

MASTER

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2023-2024

Vu l'avis du conseil de faculté du 23/05/2023

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 20/06/2023

CHAMP :

☐ Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

X Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

DIPLOME :

MASTER

NIVEAU(X) :

X 1^{ère} année **X** 2^{ème} année

MENTION :

**ECONOMIE
APPLIQUEE**

PARCOURS-TYPE :

☐ (appellation du parcours-type 1)

☐ (appellation du parcours-type 2)

☐ (appellation du parcours-type 3)

☐ (appellation du parcours-type 4)

RÉGIME :

X formation initiale ; ☐ formation continue

MODALITÉS :

☐ présentiel ; ☐ distanciel ; **X** hybride ; ☐ alternance

RESPONSABLE(S)

Freddy HUET (freddy.huet@univ-reunion.fr)

PEDAGOGIQUE(S) :

Hatem SMAOUI (hatem.smaoui@univ-reunion.fr)

GESTIONNAIRE(S)

PEDAGOGIQUE(S) :

Sophie GRONDIN (sophie.grondin@univ-reunion.fr)

Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études – RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités particulières à préciser le cas échéant <i>(Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée pour les filières sélectives LP/M1. L'ensemble des éléments pris en compte doivent apparaître. Ex : notes prises en compte, formations conseillées, critères qualitatifs, formations spécifiques à suivre pour entrer dans cette formation (ex certification) ...)</i>	1. Admission en Master 1 EA L'entrée en Master Economie Appliquée 1 ^{ère} année est soumise à sélection. Le Master est destiné en priorité aux étudiants titulaires d'une licence d'Economie-Gestion ou d'une licence d'Administration Economique et Sociale (AES). Il est également ouvert aux titulaires d'un diplôme français ou étranger jugé équivalent par le jury de sélection à l'entrée du Master concerné. Les candidats sont sélectionnés par une commission d'admission. Les éléments pris en compte pour la sélection sont le niveau académique du candidat, l'acquisition des prérequis nécessaires pour pouvoir suivre le master, la motivation du candidat, l'adéquation entre les objectifs professionnels du candidat et les débouchés de la formation. 2. Admission en Master 2 EA Pour s'inscrire en 2 ^{ème} année de Master, l'étudiant du M1 EA de l'université de La Réunion doit justifier de l'acquisition des 60 crédits nécessaires à l'obtention de l'année M1 ou de tout autre titre, diplôme, ou formation d'une institution française ou étrangère reconnu comme équivalent par la commission d'admission du master Economie Appliquée. Pour les étudiants qui ne sont pas lauréats du Master 1 Economie Appliquée de l'université de La Réunion, l'accès à la 2 ^{ème} année est subordonné à l'avis favorable donné au dossier de candidature par la commission d'admission du Master.

L'accès à la deuxième année de Master peut s'effectuer également par Validation des acquis selon la Validation des acquis professionnels (VAP Loi 85) ou selon la Validation des acquis de l'expérience (VAE loi de janvier 2002). L'université de la Réunion possède sa procédure de Validation des acquis de l'expérience. Dans le cadre de la VAE, les candidats peuvent valider partiellement ou totalement les UE de l'année de Master 1 ou de Master 2.

Les candidats soumis à sélection sur dossier (voire entretien) pour l'accès au M2 EA sont évalués par une commission d'admission. Les éléments pris en compte pour la sélection sont le niveau académique du candidat, l'acquisition des prérequis nécessaires pour pouvoir suivre le M2, la motivation du candidat, l'adéquation entre les objectifs professionnels du candidat et les débouchés de la formation.

1.2 L'inscription pédagogique

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
Modalités complémentaires à préciser (Quand? Où? Auprès de qui? Etc.)	<p>L'inscription pédagogique des étudiants se fait à l'UFR de droit et d'économie de l'université de La Réunion auprès de Sophie Grondin (sophie.grondin@univ-reunion.fr).</p> <p>Les inscriptions pédagogiques se font avant la période d'examen,</p> <p>Pour le M2 EA, avant le 30 octobre.</p> <p>Pour le M1 EA, les étudiants viennent récupérer la fiche d'inscription à partir du 1er septembre (cette année cette fiche sera transmise par mail)</p> <p>La saisie est faite sur apogée avant le début des examens</p>

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION - CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES

[Les compétences doivent être en conformité avec la fiche nationale RNCP du diplôme]

Le master d'économie appliquée vise à fournir à ses étudiants une formation axée sur trois domaines de spécialité :

- L'analyse économique, à travers les politiques économiques (notamment environnementales) et l'étude des problématiques de développement insulaire
- Les outils d'aide à la décision mis au service de l'analyse économique (outils d'évaluation des politiques publiques, datamining, théorie des jeux etc.)
- Les logiciels de collecte, traitement et analyse de données

Le diplôme permet aux étudiants d'acquérir notamment les compétences suivantes (cf. fiche RNCP) :

Analyser un marché, une entreprise, une politique publique

Mettre en œuvre ou participer à l'élaboration des politiques publiques

Analyser les décisions des agents économiques et évaluer leurs impacts

Réaliser une veille économique sectorielle : collecte, analyse etc.

Mettre en place des outils d'aide à la décision

Mettre en œuvre des préconisations économiques fonctionnelles et techniques^[L]_{SEP}]

Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention^[L]_{SEP}]

Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine^[L]_{SEP}]

Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale^[L]_{SEP}]

Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines^[L]_{SEP}]

Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines^[L]_{SEP}]

Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux^[L]_{SEP}]

Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les

problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation^[L]_{SEP}]

Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation^[L]_{SEP}]

Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère^[L]_{SEP}]

Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles^[L]_{SEP}]

Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif^[L]_{SEP}]

Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité^[L]_{SEP}]

Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	2 semestres
Nombre d'UE	Master 1 : 16, Master 2 : 18
Volume horaire étudiant de la formation <u>par année</u>	Master 1 : 490 heures, Master 2 : 442 heures

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en annexe 2

1. STAGES ET MÉMOIRES DE RECHERCHE

1.1. Pour valider l'UE 14 du M1, les étudiants doivent choisir entre :

- a. Réaliser un stage et produire une note d'analyse et d'observation professionnelle (NAOP)
- b. Rédiger un « mémoire de recherche »

1.2. En M1, la production d'une NAOP (en cas de choix du stage) OU d'un mémoire de recherche et la soutenance sont obligatoires et conditionnent le passage en Master 2, sauf dérogation accordée par le responsable du Master.

1.3. Pour valider l'UE 14 du M2, les étudiants doivent choisir entre :

- a. Réaliser un stage professionnel et produire un mémoire professionnel
- b. Suivre le module d'initiation à la recherche et rédiger un mémoire de recherche. Par ailleurs, le module d'initiation à la recherche devra être obligatoirement suivi pour tout stage de recherche réalisé au Centre d'Economie et de Management de l'Océan Indien (CEMOI) ou dans un organisme de recherche (CIRAD, IRD etc.). Le stage de recherche s'accompagnera également de la production d'un mémoire de recherche.

1.4. En M2, la production d'un mémoire professionnel (en cas de choix du stage) OU d'un mémoire de recherche et la soutenance sont obligatoires et conditionnent l'obtention du Master, sauf dérogation accordée par le responsable du Master.

1.5. Le choix entre stage et mémoire de recherche s'effectue avant une date définie dans le calendrier universitaire.

1.6. Le choix du sujet de mémoire de recherche s'établit sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur ou d'un enseignant du département. La soutenance, individuelle, s'effectue devant un jury composé d'au moins deux enseignants du département d'économie.

1.7. Le stage en milieu professionnel est d'une durée minimale de 7 semaines en M1, et en principe de 5 mois en M2 (sauf dérogation, cf. VI.4.1.2.). Cette durée minimale obligatoire se fait sur une période bien précise, fixée par le calendrier relatif au Master pour l'année universitaire en cours. Le stage pourra durer jusqu'au 31 août de l'année universitaire en cours. Il sera approuvé par une convention liant l'Université, l'entreprise d'accueil et le stagiaire. Il est encadré par un cadre responsable dans l'entreprise d'accueil (tuteur professionnel) et un enseignant de la première ou de la deuxième année du Master (tuteur universitaire).

1.8. En M1, le stage donne lieu à la rédaction de la NAOP. Cette dernière, claire et bien rédigée, prend la forme d'un mini dossier technique d'une quinzaine de pages hors annexes qui doit pouvoir s'adresser aussi bien à des professionnels qu'à des néophytes. Le thème développé dans la NAOP doit être choisi avec l'accord de chacun des deux tuteurs. La soutenance de la NAOP s'effectue devant un jury composé d'au moins deux personnes dont le tuteur universitaire et le tuteur professionnel (ou leurs représentants).

1.9. En M2, le stage donne lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel. Ce dernier prend la forme d'un dossier technique d'une cinquantaine de pages hors annexes qui doit pouvoir s'adresser aussi bien à des professionnels qu'à des néophytes. Le thème développé dans le mémoire professionnel doit être choisi avec l'accord de chacun des deux tuteurs. La soutenance du mémoire professionnel s'effectue devant un jury composé d'au moins deux personnes dont le tuteur universitaire et le tuteur professionnel (ou leurs représentants).

1.10. La soutenance de la NAOP (M1) ou du mémoire professionnel (M2) donne lieu à une note qui tient compte de plusieurs éléments :

- Le contenu du mémoire ou de la NAOP et l'intérêt du sujet abordé, son adéquation avec les préoccupations de l'entreprise, la qualité rédactionnelle
- La qualité de la soutenance et notamment des réponses apportées aux questions
- La qualité du travail effectué en entreprise durant la période de stage

1.11. Les travaux de NAOP, mémoires professionnels et mémoires de recherche doivent être rendus au secrétariat pédagogique et aux tuteurs concernés au plus tard 7 jours avant leur soutenance.

1.12. Afin de lutter contre le plagiat, les mémoires de recherche, mémoires professionnels et NAOP sont accompagnés d'un engagement individuel de l'étudiant(e) signé et daté. Cet engagement est annexé au présent MCC. En outre, ces documents doivent être obligatoirement soumis à une plateforme anti-plagiat pour analyse. La non soumission de ces documents à un logiciel anti-plagiat aura pour conséquence l'attribution d'une note définitive de 0/20 à l'UE concernée. La même sanction pourra être prononcée par l'équipe pédagogique si l'analyse anti-plagiat du document fait apparaître un taux de plagiat excessif.

2. SEMESTRES UNIVERSITAIRES EN MOBILITÉ

2.1 L'organisation du parcours pédagogique autorise des périodes d'études effectuées en métropole ou à l'étranger. Cette possibilité ne s'applique qu'au niveau de la première année.

2.2. Le projet de mobilité doit recevoir au préalable l'accord des responsables pédagogiques des établissements/cursus partenaires. L'étudiant signe une convention pédagogique qui prévoit la durée et la nature (enseignements, stage ou activités de recherche) de la mobilité. Les enseignements suivis durant une période d'étude doivent être similaires en quantité et en qualité à ceux qui auraient été suivis d'origine. L'année ou le semestre est validé par l'université d'origine.

2.3. Dans le cas d'une mobilité européenne, la conversion des notes s'effectue conformément aux règles établies par la Commission européenne. Le correspondant Erasmus de l'université d'origine convertit les résultats obtenus dans l'université d'accueil en notes qui sont ensuite intégrées dans le relevé.

2.4. Dans le cas d'une mobilité à l'année ou au second semestre, l'UE 14 sera validée par l'université d'origine. L'étudiant fournira un mémoire de recherche qu'il devra soutenir et s'assurer de remplir toutes les conditions nécessaires avant son départ.

2.5. Un bonus de 0,5 point à la moyenne générale du semestre sera octroyé aux étudiants ayant effectué une mobilité dans le cadre d'un programme d'échange et validé leur contrat d'études.

3. DISPOSITION SPÉCIFIQUE AU MASTER 1

L'UE 14 du M1 consiste en deux enseignements dispensés en L3 Économie-Gestion (analyse des données) et en L3 AES (méthodes d'enquête) à l'université de La Réunion. Les étudiants issus de la L3 Économie-Gestion de l'université de La Réunion suivront obligatoirement le cours de méthodes d'enquête. De manière symétrique, les étudiants issus de la L3 AES de l'université de La Réunion suivront obligatoirement le cours d'analyse des données.

Enfin, les étudiants qui ne sont pas issus d'un cursus en AES ou économie-gestion de l'université de La Réunion suivront obligatoirement le cours d'analyse des données, sauf s'ils justifient de prérequis pour ce cours, auquel cas, ils seront autorisés à suivre le cours de méthodes d'enquête.

4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU MASTER 2 (MÉMOIRES)

4.1. Mémoire de recherche et cours d'initiation à la recherche

Les étudiants peuvent choisir entre effectuer un stage professionnel et rédiger un mémoire professionnel ou de réaliser un mémoire de recherche (cf. **1.3.**). Dans le cas où l'étudiant choisit le mémoire de recherche, il suit obligatoirement 60 heures d'initiation à la recherche, sauf cas particulier (cf. *infra*). Dans ce cas de figure, la note de UE 14 est calculée de la façon suivante :

- a. La préparation du mémoire de recherche et sa soutenance comptent pour 70% de la note finale de l'UE 14
- b. Les évaluations réalisées dans le cadre des cours d'initiation à la recherche comptent pour 30% de la note finale de l'UE 14

Les étudiants qui choisissent de réaliser un mémoire de recherche doivent en principe obligatoirement suivre les cours d'initiation à la recherche (cf. *supra*). Cependant, cette disposition ne s'applique pas pour les étudiants en situation d'emploi et pour les étudiants en mobilité. Ces étudiants n'ont en effet pas la possibilité matérielle de réaliser un stage et donc, doivent obligatoirement s'orienter vers le mémoire de recherche. Pour ces situations particulières, les cours d'initiation à la recherche ne sont pas obligatoires et la note finale l'UE 14 pourra être composée à 100% de la note du mémoire rendu et de la soutenance.

