

# L3 GESTION PARCOURS MIAGE

## FICHE QUALIOPi DE LA FORMATION

Version	Modification(s)	Date	Rédacteur
1.0	Version initiale	15/04/2024	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI
1.1	Ajustements	07/05/2024	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI
1.2	Ajustements	18/11/2024	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI
1.3	Ajout de l'amélioration continue	20/11/2024	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI
1.4	Ajustements	03/06/2025	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI
1.5	Actualisation des contacts	13/03/2026	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI
1.6	Actualisation des contacts	24/04/2026	Philippe RAMADOUR ANDREOLETTI

## SOMMAIRE

<b>1</b>	<b>IDENTIFICATION DE LA FORMATION (QUALIOPI 1.1)</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DESCRIPTIF DE LA FORMATION</b> .....	<b>3</b>
2.1	Objectifs (Qualiopi 2.5).....	3
2.2	Contenu de la formation (Qualiopi 1.1).....	4
2.3	Moyens et méthodes pédagogiques (Qualiopi 1.1).....	6
2.4	Profil des formateurs (Qualiopi 5.21).....	6
2.5	Modalités de suivi et d'évaluation (Qualiopi 1.1).....	6
2.6	Débouchés de la formation (Qualiopi 1.3).....	7
2.7	Taux de réussite aux examens (Qualiopi 1.2).....	7
<b>3</b>	<b>INFORMATIONS PRATIQUES SUR LA FORMATION</b> .....	<b>7</b>
3.1	Durée de la formation (Qualiopi 1.1).....	7
3.2	Modalités d'organisation de la formation (Qualiopi 2.6).....	7
3.3	Lieu(x) de formation (Qualiopi 1.1).....	8
3.4	Accessibilité et handicap (Qualiopi 1.1).....	8
3.5	Moyens techniques (Qualiopi 2.6).....	8
3.6	Bibliographie et accès à un ENT (Qualiopi 4.19).....	8
3.7	Tarif de la formation (Qualiopi 1.1).....	9
3.8	Amélioration continue (Qualiopi 7.1, 7.2, 7.3 et 7.4).....	9
<b>4</b>	<b>ADMISSION DANS LA FORMATION</b> .....	<b>10</b>
4.1	Public(s) concerné(s) (Qualiopi 1.1).....	10
4.2	Prérequis (Qualiopi 1.1).....	11
4.2.1	Prérequis obligatoires .....	11
4.2.2	Prérequis optionnels recommandés .....	12
4.3	Conseils pour la constitution des dossiers de candidature .....	12
4.4	Délai d'accès (Qualiopi 1.1) .....	12
4.5	Inscriptions Administratives (IA) (Qualiopi 1.1) .....	13
<b>5</b>	<b>RENSEIGNEMENTS (QUALIOPI 1.1)</b> .....	<b>13</b>
5.1	Sites Web.....	13
5.2	Contacts .....	13



### Remarque rédactionnelle

Ce n'est que dans un souci de lisibilité du texte qu'il a été décidé de masculiniser l'ensemble des termes et appellations. Bien sûr, l'ensemble des rôles, fonctions, ..., apparaissant dans ce document peuvent être occupés par toute personne compétente, indépendamment de son genre.

## 1 Identification de la formation (Qualiopi 1.1)

Catégorie	Rubrique	Information
Formation	Diplôme	Licence
	Année dans le diplôme	3 <sup>ème</sup> année (L3)
	Mention	Gestion
	Parcours	MIAGE (Méthodes Informatiques Appliquées à la Gestion des Entreprises)
Public(s) accueilli(s)	Non-alternants	<input checked="" type="checkbox"/> FI (Formation Initiale) <input checked="" type="checkbox"/> FC (Formation Continue)
	Alternants	<input type="checkbox"/> FI (Formation Initiale en contrat d'apprentissage) <input type="checkbox"/> FC (Formation Continue en contrat de professionnalisation)
Sites de formation	À AIX-EN-PROVENCE	Principalement à la Pauliane
	À MARSEILLE	-
Rythmes de formation	Enseignements	Globalement, le rythme de formation est le suivant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Semestre impair</b> : de septembre à décembre</li> <li>• <b>Semestre pair</b> : de janvier à mi-avril</li> <li>• <b>Session de 2<sup>nd</sup>e chance</b> : juin</li> </ul>
	Immersion professionnelle	Stage obligatoire à compter de mi-avril Durée d'au moins 8 semaines (au plus jusqu'à fin août) Soutenance en juin
Habilitations du ministère	Démarrage	Septembre 2024
	Prochain renouvellement	Septembre 2029
Fiche RNCP	Numéro	35924
	Lien	<a href="https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35924/">https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/35924/</a>
	Date de validité	31/08/2026

