



Département Économie Gestion

Master Gestion de Production, Logistique, Achats

MASTER 2

MANAGEMENT PORTUAIRE ET MARITIME

Année universitaire 2024 / 2025

GUIDE DES ÉTUDES

Adresse

Université du Littoral Côte d'Opale – ULCO
220, Avenue de l'université
BP 65526
59379 Dunkerque, Cedex 1

CONTACTS

Master 2 « Gestion de Production, Logistique, Achats »,
Parcours : « Management portuaire et maritime »

Président de jury :	M. Falk WAGENHAUSEN Email : falk.wagenhausen@univ-littoral.fr Bureau : 4407	
Responsable de la formation :	M. Moez KILANI Email : moez.kilani@univ-littoral.fr Bureau : 4408	
Secrétariat :	Mme Séverine VANHAECKE Email : severine.vanhaecke@univ-littoral.fr Téléphone : severine.vanhaecke@univ-littoral.fr Bureau : 1406	
Horaire du secrétariat :	8h30 – 12h00 13h30 – 16h00	lundi, mardi, mercredi et jeudi
	8h30 – 11h00	vendredi
Chargée de Développement Alternance (FCU) :	Mme Sophie SEILLER Email : sophie.seiller@univ-littoral.fr Téléphone : 06.70.24.84.32 Bureau : 3 ^{ème} étage aux Darses (CGU Dunkerque)	
Secrétariat FCU :	Mme Carole BUTEZ Email : carole.butez@univ-littoral.fr Téléphone : 03.28.23.70.97 Bureau : 3e étage aux Darses (CGU Dunkerque)	

CALENDRIER DE LA FORMATION

Semestre 9		09/09/2024 → 18/01/2025
CPP		13/02/2025
Jury		13/02/2025

Semestre 10		19/01/2025 → 01/09/2025
Stage		20/01/2025 → 30/08/2025 <i>De minimum 4 mois à maximum 6 mois</i>
Jury (session 1)		30/06/2025
Rattrapages (session 2)		20/08/2025 → 29/08/2025 <i>Inscription obligatoire auprès du secrétariat avant le 01/07/2025 par mail.</i>
Jury (session 2)		29/08/2025
Soutenances (session 1)		23/06/2025 → 25/06/2025 <i>Documents à rendre pour le 09/06/2025</i>
Soutenances (session 2)		27/08/2025 → 28/08/2025 <i>Documents à rendre pour le 15/08/2025</i>

A – Le parcours « Management Portuaire et Maritime »

Le Master Management Portuaire et Maritime forme des étudiants capables de concevoir et de mettre en œuvre des solutions optimales dans le domaine du transport maritime et de la logistique portuaire. Il permet ainsi de répondre aux besoins des opérateurs nationaux et internationaux, dans ces domaines cités que sont le transport maritime et la logistique portuaire.

L'équipe pédagogique est composée d'enseignants-chercheurs universitaires ainsi que d'intervenants extérieurs experts dans leur domaine. Elle sensibilise les étudiants à l'analyse du développement portuaire et maritime. Tout au long de l'année sont organisées des visites de ports (Dunkerque, Le Havre, Marseille, Anvers, Amsterdam...), des rencontres avec des professionnels (conférences, Journées du Premier Emploi et Journées des Métiers Maritimes et Portuaires...), des voyages pédagogiques, tant en France qu'à l'étranger (Angleterre, Pays-Bas, Sénégal, Maroc, Togo).

Une grande importance est accordée à la professionnalisation des étudiants par le biais des projets tuteurés et des stages (3 à 5 mois en M1 et 3 à 5 mois en M2). Le partenariat du Master avec le tissu économique local, régional et national (Port de Dunkerque, sociétés prestataires de services maritimes et portuaires, Institut Français de la Mer, Musée Portuaire de Dunkerque, Halle aux sucres, Château Coquelle...) permet un accompagnement polyvalent de nos étudiants et favorise leur intégration professionnelle.

Enfin, les projets interdisciplinaires menés avec d'autres Masters des départements éco-gestion et géographie-aménagement permettent de découvrir différents aspects du développement littoral, maritime et portuaire, et de comprendre les dynamiques engendrées par certains usages, tels que le transport maritime et les activités industrialo-portuaires, sur un territoire.

La vocation professionnelle du Master n'exclut pas la possibilité d'effectuer des stages recherche et de poursuivre en doctorat avec des collaborations université-entreprises (p. ex. à travers des bourses CIFRE : Conventions Industrielles de Formation par la Recherche).

Le parcours « Management Portuaire et Maritime » est dirigé par Jean-Bernard Boyabé, Maître de Conférences

SEMESTRE 9

ID.	MATIÈRE	ENSEIGNANT(S)	CM	TD	EC
91 Fondamentaux III					
911	Transport et environnement	M. Moez KILANI M. Ngagne Demba DIOP	15	15	3
912	Diagnostic de la Supply Chain, Consulting et approche par la culture	M. Jean-Lin CHAIX	15	15	4
913	Economie internationale	M. Jean-Bernard BOYABE	12	12	3
914	Politique portuaire et affrètement	M. Nawfal BAHHA M. Franck FOURNIER	12	12	3
915	<i>Maritime transport and ship technologies</i>	M. Francis VANOOSTEN	15	15	2
92 Outils					
921	Épistémologie et méthodologie de la recherche	M. Falk WAGENHAUSEN M. Jean-Bernard BOYABE	15	0	3
922	Modélisation des flux portuaires et maritimes	M. Ngagne Demba DIOP	9	9	3
923	Outil informatique appliqué au maritime	M. Loïc LECOMTE	12	12	3
924	PPP 5 / AST	M. Thierry BAMMEZ	0	20	3
93 Langue					
931	Anglais	Mme Laura HOCQUEZ M. Michel LOUVET M. Grégory MARTEEL Mme Sophie MOTT	0	25	3
TOTAL SEMESTRE			105	135	30

Le bonus pour le semestre 9 sera attribué dans l'UE « Fondamentaux III (91) ». Pour plus d'information sur les bonus, vous pouvez consulter [le guide ici](#).

SEMESTRE 10

Le semestre est entièrement consacré à la rédaction du document scientifique (Working Paper), à l'affiche A1 et au travail en entreprise (équivalent de 30 ECTS).

UNITÉ 911 : Transport et environnement

Enseignant	M. Moez KILANI M. Ngagne Demba DIOP
Volume horaire	15h CM, 15h TD
Coefficient	3 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 91 : Fondamentaux III

Fichier source : fiches/911.tex

Mots clés

- Notion d'équilibre de l'utilisateur
- Notion de matrice origine destination
- Externalités des flux de circulation

Objectifs et prérequis

L'objectif de ce cours est double. Il s'agit, d'une part, de donner une *introduction aux modèles de simulation et prévision d'évolution du transport routier*, principalement en zone urbaine où se posent les principaux problèmes de congestion. Il s'agit, d'autre part, de voir les *conséquences de ces flux routiers sur l'environnement* en ce qui concerne les accidents de la route, la congestion, la pollution de l'air et l'émission de bruit. Il s'agit de pouvoir chiffrer ces conséquences dans leurs unités mais également en termes monétaires.

Plan du cours

Partie I : Modélisation du transport routier.

1. Modélisation du transport urbain : modèle d'équilibre de l'utilisateur.
2. Résolution du problème d'affectation d'équilibre.

Partie II : Facteurs explicatifs de la demande de transport.

1. Facteurs explicatifs de la demande de transport de personnes.
2. Facteurs explicatifs de la demande de transport de marchandises.
3. Calcul de matrices origines destinations.

Partie III : Impacts sur l'environnement.

1. Les impacts sur l'environnement : la pollution atmosphérique, le bruit, la congestion et les accidents de la route.
2. Évaluation des coûts externes du transport.
3. Mesures de réduction de ces impacts.

Modalité de contrôle de connaissances

- Contrôle continu (50%)
- Examen (50%)

Bibliographie

- ORTUZAR Juan et Luis WILLUMSEN, Modelling Transport, John Wiley, New York, 1994.
- REYNAUD Christian, Transports et environnement en Méditerranée, Economica, Paris, 1996.
- SHEFFI Yosef, Urban Transportation Networks : Equilibrium Analysis with Mathematical Programming Methods, Prentice-Hall, New Jersey, 1985.

UNITÉ 912 : Diagnostic de la Supply Chain, Consulting et approche par la culture

Enseignant	M. Jean-Lin CHAIX
Volume horaire	15h CM, 15h TD
Coefficient	4 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 91 : Fondamentaux III

Fichier source : fiches/912.tex

Mots clés

SCM, SCI, Diagnostic Supply Chain et Posture & approche conseil & Audit

Objectifs

Ce cours présente la logistique sous ses aspects stratégiques et organisationnels, plutôt que sur ses aspects opérationnels et techniques. Il présente le Supply chain Management comme dépendant de sa territorialité, de la stratégie de l'entreprise, du Marketing, du Management logistique et du management des opérations, avec une double approche intra et inter organisationnelle.

Il s'agira de comprendre comment construire un diagnostic stratégique de la SCM c'est-à-dire à la fois de comprendre le nécessaire alignement de la Supply Chain avec la stratégie Business des grandes entreprises mais également en retour la contribution spécifique du SCM à la création de valeur et à la stratégie.

Le cours proposera à la fois des modèles et outils de réflexion stratégique croisant analyse des évolutions récente de l'environnement et des implications logistiques et l'analyse de l'existant S&OP et SCI interne en recherchant les sources d'un avantage concurrentiel durable.

Les étudiants seront également sensibilisés à posture du consultant à la fois enquêteur ; pour aller chercher la bonne information fiable et accompagnateur du changement pour éviter les formes de résistante en associant très en amont et de façon large les acteurs de la chaîne.

Plan du cours

1. Qu'est-ce que le diagnostic stratégique ?
2. Analyse de l'environnement logistique
3. Diagnostic « interne » du SCM
4. L'alignement stratégique du SCM (outils)
5. La gestion du changement et l'accompagnement des équipes

Modalité de contrôle de connaissances

100% contrôle continu : sous forme de cas à réaliser en TD et d'un rapport écrit de diagnostic d'une supply chain d'entreprise à réaliser en binôme et à présenter lors de la dernière séance à l'oral.

