- Du responsable de la vie étudiante
- Du responsable du Talent Development Center
- Du responsable du Centre de Ressources Linguistiques
- Du responsable du Career center
- Des délégués étudiants de la promotion concernée

Sont titulaires d'un droit de vote :

- Le directeur des Programmes
- Le responsable du Programme,

- Les responsables des modules,
- Le responsable de la vie étudiante,
- Le responsable du Talent Development Center
- Le responsable du Centre de Ressources Linguistiques
- Le responsable du Career Center
- Les délégués étudiants de la promotion concernée

Le jury de fin d'études analyse l'ensemble des résultats acquis en France et à l'étranger, examine les cas particuliers et propose au jury de diplôme :

- La liste des élèves qui satisfont aux conditions de diplôme listées au titre 3.2.2,
- La liste des élèves n'ayant pas satisfait aux conditions et propose un avis au jury de diplôme.

3.2.2 Conditions de délivrance du diplôme

Pour les étudiants ayant intégré le BM en 1^{ère} année :

- Avoir validé 180 crédits ECTS sur la totalité de la scolarité
- Avoir validé un niveau B2 en anglais
- Avoir validé un niveau B1 en LV2
- Avoir validé 10 mois en entreprise
- Avoir validé un semestre à l'étranger pour les étudiants en formation initiale. Pour les étudiants en contrat d'alternance, avoir suivi les activités compensatrices décrites paragraphe 2.3)

Pour les étudiants ayant intégré le BM en 2^{ème} année :

- Avoir validé 120 crédits ECTS sur la totalité de la scolarité
- Avoir validé un niveau B2 en anglais
- Avoir validé un niveau B1 en LV2
- Avoir validé 10 mois en entreprise en prenant en compte leurs expériences antérieures dont 6 mois validés au cours du Bachelor BBS
- Avoir validé un semestre à l'étranger pour les étudiants en formation initiale. Pour les étudiants en contrat d'alternance, avoir suivi les activités compensatrices décrites paragraphe 2.3)

Pour les étudiants ayant intégré le BM en 3^{ème} année :

- Avoir validé 60 crédits ECTS sur la totalité de la scolarité
- Avoir validé un niveau B2 en anglais
- Avoir validé un niveau B1 en LV2
- Avoir validé 10 mois en entreprise en prenant en compte leurs expériences antérieures dont 3 mois validés au cours du Bachelor BBS
- Avoir validé un semestre à l'étranger pour les étudiants en formation initiale. Pour les étudiants en contrat d'alternance, avoir suivi les activités compensatrices décrites paragraphe 2.3)

3.2.3 Le jury de diplôme, d'admissibilité et d'admission

Il soumet au Recteur d'Académie, la liste des élèves proposés à l'obtention du diplôme.

Il peut à l'égard des étudiants ne satisfaisant pas aux conditions du diplôme :

- Examiner le nombre de crédits validés et accepter compensation de quelques crédits manquants (crédits complémentaires obligatoires) pour l'obtention du diplôme
- Proposer d'attribuer très exceptionnellement le diplôme avec indulgence,
- Autoriser la poursuite des études en vue d'atteindre les crédits requis,
- Refuser d'attribuer le diplôme à titre définitif.

Il est composé :

- Du Président ou du Vice-président Professeur des Universités ou Maître de Conférences
- Du Directeur de l'Ecole
- Du Directeur des Programmes
- Du Professeur responsable du programme
- Du Professeur directeur de la Faculté

Le responsable de la scolarité ainsi que le représentant du Ministère assistent au jury avec une voix consultative.

3.2.4 Procédure d'appel suite à jury de diplôme

Suite à un jury de diplôme, l'étudiant peut faire appel dans un délai maximum de sept jours francs à compter de la tenue du dit jury, s'il estime avoir un élément nouveau, inconnu du jury lors de la décision. Il doit dans ce cas, adresser un courrier, en recommandé, au directeur de l'école qui juge de la pertinence de ce nouvel élément et de l'organisation ou non du jury d'appel.

Ce jury d'appel, réuni sous quinzaine à compter de la date de réception du courrier de l'étudiant, statue souverainement. La composition du jury d'appel de diplôme est identique à celle du jury de diplôme initial à l'exception des responsables de modules limités à 2.

