

Faculté de Droit de Boulogne sur Mer
Centre universitaire Saint Louis
21, rue Saint Louis – BP 774 – 62327 Boulogne sur Mer
Master.Droit@univ-littoral.fr

Master Droit des collectivités territoriales - parcours juristes territoriaux 1^{ère} année Règlement des études

Année 2024/2025

Le Président de l'Université du Littoral - Côte d'Opale.

Vu les textes en vigueur et notamment :

Vu le Code de l'éducation ;

Vu la loi n°2013-660 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche du 22 juillet 2013 ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master dans sa version modifiée ;

Vu l'arrêté du 8 décembre 2004 relatif au diplôme national de master en droit ;

Vu l'arrêté du 4 novembre 2016 relatif au certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur ;

Vu le Cadre européen commun de référence pour les langues ;

Vu la circulaire n°2015-127 du 3 août 2015 relative à l'organisation des examens pour les candidats présentant un handicap ;

Vu la CFVU du 1^{er} juin 2021 sur la réglementation des examens en master.

Pour les stages :

Vu les dispositions du Code de l'éducation relatives au stage, notamment ses articles L124-1 à L124-20, D124-1 à D124-9 ;

Vu le Code du travail ;

Vu le Code de la Sécurité sociale ;

Vu la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires
Vu le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages ;

Il est arrêté ce qui suit :

CALENDRIER DES COURS DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2024-2025 :

- Le **premier semestre** débute par une **prérentrée pédagogique le lundi 2 septembre 2024 en matinée.**

Les **cours magistraux** débutent dès **le lundi 2 septembre 2024.**

Les **TD** débiteront le **lundi 16 septembre 2024**, à l'exception des **TD d'anglais juridique** qui **débutent à partir du 2 septembre 2024**

Aucun cours n'est programmé **du samedi 26 octobre 2024 après les cours au lundi 4 novembre 2024 matin** (interruption pédagogique).

Le premier semestre prend fin le **samedi 30 novembre 2024** après les cours.

Les vacances de Noël ont lieu **du samedi 21 décembre 2024 après les cours au lundi 6 janvier 2025 matin.**

- Le **second semestre** débute le **lundi 6 janvier 2025** et prend fin le **samedi 5 avril 2025** après les cours.

Les **TD** débiteront le **lundi 20 janvier 2025**, à l'exception des **TD d'anglais juridique** qui **débiteront la semaine du 6 janvier 2025.**

Les vacances d'hiver ont lieu **du samedi 15 février 2025 après les cours au lundi 24 février 2025 matin.**

Les vacances de printemps ont lieu **du samedi 5 avril 2025 après les cours au mardi 22 avril 2025 matin.**

PERIODES D'EXAMEN :

- Les **examens de la première session du premier semestre** ont lieu **du lundi 9 décembre au samedi 21 décembre 2024.** Les matières sont réparties entre ces deux semaines en tenant compte des nécessités de service. Un affichage prévisionnel de cette répartition sera effectué.

- Les **examens de la première session du second semestre** ont lieu **du mardi 22 avril au mercredi 30 avril 2025 ainsi que du lundi 5 mai au samedi 10 mai 2025.** Les matières sont réparties entre ces semaines en tenant compte des nécessités de service. Un affichage prévisionnel de cette répartition sera effectué.

- Les **examens de la seconde session d'examen** ont lieu, **pour les deux semestres, du mardi 10 juin au vendredi 20 juin 2025.**

RAPPORT DE STAGE – MEMOIRE DE RECHERCHE :

- Dépôt des propositions de stage ou des sujets de mémoire : **9 janvier 2025**
- Remise du rapport de stage ou du mémoire de recherche : **19 mai 2025 matin au plus tard**

PRESENTATION GENERALE DE LA PREMIERE ANNEE DU MASTER

Les enseignements de Master première année sont organisés en huit unités réparties sur deux semestres universitaires.