Bibliographie

- Fender Michel et Baron Franck, « Le Supply chain Management en 37 fiches outils » (2012) - Edition l'usine nouvelle – Dunod – 195 pages
- Lapide Larry « L'essence de l'excellence de la chaîne logistique : le projet SC2020 du Massachusetts Institute of Technology » dans Gestion (2006/3 Vol.31)-8 pages
- Lavastre Olivier et Ageron Blandine, « Cas en logistique et Supply Chain Management » (2023) - EMS Editions - 308 pages
- Le Moigne Rémy, « Supply chain Management-Achat, production, transport, vente » (2013) – Dunod – 284 pages
- Perrot Alain et Villemus Philippe, « La boîte à outils de la Supply Chain » (2019) - Dunod

UNITÉ 913 : Economie internationale

Enseignant	M. Jean-Bernard BOYABE
Volume horaire	12h CM, 12h TD
Coefficient	3 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 91 : Fondamentaux III

Fichier source : fiches/913.tex

Mots clés

Balance des paiements, Mondialisation, Politiques commerciales, Intégration européenne, Internationalisation des firmes

Objectifs

- Comprendre et prendre la mesure de la croissance historique des flux d'échange entre zones économiques, selon la nature des produits, services et capitaux
- Comprendre les leviers qui ont permis aux entreprises de s'adapter et de rester compétitif face au phénomène de «mondialisation» qui s'est exacerbé depuis quelques décennies
- Connaître les outils de politique commerciale que les pouvoirs publics utilisent pour réguler les flux d'échange et savoir analyser leurs impacts sur ces dernières

Organisation

L'enseignement est organisé en 4 séances de CM de 3h chacun et 6 séances de TD de 2H chacune. Chaque séance de CM est consacrée à un thème de l'économie internationale, où des aspects théoriques et des aspects appliqués sont abordés tour à tour. Lors des séances de Travaux dirigés, un groupe de deux ou trois étudiants est invité à présenter un thème qui leur aura été donné lors des séances de CM, avec une discussion à suivre, et une synthèse du thème.

Plan du cours

- Chapitre I Les échanges entre nations et la mondialisation des flux
- Chapitre II Les politiques commerciales
- Chapitre III Théories et pratiques de l'intégration régionale
- Chapitre IV Stratégies d'internationalisation des firmes

Modalité de contrôle de connaissances

Une note de présentation et une note sanctionnant un examen sur table

Bibliographie

- « La mondialisation de l'économie », rapport du sénat 2004
- « Économie Internationale », Krugman et Obstfeld (2016) De Boeck
- Les lettres du CEPPII (www.cepii.fr)

UNITÉ 914 : Politique portuaire et affrètement

Enseignant	M. Nawfal BAHHA M. Franck FOURNIER
Volume horaire	12h CM, 12h TD
Coefficient	3 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 91 : Fondamentaux III

Fichier source : fiches/914.tex

Mots clés

Politique portuaire, affrètement, stratégie, économie maritime, navires, acteurs portuaires

Objectifs

- Connaissance du milieu et acteurs portuaires
- Connaissance des Navires
- Savoir mettre en place une politique portuaire en analysant le contexte environnemental , économique,géographique
- Comprendre le rôle d'une gouvernance

Plan du cours

Chapitre I Définitions d'une politique portuaire (apprentissage des mots économiques et stratégiques)

Chapitre II Etude de l'environnement économique d'un port

Chapitre III Etude de cas

Modalité de contrôle de connaissances

Sera précisé en cours

Bibliographie

- Journal de la Marine Marchande
- Le Marin
- Revue de synthèses ISEMAR

UNITÉ 915 : *Maritime transport and ship technologies*

Enseignant	M. Francis VANOOSTEN
Volume horaire	15h CM, 15h TD
Coefficient	2 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 91 : Fondamentaux III

Fichier source : fiches/915.tex

Mots clés

Seaport, offshore activities, ship, multilevel regulations, technologies, green port management

Prérequis

Avoir des connaissances de base sur le milieu maritime et sur les réglementations internationales.

Objectifs

- Connaître les principaux enjeux du transport maritimes qui sont à l'origine des évolutions technologiques des navires.
- Connaître les mesures et les initiatives qui visent à rendre plus durable le transport maritime
- Travailler sur des études de cas.
- Améliorer l'anglais maritime.

Plan du cours

CHAPTER I : Introduction : overview of green and health issues of seaport activities and outstanding questions

CHAPTER II : Measures and initiatives implemented off-shore and on-shore seaport activities

1. Ship at sea
2. Ship moving around the terminal
3. Ship at berth
4. Terminal operations

CONCLUSION : which port and maritime sustainability strategy ? gaps and future directions

CASE STUDIES : LNG, cold ironing, ship emissions reduction, ship dismantling, terminal electrification, modal split obligations in container terminals, green port strategy.

Modalité de contrôle de connaissances

- Contrôle continu (comptant pour 50%) : réalisation d'une revue de presse conduisant les étudiant.e.s à s'intéresser à l'actualité et présentation orale de 10' en anglais (travail en binôme ou en individuel).
- Dossier (comptant pour 50%) : analyse d'articles scientifiques en anglais.
- La note globale sera issue de la moyenne entre la note de la partie du cours magistral de Madame Lo Prete et la note de la partie du cours TD de Monsieur Vanoosten.

Bibliographie

1. Bergqvist, R., Monios, J. (Eds). Green Ports ; Inland and Seaside Sustainable Transportation Strategies. Elsevier : Cambridge, 2019, pp.1-17.
2. Notteboom T., van der Ligt L., van Saase N., Sel S., Neyens K. (2020) The Role of Seaports in Green Supply Chain Management : Initiatives, Attitudes, and Perspectives in Rotterdam, Antwerp, North Sea Port, and Zeebrugge. Sustainability, 12, 1688.
3. Styhre, L., Winnes, H., Black, J., Lee, J., Le-Griffin, H. (2017). Greenhouse gas emissions from ships in ports – Case studies in four continents. Transportation Research Part D : Transport and Environment, 54, 212-224.

4. Tichavská, M., Tovar, B., Gritsenko, D., Johansson, L., Jalkanen, J.P., 2019. Air emissions from ships in port : does regulation make a difference ? *Transp. Policy* 75, 128–140.
5. Références spécialisées en Ship Technologies
 - ShipDesignandPerformance—DrC.B.Barrassent
 - Shipconstruction—D.J.Eyres & G.J.Bruce
 - Shipknowledge—K.vanDokkum
 - WärtsiläEncyclopediaofshiptechnology—J.Babicz
 - Man—PropulsontrendsinBC2019
 - IACS—BCHandlewithcare
 - ABS—ShipstructureCommittee
 - SwedishClub—wetdamagesonBC
 - MacGregor—RoPaxsolutions,2019
 - TransportEnvironnementgov—IMO—MEPC245/254/JournalofMarineScienceTienAnhTran2016
 - ICCT Council of Clean Transportation 2011 / ResearchGate PCT Productivity Index Chuang – Ang University 2015
 - ShipdatacentercoLtd—ClassNYK
 - TheWorldShipping—SCMLogistics
 - SchneiderElectric—ShoreConnectionSolutions,ESPO—GreenGuide—Annex1
 - IMO—ANSSI—AgenceNationale dela Sécurité d'Information/BIMCO—Intertanko/Highseas2013 – Green Shipping
6. D'autres références seront communiquées en cours.

UNITÉ 921 : Épistémologie et méthodologie de la recherche

Enseignant	M. Falk WAGENHAUSEN M. Jean-Bernard BOYABE
Volume horaire	15h CM, 0h TD
Coefficient	3 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 92 : Outils

Fichier source : fiches/921.tex

Mots clés

La méthodologie de la recherche, Analyse d'un problème, Outils de résolution

Objectifs

La rédaction du document de recherche nécessite une bonne description du contexte dans lequel le stage est effectué ou du sujet à traiter. Cette étape devrait aboutir à identifier la problématique à étudier. L'analyse proprement dite doit suivre une méthodologie scientifique rigoureuse. Le cours cherche ainsi à développer les différents approches et outils dans l'identification des problèmes, l'analyse et la résolution, ainsi que l'évaluation de la solution apportée pour l'entreprise et/ou par rapport à la littérature.

Plan du cours

1. Introduction : définir le contexte, la problématique et la question de recherche.
2. Effectuer une revue de la littérature
3. Trouver sa méthodes d'analyse : déduction, induction, abduction
4. Se situer dans le champs de Eco/Gestion : Épistémologie et approches (qualitative et quantitative)
5. Analyser et valoriser ses résultats
6. Études de cas

Modalité de contrôle de connaissances

1. Note de la BULCO (33%)
2. Contrôle continu (67%)

Bibliographie

- BEAU Michel (2006), en collaboration avec Magali Gravier et Alain de Toledo, L'art de la thèse, comment préparer et rédiger un mémoire de master, ou tout autre travail universitaire à l'ère du Net, nouvelle édition, Paris, La Découverte, 208 p.
- HLADY RISPAL Martine (2002), La Méthode des cas - Application à la recherche en gestion, DeBoeck Université, p. 247.
- THIETART Raymond-Alain (1999), Méthodes de Recherche en Management, Dunod, p. 535.
- Milton Friedman, « La méthodologie de l'économie positive », dans Essai d'économie positive, 1953
- Mark Blaug, « La méthodologie économique », 1982.
- Marie-Laure Gavard-Perret, David Gotteland, et al., « Méthodologie de la Recherche - Réussir son mémoire ou sa thèse en sciences gestion », Pearson, 2018.

UNITÉ 922 : Modélisation des flux portuaires et maritimes

Enseignant M. Ngagne Demba DIOP

Volume horaire 9h CM, 9h TD

Coefficient 3 ECTS

Unité d'Enseignement UE 92 : Outils

Fichier source : fiches/922.tex

Mots clés

Chaîne logistique, flux portuaires, terminaux portuaires, congestion des ports

Objectifs

Acquérir des connaissances sur l'analyse des flux portuaires et maritimes

Plan du cours

1. La chaîne logistique portuaire
2. Problèmes portuaires et approche de résolution
3. Évaluation de la performance des terminaux portuaires
4. Impacts financiers de la congestion des ports
5. Les indicateurs de performance portuaire et maritime

Modalité de contrôle de connaissances

Travail de recherche à préparer et à exposer

Bibliographie

- Imai, A., Chen, H. C., Nishimura, E., & Papadimitriou, S. (2008). The simultaneous berth and quay crane allocation problem. *Transportation Research Part E : Logistics and Transportation Review*, 44(5), 900-920.
- Golias, M. M., Saharidis, G. K., Boile, M., Theofanis, S., & Ierapetritou, M. G. (2009). The berth allocation problem : Optimizing vessel arrival time. *Maritime Economics & Logistics*, 11(4), 358-377.

UNITÉ 923 : Outil informatique appliqué au maritime

Enseignant M. Loïc LECOMTE

Volume horaire 12h CM, 12h TD

Coefficient 3 ECTS

Unité d'Enseignement UE 92 : Outils

Fichier source : fiches/923.tex

Mots clés

Processus, File d'attente, Modélisation, Simulation, Rockewelle Arena.

