

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Mention management des
Systèmes d'Informations

2025-2026

Validé par la CFVU du 3 Juillet 2025

Sommaire

Préambule.....	4
1. Inscriptions.....	5
1.1. Accès.....	5
1.2. Inscription administrative.....	5
1.3. Inscription pédagogique.....	5
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers.....	6
2. Organisation des études.....	6
2.1. Organisation temporelle de la formation.....	6
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....	6
2.3. Types d'enseignement.....	6
2.4. Régime de présence.....	7
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel.....	7
2.5.1. Organisation générale.....	7
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
2.5.3. Évaluation du stage.....	8
3. Organisation du contrôle des connaissances.....	9
3.1. Convocation aux examens terminaux.....	9
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen.....	9
4. Modalités des contrôles des connaissances.....	10
4.1. Types d'épreuves.....	10
Organisation des épreuves à distance par visioconférence.....	10
4.2. Validation des EC, UE et semestres.....	11
4.2.1. Validation d'un EC.....	11
4.2.2. Validation d'une UE.....	11
4.2.3. Validation d'un semestre.....	11
4.3. Règles de compensation.....	11
4.3.1. Validations.....	11
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.....	12
4.4. Session de rattrapage.....	12
4.4.1. Régime général.....	12
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	13
Absence justifiée à un EC.....	13
Absence non justifiée.....	13
5. Progression.....	13
5.1. Redoublement.....	13
Report de notes et coefficients.....	13
5.2. Changement de formation.....	14
5.3. Inscription complémentaire.....	14
5.4. Inscription en deuxième année.....	14
6. Sanctions disciplinaires.....	14
6.1. Fraude.....	14
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	15

7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	15
7.1. Dispositions communes.....	15
7.2. Procédure.....	16
7.3. Sessions d'examen.....	16
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....	16
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....	17
9.1. Procédure.....	17
9.2. Modalités de contrôle des connaissances.....	17
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....	18
10.1. Droits et obligations.....	18
10.1.1. Les droits.....	18
10.1.2. Les obligations.....	18
10.2. Absences.....	18
10.2.1. Absences justifiées.....	19
10.2.2. Absences injustifiées.....	19
11. Annexes.....	19

Préambule

Le master délivré par La Rochelle Université est un diplôme national.

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par le Code de l'éducation et les textes suivants :

- > Code de l'éducation ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant
- > Circulaire du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

Afin de préserver sa mission d'enseignement, La Rochelle Université prévoit à tout moment de l'année la possibilité de déroger à tout ou partie des articles du présent règlement en cas de pandémie constatée par l'autorité administrative compétente.

Contacts spécifiques de la formation

Responsable de Master 1 : Guillaume DELALIEUX

guillaume.delalieux@univ-lr.fr

Responsable de Master 2 : Jean-François BERTHEVAS

jean-francois.berthevas@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité : Sylvie BARRE

sylvie.barre@univ-lr.fr

05 46 50 76 78

Contact alternance :

contact-alternance@univ-lr.fr

Référent plainte de Master 1 : Guillaume DELALIEUX

guillaume.delalieux@univ-lr.fr

Référent plainte de Master 2 : Jean-François BERTHEVAS

jean-francois.berthevas@univ-lr.fr

1. Inscriptions

1.1. Accès

L'accès à la première année de master est ouvert aux étudiantes et étudiants ayant obtenu :

- > soit un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme de master ;
- > soit une validation prévue aux articles D. 613-38 et suivants du Code de l'éducation.

Hormis pour les étudiants qui relèvent de la procédure Études en France, le recrutement en première année de master s'effectue via la plateforme nationale « Mon Master ».

L'accès à la deuxième année de master se fait conformément aux règles de progression définies au chapitre 5.

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. Notamment, toute inscription sous le régime de la formation initiale est conditionnée par la remise préalable de l'attestation CVEC téléchargée sur le portail numérique <https://cvec.etudiant.gouv.fr>.

À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte étudiante par sa scolarité pédagogique ou un sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université. Elles sont consultables sur le site internet de l'Université :

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/calendrier-universitaire/>

Les quatre types d'inscription possibles sont :

- > inscription principale ;
- > inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale ;
- > inscription cumulative : inscription non diplômante prise à La Rochelle Université en plus de l'inscription principale dans un autre établissement. Cette inscription concerne notamment les étudiantes et étudiants inscrits dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) des lycées ou dans les écoles d'ingénieurs ou les écoles de commerce ;
- > inscription en césure : les étudiantes et étudiants inscrits en césure ne sont pas inscrits pédagogiquement et ne sont donc pas concernés par le présent règlement.

Pour plus d'information : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

1.3. Inscription pédagogique

1.3.1. Généralités

L'inscription pédagogique consiste notamment à formuler les choix de parcours et d'enseignements : parcours disciplinaire, d'une langue vivante, mise en place d'un dispositif pédagogique particulier.

Pour le choix des matières optionnelles, l'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire, au plus tard avant le premier jour des vacances de la Toussaint. Aucune inscription ni modification n'est possible au-delà de cette date limite.

À défaut d'inscription pédagogique, la participation aux examens est impossible, ce qui empêche dans tous les cas de valider l'année.