## 2 Descriptif de la formation

### 2.1 Objectifs

(Qualiopi 2.5)

L'objectif général de la Licence de Gestion est de former les gestionnaires et managers de demain, en fournissant aux étudiants toutes les clés leur permettant de créer, construire et développer leurs connaissances et compétences pour s'adapter mais aussi choisir au mieux leur futur métier. Dans ce cadre général, l'objectif du parcours MIAGE (Méthodes Informatiques Appliquées à la Gestion des Entreprises) est d'orienter vers l'informatique de gestion des étudiants ayant un profil initial d'études en sciences économiques et gestion. Il s'agit *in fine* de développer une double compétence, informatique et gestion, dont les diplômés tireront parti pour se situer à l'interface des équipes informatiques et des équipes « métier ». Les étudiants sont formés sur les aspects théoriques et techniques de la programmation, des bases de données, de la gestion de projet informatique, mais également aux concepts et outils permettant de comprendre la complexité et l'impact du numérique dans les organisations.

La professionnalisation est très développée, notamment par le biais d'un stage obligatoire ainsi que de projets en équipe et d'échanges fréquents (conférences, forum, atelier CV, ...) avec le monde professionnel du secteur du numérique afin d'expérimenter en situation réelle mais aussi dans le but d'offrir une possibilité d'intégration professionnelle à la fin de la L3 ou en vue d'une poursuite d'études, notamment en Master MIAGE en alternance.

Les capacités visées peuvent se décliner en un ensemble de compétences générales communes aux licences du même secteur, à savoir :

- Identifier l'environnement des marchés, firmes et organisations,
- Élaborer et mettre en place des stratégies,
- Communiquer de façon claire et rigoureuse en français et en anglais,
- Élaborer et mettre en œuvre des projets individuels ou en équipe,
- Mettre en œuvre les compétences disciplinaires dans l'environnement professionnel,
- Développer un projet facilitant l'intégration au sein d'une organisation professionnelle et une éthique favorisant la responsabilisation.

À cela s'ajoute un ensemble de compétences plus spécifiques au parcours MIAGE :

- Implémenter des traitements informatiques simples selon les principaux paradigmes de programmation,
- Identifier et assimiler la stratégie d'une entreprise afin d'aligner les développements informatiques sur les métiers de l'entreprise,
- Concevoir et exploiter des bases de données,
- Comprendre et appliquer les principes de la gestion de projets informatiques.

## 2.2 Contenu de la formation

(Qualiopi 1.1)

Les enseignements de la formation sont répartis en 4 blocs de connaissances et de compétences (BCC), tous étalés sur les 2 semestres de l'année de formation :

- **BCC 1** : résoudre des problèmes simples au moyen de techniques informatiques,
- **BCC 2** : développer des applications en environnement Web,
- **BCC 3** : appréhender les organisations et s'intégrer dans leur fonctionnement,
- **BCC 4** : valoriser et développer ses acquis dans un contexte professionnel.

Chaque semestre, les BCC se décomposent en Unités d'Enseignement (UE), obligatoires (OBL.) ou optionnelles (OPT.), adossées à des crédits capitalisables (ECTS, 30 par semestre), elles-mêmes décomposées en enseignements. Cette structuration fait ressortir la contribution des enseignements à l'acquisition des BCC.



### Plus loin que les enseignements

La formation comprend, en sus des enseignements, des activités et des actions « péri-pédagogiques », qui ne sont pas évaluées mais qui font bien partie de la formation et mobilisent donc des heures de formation. Elles sont majoritairement liées à la professionnalisation : simulations d'entretiens, forum MIAGE/entreprises, conférences professionnelles, ...