4.2. Dispositions spécifiques pour les stages et mémoires professionnels

4.2.1. La durée du stage devra être de 5 à 6 mois à temps plein pour les étudiants qui démarrent leur stage à compter du mois de mars de l'année universitaire en cours. Les étudiants ont néanmoins la possibilité de démarrer leur stage avant la fin des cours du second semestre qui est prévue pour la fin février dans le calendrier pédagogique. La période de stage se déroulant avant le mois de mars peut alors s'effectuer à mi-temps. Dans ce cas de figure, les jours de semaine (du lundi au vendredi), le travail en entreprise a lieu obligatoirement en matinée. En outre, l'entreprise devra prendre les dispositions nécessaires pour libérer l'étudiant à une heure qui lui permette d'avoir suffisamment de temps pour rejoindre le campus du Moufia afin de suivre les cours de l'après-midi qui démarrent à 14h.

4.2.2. La durée du stage pourra, de manière exceptionnelle, et uniquement avec l'accord du responsable pédagogique, être inférieure à 5 mois (ex : certains stages à l'étranger).

4.2.3. L'obtention du diplôme est subordonnée à l'exécution complète du stage par l'étudiant, sauf dispense accordée par le responsable du Master.

4.2.4. Le stage donnera lieu à la production d'un mémoire professionnel (et non pas un simple rapport de stage) en lien avec les missions réalisées par l'étudiant au sein de l'entreprise d'accueil. Le mémoire sera produit individuellement. Le choix du sujet et la direction du mémoire s'établissent sous la responsabilité d'un enseignant de la mention, après approbation du responsable de la formation.

4.2.5. Le mémoire professionnel donne lieu à une soutenance devant un jury, constitué d'universitaires et/ou de professionnels. Il fait l'objet d'une notation par le jury de soutenance. Il est noté sur 20. Le mémoire professionnel et la soutenance conditionnent l'obtention du diplôme de Master, sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique (cf. dispositions sur les absences aux examens).

4.3. Mémoire de recherche

4.3.1. Les étudiants qui ne souhaitent pas effectuer un stage, doivent obligatoirement produire un mémoire de recherche et le présenter lors d'une soutenance. Le mémoire et la soutenance conditionnent l'obtention du diplôme de Master, sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique (cf. dispositions sur les absences aux examens).

4.3.2. Le mémoire de recherche de M2 est produit individuellement. Le choix du sujet s'établit sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur du département d'économie, éventuellement en codirection avec un intervenant de la formation (après accord du responsable pédagogique). Le mémoire fait l'objet

d'une soutenance et d'une évaluation par un jury composé de deux membres dont au moins un enseignant-chercheur. Il est noté sur 20.

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

Aux CM	OBLIGATOIRE.
Aux TD	OBLIGATOIRE.
Aux TP	
Dispense d'assiduité (A préciser)	<p>À la demande d'étudiants relevant de situations particulières (Article 10 du décret du 22 janvier 2014), des modalités dérogatoires sont arrêtées par le directeur de l'UFR en accord avec le responsable pédagogique.</p> <p>Elles sont adaptées au cas particulier de l'étudiant en concertation entre l'étudiant, le responsable pédagogique et le responsable administratif de la Faculté. La demande de dérogation devra parvenir à l'administration selon le calendrier fixé par les services de l'UFR.</p>

Modalités et justificatifs d'absence <i>(A préciser)</i>	<p>Les cours et tds sont obligatoires en M1 comme en M2, sauf situations particulières (cf. supra).</p> <p>L'étudiant absent à un cours est tenu d'en informer le plus rapidement possible le gestionnaire de formation ainsi que ses responsables de formation.</p> <p>L'absence à une journée ou demi-journée de formation est considérée comme justifiée lorsqu'elle a été causée par l'un des motifs suivants : maladie ou incapacité résultant d'un accident ; obligations civiles ou militaires légales ; mariage de l'étudiant ; naissance d'un enfant, décès d'un parent proche ; tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable du Master.</p> <p>Quel que soit le motif ayant entraîné une absence considérée comme justifiée, l'étudiant est tenu de transmettre au gestionnaire de la formation sous 5 jours les pièces justificatives correspondantes : certificat médical daté pour la maladie ou une incapacité résultant d'un accident ; convocation pour les obligations civiles ou militaires légales ; actes pour le mariage de l'apprenant, la naissance d'un enfant, le décès d'un parent proche.</p> <p>Les cours étant obligatoires et les absences devant être justifiées, des sanctions à l'encontre de l'étudiant pourront être prises en cas d'absences répétées et non justifiées à un ou plusieurs enseignements.</p>
--------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 **Validation**

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION <u>Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme</u> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Eléments constitutifs ou matières le cas échéant	<p>Une matière est un élément constitutif d'une UE (unité d'enseignement) soumis à la notation.</p> <p>Chaque unité d'enseignement (UE) est composée d'une seule matière, à l'exception de l'UE 15 du M1 (cf. rubrique 3, disposition spécifique aux M1) et de l'UE 14 du M2 (cf. rubrique 4, dispositions spécifiques au Master 2 (mémoires)).</p> <p>L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'UE comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20. Les matières acquises le sont définitivement.</p>

UE	<p>L'année universitaire se compose d'Unités d'Enseignements (UE). Chaque UE est affectée d'un coefficient. Elle a une valeur définie en crédits européens de même que chacun de ses éléments constitutifs.</p> <p>L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p> <p>Le contrôle des connaissances s'effectue par UE, sur chacun de ses éléments constitutifs.</p> <p>Chacune des UE donne lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit à une épreuve terminale écrite et/ou orale, selon le choix de l'enseignant concerné. Cette épreuve peut être librement conçue et prendre par exemple la forme d'une épreuve écrite en salle, d'un dossier à remettre et/ou d'un examen oral. - Soit à un contrôle continu intégral des connaissances ayant pour but d'évaluer l'aptitude de l'étudiant et sa progression dans la discipline concernée. Le contrôle peut également être librement conçu et prendre la forme de plusieurs devoirs en salle ou le rendu de plusieurs travaux successifs. <p>La note de contrôle continu intégral (CCI) intègre au moins deux notes (dont aucune ne compte pour plus de 50% de la note finale de l'UE).</p> <p>Une UE est validée si l'étudiant a obtenu la note de 10/20 à cette UE.</p>
Bloc de connaissances et de compétences	<p>Chaque bloc de connaissances et de compétences s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE concernées, pondérées selon l'importance de leur volume horaire.</p>
Semestre	<p>La formation de MASTER est répartie en 4 semestres. Les semestres 1 et 2 sont affectés de 30 crédits européens (ECTS), le semestre 3 est affecté de 37 ECTS et le semestre 4 est affecté de 23 crédits européens.</p> <p>Le master d'économie appliquée étant organisé en session unique en première comme en deuxième année, la répartition par semestre sur la maquette a pour unique objectif de faciliter la planification des différentes UEs dans le temps.</p>
Année	<p>Chaque année d'enseignement s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE de l'année, affectées des coefficients correspondants, soit par compensation.</p>
Diplôme	<p>Pour obtenir le diplôme de Master, l'étudiant doit obtenir une moyenne générale d'au moins 10/20 sur chaque année d'enseignement.</p>

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	La compensation se fait à l'intérieur de chaque UE. La compensation se fait également entre les deux semestres d'une même année de formation, en tenant compte de la pondération de chaque semestre dans la moyenne générale.

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20 à la matière.</p> <p>L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p>

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
A préciser	Les convocations prennent la forme d'un affichage sur le panneau dédié devant le bureau des Masters et d'une notification via l'ENT.

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>
L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes: <i>(en complément du tableau des MCCC en annexe, préciser l'organisation et les formes variées des évaluations prévues dans la formation ainsi que les modalités relatives à la session de rattrapage)</i>

Évaluation terminale :	<p><input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON</p> <p>A préciser : les évaluations terminales peuvent prendre diverses formes selon les UE : examens écrits, projet/dossier à rendre, projet/dossier à rendre avec soutenance orale</p>
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<p><input type="checkbox"/> OUI ; <input checked="" type="checkbox"/> NON</p> <p>A préciser :</p>
Évaluation continue intégrale	<p><input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON</p> <p>A préciser : certaines UE peuvent consister en plusieurs évaluations pouvant prendre diverses formes : succession d'examens écrits et/ou oraux et/ou QCM, succession de mini-dossiers à rendre etc.</p>

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS

Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT)

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

Absence aux évaluations continues (modalités à préciser)	<p>Toute absence non justifiée à un examen sera sanctionnée par la note de 0/20.</p> <p>En cas d'absence justifiée, le chargé du cours ou du TD définira les modalités éventuelles de rattrapage.</p>
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage (modalités à préciser)	<p>Toute absence, justifiée ou non justifiée, à un examen sera sanctionnée par la note de 0/20 sur décision du jury d'examen.</p> <p>En cas d'absence justifiée le relevé de notes indique la mention ABJ. En cas d'absence injustifiée le relevé de notes indique la mention ABI.</p>

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

<p>Modalités sur la délibération à préciser</p>	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury.</p> <p>Le jury est composé principalement de membres de l'équipe pédagogique de l'année concernée.</p> <p>La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire.</p> <p>Pour chaque année de formation, des mentions sont décernées aux étudiants qui obtiennent l'une des moyennes générales annuelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moyenne supérieure ou égale à 10/20 et inférieure à 12/20 : mention passable ; • Moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20 : mention assez bien ; • Moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20 : mention bien ; • Moyenne supérieure ou égale à 16/20 : mention très bien. <p>Le jury peut décider de ne pas décerner de mention aux étudiants qui auront obtenu ces moyennes à l'issue de la seconde session d'examen.</p> <p>Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions.</p>
-------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2 Communication des résultats

<p>COMMUNICATION DES RÉSULTATS (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</p>	
<p>Modalités à préciser</p>	<p>Après la proclamation des résultats, le jury est tenu de communiquer les notes. Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause, sauf erreur matérielle dûment constatée par le jury d'examens</p>

5.3 Le redoublement

<p>REDOUBLEMENT</p>

Modalités du redoublement à préciser	<p>En M1, le redoublement n'est pas de droit. C'est le jury d'examen de fin d'année qui décidera d'autoriser, ou pas, les étudiants ajournés et défaillants, à redoubler.</p> <p>En M2, le redoublement n'est pas de droit. C'est le jury d'examen de fin d'année qui décidera d'autoriser, ou pas, les étudiants ajournés et défaillants, à redoubler.</p>
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)
<p>1. L'année universitaire est organisée en une session unique d'examen.</p> <p>En l'absence de 2^e session, chaque UE doit permettre à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance (à l'exception des UE 14 du M1 et du M2, cf. <i>infra</i>)</p> <p>Cette seconde chance peut prendre la forme :</p> <p>1° D'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale de l'UE (pour les UE sous le régime du contrôle terminal) ;</p> <p>2° Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.</p> <p>Dans le cas où la seconde chance est intégrée à l'évaluation continue intégrale, la pondération de cette évaluation ne dépassera pas 50% de la note finale de l'étudiant pour l'UE considérée.</p> <p>Concernant l'évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale, les dispositions suivantes sont adoptées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cette évaluation supplémentaire est proposée aux étudiants ayant obtenu une moyenne inférieure à 10/20 à l'évaluation initiale de l'UE, que le semestre auquel appartient l'UE ait été validé ou non. Elle interviendra dans un délai minimum de 15 jours après la publication des résultats de l'évaluation initiale. - Si l'étudiant se présente à l'examen de seconde chance, la note obtenue lors de cet examen se substitue à la moyenne obtenue à l'UE lors de l'évaluation initiale. S'il ne se présente pas à l'examen de seconde chance, il conserve la note obtenue lors de l'évaluation initiale. <p>2. Concernant spécifiquement les UE 14 du M1 et M2 : les soutenances de notes d'analyse et d'observation professionnelle (NAOP) en M1, de mémoires professionnels en M2, et de mémoires de recherche en M1 et M2 récompensant le travail de plusieurs mois, elles ne peuvent faire l'objet de seconde chance.</p>

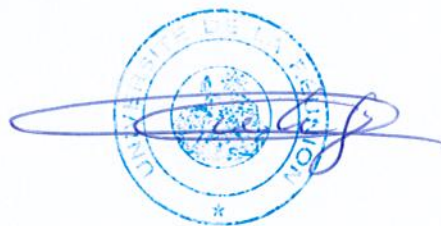
3. Le Master 2 Economie Appliquée comprend deux parcours : le parcours Développement Durable et Aménagement du Territoire (DDAT) et le parcours Méthodes Quantitatives et Modélisation pour l'Entreprise (MQME). Le choix du parcours suivi par les étudiants est libre. Il devra être communiqué à l'administration selon un calendrier fixé par l'UFR.

4. En master 2, les cours ont lieu tous les après-midis de 14H à 20H du lundi au vendredi inclus. Certaines contraintes d'emploi du temps ou cas de force majeure (ex : intempéries, crise sanitaire etc.) pourront amener l'équipe pédagogique à placer de manière exceptionnelle certains cours ou examens en matinée ou le samedi.