Objectifs

- Permettre à l'étudiant de se familiariser avec les notions de modélisation et de simulation, leurs importances et intérêt
- Savoir mener un projet de simulation
- S'initier à un logiciel de simulation à événements discret

Plan du cours

1. Introduction : Définitions et notions de Bases
2. Les étapes d'un projet de simulation
3. Présentation du logiciel Arena Rockwell
4. Cas Pratique

Modalité de contrôle de connaissances

- 50% Assiduité et implication durant les séances de cours.
- 50% Travail à rendre.

Bibliographie

- Simulation Modeling and Analysis with ARENA By Tayfur Altiok,Benjamin Melamed, Ed ELSEVIER 2007
- Simulation with Arena 6th Edition By W. David KELTON, P.Sadowski, B.Zupick McGraw-Hill Higher Education ; 6 edition (January 31, 2014)

UNITÉ 924 : PPP 5 / AST

Enseignant	M. Thierry BAMMEZ
Volume horaire	0h CM, 20h TD
Coefficient	3 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 92 : Outils

Fichier source : fiches/924.tex

Mots clés

Objectifs

- JPE / Projet en lien avec le monde socioéconomique
 - Gérer un projet en lien avec le monde socio-économique
 - Apprendre à travailler en réseau
 - Confronter son projet avec le monde socio-économique
- Gestion de projets entrepreneuriaux
 - Acquérir les bases de compétences entrepreneuriales
 - Travailler un Business Plan
 - Travailler la présentation orale
 - Prise de parole en public

Plan du cours

- Méthodologie de gestion de projet

Définition d'un projet et sensibilisation à la démarche-projet : analyse des besoins/étude de la demande, étude de faisabilité, définition d'objectifs, outils de planification d'un projet (donner les bases pour l'élaboration d'un cahier des charges, établir un calendrier pour la gestion d'un projet, gestion des ressources par exemple)
- Au choix :
 1. Gestion d'un projet

Organiser les JPE ou un événement en lien avec le monde socio-économique
 2. Gestion de projets entrepreneuriaux
 - Présentation de la méthodologie : approche par projet innovant
 - Travail de groupe et modes de conduite de projets d'innovation technologique ou sociale
 - Formalisation succincte du business model (modèle économique) et du business plan (plan d'affaires) en insistant sur les aspects de cohérence HOMME/PROJET, de marché et des dimensions économiques, comptables ou financières
 - Restitution synthétique du dossier : savoir convaincre

Modalité de contrôle de connaissances

- Pour la gestion de projet : Note collective (réussite du projet) et note individuelle (rapport écrit ou présentation orale) : Etapes de la mise en place – retour réflexif
- Pour « Gestion de projets entrepreneuriaux » : Présentation écrite et orale par groupe

Bibliographie

UNITÉ 931 : Anglais

Enseignant	Mme Laura HOCQUEZ M. Michel LOUVET M. Grégory MARTEEL Mme Sophie MOTT
Volume horaire	0h CM, 25h TD
Coefficient	3 ECTS
Unité d'Enseignement	UE 93 : Langue

Fichier source : fiches/931.tex

Mots clés

Objectifs

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.

Plan du cours

Compétences délivrées Travail des 5 compétences du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues : 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 3.

Organisation pédagogique Travail des 5 compétences du Cadre Européen Commun de Référence pour les langues : 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 3.

Modalité de contrôle de connaissances

Chaque étudiant est évalué en langues au moyen de 5 notes par semestre. Ces notes seront attribuées par le biais d'évaluations en contrôle continu et/ou en examen terminal. Les 5 notes semestrielles représenteront chacune 1/5e de la note semestrielle et correspondent à : une note de compréhension orale (CO), une note de compréhension écrite (CE), une note de production écrite (PE), une note d'oral (production en continu et/ou interaction) (PO) , une note CRL (travail de l'étudiant hors présentiel). En complément des enseignements, on demandera aux étudiants d'effectuer au minimum 10 heures de travail en autonomie guidé sur le site internet du Centre de Ressources en Langues. Ce travail sera évalué selon les critères suivants : respect du contrat, remplissage du carnet de bord, régularité du travail et cohérence du parcours sur le semestre.

En master, le niveau minimum requis est le niveau B2 du CECRL. Les examens de contrôle continu et de rattrapage seront donc conçus en conséquence.

Session 1 S9 : 5 notes en contrôle continu. 5 notes en contrôle continu (50%) + CLES ou certification (50%) Dans le cadre du contrôle continu, une absence justifiée (ABJ) à une épreuve nécessite l'organisation d'une épreuve de rattrapage pendant les TD à la demande de l'étudiant. Sans ce rattrapage réalisé sur le temps des enseignements, une ABI sera attribuée à l'étudiant pour la ou les compétences concernées, et il devra se présenter en session 2. Les étudiants ayant le statut officiel de salarié, les mères de famille de 3 enfants ou plus, les étudiants handicapés, les sportifs de haut niveau doivent impérativement se faire connaître auprès du secrétariat LANSAD et de l'enseignant afin que les épreuves proposées en contrôle continu puissent être passées dans les mêmes conditions que les autres étudiants du groupe ou dans le cadre d'un rattrapage pendant les TD, sans quoi une pour la ou les compétences concernées sera attribuée à l'étudiant qui devra alors se présenter en session 2.

Session 2 Examen terminal = CO + CE + PE (2h) et/ou PO (l'étudiant garde sa note de CRL) Intégration du CLES en M2 semestre 3 (ou autre certification en langues) Toute autre certification que le CLES pourra faire l'objet d'une validation par la Commission LANSAD. Par ailleurs, une certification (CLES ou autre) obtenue antérieurement à la L3-S6 ou au M2-S3 sera prise en compte par la Commission LANSAD. Le CLES 2 sera réservé aux seuls L3 et M2 ayant un niveau B2 ou supérieur lors d'un test de positionnement. Le CLES 1 sera réservé aux seuls L3 et M2 ayant un niveau inférieur à un niveau B2 lors d'un test de positionnement et aux étudiants en échec à la session CLES 2 de l'année.

Obtention d'une certification de niveau C1 : 20/20 ; Obtention d'une certification de niveau B2 : 16/20 ; Ainsi, si nous prenons l'exemple du CLES (qui évalue l'ensemble de ces compétences), voici le tableau de correspondance des notes pour le niveau MASTER uniquement pour le S9.

	Obtention d'une Certification B1	Obtention d'une Certification B2	Obtention d'une Certification C1
4 compétences validées	12/20	16/20	20/20
3 compétences validées	7/20	12/20	15/20
2 compétences validées	4/20	8/20	12/20
1 compétences validées	1/20	5/20	7/20
0 compétences validées	2/20	6/20	0/20

Bibliographie

Documents authentiques issus de la presse et des médias du monde anglophone, des associations professionnelles, des revues spécialisées, des articles de recherche.

UNITÉ 1001 : Stage et Mémoire de fin de Master

Enseignant

Volume horaire 0h CM, 0h TD

Coefficient 30 ECTS

Unité d'Enseignement UE 10 : Stage et Mémoire

Fichier source : fiches/1001.tex

Mots clés

Document scientifique (type *Working Paper*), rapport de stage, affiches A1 et A2 et soutenance en 180 secondes.

Prérequis

- un stage ou une alternance dans une entreprise (dans certains cas, le stage peut s'effectuer dans un laboratoire de recherche).
- les cours du Master 1 et du Master 2, y compris le cours d'épistémologie et méthodologie de la recherche et le cours de recherche bibliographique de la BULCO.

Objectifs

Le mémoire de Master II GPLA est le seul module du semestre 10, il comporte ainsi 30 ECTS.

Il est demandé à chaque étudiant de Master 2 de réaliser quatre documents dans le cadre de ce module. L'évaluation des quatre documents et de la soutenance entre dans la note finale du semestre 10, selon une pondération qui est précisée ici dans le guide des études.

- Le premier document est un article de type *Working Paper* qui fera l'objet d'une soutenance dans un format court, sur 180 secondes.
- Le second document est un rapport de stage classique, les étudiants ont la possibilité de rendre le rapport de stage le 09/06/2025(ou au plus tard le 15/08/2025). Ce travail sera noté par le tuteur académique.
- Le troisième document est une affiche (poster) "scientifique" A1 résumant l'essentiel de ce qu'il faudrait retenir du document de recherche.
- Le quatrième document est une affiche (poster) "stage"/"alternance" A2 résumant l'essentiel de ce qu'il faudrait retenir du stage / de l'alternance.

Le document de recherche

- Le document type *Working Paper*, est un travail de recherche académique à réaliser par chaque étudiant.
- Il doit être présenté sous le format d'un article de recherche, d'une vingtaine de pages, selon un plan « type », précisé *infra*.
- Ce document est réalisé sur la base d'un sujet, lui-même défini autour d'une problématique, elle-même détachée (ou pas) de la mission réalisée par l'étudiant, que ce dernier soit en contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou en stage.
- Chaque étudiant est ainsi invité à effectuer le choix de son sujet de recherche en concertation avec son tuteur académique désigné. Le tuteur peut éventuellement accepter que le sujet de recherche soit lié à celui de la mission en entreprise.
- Le tuteur académique désigné est également celui qui est chargé du suivi du stage ou de l'alternance de l'intéressé. NB : Le suivi des étudiants sur la plateforme NetYparéo ne concerne que les alternants.
- Chaque étudiant est invité à prendre contact avec son encadreur pour définir rapidement le calendrier de travail qui sera réalisé tout le long de l'année.
- Les sujets de recherche sont de toute évidence du domaine du Master GPLA. Ils peuvent être spécifiques au parcours MPM (exemple des sujets relatifs aux domaines du transport maritime, de la logistique portuaire, la gestion portuaire, etc.) et au parcours SCM (exemple des sujets relatifs aux domaines de la modélisation, du transport, de la logistique, de la *supply chain*, de la logistique urbaine, etc.).

Le rapport de stage

Le second document type « rapport de stage », est également dans un format court, d'une vingtaine de pages, présentant la structure (entreprise ou autre organisation) où le stage ou l'alternance a été réalisé, relatant les missions réalisées, les résultats obtenus, les apports pour l'entreprise (ou l'organisation), les apports personnels et les perspectives liées à ces missions.

