



CGU de DUNKERQUE

DEPARTEMENT ECONOMIE GESTION

## **Guide des études**

*1<sup>ère</sup> version du 19/10/2021*

MASTER  
MANAGEMENT & COMMERCE INTERNATIONAL

1<sup>ère</sup> année

**PARCOURS : INTERNATIONAL TRADE & B<sub>2</sub>B MARKETING**

Année Universitaire  
2021 – 2022

# Sommaire

1. Public cible, conditions d'admission et d'inscription .....	page 3
2. Objectifs et débouchés .....	page 3
3. Calendrier universitaire.....	page 4
4. Programme des enseignements .....	page 7
5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences .....	page 8
6. Stage.....	page 10
7. Mémoire et soutenance.....	page 12
8. Modalités d'obtention de l'année.....	page 13
9. Règlement intérieur.....	page 16
10. Equipes administrative et pédagogique .....	page 19
11. Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur .....	page 20
12. Certificat de Compétences en Informatique et Internet.....	page 22
13. Informations pratiques.....	page 23
14. Descriptif des enseignements.....	page 25
15. Réglementation des examens en Master et LanSAD du 01/06/2021 .....	page 41

## 1. Public cible, conditions d'admission et d'inscription

- ◆ **Le Master Management & Commerce International - Parcours International Trade & B2B Marketing (MCI - ITM)** s'adresse aux étudiants titulaires **des diplômes sanctionnant les études de premier cycle, ayant un bon niveau en anglais**, ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier de l'article L. 613-5 ou des dérogations prévues par les textes réglementaires :
  - Licence 3 Economie – Gestion ;
  - Licence 3 Langues Etrangères Appliquées ;
  - Licence Professionnelle en Commerce International ;
  - Diplôme étranger équivalent à la Licence 3 Economie Gestion ou Langues Etrangères Appliquées.
- ◆ L'admission en Master 1 MCI – Parcours ITM est limitée et subordonnée à l'examen d'un dossier de candidature. La procédure de retrait et de dépôt du dossier de candidature est présentée sur le site de l'ULCO. L'admission en Master 2 MCI- Parcours ITM est de droit pour les étudiants qui ont validé le Master 1 MCI - Parcours ITM.
- ◆ L'inscription administrative dans le parcours est **annuelle** conformément aux dispositions nationales. L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres ou au début de chaque semestre, **avec possibilités de modification**, au plus tard dans le mois qui suit le début de chaque semestre d'enseignement.

## 2. Objectifs & Débouchés

- ◆ **Le Master MCI - Parcours ITM** vise à acquérir des savoir-faire en matière d'analyse d'environnement d'affaires et de prise de décision notamment à l'étranger. L'étudiant est confronté à des problématiques de nature commerciale et marketing, spécifiques aux entreprises en B2B, en France comme à l'international, à l'export notamment. Il doit être en mesure de :
  - Concevoir, budgéter et lancer sur le marché domestique ou international de nouvelles offres de produits et services en B2B ;
  - Gérer les opérations à l'international ;
  - Déployer une démarche de marketing international et stratégique ;
  - Identifier des clients et des réseaux de distribution en France et à l'export, être capable d'impliquer les importateurs dans le déploiement de la stratégie marketing sur les marchés d'export ;
  - Communiquer au sujet de l'entreprise, ses produits et ses marques en France et à l'international.
- ◆ A l'issue des deux années du Master MCI - ITM, l'étudiant peut :
  - occuper **les fonctions** de directeur/responsable marketing, directeur/responsable commercial, responsable export, chargé de développement international, consultant en développement international, responsable de grands comptes, chef de produit, chef de secteur/zone export, trade marketer (France et export), chargé d'affaires, chargé de clientèle, ingénieurs d'affaires, community manager, chef de projet Web, digital manager... dans les grandes, petites et moyennes industries manufacturières, les entreprises de services high tech, les administrations ;
  - s'engager dans la préparation **d'un Doctorat**.

### 3. Calendrier universitaire

- ◆ **Calendrier de la formation** : du mercredi 1<sup>er</sup> septembre 2021 au vendredi 30 septembre 2022
- ◆ **Période d'inscription** : du mercredi 7 au jeudi 22 juillet 2021 et du lundi 23 août au vendredi 8 octobre 2021
- ◆ **Activités universitaires de rentrée** : mercredi 1<sup>er</sup>, jeudi 2 et vendredi 3 septembre 2021
- ◆ **Prérentrée** : jeudi 2 septembre 2021 à 14h00
- ◆ **Semestre 7 (1<sup>er</sup> semestre)**
  - **Enseignements, Contrôle des connaissances et des compétences**
    - Durée des enseignements (CM, TD, CC) : 13 semaines
    - Enseignements (CM, TD, CC) : du lundi 6 septembre au samedi 11 décembre 2021
    - Enseignements en distanciel les mercredis et exceptionnellement les autres jours pour les professionnels
    - Interruption pédagogique : du samedi 30 octobre au lundi 8 novembre 2021
    - Actions d'aide à la recherche de stage organisées par le SUAIO/IP : « *Live stages* » : mardi 9 novembre 2021, mardi 7 décembre 2021
    - Actions d'aide à la rédaction du CV organisées par le SUAIO/IP : « *Corrige vite ton CV* » : mardi 16 novembre 2021, mardi 14 décembre 2021
    - Evaluation des enseignements : à déterminer
    - Journée Premier Emploi Master MCI - ITM : vendredi 10 décembre 2021
    - Contrôle des connaissances et des compétences 1<sup>ère</sup> session (examens et/ou rapports) : du lundi 13 décembre au samedi 18 décembre 2021
    - Vacances de Noël : du samedi 18 décembre 2021 au lundi 3 janvier 2022
  - **Election du délégué d'année** : du lundi 27 septembre au vendredi 1<sup>er</sup> octobre 2021
  - **Jury de la 1<sup>ère</sup> session du semestre 7** : lundi 31 janvier 2022 à 14h00
  - **Commission pédagogique paritaire du semestre 7** : lundi 31 janvier 2022 à 15h00
- ◆ **Semestre 8 (2<sup>e</sup> semestre)**
  - **Enseignements, Contrôle des connaissances et des compétences**
    - Durée des enseignements (CM, TD, CC) : 11 semaines
    - Enseignements (CM, TD, CC) : du lundi 3 janvier au samedi 26 mars 2022
    - Enseignements en distanciel les mercredis et exceptionnellement les autres jours pour les professionnels
    - Thèmes de mémoire : à partir du lundi 10 janvier 2022
    - Actions d'aide à la recherche de stage organisées par le SUAIO/IP : « *Live stages* » : mardi 18 janvier 2022, mardi 22 février 2022, mardi 22 mars 2022
    - Actions d'aide à la rédaction du CV organisée par le SUAIO/IP : « *Corrige vite ton CV* » : mardi 25 janvier 2022, mardi 1<sup>er</sup> mars 2022, mardi 29 mars 2022
    - Vacances d'Hiver : du samedi 12 février après les cours au lundi 21 février 2022
    - Evaluation des enseignements : à déterminer
    - Contrôle des connaissances et des compétences 1<sup>ère</sup> session (examens et/ou rapports) : du lundi 28 mars au samedi 2 avril 2022

- **Stage**
    - Date limite d'entrée des informations dans l'application Pstage : lundi 14 mars 2022
    - Durée du stage : 3 mois minimum (soit 420h) et 5 mois maximum (700h) à partir du lundi 4 avril 2022
  - **Soutenance du mémoire – 1<sup>ère</sup> session**
    - Dépôt du mémoire : lundi 20 juin 2022
    - Soutenance : lundi 27 et mardi 28 juin 2022 (dates communes avec le Master 2 MCI – ITM)
  - **Jury de la 1<sup>ère</sup> session du semestre 8** : lundi 4 juillet 2022 à 14h00
  - **Commission pédagogique paritaire du semestre 8** : lundi 4 juillet 2022 à 15h00
- ◆ **Session de rattrapage**
- **Examens 2<sup>e</sup> session du semestre 7 et semestre 8** : du jeudi 25 au lundi 29 août 2022
  - **Soutenance du mémoire – 2<sup>e</sup> session**
    - Dépôt du mémoire : lundi 22 août 2022
    - Soutenance : mercredi 31 août 2022
  - **Jury de la 2<sup>e</sup> session du semestre 5 et semestre 8** : lundi 5 septembre 2022 à 14h00
- ◆ **Prérentrée** : lundi 5 septembre 2022 à 15h00
- ◆ **Informations pratiques**
- **Informations relatives aux étudiants internationaux primo-entrants**
    - **Guichet d'accueil des étudiants internationaux primo-entrants** (inscription à l'Université, titre de séjour, sécurité sociale, CAF, hébergement, transports, services) : **Maison de l'étudiant** - les mardis et jeudis après-midi, de 13h30 à 16h30 du lundi 30 août au vendredi 29 octobre 2021.
    - **Journée d'intégration des étudiants internationaux dans le cadre d'un programme d'échange** : jeudi 7 octobre 2021. Inscriptions en ligne entre le mardi 1er septembre et le dimanche 26 septembre à 23h59 (le lien pour les inscriptions sera communiqué à la rubrique "Actualités internationales" : <https://www.univ-littoral.fr/international/>)
  - **Actions liées à la promotion de l'offre de formation**
    - **Salon de l'Etudiant et de la Formation à Dunkerque** : samedi 11 décembre 2021
    - **Salon du Lycéen et de l'Etudiant de Lille** : du jeudi 13 au samedi 15 janvier 2022
    - **Journées d'immersion** : du lundi 7 au vendredi 11 février 2022
    - **Salon de la Poursuite d'Etudes et des Masters** : samedi 5 mars 2022
    - **Journée « Portes Ouvertes »** : à déterminer
    - **Forum Master ULCO** : à déterminer

- **Actions d'aide à l'insertion professionnelle des étudiants**
  - **SUAIO/IP « Live stages »** : mardi 9 novembre 2021, mardi 7 décembre 2021, mardi 18 janvier 2022, mardi 22 février 2022, mardi 22 mars 2022
  - **SUAIO/IP « Corrige vite ton CV »** : mardi 16 novembre 2021, mardi 14 décembre 2021, mardi 25 janvier 2022, mardi 1<sup>er</sup> mars 2022, mardi 29 mars 2022
- **Journées du sport** : jeudi 28 avril 2022
- **Journées Nationales des Arts et de la Culture dans l'Enseignement Supérieur** : *début avril 2022*
- **Journée International du Handicap** : *à déterminer*
- **Universante**
  - Boulogne sur Mer : jeudi 28 octobre 2021
  - Calais : jeudi 18 novembre 2021
  - Dunkerque : jeudi 25 novembre 2021
  - Longuenesse : jeudi 9 décembre 2021
- **Jours fériés**
  - Lundi 1<sup>er</sup> novembre 2021 (Toussaint)
  - Jeudi 11 novembre 2021 (Armistice 14/18)
  - Lundi 18 avril 2022 (Pâques)
  - Dimanche 1<sup>er</sup> mai 2022 (Fête du travail)
  - Dimanche 8 mai 2022 (Fin de la guerre 39/45)
  - Jeudi 26 mai 2022 (Ascension)
  - Lundi 6 juin 2022 (Pentecôte)

#### 4. Programme des enseignements

- ◆ Les enseignements sont organisés en semestre, en blocs de connaissances et de compétences et en unités d'enseignement. Chaque semestre correspond à 30 crédits.

##### Semestre 7 (1<sup>er</sup> semestre - 30 Crédits)

Unités d'enseignement	Heures	Crédits	Coeff	Enseignants
<b>UE 1 : Gestion des opérations à l'international</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	
Techniques du commerce international *	22	3	3	B. CATEZ
Douanes et Management des transports *	22	3	3	B. CATEZ
<b>UE 2 : International Marketing Research</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	
Marketing research in foreign and domestic settings *	22	3	3	R. MOGOS DESCOTES
Quantitative data analysis *	12	3	3	R. MOGOS DESCOTES
<b>UE 3 : Connaissances transversales en affaires internationales</b>		<b>9</b>	<b>9</b>	
International Supply Chain Management *	22	3	3	F. WAGENHAUSEN / L. OLIVEIRA COSTA
Communication et négociation internationales : Allemand ou Espagnol *	20	3	3	P. CHARLEMAGNE / M. FOURNIER
Global innovation in start-ups (Innov-Tech – CEL) *	22	3	3	G. DOKOU (CEL)
<b>UE 4 : Applications professionnelles</b>		<b>6</b>	<b>6</b>	
PPP Affiner son projet, connaître et développer son réseau	24	3	3	J.M. FANKAM
Méthodologie mémoire *	22	3	3	G. DOKOU
<b>UE 5 : LanSAD Anglais (LV1) *</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	G. MARTEEL / L. HOCQUEZ/ T. CLIPET
<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

##### Semestre 8 (2<sup>e</sup> semestre - 30 Crédits)

Unités d'Enseignement	Heures	Crédits	Coeff	Enseignants
<b>UE 6 : Marketing international</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	
Marketing international	22	5	5	J.M. FANKAM
International E-commerce & digital marketing	22	5	5	A. SIMION
<b>UE 7 : Cross-cultural management</b>		<b>7</b>	<b>7</b>	
Cross-cultural and sales force management *	22	4	4	K. ROBINSON
Cross-cultural negotiation and communication – Allemand ou Espagnol *	20	3	3	P. CHARLEMAGNE / M. FOURNIER
<b>UE 8 : LanSAD Anglais (LV1) *</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	G. MARTEEL / L. HOCQUEZ/ T. CLIPET
<b>UE 9 : Stage et mémoire</b>		<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

Les matières marquées d'une étoile (\*) sont communes avec le Master MCI – Management & Achat à l'International

## 5. Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

### ◆ Organisation des Unités d'Enseignement (UE), des Eléments Constitutifs (EC) et des Crédits

- L'organisation des unités d'enseignements (UE) est semestrielle ; la validation est annuelle.
- Les crédits sont affectés par points entiers aux UE et EC (matières).
- Si un EC (matière) n'est pas assuré, les ECTS de la matière sont répartis sur les autres matières de la même UE.
- Les UE et les EC sont capitalisables dès lors que l'étudiant obtient une note égale ou supérieure à 10/20.