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant)

A utiliser en cas de changement de maquette



MASTER Justice, procès et procédures

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2023-2024

Vu l'avis du conseil de faculté du 25/05/2023

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 20/06/2023

CHAMP :

☐ Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

☒ Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

DIPLOME :

NIVEAU(X) :

☒ 1^{ère} année ☒ 2^{ème} année

MENTION :

PARCOURS-TYPE :

☐ (appellation du parcours-type 1)

☐ (appellation du parcours-type 2)

☐ (appellation du parcours-type 3)

☐ (appellation du parcours-type 4)

RÉGIME :

☒ formation initiale ; ☐ formation continue

MODALITÉS :

☒ présentiel ; ☐ distanciel ; ☐ hybride ; ☐ alternance

RESPONSABLE(S)

Pascal PUIG

pascal.puig@univ-reunion.fr

PEDAGOGIQUE(S) :

Cathy POMART

cathy.pomart@univ-reunion.fr

GESTIONNAIRE(S)

Audrey BECQUART

PEDAGOGIQUE(S) :

Audrey.becquart@univ-reunion.fr

Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études – RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités particulières à préciser le cas échéant <i>(Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée pour les filières sélectives LP/MI. L'ensemble des éléments pris en compte doivent apparaître. Ex : notes prises en compte, formations conseillées, critères qualitatifs, formations spécifiques à suivre pour entrer dans cette formation</i>	<p><u>Conditions d'admission en Master 1 « Justice, procès et procédures » :</u></p> <p>L'accès en première année de Master JPP est :</p> <ul style="list-style-type: none">• conditionné par l'acquisition de 180 crédits répartis sur les six semestres nécessaires à l'obtention de la licence droit ;• ou subordonné à l'obtention de tout autre titre, diplôme, ou formation d'une institution française ou étrangère reconnu comme équivalent ;• ou encore subordonné à l'avis favorable donné au dossier de candidature présenté au titre d'une validation des acquis par une commission de validation de l'expérience. <p>Dans tous les cas, l'admission est prononcée par le chef d'établissement dans la limite des capacités d'accueil de ce diplôme <u>sur proposition de la commission d'admission du diplôme concerné après sélection conformément à la réglementation en vigueur.</u></p> <p><u>Modalités de la sélection en vue d'une inscription en Master 1 JPP :</u></p> <p>La sélection se fait à l'issue de l'examen d'un dossier et d'un entretien.</p> <ul style="list-style-type: none">• La commission pédagogique examine <u>l'ensemble des dossiers des candidats</u> et écarte ceux qui ne satisfont pas – de manière évidente – aux critères présentés ci-dessous.• La commission pédagogique reçoit ensuite <u>les candidats retenus à l'issu de l'examen des dossiers</u> pour un entretien qui permettra au candidat de présenter plus en amont son dossier, ses expériences et sa motivation. <p><u>Critères d'appréciation des candidatures en Master 1 JPP :</u></p> <p>* le cursus antérieur permettant de suivre dans le cadre de cette formation de master = cursus en droit (ou formation jugée équivalente). NB - Les mentions obtenues par les candidats et assortissant leurs diplômes seront particulièrement appréciées.</p>

(ex
certification) ...)

* les expériences diverses démontrant la curiosité de l'étudiant (formations complémentaires : diplôme universitaire ou autre) et son intérêt pour la formation JPP (stage, participation à des concours de plaidoirie, etc.)

* la motivation du candidat au regard de son projet personnel et professionnel.

Le dossier du candidat proposera une lettre de motivation ; sa motivation sera également appréciée à l'occasion de l'entretien qui lui est proposé.

Conditions d'admission en Master 2 « Justice, procès et procédures » :

L'accès en deuxième année de Master JPP est :

• conditionné par l'acquisition de 60 crédits répartis sur les deux semestres nécessaires à l'obtention d'un master 1 mention Justice, procès et procédures (l'admission est alors de droit) ;

• ou subordonné à l'obtention de tout autre titre, diplôme, ou formation d'une institution française ou étrangère reconnu comme équivalent ;

• ou encore subordonné à l'avis favorable donné au dossier de candidature présenté au titre d'une validation des acquis par une commission de validation de l'expérience.

Les étudiants titulaires d'un diplôme de master 1, même juridique, mais autre qu'un master 1 mention JPP déposent un dossier en vue de leur admission en Master 2 JPP auprès de la commission de validation.

Dans tous les cas, l'admission est prononcée par le chef d'établissement dans la limite des capacités d'accueil du diplôme.

1.2 L'inscription pédagogique

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

**Modalités
complémentaires**

L'inscription pédagogique doit être effectuée auprès du bureau des masters
au plus tard le 1^{er} octobre de l'année en cours

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES

[Les compétences doivent être en conformité avec la fiche nationale RNCP du diplôme]

Ce master a pour objectif d'offrir une formation dans le domaine des procédures et des techniques judiciaires. Il répond à une demande des professionnels du monde judiciaire qui souhaitent que les diplômés renforcent leurs compétences en procédure, soient formés à des techniques judiciaires et directement opérationnels.

La 1^{ère} ambition de cette formation est donc de permettre l'acquisition de connaissances approfondies en matière procédurale ; la 2^{ème} ambition est de tendre vers la maîtrise de techniques procédurales et la découverte d'outils qui sont le quotidien des professionnels (barèmes, formulaires, etc.) ; enfin la 3^{ème} ambition de la formation est de renforcer le niveau de culture générale des étudiants.

Plus globalement, il s'agit de faciliter l'accès des étudiants aux professions judiciaires et ainsi qu'à celles d'auxiliaires de justice.

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	4
Nombre d'UE	22 UE en M1 + 23 UE en M2 = 45 UE
Volume horaire étudiant de la formation par année	<p>En Master 1 : 441 H CM + 165 H TD = 606 H étudiant</p> <p>En Master 2 : 229 H CM + <i>a minima</i> 210 H en temps d'investissement étudiant (mémoire, conférences, stage, procès fictif) soit <i>a minima</i> 439 H étudiant</p>

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en annexe 2

Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC

(si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)

En master 1 :

Mutualisation importante avec les deux mentions de master préexistantes en droit privé (droit des affaires et droit du patrimoine).

- **4 Unités d'Enseignement spécifiques :**
 - droit pénal spécial des personnes ;
 - droit de la preuve ;
 - droit processuel interne et européen ;
 - culture juridique et judiciaire.
- **3 TD spécifiques :**
 - droit de la preuve ;
 - droit processuel interne et européen ;
 - droit pénal spécial des biens.

En master 2 :

Master complètement autonome des autres masters en droit.

- Modules disciplinaires
- Module Evolution de la justice contemporaine
- Modules Culture et ouverture
- Modules Techniques procédurales
- Module Pratique Professionnelle
- Modules Immersion professionnelle

Au-delà des heures de cours proprement dites, ce master demande une implication forte de l'étudiant et une participation à des conférences, des colloques, des ateliers de préparation d'un procès fictif ...

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

Aux CM	Obligatoire
Aux TD	Obligatoire
Aux TP	-
Dispense d'assiduité	<p><u>En Master 1 JPP</u>, la dispense de CM et de TD est autorisée sur avis du responsable pédagogique et visée par le vice-doyen droit.</p> <p>Les demandes devront être déposées au plus tard le 2 octobre 2023 pour le semestre 1 et au plus tard le 5 février 2024 pour le second semestre.</p> <p>Sont concernés : les étudiants relevant d'arrêtés spécifiques peuvent demander le bénéfice du régime dérogatoire. Ce régime dérogatoire dispense de la présence obligatoire en CM et en travaux dirigés. Cela concerne notamment des étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des femmes enceintes, des étudiants chargés de famille, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants handicapés, des artistes et des sportifs de haut niveau.</p>

	<p>Dans les matières comportant des travaux dirigés, les étudiants qui choisissent ce régime sont évalués sur la seule note d'examen à l'exclusion de la note de travaux dirigés.</p> <p><u>En Master 2 JPP</u>, les dispenses d'assiduité ne sont pas autorisées.</p>
Modalités et justificatifs d'absence	Toute absence doit être justifiée auprès du bureau pédagogique des masters (certificat médical, convocation...)

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 **Validation**

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION <u>Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme</u> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
UE	Obtention d'une moyenne sur l'UE supérieure ou égale à 10/20.
Semestre	Obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20.
Année	Obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20.
Diplôme	Obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20.

3.2 **Compensation**

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

Préciser les modalités de compensation si besoin	<p>Principe de la compensation</p> <p><u>Les unités d'enseignements (UE) :</u></p> <p>Chaque UE est affectée d'un coefficient. Elle a une valeur définie en crédits européens de même que chacun de ses éléments constitutifs. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p> <p>Chaque UE s'obtient, <u>soit</u> en obtenant une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 calculée à partir des notes obtenues dans l'UE concernée affectées des coefficients correspondants, <u>soit</u> en obtenant le semestre concerné dans les conditions précisées au paragraphe suivant.</p> <p><u>Les semestres :</u></p> <p>Chaque semestre d'enseignement s'obtient, <u>soit</u> en obtenant une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 calculée à partir des notes obtenues dans les différentes UE affectées des coefficients correspondants, <u>soit</u> en obtenant une moyenne supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des deux semestres.</p>
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	Conformément au Règlement Général des Études, chaque enseignement (= UE) est capitalisable.

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

<u>POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE,</u> MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

A préciser	<p>Les étudiants sont convoqués au minimum 15 jours avant le début des épreuves par voie d’affichage sur les panneaux prévus à cet effet, ainsi que sur l’emploi du temps en ligne.</p> <p>Les étudiants relevant des programmes d’échanges sont soumis aux mêmes modalités de contrôle des connaissances que les autres étudiants. A titre exceptionnel, après accord du responsable pédagogique, l’enseignant concerné peut mettre en place des modalités d’examens particulières.</p> <p>Certains contrôles des connaissances peuvent être organisés en ayant recours à l’outil informatique.</p>
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS *(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)*

L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée
selon les modalités suivantes :
(en complément du tableau des MCCC en annexe, préciser l'organisation et les formes variées des évaluations prévues dans la formation ainsi que les modalités relatives à la session de rattrapage)

Évaluation terminale :	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Une évaluation terminale peut prendre la forme d’un écrit ou d’un oral, selon ce qui est indiqué dans le tableau des MCCC.
Évaluation continue avec la possibilité d’un contrôle terminal :	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Une évaluation peut conjuguer une épreuve terminale (écrite ou orale) et du contrôle continu.
Évaluation continue intégrale :	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Si le tableau des MCCC le permet, une évaluation peut avoir lieu exclusivement en contrôle continu.

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS

Préciser les modalités de rattrapage en cas d’absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT)
(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

Absence aux évaluations continues	<p>Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.</p> <p>Le chargé du cours et/ou du TD définira(ont) les modalités éventuelles de rattrapage.</p> <p><u>En cas d'absence justifiée</u>, le relevé de notes indique la mention ABJ.</p> <p><u>En cas d'absence injustifiée</u>, le relevé de notes indique la mention ABI.</p>
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage	<p>Toute absence doit être justifiée par un certificat médical.</p> <p>En cas d'absence justifiée, le relevé de notes indique la mention ABJ.</p> <p><u>En cas d'absence injustifiée</u>, le relevé de notes indique la mention ABI.</p>

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités sur la délibération à préciser	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury.</p> <p>Le jury est composé principalement de membres de l'équipe pédagogique de l'année concernée.</p> <p>La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire.</p> <p>Pour chaque année de formation, des mentions sont décernées aux étudiants qui obtiennent l'une des moyennes générales annuelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - moyenne supérieure ou égale à 10/20 et inférieure à 12/20 : mention passable - moyenne supérieure ou égale à 12/20 et inférieure à 14/20 : mention assez bien - moyenne supérieure ou égale à 14/20 et inférieure à 16/20 : mention bien - moyenne supérieure ou égale à 16/20 : mention très bien <p>Le jury peut décider de ne pas décerner de mentions aux étudiants qui auront obtenu ces moyennes à l'issue de la seconde session d'examens.</p> <p>Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions.</p>

5.2 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

Modalités à préciser	Les résultats sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage sur les panneaux dédiés aux étudiants de master et sur leur Environnement Numérique de Travail.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.3 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
Modalités du redoublement	Le redoublement est décidé par le jury de délibération de fin d'année sur la base d'une analyse des résultats, de l'assiduité et du comportement de l'étudiant concerné. Il n'y a pas de redoublement possible en Master 2.