TITRE IV – DISPOSITIONS GENERALES CONCERNANT

4.1 Tutorat des élèves

Au cours de ses années d'études en France, chaque élève bénéficie de l'assistance d'un référent en la personne du Responsable du programme qui se rendra disponible pour faciliter l'accueil du nouvel intégré au sein de BBS et la transmission des valeurs inhérentes à l'école :

- Sens de l'appartenance à une communauté,
- Respect en toute circonstance de ses critères de références.

Plus généralement, il sera garant de la bonne information sur le cursus, les valeurs du groupe, les modalités de fonctionnement, les us et coutumes de l'école.

Il assurera à la demande de l'élève, l'assistance « conseil-pédagogique » et/ou personnelle susceptibles d'améliorer les performances de l'étudiant et de favoriser son épanouissement, pour le bon déroulement des études.

4.2 Représentation des élèves

4.2.1 Vie Scolaire : le délégué de classe

Principes

Le délégué de classe est un membre élu par ses camarades. Il est mandaté par l'ensemble des étudiants pour représenter son groupe de scolarité.

Pour tenir son rôle, il doit écouter, communiquer, dialoguer et s'exprimer.

Le délégué est un :

- Représentant
- Intermédiaire
- Porte-parole de l'ensemble des étudiants de son groupe
- Interlocuteur légitime et privilégié de l'administration et de la direction

Le délégué recueille les avis et les propositions des étudiants et les exprime auprès des personnes compétentes et il participe aux jurys de scolarité de son année.

Missions

Le délégué doit être capable de :

- Recueillir les avis et les propositions des étudiants et les exprimer auprès des personnes concernées
- Participer aux jurys de scolarité (1 voix étudiante seulement) et aux réunions régulières organisées pour les délégués
- Transmettre de façon diplomate et sans jugement de valeur les demandes collectives et individuelles à l'administration
- Transmettre aux enseignants les remarques des étudiants visant à améliorer la qualité du cours concerné
- Faire le lien entre l'administration et les différents groupes d'étudiants pour la transmission d'information ou de document
- Etre à l'écoute des difficultés individuelles ou collectives des étudiants
- Représenter les étudiants dans des instances disciplinaires

Le délégué a toujours priorité pour être entendu et reçu en dehors des réunions pour les

responsables de l'école ou de son année. Cependant le délégué reste un étudiant comme les autres et ne doit pas utiliser son statut de délégué à titre individuel.

4.2.2 Vie associative

Chaque élève est invité à participer aux nombreuses activités proposées par les Associations d'élèves. Ces activités permettent l'obtention des crédits ECTS nécessaires pour l'obtention du diplôme.

La multiplicité des expériences concrètes, la richesse des contacts humains, le travail en équipe, l'apprentissage par la réussite -ou l'échec- sont des compléments indispensables à la formation pour assurer l'équilibre professionnel et personnel de chacun.

Lorsque des projets d'associations impliquent des entreprises ou plus généralement des partenaires de BBS, la direction de l'école devra en être tenue informée au préalable via le responsable de la vie étudiante.

Les problèmes de planning, de locaux et de finances liés à la vie associative seront examinés avec le responsable de la vie étudiante et les responsables du groupe concerné.

4.3 Participation aux cours

Les cours peuvent avoir lieu du lundi au samedi inclus.

Au début de chaque module d'enseignement, le responsable de module doit fournir le syllabus. Ce document sert de référence pour toute discussion au sujet de chaque module entre les étudiants, les enseignants, les responsables de programme et l'administration de l'Ecole.

Par principe, il est demandé à l'étudiant de préparer chaque séance de cours. Dans le syllabus, il est indiqué, pour chacune, le travail préparatoire qui doit être réalisé. Si le professeur constate que ce travail n'est pas fait, l'étudiant pourra se voir exclu du cours avec une note de zéro.