1.3.2. Cas particuliers

Les auditrices et auditeurs libres n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont autorisés qu'à assister aux cours magistraux de leur choix. Ils ne peuvent pas assister aux TP ni aux TD et ne sont pas autorisés à se présenter aux examens.

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au paragraphe 5.

2. Organisation des études

2.1. Organisation temporelle de la formation

Aucun enseignement ni aucune modalité d'évaluation n'a lieu pendant les dates de congés universitaires (cf. calendrier de l'année universitaire en annexe).

En dehors des semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve. Seuls les enseignements distanciels asynchrones peuvent être positionnés dans l'emploi du temps sur cette demi-journée.

Les règles des deux alinéas précédents ne s'appliquent pas, le cas échéant, aux étudiantes et étudiants suivant la formation à distance, aux étudiantes et étudiants en alternance, aux étudiantes et étudiants inscrits dans un parcours CMI.

Pendant les semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, des épreuves peuvent être organisées les jeudis après-midi.

Les emplois du temps ménagent une pause méridienne d'au moins 45 minutes, dans le créneau de 11 h à 14 h.



Spécificité du Master Management des systèmes d'informations:

Les calendriers de la formation sont précisés en annexe de ce règlement des études,

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

Le master est organisé sur quatre semestres (S1 à S4). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires, à choix ou facultatifs,

Des crédits ECTS (European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et aux EC et sont répartis par points entiers. Le master sanctionne un niveau validé par l'obtention de 120 crédits ECTS à raison de 30 ECTS par semestre.

2.3. Types d'enseignement

Cinq types d'enseignement sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiantes et étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.
- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.

- > Le travail en accompagnement (TEA) : c'est un dispositif de pédagogie active prévu pour développer les compétences disciplinaires et transversales (esprit de collaboration, créativité, pensée critique, etc.) des étudiantes et étudiants, favorisant ainsi leur insertion professionnelle et répondant à l'évolution des enjeux de l'enseignement supérieur. Le TEA peut prendre plusieurs formes : cours inversés, apprentissage par problème, approche par projet, mise en situation professionnelle, etc.
- > Les stages et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiante ou l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel elle/il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant doit se connecter sur l'application Stages : <https://stages.calypso.univ-lr.fr/>

Chaque type d'enseignement peut être dispensé en tout ou partie à distance sous réserve d'une information préalable sur l'ensemble des supports (lien visio, salle connectée, cours asynchrones etc.) mis à disposition des étudiantes et étudiants.

2.4. Régime de présence

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (cf. chapitre 7). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (certificat médical, avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de huit jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48 heures pour les étudiantes et étudiants alternants (cf. chapitre 7). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ce délai et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

Le responsable de la formation apprécie la validité des justificatifs fournis pour les absences aux enseignements, et le jury ceux qui concernent les absences aux épreuves.

L'étudiante ou l'étudiant arrivant en retard ou qui perturbe le déroulement d'un enseignement ou d'un examen peut être exclu ; il est alors considéré comme absent non justifié.

2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

2.5.1. Organisation générale

Le master comprend des périodes de stage en milieu professionnel. Le stage a un lien avec la formation suivie. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier et d'une évaluation.



Spécificité du Master Management des systèmes d'informations:

En Master 1 :

Stage d'une durée de 12 semaines minimum.

En Master 2 :

> Stage d'une durée de 12 semaines minimum.

> Soit une « Mission en entreprise » (alternant)

Conformément à l'article L. 124-5 du code de l'éducation, un stage ne peut en aucun cas excéder 6 mois.

Dans le cas d'une situation exceptionnelle, maladie, contexte économique particulièrement difficile, etc. Le stage de fin d'année en master 1 ou en master 2 peut être remplacé par un mémoire de fin d'étude. La décision de substituer le stage par un mémoire est prise au cas par cas par le ou les responsable(s) de la formation suivant l'appréciation de la situation.

La période de stage est inscrite au calendrier universitaire de la formation ; elle ne peut en aucun cas s'étendre ni sur les périodes consacrées à l'enseignement, ni sur les périodes d'examens. En cas de redoublement et dans l'intérêt de l'étudiante ou l'étudiant, celle-ci ou celui-ci peut être autorisée à réaliser son stage en dehors de la période inscrite au calendrier de la formation.

Un stage non obligatoire peut être réalisé entre le 1^{er} octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1^{er} octobre et le 31 août. Dans ce cas, l'évaluation de la période de stage obligatoire suffit et est organisée à la date prévue par le calendrier des examens de la formation. Dans le cas où le stage non obligatoire est effectué en dehors de la période du stage obligatoire, il fait l'objet d'une convention de stage spécifique et son évaluation devra être organisée avant le 31 août. Tout stage non obligatoire doit être effectué en dehors des périodes de cours et d'examens.

2.5.2. Structure d'accueil et convention

L'étudiante ou l'étudiant a la charge de trouver son entreprise d'accueil. La Direction de l'orientation et de l'insertion (DOI) peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Les étudiantes et étudiants en situation de handicap disposant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent se faire spécifiquement accompagner par le Relais Handicap (handicap@univ-lr.fr) afin de trouver un stage adapté et mettre en œuvre les aménagements nécessaires à la compensation de leur handicap dans l'entreprise.

Que le stage soit obligatoire ou non obligatoire, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou enseignant référent qui encadre le stage au sein de l'Université.



Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiante ou l'étudiant, la représentante ou le représentant de l'organisme d'accueil du stage, la tutrice ou le tuteur au sein de l'organisme d'accueil, l'enseignante ou l'enseignant référent-e et la directrice ou le directeur de la composante.

Attention : en cas d'accident à l'occasion du stage, l'étudiante ou l'étudiant n'est pas couvert au titre de la protection « accident du travail » si la convention n'est pas signée par toutes les parties.

Toute convention signée par l'étudiante ou l'étudiant l'engage définitivement. Un manquement à cette règle entraîne la non-validation du stage.

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de la formation. Le rapport de stage rédigé par l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat du Master ou sur Moodle avant une date limite communiquée par voie d'affichage. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent-e » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

2.5.3. Évaluation du stage

**Spécificité du Master Management des systèmes d'informations:**

Le stage et le mémoire ainsi que la mission en entreprise doivent faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable du master, ou leur responsable de stage, mémoire et mission en entreprise.

Il n'y a pas de seconde session pour le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise. Le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise doit obligatoirement être acquis. En cas d'échec, l'étudiant devra redoubler et devra faire un nouveau stage, un nouveau mémoire ainsi qu'une nouvelle mission en entreprise.

En cas de substitution du stage par un mémoire, les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants concernés par le responsable du master, ou leur responsable du mémoire.

3. Organisation du contrôle des connaissances

Sauf en cas d'évaluation continue intégrale et/ou d'évaluation par compétences, deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées à l'UE ou à l'EC : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

Seules les étudiantes et étudiants inscrits administrativement et pédagogiquement à l'Université sont admis à se présenter aux examens et peuvent les valider.

3.1. Convocation aux examens terminaux

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens fait l'objet d'une convocation par voie électronique via l'ENT de l'étudiant avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'examen.

L'affichage sur l'ENT tenant lieu de convocation est communiqué aux étudiants dans un délai raisonnable avant la date des épreuves écrites de l'examen.

Dans le cas exceptionnel des étudiantes et étudiants à statut spécifique ne pouvant pas avoir régulièrement accès à l'ENT, une convocation individuelle est envoyée à l'adresse électronique fournie par La Rochelle Université lors de l'inscription.

3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen

Les étudiantes et étudiants doivent se présenter sur le lieu de l'épreuve 20 minutes avant celle-ci.

Pour être autorisé à composer, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, carte vitale avec photo, permis de conduire). Ces titres doivent être en cours de validité, à l'exception de la carte nationale d'identité et du passeport, qui peuvent être présentés en cours de validité ou périmés.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat ou candidate qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Exceptionnellement, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à une heure, les surveillants peuvent autoriser l'accès de l'étudiante ou étudiant retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

Les étudiantes et étudiants ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve ou prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient. Notamment, tout appareil de communication (téléphone portable, montre connectée, etc.) est interdit, même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, etc. sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

Sauf cas de force majeure ou aménagement spécifique prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient, dès que les sujets sont distribués, aucune candidate ni candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant la fin du premier tiers de la durée de l'épreuve même s'il rend une copie blanche.

Si les candidates ou candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'une surveillante ou d'un surveillant.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci s'est tenue en tout ou partie, seules les étudiantes et étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif peut s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignante ou de l'enseignant.

4. Modalités des contrôles des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L. 613-1 du Code de l'éducation réglementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par La Rochelle Université. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiantes et étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

4.1. Types d'épreuves

Chaque semestre est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement, selon les règles de validations définies à la section 4.2.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu intégral, soit par un examen terminal ou par la combinaison d'un contrôle continu et d'un examen terminal. Pour qu'il y ait contrôle continu intégral, il faut au minimum 3 évaluations et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Selon les modalités prévues pour chaque EC, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats contribuent au calcul de la moyenne de l'EC. Ces épreuves sont les suivantes :

- > le contrôle continu : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur l'assiduité et la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC. L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacune et chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement ;
- > l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire ;
- > l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire ;
- > le stage : il doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiantes et étudiants sont informés des modalités et conditions d'évaluation du stage. Lorsque le stage fait l'objet d'une soutenance, celle-ci ne peut pas avoir lieu plus d'une semaine avant la fin du stage.

Organisation des épreuves à distance par visioconférence

La tenue à distance d'épreuve n'est autorisée que si elle concerne une soutenance de stage ou une situation de handicap.

Dans le cadre d'une soutenance de stage, la tenue à distance est autorisée si elle répond aux trois conditions suivantes :

- > elle ne concerne que les soutenances de stage. Notamment, la soutenance à distance des mémoires est exclue ;
- > l'étudiante ou l'étudiant justifie d'un motif impérieux l'empêchant de revenir soutenir à La Rochelle ;
- > au moment de la soutenance à distance, il revient au responsable du jury de soutenance de s'assurer des conditions d'égalité de traitement dans la passation de l'examen.

Dans le cadre d'une situation de handicap, la tenue à distance d'épreuve est possible si elle est prévue dans l'arrêté d'aménagement des conditions d'examen.

4.2. Validation des EC, UE et semestres

4.2.1. Validation d'un EC

Un EC est acquis :

- > dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10 sur 20 ;
- > ou, dans le cas d'une évaluation sans note chiffrée (notamment évaluation par compétences), dès lors que cet EC satisfait aux règles d'évaluation définies dans le contrôle de connaissance (en annexe) ;
- > ou par compensation au sein d'une UE acquise selon les spécificités du master.