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant) A utiliser en cas de changement de maquette



MASTER

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2023-2024

Vu l'avis du conseil de faculté du 23/05/23

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 20/06/2023

CHAMP :

☐ Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

☒ Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

DIPLOME :

MASTER

NIVEAU(X) :

☒ 1^{ère} année ☐ 2^{ème} année

MENTION :

MONNAIE BANQUE FINANCE ASSURANCE

PARCOURS-TYPE :

☒ *Métiers généralistes de la banque finance assurance*

☒ *Conseiller de clientèle expert*

RÉGIME :

☒ formation initiale : *Métiers généralistes de la banque finance assurance* ☒
formation continue : *Conseiller de clientèle expert*

MODALITÉS :

☐ présentiel ; ☐ distanciel ; ☒ hybride ; ☒ alternance

Marceline DUCROCQ-GRONDIN, mdg@univ-reunion.fr

RESPONSABLE(S)

Jean-Marc RIZZO, jmrizzo@univ-reunion.fr

PEDAGOGIQUE(S) :

Christophe DEPOORTERE (responsable de l'adossement scientifique de la formation à la Recherche)

GESTIONNAIRE(S)

M1 MBFA parcours Métiers généralistes de la banque finance assurance :
Sophie GRONDIN, sophie.grondin@univ-reunion.fr

PEDAGOGIQUE(S) :

M1 MBFA parcours Conseiller de clientèle expert :
Lionel NOURRY, lionel.nourry@univ-reunion.fr

Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE, <https://scolarite.univ-reunion.fr/textes-reglementaires>) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études – RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités particulières à préciser le cas échéant	<p>Le Master Monnaie Banque Finance Assurance 1ère année (M1 MBFA) est accessible aux candidats :</p> <ul style="list-style-type: none"> – titulaires d'un diplôme sanctionnant les études du premier cycle. Le M1 MBFA est destiné en priorité aux étudiants titulaires d'une licence positionnée dans le domaine « droit économie gestion », en particulier la Licence d'Economie-Gestion et la licence d'Administration Economique et Sociale (AES). – qui peuvent bénéficier de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur. Dans ce dernier cas le dossier d'admission vaut demande de validation des acquis. <p>L'entrée en M1 MBFA est soumise à sélection et repose sur l'étude des dossiers de candidature par la commission d'admission en M1 et, pour les candidats désireux de bénéficier d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels (VAPP), par la commission de VAPP. La commission d'admission en M1 et la commission de VAPP sont composées pour moitié d'universitaires qui interviennent dans la formation et pour moitié de professionnels de la banque finance assurance.</p> <p>L'étude du dossier de candidature peut être complétée par un entretien en face à face.</p> <p>Les avis émis de la commission tiennent compte de la capacité d'accueil fixée pour la formation.</p> <p>L'examen des candidatures s'appuie sur trois critères généraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le parcours antérieur du candidat et notamment 1) son inscription antérieure dans des formations positionnées dans le champ droit économie gestion ; 2) les expériences professionnelles réalisées en particulier dans le domaine de la banque finance assurance et/ou dans le domaine commercial. – les aptitudes du candidat à poursuivre la formation demandée (prise en compte des notes obtenues dans les matières relatives à la monnaie banque finance assurance, de la qualité du dossier de candidature – fond et forme...) ; – la motivation du candidat au regard de son projet personnel et professionnel. <p><u>Les profils recherchés sont les suivants</u> : Très bonne adaptabilité à différents profils d'interlocuteurs, qualité d'écoute, qualité de conseil et de négociation, fibre commerciale et sens du travail en équipe.</p>

1.2 L'inscription pédagogique

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

L'inscription pédagogique est conditionnée par la réalisation de l'inscription administrative.

Modalités d'inscription administrative :

Une fois l'admission annoncée au candidat à l'entrée en M1 MBFA :

- Pour le M1 MBFA parcours *Métiers généralistes de la banque finance assurance* (M1 *Métiers généralistes de la banque finance assurance*), le candidat procède ensuite à son inscription administrative selon les modalités et le calendrier fixés par l'établissement.
- Pour le M1 MBFA parcours *Conseiller de clientèle expert* (M1 *Conseiller de clientèle expert*), l'inscription du candidat est subordonnée à la signature d'un contrat avec une entreprise une organisation partenaire ou non de la formation.

Si le contrat est un contrat d'apprentissage, le candidat sera directement inscrit en formation par l'administration une fois le contrat signé entre l'entreprise/l'organisation, l'apprenti et l'Université.

Si le contrat est un contrat de formation professionnelle, l'inscription administrative du candidat est subordonnée :

- à la réception de la notification de prise en charge du financement et de la signature du contrat de formation professionnelle. L'entrée en formation continue s'effectue sous réserve de la signature d'un contrat de professionnalisation ou d'une convention de formation avec une entreprise partenaire ou non de la formation.

Le candidat sera directement inscrit en formation par l'administration (DFTLV) une fois la convention de formation signée entre l'université et l'entreprise et après la réception de la notification de financement de l'OPCA.

- ou à la signature du contrat de formation professionnelle (individuel payant), ce qui demande la signature d'une convention individuelle entre l'Université, le candidat et l'entreprise d'accueil.

Le candidat sera directement inscrit en formation par l'administration (DFTLV) une fois la convention de formation individuelle signée.

L'inscription pédagogique suit l'inscription administrative dans la formation. L'apprenant administrativement inscrit en M1 MBFA procède à son inscription pédagogique en contactant :

- Pour le M1 *Métiers généralistes de la banque finance assurance* : sophie.grondin@univ-reunion.fr

- Pour le M1 *Conseiller de clientèle expert* : isabelle.soundrom@univ-reunion.fr

Modalités complémentaires à préciser (*Quand? Où? Après de qui? Etc.*)

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION - CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES

[Les compétences doivent être en conformité avec la fiche nationale RNCP du diplôme]

Le Master MBFA vise en première année de formation (M1) à offrir aux étudiants une connaissance approfondie des fondamentaux de l'assurance, de la banque et de la finance. Dans ce but, il leur est proposé une palette diversifiée d'enseignements, organisés autour de savoirs complémentaires dans les disciplines qui fondent la spécificité de cette formation. L'accent est mis sur l'acquisition de méthodes et sur le développement d'une culture financière permettant d'appliquer les instruments d'analyse à la réalité de la pratique bancaire et financière.

Par ailleurs, les maquettes sont articulées de manière à garantir aux étudiants un socle minimum de connaissances et compétences transversales : culture numérique, langue, connaissances du monde économique et financier, élaboration pour chaque étudiant d'un portefeuille de savoirs, savoir-faire et savoir être, à valoriser pour réussir au mieux son insertion professionnelle à l'issue du Master.

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	<p>Le M1 MBFA est affecté de 60 crédits européens (ECTS).</p> <p>En M1 <i>Métiers généralistes de la banque finance assurance</i>, le jury des examens se réunit à la fin de chacun des 2 semestres.</p> <p>Les enseignements du M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i> ne sont pas semestrialisés ; le jury des examens se réunit une seule fois, en fin d'année universitaire.</p>
Nombre d'UE	Le M1 est composé de 6 UE.
Volume horaire étudiant de la formation par année	<p>434 heures :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 343 heures de cours magistraux et 91 heures de travaux dirigés en M1 <i>Métiers généralistes de la banque finance assurance</i> ; - 434 heures de cours magistraux en M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i>.

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en annexe.

Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC (si les modalités du mémoire, stage, projets tutorés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)

Voir maquettes en annexe 2 ainsi que point 3 ci-dessous.

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

Aux CM	Obligatoire et contrôlée
Aux TD	Obligatoire et contrôlée
Dispense d'assiduité (A préciser)	<p><u>Les modalités pour les étudiants relevant d'arrêtés spécifiques (article 18 du décret du 23 avril 2002) :</u></p> <p>A la demande d'étudiants relevant d'arrêtés spécifiques, des modalités dérogatoires au présent règlement sont arrêtées par le directeur de la Faculté en accord avec le responsable pédagogique du master MBFA. Elles sont adaptées au cas particulier de l'étudiant en concertation entre l'étudiant, le responsable pédagogique du master MBFA et le directeur de la Faculté.</p> <p>La demande devra parvenir à l'administration au plus tard le 18 octobre de l'année universitaire en cours pour le premier semestre et au plus tard le 18 février pour le second semestre. Ces étudiants, lorsqu'ils sont dispensés d'assiduité aux séances de travaux dirigés, sont évalués uniquement sur la base du contrôle terminal qui portera aussi bien sur le contenu des cours magistraux que des travaux dirigés.</p>
Modalités et justificatifs d'absence (A préciser)	<p>L'étudiant absent à une journée ou demi-journée de formation à l'Université est tenu d'en informer le plus rapidement possible la gestionnaire de formation ainsi que ses responsables de formation.</p> <p>S'il est inscrit en formation continue, il lui appartient aussi d'informer impérativement de son absence à une journée ou demi-journée de formation à l'Université : son tuteur professionnel, le Directeur d'agence, la Direction des Ressources Humaines et/ou le Responsable de formation de son entreprise.</p> <p>L'absence à une journée ou demi-journée de formation est considérée comme justifiée lorsqu'elle a été causée par l'un des motifs suivants : maladie ou incapacité résultant d'un accident ; obligations civiles ou militaires légales ; mariage de l'apprenant ; naissance d'un enfant, décès d'un parent proche ; tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable du Master.</p> <p>Quel que soit le motif ayant entraîné une absence considérée comme justifiée, l'apprenant est tenu de transmettre à la gestionnaire de formation sous 48 heures les pièces justificatives correspondantes : certificat médical daté pour la maladie ou une incapacité résultant d'un accident ; convocation pour les obligations civiles ou militaires légales ; actes pour le mariage de l'apprenant, la naissance d'un enfant, le décès d'un parent proche.</p>

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 Validation

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION

Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

Eléments constitutifs ou
matières le cas échéant

- **Les enseignements avec travaux dirigés** : Sauf disposition contraire précisée dans le tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les enseignements avec travaux dirigés font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un contrôle continu (CC) et ne font pas l'objet d'une seconde session d'examen

La note de contrôle continu (CC) intègre au moins trois notes qui peuvent être un ou plusieurs écrits de contrôle effectué(s) lors et/ou en dehors des séances de travaux dirigés et/ou une note de participation prenant en compte la présence de l'étudiant, ses interventions orales et/ou des travaux rendus à la demande du chargé d'enseignement.

- **Les enseignements sans travaux dirigés** :

En M1 *Métiers généralistes de la banque finance assurance*, les enseignements sans travaux dirigés font l'objet d'une épreuve terminale écrite ou orale, selon le choix de l'enseignant concerné. Cette épreuve peut être librement conçue et prendre la forme d'un examen écrit, d'un dossier à remettre, d'un exposé oral.

Pour ces matières, le contrôle des connaissances fait l'objet de 2 sessions d'examens, conformément au calendrier universitaire adopté et appliqué chaque année par le conseil de Faculté. Tout apprenant qui passe les épreuves de rattrapage se voit garder le bénéfice de la meilleure note, entre celle obtenue à la première session et celle obtenue à la session de rattrapage. La meilleure des deux notes est celle sur laquelle porte la délibération finale lors du jury de session 2.

En M1 *Conseiller de clientèle expert*, les matières suivantes, non affectées de travaux dirigés, font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un contrôle continu (CC) et ne font pas l'objet d'une seconde session d'examen : Anglais économique et financier, VIP, Analyse financière approfondie, Culture numérique.

La note de contrôle continu (CC) intègre au moins trois notes qui peuvent être un ou plusieurs écrits de contrôle effectué(s) lors et/ou en dehors des séances de travaux dirigés et/ou une note de participation prenant en compte la présence de l'étudiant, ses interventions orales et/ou des travaux rendus à la demande du chargé d'enseignement.

En M1 *Conseiller de clientèle expert*, toutes les autres matières, à l'exception de celles listées ci-après font l'objet d'une épreuve terminale écrite ou orale, selon le choix de l'enseignant concerné. Cette épreuve peut être librement conçue et prendre la forme d'un examen écrit, d'un dossier à remettre, d'un exposé oral.

Pour ces matières, le contrôle des connaissances fait l'objet de 2 sessions d'examens, conformément au calendrier universitaire adopté et appliqué chaque année par le conseil de Faculté. Tout apprenant qui passe les épreuves de rattrapage se voit garder le bénéfice de la meilleure note, entre celle obtenue à la première session et celle obtenue à la session de rattrapage. La meilleure des deux notes est celle sur laquelle porte la délibération finale lors du jury de session 2.

En M1 *Métiers généralistes de la banque finance assurance* comme en M1 *Conseiller de clientèle expert*, les matières suivantes font l'objet de modalités d'évaluation spécifiques :

- **La matière de « gestion de portefeuille appliquée (1) »** : Les étudiants doivent rédiger un rapport en gestion de portefeuille, selon les instructions données par le responsable de la matière. Ce rapport est rédigé seul ou en groupe. Le rapport en gestion de portefeuille ne fait pas l'objet d'une seconde session d'examen.

