



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

Master Droit des affaires

1^{ère} année

Règlement des études

Année 2025/2026

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

Vu les textes en vigueur et notamment :

- les articles L. 611-1 à L. 611-11 et D. 611-1 à D. 611-9 du code de l'éducation
- les articles L. 612-5 et L. 612-6 et D. 612-33 D. 612-36-4 du code de l'éducation
- les articles L. 613-1 et D. 613-1 à D. 613-6 du code de l'éducation
- la loi n°2013-660 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche du 22 juillet 2013 ;
- le décret n° 2013-756 du 19 août 2013 relatif aux dispositions réglementaires des livres VI et VII du code de l'éducation
- l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- l'arrêté du 8 décembre 2004 relatif au diplôme national de master en droit,
- les arrêtés des 22 mai 2000, 25 avril 2007 et 6 décembre 2010 sur le CLES,
- la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 sur l'adaptation du 2ème cycle de l'enseignement

supérieur au système LMD ;

- *le décret n°2005-1617 du 21 décembre 2005 et la circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 sur l'aménagement des examens et des concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur pour les candidats présentant un handicap ;*
- *le décret n° 2002-707 du 29 avril 2002 relatif au sport de haut niveau, l'article L611-4 du code de l'éducation et la note de service du 30 avril 2014 définissant les aménagements nécessaires à l'organisation et le déroulement des études ;*
- *le décret 2017-83 du 25 janvier 2017 relatif aux non admis en M1 ;*
- *les CEVU du 26 mars 2013 (Livre vert) et CFVU du 18 juin 2015 (MCC) sur le LANSAD ;*
- *la CFVU du 24 juin 2014 sur le LANSAD ;*
- *le Cadre européen commun de référence pour les langues de 2001 ;*
- *les dispositions du code de l'éducation relatives au stage, notamment ses articles L124-1 à L124-20, D124-1 à D124-9*
- *la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires*
- *le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages ;*
- *la décision du CFVU du 22 juin 2017 ;*

Il est arrêté ce qui suit :

CALENDRIER DES COURS DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2025-2026 :

Pré rentrée pédagogique :

Le **mardi 2 septembre 2025** à 10h.

Début du premier semestre :

Les **cours** débutent la semaine du **2 septembre 2025**.

Interruption pédagogique (vacances Toussaint) : du **samedi 25 octobre 2025** après les cours au **lundi 3 novembre 2025** matin.

Fin du premier semestre :

Le **samedi 29 novembre 2025** après les cours.

Interruption pédagogique : du **samedi 20 décembre 2025** après les cours au **lundi 5 janvier 2026** matin.

Début du second semestre :

Les **cours** débutent la semaine du **5 janvier 2026** et prend fin le **samedi 28 mars 2026** après les cours.

Interruption pédagogique (vacances d'hiver) : du **samedi 21 février 2026** après les cours au **lundi 2 mars 2026** matin.

Fin du second semestre :

Le **samedi 28 mars 2026** après les cours.

Interruption pédagogique (vacances de printemps) : du **samedi 11 avril 2026** après les cours au **lundi 27 avril 2026** matin.

PERIODES D'EXAMEN :

Première session :

Les **examens de la première session du premier semestre** ont lieu du **lundi 8 décembre au samedi 20 décembre 2025 (écrits et oraux)**. Les matières sont réparties entre ces semaines en tenant compte des nécessités de service. Un affichage prévisionnel de cette répartition sera effectué.

Les **examens de la première session du second semestre** ont lieu du **mercredi 8 avril au jeudi 30 avril 2026**. Les matières sont réparties en tenant compte des nécessités de service. Un affichage prévisionnel de cette répartition sera effectué.

Seconde session :

Les **examens de la seconde session d'examen** ont lieu, **pour les deux semestres, du mercredi 17 juin au jeudi 25 juin 2026**.