La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

- > dès lors que chaque EC la composant est acquis ;
- > ou par compensation prononcée par le jury entre les EC la composant ;
- > ou par compensation au sein d'un semestre selon les spécificités du master.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise ;
- > ou dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies par les règles de compensations.(4,3).

Pour les étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, au vu des résultats communiqués par les universités partenaires, les crédits ECTS sont attribués par le jury et sont pris en compte dans la validation du semestre correspondant au séjour à l'étranger.

4.3. Règles de compensation

4.3.1. Validations

Il est procédé à une **compensation au sein de chaque UE** sur la base de la moyenne des notes obtenues pour les diverses EC, affectées de leurs coefficients.

Il est procédé à une **compensation semestrielle** sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE, affectées de leurs coefficients et selon les spécificités suivantes :

**Spécificité du Master Management des systèmes d'informations:**

La compensation au sein de chaque UE s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque EC est supérieure ou égale à 7 sur 20.

Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent. La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

Il n'est procédé à **aucune compensation annuelle**. L'année est validée si chacun des semestres est acquis.

4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère

Principe : validation d'un EC de langue vivante étrangère.

- > La validation du diplôme de master est notamment conditionnée par l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.
- > Cette aptitude est validée par l'obtention de la moyenne à au moins un EC de langue vivante étrangère (note supérieure ou égale à 10 sur 20) en deuxième année de master.
- > Si la maquette de la deuxième année du master propose la pratique d'une langue vivante étrangère sur un semestre uniquement, l'étudiante ou l'étudiant doit obtenir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 en langue vivante étrangère sur ce semestre.
- > Si l'étudiante ou l'étudiant suit plusieurs EC de langues vivantes étrangères en deuxième année de master, la meilleure moyenne est retenue ; la moyenne du meilleur semestre est également retenue s'il y a une note sur chacun des semestres de la deuxième année du master.

Aménagement : validation d'un EC enseigné en langue vivante étrangère.

Si la maquette de deuxième année de master ne comprend pas d'EC de langue vivante et comprend une discipline non linguistique enseignée en langue étrangère, la validation d'un tel EC vaut validation de l'aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.

4.4. Session de rattrapage**4.4.1. Régime général**

L'organisation d'une session de rattrapage est obligatoire, sauf pour les EC évalués en contrôle continu intégral et les EC évalués par compétences.

Seuls sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage :

- > les étudiantes et étudiants présents à la session initiale et ajournés ;
- > les étudiants dont l'absence est justifiée à la session initiale ; si cet événement concerne la santé de l'étudiante ou de l'étudiant, il devra être justifié par un certificat médical. Quel que soit le motif invoqué, il appartient au jury d'apprécier la validité des justificatifs fournis,

Cette restriction ne concerne pas les étudiantes et étudiants relevant du régime spécifique ni ceux inscrits minima qui seraient absents en raison de leur participation à un examen de l'année inférieure.

Les étudiantes et étudiants passant en session de rattrapage conservent la note la plus favorable entre celle obtenue en session initiale et celle obtenue en session de rattrapage.

4.4.2. Régime des absences aux épreuves

Absence justifiée à un EC

Pour une épreuve de contrôle continu d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, les mesures suivantes sont mises en œuvre, dans l'ordre de priorité indiqué :

- > dans la mesure du possible, une épreuve de remplacement est organisée pour les étudiantes et étudiants concernés ; il peut s'agir, le cas échéant, de l'épreuve prévue pour les étudiantes et étudiants à statuts spécifiques ;
- > si une épreuve de remplacement n'est pas possible, la moyenne est calculée avec les autres notes de contrôle continu de cet EC s'il y en a au moins deux ;
- > si ni l'épreuve de remplacement ni le calcul de la moyenne avec au moins deux autres notes de contrôle continu ne sont possibles, seule la note d'examen terminal de l'EC est retenue ;
- > si ni l'épreuve de remplacement ni le calcul de la moyenne avec au moins deux autres notes de contrôle continu ne sont possibles, et si l'EC n'a pas d'examen terminal, l'étudiante ou l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

Pour une épreuve d'examen terminal d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, l'étudiante ou l'étudiant est noté-e « absent-e justifié-e » et doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

En cas d'absence en session de rattrapage, même justifiée, aucune autre session n'est organisée, la note retenue est celle de la session initiale. Si aucune note n'a pu être donnée en session initiale du fait de l'absence de l'étudiante ou l'étudiant, celle-ci ou celui-ci est noté-e « absent-e ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage. (cf. chapitre 7)

Absence non justifiée

Pour une épreuve de contrôle continu d'un EC, en cas d'absence non justifiée, les mesures suivantes sont mises en œuvre :

- > première absence non justifiée : note zéro ;
- > absences non justifiées suivantes : l'étudiante ou l'étudiant est noté « absent ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé pour cet EC ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

Pour une épreuve d'examen terminal, en cas d'absence non justifiée, l'étudiante ou l'étudiant est noté « absent ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

5. Progression

5.1. Redoublement

Lorsque l'admission dépend des capacités d'accueil et est soumise à l'examen du dossier de la candidate ou du candidat ou à sa réussite à un concours, le redoublement n'est pas de droit et est soumis à l'accord du jury d'admission en première année de master.