Eléments constitutifs ou matières le cas échéant (suite)	<p>- <u>Stage et Note d'Analyse et d'Observation Professionnelle</u> : Les étudiants du M1 MBFA doivent effectuer un stage suivi de la rédaction d'une Note d'Analyse et d'Observation Professionnelle (NAOP) et de sa soutenance.</p> <p>Le stage en milieu professionnel est d'une durée comprise entre 10 et 20 semaines. Il est approuvé par une convention liant l'Université, l'entreprise d'accueil et le stagiaire.</p> <p>Le stage est encadré par un cadre responsable dans l'entreprise d'accueil (tuteur professionnel) et un enseignant du département ECONOMIE-AES (tuteur universitaire). Le stage donne lieu à la rédaction d'une NAOP. Cette dernière, claire et bien rédigée, prend la forme d'un mini dossier technique qui doit pouvoir s'adresser aussi bien à des professionnels qu'à des néophytes. Le thème développé dans la NAOP doit être choisi avec l'accord de chacun des deux tuteurs.</p> <p>La NAOP est produite individuellement.</p> <p>La soutenance de la NAOP s'effectue devant un jury composé d'au moins deux personnes dont le tuteur universitaire et le tuteur professionnel (ou leurs représentants). La soutenance doit avoir lieu avant le jury de la seconde session.</p> <p>La soutenance de la NAOP donne lieu à une note qui tient compte de plusieurs éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> * le contenu de la NAOP et l'intérêt du sujet abordé, son adéquation avec les préoccupations de l'entreprise, la qualité rédactionnelle (1/3 de la note), * la qualité de la soutenance et notamment des réponses apportées aux questions (1/3 de la note), * la qualité du travail effectué en entreprise durant la période de stage pour les M1 <i>Métiers généralistes de la banque finance assurance</i> ou durant la période de formation opérationnelle en entreprise pour les M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i> (1/3 de la note). <p>La NAOP doit être rendue au secrétariat pédagogique au plus tard 7 jours avant sa soutenance. Elle doit être remise en un seul exemplaire (destiné au tuteur universitaire). Il revient à l'étudiant de remettre au tuteur professionnel l'exemplaire de la NAOP qui lui est destiné.</p> <p>La production d'une NAOP et la soutenance sont obligatoires. Elles conditionnent l'obtention du diplôme de Maîtrise et le passage en 2ème année de Master. La délivrance du diplôme de Maîtrise et le passage en 2e année de Master sont conditionnés à l'obtention d'une note minimale de 10/20 à la NAOP.</p> <p>- <u>Lutte contre le plagiat</u> : Afin de lutter contre le plagiat, le rapport d'expertise économique et la NAOP sont accompagnés d'un engagement individuel de l'étudiant(e) signé et daté. Cet engagement est annexé aux MCCC. En outre, ces documents doivent être obligatoirement soumis à un logiciel anti-plagiat pour analyse. La non soumission du rapport d'expertise ou de la NAOP à un logiciel anti-plagiat aura pour conséquence l'attribution d'une note définitive de 0/20 à la matière concernée et pour la session concernée.</p> <p>Si le résultat de l'analyse fait apparaître (après déduction des citations d'auteurs, de textes de lois etc.) un pourcentage de plagiat supérieur à 10% :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans le cas du rapport d'expertise, l'étudiant devra entièrement retravailler les parties plagiées et rendre une nouvelle version à condition que la <u>date limite initiale de rendu du document</u> ne soit pas dépassée. S'il n'a plus la possibilité de retravailler le document, il obtient la note définitive de 0/20 au rapport. - Dans le cas de la NAOP, l'étudiant ne sera pas autorisé à soutenir et il devra retravailler le document en vue d'une soutenance en seconde session. S'il s'avère que le document présenté en deuxième session ne répond toujours pas aux
Eléments constitutifs ou matières le cas échéant (suite)	

	<p><i>standards anti-plagiats définis ci-dessus, la soutenance sera de nouveau refusée et l'étudiant obtiendra la note définitive de 0/20.</i></p>
UE	<p>Chaque semestre se compose d'Unités d'Enseignements (U.E.).</p> <p>Chaque U.E. est affectée d'un coefficient. Elle a une valeur définie en crédits européens de même que chacun de ses éléments constitutifs.</p> <p>Le M1 est composé de 6 UE. L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20. Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>Le contrôle des connaissances s'effectue par UE, sur chacun de ses éléments constitutifs. L'obtention de la moyenne emporte l'acquisition des crédits affectés à l'élément constitutif.</p> <p>En M1 <i>Métiers généralistes de la banque finance assurance</i>, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE d'un même semestre.</p> <p>En M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i>, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE.</p>
Bloc de connaissances et de compétences	<p>La moyenne générale des enseignements constitutifs d'un bloc de connaissances et de compétences emporte la validation du bloc.</p> <p>Le calcul de l'attribution du bloc se fait donc automatiquement à partir de la moyenne des UE concernées (cf. tableau des MCCC en annexe).</p>
Semestre	<p>En M1 <i>Métiers généralistes de la banque finance assurance</i>, la compensation se fait entre les deux semestres d'une même année. Chaque semestre d'enseignement s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE affectées des coefficients correspondants, soit par compensation.</p> <p>Le M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i> n'est pas semestrialisé. Le jury, composé de l'ensemble des intervenants des premier et deuxième semestres de l'année concernée, se réunit uniquement à la fin du second semestre de l'année de formation considérée (à l'issue de la session 1 puis de la session 2 des examens). L'année de formation s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE affectées des coefficients correspondants, soit par compensation.</p>
Année	<p>La réussite au M1 reste subordonnée à l'obtention d'un total de 60 crédits sur l'ensemble des épreuves conformément aux dispositions générales prévues dans le présent document, nonobstant les clauses d'élimination.</p> <p>La mention « passable » est obtenue à partir d'une moyenne générale de 10/20, la mention « assez bien » à partir d'une moyenne générale de 12/20 ; la mention « bien » à partir de 14/20 et la mention « très bien » à partir de 16/20.</p> <p>Le jury peut décider de ne pas décerner de mention aux étudiants qui auront obtenu ces moyennes à l'issue de la seconde session d'examen.</p> <p>Le redoublement n'est pas de droit en M1 MBFA. Il est subordonné à la décision de la commission d'accès en M1 MBFA.</p>
Diplôme	<p>L'obtention de la 1ère année de Master MBFA donne lieu à la délivrance d'un diplôme de maîtrise en Economie-Gestion mention Monnaie, Banque, Finance, Assurance.</p> <p>La délivrance du diplôme de maîtrise est subordonnée à l'obtention de la moyenne générale des notes des UE constitutives de la 1ère année du master choisi affectée des coefficients correspondants.</p>

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	<p>En M1 <i>Métiers généralistes de la banque finance assurance</i>, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE d'un même semestre.</p> <p>En M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i>, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE sur l'année entière.</p>

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20 à la matière.</p> <p>L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p>

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
A préciser	Les modalités de convocation et d'accès aux épreuves sont celles prévues dans le règlement général des études.

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes :	
Évaluation terminale :	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON voir 3.1. ci-dessus
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<input type="checkbox"/> OUI ; <input checked="" type="checkbox"/> NON
Évaluation continue intégrale	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON voir 3.1. ci-dessus

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT) (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
Absence aux évaluations continues (modalités à préciser)	Toute absence non justifiée à un examen sera sanctionnée par la note de 0/20.
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage (modalités à préciser)	<p>Toute absence, justifiée ou non justifiée, à un examen sera sanctionnée par la note de 0/20 sur décision du jury d'examen.</p> <p>Le contrôle des connaissances fait l'objet de 2 sessions d'examens pour les matières non assorties de travaux dirigés (exceptions faites du cours « économie de l'incertain », du rapport d'expertise économique et du rapport en gestion de portefeuille) et pour la NAOP. Le rapport d'expertise économique et le rapport en gestion de portefeuille ne font pas l'objet d'une seconde session d'examen.</p> <p>La seconde session d'examen (dite « de rattrapage ») est organisée dans le mois suivant la délibération finale du jury. L'épreuve de seconde session est soit écrite soit orale, selon le choix de l'enseignant concerné.</p>

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
Modalités sur la délibération à préciser	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury.</p> <p>Le jury est composé principalement de membres de l'équipe pédagogique de l'année concernée.</p> <p>La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire.</p> <p>Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions.</p>

5.2 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS (les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)	
Modalités à préciser	Les résultats sont communiqués par voie d'affichage et/ou transmission de courriels par la gestionnaire pédagogique. Tout résultat qui serait communiqué avant la tenue des jurys d'examens reste provisoire, « sous réserve de délibération du jury ».

5.3 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
Modalités du redoublement à préciser	Le redoublement n'est pas de droit en M1 MBFA. Il est subordonné à la décision de la commission d'accès en M1 MBFA. En M1 <i>Conseiller de clientèle expert</i> il est en outre conditionné par la signature d'un nouveau contrat en alternance.

6. Dispositions diverses

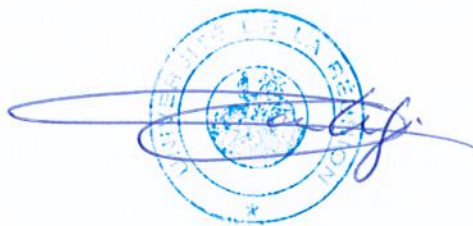
6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)
<p>L'organisation du parcours pédagogique autorise des périodes d'études effectuées en métropole ou à l'étranger. Cette possibilité ne s'applique qu'au niveau de la première année de Master MBFA, pour les étudiants inscrits au titre de la formation initiale.</p> <p>Le projet de mobilité doit recevoir au préalable l'accord des responsables pédagogiques des établissements/cursus partenaires. L'étudiant signe une convention pédagogique qui prévoit la durée et la nature (enseignements, stage ou activités de recherche) de la mobilité.</p> <p>Les enseignements suivis durant une période d'études doivent être similaires en quantité et en qualité à ceux qui auraient été suivis en MBFA. L'année ou le semestre est validé(e) par l'université de la Réunion.</p> <p>Dans le cas d'une mobilité européenne, la conversion des notes s'effectue conformément aux règles établies par la Commission européenne. Le correspondant Erasmus de l'université d'origine convertit les résultats obtenus dans l'université d'accueil en notes qui sont ensuite intégrées dans le relevé.</p> <p>Dans le cas d'une mobilité à l'année ou au second semestre, le rendu au secrétariat pédagogique du rapport d'expertise économique et de la NAOP est obligatoire. Ces deux documents sont validés et donne lieu à une notation par l'université d'origine. L'étudiant devra s'assurer de remplir toutes les conditions nécessaires avant son départ.</p> <p>La NAOP, claire et bien rédigée, prend la forme d'un mini dossier technique qui doit pouvoir s'adresser aussi bien à des professionnels qu'à des néophytes. Le thème développé dans la NAOP doit être choisi avec l'accord du tuteur universitaire, membre du département ECONOMIE-AES de la Faculté de Droit et d'Economie.</p> <p>Pour les étudiants en mobilité, la NAOP ne fait pas l'objet d'une soutenance devant jury.</p> <p>La production d'une NAOP conditionne l'obtention du diplôme de Maîtrise et le passage en 2ème année de Master. La délivrance du diplôme de Maîtrise et le passage en 2e année de Master sont conditionnés à l'obtention d'une note minimale de 10/20 à la NAOP.</p>

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant)

A utiliser en cas de changement de maquette



MASTER

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2023-2024

Vu l'avis du conseil de faculté du 23/05/23

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 20/06/2023

CHAMP :

☐ Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical

☒ Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

DIPLOME :

MASTER

NIVEAU(X) :

☐ 1^{ère} année ☒ 2^{ème} année

MENTION :

MONNAIE BANQUE FINANCE ASSURANCE

PARCOURS-TYPE :

☒ *Carrières Bancaires et Financières (CBF)*

☒ *Conseiller de Clientèle Patrimoniale (CCPAT)*

☒ *Conseiller de Clientèle Professionnels & TPE (CCPRO & TPE)*

RÉGIME :

☒ formation initiale : **M2 MBFA parcours Carrières Bancaires et Financières**

☒ formation continue : **M2 MBFA parcours Conseiller de Clientèle Patrimoniale**

☒ formation continue : **M2 MBFA parcours Conseiller Professionnels & TPE**

MODALITÉS :

☐ présentiel ; ☐ distanciel ; ☒ hybride ; ☒ alternance

RESPONSABLE(S)

Marceline DUCROCQ-GRONDIN, mdg@univ-reunion.fr

PEDAGOGIQUE(S) :

Jean-Marc RIZZO, jmrizzo@univ-reunion.fr

Christophe DEPOORTERE (responsable de l'adossement scientifique de la formation à la Recherche)

GESTIONNAIRE(S)

M2 MBFA parcours Carrières Bancaires et Financières :

Sophie GRONDIN, sophie.grondin@univ-reunion.fr

PEDAGOGIQUE(S) :

M2 MBFA parcours Conseiller de Clientèle Patrimoniale

et M2 MBFA parcours Conseiller Professionnels & TPE :

Lionel NOURRY, lionel.nourry@univ-reunion.fr

Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE, <https://scolarite.univ-reunion.fr/textes-reglementaires>) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études – RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités particulières à préciser le cas échéant	<p>L'accès au M2 MBFA est de droit pour les étudiants de l'Université de La Réunion soumis à une procédure de recrutement pour l'entrée en première année du Master MBFA et ayant validé cette année au titre de l'année universitaire 2021-2022.</p> <p>L'admission en M2 MBFA est ouverte aux candidats :</p> <ul style="list-style-type: none"> – qui peuvent bénéficier de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur. Dans ce cas le dossier de candidature vaut demande de validation des acquis, – qui ont validé la première année de la même mention de première année du diplôme de master dans un autre établissement d'enseignement supérieur ou au titre d'une année universitaire antérieure à 2021-2022. Ces derniers devront déposer un dossier de candidature. <p>Pour ces candidats, l'entrée en M2 MBFA est soumise à sélection et repose sur l'étude des dossiers de candidature par la commission d'admission en M2.</p> <p>L'étude du dossier de candidature peut être complétée par un entretien en face à face.</p> <p>Les avis émis de la commission tiennent compte de la capacité d'accueil fixée pour la formation.</p> <p>L'examen des candidatures s'appuie sur trois critères généraux :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le parcours antérieur du candidat et notamment 1) son inscription antérieure dans des formations positionnées dans le champ droit économie gestion ; 2) les expériences professionnelles réalisées, en particulier en lien avec la banque finance assurance et/ou dans le domaine commercial – les aptitudes du candidat à poursuivre la formation demandée (prise en compte des notes obtenues dans les matières relatives à la monnaie banque finance assurance, de la qualité du dossier de candidature – fond et forme...) – la motivation du candidat au regard de son projet personnel et professionnel <p><u>Les profils recherchés sont les suivants :</u></p> <p>Très bonne adaptabilité à différents profils d'interlocuteurs, qualité d'écoute, qualité de conseil et de négociation, fibre commerciale et sens du travail en équipe.</p>

1.2 L'inscription pédagogique

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

L'inscription pédagogique est conditionnée par la réalisation de l'inscription administrative.