Premier semestre	30 ECTS
-------------------------	----------------

Le premier semestre comporte quatre unités d'enseignements.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 1 : Unité d'enseignements fondamentaux			1,4	14
Droit des services publics	30 h	15 h		
Droit des collectivités territoriales	30 h	15 h		

- Les deux matières font l'objet, chacune, d'un contrôle continu dans le cadre des travaux dirigés et d'un examen écrit terminal d'une durée de trois heures.
- Les travaux dirigés comportent 10 séances d'une durée de 1h30.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 2 : Unité d'enseignements spécialisés			1	10
Droit de l'urbanisme	30 h			
Finances locales	30 h			
Protection européenne des droits et libertés	30 h			
Droit du tourisme	30 h			

- Les cours de l'unité 2 font chacun l'objet d'un examen oral.
- Le cours de droit du tourisme est mutualisé avec le Master 1 Droit des affaires

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 3 : Unité de professionnalisation			0,3	3
Projet Personnel Professionnel		20 h		

- Voir l'annexe 4 pour l'organisation du module d'insertion professionnelle.
- Le module d'insertion professionnelle fait l'objet d'un oral.

Par ailleurs, **pour le 1^{er} semestre, les points bonus sont appliqués à l'unité 3** dans les conditions fixées au point 10.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 4 : Anglais			0,3	3
Anglais LV1		25 h		

- L'enseignement d'anglais est évalué dans les conditions prévues au point 12 et par les MCCC LanSAD en Master.

Le second semestre comporte quatre unités d'enseignements.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 5 : Unité d'enseignements fondamentaux			1,4	14
Droit public économique	30 h	15 h		
Droit des contrats publics	30 h	15 h		

- Les deux matières font l'objet, chacune, d'un contrôle continu dans le cadre des travaux dirigés et d'un examen écrit terminal d'une durée de trois heures.
- Les travaux dirigés comportent 10 séances d'une durée de 1h30.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 6 : Unité d'enseignements spécialisés			1	10
Droit international et européen de la mer	30 h			
Droit de l'environnement	30 h			
Droit de la concurrence de l'Union européenne	30 h			
Culture territoriale et préparation aux concours		22h30		

- Les cours de l'unité 6 font chacun l'objet d'un examen oral.
- Le cours de droit de la concurrence de l'Union européenne est mutualisé avec le Master 1 Droit des affaires.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 7 : Unité de professionnalisation			0,3	3
Rapport de stage ou mémoire de recherche				

- Voir annexe 1
- **Le rapport de stage et le mémoire de recherche doivent être remis le 19 mai 2025 au plus tard par mail au tuteur ou, si ce dernier le demande, en format papier.** Il est également envoyé à la documentaliste du Laboratoire de Recherche juridique, Corinne Rameau, pour archivage (corinne.rameau@univ-littoral.fr).

Par ailleurs, **pour le 2nd semestre, les points bonus sont appliqués à l'unité 7** dans les conditions fixées au point 10.

	CM	TD	COEFF	ECTS
UE 8 : Anglais			0,3	3
Anglais LV1		25 h		

- L'enseignement d'anglais est évalué dans les conditions prévues au point 12 et par les MCCC LanSAD en Master.

1. INSCRIPTION

Peuvent s'inscrire en première année de Master Droit des collectivités territoriales – parcours juristes territoriaux les étudiants ayant obtenu le diplôme de Licence en droit ou un diplôme jugé équivalent. L'inscription administrative 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 du semestre d'enseignement.

Le nombre d'inscriptions en Master 1 est limité à 20 étudiants.

2. ECTS (EUROPEAN CREDITS TRANSFERT SYSTEM) ET CAPITALISATION

Les crédits ECTS sont affectés aux UE (Unité d'enseignement). Les ECTS ne sont pas des coefficients. A titre informatif, 1 ECTS représente 25 à 30 heures de travail personnel par étudiant.

http://ec.europa.eu/education/tools/ects_en.htm

Les UE sont capitalisables dès lors que l'étudiant a obtenu une note égale ou supérieure à 10/20.

3. VALIDATION - CAPITALISATION – COMPENSATION

Une UE (Unité d'enseignement) est acquise :

- dès lors que la moyenne des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20, ou
- par compensation au sein du semestre dans lequel elle prend place. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée.

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)

Une année d'études est validée :

- dès lors que l'étudiant valide chacun des semestres qui la composent (moyenne du semestre égale ou supérieure à 10/20), ou
- par compensation entre les deux semestres qui la composent (moyenne des deux semestres égale ou supérieure à 10/20)

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

- au sein de l'UE ;
- au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre ;
- au sein de l'année universitaire, entre les deux semestres de la même année de rattachement.

Toute compensation donne droit aux crédits correspondants et permet l'obtention de l'UE, du semestre ou de l'année correspondante.

4. OBTENTION DU DIPLOME INTERMEDIAIRE DE MAÎTRISE

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.

Pour obtenir la maîtrise, l'étudiant doit avoir validé ou compensé les deux semestres du M1.