La présence à tous les cours est obligatoire pour :

- La compréhension des cours
- La continuité dans l'apprentissage des différentes matières
- Le contact avec les enseignants et la transmission de l'information

En cas d'absence, la procédure suivante est adoptée :

- ◆ **Absence prévisible : une demande d'autorisation accompagnée d'un justificatif devra être présentée 48 heures à l'avance au minimum au service scolarité et les enseignants concernés devront également être informés.**
- ◆ **Absence non prévisible : l'étudiant devra prévenir, le jour même, par email, le service scolarité et les enseignants concernés. Le justificatif devra être fourni par email dans les 24 heures à la scolarité et aux enseignants concernés.**

L'étudiant s'engage à rattraper le(s) cours manqué(s) pour la séance suivante. L'enseignant pourra l'interroger et le noter dans le cadre du contrôle continu.

Les démarches administratives décrites précédemment ne dispensent pas l'étudiant de s'excuser également auprès de ses professeurs.

Les professeurs font émarger les étudiants lors de chaque séance et reportent les absences sur des feuilles de suivi de présence. Celles-ci sont remises régulièrement au service scolarité qui se charge

de consolider l'information. Un bilan des absences est réalisé régulièrement par le responsable du Programme.

En cas d'absences répétées, l'étudiant est convoqué par le responsable de la scolarité et il est prévenu des conséquences possibles. Si la situation ne s'améliore pas, les financeurs des études sont prévenus et des sanctions sont prises, pouvant aller jusqu'à l'avertissement inscrit au dossier et même le conseil de discipline en cas de récidive. En tout état de cause, les absences répétées interviennent dans la notation à travers le contrôle continu, sont mentionnées lors du jury de passage en année supérieure.

4.4 Respect des horaires

Les cours commencent à l'heure indiquée sur les emplois du temps et les étudiants doivent être présents au début de chaque cours.

En cas de retard, **l'étudiant est exclu d'office du cours pour la séance**. Il lui appartient de récupérer ce cours pour la séance suivante. En cas de contrôle continu durant la séance, la note de 0 sera attribuée (Cf. 3.1.2 Assiduité et présence aux examens)

Remise de dossiers écrits : Les dates de remise des dossiers doivent être respectées et ne peuvent être reportées. Le professeur décide des sanctions à prendre en cas de retard.

4.5 Comportement pendant les cours

Est considéré comme inacceptable un comportement qui perturbe le groupe et qui empêche l'apprentissage dans de bonnes conditions.

Le professeur a entière autorité pour décider et appliquer la sanction qui lui semble appropriée. Il fait un rapport à la scolarité indiquant la sanction prise et le motif.

Si les problèmes de comportement se répètent, le professeur informe le responsable du programme qui reçoit le professeur et l'étudiant. La sanction pourra faire l'objet d'une mention dans le dossier de l'étudiant. Il peut être alors demandé la tenue d'un conseil de discipline.

En cas de problème avec un professeur, l'étudiant s'efforce de résoudre ce problème directement avec le professeur concerné. Le professeur se doit d'écouter l'étudiant pour essayer de trouver une solution. Si le problème est non réglé, l'étudiant peut faire appel au responsable du module et en cas de problème persistant l'étudiant peut se tourner vers le responsable du programme.

Le professeur a toute autorité pour régler les questions relatives à son cours.

La Direction du programme ne prend de décision à l'encontre de la décision du professeur que dans des circonstances exceptionnelles et seulement après avoir discuté de la situation avec le professeur et avec l'étudiant.

BBS a pour politique d'accorder un maximum d'attention à chacun individuellement, tant au niveau scolaire qu'au niveau personnel.

Les étudiants sont libres de discuter de tout problème avec l'administration et les professeurs. Les informations seront traitées de manière confidentielle et tous les efforts seront faits pour trouver rapidement une solution.

4.7 Respect mutuel des délais et des échanges d'informations

Le responsable du programme, le service de la scolarité, les professeurs, les services administratifs et financiers s'engagent à fournir dans les meilleurs délais, l'information la plus complète possible à chaque élève, pour le bon déroulement de son parcours au sein de BBS.

De son côté, l'élève s'engage à répondre dans les délais à toute demande d'informations concernant l'organisation des études (dossiers d'inscription, conventions de stage, fiches de suivi de stage, de l'alternance, questionnaires d'évaluation, CV...) ou à fournir toute information utile pour le suivi de son cursus (recherche et suivi de stage, changement d'adresse ou de téléphone durant le stage, durant l'alternance...).

L'élève assumera l'entière responsabilité des conséquences du non-respect de ces règles.