Lorsque la réinscription est autorisée, l'étudiante ou l'étudiant redoublant conserve les crédits ECTS validés. Ces crédits sont pris en compte pour l'attribution du diplôme y compris dans le cas d'un changement de la maquette.

Report de notes et coefficients

La note d'une UE validée lors d'une année universitaire précédente est reportée sans modification et affectée du coefficient d'UE de l'année universitaire en cours. Les notes des EC constitutifs de cette UE

sont affectées des coefficients qu'elles avaient à l'origine – et non pas des coefficients de l'année universitaire en cours – afin que la note de l'UE ne soit pas modifiée.

Au contraire, si une UE n'est pas validée dans sa totalité, les notes des EC la composant qui ont été validées lors d'une année précédente sont reportées avec le coefficient de l'année universitaire en cours : la note de l'UE qui n'a pas été validée est recalculée avec les coefficients actuels affectés aux notes des EC validés.

5.2. Changement de formation

L'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant de La Rochelle Université qui souhaite poursuivre sa formation en deuxième année dans une autre mention de master que celle dans laquelle elle ou il a débuté sa formation en deuxième cycle est subordonnée à la vérification par la ou le responsable de la formation dans laquelle l'inscription est demandée que les unités d'enseignement déjà acquises sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master.

En cas de changement de formation, l'étudiante ou l'étudiant peut demander la validation par équivalence des EC acquis dans la ou les autres formations suivies. Cette demande doit être adressée au service de scolarité dans les 15 jours qui suivent l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant. Le cas échéant, un contrat pédagogique est établi pour préciser les EC pris en compte ainsi que les éventuels enseignements complémentaires et les éventuelles dispenses de certains enseignements.

5.3. Inscription complémentaire

Une étudiante ou un étudiant inscrit.e en complémentaire peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC auxquels il est inscrit.e administrativement selon les possibilités de l'emploi du temps.

5.4. Inscription en deuxième année

L'accès en deuxième année d'une formation de master est de droit pour les étudiantes et étudiants qui ont validé la première année de cette formation.

6. Sanctions disciplinaires

6.1. Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les étudiantes et étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- > travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits ;
- > différentes tâches données aux étudiantes et étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- > mémoires ;
- > rapports de stage.

Toute autrice ou tout auteur de fraude ou de tentative de fraude est convoqué devant la commission de discipline désignée au sein de la section disciplinaire du conseil académique. Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- > l'avertissement ;
- > le blâme ;
- > la mesure de responsabilisation ;
- > l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis, si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- > l'exclusion définitive de l'établissement ;

- > l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- > l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal entraîne, pour l'intéressé-e, la note zéro à l'épreuve correspondante. L'intéressé-e est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé-e la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Toute usagère ou tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'image, à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires. Ces faits sont par exemple : agressions physiques ou verbales, harcèlement, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc. Les faits commis à l'extérieur de l'université peuvent également donner lieu à poursuites disciplinaires.

7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique

7.1. Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur, La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des enseignements, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics suivants :

- > étudiante et étudiant salarié hors formation continue qui justifie d'une activité d'au moins 10 h par semaine en moyenne ou 40 h par mois ;
- > étudiante enceinte ;
- > étudiante et étudiant chargé de famille ;
- > étudiante et étudiant inscrit.e dans plusieurs cursus ;
- > étudiante et étudiant en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant ;
- > étudiante et étudiant entrepreneur ;
- > étudiante et étudiant aidant familial ;
- > étudiante et étudiant artiste de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant sportif de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant exerçant des responsabilités au sein d'un bureau d'une association ;
- > étudiante et étudiant accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- > étudiante et étudiant accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- > étudiante et étudiant en service civique ;
- > étudiante et étudiant en volontariat militaire ;
- > étudiante et étudiant élu dans une instance universitaire ou CROUS.

Ce régime spécifique d'études permet aux étudiantes et étudiants de bénéficier d'aménagements de différentes natures :

- > organisationnels (ex : aménagement de cursus ou d'emploi du temps, dispense d'assiduité) ;
- > matériels (ex : prêt de matériel pour étudiantes et étudiants en situation de handicap) ;
- > humains (ex : tutorat, prise de notes).

La nature et la mise en œuvre des aménagements des études et des examens dépendent de la nature des besoins de l'étudiante ou l'étudiant et de la motivation de la demande.

Pour les étudiantes et étudiants en situation de handicap, un schéma explicatif sur les sessions de rattrapage et sessions exceptionnelles est annexé au présent document.

7.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné d'initier une demande de contrat pédagogique auprès de son secrétariat

Cette sollicitation doit avoir lieu au plus tôt et **avant le 15 octobre** de l'année universitaire au titre de laquelle il demande l'aménagement, sauf exception circonstanciée. Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagements. Une demande d'aménagement d'examen ne pourra pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné. Les aménagements mis en place par La Rochelle Université ne peuvent être rétroactifs dans le temps.

Les aménagements sont fixés par contrat entre l'étudiante ou l'étudiant et l'établissement. Ce contrat vise à favoriser la réussite de l'étudiante ou l'étudiant. Il récapitule d'une part les aménagements d'études et/ou d'examens mis en place et d'autre part les engagements pris par l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant doit avertir son interlocuteur spécifique de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de sa situation <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/amenagements-profiles-specifiques/>.