L'affiche "scientifique"

Une affiche (type poster) doit être réalisée par chaque étudiant, résumant l'essentiel de ce que doit retenir tout lecteur de son *Working Paper* : Il s'agit d'un document présenté sous format A1 relatant le sujet, la problématique, l'analyse et les principaux résultats du travail de recherche. Il doit être succinct, précis et résumé à travers des graphiques et schémas, pour rendre la compréhension du travail de recherche aisée à tout lecteur non averti. Il est obligatoire de noter en haut à gauche le nom et prénom de l'étudiant, le nom et prénom du tuteur académique ainsi la mention du Master (GPLA) comme le parcours (SCM, SCM-A ou MPM) et le niveau du Master (M2).

L'affiche "stage" / "alternance"

Une affiche (type poster) doit être réalisée par chaque étudiant, résumant l'essentiel de ce que doit retenir tout lecteur de son *Rapport de stage* : Il s'agit d'un document présenté sous format A2 relatant les missions en entreprise, les principaux apports, etc. Il est obligatoire de noter en haut à gauche le nom et prénom de l'étudiant, le nom et prénom du tuteur académique et le nom et prénom du tuteur d'entreprise ainsi la mention du Master (GPLA) comme le parcours (SCM, SCM-A ou MPM) et le niveau du Master (M2).

La soutenance

La soutenance est un exercice dans lequel on demande à chaque étudiant de présenter son mémoire de recherche en 180 secondes, devant le public formé de ses camarades étudiants, des enseignants, des responsables entreprise et éventuellement d'autres invités. L'exercice est à réaliser dans l'esprit du concours national intitulé « ma thèse en 180 secondes ». Il est vivement conseillé à chaque candidat de participer aux séances de préparation aux soutenances organisées par les responsables de l'atelier culture de l'ULCO (la Piscine).

A l'issu des soutenances, où tous les candidats sont invités tour à tour à présenter leurs travaux, toute l'audience se retire de la salle pour se rendre dans une autre salle où doivent être exposées les affiches (Posters). Il sera demandé à chaque candidat de se tenir près de ses affiches pour des échanges éventuels avec le jury et le public. C'est le moment privilégié accordé au public pour poser des questions éventuelles sur le travail d'un candidat, questions qui n'auraient pas été éludés lors de la soutenance en 180 secondes.

Les documents à soumettre

Le document de recherche sera rendu sous forme d'un fichier au format PDF (le fichier source sera aussi soumis (exemple : Word, LibreOffice, Latex, etc.). Les affiches, imprimées en formats A1 et A2, seront déposées aussi au format PDF.

Working Paper

La date limite pour le dépôt des Mémoires (format numérique) :

- pour la session 1 : 09/06/2025
- pour la session 2 : 15/08/2025

Le nom du fichier du document de recherche respectera le format suivant :

Master MPM : MPM2_Article_NOM_Prenom.pdf
Master SCM : SCM2_Article_NOM_Prenom.pdf
Master SCM-A : SCMA2_Article_NOM_Prenom.pdf

Affiches (Posters)

La date limite pour le dépôt des affiches (posters) en format numérique :

- pour la session 1 : 09/06/2025
- pour la session 2 : 15/08/2025

La date limite pour le dépôt des affiches (posters) au secrétariat pédagogique :

- pour la session 1 : 09/06/2025
- pour la session 2 : 23/08/2025

Le nom de l'affiche (poster) respectera le format suivant :

Master MPM : MPM2_Poster_NOM_Prenom.pdf
 Master SCM : SCM2_Poster_NOM_Prenom.pdf
 Master SCM-A : SCMA2_Poster_NOM_Prenom.pdf

Rapport de stage

La date limite pour le dépôt des rapports de stage (en format numérique) :

- pour la formation initiale (stage) : 15/08/2025
- Les alternants (Contrat d'Apprentissage ou Contrat de Professionnalisation) ont la possibilité de rendre le rapport de stage le 09/06/2025 (ou au plus tard le 15/08/2025).

Le nom du rapport de stage respectera le format suivant :

Master MPM : MPM2_Rapport_NOM_Prenom.pdf
 Master SCM : SCM2_Rapport_NOM_Prenom.pdf
 Master SCM-A : SCMA2_Rapport_NOM_Prenom.pdf

Les fichiers ainsi préparés seront soumis sur Moodle et Compilatio (logiciel antiplagiat) dans la page consacrée aux documents de recherche. Il appartient à chaque étudiant de vérifier qu'il est bien inscrit dans cette page. Il faudra impérativement respecter la date de soumission indiquée (au delà de cette date il ne sera plus possible de soumettre le document).

Attention : Tout retard de dépôt entraîne l'interdiction à la soutenance.

Plan du document de recherche

Au niveau de la forme et le contenu du document de recherche on tiendra compte des éléments suivants :

1. On utilisera une police de caractères standard (de type times new roman) de taille 12pt et une interligne de 1,5. On laissera une marge de 2 cm de chaque côté de la page.
2. La première page contiendra :
 - le titre du document
 - le nom de l'étudiant(e) et son affiliation (ULCO et entreprise)
 - un résumé (500 mots approximativement) et trois à cinq mots clés (en anglais et en français)
 - la table des matières
3. La première section est intitulée **Introduction**. On parlera du contexte, de la problématique et on expliquera l'importance de la question posée. On parlera ensuite de *l'objectif* du travail et on donnera un bref aperçu sur les résultats. On essayera de montrer l'originalité du travail. Le dernier paragraphe de l'introduction donne un aperçu sur l'organisation du document.
4. La deuxième section est intitulée **Revue de la littérature**. On donnera un aperçu sur les autres travaux en rapport avec le sujet en question. Cette revue doit couvrir à la fois les différentes méthodes d'analyse utilisées et les résultats connus autour de la thématique de recherche. Les principales idées pourront être synthétisées dans un tableau et commentés dans le texte. Il est ensuite utile de se positionner par rapport à cette littérature : cette analyse se situe dans la continuité de certains travaux ? Est ce qu'elle remet en question certains résultats ? etc.

5. Une ou deux sections devront ensuite développer la **méthodologie**, les **données** utilisées et les différentes étapes de **l'analyse**. Le contenu exact dépendra du déroulement du stage et de la nature de la mission. On tiendra compte des éléments étudiés en cours d'épistémologie et méthodologie de la recherche. Ces éléments devront être bien discutés avec le tuteur académique.
6. Les **résultats** seront présentés dans une section à part. Ils devront être bien commentées. Des graphiques et/ou tableaux pourront être utilisés pour mettre en valeur les éléments les plus importants. Les graphiques et les tableaux devront être bien commentés dans le texte. Commenter les résultats en expliquant leur caractère innovant et l'intuition qui permet de les expliquer. Aussi, il est important d'expliquer si le travail a des retombées sur l'entreprise (lieu de stage). Souligner l'apport théorique ou managérial : Quel amélioration permet-il d'apporter aux processus existants ? etc.
7. La dernière section numérotée est intitulée **Conclusion**. Elle résumera le contenu du document en indiquant les limites et la portée des résultats. Il est toujours possible de se positionner par rapport aux autres travaux portant sur des thématiques similaires. On indiquera éventuellement les extensions qui pourront améliorer la qualité des résultats.
8. Une dernière section non numérotée sera consacrée aux **remerciements**. Il faudra mentionner l'accueil de l'entreprise et les deux tuteurs (lorsqu'ils ne sont pas coauteurs). On pourra ensuite adresser des remerciements plus personnels. Cette section devra occuper entre trois et cinq lignes et ne doit pas dépasser dix lignes dans tous les cas.
9. La bibliographie respectera le plus que possible le style « Management & Avenir », format APA (cours de la BULCO).
10. Les grands tableaux ou graphiques et les éléments utiles mais n'ayant pas de place dans le texte principal pourront être insérés dans une **annexe**. Les annexes sont numérotées alphabétiquement A, B, etc.

Par ailleurs, il est à noter que le développement exact de ce plan respectera,

- pour les aspects généraux, les éléments étudiés dans le cours d'épistémologie et de méthodologie de la recherche ;
- pour les éléments spécifiques au stage, les recommandations des tuteurs Entreprise et académique

Calendrier des dépôts sur Moodle

ÉTAPE 1, 15 décembre 2024 Déposer un document d'une page, comportant le sujet de recherche, le contexte, la problématique et la question de recherche.

ÉTAPE 2, 01 mars 2025 Déposer une version préliminaire du document de recherche avec la problématique confirmée, une bibliographie développée et un aperçu sur la méthodologie d'analyse et les résultats escomptées ; tenir compte des remarques éventuelles reçues par rapport à l'étape 1.

ÉTAPE 3, 30 mars 2025 Déposer une version préliminaire du document de recherche, comportant toutes les étapes 1 et 2 avec en plus des éléments précis sur la méthodologie, l'analyse et les premiers résultats de l'analyse ; tenir compte des remarques éventuelles reçues par rapport à l'étape 2. On déposera aussi la fiche du suivi académique actualisée.

ÉTAPE 4, semaine du 28 avril 2025 Pré-soutenance collective (en présentiel ou en distanciel)

ÉTAPE 5, 09/06/2025 Déposer la version définitive du document de recherche ainsi que les affiches A1 et A2 Attention de tenir compte des remarques éventuelles reçues par rapport à l'étape 3 (pour la session 2, 15/08/2025).

ÉTAPE 6 Boîte de dépôt : rapport de stage et grille d'évaluation entreprise

ÉTAPE 7 Les soutenances session 1, 23/06/2025 → 25/06/2025 (pour la session 2, 27/08/2025 → 28/08/2025).

Pratiques à éviter

- Proposer un SWOT sans que celui-ci n'apporte une réelle contribution à l'analyse
- Même remarque pour d'autres méthodes comme le QQOQCP, le cinq S, etc.
- Mettre des photos qui n'apportent pas des informations utiles
- Se limiter à des références grand public (quotidiens, journaux locaux, etc.)
- Mettre de grands tableaux dans le texte principal ; si le tableau est utile, faire une synthèse (tableau d'une demi page, par exemple) dans le texte et garder le tableau principal dans l'annexe

Plan du rapport de stage

Généralités : Le second document type « rapport de stage », est également dans un format court, d'une vingtaine de pages, présentant la structure (entreprise ou organisation) où le stage ou l'alternance a été réalisé, relatant les missions réalisées, les résultats obtenus, les apports pour l'entreprise, les apports personnels et les perspectives liées à ces missions.