PERIODE DE stage :

Le stage s'effectue sur une période balisée du **lundi 4 mai au mercredi 20 mai 2026**.

Il est toutefois possible de réaliser le stage en dehors de cette période (nécessairement avant, pas après), pendant les vacances scolaires notamment. Attention, dans cette dernière hypothèse, les absences en cours en raison du stage ne sont pas des absences justifiées.

RAPPORT DE STAGE – MEMOIRE DE RECHERCHE :

- Dépôt des propositions de stage ou des sujets de mémoire : **30 janvier 2026 au plus tard.**
- Remise de la mémoire de recherche et des rapports de stage : **22 mai 2026** au plus tard

PRESENTATION GENERALE DE LA PREMIERE ANNEE DU MASTER

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

Premier semestre

Le premier semestre débute le **2 septembre 2025** et prend fin le **29 novembre 2025** après les cours. Il comporte quatre unités d'enseignements.

Unité 1 : Unité d'enseignements fondamentaux (8 crédits)

Cours (30H00 par cours) : Contrats d'affaires / Droit commercial I (Banque / effets de commerce)

- Les deux matières font l'objet, chacune d'un examen écrit terminal d'une durée de deux heures.
- L'unité 1 est assortie d'un **coefficient 0,8.**

Unité 2 : Unité d'enseignements spécialisés (10 crédits)

Droit du tourisme (24h) / Droit international privé (24h) / Pratique du droit social en entreprise (24h) / Comptabilité (24h)

- Les cours de droit du tourisme et de droit international privé font chacun l'objet d'un examen oral.
- Le cours de comptabilité fait l'objet d'un examen écrit terminal d'une durée de deux heures.
- Le cours de pratique du droit social en entreprise fait l'objet d'un contrôle continu.
- L'unité 2 est assortie d'un **coefficient 1.**

Unité 3 : Analyse juridique (6 crédits)

Méthodologie juridique (10h) / Initiation à la recherche (10h) / Contentieux des affaires (10h).

- Ces cours font l'objet d'un contrôle continu.
- L'unité 3 est assortie d'un **coefficient 0,6.**

Unité 4 : Unité de professionnalisation (3 crédits)

Voir annexe 4

- Le cours de l'unité 3 fait l'objet d'un contrôle continu.
- L'unité 4 est assortie d'un **coefficient 0.3**

Unité 5 : Unité d'enseignements en langue vivante étrangère (3 crédits)

Anglais LV1 (25h TD)

- L'enseignement d'anglais fait l'objet d'un contrôle continu autour de 5 éléments : compréhension écrite, compréhension orale, production écrite, production orale et travail de l'étudiant hors présentiel, lequel doit être de 10h minimum. Chaque élément représentera 1/5^e de la note semestrielle.

- Le niveau minimum requis en master est le niveau B2 du CECRL. Les examens terminaux communs de chaque grade seront donc conçus en conséquence.
- Dans le cadre du contrôle continu, une absence justifiée à une épreuve nécessite l'organisation d'une épreuve de rattrapage pendant les travaux dirigés à la demande de l'étudiant. Sans ce rattrapage réalisé sur le temps des enseignements, la note de 0/20 sera attribuée à l'étudiant pour la ou les compétences concernées.
- Les étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants handicapés, les artistes et les sportifs de haut niveau doivent impérativement se faire connaître auprès du secrétariat LANSAD et de l'enseignant afin que les matières et épreuves proposées en contrôle continu uniquement puissent être évaluées dans le cadre d'un rattrapage pendant un des TD.
- L'étudiant qui a obtenu une note globale inférieure à 10/20 au 1^{er} semestre et égale ou supérieure à 10/20 au 2nd semestre garde la note obtenue au 2nd semestre pour les épreuves de rattrapage du 1^{er} semestre en session 2.
- En session 2, un seul sujet sera donné par année de formation. L'évaluation sera constituée par un examen terminal de 2h comprenant une épreuve de compréhension orale, de compréhension écrite et de production écrite. L'étudiant conserve ses notes de contrôle continu pour la production orale et le travail hors présentiel.
- L'unité 5 est assortie d'un **coefficient 0,3**

Second semestre

Le second semestre débute **le 05 janvier 2026** et prend fin **le 28 mars 2026** après les cours. Il comporte quatre unités d'enseignements.