Concernant les étudiantes et étudiants en mobilité sortante, les aménagements mis en place par La Rochelle Université ne peuvent pas être garantis dans l'université d'accueil.

7.3. Sessions d'examen

Les étudiantes et étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation. Notamment, si l'étudiante ou l'étudiant à statut spécifique est empêché(e) de se présenter à la session initiale, il participe avec les autres étudiantes et étudiants à la session de rattrapage qui tient lieu pour lui de session initiale. Dans ce cas, une session de rattrapage spéciale est organisée en juin pour le semestre impair et en septembre pour le semestre pair.

Cette session de rattrapage spéciale de juin ou septembre tient également lieu de session de rattrapage pour les étudiantes et étudiants à statut spécifique qui, s'étant normalement présentés à la session initiale, ont été ensuite empêchés de se présenter à la session de rattrapage normale.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut bénéficier de ce dispositif que si son absence à la session initiale normale ou à la session de rattrapage normale est excusée dans l'arrêté d'aménagement au titre du handicap établi avant la date de l'examen auquel il est absent.

8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles

La prise en compte de l'engagement étudiant fait l'objet d'un bonus engagement étudiant (B2E). Cet engagement étudiant se réalise soit au sein de l'établissement (en tant que vice-présidente étudiante ou vice-président étudiant, étudiante ou étudiant élu.e dans les conseils de composante ou d'établissement, accompagnateur ou accompagnatrice des étudiantes et étudiants en situation de handicap, etc.), soit en tant que bénévole auprès d'une association agréée par La Rochelle Université.

Les étudiantes et étudiants pratiquant une activité sportive, culturelle ou d'expression encadrée et évaluée annuellement par le SUAPSE ou la MDE peuvent également bénéficier d'une bonification.

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte.

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
19,50 à 20,00	0,50
18,50 à 19,49	0,45
17,50 à 18,49	0,40
16,50 à 17,49	0,35
15,50 à 16,49	0,30
14,50 à 15,49	0,25
13,50 à 14,49	0,20
12,50 à 13,49	0,15
11,50 à 12,49	0,10
10,50 à 11,49	0,05
10,00 à 10,49	0,00

9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger

9.1. Procédure

La participation à un programme d'échange avec une université étrangère partenaire de La Rochelle Université est soumise à l'accord préalable de l'équipe enseignante à La Rochelle Université et au respect des procédures administratives mises en œuvre par la direction des relations internationales, de l'Europe et de la francophonie, de La Rochelle Université (DRIEF). En principe, aucune étudiante ni étudiant n'est admis à partir en séjour d'études à l'étranger si elle ou il n'a pas validé la totalité des examens précédant la mobilité.

Tout étudiante ou étudiant autorisé-e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

9.2. Modalités de contrôle des connaissances

Lors d'un séjour d'études à l'étranger, les modalités de contrôle des connaissances qui s'appliquent aux cours suivis dans l'établissement partenaire sont celles qui sont définies par ledit établissement. Notamment, La Rochelle Université n'organise pas de session de rattrapage pour les cours suivis à l'étranger.

La Rochelle Université n'organise pas non plus de session de rattrapage à l'étranger pour les cours suivis à La Rochelle. De ce fait, si, par exception, une étudiante ou un étudiant est admis à partir en séjour d'études à l'étranger alors qu'il n'a pas validé à l'issue de la première session le semestre précédant la mobilité, qu'il ait ou non connaissance de ses résultats de première session avant son départ, il doit revenir par ses propres moyens pour se présenter à la session de rattrapage organisée à La Rochelle Université.

Pour les étudiantes et étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, une note moyenne est attribuée pour ce semestre par l'équipe pédagogique de la formation concernée de La Rochelle Université. Cette note est déterminée par conversion des résultats obtenus à l'étranger dans l'échelle de notations de la formation suivie à La Rochelle Université. Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant de conserver son relevé de notes de l'université étrangère pour justifier du détail du parcours en cas de besoin.

Le semestre à l'étranger se substitue totalement au semestre correspondant de la maquette de la formation de La Rochelle Université dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Il en résulte notamment qu'il n'y a pas lieu de faire de stage pour une étudiante ou un étudiant qui part un semestre à l'étranger, si ledit semestre correspond à celui pendant lequel le stage est prévu dans la maquette. Il en résulte également que lorsque le projet d'études a été accepté par les responsables pédagogiques en amont du départ de l'étudiante ou l'étudiant et que l'étudiante ou l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants

Le contrat de professionnalisation et le contrat d'apprentissage sont des contrats de travail à durée déterminée ou indéterminée comprenant une obligation de formation. Ils sont conclus entre une personne physique et un employeur. Les étudiantes et étudiants en contrat de professionnalisation sont stagiaires de la formation professionnelle, les autres étudiantes et étudiants ont le statut d'apprenti. Les étudiantes et étudiants en alternance bénéficient :

- > du statut de salarié ;
- > de la protection sociale, y compris durant les heures de cours dans l'établissement de formation ;
- > des congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise ;
- > d'un suivi par une tutrice ou un tuteur-enseignant (enseignante ou enseignant référent) dans l'établissement de formation et par une tutrice ou tuteur dans l'entreprise ;
- > d'une rémunération.