Contenu : **Page de garde**

Remerciements

Sommaire

Introduction générale (1/2 page)

Chapitre 1. (3 pages maxi) Présentation de l'Entreprise (et de son secteur) ou de l'organisation du service

Chapitre 2. (3 pages maxi) Présentation de la problématique d'Entreprise et des missions (principale et secondaires)

Chapitre 3. (3 pages maxi) Présentation des outils de travail ou d'analyse mobilisés

Chapitre 5. (3 pages maxi) Analyse des résultats

Chapitre 6. (3 pages maxi) Apports de cette expérience :

- Apports pour l'entreprise
- Apports personnels
- Apports managériaux
- Limites et perspectives de la mission en Entreprise

Conclusion générale (1/2 page)

Bibliographie éventuelle

Annexes

Table des Matières

1. Une fiche de stage sera insérée dans l'annexe. Celle-ci décrira, en une page approximativement, les principaux éléments dans le déroulement du stage (les tâches opérationnelles, les missions) et principalement la contribution du stagiaire dans l'amélioration des process de l'entreprise.
2. Une fiche du suivi académique sera également insérée dans l'annexe. Cette fiche fera la synthèse des réunions de travail entre l'étudiant et son tuteur académique (date, durée, avancement, etc.).

Modalité de contrôle de connaissances

Comme indiqué dans les modalités de contrôle de connaissances, le département Économie Gestion a décidé que la note du mémoire serait éliminatoire, ce qui signifie qu'il faut avoir 10/20 au minimum sur l'année et 10/20 au minimum pour "UNITÉ 1001 : Stage et Mémoire de fin de Master" pour valider son année.

Le document de recherche sera évalué selon la grille suivante :

- 50 % Contenu et organisation du *document de recherche*
- 35 % Soutenance en 180 secondes (25% prestation orale et 10% Affiches A1 et A2)
- 15 % Rapport de stage et grille d'évaluation entreprise
- Il est à noter que le jury peut convoquer l'étudiant pour lui poser quelques questions sur le document de recherche et/ou le rapport de stage (la convocation sera faite au moins une semaine avant la date d'audition).

Bibliographie

- BEAUD, Michel (1987), L'art de la thèse : Comment préparer et rédiger une thèse de doctorat, un mémoire de DEA ou de maîtrise ou tout autre travail universitaire, Editions La Découverte, Paris.
- MOSCAROLA, Jean (2018), Faire parler les données : Méthodologies quantitatives et qualitatives, Collection Business Science Institute (BSI), éditions EMS Management & Société.
- THIETART, Raymond-Alain (1999), Méthodes de Recherche en Management, Dunod.

Les meilleures prestations à l'oral seront récompensées.

La certification CLES

Qu'est-ce que le CLES ?

Le Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) s'appuie sur un conseil scientifique constitué de 10 experts nationaux et internationaux dans le domaine des certifications. Il s'engage dans une démarche qualité qui 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.

Le TOEIC Listening and Reading

Créée en 2000, la Certification CLES dépend du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI).

Une Certification Européenne, une reconnaissance internationale

Le CLES est membre de NULTE, un réseau de certificateurs de plus de 250 universités européennes. Les signataires reconnaissent mutuellement leurs certifications respectives. En étant titulaire d'une certification CLES, vous pouvez faire valoir votre diplôme dans tous les pays membres de l'Union Européenne. La certification est également valable au-delà des frontières de l'UE, car elle est adossée au Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL), dont les critères sont reconnus partout dans le monde.

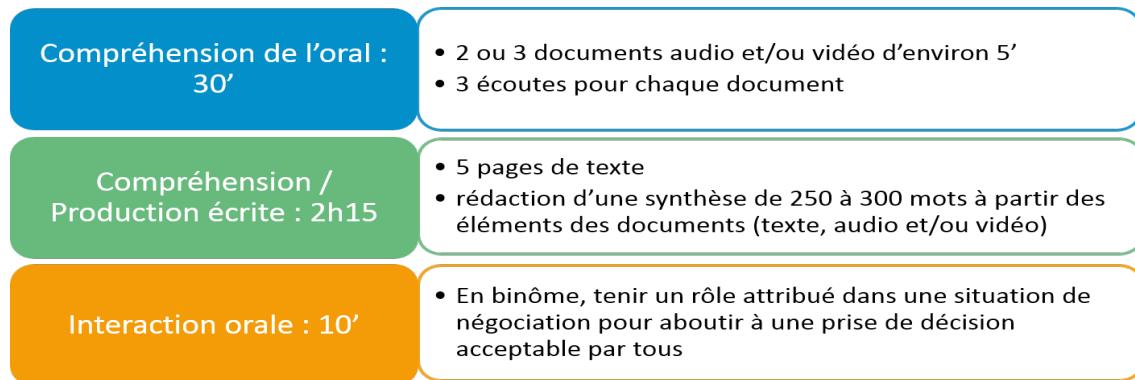
Comment se déroulent les épreuves ?

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).

Scénario type B1

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



Scénario 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'**

- 2 documents audio et/ou vidéo d'environ 5'
- 3 écoutes pour chaque document

**Compréhension /
Production écrite : 1h15**

- des documents écrits d'environ 5 pages
- rédaction d'un courrier de 150 à 200 mots

Production orale : 15'

- Réalisation de 2 messages vocaux d'environ 2' chacun

Où et quand passer le CLES ?

À l'ULCO, des sessions CLES B1 & B2 en anglais sont organisées sur les sites de Boulogne-sur-Mer, Calais, Dunkerque et Saint-Omer. Des 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.

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. Les étudiants concernés par la certification doivent prendre leurs dispositions pour être présents le jour de l'épreuve.

Qui passe le CLES ? Dans quelle langue et à quel niveau ?

Les étudiants de L3S6 et 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.

Comment s'inscrire ?

Il appartient à chaque étudiant concerné de procéder lui-même à son inscription selon le calendrier qui lui sera communiqué par son secrétariat pédagogique. L'inscription se fait en ligne sur le site web du CRL : crl.univ-littoral.fr

Comment obtenir des renseignements complémentaires ?

- *Informations pédagogiques* : auprès de votre enseignant
- *Informations administratives* : lansad@univ-littoral.fr
- *Informations et calendrier (site du CRL, rubrique CLES)* : <https://crl.univ-littoral.fr>

Pstage - Conventions de stage informatisées – Mode d'emploi

Vous venez de trouver un stage en entreprise et vous devez établir une **convention** entre **l'établissement de formation, l'organisme** qui vous accueille et **vous-même**. Cette convention vous permet de bénéficier **d'une protection sociale en cas d'accident du travail** comme un salarié de l'entreprise, tout en gardant votre statut d'étudiant(e).

L'Université utilise une application appelée « **Pstage** » afin de gérer de façon informatisée les conventions de stage. Pour vous aider à saisir cette convention en ligne, le mode d'emploi complet de l'application Pstage se trouve dans la page suivante :

<https://stages.univ-littoral.fr>

IMPORTANT !

Tout stage ne peut être effectué sans convention de stage établie avant la date de début du stage.

Réglementation des examens en Master – adoption par la CFVU du 01/06/2021

Préalable

- **LOI n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du 2ème 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 et 120 crédits pour le Master).

1. Accès au diplôme de Master

- L'accès en 1^{ère} 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

		Semestre 1 et Semestre 2		
Evaluation Initiale (session 1)	Epreuve passée			
	OUI	NON (ABI*)	NON (ABJ*)	
2^{ème} chance				
Epreuve de Substitution : contraintes reconnues par le jury et rég. Spéciaux	NON	NON		OUI
Evaluation Supplémentaire (session 2 : rattrapage) :	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 (20x3% = 0,6 point) :

Le bonus s'applique dans l'UE « Fondamentaux III (91) », pour le semestre 9, et l'UE « Stage et Mémoire (10) », pour le semestre 10. Sur chacun des semestres et se traduit par une note sur 20, sans attribution de crédits.

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

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

Jurys et Résultats

Jurys 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 deversement 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.

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 années qui le composent (M1 et M2). La 1ère année de Master est obtenue, soit par l'obtention de chacun des semestres composant, soit par compensation entre ses deux semestres (si la compensation existe plus haut). La 2ème année de Master est obtenue, soit par l'obtention de chacun des semestres composant, soit par compensation entre ses deux semestres (si la compensation existe 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'Etudiant 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'exams est pris en compte par la formation en fonction des règles d'organisation de l'examen .

Les étudiants « empêchés » 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.

Lutte contre les discriminations, le harcèlement 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 au 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/>



Informations générales relatives aux divers dispositifs

Sites Internet liés :

- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F2918>
- <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/apprentissage/contrat-apprentissage>
- <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F15478>
- <https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-en-alternance-10751/contrat-de-professionnalisation>

Contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail écrit à durée limitée (CDL) ou à durée indéterminée (CDI) entre un salarié et un employeur. Il permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en entreprise sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation des apprentis (CFA) pendant 6 mois à 3 ans.

Durée (Fixée par convention entre CFA, employeur et apprenti) :

- Durée minimale correspondant à 25% de la durée totale du contrat.
- Égale ou inférieure à celle du cycle de formation.
- Supérieure au cycle de formation pour tenir compte du niveau initial de compétences ou de celles acquises par l'apprenti lors de certaines activités (service civique par exemple).
- Durée maximale du contrat peut être portée à 4 ans lorsque l'apprenti est un travailleur handicapé.

Durée (Fin de formation) :

- En cas de succès = délivrance d'un diplôme ou d'un titre reconnu comme étant à finalité professionnelle.
- En cas d'échec à l'examen = prolongation du contrat d'un an maximum.

Durée (Temps de travail) :

- Apprenti majeur
- La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine comme les autres salariés.

Rémunération minimum :

L'apprenti perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du Smic.