### ◆ Contrôle des aptitudes, des connaissances et des compétences

- Dans chaque matière (EC), les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées **soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.**
- L'enseignant responsable de la matière fixe les modalités du contrôle continu, de l'examen et leur pondération (contrôle continu : 50% et examen : 50% par exemple).
  - **Le contrôle continu** peut prendre la forme d'une épreuve individuelle écrite ou orale en présentiel ou en ligne, d'un exposé individuel ou collectif, d'un rapport individuel ou collectif ; d'un rapport et d'un exposé individuels ou collectifs ; d'un projet, d'une mise en situation ou d'observation en milieu professionnel.
  - **L'examen terminal** est basé sur :
    - une épreuve individuelle, orale et/ou écrite pour les langues ;
    - une épreuve individuelle écrite ;
    - un rapport individuel et une soutenance individuelle ;
    - un rapport collectif et une soutenance collective ;
    - un mémoire individuel et une soutenance individuelle pour le stage.
- Les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu et/ou examen), leurs pondérations et la période retenue pour l'examen sont communiquées **aux étudiants et à la secrétaire pédagogique dès la première séance d'enseignement.**
- **La note finale dans chaque matière est calculée sur une note au moins :** une note de contrôle continu, une note d'examen, une note de contrôle continu **et** une note d'examen.

### ◆ Contrôles continus

- Les contrôles continus se font à l'intérieur du volume horaire de chaque matière, de préférence à mi-parcours, en présence de l'enseignant.
- **La présence de l'étudiant, en particulier l'étudiant boursier, l'adulte en reprise d'études et l'apprenti, aux contrôles continus de chaque matière est obligatoire.** Les absences doivent être motivées de **manière écrite** d'abord auprès de l'enseignant, puis auprès du secrétariat pédagogique pour enregistrement (certificat médical, photocopie de convocation ...) dans un délai de 5 jours ouvrables.

- Une absence justifiée à un contrôle continu donne lieu à un rattrapage qui doit être organisé par l'enseignant avant la fin du semestre. A l'inverse, une absence injustifiée à un contrôle continu est sanctionnée par la note de zéro.
- **Les notes et les copies de contrôle continu** sont communiquées régulièrement aux étudiants **par l'enseignant de façon individuelle.**

#### ◆ Examens

- Les examens se font à l'extérieur du volume horaire de chaque matière en présence de l'enseignant.
- Les examens de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre sont organisés sur deux périodes :
  - Soit dans les deux semaines qui suivent la fin des enseignements liés à chaque matière ;
  - Soit durant la semaine d'examens programmée dans le calendrier universitaire.
- Les examens de la 2<sup>e</sup> session des deux semestres sont organisés durant la semaine d'examens programmée dans le calendrier universitaire.
- **La présence de l'étudiant, en particulier l'étudiant boursier, l'adulte en reprise d'études et l'apprenti, à l'examen de chaque matière est obligatoire.**
- **Les notes d'examens ne sont pas communiquées aux étudiants. Seuls les résultats sous la forme « admis », « ajourné » sont affichés.**

#### ◆ Régime Spécial d'Etudes : article 12 arrêté du 22/01/2014, mis à jour par l'arrêté du 30/07/2018

- Les étudiants salariés justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en besoins éducatifs particuliers, les étudiants en situation de longue maladie, les étudiants entrepreneurs, les artistes et sportifs de haut niveau et les étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L 611-11 du code de l'éducation bénéficient d'aménagements d'horaires et d'examens, de mode d'examen. Sont concernés également les adultes en reprise d'études.
- **Sportifs de haut niveau (SHN) :** l'étudiant, qui souhaite bénéficier d'aménagements particuliers (dispense de présence aux cours magistraux et aux travaux dirigés) liés à ce statut doit fournir à la secrétaire pédagogique un justificatif et le calendrier des compétitions délivrés par le SUAPS. L'étudiant bénéficiant de ce statut doit informer la secrétaire pédagogique des changements de calendrier au moins 15 jours avant. L'étudiant ayant une pratique sportive et participant à des compétitions (hors SNH) est concerné également. **Les enseignants et la secrétaire pédagogique doivent éviter de placer les contrôles continus et les examens le jeudi après-midi.** Une date limite est fixée pour se déclarer SNH : la commission SUAPS se réunit en juin, mi-octobre et mi-novembre.
- **Handicapés :** les enseignants et la secrétaire pédagogique doivent veiller au respect du décret N°2005-1617 du 21 décembre 2005 et de la circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006. Le médecin et les infirmières évaluent les besoins et aménagements nécessaires, en lien avec le responsable d'année. La Commission Consultative Handicap (CCH) émet un avis et le Président décide des mesures d'accompagnement. Le Bureau de la Vie Etudiante (BVE) assure la mise en place et le suivi des mesures d'accompagnement.
- **Statut d'Etudiant Salarié :** l'étudiant, qui justifie d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne durant l'année universitaire, peut bénéficier de ce statut. Il doit attester de son statut de salarié (attestation de l'employeur) auprès du responsable d'année et de la secrétaire pédagogique dès le démarrage de l'activité salariée. Il est dispensé d'assiduité à l'ensemble des enseignements, peut ne pas passer les contrôles continus, est invité à passer les examens terminaux. Si seul le contrôle continu est proposé, un examen terminal doit être prévu pour l'étudiant salarié.

- **Etudiant « empêché »** : est concerné l'étudiant qui ne rentre pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présente un problème de santé temporaire (foulures, entorses, hospitalisation, plâtre ...). Des aménagements peuvent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la formation et sont sous sa responsabilité. La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SSUPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date d'évaluation, auprès de la secrétaire pédagogique. L'aménagement d'examens est pris en compte par la secrétaire pédagogique et l'enseignant en fonction des règles d'organisation de l'examen.
- **Autres situations particulières** : application du régime salarié.

Statut	Justificatif
Artiste de haut niveau	Inscription au conservatoire ou école des beaux-arts.
Etudiant suivant un double cursus	Certificat de scolarité
Etudiant effectuant un service civique	Contrat d'engagement
Etudiant participant à la réserve militaire	Contrat d'engagement
Etudiante enceinte	Certificat médical, attestation de grossesse
Etudiant chargé de famille	Livret de famille

## 6. Stage

### ◆ But, mission et durée du stage

- Le stage constitue une période importante de la formation. Il vise d'abord à mettre en application les savoir-faire acquis durant la formation dans les entreprises opérant en B2B. Il vise en outre à résoudre des problématiques de nature commerciale et marketing auxquelles sont confrontées ces entreprises tant sur le marché domestique qu'à l'international. **Il est obligatoire pour tous les étudiants.**
- Le stage doit être effectué en priorité dans :
  - une entreprise française opérant exclusivement sur le marché national ;
  - une entreprise française à orientation internationale ;
  - une filiale française d'entreprise d'origine étrangère ;
  - une filiale à l'étranger d'entreprise française ou d'origine étrangère ;
  - une entreprise d'un pays de l'Union Européenne ou hors Union Européenne.
- La mission doit être centrée sur **une problématique de nature commerciale et marketing.**
- La durée du stage est **de huit semaines** et la période doit se situer dans le cadre de l'année universitaire : de préférence entre **le lundi 4 avril et le samedi 20 août 2022** ; de façon exceptionnelle entre **le lundi 4 avril et le samedi 27 août 2022** à condition que l'étudiant ait motivé sa demande de manière écrite auprès du responsable d'année.

### ◆ Procédure d'acceptation de stage

- L'étudiant doit trouver son stage seul. Il peut s'appuyer sur les stages des années antérieures, les annonces reçues au niveau du secrétariat pédagogique.
- Une fois le stage trouvé, l'étudiant doit le présenter au responsable d'année **avant le lundi 14 mars 2022**, par écrit, sous la forme d'**une fiche appelée « Proposition de stage »** contenant neuf rubriques : le nom et le prénom de l'étudiant, la date d'édition de la fiche, les caractéristiques de l'entreprise d'accueil (dénomination, activité ...), la mission, l'intérêt de la mission, le lieu, la date de début et la date de fin du stage, la rémunération, le nom de l'enseignant-référent pressenti et la réponse du responsable d'année.

- Le responsable d'année accepte ou non le stage par écrit sur la fiche de proposition de stage. L'accord permet à l'étudiant d'introduire les informations concernant le stage dans l'application Pstage. Le refus doit être motivé.

#### ◆ Application Pstage et convention de stage

- Le stage fait l'objet **d'une convention de stage France ou Etranger** passée entre l'entreprise d'accueil, l'université et l'étudiant. A cet effet, l'étudiant doit introduire les informations concernant le stage dans l'application Pstage mise en place à l'ULCO et indiquer le nom de l'enseignant référent.
  - Si l'enseignant-référent est un titulaire de l'ULCO, l'étudiant indique le nom de l'enseignant dans l'application.
  - Si l'enseignant-référent est un vacataire, l'étudiant ne remplit pas la case concernant l'enseignant référent (le nom sera indiqué à la main sur la convention).
- Toutes les conventions de stage doivent être introduites dans l'application Pstage pour **le lundi 14 mars 2022**.
- Une convention ne peut comporter qu'une seule période de stage.
- La période de stage doit se situer dans le cadre de l'année universitaire : de préférence entre **le lundi 4 avril et le samedi 20 août 2022**.
- En aucun cas, la durée du stage ne peut dépasser **le samedi 27 août 2022**.

#### ◆ Signatures de la convention de stage

- Le responsable de la formation signe en attendant que l'on désigne l'enseignant-référent et doit, dans ce cas, d'une part, signer la case numéro 5 et, d'autre part, cocher en bas de page où il s'engage à trouver un enseignant référent avant le départ en stage de l'étudiant.

L'ordre des signatures est le suivant : 1/ L'étudiant ; 2/ l'entreprise d'accueil et le tuteur de stage en entreprise ; 3/ L'enseignant-référent et le responsable de la formation ; 4/ Le bureau des stages.

- Après signature par l'étudiant ; l'entreprise d'accueil et le tuteur de stage en entreprise ; l'enseignant-référent et le responsable de la formation, l'étudiant présente la convention au secrétariat pédagogique qui se charge de la transmettre au bureau des stages.

#### ◆ Suivi du stage

- Le stage est encadré par l'enseignant-référent. Le **mode de communication privilégié** entre l'enseignant-référent et l'étudiant est **le courrier électronique et/ou la visio-conférence**.
  - Pendant le stage, l'étudiant est tenu de lui faire parvenir de brèves informations sur le déroulement du stage, le déroulement du rapport de stage, de l'informer de tout problème.
  - L'enseignant-référent valide la problématique liée à (aux) la mission(s) de stage, donne des conseils sur l'approche méthodologique liée à la problématique, assiste l'étudiant en cas de problème.

#### ◆ Rapport de stage et évaluation

- Le stage donne lieu à la rédaction **d'un rapport d'une vingtaine de pages maximum** (hors bibliographie, liste des tableaux, figures, fiches de lecture et annexes) dont les différentes parties sont présentées dans le « *Guide de stage et de mémoire du Master 1 MCI – ITM* ».
- Le rapport de stage doit parvenir à l'enseignant-référent par voie électronique et être déposé au secrétariat pédagogique (cachet de la secrétaire faisant foi) **en deux exemplaires le lundi 20 juin 2022** (date de dépôt du mémoire – 1<sup>ère</sup> session) ou le **lundi 22 août 2022** (date de dépôt du mémoire – 2<sup>e</sup> session).
- Le rapport de stage est évalué par l'enseignant-référent et la note est intégrée à celle du mémoire.

## 7. Mémoire et soutenance

#### ◆ Thèmes et suivi du mémoire

- Les thèmes de mémoire et les enseignants-référents désignés par le responsable d'année sont annoncés aux étudiants à partir du **lundi 10 janvier 2022**.
- Chaque thème donne lieu à la rédaction **d'un mémoire d'une trentaine de pages minimum** (hors bibliographie, liste des tableaux, figures, fiches de lecture et annexes) dont les différentes parties sont présentées dans le « *Guide de stage et de mémoire du Master 1 MCI – ITM* ».
- L'enseignant-référent valide la problématique du mémoire, oriente la revue de la littérature (validation des articles académiques relatifs au thème du mémoire), valide le modèle conceptuel, donne des conseils et son accord pour la soutenance, participe à la soutenance du mémoire.
- Le **mode de communication privilégié** entre l'enseignant-référent et l'étudiant est **le courrier électronique et/ou la visio-conférence**.

#### ◆ Soutenance du mémoire

- Le mémoire doit parvenir à l'enseignant-référent par voie électronique et être déposé au secrétariat pédagogique (cachet de la secrétaire faisant foi) **en deux exemplaires** :
  - **le lundi 20 juin 2022** si la soutenance a lieu durant la **1<sup>ère</sup> session : lundi 27 et le mardi 28 juin 2022** ;
  - **le lundi 22 août 2022** si la soutenance a lieu durant la 2<sup>e</sup> session **mercredi 31 juin 2022**.
- La soutenance : le contenu du mémoire est synthétisé en **un Poster (1 slide PPT)** que l'étudiant présente en **180 secondes**. L'étudiant répond ensuite aux questions des membres du jury.
- La pondération du mémoire est de 75% pour l'écrit et 25% pour l'oral. **La note du mémoire est éliminatoire. Elle doit être supérieure ou égale à 10/20.**

#### ◆ Soutien au mémoire

- Le cours de « **Méthodologie Mémoire** » du 1<sup>er</sup> semestre a pour objectif de sensibiliser les étudiants aux problématiques de gestion, aux approches permettant de mobiliser des articles académiques. Il constitue un excellent prérequis à la rédaction du mémoire.
- En appui au cours de méthodologie du mémoire, un atelier consacré à la recherche documentaire est organisé avec les responsables de la bibliothèque.

## 8. Modalités d'obtention de l'année

### ◆ Validation

- **Une Unité d'Enseignement (UE) est acquise :**
  - dès lors que la moyenne des éléments constitutifs (EC) qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ; elle est alors définitivement acquise et capitalisée ;
  - ou par compensation au sein du **semestre ou de l'année**. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée.
- **L'année d'études est validée :**
  - dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui la composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
  - ou par compensation entre les différentes UE qui la composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
- **A défaut de la validation de l'année, un semestre est validé :**
  - dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20) ;
  - ou par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
  - Les notes obtenues **par un étudiant provenant d'une autre Université** pratiquant la réforme « Licence/Master/Doctorat » sont prises en compte si le parcours est compatible.

### ◆ Capitalisation

- Les UE avec les crédits sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. La note est conservée même en cas de redoublement et l'étudiant ne peut repasser l'épreuve.
- Les EC des UE avec les crédits ECTS sont définitivement acquis et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.
- Lorsque l'étudiant vient d'un autre établissement pour poursuivre son cursus au sein du Master MCI - ITM, les crédits acquis sont repris sous l'autorité du président du jury.
- En cas de modifications des maquettes du Master MCI – ITM et si les unités d'enseignement nouvelles ne correspondent pas aux unités anciennes, les matières contenues dans les unités validées pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note supérieure ou égale à la moyenne sont acquises pour la durée légale de trois années universitaires, sauf décision contraire prise par le président de jury. Les notes ainsi conservées sont réintégrées dans les unités de la nouvelle maquette.