Modalités d'inscription administrative :

Une fois l'admission annoncée au candidat à l'entrée en M2 MBFA (admission de droit ou admission prononcée dans le cadre de la campagne d'admission en master) :

- Pour le **M2 MBFA parcours Carrières Bancaires et Financières (M2 CBF)**, le candidat procède ensuite à son inscription administrative selon les modalités et le calendrier fixés par l'établissement.
- Pour le **M2 MBFA parcours Conseiller de Clientèle Patrimoniale (M2 CCPAT)** et le **M2 MBFA parcours Conseiller Professionnels & TPE (M2 CCPRO & TPE)**, l'inscription du candidat est subordonnée à la signature d'un contrat avec une entreprise une organisation partenaire ou non de la formation.

Si le contrat est un contrat d'apprentissage, le candidat sera directement inscrit en formation par l'administration une fois le contrat signé entre l'entreprise/l'organisation, l'apprenti et l'Université.

Si le contrat est un contrat de formation professionnelle, l'inscription administrative du candidat est subordonnée :

- à la réception de la notification de prise en charge du financement et de la signature du contrat de formation professionnelle. L'entrée en formation continue s'effectue sous réserve de la signature d'un contrat de professionnalisation ou d'une convention de formation avec une entreprise partenaire ou non de la formation.

Le candidat sera directement inscrit en formation par l'administration (DFTLV) une fois la convention de formation signée entre l'université et l'entreprise et après la réception de la notification de financement de l'OPCA.

- ou à la signature du contrat de formation professionnelle (individuel payant), ce qui demande la signature d'une convention individuelle entre l'Université, le candidat et l'entreprise d'accueil.

Le candidat sera directement inscrit en formation par l'administration (DFTLV) une fois la convention de formation individuelle signée.

L'inscription pédagogique suit l'inscription administrative dans la formation et est réalisée auprès des gestionnaires de formation :

M2 MBFA parcours Carrières Bancaires et Financières :

Sophie GRONDIN, sophie.grondin@univ-reunion.fr

**M2 MBFA parcours Conseiller de clientèle Patrimoniale
et M2 MBFA parcours Conseiller Professionnels & TPE :**

Isabelle SOUNDROM, isabelle.soundrom@univ-reunion.fr

**Modalités
complémentaires à
préciser (Quand? Où?
Après de qui? Etc.)**

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION - CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES

[Les compétences doivent être en conformité avec la fiche nationale RNCP du diplôme]

La deuxième année de formation (M2) du Master MBFA met l'accent sur l'acquisition conjuguée de compétences commerciales et techniques solides. Il s'agit d'offrir aux établissements financiers de jeunes diplômés bac plus cinq, disposant d'une culture financière consistante et capable d'une prise de responsabilité commerciale ou managériale rapide.

L'adéquation à l'emploi est recherchée à travers le contenu et les méthodes d'enseignement qui visent à former des généralistes de haut niveau susceptibles de s'adapter aux mutations du secteur tout en leur donnant une forte spécialisation dans certains domaines en fonction des besoins de la profession.

Le Master MBFA propose trois parcours en M2 : Carrières bancaires et financières (M2 CBF), Conseillers de clientèle Professionnels et Très Petites Entreprises (M2 CCPRO & TPE) et Conseiller de clientèle patrimoniale (M2 CCPAT). Les trois parcours offrent aux étudiants les compétences générales en matière de gestion et de développement d'un fond de clientèle, d'expertise financière, de développement de portefeuille et de conseil financier.

Le parcours CCPRO et TPE permet en sus de répondre aux différents besoins (financement, placement, assurance) d'une clientèle de Professionnels et de très petites entreprises.

Le parcours CCPAT permet la prise en charge, en agence, de la clientèle patrimoniale.

Quel que soit le parcours retenu, le Master MBFA offre plusieurs possibilités de certification :

- Communication écrite : Orthodidacte
- Langue vivante étrangère : TOIC
- Culture numérique : PIX
- Exercice des métiers de la banque finance assurance : Certification AMF

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	<p>L'année de formation est affectée de 60 crédits européens (ECTS).</p> <p>En M2 CBF, le jury des examens se réunit à la fin de chacun des 2 semestres.</p> <p>Les enseignements du M2 CCPAT et du M2 CCPRO & TPE ne sont pas semestrialisés ; pour chacune de ces formations, le jury des examens se réunit en fin d'année universitaire, à l'issue de la session 1 et de la session 2 des examens.</p>
Nombre d'UE	Le M2 est composé de 4 UE.
Volume horaire étudiant de la formation par année	420 heures (cours magistral), cela pour chacun des trois parcours de M2.

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en annexe.

Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC (si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)

Voir maquettes en annexe 2 ainsi que point 3 ci-dessous.

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

Aux CM	Obligatoire et contrôlée
Aux TD	Obligatoire et contrôlée
Dispense d'assiduité (A préciser)	<p><u>Les modalités pour les étudiants relevant d'arrêtés spécifiques (article 18 du décret du 23 avril 2001) :</u></p> <p>A la demande d'étudiants relevant d'arrêtés spécifiques, des modalités dérogatoires au présent règlement sont arrêtées par le directeur de la Faculté en accord avec le responsable pédagogique du master MBFA. Elles sont adaptées au cas particulier de l'étudiant en concertation entre l'étudiant, le responsable pédagogique du master MBFA et le directeur de la Faculté. La demande devra parvenir à l'administration au plus tard le 18 octobre de l'année universitaire en cours pour le premier semestre et au plus tard le 18 février pour le second semestre. Ces étudiants, lorsqu'ils sont dispensés d'assiduité aux séances de travaux dirigés, sont évalués uniquement sur la base du contrôle terminal qui portera aussi bien sur le contenu des cours magistraux que des travaux dirigés.</p>
Modalités et justificatifs d'absence (A préciser)	<p>L'étudiant absent à une journée ou demi-journée de formation à l'Université est tenu d'en informer le plus rapidement possible la gestionnaire de formation et ses responsables de diplôme.</p> <p>S'il est inscrit en formation continue, il lui appartient aussi d'informer impérativement de son absence à une journée ou demi-journée de formation à l'Université : son tuteur professionnel, le Directeur d'agence, la Direction des Ressources Humaines et/ou le Responsable de formation de son entreprise.</p> <p>L'absence à une journée ou demi-journée de formation est considérée comme justifiée lorsqu'elle a été causée par l'un des motifs suivants : maladie ou incapacité résultant d'un accident ; obligations civiles ou militaires légales ; mariage de l'apprenant ; naissance d'un enfant, décès d'un parent proche ; tout cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable du Master.</p> <p>Quel que soit le motif ayant entraîné une absence considérée comme justifiée, l'apprenant est tenu de transmettre à la gestionnaire de formation sous 48 heures les pièces justificatives correspondantes : certificat médical daté pour la maladie ou une incapacité résultant d'un accident ; convocation pour les obligations civiles ou militaires légales ; actes pour le mariage de l'apprenant, la naissance d'un enfant, le décès d'un parent proche.</p>

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 Validation

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
	<p>Chacun des enseignements donne lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit à une épreuve terminale écrite ou orale, selon le choix de l'enseignant concerné. Cette épreuve peut être librement conçue et prendre la forme d'une épreuve en salle, d'un dossier à remettre, d'un exposé oral.

<p>Eléments constitutifs ou matières le cas échéant</p>	<p>- Soit à un contrôle continu des connaissances ayant pour but d'évaluer l'aptitude de l'étudiant et sa progression dans la discipline concernée. La note de contrôle continu (CC) intègre au moins deux notes qui peuvent être un ou plusieurs écrits de contrôle effectué(s) lors et/ou en dehors des séances de cours et/ou une note de participation prenant en compte la présence de l'étudiant, ses interventions orales et/ou des travaux rendus à la demande du chargé d'enseignement.</p> <p>La présence aux enseignements étant obligatoire et contrôlée. Les absences devant être justifiées (voir 2.3.), les responsables de la formation peuvent décider en cas d'absences répétées non justifiées de refuser l'accès aux examens.</p> <p>Les étudiants doivent réaliser pendant la formation deux stages :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un stage de première période, réalisé sur la période qui va du 1^{er} septembre 2022 au 28 février 2023. - Un stage de seconde période, à temps plein et positionné obligatoirement sur la période allant du 1^{er} avril au 30 septembre 2023 (période pendant laquelle les étudiants ont terminé les cours et examens à l'Université, exception faite de la soutenance du mémoire professionnel). Ce stage est d'une durée minimale de 6 mois. <p>Chaque stage est approuvé par une convention liant l'Université, l'entreprise d'accueil et le stagiaire. Il est encadré par un cadre responsable dans l'entreprise d'accueil (tuteur professionnel) et un enseignant chercheur ou enseignant du département ECONOMIE-AES (tuteur universitaire).</p> <p>L'obtention du diplôme est subordonnée à l'exécution complète du stage de seconde période par l'étudiant, sauf dispense accordée par le responsable du Master MBFA.</p> <p>Le stage de seconde période donne lieu à la production d'un mémoire professionnel en lien avec les missions réalisées par l'étudiant au sein de l'entreprise d'accueil (et non pas un simple mémoire de stage). Le mémoire est produit individuellement. Le choix du sujet et la direction du mémoire s'établissent sous la responsabilité d'un enseignant-chercheur, membre du département ECONOMIE-AES de la Faculté de Droit et d'Economie.</p> <p>Le mémoire professionnel donne lieu à une soutenance devant un jury composé d'au moins deux personnes dont le tuteur universitaire et le tuteur professionnel (ou leurs représentants). La soutenance doit avoir lieu avant le jury de la seconde session.</p> <p>Le mémoire professionnel fait l'objet d'une notation par le jury de soutenance. Il est noté sur 20. La notation tient compte de plusieurs éléments :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contenu du mémoire professionnel et l'intérêt du sujet abordé, son adéquation avec les préoccupations de l'entreprise, la qualité rédactionnelle (1/3 de la note), - la qualité de la soutenance et notamment des réponses apportées aux questions (1/3 de la note), - la qualité du travail effectué en entreprise durant la période de stage pour les M2 CBF ou durant la période de formation opérationnelle en entreprise pour les M2 CCPRO & TPE et CCPAT (1/3 de la note). <p>Le mémoire professionnel doit être rendu au secrétariat pédagogique au plus tard 7 jours avant sa soutenance. Il doit être remis en un seul exemplaire (destiné au tuteur universitaire). Il revient à l'étudiant de remettre au tuteur professionnel l'exemplaire qui lui est destiné.</p> <p>La production d'un mémoire professionnel et sa soutenance sont obligatoires. Elles conditionnent l'obtention du diplôme de Master.</p> <p>En M2 CBF, certains étudiants pourront être dispensés de stage du fait de leur activité professionnelle exercée pendant leur année de M2. Les étudiants salariés dispensés du stage doivent cependant réaliser un « mémoire professionnel » dans le cadre ou non de leur entreprise. La production d'un « mémoire professionnel » et sa soutenance sont obligatoires. Elles conditionnent l'obtention du diplôme de Master. Ce travail est produit individuellement et il est encadré par un enseignant-chercheur, après approbation du</p>
<p>Eléments constitutifs ou matières le cas échéant (suite)</p>	<p></p>

	<p>responsable de la formation. Le mémoire donne lieu à une soutenance devant un jury, constitué d'universitaires et/ou de professionnels. Il fait l'objet d'une notation par le jury de soutenance. Il est noté sur 20.</p> <p>- Lutte contre le plagiat : Afin de lutter contre le plagiat, le mémoire professionnel est accompagné d'un engagement individuel de l'étudiant signé et daté. Cet engagement est annexé aux MCCC. En outre, ces documents doivent être obligatoirement soumis à un logiciel anti-plagiat pour analyse. La non soumission du mémoire professionnel à un logiciel anti-plagiat aura pour conséquence l'attribution d'une note définitive de 0/20 au mémoire pour la session concernée. Si le résultat de l'analyse fait apparaître (après déduction des citations d'auteurs, de textes de lois etc.) un pourcentage de plagiat supérieur à 10% : l'étudiant ne sera pas autorisé à soutenir et il devra retravailler le document en vue d'une soutenance en seconde session. S'il s'avère que le document présenté en deuxième session ne répond toujours pas aux standards anti-plagiats définis ci-dessus, la soutenance sera de nouveau refusée et l'étudiant obtiendra la note définitive de 0/20.</p>
UE	<p>Le M2 est composé de d'Unités d'Enseignements (U.E.).</p> <p>Chaque U.E. est affectée d'un coefficient, de même que chacune des matières qui le composent. Chaque U.E. a une valeur définie en crédits européens, de même que chacune des matières qui le composent.</p> <p>L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20. Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>Le contrôle des connaissances s'effectue par UE, sur chacun de ses éléments constitutifs. L'obtention de la moyenne emporte l'acquisition des crédits affectés à l'élément constitutif.</p> <p>En M2 CBF, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE d'un même semestre.</p> <p>En M2 CCPAT et en M2 CCPRO & TPE, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE.</p>
Bloc de connaissances et de compétences	<p>La moyenne générale des enseignements constitutifs d'un bloc de connaissances et de compétences emporte la validation du bloc.</p> <p>Le calcul de l'attribution du bloc se fait donc automatiquement à partir de la moyenne des UE concernées (cf. tableau des MCCC en annexe).</p>
Semestre	<p>En M2 CBF, la compensation se fait entre les deux semestres d'une même année. Chaque semestre d'enseignement s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE affectées des coefficients correspondants, soit par compensation. La compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE d'un même semestre.</p> <p>En M2 CCPAT et en M2 CCPRO & TPE, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE. Ces deux M2 ne sont pas semestrialisés.</p>
Année	<p>L'année de formation s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE affectées des coefficients correspondants, soit par compensation.</p> <p>La réussite au M2 reste subordonnée à l'obtention d'un total de 60 crédits sur l'ensemble des épreuves conformément aux dispositions générales prévues dans le présent document, nonobstant les clauses d'élimination.</p> <p>La mention « passable » est obtenue à partir d'une moyenne générale de 10/20, la mention « assez bien » à partir d'une moyenne générale de 12/20 ; la mention « bien » à partir de 14/20 et la mention « très bien » à partir de 16/20.</p>