De même, chaque élève s'engage à respecter scrupuleusement la date de remise des rapports, préparations de cas, projets... telle qu'elle a été fixée par le responsable du Programme ou le professeur.

La sanction du non-respect des délais impartis sera fixée par l'enseignant en accord avec le responsable du programme et sera sans appel, quel qu'en soit le motif.

LISTE DES ANNEXES

Annexe 1 : Maquette du programme

Annexe 2 : Règlement concours Bachelor en Management

Annexe 3 : Dossier sportif de haut ou bon niveau

Annexe 1 – Maquette du programme

| | SEMESTRE 1 | | | | SEMESTRE 2 | | | |
|----------------------|---------------------------------|--|-------|----------------------|---------------------------------|--|-------|---------|
| | FAMILLE | MODULES | DUREE | CREDITS | FAMILLE | MODULES | DUREE | CREDITS |
| BACHELOR 1 | Gestion | Introduction au management | 36 | 5 | Gestion | Coûts, marges et décisions | 36 | 5 |
| | Gestion | introduction de la comptabilité | 36 | 5 | Gestion | Géopolitique et économie | 36 | 5 |
| | Gestion | Introduction au Marketing | 36 | 5 | Gestion | Marketing Mix | 36 | 5 |
| | Gestion | Communication et outils SI | 36 | 5 | Gestion | Statistiques et analyse de données | 36 | 5 |
| | Gestion | Responsabilité sociétale des entreprises | 36 | 5 | Gestion | Introduction au droit et contrats | 36 | 5 |
| | LV | Anglais | 36 | 1 | LV | Anglais | 36 | 1 |
| | LV | Espagnol, Allemand, chinois, FLE, autres | 36 | 1 | LV | Espagnol, Allemand, chinois, FLE, autres | 36 | 1 |
| | Citoyen BBS | Welcome + activités BBS | 36 | 1 | Citoyen BBS | Activités BBS | 36 | 1 |
| | Projet professionnel | Bilan de compétences et découverte métiers | 18 | 2 | Projet professionnel | Techniques de recherche de stage | 18 | 2 |
| | | Cycle de conférences | | | | Cycle de conférences | | |
| | | 306 | 30 | | | 306 | 30 | |
| BACHELOR 2 | Gestion | Management des équipes et interculturel | 36 | 5 | Gestion | Gestion de projet RSE | 36 | 5 |
| | Gestion | Approfondissement à la comptabilité | 36 | 5 | Gestion | Finance d'entreprise | 36 | 5 |
| | Gestion | Politiques économiques | 36 | 5 | Gestion | Prospection et négociation | 36 | 5 |
| | Gestion | Recherche de recherche en gestion : Etudes qualitatives et quantitatives | 36 | 5 | Gestion | Logistique | 36 | 5 |
| | Gestion | Droit de l'entreprise et des affaires | 36 | 5 | Gestion | Management des SI | 36 | 5 |
| | LV | Anglais | 36 | 1 | LV | Anglais | 36 | 1 |
| | LV | Espagnol, Allemand, chinois, FLE, autres | 36 | 1 | LV | Espagnol, Allemand, chinois, FLE, autres | 36 | 1 |
| | Citoyen BBS | Activités BBS | 36 | 1 | Citoyen BBS | Activités BBS | 36 | 1 |
| | Projet professionnel | Grille évaluation de l'entreprise stage B1 | | 1 | Projet professionnel | Rapport de stage B1 | | 1 |
| | Projet professionnel | Suivi ou recherche d'alternance | 9 | 1 | Projet professionnel | Suivi ou recherche d'alternance | 9 | 1 |
| | Cycle de conférences | | | | Cycle de conférences | | | |
| | | 297 | 30 | | | 297 | 30 | |
| BACHELOR 3 | Gestion | Mémoire de recherche | 36 | 5 | Gestion | Business game | 36 | 5 |
| | Gestion | Module spé 1 | 36 | 5 | Gestion | Création | 36 | 5 |
| | Gestion | Module Spé 2 | 36 | 5 | Gestion | Module spé 4 | 36 | 5 |
| | Gestion | Module spé 3 | 36 | 5 | Gestion | Module spé 5 | 36 | 5 |
| | Gestion | Electif 1 et 2 | 36 | 5 | Gestion | Electif 3 et 4 | 36 | 5 |
| | LV | Anglais | 36 | 1 | LV | Anglais | 36 | 1 |
| | LV | Espagnol, Allemand, chinois, FLE, autres | 36 | 1 | LV | Espagnol, Allemand, chinois, FLE, autres | 36 | 1 |
| | Citoyen BBS | Activités BBS | 36 | 1 | Citoyen BBS | Activités BBS | 36 | 1 |
| | Projet professionnel | Grille évaluation de l'entreprise stage B2 | | 1 | Projet professionnel | Grille évaluation de l'entreprise stage B3 | | 1 |
| | Projet professionnel | Rapport de stage B2 | | 1 | Projet professionnel | Soutenance B3 | | 1 |
| Projet professionnel | Suivi ou recherche d'alternance | 9 | | Projet professionnel | Suivi ou recherche d'alternance | 9 | | |
| | Cycle de conférences | | | | Cycle de conférences | | | |
| | | 297 | 30 | | | 297 | 30 | |