5. ATTRIBUTION D'UNE MENTION

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.

6. DEROULEMENT DES EXAMENS ET RETARDS

Les sujets d'examen spécifient les documents autorisés. A défaut, aucun document ne peut être utilisé au cours de l'épreuve.

Les traducteurs électroniques sont interdits.

Sous réserve de circonstances justifiant un allongement du délai (la crise sanitaire liée à la pandémie de covid 19, par exemple), les étudiants doivent être présents dans la salle d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. Sera 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. Leur traitement est 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 (grèves, conditions météorologiques notamment), le président de jury ou le vice-président en charge de la formation peut décider, si nécessaire, 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.

7. ETUDIANTS ABSENTS AUX EXAMENS ET SECONDE CHANCE. NOTION DE DEFAILLANCE

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 souverainement 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.

La présence aux examens des étudiants boursiers est obligatoire.

Un étudiant ayant une absence justifiée (ABJ) à une épreuve ou matière en session 1 pourra repasser une épreuve de substitution lui garantissant de bénéficier d'une seconde chance. L'absence en seconde chance entraîne la défaillance sur la session.

En cas d'absence injustifiée (ABI) à une épreuve ou matière en session 1, l'étudiant sera défaillant et devra repasser l'épreuve ou la matière en session 2.

En cas d'absence justifiée (ABJ) à une épreuve ou matière en session 2 d'un étudiant présent en session 1, la note de session 1 est reprise.

En cas d'absence injustifiée (ABI) à une épreuve ou matière en session 2 d'un étudiant présent en session 1, l'étudiant est défaillant.

En cas d'absence injustifiée (ABI) d'un étudiant à une épreuve ou matière en session 2 alors qu'il était déjà absent en session 1, l'étudiant sera défaillant.

En cas d'absence justifiée (ABJ) en session 2 d'un étudiant déjà absent à la même épreuve ou matière en session 1, le jury peut exceptionnellement statuer sur les résultats de l'étudiant et décider de le déclarer admis.

La défaillance fait obstacle aux compensations.

8. DEUXIEME SESSION

En cas d'échec à la première session, les étudiants peuvent se présenter à une seconde session d'examen. L'étudiant qui souhaite se présenter à la seconde session d'examen doit s'inscrire auprès du secrétariat pédagogique à la remise des relevés de notes de la première session ou la semaine suivante.

A titre de dispositif pédagogique particulier, chaque enseignant du second semestre peut effectuer, entre les deux sessions d'examen, une correction de son épreuve en présence des étudiants. Lors de cette séance, l'enseignant se tiendra à disposition des étudiants pour répondre à leurs questions et, le cas échéant, les copies pourront être consultées.

L'étudiant conserve, pour la seconde session, les notes des unités validées sans pouvoir repasser les matières dans lesquelles il n'a pas obtenu la moyenne, ainsi que les notes supérieures ou égales à 10 sur 20 dans une unité non validée et un semestre non validé.

Les matières à repasser sont donc celles où la note est inférieure à 10 sur 20 dans une unité non validée d'un semestre non validé.

Seules les notes de TD supérieures à la moyenne sont conservées pour la seconde session. Dans le cas où la note de TD ne peut être conservée, la note d'examen terminal de la seconde session est doublée.

9. REDOUBLEMENT DE LA PREMIERE ANNEE DE MASTER

Le redoublement de la première année de Master n'est pas de droit. Il se fait sur décision du président du jury. Le jury se prononce, notamment, au regard de l'assiduité de l'étudiant et peut tenir compte de situations particulières.

L'étudiant admis à redoubler capitalise :

- le semestre validé, et/ou
- la ou les UE validée(s) dans le ou les semestres non validés, et/ou
- les éléments constitutifs (matières) des UE non validées du ou des semestres non validés pour lesquels il a obtenu une note supérieure ou égale à la moyenne.

En cas de modifications des maquettes, ou si l'étudiant vient d'une autre université, et si les unités d'enseignement nouvelles ne correspondent pas aux unités anciennes validées à l'Université du Littoral Côte d'Opale ou dans l'université d'origine, les matières contenues dans les unités validées sont réputées acquises à la moyenne de 10 sur 20 pour la durée légale de trois années universitaires, sauf décision contraire prise par la Commission de Validation des Etudes.

Dans tous les cas, la demande de reprise de notes doit être effectuée avant le début des TD.