## L3 Gestion parcours MIAGE

Fiche QUALIOPI de la formation

BCC	UE Intitulé	Type	ECTS	Enseignement	Heures	
					CM	TD
<b>Semestre 5</b>						
BCC1	<b>Résoudre des problèmes simples au moyen de techniques informatiques</b>					
	Initiation au développement informatique	OBL.	6	Introduction à l'algorithmique et la programmation	30	30
	Introduction à la conception logicielle	OBL.	3	Conception de systèmes d'information	15	15
BCC2	<b>Développer des applications en environnement web</b>					
	Introduction au développement web	OBL.	3	Développement web front-end	15	15
	Fonctionnement des systèmes et communications numériques	OBL.	3	Système et réseau	15	15
BCC3	<b>Appréhender les organisations et s'intégrer dans leur fonctionnement</b>					
	Initiation à la conduite de projets	OBL.	3	Gestion de projets informatiques	15	15
BCC4	<b>Valoriser et développer ses acquis dans un contexte professionnel</b>					
	Internationalisation	OBL.	3	Anglais	0	20
	Développement professionnel	OBL.	3	Accompagnement du projet professionnel de l'étudiant <sup>5</sup>	0	24
<b>Semestre 6</b>						
BCC1	<b>Résoudre des problèmes simples au moyen de techniques informatiques</b>					
	Développement avec le paradigme objet	OBL.	6	Programmation orientée objet	30	30
BCC2	<b>Développer des applications en environnement web</b>					
	Conception avec le paradigme objet	OBL.	3	Conception orientée objet	15	15
	Perfectionnement en développement web	OBL.	3	Programmation web back-end	15	15
BCC3	<b>Appréhender les organisations et s'intégrer dans leur fonctionnement</b>					
	Initiation à la programmation répartie	OBL.	3	Programmation client/serveur	15	15
	Mise en pratique de l'informatique de gestion	OBL.	3	Projet interdisciplinaire (informatique de gestion)	0	5
BCC	<b>Valoriser et développer ses acquis dans un contexte professionnel</b>					
	Fonctionnement stratégique et opérationnel des organisations	OBL.	6	Management stratégique Management de la qualité	15 15	15 15
BCC	<b>Valoriser et développer ses acquis dans un contexte professionnel</b>					
	Internationalisation avancée	OBL.	3	Anglais	0	20
	Professionalisation	OBL.	3	Immersion professionnelle	-	-

## 2.3 Moyens et méthodes pédagogiques (Qualiopi 1.1)

La plupart des Unités d'Enseignement (UE) de la Licence de Gestion (3<sup>ème</sup> année) parcours MIAGE sont structurées en modules de 20 à 40h (principalement 30h) comprenant usuellement une moitié d'heures de Cours Magistraux (CM) et une moitié d'heures de Travaux Dirigés (TD). Les méthodes d'enseignement sont très diversifiées : cours magistraux, travaux dirigés sur feuille ou sur ordinateur au sein de salles informatiques dédiées, exposés en groupe et/ou individuels, projets d'année en groupe, serious games, ... Une place importante est donnée aux travaux collectifs encadrés au sein des différents modules. Les étudiants y retrouvent des modalités proches de celles que l'on peut rencontrer en entreprise durant l'immersion professionnelle.

**La présence en cours et en TD est obligatoire (et contrôlée) !**

## 2.4 Profil des formateurs (Qualiopi 5.21)

Les intervenants pédagogiques sont majoritairement des enseignants-chercheurs. Cependant, une part non-négligeable des enseignements (usuellement autour d'un tiers des heures) est dispensée par des intervenants professionnels. Le recrutement des intervenants professionnels se fait notamment (mais pas uniquement) sur la base de leurs compétences dans le domaine à enseigner (étude du CV, actualisé chaque année, et échanges complémentaires si besoin) et, pour ceux qui interviennent déjà dans la formation, de l'écoute des étudiants des années précédentes relative aux interventions déjà réalisées.

## 2.5 Modalités de suivi et d'évaluation (Qualiopi 1.1)

L'évaluation comprend une part de contrôle continu et de contrôles terminaux ainsi que de contrôles et soutenances individuelles ou collectives. Sur tous les points des Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C), la L3 Gestion parcours MIAGE suit les règles établies par l'Université (AMU) et la Composante (FEG). L'évaluation des connaissances est effectuée sur deux sessions (une session principale pour tous et une session de seconde chance ne concernant que les étudiants n'ayant pas obtenu leur diplôme de Licence en session principale) et selon une multiplicité de modes d'évaluation permettant de mesurer finement le niveau d'acquisition de tous les aspects des connaissances et compétences visées : évaluations sur machine, évaluations sur feuille, évaluations à l'oral, ..., pour la réalisation de contrôles continus et/ou terminaux, ...