### ◆ Compensation

- **La compensation s'opère aux différents niveaux suivants :**
  - au sein d'UE ;
  - au sein d'un bloc de connaissances et de compétences ;
  - au sein du semestre, entre les différents blocs du semestre ;
  - au sein de l'année universitaire, entre les blocs des deux semestres.
- **L'étudiant n'ayant pas au moins obtenu une note dans une matière (contrôle continu et/ou examen) ne peut obtenir cette matière par compensation.**

- **La note du mémoire est éliminatoire. Elle doit être supérieure ou égale à 10/20.**
- Le diplôme s'obtient, soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours de formation, soit par application des modalités de compensation entre les UE et blocs ci-dessus.

◆ **Absence et défaillance**

- L'étudiant est déclaré en **absence justifiée à une épreuve d'examen** s'il présente un justificatif d'absence dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de l'examen ; la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale, convocation à la journée citoyenne ...). Dans APOGEE, est saisi « ABJ » (absence justifiée).
- L'étudiant est déclaré en **absence injustifiée à une épreuve d'examen** si le justificatif n'est pas recevable ou s'il n'a pas de justificatif. **L'étudiant est défaillant.** Dans APOGEE, est saisi « ABI » (absence injustifiée). Le semestre ne peut être validé.
- L'étudiant absent (« ABJ » (absence justifiée) ou « ABI » (absence injustifiée)) à une épreuve ou matière de la 1<sup>ère</sup> session repasse cette épreuve à la 2<sup>e</sup> session.
- Un étudiant **n'ayant pas au moins obtenu une note dans une matière** (contrôle continu et/ou examen) **ne peut obtenir cette matière par compensation.**

◆ **Examens de la 2<sup>e</sup> session**

	Semestre 1 et Semestre 2		
1 <sup>ère</sup> session	Epreuve passée		
	Oui	Non (ABJ*)	Non (ABI*)
2 <sup>e</sup> session	Oui	Oui	Oui

\* ABJ : Absence Justifiée – ABI : Absence Injustifiée

- En cas d'échec à la 1<sup>ère</sup> session, l'étudiant peut se présenter aux examens de la 2<sup>e</sup> session.
- L'étudiant n'a pas le droit de repasser les matières faisant partie des unités d'enseignements validées car celles-ci sont définitivement acquises. Il conserve donc les notes qu'il a obtenues dans ces matières.
- L'étudiant a uniquement le droit de repasser les matières non validées dans les unités d'enseignement non validées. **La meilleure des notes obtenues en 1<sup>ère</sup> session et en 2<sup>e</sup> session est conservée.**
- L'étudiant peut conserver des notes inférieures à 10/20, **à l'exception du mémoire dont la note est éliminatoire.**
- L'étudiant absent (« ABJ » (absence justifiée) ou « ABI » (absence injustifiée)) à une épreuve ou matière de la 1<sup>ère</sup> session repasse cette épreuve à la 2<sup>e</sup> session.
- Dans les deux cas (rattrapage d'une matière non validée à la 1<sup>ère</sup> session ou absence (ABJ ou ABI) à une épreuve de la 1<sup>ère</sup> session), **les notes de contrôle continu de la 1<sup>ère</sup> session sont conservées en 2<sup>e</sup> session.**
- L'étudiant absent à une épreuve ou matière de la 2<sup>e</sup> session :
  - s'il était présent lors de la 1<sup>ère</sup> session, la note de la 1<sup>ère</sup> session est reprise ;
  - s'il était déjà absent lors de la 1<sup>ère</sup> session :
    - absence justifiée : le jury peut exceptionnellement statuer sur les résultats de l'étudiant (note de 0/20 à l'épreuve avec ABJ) et décider de le déclarer admis.
    - défaillant : l'étudiant est défaillant s'il est encore absent injustifié.

#### ◆ Bonus

- L'étudiant ayant choisi, en plus du programme normal, des matières enseignées dans une autre filière de l'ULCO, justifiant de la pratique régulière d'activités sportives, associatives, culturelles ou d'autres types d'investissements en relation avec les études (ateliers d'expression artistiques, évaluation des Emplois Apprentis Professeurs, DU Engagement Etudiant ...) bénéficie **d'un bonus fixé à 3% du total maximum des points obtenus sur le semestre.**
- **Les enseignements, activités et les notes obtenues doivent être signalés par écrit au secrétariat pédagogique, puis au responsable d'année.**
- **Le bonus s'applique sur la moyenne de l'UE 3 pour le 1<sup>er</sup> semestre et de l'UE 7 pour le 2<sup>e</sup> semestre** à partir de la formule suivante :  $20/20$  ; alors le nombre de points ajoutés à la moyenne du bloc (B4) est de  $20 \times 3\% = 0,6$  point.
- Si plusieurs activités à points bonus sont suivies par l'étudiant pendant un semestre, la meilleure des notes est conservée. Seules les notes de bonus supérieures à  $10/20$  sont prises en compte.

#### ◆ Jury

- Le jury, composé de titulaires : R. MOGOS-DESCOTES, JM. FANKAM, F. WAGENHAUSEN et de suppléants : G. DOKOU et B. CATEZ, est nommé par le Président de l'Université.
- Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants au minimum à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des EC et des UE avec les crédits correspondants, sur la validation des semestres et sur la validation de l'année.
- Le jury a la possibilité d'ajouter des « points jury » pour promouvoir la notation de l'étudiant mais n'a pas la possibilité de fixer de note éliminatoire.
- Après délibération du jury, **seuls les résultats sous la forme « admis », « ajourné » sont affichés** conformément à l'article 6 de la Loi du 17 juillet 1978. **Les notes sont communiquées aux étudiants par la voie de relevé de notes individuel.**
- Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux qu'il transmet à la Division des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE). Les procès-verbaux d'examen des deux sessions de l'année doivent être transmis à la DEVE pour la fin de l'année universitaire (30 septembre 2022).

#### ◆ Obtention du diplôme de Master et mentions

- Pour obtenir le **Master MCI – Parcours ITM**, l'étudiant doit avoir obtenu chacune des deux années qui le composent (M1 et M2).
- Le diplôme ne peut être délivré qu'après validation de **l'aptitude à maîtrise au moins une langue vivante étrangère (LanSAD et CLES B2).**
- **La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :**
  - Moyenne générale du M1 (semestres 7 et 8) dans le cadre de **l'obtention de la Maîtrise** ;
  - Moyenne générale du M2 (semestres 9 et 10) dans le cadre de **l'obtention du Master.**
- L'étudiant obtient la mention :
  - Passable : si la moyenne générale est égale ou supérieure à  $10/20$  et inférieure à  $12/20$  ;
  - Assez bien : si la moyenne générale est égale ou supérieure à  $12/20$  et inférieure à  $14/20$  ;
  - Bien : si la moyenne générale est égale ou supérieure à  $14/20$  et inférieure à  $16/20$  ;
  - Très bien : si la moyenne générale est égale ou supérieure à  $16/20$ .

- Le diplôme de Maîtrise, qui correspond à l'obtention des 60 premiers crédits acquis dans le cursus Master, n'est délivré qu'à la demande de l'étudiant.

#### ◆ Redoublement

- Le redoublement n'est pas droit. Pour les étudiants n'ayant pas validé leur année, le redoublement en Master est soumis à l'autorisation du jury d'année.

## 9. Règlement intérieur

#### ◆ Assiduité aux enseignements et aux examens

- **L'assiduité, en particulier celle des étudiants boursiers, des adultes en reprise d'études et des apprentis, à toutes les formes d'enseignements** (enseignements en présentiel : cours magistraux et travaux dirigés ; enseignements à distance, enseignements mobilisant les outils numériques, les projets individuels et collectifs notamment) **et d'évaluation est obligatoire.**
- **Chaque étudiant doit procéder à son inscription pédagogique, est tenu de justifier de son absence par tous les moyens.** Certaines dispenses d'assiduité sont tolérées pour les étudiants salariés justifiant d'une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine en moyenne, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants en situation de handicap, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en besoins éducatifs particuliers, les étudiants en situation de longue maladie, les étudiants entrepreneurs, les artistes et sportifs de haut niveau et les étudiants exerçant les activités mentionnées à l'article L 611-11 du code de l'éducation, les adultes en reprise d'études.(cf. Régime Spécial d'Etudes : article 12 arrêté du 22/01/2014, mis à jour par l'arrêté du 30/07/2018).
- Les absences doivent être motivées **de manière écrite** d'abord auprès de l'enseignant, puis auprès du secrétariat pédagogique pour enregistrement (certificat médical, photocopie de convocation ...). Les absences pour convenance personnelle n'ont aucune valeur.

#### ◆ Déroulement des enseignements

- Tout retard à une séance d'enseignement peut entraîner une exclusion de la séance et être sanctionné comme une absence non-justifiée.
- L'utilisation de téléphones mobiles est strictement interdite pendant les cours magistraux, travaux dirigés, contrôles continus, examens et sanctionnée comme une absence non-justifiée.
- Les simples calculatrices (additionneuses) sont autorisées pour les contrôles continus et/ou les examens.
- L'installation ou la copie de logiciels informatiques est formellement interdite.
- Les dossiers demandés dans le cadre des enseignements, les rapports de projet et de stage doivent être **envoyés ou déposés auprès du secrétariat pédagogique aux dates indiquées** (cachet de la poste et/ou de la secrétaire faisant foi). Le non-respect de ces dates expose à des sanctions.
- Le non-respect des personnes, des locaux et des matériels ou tout acte de nature à porter atteinte au bon ordre de la formation, peut entraîner des sanctions disciplinaires dans le cadre de la commission disciplinaire de l'Université.
  - L'étudiant est tenu d'avoir un comportement correct en toutes circonstances à l'intérieur du Centre Universitaire comme en tout lieu où il se présente en tant qu'étudiant de la Licence.
  - Tout comportement grossier envers un enseignant ou de nature à exaspérer l'équipe pédagogique est sanctionné.

- Tout comportement gênant la cohésion des étudiants doit être signalé au délégué d'année qui doit en référer au responsable d'année.
- L'étudiant doit se conformer strictement aux consignes générales de sécurité affichées dans les locaux du Centre Universitaire.
- L'enseignant fixe les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu : 50% et examen : 50%), la période retenue pour l'examen et les communique **aux étudiants et à la secrétaire pédagogique dès la première séance d'enseignement**.
- Les **absences de l'enseignant** doivent être signalées aux étudiants via le délégué d'année et au secrétariat. Les séances de rattrapage (jours et horaires dans les délais impartis sur le semestre) sont fixées **par l'enseignant en concertation avec la secrétaire pédagogique** (et non par la secrétaire). Elles doivent être communiquées aux étudiants **par affichage**.
- Les **demandes de rendez-vous, renseignements ou solutions** par rapport à des questions ou problèmes de nature administrative ou pédagogique **doivent être envoyées au responsable d'année par courrier électronique**.
- Les **dysfonctionnements dans les conditions d'enseignement** sont traités dans le cadre de la commission pédagogique paritaire qui se réunit à l'issue du jury de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre.

#### ◆ Déroulement des examens

- Les plannings d'examens sont affichés dans les couloirs au minimum une semaine avant le début des épreuves.
- Le sujet d'examen doit spécifier clairement les documents autorisés (notamment le dictionnaire papier) et outils numériques ou connectés autorisés, à défaut aucun document ne peut être utilisé par l'ensemble des étudiants. Les traducteurs électroniques et les téléphones mobiles sont interdits. **Les simples calculatrices (additionneuses) sont autorisées pour les contrôles continus et/ou les examens.**
- **Retard** : les étudiants doivent se présenter 15 minutes avant le début de chaque épreuve. Est considéré comme retardataire, tout étudiant arrivé après l'horaire fixé pour le début de l'épreuve et, **après que le dernier sujet ait été distribué**. Les retards individuels sont exceptionnels et doivent être justifiés. Ils sont soumis à l'appréciation du président du jury ou de son représentant dans la salle sous réserve qu'aucun étudiant n'ait quitté la salle. **Aucun temps supplémentaire n'est accordé.**
- En cas de circonstances exceptionnelles (grève, conditions météorologiques notamment), le président du jury ou le vice-président en charge de la formation si nécessaire peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement des candidats, soit de la reporter à une date ultérieure. Le procès-verbal d'examen indique le nom des étudiants retardataires avec leur heure d'arrivée.
- Il est interdit de fumer dans les salles d'examens et dans les couloirs.
- Les étudiants doivent absolument être munis d'une pièce d'identité avec photo pour passer les examens (carte d'étudiant, carte nationale d'identité, permis de conduire, etc ...).
- L'étudiant doit s'installer sur la table (un étudiant par table) dont le numéro correspond à celui qui lui est attribué sur la liste (dont un exemplaire est affiché à l'extérieur de la salle d'examen).
- Les cartables doivent être déposés au bout de la salle d'examen. Les téléphones mobiles doivent être éteints.
- Les surveillants doivent demander si des étudiants ont besoin d'un certificat de présence.
- Les surveillants doivent faire émarger les étudiants présents sur une liste prévue à cet effet.

- Les surveillants doivent noter sur le PV d'examen les absents.
- Les étudiants n'ont sur leur table que le papier de brouillon, et la copie, et éventuellement les documents autorisés (mentionnés sur le sujet). Les étudiants sont priés de se présenter aux examens avec leur matériel (stylo, effaceur, calculatrice). Les échanges de matériels ne sont pas autorisés pendant les épreuves.
- L'épreuve commence lorsque tous les étudiants ont eu le sujet. Les surveillants doivent inscrire sur le tableau l'heure de début et l'heure de fin de l'épreuve.
- Aucune sortie de la salle d'examens n'est autorisée avant une heure.
- Toute communication entre étudiants est interdite.
- Il est fait lecture aux étudiants des **sanctions encourues en cas de fraude** :
  - 1- l'avertissement ;
  - 2- le blâme ;
  - 3- l'exclusion de l'université pour une durée maximale de 5 ans ;
  - 4- l'exclusion définitive de l'université ;
  - 5- l'exclusion de tout établissement pour une durée maximale de 5 ans ;
  - 6- l'exclusion définitive de tout établissement.
- Les étudiants sont priés de numéroter les intercalaires s'ils en utilisent. Ils n'inscriront sur ceux-ci que leur numéro d'étudiant. Ne pas mettre, ni le nom, ni le prénom pour conserver l'anonymat des copies.
- Les surveillants doivent veiller à ce qu'aucun étudiant ne soit en possession d'un téléphone mobile ou de tout autre moyen multimédia dans la salle d'examens.
  - Si c'était le cas, les surveillants demanderont aux étudiants concernés de les déposer sur le bureau du surveillant en les déconnectant.
  - Ils les récupéreront à la fin de l'épreuve.
- Les surveillants doivent vérifier, au moment où l'étudiant rend sa copie, que le nombre d'intercalaires mentionné sur la copie correspond bien aux intercalaires contenus dans la copie.
- Les surveillants doivent **vérifier que le nombre total de copies est égal au nombre des étudiants présents.**
- Les surveillants doivent signaler sur le PV tout événement susceptible d'entraîner une fraude (par exemple, l'utilisation de calculatrice alphanumérique) ainsi que l'heure exacte à laquelle il s'est produit.
- En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative **sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.**
  - Il saisit les pièces et matériels permettant ultérieurement d'établir la réalité des faits.
  - Il dresse un **procès-verbal** contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de signer, mention est portée au procès-verbal.
  - Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par les autorités compétentes (Président de l'Université ou ses délégués nominativement désignés).
  - Toute tentative de fraude entraînera des poursuites devant la commission disciplinaire de l'Université.
- Le PV d'examen, les copies doivent être remis au secrétariat pédagogique ou à l'enseignant responsable de l'épreuve, dans une enveloppe sur laquelle sera porté le nombre de copies.
- En cas de problème, les surveillants doivent prévenir le service de la scolarité.