10. BONUS

L'ULCO valorise l'engagement de ses étudiants dans les activités sportives, culturelles, professionnelles ou visant à approfondir ses connaissances, en attribuant des notes bonus.

Dans ce cadre, l'ULCO a établi un catalogue des activités proposées entre autres par les services d'appui à la vie étudiante de l'ULCO et pouvant donner lieu à l'attribution d'une note bonus en 2024-2025.

Le catalogue des bonus est à retrouver sur l'ENT dans l'onglet « Services administratifs ».

Vous trouverez ci-dessous son sommaire :

Sport et Culture

- Activités sportives
- Atelier vidéo (Site de Dunkerque)
- Troupe universitaire (Site de Dunkerque)
- Piste sur scène (Site de Boulogne-sur-Mer)
- Chœur universitaire (Site de Boulogne-sur-Mer)

Langues et expression

- Cours de langues (Sites de Dunkerque, Calais et Boulogne-sur-Mer)
- Certification langue – CLES
- Projet Voltaire
- Ateliers d'éloquence (Sites de Dunkerque et Boulogne-sur-Mer)

Engagement étudiant

- Tutorat pédagogique
- Engagement étudiant et citoyen
- Ambassadeur ULCO

Découvertes et immersions

- Stage volontaire
- Semestre ou année de césure
- Sessions de l'étudiant créateur

Unités d'enseignements

- UE TEDS (Transition écologique et développement soutenable)
- UE d'ouverture
- UE suivie dans une autre formation

Pour le CLES, en plus du catalogue des bonus, voir l'annexe 3 de ce règlement.

Pour le stage facultatif, en plus du catalogue des bonus, voir l'annexe 2 du présent règlement.

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 l'UE 3 et dans l'UE 7 (une UE par semestre) et se traduit par une note sur 20 sans attribution de crédits.

Si plusieurs activités donnant droit à 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.

Les points ainsi obtenus sont conservés pour la seconde session.

11. TRAVAUX DIRIGES

Les TD donnent lieu à un contrôle continu des connaissances.

La présence aux TD est obligatoire. Après deux absences non justifiées par semestre, l'étudiant sera considéré comme absent. Une absence est notamment justifiée par un certificat médical ou une convocation à un concours administratif. La justification sera appréciée par l'enseignant concerné. Les fiches de TD sont distribuées par les chargés de TD. L'absence d'assiduité des étudiants boursiers pourra donner lieu, selon décision du CROUS, à un arrêt voire à un remboursement des sommes versées.

12. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES EN LANSAD EN MASTER 1

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 guidée 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 où l'UE LanSAD (UE 4 et/ou UE 8) n'est pas acquise en session 1 :

- si l'une (ou plusieurs) des 3 notes est supérieure à 10, la note est conservée en session 2 ;
- 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.

Dans le cas où l'UE LanSAD (UE 4 et/ou UE 8) n'est pas acquise en sessions 1 et 2, pour un étudiant doublant son année : 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).

Déroulement des sessions 1 et 2 en Master 1 :

Compétences évaluées	SESSION 1		SESSION 1	SESSION 2	NOTES
	CE	PE*	Epreuve de substitution		
Pratique de la Langue écrite	CE	PE*	Epreuve de PLE	Epreuve de PLE	PLE (40%)
Pratique de la Langue orale	PO	CO*	Epreuve de PLO	Epreuve de PLO	PLO (40%)
Autoformation guidée	TAG	TAG	Délai supplémentaire	Délai supplémentaire	TAG (20%)

* Dans la mesure du possible, les épreuves de compréhension orale et de production écrite seront communes aux étudiants de Master 1 d'un même parcours. Ces épreuves auront lieu le même jour, sur un même créneau.

Les évaluations et la notation des épreuves se font dans le cadre réglementaire des modalités de contrôle des connaissances et de compétences (MCCC) spécifiques au LanSAD ; ces MCCC sont indépendantes et n'évoluent pas nécessairement de concert avec celles du Master 1 Droit des collectivités territoriales-parcours juristes territoriaux reprises dans le présent document. Les étudiants sont donc invités à se reporter aux MCCC LanSAD en Master, auprès des interlocuteurs dont les contacts suivent, pour connaître les détails des conditions d'évaluation de leurs compétences linguistiques qui leur sont applicables.