- 1ère année :
 - 16 à 17 ans : 27% du Smic, soit 415,64 EUR
 - 18 à 20 ans : 43% du Smic, soit 661,95 EUR
 - 21 à 25 ans : Salaire le + élevé entre 53% du Smic, soit 815,89 EUR et 53% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
 - 26 ans et plus : 100% du Smic ; Salaire le + élevé entre le Smic (1539,42 EUR) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
- 2ème année :
 - 16 à 17 ans : 39% du Smic, soit 600,37 EUR
 - 18 à 20 ans : 43% du Smic, soit 785,10 EUR
 - 21 à 25 ans : Salaire le + élevé entre 61% du Smic, soit 939,04 EUR et 61% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
 - 26 ans et plus : 100% du Smic ; Salaire le + élevé entre le Smic (1539,42 EUR) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
- 3ème année :
 - 16 à 17 ans : 55% du Smic, soit 846,68 EUR
 - 18 à 20 ans : 67% du Smic, soit 1031,41 EUR
 - 21 à 25 ans : Salaire le + élevé entre 78% du Smic, soit 1200,74 EUR et 78% du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage

- 26 ans et plus : 100% du Smic ; Salaire le + élevé entre le Smic (1539,42 €) et le salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé pendant le contrat d'apprentissage
- Données générales :
 - L'apprenti préparant une licence professionnelle en 1 an bénéficie d'une rémunération correspondant à une 2ème année de contrat.
 - Ces montants peuvent être majorés si un accord collectif applicable dans l'entreprise fixe une rémunération minimale plus élevée.
 - Des retenues pour avantages en nature (nourriture ou logement) prévus au contrat d'apprentissage peuvent être effectuées dans la limite de 75
 - L'apprenti a droit à la prise en charge de ses frais de transport pour se rendre de son domicile à son travail.
 - Les conditions de rémunération des heures supplémentaires sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.
- Majoration de salaire :
 - Le pourcentage de rémunération réglementaire de l'apprenti est majorée de 15 points si les 3 conditions suivantes sont toutes remplies :
 - Le contrat est conclu pour une durée inférieure ou égale à 1 an
 - L'apprenti prépare un diplôme ou titre de même niveau que celui précédemment obtenu
 - La qualification recherchée est en rapport direct avec celle qui résulte du diplôme ou titre précédemment obtenu
 - Les majorations liées au passage d'une tranche d'âge à une autre, prennent effet à compter du 1er jour du mois suivant la date d'anniversaire de l'apprenti.
- Succession de contrats :
 - La rémunération de l'apprenti peut changer s'il a obtenu le diplôme ou le titre qu'il a préparé précédemment et qu'il signe un nouveau contrat.
- Cotisations :
 - Sur le plan fiscal, l'apprenti bénéficie de 3 avantages principaux :
 - Aucune cotisation salariale n'est retranchée de son salaire brut dans la limite de 79% du Smic (soit 1217 EUR). La part de rémunération au-delà de ce montant reste soumise à cotisations.
 - Son salaire est exonéré de CSG et de CRDS.
 - Son salaire est exonéré de l'impôt sur le revenu dans la limite du montant annuel du Smic.

Congés :

- Congés payés :
 - Droit aux congés payés légaux soit 5 semaines de congés payés par an. L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés.
 - S'il a moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente, l'apprenti peut demander des congés supplémentaires sans solde, dans la limite de 30 jours ouvrables par an. La condition d'âge s'apprécie au 30 avril de l'année précédant la demande.
- Congés pour maternité et paternité :
 - Une apprentie peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur.
 - Un apprenti peut aussi bénéficier d'un congé paternité.
- Congés pour la préparation à l'examen :
 - Pour la préparation de ses épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.
- Journée d'appel de préparation à la défense :
 - L'apprenti bénéficie d'une autorisation d'absence exceptionnelle d'1 jour pour participer à la journée d'appel de préparation à la défense.

- Cette absence n'entraîne pas de perte de salaire.

Fin, suspension ou prolongation de contrat :

- Dans les 45 jours :
 - Rupture : Le contrat peut être rompu par écrit par l'employeur ou par l'apprenti. Cette rupture doit intervenir avant la fin des 45 premiers jours de formation pratique dans l'entreprise, même s'ils ne sont pas consécutifs.
- Après 45 jours
 - Le contrat peut être rompu dans l'un des cas suivants :
 - D'un commun accord entre l'employeur et l'apprenti
 - Par l'apprenti qui doit saisir le médiateur. Il informe ensuite son employeur après un délai minimal de 5 jours calendaires. La rupture du contrat a lieu après un délai minimal de 7 jours calendaires après information de l'employeur.
 - Par l'apprenti qui obtient son diplôme avant le terme fixé initialement à condition d'en informer par écrit son employeur 1 mois à l'avance
 - Par l'employeur pour faute grave, inaptitude, force majeure et exclusion définitive de l'apprenti du CFA, en respectant la procédure de licenciement pour motif personnel
 - Suite à la rupture de son contrat, l'apprenti qui n'a pas trouvé un nouvel employeur peut poursuivre sa formation théorique pendant 6 mois en CFA. Dans ce cas, il bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle. Il conserve ses droits sociaux et est rémunéré par la région ou l'État.
- Suspension
 - La Direccte peut, après enquête de l'inspecteur du travail, suspendre le contrat d'apprentissage dans les situations suivantes :
 - Mise en danger de l'apprenti
 - Non conformité des installations
 - Discrimination
 - Harcèlement moral
 - Harcèlement sexuel
 - Au cours de cette suspension, la rémunération de l'apprenti est maintenue par l'employeur. L'apprenti continue de suivre la formation générale en CFA.
 - Lorsque la Direccte refuse que l'apprenti retourne dans son entreprise, le contrat d'apprentissage est rompu. Le CFA peut, en cas de besoin, l'aider à trouver un nouvel employeur
- Prolongation
 - En cas d'accord entre l'apprenti, l'employeur et le CFA, le contrat peut être prolongé d'1 an au maximum pour permettre un doublement en cas d'échec à l'obtention du diplôme ou une réorientation.
 - Embauche par l'employeur après la fin du contrat d'apprentissage
 - Si l'apprenti poursuit son activité dans l'entreprise à l'issue de son contrat d'apprentissage en signant un contrat de travail (CDI, CDD ou contrat de travail temporaire) :
 - Aucune période d'essai ne peut être imposée (sauf clause conventionnelle contraire).
 - La durée de l'apprentissage est prise en compte pour le calcul de la rémunération.
 - La durée de l'apprentissage est prise en compte pour les droits liés à l'ancienneté du salarié.
 - Au cours de cette suspension, la rémunération de l'apprenti est maintenue par l'employeur. L'apprenti continue de suivre la formation générale en CFA.
 - Lorsque la Direccte refuse que l'apprenti retourne dans son entreprise, le contrat d'apprentissage est rompu. Le CFA peut, en cas de besoin, l'aider à trouver un nouvel employeur
- Documents remis à l'apprenti en fin de contrat
 - L'employeur doit remettre au salarié les documents suivants :
 - Certificat de travail
 - Attestation Pôle emploi
 - Solde de tout compte

- En cas de dispositifs de participation, d'intéressement et des plans d'épargne salariale au sein de l'entreprise, état récapitulatif de l'ensemble des sommes et valeurs mobilières épargnées.
- Textes de référence
 - Code du travail : articles L6221-1 à L6221-2 : Définition et régime du contrat d'apprentissage
 - Code du travail : articles L6222-1 à L6222-3 : Conditions d'âge de l'apprenti
 - Code du travail : articles L6222-4 à L6222-6 : Conclusion du contrat d'apprentissage
 - Code du travail : articles L6222-7 à L6222-14 : Durée du contrat (L6222-7)
 - Code du travail : articles L6222-15 à L6222-17 : Succession de contrats d'apprentissage
 - Code du travail : articles L6222-18 à L6222-22 : Rupture du contrat d'apprentissage
 - Code du travail : article L6222-22-1 : Contrat d'apprentissage préparant au bac professionnel
 - Code du travail : articles L6222-24 à L6222-26 : Durée de travail en apprentissage (conditions, exceptions)
 - Code du travail : articles L6222-27 à L6222-29 : Salaire minimum
 - Code du travail : articles L6222-34 à L6222-36 : Présentation et préparation aux examens
 - Code du travail : articles L6222-42 à L6222-44 : Mobilité internationale et européenne des apprentis
 - Code du travail : articles R6222-21 à R6222-23 : Rupture du contrat d'apprentissage
 - Code du travail : article R3162-1 : Secteurs dérogatoires à la durée du travail des jeunes travailleurs
 - Code du travail : articles D6222-26 à D6222-33 : Salaire minimum : taux de référence par rapport au Smic
 - Code du travail : articles R6222-66 à R6222-69 : Mobilité dans ou hors de l'Union européenne
 - Code du travail : articles L6243-2 à L6243-3 : Cotisations et exonérations
 - Code du travail : article D6243-5 : Exonération de charges sociales
 - Code du travail : articles L6225-4 à L6225-7 : Suspension de l'exécution du contrat d'apprentissage et interdiction de recrutement
 - Code du travail : article L6226-1 : Entreprises de travail temporaire
 - Code du travail : articles D6222-1 à D6222-2-1 : Dérogations à la limite d'âge de l'apprenti
 - Code du travail : articles R6222-2 à R6222-4 : Conclusion du contrat d'apprentissage (nombre d'exemplaires, fixation du salaire, etc.)
 - Code du travail : articles R6222-6 à R6222-10 : Convention relative à la durée du contrat
 - Code du travail : articles R4624-10 à R4624-15 : Examen d'embauche par la médecine du travail
 - Code du travail : articles L6223-5 à L6223-8-1 : Maître d'apprentissage
 - Code du travail : articles R6223-22 à R6223-23 : Maître d'apprentissage
 - Code du travail : article D4153-15 : Travaux interdits et réglementés pour les jeunes de 15 ans au moins et de moins de 18 ans
 - Code du travail : articles R4624-17 à R4624-21 : Surveillance médicale renforcée pour les mineurs
 - Code du travail : article R6225-9 : Suspension sur proposition de l'inspecteur du travail
 - Code du travail : article R6226-5 à R6226-6 : Maître d'apprentissage dans les entreprises de travail temporaire
 - Code du travail : article L6211-2 : Formation à distance
 - Code du travail : article L6231-1 : Suivi de la formation à distance
 - Code du travail : articles R6232-1 à R6232-3 : Organisation de l'apprentissage
 - Code du travail : articles D6224-1 à D6224-8 : Dépôt du contrat dans le secteur privé
 - Code du travail articles D6275-1 à D6275-5 : Dépôt du contrat dans le secteur public non industriel et commercial
 - Code du travail : article L3164-9 : Congés annuels salarié âgé de moins de 21 ans
 - Code du travail : articles L6243-1 à L6243-1-2 : Prime à l'apprentissage
 - Code du travail : articles R6243-1 à R6243-6 : Indemnité compensatrice forfaitaire
 - Décret n°2017-267 du 28 février 2017 instituant une aide financière en faveur des jeunes apprentis
 - Arrêté du 30 décembre 2011 relatif à la carte d'étudiant des métiers
 - Circulaire du 21 octobre 2019 relative à l'expérimentation de la réalisation de la visite d'information et de prévention des apprentis par un médecin exerçant en secteur ambulatoire (PDF - 265.8 KB)
 - Arrêté du 22 janvier 2020 relatif au modèle de convention de mise en œuvre d'une mobilité n'excédant pas 4 semaines
 - Arrêté du 22 janvier 2020 relatif au modèle de convention de mise en œuvre d'une mobilité

Contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Il permet l'acquisition – dans le cadre de la formation continue – d'une qualification professionnelle (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...) reconnue par l'État et/ou la branche professionnelle. L'objectif est l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes. Tous les employeurs de droit privé assujettis au financement de la formation professionnelle continue, à l'exception de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à caractère administratif, les établissements publics industriels et commerciaux (par exemple, la RATP, la SNCF, l'Office national des forêts) assujettis au financement de la formation professionnelle continue et les entreprises d'armement maritime peuvent conclure des contrats de professionnalisation.