◆ **Délégué d'année**

- Le **délégué d'année est élu** par les étudiants de l'année.
  - Il assure l'interface entre les étudiants, les enseignants et le responsable d'année ;
  - Il signale les retards ou les absences des enseignants aux étudiants ;
  - Il veille au bon fonctionnement de la formation en s'adressant pour les questions de nature pédagogique à l'enseignant concerné et, le cas échéant, au responsable d'année ;
  - Il rappelle aux enseignants les modalités de contrôle des connaissances (contrôle continu e/ou examen) retenues dans le guide des études ;
  - Il participe à la commission paritaire d'évaluation des enseignements qui se réunit à l'issue du jury de la première session de chaque semestre ;
  - Il fait respecter les consignes générales de sécurité affichées dans les locaux du Centre Universitaire ;
  - Il fait remonter les informations auprès du responsable d'année.

◆ **Evaluation des enseignements**

- Avant la période programmée pour les examens de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre, les étudiants peuvent émettre, sous le sceau de l'anonymat, des avis sur le contenu de la formation.
- La commission pédagogique paritaire, composée d'étudiants, du délégué d'année, de la secrétaire pédagogique, des enseignants et des membres du jury, se réunit à l'issue du jury de la 1<sup>ère</sup> session de chaque semestre pour tenter de résoudre les problèmes de dysfonctionnement tant dans les conditions d'enseignement que dans les contenus avec les usagers étudiants.

## 10. Equipes administrative et pédagogique

◆ **Equipe administrative**

Directeur du Département « Economie Gestion ».....Falk WAGENHAUSEN  
Responsable du Master MCI – Parcours ITM.....Raluca MOGOS-DESCOTES  
Président de Jury du Master 1 MCI – Parcours ITM.....Raluca MOGOS-DESCOTES  
Responsable du Master 1 MCI – Parcours ITM.....Jean-Marcellin FANKAM  
.....jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr  
Secrétaire pédagogique.....Leatitia VERMERSCH  
.....secretariat.ai@univ-littoral.fr  
.....Tél : 03.28.23.68.87

◆ **Equipe pédagogique**

<b>CATEZ Bruno</b>	Professeur Certifié en Sciences de Gestion – ULCO
<b>DOKOU Gérard</b>	Maître de Conférences HDR en Sciences de Gestion – ULCO
<b>FANKAM Jean-Marcellin</b>	Maître de Conférences en Sciences de Gestion – ULCO
<b>MOGOS DESCOTES Raluca</b>	Professeure des Universités en Sciences de Gestion – ULCO
<b>OLIVEIRA COSTA Larisse</b>	Professionnelle
<b>ROBINSON Kate</b>	Professionnelle – Doctorante – ULCO
<b>SIMION Alina</b>	Maître de Conférences en Sciences de Gestion – U.P Hauts-de-France
<b>WAGENHAUSEN Falk</b>	Maître de Conférences en Sciences de Gestion – ULCO
<b>Equipe LanSAD</b>	

## 11. Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur

### ◆ Certification d'Etat

- **Véritable supplément au diplôme créé en 2000**, le CLES est une **certification nationale, officielle et gratuite** qui dépend du Ministère de l'Enseignement Supérieure, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI) et qui permet à l'étudiant inscrit dans une université française d'attester de son niveau de compétences en langues au même titre que les **tests payants (TOEFL, TOEIC, Cambridge, Cervantes, Goethe)**.
- Le CLES garantit une adéquation scientifique et pédagogique entre le niveau validé et la performance réelle du candidat en langue étrangère. Il donne une image complète du niveau du candidat en évaluant toutes les activités langagières : compréhension écrite, expression écrite, compréhension orale et expression orale en continu et/ou en interaction. Les compétences mises en œuvre durant un examen sont : savoir extraire, exposer, synthétiser et hiérarchiser des informations, interagir, argumenter, négocier et aboutir à un compromis, compétences empruntées au monde professionnel.

### ◆ Public cible et inscription

- Tous les étudiants de M2S3 passent obligatoirement un CLES de leur LV1, dont le niveau (B1 ou B2) est défini en fonction de leur résultat au test de positionnement ou, à titre exceptionnel, sur proposition de leur enseignant, sous réserve de l'obtention d'un avis favorable de la part du président du jury CLES.
- Les candidats aux concours de recrutement aux carrières d'enseignants (CRPE - CAPES - Agrégation - CPE) doivent justifier du certificat de compétence en langues de l'enseignement supérieur de deuxième degré (CLES B2) ou de toute autre certification équivalente (au moins au niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues).
- L'étudiant doit procéder lui-même à son inscription selon le calendrier ci-dessous communiqué par le secrétariat pédagogique. L'inscription se fait en ligne sur le site web du CRL : [crl.univ-littoral.fr](http://crl.univ-littoral.fr).
  - Informations pédagogiques : auprès de l'enseignant LanSAD
  - Informations administratives : [lansad@univ-littoral.fr](mailto:lansad@univ-littoral.fr)
  - Informations et calendrier (site du CRL, rubrique CLES) : <https://crl.univ-littoral.fr/cles-certifications/>

### ◆ Epreuves

- Les épreuves du CLES sont réalisées sous la forme d'un scénario avec une mise en situation réaliste : les tâches à accomplir sont ancrées dans des thématiques de société. Elles permettent d'évaluer des compétences transférables dans le monde professionnel.
- Le candidat dispose d'un dossier documentaire composé de textes et de documents audiovisuels authentiques et d'un dossier de travail. Il doit dégager les informations pertinentes dans les documents écrits et audiovisuels, en s'appuyant sur les questionnaires de compréhension afin d'accomplir des tâches réalistes : rédaction d'un texte, production d'un message vocal (niveau B1), interagir à l'oral (niveau B2).

### Scenario type B1

Durée totale : 2h - Simulation d'une situation réaliste à l'étranger.

Compréhension de l'oral : 30'	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 documents audio et/ou vidéo d'environ 5'</li><li>• 3 écoutes pour chaque document</li></ul>
Compréhension / Production écrite : 1h15	<ul style="list-style-type: none"><li>• des documents écrits d'environ 5 pages</li><li>• rédaction d'un courrier de 150 à 200 mots</li></ul>
Production orale : 15'	<ul style="list-style-type: none"><li>• Réalisation de 2 messages vocaux d'environ 2' chacun</li></ul>

### Scenario type B2

Durée totale : 3h - Simulation d'une situation réaliste autour d'une thématique générale et de documents pour **dégager une problématique** qui conduira à une **négociation**.

Compréhension de l'oral : 30'	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 ou 3 documents audio et/ou vidéo d'environ 5'</li><li>• 3 écoutes pour chaque document</li></ul>
Compréhension / Production écrite : 2h15	<ul style="list-style-type: none"><li>• 5 pages de texte</li><li>• rédaction d'une synthèse de 250 à 300 mots à partir des éléments des documents (texte, audio et/ou vidéo)</li></ul>
Interaction orale : 10'	<ul style="list-style-type: none"><li>• En binôme, tenir un rôle attribué dans une situation de négociation pour aboutir à une prise de décision acceptable par tous</li></ul>

- l'ULCO propose de valider un niveau B1 européen (CLES 1) ou un niveau B2 européen (CLES 2) en **Anglais, Allemand et Espagnol**. Les sessions CLES B1 & B2 **en anglais** sont organisées sur les sites de Boulogne-sur-Mer, Calais, Dunkerque et Saint-Omer. Les sessions CLES B1 & B2 en **allemand et espagnol** sont organisées à Boulogne-sur-Mer et Dunkerque. Les étudiants lauréats du CLES B2 sont autorisés à se présenter au CLES C1 organisé à l'Université de Lille.
- Il n'est pas nécessaire d'avoir un CLES B1 pour pouvoir s'inscrire à un CLES B2 ; un étudiant (de Master et Doctorat) peut, lors de la même année universitaire, essayer de valider un CLES B1 et un CLES B2 dans les langues de son choix (parmi celles que l'ULCO propose). A l'inverse toutefois, un candidat ne peut pas se présenter deux fois dans l'année à un CLES dans la même langue et le même niveau.
- Les modalités de contrôle de connaissances et de compétences en LanSAD sont présentées dans la rubrique « *Réglementations des examens en Master et LanSAD du 01/06/2021* » ci-dessous.

#### ◆ Calendrier

- L'étudiant s'inscrit directement en ligne. La procédure à suivre est expliquée peu après le début de l'année universitaire via le site web et le portail de l'ULCO. Un affichage par le secrétariat pédagogique annonce également l'ouverture des inscriptions.

<p style="text-align: center;"><b>CALENDRIER CLES 2021 - 2022</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CLES B1</b></p> <p style="text-align: center;">Inscription en ligne : <a href="http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm">http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm</a></p> <p style="text-align: center;">Dates des épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* CLES B1 allemand et CLES B1 espagnol : <i>jeudi 3 mars 2022</i></li><li>* CLES B1 anglais : <i>vendredi 14 janvier 2022 et vendredi 4 mars 2022</i></li></ul> <p style="text-align: center;"><b>CLES B2</b></p> <p style="text-align: center;">Inscription en ligne : <a href="http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm">http://www.univ-littoral.fr/formation/cles.htm</a></p> <p style="text-align: center;">Dates des épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* CLES B2 allemand et CLES B2 espagnol : <i>jeudi 27 janvier 2022</i></li><li>* CLES B2 anglais : <i>vendredi 19 novembre 2021</i></li></ul>
--

- Les dates de sessions CLES sont votées par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'ULCO. Le calendrier des sessions n'est donc pas modifiable. L'étudiant concerné par la certification doit prendre ses dispositions pour être présent le jour de l'épreuve.

#### ◆ Préparation au CLES

- En consultant le site national [www.certification-cles.fr](http://www.certification-cles.fr), l'étudiant a accès à de nombreuses informations et statistiques, et surtout à des exemples de sujets corrigés (seules « annales » disponibles).
- Les enseignants de langues préparent au CLES en présentant le format de l'épreuve et surtout en travaillant les quatre compétences (compréhension orale / écrite – production orale / écrite) dans le cadre d'exercices divers.
- Dans chaque CGU des séances de présentation du format de l'épreuve sont proposées avant la passation ; il est fortement recommandé de les suivre pour voir augmenter ses chances de réussite.

#### ◆ Bonus Centre de Langues (LV2 – LV3) et CLES

- Les enseignements facultatifs suivis dans le cadre du Centre de Langues donnent lieu à des évaluations sur le même format que celles prévues dans les MCCC LanSAD de Licence, mais n'incluent au minimum que 5 heures de travail en autoformations guidé (TAG). Le CLES n'est pas intégré dans les notes finales de la Licence 3 – Semestre 6.
- La moyenne des notes obtenu donne lieu à une note prise en compte dans le **Bonus de chaque semestre** (3% du total maximum des points obtenus sur le semestre ; bonus appliqué sur la moyenne de l'UE 3 pour le 1<sup>er</sup> semestre et de l'UE 7 pour le 2<sup>e</sup> semestre).

## 12. Certificat de Compétences Informatiques et Internet

#### ◆ Certification

- L'étudiant a la possibilité d'attester de son niveau de compétences numériques en s'inscrivant via APOWEB au C2i (niveau 1) délivré par l'Université. Les épreuves sont organisées tout au long de l'année universitaire.

## 13. Informations pratiques

### ◆ Présidence de l'Université du Littoral Côte d'Opale

1 place de l'Yser  
BP 71022  
59375 DUNKERQUE cedex 1  
Téléphone : 03.28.23.73.73  
Télécopie : 03.28.23.73.13

### ◆ Centres de Gestion Universitaire (CGU)

L'Université du Littoral - Côte d'Opale est organisée sur quatre sites géographiques où elle est à chaque fois représentée par un **Centre de Gestion Universitaire**.

CGU de Boulogne sur Mer  
CGU de Calais  
CGU de Dunkerque  
CGU de Saint - Omer

### ◆ Centre de Gestion Universitaire (CGU) de Dunkerque

Pôle universitaire de la Citadelle  
220, Avenue de l'Université B.P. 5526  
59379 Dunkerque Cedex  
Téléphone : 03. 28.23.70.00  
Télécopie : 03. 28.23.70.19

### ◆ Bibliothèque Universitaire du Littoral

B.U.L.C.O.  
Section de Dunkerque  
Avenue de l'Université  
59140 Dunkerque

Horaires :

- Lundi à Vendredi : 8h – 19h15
- Samedi : 9h – 12h45

Services :

- Prêt d'ouvrages selon des modalités
- Prêt inter-bibliothèque
- Accès Internet
- Consultation de CD ROM sur rendez-vous

### ◆ Maison de l'Etudiant

280, Avenue de l'Université  
59942 Dunkerque

Elle regroupe les permanences de l'assistante sociale, de l'infirmière, des mutuelles étudiantes, du service d'orientation et du service logement.

◆ **Assistante sociale**

Lundi de 9h à 12h sur RV et de 14h à 16h30 sans RV  
Jeudi de 14h à 16h30 sans RV  
Prise de rendez-vous au 03.28.23.73.15

◆ **Infirmière**

Lundi de 8h30 à 12h00  
Mardi de 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 17h30  
Mercredi de 8h30 à 13h00  
Jeudi de 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 17h30  
Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 12h45 à 17h30

Téléphone : 03 28.23.70.11

◆ **Médecin de l'Université**

Visites médicales les mardis et jeudis matin

◆ **Mutuelles**

LMDE : permanence assurée à la Maison de l'Etudiant.  
SMENO : permanence assurée à la Maison de l'Etudiant

◆ **Sport**

Activités proposées par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS) :

Aviron	Golf	Rugby
Badminton	Handball	Tennis de table
Danse	Musculation	Tennis
Escrime	Natation	Voile
Football	Planche à voile	Volley-ball, etc...