Contact :

- Service LANSAD/CRL/CLES : lansad@univ-littoral.fr – 03.21.99.41.87

13. REGIME SPECIAL D'ETUDES

Les étudiants dans des situations particulières (étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, femmes enceintes, étudiants chargés de famille, étudiants engagés dans plusieurs cursus, étudiants handicapés, artistes et sportifs de haut niveau notamment) peuvent bénéficier de modalités pédagogiques spéciales prenant en compte leurs besoins spécifiques telles qu'elles ont été fixées par la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université du Littoral Côte d'Opale.

- Sportifs de haut niveau (SHN)

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

Les étudiants désirant obtenir le statut de SHN doivent contacter le SUAPS.

- Étudiants handicapés

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.

- Étudiants salariés

Peut demander à bénéficier de ce statut, l'étudiant effectuant au moins 10 h par semaine en moyenne.

Il doit attester de son statut de salarié en fournissant une copie de son contrat de travail et une 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.

- Etudiants 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 2 jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du secrétariat pédagogique.

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

- Autres situations particulières

Par principe, le régime salarié s'applique à ces autres situations particulières.

Ces situations sont :

Statut	Justificatifs
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

14. ETUDIANTS BENEFICIANT DE LA DISPENSE D'ASSIDUITE

La dispense de TD peut être accordée notamment aux étudiants salariés (au moins 10 heures par semaine en moyenne), aux parents chargés de famille et aux sportifs de haut niveau. Lorsqu'elle est accordée, la note obtenue par ces étudiants à l'examen terminal dans les matières à TD est doublée. Pour les matières pour lesquelles l'évaluation ne se fait que par un contrôle continu, l'étudiant se verra proposer un examen terminal.

Pour l'anglais, les MCCC LanSAD s'appliquent (voir point 12).

La demande de dispense d'assiduité doit être faite par écrit et être accompagnée d'un justificatif de la situation particulière de l'étudiant. Elle est déposée au secrétariat avant le début des td du premier semestre et du second semestre. Le choix est définitif pour le semestre.

Cette règle s'applique aux deux sessions.

15. CONVOCATION AUX EXAMENS DES DEUX SESSIONS

Les étudiants sont convoqués par affichage dans le hall de l'Université. Ils ne sont pas convoqués individuellement.

16. BON DEROULEMENT ET FRAUDE AUX EPREUVES DE CONTROLE CONTINU ET AUX EXAMENS

Aucun étudiant ne doit être en possession d'un objet connecté (téléphone portable, montre...) durant les épreuves de contrôle continu et les examens.

Un étudiant, auteur ou complice d'une fraude ou d'une tentative de fraude lors d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen, fera l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant déboucher sur une sanction disciplinaire allant, conformément au Code de l'éducation, de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

17. JURY

Un jury d'examen est nommé par année d'études.

Le jury délibère et arrête les notes des étudiants au minimum à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation des semestres et la validation de l'année

Le jury, sous l'autorité de son Président, délibère souverainement. Il peut, par ses délibérations, promouvoir la notation de l'étudiant par l'ajout de points jury.

18. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Un conseil de perfectionnement est mis en place. Il a pour objectif de discuter des orientations de la formation. Il a comme fonction d'éclairer le responsable du diplôme sur les évolutions

professionnelles en cours afin d'intégrer celles-ci dans les enseignements et de faciliter l'insertion professionnelle des étudiants. Il a aussi pour objectif de faire un bilan des enseignements et de leur évaluation par les étudiants.

Le conseil de perfectionnement est formé de Professeurs d'Université, de Maîtres de Conférences, de professionnels exerçant dans les secteurs d'activité en adéquation avec les débouchés et orientations propres aux études de Droit, et d'étudiants. Il se réunit une fois par an.

19. EVALUATION DES FORMATIONS

L'Université du Littoral Côte d'Opale organise l'évaluation de son offre de formation et des dispositifs universitaires.

20. LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS, LE HARCELEMENT ET LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES

Votre Université met en place un dispositif de signalement et d'alerte des discriminations, du harcèlement et des violences sexuelles et sexistes dont vous pourriez être victime dans votre vie étudiante. Vous pouvez écrire un mail à l'adresse : stop.discrimination@univ-littoral.fr ou rencontrer sur chaque pôle de l'ULCO un des trois référent.es (étudiant.e, enseignant.e et agent.e). Toutes les infos et les coordonnées sur <https://egalite.univ-littoral.fr/>



RESPONSABLES DU MASTER I DROIT DES COLLECTIVITES TERRITORIALES – PARCOURS JURISTES TERRITORIAUX

Responsable :
Président du jury :
Secrétaire pédagogique :

Isabelle THUMEREL
Catherine ROCHE
Myriam RENAUD

**Annexe 1 au règlement des études du Master 1 Droit des collectivités territoriales –
parcours juristes territoriaux**

MEMOIRE DE RECHERCHE - RAPPORT DE STAGE

L'étudiant choisit dans le cadre de l'unité 7 soit de rédiger un mémoire de recherche soit d'effectuer un stage qui fait l'objet de la rédaction d'un rapport de stage.