10.1. Droits et obligations

10.1.1. Les droits

La durée du travail, incluant le temps passé en formation, ne peut pas excéder la durée hebdomadaire de travail pratiquée dans l'entreprise ni la durée quotidienne légale du travail (art. L. 6325-10 du Code du travail). Ces périodes de travail peuvent comporter une période d'essai : à défaut de dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, ce sont les règles de droit commun qui s'appliquent. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle ou celui d'apprenti permet à l'alternante ou l'alternant de bénéficier de la protection spécifiquement accordée au titre des accidents du travail. Ainsi, les accidents survenus au sein de l'établissement de formation sont des accidents du travail. L'alternante ou l'alternant cotise également pour la retraite et le chômage.

10.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

- > effectuer les missions confiées par l'entreprise ;
- > suivre les enseignements et activités pédagogiques de la formation ;
- > se présenter aux épreuves et examens ;
- > être assidu en formation et en entreprise ;
- > respecter le calendrier d'alternance ;
- > respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et de l'établissement d'accueil.

10.2. Absences

Le temps passé par l'alternante ou l'alternant à suivre les enseignements ainsi que les temps dédiés aux épreuves, examens, soutenances et tutorat font partie intégrante de son temps de travail. À ce titre, l'entreprise a un droit de regard sur l'assiduité de sa ou son salarié-e lorsqu'elle ou il est à l'Université.

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > entraîner une retenue sur salaire ;

- > remettre en cause l'obtention du diplôme ;
- > remettre en cause la poursuite de la période de professionnalisation.

Il existe deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées.

10.2.1. Absences justifiées

Les absences justifiées sont prévues par le Code du travail ou par la convention collective applicable au sein de l'entreprise d'accueil. Les types d'absences les plus courants sont :

Situation	Justificatif
Maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à trois mois	Arrêt de travail*
Examens médicaux prévus aux articles R. 4624-10 à R. 4624-14 du Code du travail	Convocation du médecin du travail
Congés pour événements familiaux	Justificatif officiel (copie acte de décès, de mariage, de naissance, etc.)
Convocation par l'administration	Justificatif officiel ou copie de la convocation
Absence liée à une situation de maladie chronique	Justificatif du médecin du travail

Un certificat médical ne constitue pas une pièce justificative recevable. L'arrêt de travail est le cas de figure le plus courant, cependant selon les circonstances, d'autres pièces justificatives sont recevables.

N.B. : Les durées et les motifs peuvent varier selon la convention collective de l'entreprise.

10.2.2. Absences injustifiées

L'alternante ou l'alternant est un salarié en formation. Son assiduité aux cours dispensés par l'université est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'université et de son employeur.

L'alternante ou l'alternant ne peut être en entreprise pendant la période de formation et l'entreprise ne peut lui accorder de congés ou des récupérations pendant la période de formation.

11. Annexes

Ces dispositions générales sont complétées par un fichier ANNEXE précisant

- > le calendrier de la formation ;
- > la maquette de la formation comportant les modalités de contrôles de connaissances.

Calendrier 2025- 2026

Master mention Managemnet des systèmes d'information parcours Conseil en management des systèmes d'information
1ère année