	<p>Le jury peut décider de ne pas décerner de mention aux étudiants qui auront obtenu ces moyennes à l'issue de la seconde session d'examen.</p> <p>La seconde session d'examen (dite « de rattrapage ») est organisée dans le mois suivant la délibération finale du jury. L'épreuve de seconde session est soit écrite soit orale, selon le choix de l'enseignant concerné.</p> <p>En M2 CBF, les candidats repassent les matières pour lesquelles ils n'ont pas obtenu au moins une moyenne de 10/20, dans les UE et pour les semestres pour lesquels ils n'auront pas obtenu au moins une moyenne de 10/20 à l'issue de la première session d'examen.</p> <p>En M2 CCPAT et M2 CCPRO & TPE, les candidats ne pourront présenter que les matières où ils n'auront pas obtenu au moins une moyenne de 10/20 dans les UE pour lesquelles ils n'auront pas obtenu au moins une moyenne de 10/20 à l'issue de la première session d'examen.</p> <p>Les apprenants qui n'obtiennent pas la moyenne de 10 sur 20 au mémoire professionnel en session 1 peuvent renoncer à le représenter en session 2. Dans ce cas, ils conservent en session 2 la note de mémoire professionnel obtenue en session 1,</p> <p>Tout apprenant qui passe les épreuves de rattrapage se voit garder le bénéfice de la meilleure note, entre celle obtenue à la première session et celle obtenue à la session de rattrapage. La meilleure des deux notes est celle sur laquelle porte la délibération finale lors du jury de session 2.</p> <p>Le redoublement n'est pas de droit. Il est subordonné à la décision du jury de délivrance du diplôme.</p>
Diplôme	<p>La délivrance du diplôme de Master est subordonnée à l'obtention de la moyenne générale des notes des UE constitutives du M2 affectée des coefficients correspondants.</p> <p>La réussite au Master reste subordonnée à l'obtention d'un total de 120 crédits, sur l'ensemble des épreuves conformément aux dispositions générales prévues dans ce règlement, nonobstant les clauses d'élimination.</p>

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	<p>En M2 CBF, la compensation se fait entre les deux semestres d'une même année. Chaque semestre d'enseignement s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE affectées des coefficients correspondants, soit par compensation. La compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE d'un même semestre.</p> <p>En M2 CCPAT et en M2 CCPRO & TPE, la compensation se fait à l'intérieur de chaque UE ainsi qu'entre UE sur l'année entière.</p>

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20 à la matière.</p> <p>L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p>
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
A préciser	Les modalités de convocation et d'accès aux épreuves sont celles prévues dans le règlement général des études.

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes:	
Évaluation terminale :	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Voir 3.1. ci-dessus
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Voir 3.1. ci-dessus
Évaluation continue intégrale	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON Voir 3.1. ci-dessus

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT) <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Absence aux évaluations continues (<i>modalités à préciser</i>)	Toute absence non justifiée à un examen sera sanctionnée par la note de 0/20.
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage (<i>modalités à préciser</i>)	<p>Toute absence, justifiée ou non justifiée, à un examen sera sanctionnée par la note de 0/20 sur décision du jury d'examen.</p> <p>Le contrôle des connaissances fait l'objet de 2 sessions d'examens.</p> <p>La seconde session d'examen (dite « de rattrapage ») est organisée dans le mois suivant la délibération finale du jury. L'épreuve de seconde session est soit écrite soit orale, selon le choix de l'enseignant concerné.</p>

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités sur la délibération à préciser	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury.</p> <p>Le jury est composé principalement de membres de l'équipe pédagogique de l'année concernée.</p> <p>La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire.</p> <p>Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions.</p>

5.2 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités à préciser	<p>Les résultats sont communiqués par voie d'affichage et/ou transmission de courriels par la gestionnaire pédagogique.</p> <p>Tout résultat qui serait communiqué avant la tenue des jurys d'examens reste provisoire, « sous réserve de délibération du jury ».</p>

5.3 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
Modalités du redoublement à préciser	<p>Le redoublement n'est pas de droit en Master MBFA.</p> <p>Il est subordonné à la décision du jury de délivrance du diplôme</p> <p>En M2 CCPAT et en M2 CCPRO & TPE, il est en outre conditionné par la signature d'un nouveau contrat en alternance.</p>

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)

L'organisation du parcours pédagogique de chacun des M2 n'autorise pas des périodes d'études effectuées en métropole ou à l'étranger.

Les étudiants inscrits en formation initiale peuvent effectuer des stages en métropole ou à l'étranger sur la période qui court du 1^{er} avril au 30 septembre 2022. Ces étudiants devront cependant s'assurer de la possibilité de soutenir leur mémoire professionnel dans la période retenue pour ce faire.

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant)

A utiliser en cas de changement de maquette



MASTER

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2023-2024

Vu l'avis du conseil de faculté du 23/05/2023

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 20/06/2023

<u>CHAMP :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Droit, Économie, Gestion
<u>DIPLOME :</u>	MASTER
<u>NIVEAU(X) :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année
<u>MENTION :</u>	ECONOMIE APPLIQUÉE
<u>PARCOURS-TYPE :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Prépa Talents
<u>RÉGIME :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> formation initiale ; <input type="checkbox"/> formation continue
<u>MODALITÉS :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> présentiel ; <input type="checkbox"/> distanciel ; <input type="checkbox"/> hybride ; <input type="checkbox"/> alternance
<u>RESPONSABLE(S) PEDAGOGIQUE(S) :</u>	Faneva Tsiadino RAKOTONDRAHASO faneva.rakotondrahaso@univ-reunion.fr
<u>GESTIONNAIRE(S) PEDAGOGIQUE(S) :</u>	Sophie GRONDIN sophie.grondin@univ-reunion.fr

Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études – RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités particulières à préciser le cas échéant <i>(Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée pour les filières sélectives LP/MI. L'ensemble des éléments pris en compte doivent apparaître. Ex : notes prises en compte, formations conseillées, critères qualitatifs, formations spécifiques à suivre pour entrer dans cette formation (ex certification) ...)</i>	<p>Les candidats doivent être titulaires d'une licence : en Économie-Gestion, en Administration Économique et Sociale ou en Administration Publique.</p> <p>Pour les candidats non titulaires d'une L3 Économie-Gestion, Administration Économique et Sociale ou Administration Publique, le dossier sera étudié au titre de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès en Master 1.</p> <p>La commission auditionnera les étudiants titulaires d'une L3 d'Économie-Gestion et d'Administration Économique et Sociale ayant suivi et validé le DU « Ambition ». Pour ces étudiants, l'admission en classe préparatoire est de droit dès lors qu'ils satisfont les prérequis de la validation de leur L3 et du DU Ambition.</p> <p>L'accès en classe préparatoire est soumis à une procédure de sélection réalisée par une commission de sélection.</p> <p>Dans un premier temps, la liste des candidats à auditionner est arrêtée après examen des dossiers. Dans un deuxième temps, les candidats présélectionnés sont auditionnés.</p> <p>La sélection s'effectue sur la base de critères pédagogiques et au regard de la situation sociale et financière des candidats.</p>

1.2 L'inscription pédagogique

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités complémentaires à préciser <i>(Quand? Où? Après de qui? Etc.)</i>	L'inscription est à effectuer auprès du bureau des Masters de la faculté de Droit et d'Économie.

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION - CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES [Les compétences doivent être en conformité avec la fiche nationale RNCP du diplôme]
<p>Objectifs de la formation</p> <p>Le Master Économie appliquée parcours Prépa Talents du service public a vocation à préparer les candidats à la réussite aux concours administratifs de catégorie A voir A+ et à former les futurs cadres administratifs et financiers des collectivités publiques, établissements et sociétés publics et autres organisations publiques et parapubliques.</p> <p>Cet objectif implique la maîtrise de la méthodologie des épreuves aux concours ce qui engage, outre un niveau de connaissance important dans les matières juridiques, de maîtriser l'environnement social, politique et économique de ces organisations.</p> <p>La formation a pour objectif de préparer aux concours administratifs externes de catégorie A et A+ des trois fonctions publiques (État, territoriale et hospitalière). Cette formation correspond à la première année d'un parcours de Master 1 et est adossée au Master 1 Économie appliquée. Elle permet également la poursuite d'études en Master 2.</p> <p>Connaissances et compétences acquises</p> <p>Maitriser la méthodologie des épreuves aux concours administratifs</p> <p>Perfectionner les qualités rédactionnelles</p> <p>Acquérir une connaissance des administrations publiques (cadre normatif, sociologie des organisations, approche historique etc...)</p> <p>Concevoir et contribuer à l'aide à la décision pour des opérateurs publics nationaux, européens ou internationaux</p> <p>Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale</p> <p>Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines</p> <p>Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation</p> <p>Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles</p>

Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention

Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine

Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines

Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux

Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation

Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère

Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe

Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif

Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	2
Nombre d'UE	23
Volume horaire étudiant de la formation <u>par année</u>	635

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en **annexe 2**

Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC (si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en **annexe 2**

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

Aux CM	Obligatoire
Aux TD	Obligatoire
Aux TP	Formation sans TP
Dispense d'assiduité (A préciser)	<p>À la demande d'étudiants relevant d'arrêtés spécifiques (cf arrêté du 30 juillet 2018), des modalités dérogatoires au présent règlement sont arrêtées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en accord avec le responsable pédagogique de la mention concernée. Elles sont adaptées au cas particulier de l'étudiant en concertation entre l'étudiant, le responsable pédagogique de la mention concernée et le responsable administratif de la Faculté.</p> <p>Le régime dérogatoire accordé aux étudiants dispense de la présence obligatoire en travaux dirigés. Cela concerne notamment des étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiants relevant de situations de santé particulières, des étudiants chargés de famille, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants handicapés, des artistes et des sportifs de haut niveau. La dispense totale d'assiduité annule le caractère obligatoire des CM, TD et TP et ne permet pas de bénéficier des modalités de contrôle des connaissances des étudiants assidus. Dans ce cas de figure, les épreuves de contrôle continu sont remplacées par des examens terminaux organisés au plus tard à la fin du semestre concerné.</p> <p>L'étudiant adresse sa demande au Directeur de la composante dans le mois qui suit le début du semestre.</p>

Modalités et justificatifs d'absence (A préciser)	<p>En cas d'absence, quel que soit le motif ayant entraîné une absence considérée comme justifiée, l'étudiant est tenu de transmettre sous un délai de 5 jours ouvrables pour les étudiants inscrits en formation initiale et de 48 heures pour les étudiants inscrits au titre de la formation continue.</p> <p>Ces justificatifs, transmis aux services pédagogiques, prennent la forme suivante : certificat médical daté pour la maladie ou une incapacité résultant d'un accident ; convocation pour les obligations civiles ou militaires légales ; actes pour le mariage de l'apprenant, la naissance ou l'adoption d'un enfant, le décès d'un parent proche, justificatif d'un cas de force majeure,</p> <p>Ces justificatifs mentionnent clairement les dates auxquelles l'étudiant a été absent.</p> <p>Toute absence doit-être justifiée auprès du bureau des masters (Dépôt physique ou transmission par courriel).</p>
-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 Validation

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION <u>Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme</u> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Éléments constitutifs ou matières le cas échéant	>10
UE	>10
Bloc de connaissances et de compétences	Chaque bloc de connaissances et de compétences s'obtient sur la base d'une moyenne générale d'au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE concernées.

Semestre	>10
Année	>10
Diplôme	>10

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	Les semestres de l'année se compensent

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20 à la matière.</p> <p>L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p>
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS

(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

À préciser	Les convocations prennent la forme d'un affichage sur le panneau dédié devant le bureau des Masters et d'une notification via l'ENT.
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes : <i>(en complément du tableau des MCCC en annexe, préciser l'organisation et les formes variées des évaluations prévues dans la formation ainsi que les modalités relatives à la session de rattrapage)</i>	
Évaluation terminale :	X OUI ; <input type="checkbox"/> NON Finances publiques ; Questions européennes ; Questions sociales ; Gestion des ressources humaines ; Conférences ; Droit des collectivités territoriales ; Finances locales ; Politiques publiques ; Conférences ; Développement soutenable en contexte insulaire – I ; Politiques Économiques - I ; Politiques Économiques - II ; Développement soutenable en contexte insulaire - II ; Évaluation des politiques publiques - II
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	X OUI ; <input type="checkbox"/> NON Note de synthèse ; Grands enjeux politiques et sociaux contemporains - I ; Grands enjeux politiques et sociaux contemporains - II

Évaluation continue intégrale	X OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser : Entraînements aux épreuves écrites ; Anglais.
-------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT) <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Absence aux évaluations continues <i>(modalités à préciser)</i>	Report de la note obtenue aux évaluations continues
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage <i>(modalités à préciser)</i>	Oral ou écrit

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités sur la délibération à préciser	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury.</p> <p>Le jury est composé principalement de membres de l'équipe pédagogique de l'année concernée.</p> <p>La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire.</p> <p>Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions.</p>

5.2 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

Modalités à préciser	Les résultats sont notifiés par voie d'affichage sur le panneau dédié devant le bureau des Masters et d'une notification via l'ENT.
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.3 Le redoublement

REDOUBLEMENT	
Modalités du redoublement à préciser	Le redoublement est soumis à l'appréciation du jury de fin d'année.