Le présent règlement régit le concours d'admission dans le Programme Bachelor en Management. Dès son inscription, le candidat s'engage à respecter strictement toutes les instructions figurant dans ce règlement. Tout manquement pourrait entraîner des conséquences pouvant aller jusqu'à l'exclusion du concours.

I - Inscription au concours

Conditions d'inscription

Pour une entrée en première année du programme, le concours est ouvert aux :

- Etudiants en classe de terminale en France ou dans un lycée français à l'étranger (admission sous réserve de l'obtention du Baccalauréat au plus tard en septembre de l'année d'entrée)
- Bacheliers ou titulaires d'un titre, français ou étranger, reconnu comme équivalent et âgés de moins de 26 ans au 30 septembre de l'année d'entrée

Pour une entrée en deuxième année du programme, sont recevables les candidatures d'étudiants ayant validé une première année d'études supérieures (60 Crédits ECTS ou équivalent).

Pour une entrée en troisième année du programme, sont recevables les candidatures d'étudiants ayant validé deux ans d'études supérieures (120 Crédits ECTS ou équivalent).

Les candidats ne sont pas autorisés à :

- Participer à plus d'une session d'admission par an
- Présenter, la même année, deux voies d'accès différentes
- Présenter plus de trois fois le même concours

Sous certaines conditions de forme et de fond, les candidats peuvent demander à différer d'une année leur rentrée.

Cette demande doit être notifiée par écrit et être soumise à l'appréciation du Directeur du programme.

Modalités d'inscription

Pour les candidats français postulant pour une entrée en première année du programme, l'inscription au concours se fait via la plateforme Parcoursup (<https://www.parcoursup.fr>) à l'exclusion de tout autre moyen.

Pour tous les autres candidats, l'inscription au concours s'effectue sur le site <https://talentdays.brest-bs.com/>. Pour s'inscrire, le candidat doit disposer d'une adresse mail personnelle ; cette adresse devra rester valide depuis l'inscription jusqu'à la rentrée dans le programme.

Droits d'inscription au concours

L'inscription au concours d'admission Bachelor donne lieu au règlement d'un droit d'inscription payable en ligne avant les épreuves.

Les candidats boursiers se verront rembourser les droits d'inscription au concours sous réserve qu'ils soient effectivement présents aux épreuves et qu'ils aient fourni une copie de la décision nominative d'attribution de bourse pour l'année scolaire en cours :

- Pour les candidats en terminale : bourse nationale des lycées délivrée par le Rectorat
- Pour les candidats de l'enseignement supérieur français : bourse de l'enseignement supérieur délivrée par le CROUS.

Les candidats « Pupille de la Nation » et les sportifs de haut niveau bénéficient des mêmes dispositions que les candidats boursiers. Les candidats « Pupille de la Nation » doivent fournir un extrait d'acte de naissance portant la mention « Pupille de la Nation » et les SHN doivent fournir un justificatif selon leur catégorie.

Ces documents seront déposés sur le site d'inscription en même temps que les autres pièces justificatives.

Concernant les candidatures via Parcoursup, les informations seront renseignées sur la plateforme.

Candidats en situation de handicap

Les candidats handicapés ou atteints d'une maladie chronique peuvent bénéficier de conditions particulières d'aménagement pour leur concours.