Renseignements à la Maison des Sciences Humaines  
Téléphone : 03.28.23.76.67

◆ **Services du CROUS**

**Restaurant Universitaire**

Place des Nations  
59140 Dunkerque  
Téléphone : 03.28.66.28.26

R.U. accessible aux étudiants titulaires d'une carte d'étudiant, aux universitaires, enseignants et personnels administratifs de l'Education Nationale, aux titulaires de la « carte jeunes ».

**Repas servis de 11h15 à 13h30 du lundi au vendredi**

Ticket repas étudiant vendu au 1er étage du restaurant universitaire par carnets de 10 (en espèces uniquement), du lundi au vendredi de 11h15 à 13h15. (Prix du repas étudiant : 2,80 euros).

**Cafétéria** ouverte de 9h00 à 17h00, offrant des possibilités de repas rapides sans ticket.

**Bar de la Maison de l'étudiant** (280, Avenue du l'Université).

### **Service logement en résidences universitaires et chez les particuliers**

Résidence Pierre & Marie Curie  
1 ter, Avenue Maurice Berteaux  
59430 Saint Pol sur Mer  
Téléphone : 03.28.66.28.26

Les estudiantines (résidences privées)  
50, rue des Arbres  
59140 Dunkerque  
Téléphone : 03.28.23.70.76

### **Bourses et aides aux étudiants**

Bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux (Licence et Master), sur critères pédagogiques (Doctorat).  
Allocation Individuelle Exceptionnelle, Fonds d'Amélioration de la Vie Etudiante, Fonds de Solidarité  
Universitaire, Prêts d'Honneur.

Renseignements : Service Scolarité de l'ULCO (Dunkerque) – Téléphone : 03.28.23.73.15  
C.R.O.U.S. (Lille) – Téléphone : 03.20.88.66.10

## **14. Descriptif des enseignements**

TECHNIQUES DE COMMERCE INTERNATIONAL						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Français
Responsable du cours	Bruno CATEZ ; bruno.catez@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Bruno CATEZ ; bruno.catez@univ-littoral.fr					

◆ **Pré requis**

Les spécificités de la transaction internationale en B<sub>2</sub>B, ses acteurs

◆ **Objectifs du cours**

Le cours vise à rendre les étudiants capables de :

- Maîtriser les règles incoterms et proposer les solutions les plus adaptées en matière d'incoterms.
- Connaître les différents instruments et techniques de paiement utilisés en commerce international et identifier les particularités de leur mise en œuvre, les critères de choix.
- Identifier les différentes phases de gestion d'une importation ou d'une exportation ainsi que les documents utilisés.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1 : Les règles incoterms

Chapitre 2 : Instruments et techniques de paiement

Chapitre 3 : La gestion des opérations internationales (l'exportation, l'importation)

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours + exercices pratiques

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Contrôle en TD		1	30,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	2 h	1	70,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

*Les incoterms*, publications ICC 2020, Chambre de Commerce Internationale (ICC), Paris

*Les numéros spéciaux du Moniteur du Commerce International (MOCI)* édités par SEDEC SA, [www.lemoci.com](http://www.lemoci.com)

*Règles et usances uniformes de l'ICC relatives aux crédits documentaires, révision 2007*, Chambre de Commerce Internationale (ICC), Paris.

Wagenhausen Falk et al., *Exporter pratique du commerce international*, Paris, Foucher, 27<sup>ème</sup> édition, 2020.

B. Catez, J.-M. Dansette, C. Simon, L. Wattelet, L. Touya, F. Mons, L. Masson, E. Lehu, G. Lecrivain, A.

Grattepanche, D. Decorte, *Toutes les matières - BTS Commerce international*, Nathan Technique, 2016

DOUANES et MANAGEMENT DES TRANSPORTS						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Français
Responsable du cours	Bruno CATEZ ; bruno.catez@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Bruno CATEZ ; bruno.catez@univ-littoral.fr					

#### ◆ Pré requis

Notions présentées dans le cours de « techniques du commerce international » et en particulier les règles incoterms. Connaissances sur le fonctionnement des échanges internationaux intra et extra Union Européenne.

#### ◆ Objectifs du cours

- Connaître, dans les différents modes de transport, les principes généraux qui régissent les contrats de transport internationaux, les règles de tarification spécifiques, le vocabulaire ; chiffrer un coût de transport.
- Entre en mesure de choisir la solution transport la plus adaptée dans un contexte donné.
- Connaître les principes de bases du dédouanement import et export, effectuer des recherches tarifaires, calculer des impositions douanières.

#### ◆ Contenu du cours

Introduction  
Chapitre 1 : Les modes de transport à l'international  
Chapitre 2 : Les choix en matière de transport  
Chapitre 3 : Les choix en matière douanière

#### ◆ Modalités d'enseignement

Cours + exercices + cas

#### ◆ Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Contrôle en TD		1	30,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	2	1	70,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

#### ◆ Bibliographie

Le Moniteur du Commerce International (MOCI) et ses numéros spéciaux. <https://www.lemoci.com/guides/?livres>  
*Les incoterms*, publications ICC 2010 et 2020, Chambre de Commerce Internationale, Paris  
 Kerguelen-Neyrolles Bernadette et al., *Le Lamy Transport - Tome 2, Mer, fer, air : optimisez vos transports intérieurs et internationaux*, Paris, Lamy, 2015.  
 Douane.gouv.fr : <https://www.douane.gouv.fr/>  
 Bulletin Officiel des Douanes : <https://www.douane.gouv.fr/la-douane/informations/bulletins-officiels-des-douanes>  
 Code des douanes de l'Union : <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html>  
 Le site de l'U.E. : <https://trade.ec.europa.eu/tradehelp/fr>

MARKETING RESEARCH IN FOREIGN AND DOMESTIC SETTINGS						
<b>Niveau</b>	Master 1					
<b>Statut</b>	Obligatoire					
<b>Code du cours</b>	<b>Période</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>Total</b>	<b>Crédits</b>	<b>Langue d'enseignement</b>
	Semestre 7	12	10	22	3	Anglais
<b>Responsable du cours</b>	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					
<b>Chargé de TD</b>	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					

#### ◆ Pré requis

This course is self-contained. Basic knowledge in statistics is however necessary.

#### ◆ Objectifs du cours

This course introduces students to the scientific approach to marketing studies and research, and as a business decision-making tool, in both domestic and foreign settings. The primary goal of this course is to equip students with an understanding of how marketing research can help them craft marketing research results into actionable marketing business insights. A wide range of data collection methods, including in-depth interviews, focus groups, surveys and experiments are presented, as well as data sources and sampling techniques.

Students will have the opportunity to define a business problem, develop a research plan, collect and analyze data and present findings and their implications as a class project.

This course aims to help students:

- (1) Understand the importance of marketing research in domestic and foreign settings
- (2) Formulate a clear and appropriate research problem
- (3) Collect respondent data
- (4) Analyze respondent data
- (5) Write a research report
- (6) Make a in-class presentation about the findings

#### ◆ Contenu du cours

Session 1. Introduction

This session introduces the role of marketing research and the outline of this course.

Sessions 2 Overview of marketing research process

This session gives an overview of the process of marketing research and an introduction on research design.

Session 3 Secondary and primary data collection

This session explains the role of secondary data and how to clarify research question from secondary data.

Session 4. Measurement This session discusses measurement and measurement scales.

Session 5. Data gathering through qualitative and quantitative techniques

This session introduces two important groups of data gathering instrument: (1) Survey and interview (2) Questionnaire.

Session 6 Sampling This session discusses sample method and sample size.

Session 7. Analyzing and interpreting data

This session introduces methods in analyzing and interpreting data: (1) Preparation and description (2)

MARKETING RESEARCH IN FOREIGN AND DOMESTIC SETTINGS						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Anglais
Responsable du cours	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					

◆ **Modalités d'enseignement**

Lectures and Tutorials

We will use a combination of lectures and cases to explore and apply the topics.

It is vitally important that you come to class prepared (completed assignments) and ready to discuss the topics.

*Rules of the game*

- Full attendance is mandatory.
- Electronic devices are prohibited, unless specified by your professor - see: Susan Dynarski (2017) Laptops are Great, but not during a Lecture or a Meeting, *The New York Times*, Novembre 22).

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Marketing Research Project (written and oral evaluations, in groups (3-5 students))

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
PROJET DE GROUPE (écrit)		1	70,000
PROJET DE GROUPE (oral)		2	30,000 (2x 15,000)
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN			
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

Naresh K. Malhotra (2015) Essentials of Marketing Research: A Hands-On Orientation, Prentice Hall, ISBN-10: 0137066732 (reference book).

Burns A. C. & Bush, R. F. (2014): Marketing Research 7/E, Prentice Hall, New Jersey, ISBN-13: 9780137066735.

QUANTITATIVE DATA ANALYSIS						
<b>Niveau</b>	Master 1					
<b>Statut</b>	Obligatoire					
<b>Code du cours</b>	<b>Période</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>Total</b>	<b>Crédits</b>	<b>Langue d'enseignement</b>
	Semestre 7		12	12	3	Anglais
<b>Responsable du cours</b>	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					
<b>Chargé de TD</b>	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					

◆ **Prérequis** : Basic knowledge in statistics : Bachelor of Business Administration level in statistics.

◆ **Objectifs**

This course introduces students to the scientific approach to marketing studies, through quantitative data analysis. Applied tutorials are delivered so that students gain a basic understanding of systematic and scientific marketing inquiry.

Students learn about the fundamentals of quantitative research, and accustom to strategies for data collection, and analysis through hypothesis testing, and statistical inference.

Computer lab sessions help students put their knowledge to practice, and perform tasks that revolve around visualizing data, and conducting descriptive and explicative statistical analyses.

The main objectives of the class are the following :

- Understand the quantitative marketing research design in domestic and foreign settings
- Understand the interdependence between setting (quantitative) study objectives, defining hypotheses, measuring the constructs of interest through manifest variables and survey design
- Understand how to apply statistics to solve marketing problems
- Choose the right test for testing marketing research hypothesis
- Run and interpret descriptive statistics analysis, factor analysis, linear regression analysis, T-tests and ANOVAs with a data analysis software

◆ **Contenu du cours**

*Session 1. Introduction*

Learning to think statistically  
The nature of quantitative research

*Session 2. Descriptive statistics*

Mean. Median. Mode. Standard deviation.  
Standard Deviation. Variance. Standardized Scores. Outliers.  
Normal distribution indicators

*Session 3 : Data reduction and regression analysis*

Principal Component Analysis. Cronbach Alpha  
Regression analysis

*Session 4. Comparing groups*

Chi-squared Test  
T-Tests  
ANOVA analysis

QUANTITATIVE DATA ANALYSIS						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7		12	12	3	Anglais
Responsable du cours	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Raluca MOGOS DESCOTES ; raluca.mogos@univ-littoral.fr					

#### ◆ Modalités d'enseignement

##### *Computer Lab Sessions*

The course will take place in a computer lab. Each session will start with a set of brief instructions on the use of SPSS, and how to interpret the data. Students will afterwards work on their assigned tasks under supervision.

##### *Rules of the game*

- Full attendance is mandatory.
- Electronic devices are prohibited - see: Susan Dynarski (2017) Laptops are Great, but not during a Lecture or a Meeting, *The New York Times*, Novembre 22).

#### ◆ Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

**Grading Structure :** Final, individual exam (unless sanitary crisis restrictions force us to proceed otherwise).

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
ETUDE DE CAS		0	0
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	3,00	1	100,000
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

#### ◆ Bibliographie

- Davenport, Thomas H. & Spanyi, Andrew 2019. What Process Mining Is, and Why Companies Should Do It ?, *Harvard Business Review*. <https://hbr.org/2019/04/what-process-mining-is-and-why-companies-should-do-it>
- Feng, Yang, Huan Chen & Li He 2019. Consumer Responses to Femvertising: A Data-Mining Case of Dove's 'Campaign for Real Beauty' on YouTube. *Journal of Advertising* 48 (3): 292–301.
- Keith McCormick, Jesus Salcedo, Jon Peck, Andrew Wheeler & Jason Verlen 2015. *SPSS Statistics for Data Analysis and Visualization*, John Wiley & Sons eds.
- François Husson, Sébastien Lê & Jérôme Pagès 2009. *Analyse des données avec R*, Presses Universitaires de Rennes.
- Malhotra K. N. 2019. *Marketing Research: An Applied Orientation, 7th Edition*, Pearson eds. (reference book).
- Raymond-Alain Thiétart et al. 2014. *Méthodes de recherche en management*, Collection : Management Sup, éd. Dunod.
- Nina Zumel & John Mount 2014. *Practical Data Science with R*, Manning eds.
- Zhan, Yuanzhu, Kim Hua Tan, and Baofeng Huo 2019. Bridging Customer Knowledge to Innovative Product Development: A Data Mining Approach. *International Journal of Production Research* 57 (20): 6335–50.

INTERNATIONAL SUPPLY CHAIN MANAGEMENT						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Français
Responsable du cours	Falk WAGENHAUSEN ; <a href="mailto:falk.wagenhausen@univ-littoral.fr">falk.wagenhausen@univ-littoral.fr</a> Larisse OLIVEIRA COSTA; <a href="mailto:larisse.oliveira-costa@univ-littoral.fr">larisse.oliveira-costa@univ-littoral.fr</a>					
Chargé de TD	Larisse OLIVEIRA COSTA; <a href="mailto:larisse.oliveira-costa@univ-littoral.fr">larisse.oliveira-costa@univ-littoral.fr</a>					

◆ **Pré requis**

Connaissance des canaux de distribution

◆ **Objectifs du cours**

Introduction au *Supply Chain Management*

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1 : Le développement de l'entreprise

Chapitre 2 : Le canal de distribution élargie

Chapitre 3 : Le *Supply Chain Management*

Chapitre 4 : La logistique inversée

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours magistraux et travaux dirigés

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Etudes de cas, TD		3	33,33%
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

Lusine Arzumanyan, Thomas Aymard, Philippe Blesbois, Florence Gervais, Eric Guillermain, Ulrike Mayrhofer, Marie Béatrice Meurier, David Parker, Gilles-Alain Soathan, Séverine Varet, Eléonore Venin et Falk Wagenhausen (2020), « Exporter - Pratique du commerce international », Paris, 27e édition, Foucher <https://www.editions-foucher.fr/livre/exporter-pratique-du-commerce-international-27e-edition-9782216158614>

Lyonnet Barbara, Senkel Marie-Pascale, Clamens Sylvie (2019), « *Supply Chain Management* », Dunod.

Brun Daniel, Guérin Frank (2014), « *La logistique* », EMS Editions

Filser, Marc ; Des Garets, Véronique, Paché, Gilles (2020), « La distribution ». EMS Editions.