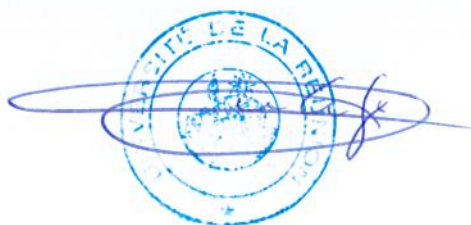
6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant) A utiliser en cas de changement de maquette



MASTER

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES

Année universitaire 2023-2024

Vu l'avis du conseil de faculté du 23/05/2023

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 20/06/2023

<u>CHAMP :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Droit, Économie, Gestion
<u>DIPLOME :</u>	MASTER
<u>NIVEAU(X) :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{ère} année <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} année
<u>MENTION :</u>	DROIT PUBLIC
<u>PARCOURS-TYPE :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> Prépa Talents du service public
<u>RÉGIME :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> formation initiale ; <input type="checkbox"/> formation continue
<u>MODALITÉS :</u>	<input checked="" type="checkbox"/> présentiel ; <input type="checkbox"/> distanciel ; <input type="checkbox"/> hybride ; <input type="checkbox"/> alternance
<u>RESPONSABLE(S) PEDAGOGIQUE(S) :</u>	Faneva Tsiadino RAKOTONDRAHASO faneva.rakotondrahaso@univ-reunion.fr
<u>GESTIONNAIRE(S) PEDAGOGIQUE(S) :</u>	Audrey BECQUART audrey.becquart@univ-reunion.fr

Préambule

Le règlement spécifique des études a pour objectif de compléter le règlement général des études (RGE) en fixant, pour chacune des formations, les dispositions particulières liées notamment, aux conditions d'admission, à l'inscription pédagogique, à l'organisation des enseignements et aux contrôles de connaissances et des compétences.

1. Dispositions générales

1.1 Les conditions d'admission

CONDITIONS D'ADMISSION [dispositions fixées dans le règlement général des études – RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités particulières à préciser le cas échéant <i>(Les conditions d'admission doivent être complétées de façon détaillée pour les filières sélectives LP/MI. L'ensemble des éléments pris en compte doivent apparaître. Ex : notes prises en compte, formations conseillées, critères qualitatifs, formations spécifiques à suivre pour entrer dans cette formation (ex certification) ...)</i>	<p>Les candidats doivent être titulaires d'une licence : en Droit, en Administration Économique et Sociale ou en Administration Publique.</p> <p>Pour les candidats non titulaires d'une L3 Droit, Administration Économique et Sociale ou Administration Publique, le dossier sera étudié au titre de la validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès en Master 1.</p> <p>La commission auditionnera les étudiants titulaires d'une L3 de Droit, d'Administration Économique et Sociale ayant suivi et validé le DU « Ambition ». Pour ces étudiants, l'admission en classe préparatoire est de droit dès lors qu'ils satisfont les prérequis de la validation de leur L3 et du DU Ambition.</p> <p>L'accès en classe préparatoire est soumis à une procédure de sélection réalisée par une commission de sélection.</p> <p>Dans un premier temps, la liste des candidats à auditionner est arrêtée après examen des dossiers. Dans un deuxième temps, les candidats présélectionnés sont auditionnés.</p> <p>La sélection s'effectue sur la base de critères pédagogiques et au regard de la situation sociale et financière des candidats.</p>

1.2 L'inscription pédagogique

INSCRIPTION PEDAGOGIQUE <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités complémentaires à préciser <i>(Quand? Où? Après de qui? Etc.)</i>	L'inscription est à effectuer auprès du bureau des Masters de la faculté de Droit et d'Économie.

1.3 Objectifs de la formation

OBJECTIFS DE LA FORMATION - CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ACQUISES [Les compétences doivent être en conformité avec la fiche nationale RNCP du diplôme]
<p>Objectifs de la formation</p> <p>Le Master Droit public parcours Prépa Talents du service public a vocation à préparer les candidats à la réussite aux concours administratifs de catégorie A voir A+ et à former les futurs cadres administratifs et financiers des collectivités publiques, établissements et sociétés publiques et autres organisations publiques et parapubliques.</p> <p>Cet objectif implique la maîtrise de la méthodologie des épreuves aux concours ce qui engage, outre un niveau de connaissance important dans les matières juridiques, de maîtriser l'environnement social, politique et économique de ces organisations.</p> <p>La formation a pour objectif de préparer aux concours administratifs externes de catégorie A et A+ des trois fonctions publiques (État, territoriale et hospitalière). Cette formation correspond à la première année d'un parcours de Master 1 et est adossée au Master 1 Droit public. Elle permet également la poursuite d'études en Master 2.</p> <p>Connaissances et compétences acquises</p> <p>Maitriser la méthodologie des épreuves aux concours administratifs</p> <p>Perfectionner les qualités rédactionnelles</p> <p>Acquérir une connaissance des administrations publiques (cadre normatif, sociologie des organisations, approche historique etc...)</p> <p>Appliquer des règles juridiques du droit public (interne, européen et international)</p> <p>Réaliser d'une veille juridique sur les normes en lien avec ses domaines d'exercice</p> <p>Rédiger des actes et procédures juridiques</p> <p>Concevoir et contribuer à l'aide à la décision pour des opérateurs publics nationaux, européens ou internationaux</p> <p>Mobiliser des savoirs hautement spécialisés, dont certains sont à l'avant-garde du savoir dans un domaine de travail ou d'études, comme base d'une pensée originale</p> <p>Développer une conscience critique des savoirs dans un domaine et/ou à l'interface de plusieurs domaines</p>

Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources spécialisées pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation

Gérer des contextes professionnels ou d'études complexes, imprévisibles et qui nécessitent des approches stratégiques nouvelles

Identifier les usages numériques et les impacts de leur évolution sur le ou les domaines concernés par la mention

Se servir de façon autonome des outils numériques avancés pour un ou plusieurs métiers ou secteurs de recherche du domaine

Résoudre des problèmes pour développer de nouveaux savoirs et de nouvelles procédures et intégrer les savoirs de différents domaines

Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux

Conduire une analyse réflexive et distanciée prenant en compte les enjeux, les problématiques et la complexité d'une demande ou d'une situation afin de proposer des solutions adaptées et/ou innovantes en respect des évolutions de la réglementation

Communiquer à des fins de formation ou de transfert de connaissances, par oral et par écrit, en français et dans au moins une langue étrangère

Prendre des responsabilités pour contribuer aux savoirs et aux pratiques professionnelles et/ou pour réviser la performance stratégique d'une équipe

Conduire un projet (conception, pilotage, coordination d'équipe, mise en œuvre et gestion, évaluation, diffusion) pouvant mobiliser des compétences pluridisciplinaires dans un cadre collaboratif

Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale

2. Organisation des enseignements

2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	2
Nombre d'UE	23
Volume horaire étudiant de la formation <u>par année</u>	592

2.2 Composition des enseignements

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en annexe 2

Commentaires sur certains éléments du tableau des MCCC (si les modalités du mémoire, stage, projets tuteurés, certaines UE etc. nécessitent des précisions)

Se reporter au tableau de modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) en **annexe 2**

2.3 Assiduité aux enseignements

ASSIDUITÉS, MODALITÉS ET JUSTIFICATIFS D'ABSENCE

En application de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur, l'ensemble des étudiants doivent être inscrits et assidus aux cours, travaux pratiques ou dirigés et réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation.

Aux CM	Obligatoire
Aux TD	Obligatoire
Aux TP	Formation sans TP
Dispense d'assiduité (A préciser)	<p>À la demande d'étudiants relevant d'arrêtés spécifiques (cf arrêté du 30 juillet 2018), des modalités dérogatoires au présent règlement sont arrêtées par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire en accord avec le responsable pédagogique de la mention concernée. Elles sont adaptées au cas particulier de l'étudiant en concertation entre l'étudiant, le responsable pédagogique de la mention concernée et le responsable administratif de la Faculté.</p> <p>Le régime dérogatoire accordé aux étudiants dispense de la présence obligatoire en travaux dirigés. Cela concerne notamment des étudiants salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, des étudiants relevant de situations de santé particulières, des étudiants chargés de famille, des étudiants engagés dans plusieurs cursus, des étudiants handicapés, des artistes et des sportifs de haut niveau. La dispense totale d'assiduité annule le caractère obligatoire des CM, TD et TP et ne permet pas de bénéficier des modalités de contrôle des connaissances des étudiants assidus. Dans ce cas de figure, les épreuves de contrôle continu sont remplacées par des examens terminaux organisés au plus tard à la fin du semestre concerné</p>

	L'étudiant adresse sa demande au Directeur de la composante dans le mois qui suit le début du semestre.
Modalités et justificatifs d'absence (A préciser)	<p>En cas d'absence, quel que soit le motif ayant entraîné une absence considérée comme justifiée, l'étudiant est tenu de transmettre sous un délai de 5 jours ouvrables pour les étudiants inscrits en formation initiale et de 48 heures pour les étudiants inscrits au titre de la formation continue.</p> <p>Ces justificatifs, transmis aux services pédagogiques, prennent la forme suivante : certificat médical daté pour la maladie ou une incapacité résultant d'un accident ; convocation pour les obligations civiles ou militaires légales ; actes pour le mariage de l'apprenant, la naissance ou l'adoption d'un enfant, le décès d'un parent proche, justificatif d'un cas de force majeure,</p> <p>Ces justificatifs mentionnent clairement les dates auxquelles l'étudiant a été absent.</p> <p>Toute absence doit-être justifiée auprès du bureau des masters (Dépôt physique ou transmission par courriel).</p>

3. Règles d'acquisition des enseignements

3.1 Validation

(UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année...)

VALIDATION Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Éléments constitutifs ou matières le cas échéant	>10
UE	>10

Bloc de connaissances et de compétences	Chaque bloc de connaissances et de compétences s' obtient sur la base d' une moyenne générale d' au moins 10/20 des notes obtenues dans les différentes UE concernées.
Semestre	>10
Année	>10
Diplôme	>10

3.2 Compensation

COMPENSATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	Les semestres de l'année se compensent.

3.3 Capitalisation

CAPITALISATION/CONSERVATION <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>Les matières acquises le sont définitivement.</p> <p>L'acquisition d'une matière se fait soit par l'acquisition de l'U.E. comprenant la matière, soit en obtenant une note au moins égale à 10/20 à la matière.</p> <p>L'acquisition de l'U.E. emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.</p>

4. Examens

4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS
(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)

À préciser	Les convocations prennent la forme d'un affichage sur le panneau dédié devant le bureau des Masters et d'une notification via l'ENT.
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2 Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

4.2.1 MODALITÉS D'EXAMENS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
L'acquisition des connaissances et des compétences est évaluée selon les modalités suivantes: <i>(en complément du tableau des MCCC en annexe, préciser l'organisation et les formes variées des évaluations prévues dans la formation ainsi que les modalités relatives à la session de rattrapage)</i>	
Évaluation terminale :	X OUI ; <input type="checkbox"/> NON Finances publiques ; Questions européennes ; Droit de la responsabilité administrative ; Questions sociales ; Gestion des ressources humaines ; Culture économique ; Conférences ; Droit des collectivités territoriales ; Finances locales ; Droit du service public ; Politiques publiques ; Conférences
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	X OUI ; <input type="checkbox"/> NON Note de synthèse ; Grands enjeux politiques et sociaux contemporains - I ; Droit des contrats publics ; Grands enjeux politiques et sociaux contemporains - II

Évaluation continue intégrale	X OUI ; <input type="checkbox"/> NON Entraînements aux épreuves écrites ; Anglais.
----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.2 ABSENCES AUX EXAMENS Préciser les modalités de rattrapage en cas d'absence à un examen ou les résultats reportés sur le relevé de notes (ABJ, ABI, DEFAILLANT) <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Absence aux évaluations continues <i>(modalités à préciser)</i>	Report de la note obtenue aux évaluations continues
Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage <i>(modalités à préciser)</i>	Oral ou écrit

5. Résultats

5.1 Les jurys

LES JURYS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>

Modalités sur la délibération à préciser	<p>Le président de l'université désigne par arrêté le président et les membres du jury. Le jury est composé principalement de membres de l'équipe pédagogique de l'année concernée. La composition du jury est déterminée pour l'année universitaire. Le jury est souverain, il n'a pas l'obligation de motiver ses décisions..</p>
-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.2 Communication des résultats

COMMUNICATION DES RÉSULTATS <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Modalités à préciser	<p>Les résultats sont notifiés par voie d'affichage sur le panneau dédié devant le bureau des Masters et d'une notification via l'ENT.</p>

5.3 Le redoublement

REDOUBLEMENT

Modalités du redoublement à préciser	Le redoublement est soumis à l'appréciation du jury de fin d'année.
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

6. Dispositions diverses

6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)

6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant) A utiliser en cas de changement de maquette