Les jeunes concernés âgés de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale, les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH), les personnes ayant bénéficié d'un contrat aidé (contrat unique d'insertion - CUI) peuvent signer un contrat de professionnalisation.

Rémunération :

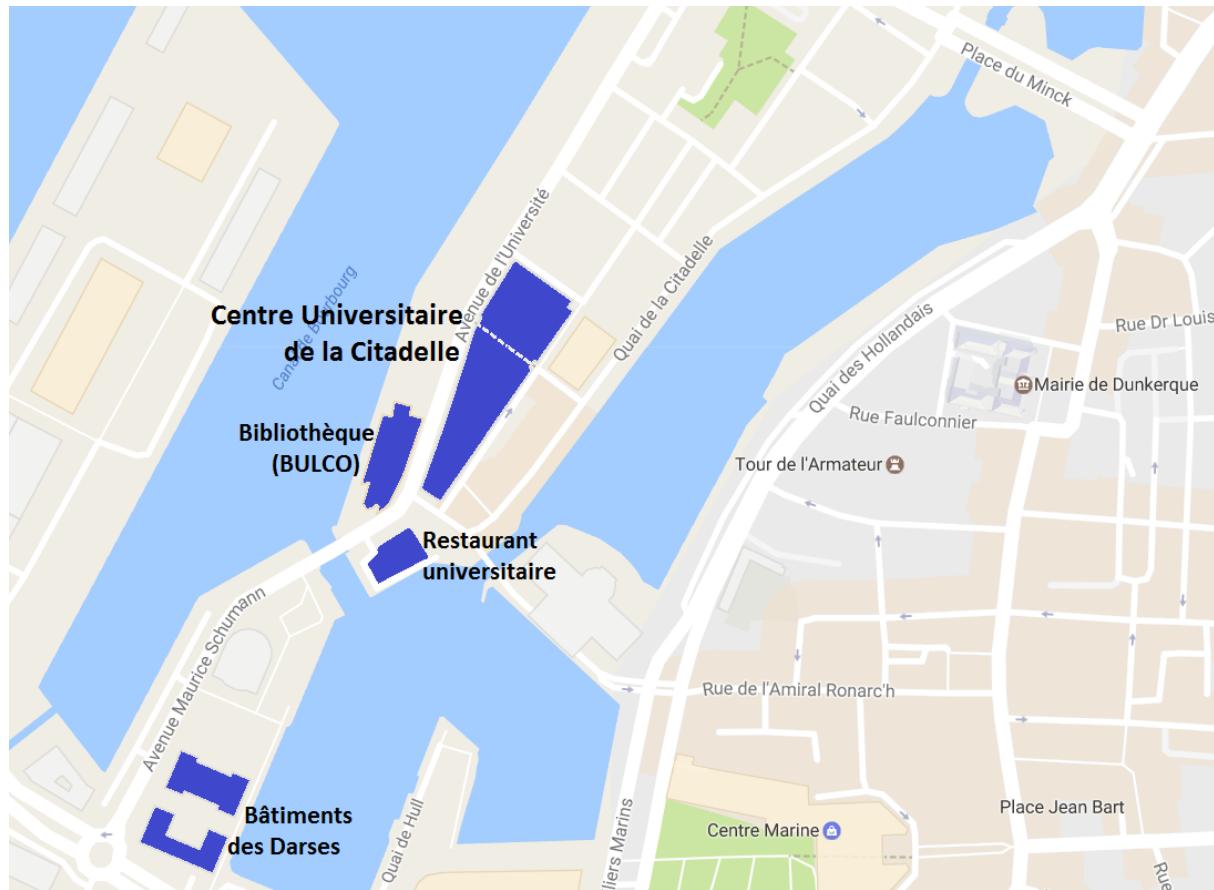
- Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié.
- Titre ou diplôme non professionnel de niveau IV ou titre ou diplôme professionnel inférieur au bac :
 - moins de 21 ans : au moins 55% du SMIC
 - 21 ans à 25 ans révolus : au moins 70% du SMIC
 - 26 ans et plus : au moins le SMIC ou 85% du salaire minimum conventionnel de branche si plus favorable
- Titre ou diplôme professionnel égal ou supérieur au bac ou diplôme de l'enseignement supérieur :
 - moins de 21 ans : au moins 65% du SMIC
 - 21 ans à 25 ans révolus : au moins 80% du SMIC
 - 26 ans et plus : au moins le SMIC ou 85% du salaire minimum conventionnel de branche si plus favorable

Fin, suspension ou prolongation de contrat :

- Généralités :
 - Si le contrat à durée déterminée (ou la période d'action de professionnalisation s'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée), est rompu avant son terme, l'employeur doit en informer, dans les 30 jours qui suivent cette rupture :
 - la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Dirccete) ;
 - l'opérateur de compétences (OPCO) ;
 - l'URSSAF.
- Si le contrat de professionnalisation est effectué en CDD, alors les cas de rupture sont les suivants :
 - La rupture par un accord en commun entre le salarié et l'employeur ;
 - La rupture en raison d'une faute grave ;
 - La rupture en raison d'une embauche sous CDI ;
 - La rupture en cas de force majeure.
- Dans le cas d'un contrat de professionnalisation conclu en CDI, les modalités de rupture sont les mêmes que celles prévues pour la rupture d'un CDI de droit commun.

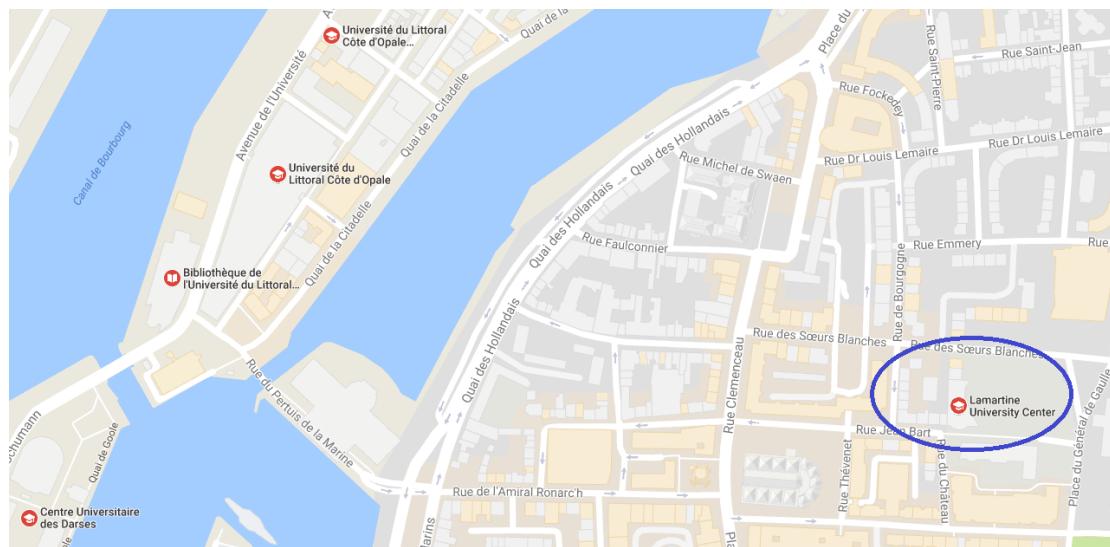
Plan de l'ULCO – Dunkerque

Centre Universitaire « CITADELLE »
220, Avenue de l'université, 59379 Dunkerque



Source : Google Maps (adapté)

Centre Universitaire « LAMARTINE »
49-79, Place du Général de Gaulle, 59140 Dunkerque



Source : Google Maps (adapté)

INFORMATIONS PRATIQUES

Logement

Les estudiantines (Rés. privées) Rue des Arbres 59140 Dunkerque Téléphone : 03 28 23 70 76

Service logement en ville Antenne du CROUS

Restaurant universitaire

Place des Nations, 59140 Dunkerque
Téléphone : 03 28 66 28 26

Bibliothèque universitaire

55, Avenue de l'Université
59140 Dunkerque
Ouverture : de 8h00 à 19h00 (lundi au vendredi) et 9h00 à 12h45 (samedi)
Téléphone : 03 28 23 74 74

Le sport

Service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS)

Activités proposées :

Aïkido Football Tennis
Badminton Handball Futsal
Escalade Musculation Volley-ball
Self defense Natation Course d'orientation
Basket Combat multistyle, *etc.*

Renseignements : Téléphone : 03 28 23 76 67, sur le site <https://suaps.univ-littoral.fr>
ou par mail : suaps.dunkerque@univ-littoral.fr.

Santé

Infirmerie

Permanence 1^{er} étage Maison de l'étudiant.

Consultations psychologiques ; visites médicales (relais handicap, formation secourisme)

Téléphone : 03 28 23 71 61

Assistante sociale

1^{er} étage Maison de l'étudiant

Téléphone : 03 28 23 70 67

Biographies courtes des intervenants

Monsieur BAHHA, Nawfal

nawfal.bahha@gmail.com

Nawfal BAHHA est Docteur en Sciences de Gestion, professeur associé à plusieurs Universités à l'instar de l'Université de Clermont Auvergne ou Cadi Ayyad University et l'UCAM au Canada. Ses travaux portent sur la Supply Chain, avec un intérêt marqué pour les problématiques de la relation distributeur/fournisseur, la transformation digitale dans de la SC, y compris la gestion des réclamations des conteneurs endommagés.

Monsieur BAMMEZ, Thierry

thierry.bammez@univ-littoral.fr

Chef de Secteur Logistique – Transport – Développement Durable – RSE chez Auchan Retail France

- Expert National en Logistique chez Auchan
- Membre du Comité de Direction
- Animateur de la file Logistique Régionale
- Co-Dirigeant
- Membre du Comité de Pilotage de la Flotte Transport
- Patron d'un Secteur de quarante personnes
- Diplômé d'un Master en Logistique et Transport

Lors de son arrivée chez Auchan en 1987, il a eu l'opportunité de partir d'une feuille blanche et créer l'activité Logistique qui était balbutiante. Depuis, il a travaillé sur de nombreux projets de développement et de modernisation. Monsieur Bammez a lancé les activités de deux Drives et redimensionner l'un d'eux suite à la progression du Chiffre d'Affaire. Actuellement, il déploie un projet écrit en 2015 de mise en place d'une Logistique proche de l'entrepôt au sein des hypermarchés

Monsieur BOYABE, Jean-Bernard

boyabe@univ-littoral.fr

Monsieur CHAIX, Jean-Lin

chaix@univ-littoral.fr

Il est Enseignant-Chercheur à l'Université du Littoral Côte d'Opale. Sa spécialité est la Stratégie, l'organisation, le Management, le Supply Chain Management, le suivi de projet, les outils & techniques d'enquête, la relation formation-emploi. Monsieur Chaix est membre de l'Observatoire National des Emplois & Métier de l'Economie Verte (logistique) et il est membre du pôle de compétences « Transport & Déplacement » du Centre National de la Fonction Publique Territoriale, Membre du Conseil sectoriel national (CSN) du transport et de la logistique, Co-responsable du Master option Logistique & Transport délocalisé à Sfax (Tunisie).