Unité 6 : Unité d'enseignements fondamentaux (8 crédits)

Cours (30H00 par cours) : Droit de la concurrence / Droit commercial II (Entreprises en difficulté)

- Les deux matières font l'objet, chacune d'un examen écrit terminal d'une durée de deux heures.
- L'unité 1 est assortie d'un **coefficient 1,4**.

Unité 7 : Unité d'enseignements spécialisés (10 crédits)

Éthique des affaires (24h) / Droit pénal des affaires (30h) / Droit de la sécurité sociale (24h) / Fiscalité des entreprises (24h)

- Les cours font chacun l'objet d'un oral.
- Le cours de fiscalité fait l'objet d'un écrit.
- L'unité 6 est assortie d'un **coefficient 1**.

Unité 8 : Analyse juridique (6 crédits)

Méthodologie juridique (10h) / Initiation à la recherche (10h) / Contentieux des affaires (10h).

- Ces cours font l'objet d'un contrôle continu.
- L'unité 3 est assortie d'un **coefficient 0,6**.

Unité 9 : Unité de professionnalisation (3 crédits)

Rapport de stage ou mémoire de recherche
Voir annexe 1

- Le mémoire de recherche doit être remis au secrétariat pédagogique le **19 mai 2025** au plus tard en format papier ou par mail au tuteur en fonction de sa décision.
- Le rapport de stage doit être remis au secrétariat pédagogique le **26 mai 2025** au plus tard en format papier ou par mail au tuteur e fonction de sa décision.
- L'unité 7 est assortie d'un **coefficient 0,3**.

Unité 8 : Unité d'enseignement en langue vivante étrangère (3 crédits)

Anglais LV1 (25h TD)

- L'enseignement d'anglais fait l'objet d'un contrôle continu autour de 5 éléments : compréhension écrite, compréhension orale, production écrite, production orale et travail de l'étudiant hors présentiel, 10h minimum. Chaque élément représentera 1/5^e de la note semestrielle.
- Le niveau minimum requis en master est le niveau B2 du CECRL.
- Dans le cadre du contrôle continu, une absence justifiée 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, la note de 0/20 sera attribuée à l'étudiant pour la ou les compétences concernées.
- Les étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants handicapés, les artistes et les sportifs de haut niveau doivent impérativement se faire connaître auprès du secrétariat LANSAD et de l'enseignant afin que les matières et épreuves proposées en contrôle continu uniquement puissent être évaluées dans le cadre d'un rattrapage pendant un des TD. L'étudiant qui a obtenu une note globale inférieure à 10/20 au 1^{er} semestre et égale ou supérieure à 10/20 au 2nd semestre garde la note obtenue au 2nd semestre pour les épreuves de rattrapage du 1^{er} semestre en session 2.
- En session 2, un seul sujet sera donné par année de formation. L'évaluation sera constituée par un examen terminal de 2h comprenant une épreuve de compréhension orale, de compréhension écrite et de production écrite. L'étudiant conserve ses notes de contrôle continu pour la production orale et le travail hors présentiel.
- L'unité 8 est assortie d'un **coefficient 0.3**

INSCRIPTION

Peuvent s'inscrire en première année de Master Droit les étudiants ayant obtenu le diplôme de Licence en droit ou un diplôme jugé équivalent.

L'inscription administrative est annuelle. Elle s'effectue dans un parcours de formation, conformément aux dispositions nationales.