GLOBAL INNOVATION IN START-UPS						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Français
Responsable du cours	Gérard DOKOU KOKOU ; gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Gérard DOKOU KOKOU ; gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr					

◆ **Pré requis**

Aucun

◆ **Objectifs du cours**

Concevoir un projet à dimensions socio-économiques, marketing et numériques  
Apprendre à travailler en équipe et en réseau  
Confronter son projet avec le monde socio-économique  
Acquérir les bases de compétences entrepreneuriales et marketing

◆ **Contenu du cours**

1. Démarche de création d'activité ou d'organisation en start-up : processus entrepreneurial et idéation.
2. Importance du marché/client : études de marché, quantification/qualification du marché et Business Dynamique.
3. Différence entre business model et business plan : importance du business model CANVAS et du Prototypage.
4. Stratégie marketing, politique commerciale et marketing digital : les « 5P ».
5. Proposition de valeur, politiques fonctionnelles ou supports (ressources humaines, achat, approvisionnement, investissement, etc.).
6. Statut juridique, plans prévisionnels comptables et financiers (plan de financement, comptes de résultats/bilans sur 3 ans et trésorerie de la première année).
7. Services associés et partenariats : protection juridique et intellectuelle, apporteurs de capitaux, etc.
8. Prise de parole en public et pitch autour d'un projet entrepreneurial.
9. Préparation à la participation au concours « dreamarkers ».
10. Bilan de l'évaluation : présentation des projets devant un jury de 6 personnes dont 3 professionnels et entrepreneurs.

◆ **Modalités d'enseignement**

L'animation du module est assurée avec l'appui des professionnels et la participation des collègues du Département informatique du site de Calais ainsi que l'équipe du CEL. Cette animation est structurée en 12 journées de 6 heures. L'organisation alterne les deux sites Calais et Dunkerque. Les déplacements sur le site de Calais sont pris en charge par le CEL.

Les étudiants travaillent à partir d'une idée de projet de start-up centrée sur le numérique et les objets connectés. L'idée est identifiée et retenue à l'issue du processus entrepreneurial classique : perception d'opportunités et/ou idéation grâce aux méthodes connues et utilisées dès les premières séances. Au-delà de ces méthodes, le synoptique du module s'articule autour des points clés ci-dessus.

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Document écrit (business plan consignant le modèle économique) et présentation des projets devant un jury de 6 personnes dont 3 professionnels et entrepreneurs.

◆ **Bibliographie**

PROJET PROFESSIONNEL PERONNEL						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7		24	24	3	Français
Responsable du cours						
Chargé de TD	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					

◆ **Pré requis**

Aucun

◆ **Objectifs du cours**

- S'approprier la démarche globale de construction d'un projet professionnel ainsi que la pratique d'outils opérationnels (affiner son projet professionnel, confronter son projet professionnel au marché de l'emploi, s'approprier les techniques et les outils de recherche d'emploi)
- Savoir gérer un projet personnel

◆ **Contenu du cours**

La réalisation du bilan personnel et professionnel

La construction du projet personnel et professionnel

L'étude du marché de l'emploi

L'élaboration d'un plan d'action

Les outils d'aide à la recherche de stage/emploi en adéquation avec le projet professionnel

◆ **Modalités d'enseignement**

Séances de travail en groupe fondée sur la méthode « DECLIC » développée par l'APEC (Association Pour l'Emploi des Cadres).

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
Rapport/étudiant		1 au moins	100,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

METHODOLOGIE MEMOIRE						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Français
Responsable du cours	Gérard DOKOU KOKOU ; gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Gérard DOKOU KOKOU ; gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr					

◆ **Pré requis**

Méthodes d'étude et d'analyse qualitatives et quantitatives

◆ **Objectifs du cours**

- Savoir cerner le sujet et l'objet de mission de stage ou de projet en sciences de gestion, notamment en management, marketing et achat à l'international
- Comprendre les fondements de la recherche appliquée aux sciences commerciales et marketing
- Savoir élaborer une problématique et des hypothèses qui sous-tendent la mission de stage ou de projet confiée en entreprise
  
- Savoir recenser et dégrossir la documentation et la bibliographie scientifiques et professionnelles au regard de la problématique à traiter
- Savoir élaborer une fiche de lecture et construire la compilation afférente à la problématique
- Savoir utiliser les méthodes qualitatives et quantitatives d'étude et de recherche travaillées dans un autre module et/ou pendant le cursus antérieur
- Savoir exploiter les résultats d'enquête obtenus grâce aux techniques d'analyse de données qualitatives et quantitatives conduisant à répondre à la problématique et à consolider les hypothèses de départ

◆ **Contenu du cours**

Rappel : distinction rapport de stage, mémoire de stage et mémoire  
Contenu et construction d'une problématique, des hypothèses et des objectifs de recherche  
Démarche d'élaboration et de compilation des fiches de lecture et de construction des hypothèses  
Elaboration d'un plan générique du mémoire de stage  
Bref rappel de la combinaison des méthodes d'étude qualitative et quantitative  
Rédaction et communication des résultats conceptuels en empiriques de la recherche

◆ **Modalités d'enseignement**

Cours dialogué avec application

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Fiches de lecture et compilation appliquées au cas de mission de stage  
Enquête terrain à partir du dossier « **Global innovation in start-ups (Innov-Tech – CEL)** »

METHODOLOGIE MEMOIRE						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7	12	10	22	3	Français
Responsable du cours	Gérard DOKOU KOKOU ; gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Gérard DOKOU KOKOU ; gerard.dokou-kokou@univ-littoral.fr					

◆ **Bibliographie**

DAVID A., HATCHUEL A., LAUFER R., Les nouvelles fondations des sciences de gestion, Presse des Mines, 2012

GAVARD-PERRET M-L., GOTTELAND D., HAON Ch., JOLIBERT A., Méthode de recherche en sciences de gestion : réussir son mémoire ou sa thèse, Edition Pearson

SAVALL H., ZARDET V., Recherche en sciences de gestion : approche qualimétrique, observer l'objet complexe, Economica, 2004

THIETART A.R., Méthode de recherche en management, 4 édition, Dunod

VAN CANPENHOUDT L., QUIVY R., Manuel de recherche en sciences sociales, 4<sup>ème</sup> édition, Dunod, 2011

LanSAD – ANGLAIS (LV1)						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7		20	20	3	Anglais
Responsable du cours	G. MARTEEL / L. HOCQUEZ/ T. CLIPET					
Chargé de TD						

◆ **Pré requis**

◆ **Objectifs du cours**

Amélioration du niveau général de compétences en langues (compréhension orale, compréhension écrite, production orale, production écrite) visant l'obtention d'une certification à la fin du semestre 3 de Master 2.

Travail sur des ressources thématiques en lien avec la formation et sur le développement professionnel dans le monde anglophone.

◆ **Contenu du cours**

**Compétences délivrées** : travail des 5 compétences du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECRL) : compréhension orale, compréhension écrite, production orale en interaction, production orale en continu, production écrite. Niveau visé fin de Master : B2+.

Passage de la Certification CLES niveaux B1 ou B2 en M2 semestre 9.

**Organisation pédagogique** : le travail s'organise autour de 5 compétences du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues. Entraînement sur des sujets de la Certification CLES niveaux B1 ou B2 en M2 semestre 9.

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

*Ce cadrage concerne les langues 1 mais également les 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> langues obligatoires ou en option obligatoire.*

• **M1**

Chaque étudiant est évalué en langues au moyen de 6 évaluations donnant lieu à 3 notes par semestre.

Les évaluations de compréhension orale (CO) et de production orale (production en continu et/ou interaction) (PO), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Orale (PLO) représentant 40% de la note semestrielle.**

Les évaluations de compréhension écrite (CE) et de production écrite (PE), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Ecrite (PLE) représentant 40% de la note semestrielle.**

En complément des enseignements, les étudiants effectuent au minimum 10 heures de travail en autoformation guidé au Centre de Ressources en Langues (dans les lieux d'accueil du CRL) ou à distance sur Internet. Ce travail, évalué en deux périodes, donne lieu à une **note de Travail en Autoformation Guidée (TAG) représentant 20% de la note semestrielle.**

L'autoformation est comprise comme le moment où l'étudiant choisit ses modalités d'apprentissage avec les moyens offerts par le dispositif LanSAD (outils du CRL, ateliers de conversation, tutorat, CALAO...), en fonction de son niveau de départ, de son potentiel et de ses objectifs. Elle est guidée par l'enseignant qui prendra en compte dans sa notation : la réalisation effective des dix heures de travail, la régularité, la cohérence, la description et l'analyse du travail effectué (« carnet de bord »).

LanSAD – ANGLAIS (LV1)						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 7		20	20	3	Anglais
Responsable du cours	G. MARTEEL / L. HOCQUEZ/ T. CLIPET					
Chargé de TD						

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Le niveau minimum requis en Master est le **niveau B2+ du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)**.

<p>Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est supérieure à 10, la note est conservée en session 2 ;</li> <li>- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est inférieure à 10, l'étudiant repasse la PLO, la PLE ou le TAG correspondant en session 2.</li> </ul> <p>Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 et 2, pour un étudiant doublant son année :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les notes de PLE, PLO et TAG ne sont pas conservées ; l'étudiant doublant doit repasser l'intégralité des épreuves de l'UE (3 notes).</li> </ul>
---

**Déroulement des sessions 1 et 2 en M1**

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1	SESSION 2	NOTES
	CE	PE*	<i>Épreuve de substitution</i>		
Pratique de la Langue écrite	CE	PE*	épreuve de PLE	épreuve de PLE	<b>PLE (40%)</b>
Pratique de la Langue orale	PO	CO*	épreuve de PLO	épreuve de PLO	<b>PLO (40%)</b>
Autoformation guidée	TAG	TAG	délai supplémentaire	délai supplémentaire	<b>TAG (20%)</b>

\* Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants de M1 d'un même parcours. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.

◆ **Bibliographie**

MARKETING INTERNATIONAL						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 8	12	10	24	5	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					

◆ **Pré requis**

◆ **Objectifs du cours**

**Sensibiliser** les étudiants sur le fait que les décisions de marketing opérationnel (produit, prix, promotion, place) sont fondées, non seulement sur les actions menées par les concurrents, mais aussi et surtout sur **les caractéristiques des cibles visées, les cheminements qu'elles empruntent pour effectuer leurs achats, les comportements qu'elles adoptent pendant et après la consommation ou l'usage des produits.**

Entre en mesure **de proposer des plans d'actions opérationnelles** en fonction de la nature du produit et des caractéristiques de la cible visée.

◆ **Contenu du cours**

1. Les caractéristiques objectives et psychologiques, environnementales et situationnelles du client
2. Les processus de décision d'achat et les implications marketing
3. L'offre produit et la gamme
4. Le prix de vente

◆ **Modalités d'enseignement**

**Acquisition des connaissances :**

- Lecture préalable du support de cours
- Echanges et discussions entre les apprenants et l'enseignant sur les concepts à maîtriser (apports théoriques)

**Application :**

- Mise en situation à travers des problèmes rencontrés par les entreprises (études de cas)

MARKETING INTERNATIONAL						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 8	12	10	24	5	Français
Responsable du cours	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					
Chargé de TD	Jean-Marcellin FANKAM ; jean-marcellin.fankam@univ-littoral.fr					

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

1<sup>ère</sup> session : Contrôle continu : au moins deux notes de CC/étudiant 100%

- Note de lecture préalable du support de cours
- Rapport et exposé collectif (5 apprenants/équipe) sur deux études de cas (cas N°1 et Cas N°2)
  - o Cas N°1
    - Rapports et exposés collectifs **obligatoires** pour les équipes 1A, 1B et 1C
    - Rapports **obligatoires** pour les équipes 2A, 2B et 2C
    -
  - o Cas N°2
    - Rapports et exposés collectifs **obligatoires** pour les équipes 2A, 2B et 2C
    - Rapports **obligatoires** pour les équipes 1A, 1B et 1C

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
ETUDE DE CAS		2 au moins	100,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

2<sup>e</sup> session : Examen individuel sur table 100%

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	3,00	1	100,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

- CLAUZEL, A., GUICHARD, N. et RICHE, C. (2016), « *Comportement du consommateur – Fondements, nouvelles tendances et perspectives* », Vuibert.
- CROUE, C. (2012), « *Marketing international, un consommateur local dans un monde global* », DeBoeck.
- LENAGARD-ASSAYAG, E. et MANCEAU, D. (2011), « *Le marketing de l'innovation. De la création au lancement de nouveaux produits* », 2<sup>e</sup> édition, Dunod.
- MALAVAL, Ph. Et BENAROYA, Ch. (2009), « *Marketing Business to Business, Marketing industriel et d'affaires* », Pearson Education.
- MAYRHOFER, U. (2012), « *Marketing international* », Economica.

CROSS CULTURAL & SALES FORCE MANAGEMENT						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 8	12	10	24	4	Anglais
Responsable du cours	Kate ROBINSON ; <a href="mailto:katyrobisonpro@gmail.com">katyrobisonpro@gmail.com</a>					
Chargé de TD	Kate ROBINSON ; <a href="mailto:katyrobisonpro@gmail.com">katyrobisonpro@gmail.com</a>					

◆ **Pré requis**

◆ **Objectifs du cours**

Faced with the globalisation of the economy, companies find themselves in a position where they need teams that are capable of dealing with all of the different representation systems that they are faced with. In this context, they need to understand and deal with the cultural differences with which they are confronted. Studies on multinationals report that the alterity of national value systems are problematic for management and marketing for a majority of them. The geographical dispersion of operations and the pluricultural nature of the relations to be managed (including employees, suppliers, clients, shareholders) often oblige the managers to re-think their organisation and communication styles.

In a world where borders are more and more blurred, it is essential to study the cultural differences to minimise the risks and maximise the conditions for success for international operations. To respond to this need, the course will explore the identification of sources of cultural difference and the understanding of the consequences of these differences on the functioning of business and more specifically on sales and negotiation operations.

◆ **Contenu du cours**

Chapitre 1 : Culture  
Chapitre 2 : Cross Cultural Communication  
Chapitre 3 : Cultural Forces and Sales Performance  
Chapitre 4 : International Negotiation and CAGE

◆ **Modalités d'enseignement**

Lectures, case studies, flipped classroom & roll play

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Type de Contrôle	Durée	Nombre	Pondération
<b>Contrôle continu</b>			
ETUDE DE CAS		1	50,00
<b>Examen terminal</b>			
EXAMEN	3,00	1	50,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>

◆ **Bibliographie**

John F. Tanner Jr., Earl D. Honeycutt Jr., Robert C. Erffmeyer, (2009), *Sales Management: Shaping Future Sales Leaders*, 1/e, Pearson Prentice Hall.  
Laurent Goulvestre (2012) *Les clés du savoir être interculturel*, Afenor éditions  
Nathalie Prime, Jean-Claude Usunier (2015), *Marketing International – Marchés, cultures et organisations*, 2/e, Pearson France.