1) REGLEMENT DU MEMOIRE DE RECHERCHE

DIRECTION

Le mémoire est dirigé par un Professeur, Professeur Associé, Maître de Conférences Habilité à diriger des recherches, Maître de Conférences ou Maître de Conférences Associé de l'Université du Littoral Côte d'Opale. Il n'est pas nécessaire que l'enseignant intervienne en master.

Le directeur de mémoire doit être avisé de l'avancée des travaux et du plan choisi avant la rédaction définitive du mémoire.

SUJET

Le sujet est déterminé d'un commun accord entre le directeur de mémoire et l'étudiant. Il doit être suffisamment précis afin de permettre un véritable travail de recherche et de réflexion. **Le sujet de mémoire devra être déposé au secrétariat pédagogique impérativement pour le 9 janvier 2025.**

PRESENTATION

Le mémoire doit être rédigé et comporter entre 35 et 50 pages (interligne 1,5 et police de caractère Times New Roman 12). Il contient une introduction, des développements en 2 parties, une conclusion. L'utilisation de notes en bas de page est nécessaire (caractère Times New Roman 10). Le plan doit apparaître clairement au cours des développements : les intitulés des parties et des subdivisions doivent être clairs et expressifs. Les développements doivent correspondre à leurs intitulés.

L'introduction est précédée d'un sommaire et la conclusion est suivie d'une bibliographie permettant d'apprécier l'exhaustivité des recherches et d'une table des matières. Des annexes, en nombre raisonnable, peuvent être ajoutées après discussion avec le directeur de mémoire.

QUALITES ATTENDUES DU MEMOIRE

Outre l'expression écrite, il sera particulièrement tenu compte de :

1. L'existence d'un fil directeur autour duquel s'organise une démonstration.

Les étudiants devront privilégier l'analyse à la description et éviter la compilation de documents.

2. La qualité des recherches et l'exploitation de la documentation et des informations trouvées.

Les recherches doivent être exhaustives et actualisées. La masse des informations réunies devra être maîtrisée et utilisée de façon synthétique en vue de la démonstration.

REMISE DU MEMOIRE

Le mémoire doit être remis en format PDF ou, si le directeur de mémoire le demande, en format papier le 19 mai 2025 au plus tard. Ce dépôt fait foi. Un exemplaire en format PDF doit également être envoyé pour archivage à la documentaliste du Laboratoire de recherche juridique, Corinne Rameau à l'adresse suivante : corinne.rameau@univ-littoral.fr.

Le mémoire ne fait pas l'objet d'une soutenance.

2) REGLEMENT DU RAPPORT DE STAGE

DUREE

Le stage peut s'effectuer en journées successives ou se découper en plusieurs journées ou demi-journées. **Il doit se dérouler pendant l'année universitaire et s'achever au plus tard le 12 mai 2025.**

La durée du stage sera comprise entre 15 jours et 6 mois. Cette durée s'entend « cumulée » dans le cas d'un stage morcelé. Le stage ne peut en aucun cas excéder 924h (soit 6 mois et 154h), prolongation éventuelle comprise.
Pour les stages effectués en France métropolitaine et faisant plus de 308h, la gratification est obligatoire.

DEROULEMENT ET CONTENU DU STAGE

Le stage doit impérativement avoir un lien avec les études de droit.

Le stage est co-dirigé par un tuteur chargé du suivi de l'étudiant sur le lieu du stage et par un Professeur, Professeur Associé, Maître de Conférences Habilité à diriger des recherches, Maître de Conférences ou Maître de Conférences Associé de l'Université du Littoral Côte d'Opale chargé du suivi de la rédaction du rapport de stage. Il n'est pas nécessaire que l'enseignant intervienne en master. Celui-ci veille à ce que le stage s'insère dans le prolongement des études de droit.