La capacité d'accueil étant limitée, l'accès en 1^{ère} année de master se fait sur dossier. Les candidats doivent joindre à leur dossier, dûment complété, les photocopies de leurs diplômes, les relevés de notes de chaque année, ainsi qu'un CV et une lettre de motivation. Les étudiants seront sélectionnés en fonction de leurs résultats universitaires et de leur motivation. Leurs connaissances linguistiques seront également prises en considération. Les candidatures sont retenues par un jury composé du responsable de la formation et, éventuellement, d'un ou plusieurs enseignants ou professionnels. Un entretien individuel avec le candidat pourra être organisé.

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.

Les étudiants titulaires du diplôme national de licence sanctionnant des études du premier cycle qui ne sont pas admis et qui en font la demande se voient proposer l'inscription dans une formation du deuxième cycle en tenant compte de leur projet professionnel et de l'établissement dans lequel ils ont obtenu leur licence, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat pris après avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE

La présence au cours n'est pas obligatoire, toutefois, de nombreux enseignements dont l'objet d'un contrôle continu lors duquel l'assiduité est prise en compte. Par ailleurs, aucun.e étudiant.e n'a d'intérêt à manquer des cours dans l'optique de l'obtention de son diplôme. Néanmoins, 10 jours d'absences justifiées par an peuvent être octroyés sans justificatif médical, à raison de **2 jours consécutifs au maximum**. Ce congé entre dans le régime des absences justifiées pour contrôle d'assiduité. Ces absences pourront être demandées dans le délai maximum de 48h qui précède ou qui suit le jour de l'absence à l'aide d'une attestation sur l'honneur.

Selon la fréquence des absences et le motif évoqué dans l'attestation, la validation de cette absence pourra s'accompagner d'une information sur le Service Santé Etudiant pour un éventuel accompagnement dans la prise en charge de troubles de la santé.

En cas d'absence en période de contrôle continu ou d'examen, cette absence ne pourra être considérée comme justifiée que par un certificat médical fourni dans un délai maximum de 48h suivant le contrôle ou l'examen.

ECTS (EUROPEAN CREDITS TRANSFERT SYSTEM) ET CAPITALISATION

Les crédits ECTS sont affectés aux UE (Unité d'enseignements). Les ECTS ne sont pas des coefficients. A titre informatif, 1 ECTS représente 25 à 30 heures de travail personnel par étudiant. http://ec.europa.eu/education/resources/european-credit-transfer-accumulation-system_fr

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

VALIDATION - CAPITALISATION – COMPENSATION

Une UE (Unité d'enseignements) est acquise :

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

Une UE acquise ne peut être repassée, même en cas de redoublement, sauf situation exceptionnelle et dérogatoire reconnue par le jury, et après avis du vice-président en charge de la Commission Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Un semestre est validé :

- dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20), ou
- par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20)

Une année d'études est validée :

- dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui la composent (moyenne d'UE égale ou supérieure à 10/20), ou
- par compensation entre les différentes UE qui la composent (moyenne des moyennes d'UE, affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

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

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

BONUS

Les notes de sport, de langues (Centre de Langues), de préprofessionnalisation, de participation aux ateliers informatiques, de toute autre discipline enseignée en droit ou dans une autre filière de l'ULCO prise en option par l'étudiant, et tout autre type d'investissement en relation avec ses études, en plus du programme normal peuvent être prises en compte sous forme de points bonus, pour un bonus fixé à 3% du total maximum des points.

La réussite totale ou partielle au CLES (Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur) peut également être prise en compte en points bonus (Voir annexe 3).

Le rapport de stage d'un stage optionnel peut aussi être pris en compte sous forme de points bonus (voir annexe 2).

Par ailleurs, l'ULCO a établi un catalogue des activités proposées par les services d'appui à la vie étudiante de l'ULCO et pouvant donner lieu à l'attribution d'une note bonus en 2023-2024. L'intégralité de ce catalogue des bonus est à retrouver sur votre ENT dans l'onglet « Services administratifs » puis « Espace de documents ».