Les jurys pédagogiques sont constitués au moins pour moitié d'enseignants-chercheurs participant à la formation, parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences. Ils évaluent les mérites des candidats en fonction des résultats obtenus aux différentes épreuves d'évaluation sur la base des M3C, modalités qui sont usuellement communiquées au plus tard un mois après le début des enseignements (après votes par la Composante puis par l'Université).

### 2.6 Débouchés de la formation (Qualiopi 1.3)

La formation permet d'occuper des emplois (de niveau Licence) notamment dans les domaines NSF suivants :

- **314** : Comptabilité, gestion,
- **313** : Finances, banque, assurances, immobilier,
- **310** : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion,
- **326P** : Informatique, traitement de l'information (organisation, gestion),
- **326T** : Programmation, mise en place de logiciels,
- **326W** : Informatique commercialisation.

Néanmoins, le débouché principal de la formation reste une poursuite d'études, notamment (mais pas exclusivement) en Master MIAGE, de préférence en alternance.

### 2.7 Taux de réussite aux examens (Qualiopi 1.2)

En moyenne sur les dernières années, les taux de réussite aux examens sont de plus de 80% en prenant en compte uniquement la session principale et de plus de 90% en incluant la prise en compte de la session de seconde chance.

## 3 Informations pratiques sur la formation

### 3.1 Durée de la formation (Qualiopi 1.1)

L'année de L3 Gestion parcours MIAGE comprend 600 heures de formation (durée totale des actions d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements) dont 519 heures d'enseignements (durée des enseignements généraux, professionnels et technologiques).

### 3.2 Modalités d'organisation de la formation (Qualiopi 2.6)

L'action de formation se déroule sur une année universitaire N/N+1, usuellement avec un démarrage autour du 1<sup>er</sup> septembre de l'année N et une fin autour du 15 juillet de l'année N+1 (se reporter au calendrier universitaire pour les dates précises de début et de fin de formation).

Les étudiants suivent une formation en temps plein (période d'enseignement de septembre à avril) puis partent en stage obligatoire en temps plein (hors retours en formation pour une éventuelle session 2 ou pour les soutenances) pour au moins 8 semaines.

Les enseignements peuvent avoir lieu du lundi au samedi, de 08h00 à 20h00 (13h00 le samedi) et ce durant les plages d'ouverture de l'université (AMU), de la composante (FEG) et des sites d'enseignement affectés. La règle usuelle est de pratiquer, sauf exception, de l'enseignement en présentiel.

La formation accueille usuellement autour de 30 étudiants, regroupés en 1 seule promotion.

### 3.3 Lieu(x) de formation (Qualiopi 1.1)

La L3 Gestion parcours MIAGE est dispensée principalement sur le site de la Pauliane à AIX-EN-PROVENCE :

424, chemin du Viaduc  
13 080 AIX-EN-PROVENCE

Néanmoins, ponctuellement, des actions de formation peuvent avoir lieu sur d'autres sites, aussi bien à AIX-EN-PROVENCE qu'à MARSEILLE.

### 3.4 Accessibilité et handicap (Qualiopi 1.1)

L'accueil des personnes en situation de handicap est une préoccupation essentielle d'AMU (donc de ses formations). La mission handicap d'AMU (<https://www.univ-amu.fr/fr/public/mission-handicap-amu>) et <https://www.univ-amu.fr/public/situation-de-handicap> s'engage en ce sens. Plusieurs référents handicap (par site et/ou composante) sont ainsi nommés afin de prendre en charge l'accessibilité des personnes en situation de handicap.

### 3.5 Moyens techniques (Qualiopi 2.6)

L'Université (AMU) et la Composante (FEG) mettent à disposition de la formation les locaux nécessaires à la réalisation des enseignements, y compris des salles informatiques équipées pour la réalisation d'activités pédagogiques sur ordinateurs. Il n'est donc pas obligatoire pour les étudiants de posséder leur propre ordinateur personnel pour suivre la formation, même si c'est un plus. Il est à noter que des ordinateurs sont également accessibles aux étudiants dans les différents sites de la bibliothèque universitaire.

### 3.6 Bibliographie et accès à un ENT (Qualiopi 4.19)

Les différents sites de la bibliothèque universitaire mettent à disposition des étudiants des ouvrages ainsi que des revues relatives aux domaines enseignés. Il est également possible de suggérer des achats.