Monsieur DIOP, Ngagne Demba

ngagne-demba.diop@etu.univ-littoral.fr

Ngagne occupe actuellement un poste de chef de projet au bureau d'études EXPLAIN Consultancy.

Ingénieur en génie civil, il est titulaire d'un Doctorat en modélisation des transports et transition énergétique, obtenu à l'Université du Littoral Côte d'Opale (ULCO) et titulaire d'un Master en gestion des transports obtenu à l'Université libre de Bruxelles (ULB). Avant de rejoindre EXPLAIN, Ngagne a travaillé pour VINCI et pour le ministère des Transports terrestres du Sénégal.

Il est un spécialiste de la modélisation multimodale des déplacements et des approches basées sur les agents et a travaillé sur des questions d'optimisation de la localisation des bornes de recharge pour les véhicules électriques.

Monsieur FOURNIER, Franck
franckfournier@yahoo.fr

Madame HOCQUEZ, Laura
laura.hocquez@univ-littoral.fr

Monsieur KILANI, Moez
moez.kilani@univ-littoral.fr

Professeur des universités en économie à l'ULCO depuis 2017. Auparavant maître de conférences à l'université de Lille et a aussi travaillé comme enseignant-chercheur à l'université de Sousse, comme chercheur au centre d'enseignement et de recherche en mathématique et calcul scientifique CERMICS à l'*École des Ponts* (2008-2009) et comme chercheur au *Center of Economic Studies* à la *KU Leuven* (2012).

Ses travaux portent sur la mobilité urbaine avec le développement de modèles et d'outils de simulations qui permettent d'évaluer les politiques de transport. Les thématiques actuelles concernent le développement des modes doux, comme le vélo, et les nouvelles technologies (voiture autonome) et leur impacts sur l'aménagement de la ville et la pollution. Actuellement, il est coordinateur d'un projet ANR portant sur la mobilité dans un contexte de pandémie.

Publications récentes (2022 —) :

- Kilani, M., & Zerguini, S. (2024). *Model for the evaluation of urban transport policies and their interaction with the housing market*. **Transportation research record**, 03611981231194630.
- De Wolf, D., Diop, N., & Kilani, M. (2024). *Environmental impacts of enlarging the market share of electric vehicles*. **Environmental Economics and Policy Studies**, 26(2), 219-238.
- Mwesigwa, L., Kilani, M., & Siemiatycki, M. (2023). *Road transport pricing and financing in Africa*. **Handbook on Transport Pricing and Financing**, 364-379.
- Kilani, M., & Bennaya, S. (2023). *Environmental impacts of bicycling in urban areas : A micro-simulation approach*. **Transportation Research Part D : Transport and Environment**, 125, 103967.
- Kilani, M., Diop, O., & Diop, N. (2023). *Using Transport Activity-Based Model to Simulate the Pandemic*. **Sustainability**, 15(3), 2257.
- Arnott, R., & Kilani, M. (2022). *Social optimum in the basic bathtub model*. **Transportation Science**, 56(6), 1505-1529.
- Kilani, M., Diop, N., & De Wolf, D. (2022). *A multimodal transport model to evaluate transport policies in the North of France*. **Sustainability**, 14(3), 1535.

Monsieur LECOMTE, Loïc
loic_lecomte@tgims.com

Monsieur LOUVET, Michel
michel.louvet@univ-littoral.fr

Monsieur MARTEEL, Grégory
gregory.marteel@univ-littoral.fr

Madame MOTT, Sophie
sophie.mott@etu.univ-littoral.fr

Madame VANHAECKE, Séverine
severine.vanhaecke@univ-littoral.fr

Secrétaire du Master « Gestion de Production, Logistique, Achats », Parcours « Supply Chain et Modélisation » et du parcours « Management Portuaire et Maritime ».

Monsieur VANOOOSTEN, Francis
vanoosten.francis@wanadoo.fr

Monsieur WAGENHAUSEN, Falk
falk.wagenhausen@univ-littoral.fr

Maître de Conférences en Sciences de Gestion à l'Université du Littoral Côte d'Opale (ULCO), Directeur du Département *Economie Gestion* à l'ULCO depuis 2017 et il dirige le parcours « Supply Chain et Modélisation - Apprentissage », du Master I et II « Gestion de Production, Logistique, Achats » à l'ULCO. Depuis 2010, il est intervenu en tant que chargé d'enseignement à Aix-Marseille Université, à l'IUT d'Aix-en-Provence, à l'Université d'Avignon et à l'Université Catholique de l'Ouest - Bretagne Sud ; aussi en tant qu'Attaché temporaire d'enseignement et de recherche à l'IUT d'Avignon et en tant que Professeur associé et Responsable de Programme au GIP Campus E.S.P.R.I.T. Industries.

Au niveau professionnel, il a suivi entre autres une formation en alternance avec IKEA, puis il a travaillé ensuite à GMTC (Taïwan, ROC) pour des *new entrance strategies for Europe*, et en tant que chargé d'étude chez Jonction SARL (France) en participant à plusieurs projets du PREDIT. Il a aussi effectué plusieurs interventions aux Universités d'été du Commerce inter-entreprise (BtoB). Enfin, entre 2006 à 2022, il était dirigeant d'une entreprise, qui était basée au Royaume-Uni et qui était spécialisée dans des pièces détachées des anciennes motos d'ex-RDA.

Il est ancien membre du laboratoire CretLog (Centre de REcherche sur le Transport et la LOGistique, EA 881) à Aix-en-Provence et depuis 2016, il a intégré le laboratoire TVES (Territoires, Villes, Environnement & Société, EA 4477). Ces domaines de recherche sont : *Supply Chain Management*, Grossiste (BtoB), intermédiation, Logistique urbaine.

Publications :

- E. VENIN, J. ALVARO, L. ARZUMANIAN, T. AYMARD, A. BENTEJAC, P. BLESBOIS, S. CARTER, M. CHAMBON, P. CHUAH LEININGER, J.-P. DAVID, F. GERVAIS, P. GERVAIS, J.-P. GESSLER, S. GUICHARD, W. KUZIARA, U. MAYRHOFER, M. B. MEURIER, R. MOGOS DESCOTES, D. PARKER, G.-A. SOATHEN, S. TEMPLE-BOYER, S. VARET, E. VAUCHEZ, C. WAGEMANS et F. WAGENHAUSEN (2024), *Exporter - Pratique du commerce international*, 28e édition, Foucher
- F. WAGENHAUSEN et L. OLIVEIRA COSTA (2023), Tendances d'évolution en termes de mutualisation de la logistique urbaine : une comparaison France-Allemagne, *Revue Française De Gestion Industrielle*, 37(1), 71–84
- D. I. SILVA DE PONTES, M. MARINHO DE ANDRADE OLIVEIRA, H. PIHHEIRO, F. WAGENHAUSEN, C. CHEHIH (2022), « *Etude sur le commerce de proximité au Brésil : le cas des supermarchés Pinheiro* », ouvrage collectif, Le Havre
- L. ARZUMANIAN, T. AYMARD, P. BLESBOIS, F. GERVAIS, E. GUILLERMAIN, U. MAYRHOFER, B. MEURIER, D. PARKER, G.-A. SOATHEN, S. VARET, E. VENIN et F. WAGENHAUSEN (2020), *Exporter - Pratique du commerce international*, 27e édition, Foucher
- R. LAUNAY, S. POIROT, T. RIGAUX, Falk WAGENHAUSEN (2018), *Douanes - échanges internationaux*, Collection Transporter, Foucher
- M. OULD, T. RIGAUX, Falk WAGENHAUSEN (2018), *Logistique en France et à l'international*, Collection Transporter, Foucher
- F. WAGENHAUSEN, E. VENIN, T. RIGAUX, D. PARKER, J.-P. LEMAIRE, E. GUILLERMAIN, F. GERVAIS, J. DUBOIN, G. DANDEL (2017), *Exporter : pratique du commerce international*, 26e édition, Paris, Edition Sup'Foucher
- F. WAGENHAUSEN (2015), « Tendances d'évolution en termes de mutualisation de la logistique urbaine : une comparaison France – Allemagne », Thèse de Doctorat en Sciences de Gestion, Aix-Marseille Université, France
- G. ROVEILLO, G. PACHÉ et F. WAGENHAUSEN (2015), « *Intermédiation et innovations logistiques : éléments pour un débat* », In : *Commerce inter-entreprises : les enjeux de l'intermédiation*, coordonné par C. Pardo et G. Paché, Chapitre 4, Éditions Management & Société (EMS), pp. 81 - 99
- F. WAGENHAUSEN (2014), « Des modes innovants relatifs à l'acheminement des marchandises en ville », In : *Logistique durable du futur : éléments programmatiques*, Rapport pour le compte du PREDIT, Groupe Opérationnel 4, Rapport coordonné par N. Fabbe-Costes et C. Roussat.
- F. WAGENHAUSEN et A. BALAMBO (2013), « Une réflexion sur la position du grossiste dans la Supply Chain : Une explication par le concept de Prison du psychisme. », In : *La logistique : une approche innovante des organisations*, N. Fabbe-Costes et G. Paché (éds.). Presses Universitaires de Provence (PUP).

- O. CHANUT, G. PACHE et F. WAGENHAUSEN (2012), « Logistique urbaine : refonder les logiques d'intermédiation », *Management & Avenir*, n° 51, p. 186 – 207, Éditions Management & Société (EMS) [revue classée CNRS]
- D. BOUDOUIN, C. CAPO, J-L. FOESSEL, C. GUILLET, C. MOREL, N. PAULIAC, C. RIPERT et F. WAGENHAUSEN (2011), *Projets Immobiliers intégrant la Logistique Urbaine (PILU) : Comment associer la logistique à d'autres fonctions urbaines pour une ville durable ?*, Rapport pour le compte du PREDIT, Groupe Opérationnel 4, Paris, juillet