Vous trouverez ci-dessous son sommaire :

Sport et Culture

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

Langues et expression

- Cours de langues
- Certification langue – CLES
- Projet Voltaire*
- CEL'quence (Site de Dunkerque)

Engagement étudiant

- Tutorat pédagogique
- Engagement étudiant et citoyen

Découvertes et immersions

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

Unités d'enseignements

- UE d'ouverture
- UE suivie dans une autre formation

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

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

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

Si plusieurs activités donnant droit à bonus sont suivies par un étudiant pendant un semestre donné, la meilleure des notes est conservée.

Seules les notes de bonus supérieures à 10/20 sont prises en compte.

Les points ainsi obtenus sont conservés pour la seconde session.

OBTENTION DU DIPLOME INTERMEDIAIRE DE MAÎTRISE

Pour obtenir la maîtrise, l'étudiant doit avoir validé ou compensé les deux semestres du M1. En cas d'obtention, le diplôme est édité, à la demande de l'étudiant, par le bureau scolarité.

ATTRIBUTION D'UNE MENTION

Une mention est attribuée dans les cas suivants :

- moyenne générale de l'année égale ou supérieure à 12/20 : mention Assez bien
- moyenne générale de l'année égale ou supérieure à 14/20 : mention Bien
- moyenne générale de l'année égale ou supérieure à 16/20 : mention Très Bien

DEROULEMENT DES EXAMENS ET RETARD

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

Les traducteurs électroniques et tout objet connecté (téléphone portable, montre, lunette, etc.) Sont interdits.

Retards

Les étudiants doivent être présents dans la salle d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. Sera considéré comme retardataire, tout étudiant arrivé après l'horaire fixé pour le début de l'épreuve et, après que le dernier sujet ait été distribué.

Les retards individuels sont exceptionnels et doivent être justifiés. Leur traitement est à l'appréciation du président du jury ou de son représentant dans la salle sous réserve qu'aucun étudiant n'ait quitté la salle. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé.

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

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

ETUDIANTS ABSENTS AUX EXAMENS ET SECONDE CHANCE. NOTION DE DEFAILLANCE

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

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

La présence aux examens des étudiants boursiers est obligatoire.

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

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

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

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

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

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

La défaillance fait obstacle aux compensations.

DEUXIEME SESSION

En cas d'échec ou d'absence à la première session, les étudiants peuvent se présenter à une seconde session d'examen. L'étudiant qui souhaite se présenter à la seconde session d'examen **doit s'inscrire** auprès du secrétariat pédagogique **à la remise des relevés du deuxième semestre ou la semaine suivante**. L'étudiant qui le souhaite peut, à l'issue de la proclamation des résultats de chaque semestre, demander à consulter sa copie et à bénéficier d'un entretien, éventuellement individuel, avec l'enseignant responsable du cours. Il doit pour cela en faire la demande auprès du secrétariat pédagogique dans les deux semaines qui suivent la remise du relevé de notes du semestre durant lequel la discipline a été enseignée.

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

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

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

Les notes obtenues aux épreuves repassées en session 2 sont conservées. Elles remplacent définitivement les précédentes.

REDOUBLEMENT DE LA PREMIERE ANNEE DE MASTER

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

L'étudiant admis à redoubler capitalise :

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

En cas de modifications des maquettes, ou si l'étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus dans une même formation (cas du redoublement dans une mention identique), et si les unités d'enseignement nouvelles ne correspondent pas aux unités anciennes validées à l'Université du Littoral Côte d'Opale ou dans son université d'origine, les matières contenues dans les unités validées sont réputées acquises à la moyenne de 10 sur 20 pour la durée légale de trois années universitaires, sauf décision contraire prise par la Commission de Validation des Etudes. Les crédits acquis correspondant sont alors repris sous l'autorité du président du jury.