Pour bénéficier des mesures spécifiques, les candidats doivent fournir le courrier d'acceptation des mesures d'aménagements d'épreuves au moins deux semaines avant les épreuves.

Ces documents seront déposés sur le site d'inscription en même temps que les autres pièces justificatives.

II - Déroulement du concours

Composition du concours

Le concours comprend une étude de dossier et deux épreuves orales, qui se déroulent sur une demi-journée.

Le déroulé des épreuves est disponible sur <https://www.brest-bs.com>

- Etude de dossier
- Entretien individuel
- Epreuve orale d'anglais

Chaque épreuve est notée sur 20 à partir d'une grille d'évaluation identique dans tous les centres d'épreuves. Elle fait l'objet d'un coefficient de pondération selon le tableau repris ci-dessous.

Documents à fournir

Chaque candidature doit s'appuyer sur les éléments suivants :

- CV
- Lettre de motivation
- Notes de 2nde (3 trimestres), 1^{ère} (3 trimestres) et de Terminale (1^{er} trimestre à minima)
- Notes obtenues après le Baccalauréat

Le candidat (sauf les candidats issus de Parcoursup) peut également décider d'apporter des supports complémentaires le jour des oraux qu'il produira lors de l'entretien individuel.

Epreuves et coefficients

| Etude de dossier | Entretien individuel | Epreuve orale d'anglais | Total |
|------------------|----------------------|-------------------------|-------|
| 6 | 10 | 4 | 20 |

Le détail des épreuves et de leur évaluation est décrit au chap V ci-dessous.

Déroulement des épreuves (hors candidats éloignés)

Les épreuves se déroulent sur une demi-journée qui peut se situer du lundi au samedi inclus.

Ce calendrier, pour les étudiants français postulant pour une entrée en première année du programme, est subordonné au calendrier général de Parcoursup.

Tous les candidats ayant répondu à l'appel de leur nom à l'une des épreuves sont considérés comme ayant participé au concours.

Tout candidat absent ou en retard à une épreuve est reporté à la session suivante.

Le candidat doit pouvoir justifier de son identité à tout moment lors des épreuves à l'aide d'une pièce d'identité en cours de validité et portant une photographie.

Règles de présence

- Aucune modification de la date de convocation, ainsi que toute nouvelle inscription, ne sont possibles 48 heures avant le début des épreuves.
- Tout candidat qui, indépendamment de sa volonté, est absent à l'une des épreuves pourra se représenter à la session suivante

Pour chacune des épreuves, le candidat doit être muni de sa convocation et de sa pièce d'identité en cours de validité utilisée lors de l'inscription et comportant une photographie récente.

Après vérification de son identité, en début de journée, il signe la feuille de présence. La signature devra être la même pour toutes les épreuves.

Tout candidat ayant signé la feuille de présence est considéré comme ayant participé au concours.

Le candidat émarge pour chaque épreuve.

Tout candidat portant un appareil auditif doit le signaler au responsable de salle dès son arrivée.

Le candidat suit les instructions qui lui sont données et utilise uniquement les éventuels documents et matériels fournis par le centre de concours.

Sanctions disciplinaires

Les comportements suivants peuvent faire l'objet d'une sanction :

- Toute agitation ou manifestation intempestive susceptible de gêner les autres candidats
- Toute violation ou tentative de violation de l'anonymat
- En règle générale, toute fraude ou tentative de fraude.

Pour tout comportement répréhensible, un procès-verbal d'incident est établi qui n'entache pas la poursuite des épreuves. Les résultats des épreuves sont alors enregistrés à titre conservatoire.

Le Responsable du centre d'examen statue sur le cas et peut prendre une décision de validation ou d'invalidation totale ou partielle pouvant aller jusqu'à l'exclusion du concours.

Il se réserve le droit, a posteriori, d'attribuer la note zéro au candidat ayant violé le présent règlement pour une ou plusieurs épreuves, ou de prononcer des sanctions plus graves comme :

- L'exclusion définitive de cette session d'épreuves
- L'interdiction de se présenter aux concours futurs
- La communication de ces éléments au Ministère de l'Éducation Nationale, aux autres banques d'épreuves ou autres écoles

En cas de décision défavorable, le candidat peut faire appel auprès de l'Administrateur du concours d'admission Bachelor dans la limite de 5 jours francs après la prise de sanction.