CHOIX DU RAPPORT DE STAGE

L'option pour un rapport de stage plutôt qu'un mémoire de recherche doit être indiquée au secrétariat pédagogique au plus tard le 9 janvier 2025. L'étudiant doit alors mentionner la durée, la nature du stage, les noms du tuteur de stage et de l'enseignant chargé du suivi du stage, le thème pressenti pour le mémoire de stage.

RAPPORT DE STAGE

Le rapport de stage doit être rédigé. Il comprend au minimum 10 pages de texte et ne doit pas dépasser 20 pages (interligne 1,5 et police de caractère Times New Roman 12). Il a vocation à rendre compte de l'expérience acquise durant le stage. Il contient de ce fait :

- une brève introduction destinée à présenter les circonstances générales du stage : durée, dates, lieu, thème, tuteur, etc.
- une présentation de l'entreprise dans laquelle le stage a été réalisé, son fonctionnement, ses activités et objectifs, qui doit faire entre 2 et 4 pages,
- les missions qui ont été confiées à l'étudiant, ce qui doit l'amener à présenter les difficultés juridiques auxquelles il a pu être confronté,
- l'apport qu'en a retiré l'étudiant. Dans cette dernière partie, l'étudiant est amené à avoir un regard critique sur son expérience.
- une brève conclusion résumant ce que l'étudiant a retiré du stage.

Le plan doit apparaître clairement au cours des développements. Les intitulés des parties et des subdivisions doivent être clairs et expressifs. Les développements doivent correspondre à leurs intitulés.

Des annexes, en nombre raisonnable, peuvent être ajoutées après discussion avec l'enseignant chargé du suivi du rapport de stage et le tuteur chargé du suivi de l'étudiant sur le lieu de stage.

CONVENTION DE STAGE

Le stage doit faire obligatoirement l'objet d'une convention. Elle doit être déposée au secrétariat du Département droit auprès de Julie Lavogez (dptdroit@univ-littoral.fr).

Toute convention de stage doit être signée par le responsable du Master 1 Droit des collectivités territoriales – parcours juristes territoriaux **un mois avant le début du stage.**

REMISE DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport doit être remis en format PDF ou, si l'enseignant chargé du suivi de sa rédaction le demande, en format papier le 19 mai 2025 au plus tard. Ce dépôt fait foi. Un exemplaire en format PDF doit également être envoyé pour archivage à la documentaliste du Laboratoire de recherche juridique, Corinne Rameau à l'adresse suivante : corinne.rameau@univ-littoral.fr.

Le rapport ne fait pas l'objet d'une soutenance.

Annexe 2 au règlement des études du Master 1 Droit des collectivités territoriales – parcours juristes territoriaux

STAGES optionnels

L'étudiant peut choisir d'effectuer un stage optionnel soit dans une collectivité territoriale, un établissement public, un EPCI ou une administration déconcentrée de l'Etat, soit dans une entreprise, ou chez un professionnel libéral (avocat, ...) ayant une activité en rapport direct avec les matières enseignées en master 1, soit encore dans une association.

L'objectif du stage est d'acquérir une véritable expérience professionnelle.

Le stage peut s'effectuer en journées successives ou se découper en plusieurs journées ou demi-journées.

La durée du stage sera comprise entre 15 jours et 6 mois. Cette durée s'entend « cumulée » dans le cas d'un stage morcelé.

Il doit se dérouler pendant l'année universitaire et se terminer au plus tard le 25 août 2025. Si le stage est effectué après que les délibérations de l'année universitaire en cours ont eu lieu, notamment s'il s'agit d'un stage ayant lieu pendant les vacances d'été, un relevé de notes provisoire sera remis à l'étudiant et il sera statué sur la note obtenue au rapport de stage en septembre. Un procès-verbal complémentaire sera établi et la note sera donc rapportée à l'année universitaire durant laquelle le stage a été effectué.

L'étudiant doit déposer sa convention de stage au secrétariat du Département droit auprès de Julie Lavogez (dptdroit@univ-littoral.fr). Toute convention de stage doit être signée par le responsable du Master 1 Droit des collectivités territoriales – parcours juristes territoriaux **un mois avant le début du stage**. Le stage est co-dirigé par un tuteur chargé du suivi de l'étudiant sur le lieu du stage et par un Professeur, Professeur Associé, Maître de Conférences Habilité à diriger des recherches, Maître de Conférences ou Maître de Conférences Associé de l'Université du Littoral Côte d'Opale chargé du suivi de la rédaction du rapport de stage. Ce dernier veille à ce que ce stage s'insère dans le prolongement des études de droit.