LanSAD – ANGLAIS (LV1)						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 8		20	20	3	Anglais
Responsable du cours	G. MARTEEL / L. HOCQUEZ/ T. CLIPET					
Chargé de TD						

◆ **Pré requis**

◆ **Objectifs du cours**

Amélioration du niveau général de compétences en langues (compréhension orale, compréhension écrite, production orale, production écrite) visant l'obtention d'une certification à la fin du semestre 3 de Master 2.

Travail sur des ressources thématiques en lien avec la formation et sur le développement professionnel dans le monde anglophone.

◆ **Contenu du cours**

**Compétences délivrées :** travail des 5 compétences du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues (CECRL) : compréhension orale, compréhension écrite, production orale en interaction, production orale en continu, production écrite. Niveau visé fin de Master : B2+.

Passage de la Certification CLES niveaux B1 ou B2 en M2 semestre 9.

**Organisation pédagogique :** le travail s'organise autour de 5 compétences du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues. Entraînement sur des sujets de la Certification CLES niveaux B1 ou B2 en M2 semestre 9.

◆ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

*Ce cadrage concerne les langues 1 mais également les 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> langues obligatoires ou en option obligatoire.*

• **M1**

Chaque étudiant est évalué en langues au moyen de 6 évaluations donnant lieu à 3 notes par semestre.

Les évaluations de compréhension orale (CO) et de production orale (production en continu et/ou interaction) (PO), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Orale (PLO) représentant 40% de la note semestrielle.**

Les évaluations de compréhension écrite (CE) et de production écrite (PE), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Ecrite (PLE) représentant 40% de la note semestrielle.**

En complément des enseignements, les étudiants effectuent au minimum 10 heures de travail en autoformation guidé au Centre de Ressources en Langues (dans les lieux d'accueil du CRL) ou à distance sur Internet. Ce travail, évalué en deux périodes, donne lieu à une **note de Travail en Autoformation Guidée (TAG) représentant 20% de la note semestrielle.**

L'autoformation est comprise comme le moment où l'étudiant choisit ses modalités d'apprentissage avec les moyens offerts par le dispositif LanSAD (outils du CRL, ateliers de conversation, tutorat, CALAO...), en fonction de son niveau de départ, de son potentiel et de ses objectifs. Elle est guidée par l'enseignant qui prendra en compte dans sa notation : la réalisation effective des dix heures de travail, la régularité, la cohérence, la description et l'analyse du travail effectué (« carnet de bord »).

LanSAD – ANGLAIS (LV1)						
Niveau	Master 1					
Statut	Obligatoire					
Code du cours	Période	CM	TD	Total	Crédits	Langue d'enseignement
	Semestre 8		20	20	3	Anglais
Responsable du cours	G. MARTEEL / L. HOCQUEZ/ T. CLIPET					
Chargé de TD						

♦ **Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

Le niveau minimum requis en Master est le **niveau B2+ du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)**.

<p>Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est supérieure à 10, la note est conservée en session 2 ;</li> <li>- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est inférieure à 10, l'étudiant repasse la PLO, la PLE ou le TAG correspondant en session 2.</li> </ul> <p>Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 et 2, pour un étudiant doublant son année :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les notes de PLE, PLO et TAG ne sont pas conservées ; l'étudiant doublant doit repasser l'intégralité des épreuves de l'UE (3 notes).</li> </ul>
---

**Déroulement des sessions 1 et 2 en M1**

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1	SESSION 2	NOTES
	CE	PE*	<i>Épreuve de substitution</i>		
Pratique de la Langue écrite	CE	PE*	épreuve de PLE	épreuve de PLE	<b>PLE (40%)</b>
Pratique de la Langue orale	PO	CO*	épreuve de PLO	épreuve de PLO	<b>PLO (40%)</b>
Autoformation guidée	TAG	TAG	délai supplémentaire	délai supplémentaire	<b>TAG (20%)</b>

\* Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants de M1 d'un même parcours. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.

♦ **Bibliographie**

## **15. Réglementation des examens en MASTER et en LanSAD adoptée par la CFVU du 01/06/2021**

### **Préalable :**

#### **- LOI N° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du 2<sup>e</sup> cycle de l'enseignement supérieur français au système LMD**

- Les parcours de formation sont structurés en unités d'enseignement et en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.

**Le Master sanctionne un niveau validé par l'obtention de 300 crédits européens (180 crédits pour la Licence et 120 crédits pour le Master).**

### **1. Accès au diplôme de Master**

L'accès en 1<sup>ère</sup> année de Master est ouvert aux titulaires des diplômes sanctionnant les études du premier cycle ainsi qu'à ceux qui peuvent bénéficier de l'article L. 613-5 ou des dérogations prévues par les textes réglementaires. Les établissements doivent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle. L'admission est alors subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat.

L'accès en deuxième année d'une formation du deuxième cycle conduisant au diplôme national de master est de droit pour les étudiants qui ont validé la première année de cette formation (même mention et même établissement).

- L'inscription administrative est annuelle ; elle s'effectue dans un parcours de formation, conformément aux dispositions nationales.
- L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres ou au début de chaque semestre, avec possibilités de modification, au plus tard dans le mois qui suit le début du semestre d'enseignement
- La progression (M1 non acquis mais un semestre acquis en et accès en M2) n'est pas autorisée entre le M1 et le M2.

### **2. Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)**

#### **a) cadrage réglementaire**

- Les présentes règles communes de contrôle des connaissances et des compétences s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par **l'article L. 613-1 du code de l'éducation** et la circulaire n°2000-033 du 01/03/2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics d'enseignement supérieur.
- Les établissements précisent les modalités de l'évaluation, la place respective des épreuves écrites et orales, ainsi que les modes spécifiques de validation des diverses activités pédagogiques et, notamment les périodes ou des projets conduits individuellement ou collectivement en milieu professionnel.
- **MCCC ou règlement des études ou règlement des examens**

Le règlement des études est proposé par le Président du Jury et par le jury du diplôme, avalisé par le conseil de département dans le respect des MCCC adoptées en CFVU et transmis pour validation définitive au Président de l'université.

Chaque département doit communiquer au Service Universitaire de l'Accueil, de l'Information et de l'Orientation, et de l'Insertion Professionnelle (SUAIO/IP) et à la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE), le guide des études et les modalités de contrôle des connaissances (L613-1) propres à chacun des diplômes qui relèvent de sa compétence.

- La diffusion des modalités particulières à chaque formation est faite aux étudiants au plus tard un mois après la reprise des enseignements : aucun changement ne peut intervenir après cette date.
- Modifications possibles si prévu dans les MCCC (ex : épreuve orale pour épreuve écrite)

- **Publicité**

La publicité est suffisante si au moins une des conditions suivantes est remplie :

- \*Le règlement des études est consultable au secrétariat pédagogique après information des étudiants
- \*Le règlement des études est accessible facilement par les étudiants (lieu bien repéré)
- \*Le règlement des études est distribué aux étudiants

Attention : n'est pas suffisante, l'insertion du règlement des études dans une brochure d'information (document non contractuel)

**b) Validation des parcours de formation**

- **Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et des compétences sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.** Les modalités de contrôle continu prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant et, s'il le souhaite, la consultation des copies.

Les MCCC tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants en régime spécial d'études.

- **Contrôle continu et examen terminal**

Plusieurs modalités de calcul de la note finale des Eléments Constitutifs (EC) ou Unité d'Enseignement (UE) sont envisageables et sont déclinées dans le règlement des études. Les décisions prises ne peuvent plus varier dans l'année.

- **Anonymat** : Les modalités des examens terminaux (écrits) doivent veiller à garantir l'anonymat des copies, autant que faire se peut.

- **Capitalisation**

- \* Au sein d'un parcours de formation, **les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne** (la note est conservée même en cas de redoublement et l'étudiant ne peut repasser l'épreuve).

L'acquisition de l'unité d'enseignement entraîne l'acquisition des crédits correspondants.

Chaque formation fixe la valeur en crédits européens de chaque UE.

- \* **De même sont capitalisables les éléments constitutifs des unités d'enseignement, dont la valeur en crédits est également fixée.**

- \* Lorsqu'un étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une même formation (mention identique) : les crédits acquis sont repris sous l'autorité du président du jury.

- **Compensation** : Les parcours de formation organisent l'acquisition des unités d'enseignement et du diplôme de Master selon les principes de capitalisation et de compensation appliqués dans le cadre du système européen de crédits.

Dans le cadre du système européen de crédits, la compensation est organisée de la manière suivante : chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient et d'une valeur en crédits ; l'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation telles que décrites dans le paragraphe suivant. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits prévus pour le diplôme.

**Compensation et obtention du diplôme :**

**La compensation peut être organisée sur le semestre sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses unités d'enseignement, pondérées par les coefficients.**

Elle peut être organisée entre deux semestres au sein d'une même année de Master selon les départements pédagogiques (voir règlement des études de chaque master).

**Une note éliminatoire peut être fixée selon les départements pédagogiques (voir règlement des études).**

\* **La compensation s'effectue au sein des unités d'enseignement (UE)**

Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'UE, organisées, éventuellement, en blocs de connaissances et de compétences clairement identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences communiquées aux étudiants.

\* **Le diplôme s'obtient soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation choisies par la formation.**

Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 300 crédits.

- **Seconde Chance**

L'étudiant peut bénéficier, de droit, d'une évaluation de substitution dans des conditions définies par l'établissement, en particulier, s'il bénéficie d'un régime spécial d'études (arrêté du 22/01/2014 MAJ).

Il convient que les épreuves de rattrapage soient conçues de sorte à assurer une égalité de traitement avec les étudiants de la session principale.

Sauf dispositions contraires prévues dans le guide des études, les notes de contrôle continu de session 1 sont conservées en session 2.

**SYNTHESE**

	<b>Semestre 1 et Semestre 2</b>		
<b>Evaluation Initiale (session 1)</b>	Epreuve passée		
	OUI	NON (ABI*)	NON (ABJ*)
<b>2<sup>ème</sup> chance</b>			
<b>Epreuve de Substitution : contraintes reconnues par le jury et rég. Spéciaux</b>	NON	NON	OUI
<b>Evaluation Supplémentaire ( session 2 : rattrapage ) :</b>	OUI	OUI	OUI

\* ABI : Absence Injustifiée – ABJ : Absence Justifiée

- **Session d'examen** : l'ensemble des opérations visant au contrôle des connaissances et se terminant par une décision de jury.

### - **BONUS**

Prise en compte du sport, des langues, de la pré-pro, de toute autre discipline enseignée dans une filière de l'ULCO prise en option par l'étudiant, et d'autres types d'investissements en relation avec les études (ateliers d'expression artistique, stage facultatif, évaluation des Emplois Apprentis Professeurs, DU Engagement Etudiant...) en plus du programme normal.

Le bonus est fixé à 3% du total maximum des points : 20/20 ( $20 \times 3\% = 0,6$  point) :

Note obtenue en activité Bonus à l'UE	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Nombre de points ajoutés à la moyenne de l'UE / 20	0	0,06	0,12	0,18	0,24	0,3	0,36	0,42	0,48	0,54	0,6

Le bonus s'applique dans une UE identifiée par la composante sur chacun des semestres et se traduit par une note sur 20, sans attribution de crédits.

#### Important :

- \* \*Si plusieurs activités à points bonus sont suivies par un étudiant pendant un semestre donné : la meilleure des notes est conservée.
- \* \* Seules les notes de bonus supérieures à 10/20 sont prises en compte

### **3. Jurys et Résultats**

- **Jurys : L. 613-1 du code de l'éducation** : « seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants chercheurs, des enseignants, des chercheurs, ou, dans des conditions et selon des modalités par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements ou choisies en raison de leur compétence, sur proposition des personnes chargées de l'enseignement »

Le président de l'université nomme le président et les membres des jurys.

Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. La composition des jurys est publique.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il est responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats et la délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du président du jury et signé par lui.

### - **Résultats**

Après proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes aux étudiants.

Les étudiants ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien individuel en tant que de besoin.

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou du conseil ayant compétence en matière de formation arrête les modalités de communication et d'entretien qui sont mises en œuvre par les équipes pédagogiques et peuvent donner lieu à un accompagnement.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités concernées, intervient dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

Le Président du Jury est responsable de la transmission des procès-verbaux à la DEVE

Les procès-verbaux d'examen des deux sessions de l'année doivent être transmis le plus rapidement possible à la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) pour la fin de l'année universitaire (voir calendrier).

Afin de respecter l'article 6 de la LOI du 17/07/1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, « ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs portant appréciation ou jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou identifiable. »

**Les résultats (admis, ajourné) sont affichés, mais pas les notes de chaque étudiant.**

S'il s'agit de publier les résultats des examens (admis, non admis) sur l'ENT, les étudiants doivent être informés avant la publication et doivent être en mesure de s'y opposer, à moins que le résultat de l'étudiant ne soit visible que de l'étudiant lui-même (pas mis en œuvre).

S'il s'agit de publier les notes des étudiants, les notes sont considérées comme des données à caractère personnel et ne doivent être accessibles que de l'étudiant concerné après authentification.

#### - **Redoublement**

Pour les étudiants n'ayant pas validé leur année, le redoublement en Master est soumis à l'autorisation du jury d'année. Le jury se prononce, notamment, au regard de l'assiduité de l'étudiant et peut tenir compte de situations particulières.

#### **4. Assiduité et incidents pendant les examens**

- *L'assiduité est définie par l'arrêté du 30/07/2019.*

Le Président de l'université détermine les conditions de scolarité et d'assiduité des étudiants par type d'enseignement (enseignements en présentiel : CM et TD ou TP, les enseignements à distance, les enseignements mobilisant les outils numériques, les projets individuels et collectifs notamment) : les étudiants sont vivement incités à assister à toutes les formes d'enseignement.

Obligation pour chaque étudiant de procéder à son inscription pédagogique.

En cas de non-respect, l'étudiant est tenu de justifier de son absence par tous moyens.

Certaines dispenses d'assiduité sont tolérées (voir arrêté 30/07/2019).

Les conditions de scolarité et d'assiduité sont présentées annuellement à la CFVU et au CA. L'étudiant boursier sur critères sociaux doit remplir les conditions générales de scolarité et d'assiduité.

Etudiants boursiers : En application des articles L. 612-1-1 et D. 821-1 du Code de l'éducation, l'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être régulièrement inscrit (inscription administrative et pédagogique) et assidu aux cours, travaux pratiques ou dirigés, réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation et se présenter aux examens, faute de quoi le versement de la bourse est suspendu et un ordre de reversement est émis pour obtenir le remboursement des mensualités de bourse indûment perçues.