Il est rappelé que toute déclaration fautive ou erronée entraîne l'exclusion du candidat des épreuves du concours, quelle que soit l'étape du concours.

Résultat

A l'issue du concours d'admission Bachelor, le jury d'admission de BBS statue en fonction des résultats obtenus par les candidats et peut les déclarer admis, admis sur liste complémentaire ou refusés.

Le candidat français, postulant pour une entrée en première année du programme, aura une proposition d'admission par l'intermédiaire de la plateforme Parcoursup et devra accepter cette proposition via cette plateforme dans le respect du calendrier, des délais et du processus prévus par Parcoursup.

Le candidat déclaré admis doit confirmer son inscription au programme en s'acquittant, par paiement en ligne sécurisé, d'un acompte sur les droits de scolarité.

A la clôture des inscriptions, le candidat n'ayant pas confirmé son inscription est considéré comme démissionnaire.

L'acompte sur droits de scolarité n'est remboursable qu'en cas de non obtention du diplôme requis ou du visa permettant l'arrivée en France (remboursement possible uniquement après un 2^{ème} refus de

visa). Le candidat dans ce cas doit effectuer sa demande par écrit auprès du directeur de son programme et transmettre les justificatifs correspondants.

Tout candidat souhaitant différer son intégration doit effectuer une demande de report par écrit précisant le motif (période en entreprise, séjour à l'étranger, raison médicale...). Cette demande est soumise à l'obtention du diplôme requis ainsi qu'à l'accord de la direction de BBS.

Réclamation

Toutes les réclamations doivent être formulées par écrit et adressées à l'Administrateur du concours d'admission Bachelor dans les dix jours qui suivent la communication des résultats.

III – Administrateur du concours

L'Administrateur du concours d'admission Bachelor est joignable par courrier ou par email :

Administration du concours d'admission Bachelor
Brest Business School
2 Avenue de Provence
29238 BREST cedex 2

Email : admission@brest-bs.com

IV – Protection des données personnelles

Conformément aux règles visant à protéger les personnes contre la transmission et l'usage abusif des données personnelles, l'Administrateur du concours d'admission Bachelor s'engage à protéger les données communiquées par le candidat.

Les données personnelles sont exclusivement utilisées à des fins de gestion du concours. A ce titre, elles peuvent être transmises, selon les nécessités, aux différents intervenants collaborant au processus du concours.

Tous les destinataires s'engagent également à protéger les données personnelles et à ne pas les communiquer à d'autres tiers.

En validant son inscription, le candidat autorise expressément l'utilisation et la transmission de ces données selon les nécessités des concours.

V. Les épreuves de sélection

Le concours d'admission comprend une étude de dossier et deux épreuves orales :

Etude de dossier

Sont prises en compte :

- Les notes obtenues au Lycée (2^{nde}, 1^{ère} et terminale et équivalent pour les candidats internationaux)
- Les notes du Baccalauréat de français, écrit et oral (sauf pour les candidats internationaux)

- Les notes obtenues après le Baccalauréat (ou équivalent) en cas de candidature pour année 2 ou 3

Dans le cas d'un redoublement, les résultats antérieurs ne sont retenus que s'ils proviennent d'une année validée.

Epreuves orales

Les durées indiquées dans ce document sont relatives au temps d'épreuve pour le candidat.

Le temps effectif de chacune de ces épreuves ne peut varier de plus ou moins 5mn par rapport au temps indiqué.

-

1. Entretien individuel – 30 mn

- Contenu
L'entretien vise à mieux connaître le candidat à partir des éléments disponibles pour le jury : le CV et la lettre de motivation déposés par le candidat lors de son inscription et les éléments complémentaires apportés éventuellement par le candidat (à l'exception des candidats issus de Parcoursup).
- Déroulé
L'entretien individuel se déroule devant un jury de deux personnes dont au moins un professeur ou cadre de BBS et un représentant d'entreprise.
- Objectifs
L'épreuve d'entretien de motivation vise à mieux connaître le candidat sous le triple aspect :
 - Des grands traits de sa personnalité à travers les étapes de sa vie et de ses activités individuelles et sociales
 - De ses capacités d'évolution au regard des caractéristiques managériales recherchées par les programmes BBS
 - Du bien fondé de ses motivations et de son orientation.