L'Université (AMU) offre à ses étudiants un accès à un environnement numérique de travail (ENT) dès l'instant où ils ont réalisé leur Inscription Administrative (IA). Cet ENT offre de nombreux services importants dont notamment la consultation de l'emploi du temps, l'accès à la plateforme pédagogique en ligne (très utilisée par les intervenants pédagogiques), à des ressources documentaires numériques (ouvrages, revues, ...), ...

### 3.7 Tarif de la formation

(Qualiopi 1.1)

Ils dépendent du statut de l'étudiant :

- **En formation initiale** : le tarif de la formation est fixé annuellement en fonction de directives des instances (Ministère, Université, Composante), cf. <https://www.univ-amu.fr/fr/public/droits-dinscriptions-cvec-aides-financieres>,
- **En formation continue** : le tarif de la formation est couvert par la convention de formation ; son coût peut varier selon le mode de financement et les aides auxquelles l'étudiant est éligible (se renseigner auprès du SFCA, Service Formation Continue et Alternance, de la Composante).

### 3.8 Amélioration continue

(Qualiopi 7.1, 7.2, 7.3 et 7.4)

L'ensemble des formations de la MIAGE fait l'objet d'un processus d'amélioration continue, qui s'inscrit dans le cadre d'une certification qualité ISO 9001:2015 délivrée par l'AFNOR. Ce processus d'amélioration continue se fonde notamment sur de nombreux dispositifs d'écoute :

- **Écoute des bénéficiaires (i.e. des étudiants) :**
  - **Via des échanges** entre les responsables pédagogiques et les étudiants ou leurs délégués (échanges informels continus au fil de l'eau et formels au moins une fois par an)
  - **Via des questionnaires** d'écoute anonymisés :
    - **Évaluation des enseignements (EE)** : chaque enseignement (ou partie d'enseignement pour ceux qui sont dispensés par plusieurs intervenants) est évalué chaque année par l'ensemble des bénéficiaires devant le suivre,
    - **Évaluation des formations (EF)** : chaque formation est globalement évaluée chaque année par l'ensemble des bénéficiaires y étant inscrits.
- **Écoute des personnels enseignants :**
  - **Via la réunion de prérentrée** enseignants,
  - **Via des échanges** organisés par les responsables pédagogiques,
  - **Via un questionnaire d'écoute** : cette écoute se fait chaque année auprès de l'ensemble des intervenants des formations de la MIAGE.
- **Écoute des personnels administratifs :**
  - **Via des échanges** constants tout au long de l'année,
  - **Via un questionnaire d'écoute** : cette écoute se fait chaque année auprès de l'ensemble des personnels administratifs des formations de la MIAGE.

Toutes ces écoutes sont étudiées et prises en compte, y compris au niveau du tableau de bord *via* des indicateurs, du suivi des dysfonctionnements et lors de la revue de direction annuelle, ainsi que si besoin dans le plan d'actions.

## 4 Admission dans la formation

Le recrutement se fait sur sélection, avec l'examen d'un dossier de candidature par une commission pédagogique de recrutement (pouvant se réunir plusieurs fois), examen éventuellement complété par une audition (si la commission pédagogique de recrutement le demande). Les décisions de recrutement sont prononcées au regard de la qualité du dossier, et de l'audition le cas échéant, et de la satisfaction des attendus (prérequis obligatoires et recommandés, cf. §4.2.1 et §4.2.2). Une candidature peut alors être jugée irrecevable (par exemple si la candidature n'a pas été faite par « le bon circuit » ou si le dossier est incomplet) ou être rejetée (avec une motivation de la décision de rejet) ou nécessiter une audition complémentaire ou encore être directement acceptée. Dans ce dernier cas (acceptation), la décision peut être assortie de réserves : ce sera alors au candidat de prouver que ces réserves peuvent être levées (au moyen de documents officiels).

Les candidatures sont à faire par les circuits usuels d'AMU selon le cas (eCandidat, dossier FC, demande de changement de mention, Campus France, ...). Les dates des candidatures sont consultables en ligne *via* les sites Web de ces circuits de recrutement).

### 4.1 Public(s) concerné(s) (Qualiopi 1.1)

La 3<sup>ème</sup> année de la Licence de Gestion parcours MIAGE (L3) est proposée aux étudiants en formation initiale. Elle est également ouverte au public de la formation continue (FC), y compris pour des dispositifs de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) ou de VAP (Validation des Acquis Professionnels). En revanche, cette formation n'est pas ouverte à l'alternance, ni en contrat d'apprentissage ni en contrat de professionnalisation. L'accès à la 3<sup>ème</sup> année de la Licence de Gestion parcours MIAGE se fait principalement à l'issue de deux années post-baccalauréat validées et reconnues par le Ministère dans les domaines de la gestion (L2 Gestion, BUT2 ou BUT3 GEA selon le dossier, BTS SIO option SISR, ...).