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

REGIME SPECIAL

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

• Sportifs de haut niveau (SHN)

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

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

• Étudiants handicapés

Le médecin et les infirmières évaluent les besoins et aménagements nécessaires, en lien avec les responsables pédagogiques.

La Commission Consultative Handicap (CCH) émet un avis et le Président décide des mesures d'accompagnement.

Le BVE assure la mise en place et le suivi des mesures d'accompagnement.

• Étudiants salariés

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

Il doit attester de son statut de salarié en fournissant une copie de son contrat de travail et une attestation de l'employeur.

Il est dispensé d'assiduité à l'ensemble des enseignements.

Il peut ne pas passer le contrôle continu et est invité à passer l'examen terminal. Si seul le contrôle continu est proposé, un examen terminal doit être prévu pour l'étudiant salarié.

• Etudiants empêchés

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

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

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

L'étudiant doit déposer le document, dans un délai de 2 jours ouvrables avant la date de l'évaluation, auprès du secrétariat pédagogique.

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

• Autres situations particulières

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

Ces situations sont :

STATUT	JUSTIFICATIFS
ARTISTE DE HAUT NIVEAU	INSCRIPTION AU CONSERVATOIRE OU ECOLE DES BEAUX-ARTS
ÉTUDIANT SUIVANT UN DOUBLE CURSUS	CERTIFICAT DE SCOLARITE
ÉTUDIANT EFFECTUANT UN SERVICE CIVIQUE	CONTRAT D'ENGAGEMENT
ÉTUDIANT PARTICIPANT A LA RESERVE MILITAIRE	CONTRAT D'ENGAGEMENT
ÉTUDIANTE ENCEINTE	CERTIFICAT MEDICAL, ATTESTATION DE GROSSESSE
ÉTUDIANT CHARGE DE FAMILLE	LIVRET DE FAMILLE

CONVOCATION AUX EXAMENS DES DEUX SESSIONS

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

JURY

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

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

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

CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Un conseil de perfectionnement est mis en place. Il a pour objectif de discuter des orientations de la formation. Il a comme fonction d'éclairer le responsable du diplôme sur les évolutions professionnelles en cours afin d'intégrer celles-ci dans les enseignements et de faciliter l'insertion professionnelle des étudiants. Il a aussi pour objectif de faire un bilan des enseignements et de leur évaluation par les étudiants.

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

EVALUATION DES FORMATIONS

Chaque année, l'Université du Littoral Côte d'Opale organise partiellement l'évaluation de son offre de formation et des dispositifs universitaires. Les responsables de formations sollicitent en fin d'année universitaire les étudiants concernés pour répondre à un questionnaire en ligne. Ces avis permettent d'améliorer le fonctionnement de l'Université et de ses formations.

PARTENARIAT SKEMA BUSINESS SCHOOL – CAMPUS LILLE/MASTER DROIT PRIVE DES AFFAIRES ULCO

Deux étudiants sélectionnés du Master 1 droit privé des affaires pourront accéder au parcours droit des affaires du programme Grande école de SKEMA à l'issue de leur Master 1 et ainsi obtenir un double diplôme Master 2 droit privé des affaires européen et comparé et Grande école. Les étudiants seront sélectionnés en fonction de leurs résultats universitaires (résultats généraux et dans les matières intéressant plus spécialement la 2^{ème} année de Master et le programme Grande école de SKEMA) et de leur motivation. Leurs connaissances linguistiques seront également prises en considération. Les candidatures sont retenues par un jury composé des responsables des formations et éventuellement d'un ou plusieurs enseignants. Un entretien individuel avec le candidat pourra être organisé.

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

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



RESPONSABLES DU MASTER DROIT DES AFFAIRES

Responsable :	<i>Sarah LAVAL</i>
Président du jury :	<i>Sophie MOREIL</i>
Secrétaire pédagogique :	<i>Myriam RENAUD</i>

Annexe 1 au règlement des études du Master droit première année
MEMOIRE DE RECHERCHE - RAPPORT DE STAGE

L'étudiant choisit dans le cadre de l'unité 9 soit de rédiger un mémoire de recherche soit d'effectuer un stage qui fait l'objet de la rédaction d'un rapport de stage.