2. Epreuve orale d'anglais – 20 mn

- Contenu et déroulé
L'épreuve d'expression orale dure 20 minutes.
Le candidat traite d'un thème qui peut porter sur un sujet d'actualité, une thématique de fond, ou un support media spécifique.
- Objectifs de l'épreuve
Evaluer le niveau d'expression orale des candidats, leurs capacités à :
 - S'exprimer et dialoguer en anglais,
 - Communiquer dans des situations réelles,
 - Exprimer et justifier des opinions
 - Comprendre les questions et les consignes et y répondre correctement.

Annexe 3 – Dossier sportif de haut ou bon niveau

Nom :Prénom :

Sport :

Conditions :

- Etre :

Sportif de Haut Niveau et donc inscrit sur l'une des listes ministérielles de l'année (Elite, senior, jeunes, espoirs) du Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative

Sportif de Bon Niveau et donc justifier d'une pratique régulière d'une activité physique et sportive encadrée par un club et avoir participé à des compétitions, au moins d'un niveau national.

- Accepter le règlement d'admission au programme Bachelor de BBS

Informations générales :

- Les candidatures de toutes les disciplines sportives peuvent être reçues

Pièces à joindre :

- Fiche de candidature complétée
- Attestation d'inscription sur une liste de sportif de Haut Niveau
- Liste des stages, compétitions pour l'année en cours
- Planning d'entraînements et prévisions pour l'année à venir
- Toutes pièces permettant d'apprécier votre niveau sportif (articles...)

Tout dossier incomplet sera refusé

FICHE DE CANDIDATURE

AU STATUT DE SPORTIF DE HAUT OU DE BON NIVEAU

NOM :.....Prénom:.....Date de naissance :.....

Adresse personnelle :.....

.....

Tél portable :.....E-mail :.....

Renseignements d'ordre sportif :

SPORT :.....Spécialité :.....

Club Fédéral :.....

Adresse :.....

Code postal :.....Ville :.....

Etes-vous sur une liste de sportif de haut niveau ? OUI NON

A quel niveau pratiquez-vous ?.....

Quelle est votre catégorie d'âge ?.....

Quel est votre classement fédéral dans votre discipline (sports individuels) ? Si votre fédération établit un classement national, quel est le vôtre ?.....

Nombre d'heures (jours) d'entraînement hebdomadaire ?.....

prévus en club ?..... sur un pôle ?.....

Nom et prénom de votre entraîneur :.....

Son adresse et son téléphone :.....

Avez-vous eu des sélections fédérales ou Universitaires ? OUI NON

Si oui, quand et à quel niveau ?.....

Détails de vos titres et palmarès sportif :.....

.....

Quels sont vos objectifs sportifs pour l'année à venir ?.....

.....

STATUT DU SPORTIF DE HAUT OU DE BON NIVEAU

L'école, dans son règlement concernant les admissions au programme Bachelor, permet aux étudiants sportifs de haut niveau ou de bon niveau de postuler via la commission du Sport de Haut et de Bon Niveau. Celle-ci statuera sur le dossier du sportif en fonction des éléments qui se trouvent dans la fiche de candidature. L'école s'engage à suivre au plus près les directives relatives à la circulaire n°2006-123 du 1-08-2006 pour que ces étudiants puissent mener à bien leur carrière sportive. Néanmoins, l'étudiant s'engagera donc à respecter des droits et devoirs.

DROITS :

- Convention d'étude entre le sportif, BBS et le club d'accueil pour concilier les contraintes sportives à celles d'une formation de manager de haut niveau
- Suivi personnalisé par le Responsable des Activités Sportives et par le parrain (enseignant du campus de rattachement)
- Après accord avec le responsable du programme, l'étudiant pourrait disposer de possibilités d'aménagements de la scolarité :
 - Allongement de la scolarité (3 ans maximum)
 - Aménagement des emplois du temps et examens
 - Autorisation d'absences pour cause de compétitions officielles, stages
 - Suivi individuel et tutorat (parrain)

DEVOIRS :

- Participation obligatoire aux compétitions universitaires (FFSPORTU) dans la discipline du sportif