## 4.2 Prérequis

(Qualiopi 1.1)

Les décisions de recrutement sont formulées au regard d'attendus : certains de ces attendus sont « minimaux » et devraient tous être satisfaits (cf. §4.2.1), d'autres sont optionnels et sont « un plus » (cf. §4.2.2) qui va pouvoir être pris en compte pour discriminer des dossiers de candidature par ailleurs « d'un niveau équivalent ». La plupart de ces attendus sont exprimés au moyen de niveaux d'acquisition de compétences.

### Les niveaux d'acquisition de compétences

Nous exploitons ici les quatre niveaux d'acquisitions couramment rencontrés :

- **Ignorant** : correspond à la connaissance commune de celles et ceux qui ne se sont jamais vraiment intéressés à la compétence, les lieux communs (« Java est un langage de POO »),
- **Débutant** : correspond à l'état de quelqu'un qui s'est intéressé au sujet et a une première expérience sans avoir vraiment consolidé ses bases,
- **Compétent** : correspond à l'état de quelqu'un qui a une première expérience professionnelle par exemple, qui a acquis des bases solides et sait faire un certain nombre de choses sans se poser de questions,
- **Expert** : correspond à l'état de quelqu'un qui a été un peu plus loin que la pratique courante, qui a étudié longuement le sujet pour en avoir une maîtrise plus certaine et plus large, qui est capable d'envisager la compétence dans sa globalité et de faire ses propres découvertes.



### 4.2.1 Prérequis obligatoires

Les prérequis obligatoires pour la L3 Gestion parcours MIAGE concernent les compétences en gestion des entreprises qui doivent être au niveau d'un diplôme de Bac+2 dans ce domaine afin de pouvoir se concentrer par la suite sur les apprentissages en informatique et leurs interfaces avec ceux en management des organisations. Explicitement, les attendus minimaux pour intégrer cette formation sont les suivants :

- Débutant en prise en compte d'une étude de cas dans la proposition de réponses adaptées aux problématiques énoncées,
- Compétent en RH, marketing, comptabilité,
- Compétent en management stratégique, finance, droit,
- Compétent en français (à l'oral et à l'écrit, *voir ci-dessous pour les candidats étrangers qui n'étudient pas déjà en France*).

Enfin, *pour les candidats étrangers qui n'étudient pas déjà en France*, il faut justifier d'un niveau de français suffisant forcément d'au moins une des trois façons suivantes :

- **Venant d'un pays dont la langue officielle est francophone** : ils doivent produire un document justificatif en ce sens,
- **Ayant suivi au moins 1000 heures d'enseignements en langue française** : ils doivent produire un (des) justificatif(s) en ce sens (à demander à leurs anciens établissements de formation),
- **Ayant au moins le niveau C1 au test DALF** : ils doivent produire l'attestation dudit test, mentionnant leur résultat.

### 4.2.2 Prérequis optionnels recommandés

La satisfaction de ces attendus est « un plus » dans l'évaluation de la candidature et peut être discriminante. Elle peut notamment être montrée au travers du CV et de la lettre de motivation. Les attendus optionnels sont les suivants (cf. définition des niveaux d'acquisition de compétences plus haut pour le premier) :

- Débutant en manipulation de l'outil informatique (paramétrage, installation, organisation des dossiers/fichiers, ...),
- Une bonne appétence pour le monde de l'information de gestion (consultation de sites et revues spécialisés en informatique et en information de gestion),
- Pratique du monde professionnel (respect des procédures et règlements, respect des délais, motivation et implication, organisation, autonomie, ...).

### 4.3 Conseils pour la constitution des dossiers de candidature

Le candidat doit veiller à remplir convenablement, lisiblement et intégralement le dossier de candidature. Il doit également veiller à bien fournir tous les documents demandés, scannés lisiblement et correctement ordonnés (par ordre antéchronologique, *i.e.* du plus récent au plus ancien) avec des pages correctement orientées (les informations textuelles doivent être horizontales et pouvoir se lire de gauche à droite quand on affiche le document).