Le stage donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage (entre 5 et 10 pages) qui doit contenir un descriptif de la structure et du stage effectué. Ce rapport est remis à l'enseignant de l'ULCO désigné pour encadrer ce stage. Un exemplaire en format PDF doit également être envoyé pour archivage à la documentaliste du Laboratoire de recherche juridique, Corinne Rameau à l'adresse suivante : corinne.rameau@univ-littoral.fr.

Le rapport de stage peut être pris en compte sous la forme de points bonus dans les conditions fixées au point 10 du présent règlement.

Annexe 3 au règlement des études du Master 1 Droit des collectivités territoriales – parcours juristes territoriaux

CLES : CERTIFICAT DE COMPETENCE EN LANGUES DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Le CLES est une certification nationale et publique permettant d'attester d'un niveau de compétences en langue. Il est proposé gratuitement à tous les étudiants de la L1 au doctorat.

Le CLES s'articule sur les échelles de référence du Cadre Européen Commun de Référence : l'ULCO vous propose de valider un niveau B1 européen (CLES 1) ou un niveau B2 européen (CLES 2) en ANGLAIS, ALLEMAND ou ESPAGNOL. Il s'agit d'une certification complète testant toutes les compétences : compréhension de documents sonores / compréhension de documents écrits / production écrite / production orale. Il n'est pas nécessaire d'avoir un CLES 1 pour pouvoir s'inscrire à un CLES 2.

Depuis la rentrée 2015/2016 il n'est plus possible de présenter le CLES dans la langue choisie en langue 1 durant le Master 1. Celui-ci sera obligatoirement présenté au semestre 3 du Master 2. Par contre, les étudiants peuvent choisir de suivre des enseignements facultatifs en langue dans le cadre du Centre de Langues ou de passer le CLES (ou tout autre certification) dans une autre langue que la langue 1.

Les enseignements facultatifs suivis dans le cadre du Centre de Langues donnent alors lieu à des évaluations sur le même format que celles prévues dans les MCCC LanSAD de Master (cf point 12), mais n'incluent au minimum que 5 heures de travail en autoformation guidée (TAG). Le CLES n'est pas intégré dans les notes finales de Master.

La moyenne des 3 notes (cf point 12 et MCCC en LanSAD en Master) 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 le tableau de conversion des notes CLES en Licence pour le 2^{ème} semestre de l'année en cours.

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

CLES 1 et 2 disponibles en allemand et espagnol à l'ULCO.

Arabe, grec moderne, italien, polonais, portugais et russe sont également proposés à Lille 3. Inscription possible par convention.

**Annexe 4 au règlement des études du Master 1 Droit des collectivités territoriales –
parcours juristes territoriaux**

Unité 3 Projet Personnel Professionnel : Affiner son projet, connaître et développer son réseau
--

Objectifs :

- Définir un projet professionnel
- S'approprier les outils de techniques de recherche d'emploi
- Identifier et construire son réseau, comprendre l'intérêt des réseaux sociaux
- Sensibiliser et présenter les réseaux sociaux comme un levier pour leur insertion professionnelle

Contenu :

- **Module d'aide à l'insertion professionnelle (17h TD)**

Intervenant : Tarik Amine

- Finaliser le bilan de compétences et affiner le projet (en intégrant le stage de L3)
- Confronter son projet au marché
- Elaborer un plan d'actions pour atteindre son projet
- Choisir et rechercher des stages en cohérence avec son projet
- Atelier CV et lettre de motivation avec relecture individuelle
- Conseils sur l'entretien
- Simulation d'entretien avec des professionnels

- **Réseaux sociaux et entrepreneuriat (3h)**

Intervenant : Centre Entrepreneuriat du Littoral

- Connaissance et exploitation des réseaux socio-économiques
- Les réseaux d'entrepreneurs, des collectivités locales et des associations
- Modes de création de ses propres réseaux en rapport avec son projet professionnel et prise en compte des profils et compétences d'entrepreneurs
- Modes de formalisation de projets entrepreneuriaux ou intreprenuriaux avec exploitation des réseaux accessibles

Déroulement :

20 heures

Evaluation :

3 ECTS

Evaluation orale : 4/5 de la note

Une épreuve comparable sera proposée en deuxième session

CEL :

QCM inclus dans la séance de 3 heures : 1/5 de la note

Rattrapage CEL en deuxième session : QCM – temps de l'épreuve surveillée : 30 minutes