1) REGLEMENT DU MEMOIRE DE RECHERCHE

DIRECTION

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

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

SUJET

Le sujet est déterminé d'un commun accord entre le directeur de mémoire et l'étudiant. Il doit être suffisamment précis afin de permettre un véritable travail de recherche et de réflexion. Le sujet de mémoire devra être déposé au secrétariat pédagogique impérativement avant le **30 janvier 2026**.

PRESENTATION

Le mémoire doit être rédigé et comporter entre 35 et 50 pages (interligne 1,5 et police de caractère Times New Roman 12). Il contient une introduction, des développements en 2 ou 3 parties, une conclusion. L'utilisation de notes en bas de page est nécessaire (caractère Times New Roman 10). Le plan doit apparaître clairement au cours des développements : les intitulés des parties et des subdivisions doivent être clairs et expressifs. Les développements doivent correspondre à leurs intitulés.

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

QUALITES ATTENDUES DU MEMOIRE

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

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

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

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

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

REMISE DU MEMOIRE

Le mémoire doit être remis en un exemplaire en version papier ou PDF, selon le choix du directeur de mémoire, au secrétariat pédagogique (**Madame Julie LAVOGEZ**) le **22 mai 2026** au plus tard. Ce dépôt fait foi. Un exemplaire en format PDF doit également être envoyé pour archivage à la documentaliste du Laboratoire de recherche juridique, Corinne Rameau à l'adresse suivante : corinne.rameau@univ-littoral.fr.

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

2) REGLEMENT DU RAPPORT DE STAGE

DUREE

Le stage s'effectue sur une période balisée du **lundi 4 mai au mercredi 20 mai 2026**.

Il est toutefois possible de réaliser le stage en dehors de cette période (nécessairement avant, pas après), pendant les vacances scolaires notamment. Attention, dans cette dernière hypothèse, les absences en cours en raison du stage ne sont pas des absences justifiées.

Si le stage s'effectue en dehors de la période balisée, il peut être réalisé en journées successives ou se découper en plusieurs journées ou demi-journées. Il doit se dérouler pendant l'année universitaire et se terminer au plus tard le **20 mai 2026**.

La durée du stage doit être comprise entre 15 jours et 6 mois. Cette durée s'entend « cumulée » dans le cas d'un stage morcelé. Le stage ne peut en aucun cas excéder 924h (soit 6 mois et 154h), prolongation éventuelle comprise.

Pour les stages effectués en France métropolitaine et faisant plus de 308h, la gratification est obligatoire.

DEROULEMENT ET CONTENU DU STAGE

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

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

CHOIX DU RAPPORT DE STAGE

L'option pour un rapport de stage plutôt qu'un mémoire de recherche doit être indiquée au secrétariat pédagogique au plus tard le **30 janvier 2026**. L'étudiant doit alors mentionner la durée, la nature du stage, les noms du tuteur de stage et de l'enseignant chargé du suivi du stage, le thème pressenti pour le mémoire de stage.

RAPPORT DE STAGE

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

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

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

Des annexes, en nombre raisonnable, peuvent être ajoutées après discussion avec l'enseignant chargé du suivi du rapport de stage.

CONVENTION DE STAGE

Le stage doit faire obligatoirement l'objet d'une convention.

REMISE DU RAPPORT DE STAGE

Le rapport doit être remis en format papier ou PDF, selon le choix du tuteur de stage, le **22 mai 2026** au plus tard au secrétariat pédagogique (**Madame Julie LAVOGEZ**).