Etudiants non boursiers : aucune condition d'assiduité

#### - **Absence et certificat médical**

La justification d'une absence par la production d'un certificat médical est une possibilité offerte aux étudiants, y compris dans les MCCC, mais elle n'a pas de caractère obligatoire.

- **Incidents pendant les examens**

\* Retard

Les étudiants doivent être présents 15mn dans la salle d'examen avant le début de l'épreuve.

Les retards individuels sont exceptionnels et doivent être justifiés.

Ils sont soumis à l'appréciation du Président du Jury ou de son représentant dans la salle sous réserve qu'aucun étudiant n'ait quitté la salle.

Aucun temps supplémentaire ne sera accordé.

En cas de circonstances exceptionnelles (grève, conditions météorologiques notamment), le président de jury ou le Vice-Président en charge de la Formation si nécessaire peut décider, soit de retarder le commencement de l'épreuve en fonction de la durée supplémentaire d'acheminement des candidats, soit de la reporter à une date ultérieure.

Le procès-verbal d'examen doit indiquer le nom des étudiants retardataires avec leur heure d'arrivée.

\* Absence justifiée ou non justifiée

Un étudiant sera déclaré en absence justifiée (ABJ) s'il présente un justificatif d'absence dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de l'examen ; la justification sera appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne...).

Un étudiant sera déclaré en absence injustifiée (ABI) si le justificatif n'est pas recevable ou s'il n'a pas de justificatif.

Application du principe :

Evaluation initiale (session 1) :

- \* un étudiant ABI à une épreuve ou matière en session 1 sera défaillant et devra repasser l'épreuve ou la matière en seconde chance (session 2).
- \* un étudiant ABJ à une épreuve ou matière en session 1 devra repasser l'épreuve ou la matière en seconde chance (épreuve de substitution).

Evaluation supplémentaire (session 2): un étudiant absent à une épreuve ou matière :

- S'il était présent en session 1 : la note de session 1 est reprise sauf dispositions particulières dans le guide des études de la formation
- S'il était déjà absent en session 1 :
  - ➔ Absence justifiée : le jury peut exceptionnellement statuer sur les résultats de l'étudiant et décider de le déclarer admis
  - ➔ Défaillant : l'étudiant est défaillant s'il est encore absent injustifié

Absence justifiée ou injustifiée et contrôle continu : le guide des études de la formation définira les principes applicables.

## 5. Délivrance des Diplômes et mentions

- **Pour obtenir le diplôme de Master, l'étudiant doit avoir obtenu chacune des deux années qui le composent (M1 et M2).**

La 1<sup>ère</sup> année de Master est obtenue, soit par l'obtention de chacun des semestres qui la composent, soit par compensation entre ses deux semestres (si la compensation existe – voir plus haut).

La 2<sup>ème</sup> année de Master est obtenue, soit par l'obtention de chacun des semestres qui la composent, soit par compensation entre ses deux semestres (si la compensation existe – voir plus haut).

- **Précision : délivrance diplôme de Master et maîtrise d'une langue vivante étrangère**

Arrêté du 22 janvier 2014 mis à jour fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master Article 16

"Le master intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. L'enseignement de langue est dispensé de préférence sur les deux années du master. Cet enseignement est sanctionné par des crédits ECTS. **Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère**"

Chaque formation, en fonction des objectifs spécifiques de chaque mention et chaque parcours, définit les critères nécessaires à l'évaluation de la maîtrise d'une langue vivante étrangère. Se référer au paragraphe sur le LANSAD et le CLES (fin du document)

- **Mentions de réussite**

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :

- moyenne générale du M1 (semestres 7 et 8) dans le cadre de l'obtention de la Maîtrise,
- moyenne générale du M2 (semestres 9 et 10) dans le cadre de l'obtention du Master.

Attribution de la mention Passable : moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et inférieure à 12/20

Attribution de la mention Assez Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20

Attribution de la mention Très Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20

Les établissements habilités à délivrer le diplôme national de Master sont habilités à délivrer, au niveau intermédiaire, le diplôme de Maîtrise, dans le domaine de formation concerné, qui correspond à l'obtention des 60 premiers crédits ECTS acquis dans le cursus Master. Il est délivré à la demande de l'étudiant

## 6. Régime Spécial d'Etudes : art 12 arrêté du 22/01/2014 (mis à jour par l'arrêté du 30/07/2018)

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique ou du conseil de l'établissement qui a compétence en matière de formation fixe les modalités pédagogiques spéciales prenant en compte les besoins spécifiques d'étudiants dans des situations particulières, notamment aux étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10h par semaine en moyenne, aux femmes enceintes, aux étudiants chargé de famille, aux étudiants en situation de handicap, aux étudiants engagés dans plusieurs cursus, aux étudiants en besoins éducatifs particuliers, aux étudiants en situation de longue maladie, aux étudiants entrepreneurs, aux artistes et sportifs de haut niveau et aux étudiants exerçant les activités mentionnées à l'art. L 611-11 du code de l'éducation.

### \* **Sportifs de haut niveau (SHN) :**

Le SUAPS peut attester de ce statut de SHN et diffusera la liste des étudiants SHN largement dans les départements et composantes.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'aménagements particuliers liés à ce statut doivent apporter un justificatif et donner le calendrier des compétitions.

Les étudiants bénéficiant de ce statut doivent informer les départements des changements de calendrier au moins 15 jours avant.

Le SUAPS enverra la liste des étudiants ayant une pratique sportive et participant à des compétitions (hors SHN).  
Les formations éviteront de placer les contrôles continus et les examens le jeudi après-midi.  
Epreuves de substitution proposée par la formation.  
Une date limite est à fixer pour se déclarer SHN : la commission SUAPS se réunit en juin, mi-octobre et mi-novembre.

**\* Handicap :**

Respect des textes réglementaires visés plus haut.  
Le médecin et les infirmières évaluent les besoins et aménagements nécessaires, en lien avec les responsables pédagogiques.  
La Commission Consultative Handicap (CCH) émet un avis et le Président décide des mesures d'accompagnement.  
Le BVE assure la mise en place et le suivi des mesures d'accompagnement.

**\* Statut d'Étudiant Salarié :**

Peuvent demander à bénéficier de ce statut, les étudiants-salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10h par semaine en moyenne.  
Il doit attester de son statut de salarié (attestation de l'employeur).  
Il est dispensé d'assiduité à l'ensemble des enseignements.  
Il peut ne pas passer le contrôle continu et est invité à passer l'examen terminal.  
Si seul le contrôle continu est proposé, un examen terminal doit être prévu pour l'étudiant salarié.

**\* Les étudiants « empêchés »**

Sont concernés les étudiants qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap et qui présentent un problème de santé temporaire (foulures, entorses, hospitalisation, plâtre...).

Des aménagements peuvent être mis en place selon les ressources disponibles (personnel, matériel) de la formation et sont sous sa responsabilité

La demande d'aménagement se fait auprès d'un médecin du SUMPPS, par l'étudiant, qui rédige un avis médical à validité temporaire.

L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du service scolarité de la formation concernée.

L'aménagement d'examens est pris en compte par la formation en fonction des règles d'organisation de l'examen.

**\*\* Autres situations particulières :**

Principe : application du régime salarié

Statut	Justificatifs
Artiste de haut niveau	Inscription au conservatoire ou école des beaux-arts.
Étudiant suivant un double cursus	Certificat de scolarité
Étudiant effectuant un service civique	Contrat d'engagement
Étudiant participant à la réserve militaire	Contrat d'engagement
Étudiante enceinte	Certificat médical, attestation de grossesse
Étudiant chargé de famille	Livret de famille

## 7. Examens

- Le sujet d'examen doit spécifier clairement les documents autorisés et outils numériques ou connectés autorisés, à défaut aucun document ne peut être utilisé par l'ensemble des étudiants.

<b>LanSAD et CLES</b>
-----------------------

### *Note liminaire aux rédacteurs des guides des études*

Le Service LanSAD/CRL/CLES est à votre disposition pour tout renseignement complémentaire :  
[lansad@univ-littoral.fr](mailto:lansad@univ-littoral.fr) - 03.21.99.41.87

Le Département Langues & Langues Appliquées est responsable des modalités de ventilation des services des enseignants(-chercheurs) de langues. Son Conseil a créé une Commission LanSAD dédiée à la gestion d'éventuelles contestations de résultats dans l'UE LanSAD, en lien direct avec les Présidents des jurys des formations.

### **Modalités de Contrôle de Connaissances et de Compétences en LanSAD en Master**

*Ce cadrage concerne les langues 1 mais également les 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> langues obligatoires ou en option obligatoire.*

- **M1**

Chaque étudiant est évalué en langues au moyen de 6 évaluations donnant lieu à 3 notes par semestre.

Les évaluations de compréhension orale (CO) et de production orale (production en continu et/ou interaction) (PO), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Orale (PLO) représentant 40% de la note semestrielle.**

Les évaluations de compréhension écrite (CE) et de production écrite (PE), donnent lieu à **une note de Pratique de la Langue Ecrite (PLE) représentant 40% de la note semestrielle.**

En complément des enseignements, les étudiants effectuent au minimum 10 heures de travail en autoformation guidé au Centre de Ressources en Langues (dans les lieux d'accueil du CRL) ou à distance sur Internet. Ce travail, évalué en deux périodes, donne lieu à une **note de Travail en Autoformation Guidée (TAG) représentant 20% de la note semestrielle.**

L'autoformation est comprise comme le moment où l'étudiant choisit ses modalités d'apprentissage avec les moyens offerts par le dispositif LanSAD (outils du CRL, ateliers de conversation, tutorat, CALAO...), en fonction de son niveau de départ, de son potentiel et de ses objectifs. Elle est guidée par l'enseignant qui prendra en compte dans sa notation : la réalisation effective des dix heures de travail, la régularité, la cohérence, la description et l'analyse du travail effectué (« carnet de bord »).

Le niveau minimum requis en Master est le **niveau B2+ du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL).**

Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 :
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est supérieure à 10, la note est conservée en session 2 ;</li><li>- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est inférieure à 10, l'étudiant repasse la PLO, la PLE ou le TAG correspondant en session 2.</li></ul> |
|--|

Dans le cas de l'UE LanSAD non acquise en session 1 et 2, pour un étudiant doublant son année :
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- les notes de PLE, PLO et TAG ne sont pas conservées ; l'étudiant doublant doit repasser l'intégralité des épreuves de l'UE (3 notes).</li></ul> |
|---|

### Déroulement des sessions 1 et 2 en M1

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1 <i>Épreuve de substitution</i>	SESSION 2	NOTES
	Pratique de la Langue écrite	CE	PE*	épreuve de PLE	épreuve de PLE
Pratique de la Langue orale	PO	CO*	épreuve de PLO	épreuve de PLO	<b>PLO (40%)</b>
Autoformation guidée	TAG	TAG	délai supplémentaire	délai supplémentaire	<b>TAG (20%)</b>

\* Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants de M1 d'un même parcours. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.

- M2S3

### Intégration du CLES en M2 – semestre 3

En plus des évaluations du semestre en langues, le semestre 3 de M2 intègre une note de CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur) à hauteur de 50% de la note semestrielle de langue 1. L'étudiant doit donc se présenter au CLES dans la langue choisie en langue 1.

Toute autre certification que le CLES pourra faire l'objet d'une validation, totale ou partielle, par la Commission LanSAD. Par ailleurs, une certification (CLES ou autre) obtenue antérieurement au M2S3 sera prise en compte par la Commission LanSAD.

L'orientation des étudiants vers le CLES B2 ou le CLES B1 sera effectuée en fonction des résultats obtenus au test de positionnement, ou sur proposition de l'enseignant, après accord du Président du jury CLES.

### Déroulement des sessions 1 et 2 en M2S3

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1 <i>Épreuve de substitution</i>	SESSION 2	NOTES
	Pratique de la Langue écrite	CE	PE*	épreuve de PLE	épreuve de PLE
Pratique de la Langue orale	PO	CO*	épreuve de PLO	épreuve de PLO	<b>PLO (20%)</b>
Autoformation guidée	TAG	TAG	délai supplémentaire	délai supplémentaire	<b>TAG (10%)</b>
<b>CLES</b>	Session unique		<i>Orientation vers les épreuves de substitution, sans possibilité d'obtenir la certification</i>	<i>Orientation vers les épreuves de session 2, sans possibilité d'obtenir la certification</i>	<b>CLES (50%)</b>

\* Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants de M2 d'un même parcours. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.

**Tableau de conversion des compétences évaluées au sein d'une même session CLES en notes pour les étudiants de M2S3 (1 compétence B2 = 4 points / 1 compétence B1 = 3 points)\*\***

COMPÉTENCES VALIDÉES	0 compétence B1	1 compétence B1	2 compétences B1	3 compétences B1	4 compétences B1
0 compétence B2	0	3	6	9	12
1 compétence B2	4	7	10	13	
2 compétences B2	8	11	14		
3 compétences B2	12	15			
4 compétences B2	16				

\*\* Attention, le CLES B2 est obtenu si et seulement si toutes les compétences de niveau B2 sont validées au moment de leur évaluation ; le CLES B1 est obtenu si et seulement si toutes les compétences de niveau B1 (ou B2) sont validées au moment de leur évaluation. Une compétence C1 évaluée au cours d'une certification CLES ou équivalente = 5 points.

### **Bonus Centre de Langues (LV2-LV3) et CLES**

Les enseignements facultatifs suivis dans le cadre du Centre de Langues donnent lieu à des évaluations sur le même format que celles prévues dans les MCCC LanSAD de Master (cf. supra), mais n'incluent que 5 heures minimum de Travail en Autoformation Guidé (TAG). Le CLES n'est pas intégré dans les notes finales de Master.

La moyenne des 3 notes donne lieu à une note prise en compte dans le Bonus chaque semestre.

Au Centre de Langues, un étudiant ne peut pas s'inscrire dans un cours dont il maîtrise déjà parfaitement la langue enseignée (niveau C2 du CECRL). Si un étudiant a déjà validé un niveau dans une langue, il devra alors obligatoirement s'inscrire dans le niveau supérieur, s'il se réinscrit dans cette même langue, l'année suivante.

La réussite totale ou partielle au CLES (ou autre certification) dans une langue autre que la langue 1 donne lieu à l'attribution d'une note bonus selon les tableaux de conversion des notes CLES en Licence pour le 2<sup>e</sup> semestre de l'année d'études en cours.

De même, toute certification en langue, en dehors des cas énoncés ci-dessus, pourra faire l'objet d'une demande de conversion en points bonus par la Commission LanSAD.