Il devrait également apporter un soin tout particulier à sa lettre de motivation : en plus de montrer sa connaissance de la formation dans laquelle il postule, il doit démontrer la cohérence de son parcours antérieur et de son projet professionnel avec ladite formation. Il doit également montrer son appétence pour le domaine de cette dernière (revues et sites Web consultés régulièrement, travaux scolaires ou non effectués dans ce cadre, ...).

### 4.4 Délai d'accès

(Qualiopi 1.1)

Le délai d'accès varie en fonction du « circuit de candidature » que doit emprunter le candidat. Les données pour les principaux « circuits de candidature » sont usuellement les suivantes (à **vérifier IMPÉRATIVEMENT par les candidats sur les sites Web associés à ces circuits**) :

Circuit de candidature	Date d'ouverture	Délai de réponse	Date de démarrage de la formation
eCandidat	Usuellement de mi-février à début avril (cf. dates sur le site de la FEG)	Usuellement au plus 2 mois après constatation de la complétude du dossier de candidature	
Campus France	Usuellement d'octobre à mars (cf. dates sur le site dédié)	Usuellement avant fin avril	Usuellement début septembre, avec alors une pré-rentrée obligatoire fin août (cf. calendriers universitaires)
Dossier FC	Usuellement d'octobre à juin (cf. dates sur le site de la FEG)	Usuellement au plus 2 mois après réception du dossier par la MIAGE d'AIX-MARSEILLE	
Demande de changement de mention	Usuellement de mi-février à juin (cf. dates sur le site de la FEG)	Usuellement au plus 2 mois après réception du dossier par la MIAGE d'AIX-MARSEILLE	
Mon Master	Formation non-concernée		

### 4.5 Inscriptions Administratives (IA) (Qualiopi 1.1)

L'inscription administrative ne pourra se faire que si **TOUTES** les conditions suivantes sont remplies :

- La candidature a été acceptée par la commission pédagogique de recrutement,
- Le candidat peut prouver que les éventuelles réserves au recrutement peuvent être levées,
- Le candidat vient assister à la journée de pré-rentrée (présence OBLIGATOIRE, pas de justification d'absence) dont la date sera communiquée ultérieurement par mél.

L'inscription administrative ne pourra PAS se faire intégralement sur le Web : elle se fera (totalement ou uniquement sa conclusion, selon le cas) forcément physiquement au secrétariat pédagogique après la pré-rentrée. Si besoin (pour la bourse, les abonnements transports, ...), la formation pourra fournir en amont une attestation de pré-inscription (sur laquelle figureront néanmoins les éventuelles réserves prononcées lors de la décision de recrutement, le cas échéant).

## 5 Renseignements (Qualiopi 1.1)

### 5.1 Sites Web

Site	Page spécifique	URL
Site d'Aix-Marseille Université (AMU)	Page formation de la L3 Gestion parcours MIAGE	<a href="https://formations.univ-amu.fr/fr/licence/3BGE/PRBGE3AD">https://formations.univ-amu.fr/fr/licence/3BGE/PRBGE3AD</a>
Site de la Faculté d'Économie et de Gestion (FEG)	Page formation de la L3 Gestion parcours MIAGE	<a href="https://feg.univ-amu.fr/fr/formation/licences/l3-gestion-parcours-miage-methodes-informatiques-appliquees-gestion-entreprises">https://feg.univ-amu.fr/fr/formation/licences/l3-gestion-parcours-miage-methodes-informatiques-appliquees-gestion-entreprises</a>
Site de la MIAGE Aix-Marseille	-	<a href="https://miage-aix-marseille.fr/">https://miage-aix-marseille.fr/</a>

### 5.2 Contacts

Type de demande	Personne à contacter	
	Fonction	Identité et mél
Pour information administrative	toute	Secrétariat pédagogique de la L3 Gestion parcours MIAGE Mme Marjorie NOTTEBAERT <a href="mailto:feg-miage-aix@univ-amu.fr">feg-miage-aix@univ-amu.fr</a>
Pour information pédagogique	toute	Responsable pédagogique de la L3 Gestion parcours MIAGE Mme Monique ROLBERT <a href="mailto:monique.rolbert@univ-amu.fr">monique.rolbert@univ-amu.fr</a>
En dernier ressort UNIQUEMENT		Direction de la MIAGE M. Etienne THUILLIER <a href="mailto:etienne.thuillier@univ-amu.fr">etienne.thuillier@univ-amu.fr</a>