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

STAGES optionnel

L'étudiant peut choisir d'effectuer un stage optionnel soit dans une entreprise, soit chez un professionnel libéral (avocat, notaire, huissier, expert-comptable), soit au sein d'une institution ayant une activité en rapport direct avec les matières enseignées en master 1 (INPI, Office européen des brevets ...)

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

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

La durée du stage sera au maximum de 6 mois. Cette durée s'entend « cumulée » dans le cas d'un stage morcelé.

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

L'étudiant doit déposer sa convention de stage au secrétariat de la 1^{ère} année de Master. Toute convention de stage doit être signée par le responsable du Master droit un mois avant le début du stage. Le stage est co-dirigé par un tuteur chargé du suivi de l'étudiant sur le lieu du stage et par un Professeur, Professeur Associé, Maître de Conférences Habilité à diriger des recherches, Maître de Conférences ou Maître de Conférences Associé de l'Université du Littoral Côte d'Opale chargé du suivi de la rédaction du rapport de stage. Ce dernier veille à ce que ce stage s'insère dans le prolongement des études de droit.

Le stage donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage (entre 5 et 10 pages) qui doit contenir un descriptif de la structure et du stage effectué. Ce rapport est remis à l'enseignant de l'ULCO désigné pour encadrer ce stage.

Le rapport de stage peut être pris en compte sous la forme de points bonus. Seuls sont pris en compte les points au-dessus de la moyenne.

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

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

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

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

Les enseignements facultatifs suivis dans le cadre du Centre de Langues donnent alors lieu à une évaluation sur le même format que celle prévue dans les MCC LANSAD de Licence et Master (*cf. supra*). Les 5 notes sont attribuées exclusivement dans le cadre du contrôle continu. Seuls les étudiants dispensés d'assiduité peuvent prétendre bénéficier d'un examen terminal.

La réussite totale ou partielle au CLES (ou autre certification) dans une langue autre que la langue 1 donne lieu à l'attribution d'une note bonus selon le tableau de conversion mentionné ci-dessous.

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

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

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

Tableaux de conversion de la réussite totale ou partielle au CLES en master

Obtention d'une certification de niveau C1 : 20/20

Obtention d'une certification de niveau B2 : 16/20

	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 compétence validée	1/20	5/20	7/20
0 compétence validée	0/20	0/20	0/20

Dates des épreuves CLES 2025-2026

CLES B2 espagnol & allemand : 7 janvier 2026

Responsable administrative LANSAD/CRL/CLES : Sophie Delcour – lansad@univ-littoral.fr – 03 21 99 41 87

Secrétariat Centre de Langues et CLES pour Boulogne : Delphine Delbart – cles.boulogne@univ-littoral.fr – 03 21 99 41 67

<http://lansad.univ-littoral.fr>

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

Objectifs :

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

Contenu :

- **Module d'aide à l'insertion professionnelle (17h TD)**
Intervenant : Catherine MINET-LETALLE et William MAC KENNA
 - Finaliser le bilan de compétences et affiner le projet (en intégrant le stage de L3)
 - Confronter son projet au marché
 - Elaborer un plan d'actions pour atteindre son projet
 - Choisir et rechercher des stages en cohérence avec son projet
 - Atelier CV et lettre de motivation avec relecture individuelle
 - Conseils sur l'entretien
 - Simulation d'entretien avec des professionnels
- **Réseaux sociaux et entrepreneuriat (3h)**
Intervenant : Centre Entrepreneuriat du Littoral
 - Connaissance et exploitation des réseaux socio-économiques
 - Les réseaux d'entrepreneurs, des collectivités locales et des associations
 - Modes de création de ses propres réseaux en rapport avec son projet professionnel et prise en compte des profils et compétences d'entrepreneurs
 - Modes de formalisation de projets entrepreneuriaux ou intrapreneuriaux avec exploitation des réseaux accessibles

Déroulement :

20 heures

Evaluation :

3 ECTS

Evaluation orale : 4/5 de la note

Une épreuve comparable sera proposée en deuxième session

CEL :

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

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