Septembre 2025	Octobre 2025	Novembre 2025	Décembre 2025	Janvier 2026	Février 2026	Mars 2026	Avril 2026	Mai 2026	Juin 2026	Juillet 2026	Août #
L 1	M 1 40	S 1 Toussaint	L 1	J 1	D 1	D 1	M 1 14	V 1 Férié	L 1	M 1 27	S 1
M 2	J 2	D 2	M 2	V 2	L 2	L 2	J 2	S 2	M 2	J 2	D 2
M 3 LUDI 36	V 3	L 3	M 3 49	S 3	M 3	M 3	V 3	D 3	M 3 23	V 3	L 3
J 4	S 4	M 4	J 4	D 4	M 4 6	M 4 10	S 4	L 4	J 4	S 4	M 4
V 5	D 5	M 5 45	V 5	L 5	J 5	J 5	D 5 Pâques	M 5	V 5	D 5	M 5 32
S 6	L 6	J 6	S 6	M 6	V 6	V 6	L 6 Férié	M 6 19	S 6	L 6	J 6
D 7	M 7	V 7	D 7	M 7 2	S 7	S 7	M 7	J 7	D 7	M 7	V 7
L 8	M 8 41	S 8	L 8	J 8	D 8	D 8	M 8 15	V 8 Férié	L 8	M 8 28	S 8
M 9	J 9	D 9	M 9	V 9	L 9	L 9	J 9	S 9	M 9	J 9	D 9
M 10 37	V 10	L 10	M 10 50	S 10	M 10	M 10	V 10	D 10	M 10 24	V 10 jury	L 10
J 11	S 11	M 11 Armistice	J 11	D 11	M 11 7	M 11 11	S 11	L 11	J 11	S 11	M 11
V 12	D 12	M 12 46	V 12	L 12	J 12	J 12	D 12	M 12	V 12	D 12	M 12 33
S 13	L 13	J 13	S 13	M 13	V 13	V 13	L 13	M 13 20	S 13	L 13	J 13
D 14	M 14	V 14	D 14	M 14 3	S 14	S 14	M 14	J 14 Ascension	D 14	M 14 Férié	V 14
L 15 Rentrée	M 15 42	S 15	L 15	J 15	D 15	D 15	M 15 16	V 15	L 15	M 15 29	S 15
M 16	J 16	D 16	M 16	V 16	L 16	L 16	J 16	S 16	M 16	J 16	D 16
M 17 38	V 17	L 17	M 17 51	S 17	M 17	M 17	V 17	D 17	M 17 25	V 17	L 17
J 18	S 18	M 18	J 18	D 18	M 18 8	M 18 12	S 18	L 18	J 18	S 18	M 18
V 19	D 19	M 19 47	V 19	L 19	J 19	J 19	D 19	M 19	V 19	D 19	M 19 34
S 20	L 20	J 20	S 20	M 20	V 20	V 20	L 20	M 20 21	S 20	L 20	J 20
D 21	M 21	V 21	D 21	M 21 4	S 21	S 21	M 21	J 21	D 21	M 21	V 21
L 22	M 22 43	S 22	L 22	J 22	D 22	D 22	M 22 17	V 22	L 22	M 22 30	S 22
M 23	J 23	D 23	M 23	V 23	L 23	L 23	J 23	S 23	M 23	J 23	D 23
M 24 39	V 24	L 24	M 24 52	S 24	M 24	M 24	V 24	D 24	M 24 26	V 24	L 24
J 25	S 25	M 25	J 25 Noël	D 25	M 25 9	M 25 13	S 25	L 25 Pentecôte	J 25	S 25	M 25
V 26	D 26	M 26 48	V 26	L 26	J 26	J 26	D 26	M 26	V 26	D 26	M 26 35
S 27	L 27	J 27	S 27	M 27	V 27	V 27	L 27	M 27 22	S 27	L 27	J 27
D 28	M 28	V 28	D 28	M 28 5	S 28	S 28	M 28	J 28	D 28	M 28	V 28
L 29	M 29 44	S 29	L 29	J 29		D 29	M 29 18	V 29	L 29	M 29 31	S 29
M 30	J 30	D 30	M 30	V 30		L 30	J 30	S 30	M 30	J 30	D 30
	V 31		M 31 1	S 31		M 31		D 31		V 31	L 31

Enseignements du 1er semestre
Enseignements du 2nd semestre
Période de stage (12 semaines)

En session initiale, les examens peuvent se dérouler tout au long de la période d'enseignement

Examens de 2nde session
soutenances

Vacances
Dimanche ou jours férié

Affichage des résultats :			
Semestre impair-session1	31/01/26		Résultats définitifs 10/07/26
Semestre impair-session2	31/03/26		

Calendrier 2025- 2026

Master mention Managemnet des systèmes d'information parcours Conseil en management des systèmes d'information
2ème année

Septembre 2025	Octobre 2025	Novembre 2025	Décembre 2025	Janvier 2026	Février 2026	Mars 2026	Avril 2026	Mai 2026	Juin 2026	Juillet 2026	Août 2026
L 1	M 1 40	S 1 Toussaint	L 1	J 1	D 1	D 1	M 1 14	V 1 Férié	L 1	M 1 27	S 1
M 2	J 2	D 2	M 2	V 2	L 2	L 2	J 2	S 2	M 2	J 2	D 2
M 3 36	V 3	L 3	M 3 49	S 3	M 3	M 3	V 3	D 3	M 3 #	V 3	L 3
J 4	S 4	M 4	J 4	D 4	M 4 6	M 4 10	S 4	L 4	J 4	S 4	M 4
V 5	D 5	M 5 45	V 5	L 5	J 5	J 5	D 5 Pâques	M 5	V 5	D 5	M 5 32
S 6	L 6	J 6	S 6	M 6	V 6	V 6	L 6 Férié	M 6 19	S 6	L 6	J 6
D 7	M 7	V 7	D 7	M 7 2	S 7	S 7	M 7	J 7	D 7	M 7	V 7
L 8 Rentrée	M 8 41	S 8	L 8	J 8	D 8	D 8	M 8 15	V 8 Férié	L 8	M 8 28	S 8
M 9	J 9	D 9	M 9	V 9	L 9	L 9	J 9	S 9	M 9	J 9	D 9
M 10 37	V 10	L 10	M 10 50	S 10	M 10	M 10	V 10	D 10	M 10 #	V 10	L 10
J 11	S 11	M 11 Armistice	J 11	D 11	M 11 7	M 11 11	S 11	L 11	J 11	S 11	M 11
V 12	D 12	M 12 46	V 12	L 12	J 12	J 12	D 12	M 12	V 12	D 12	M 12 33
S 13	L 13	J 13	S 13	M 13	V 13	V 13	L 13	M 13 20	S 13	L 13	J 13
D 14	M 14	V 14	D 14	M 14 3	S 14	S 14	M 14	J 14 Ascension	D 14	M 14 Férié	V 14
L 15	M 15 42	S 15	L 15	J 15	D 15	D 15	M 15 16	V 15	L 15	M 15 29	S 15
M 16	J 16	D 16	M 16	V 16	L 16	L 16	J 16	S 16	M 16	J 16	D 16
M 17 38	V 17	L 17	M 17 51	S 17	M 17	M 17	V 17	D 17	M 17 #	V 17	L 17
J 18	S 18	M 18	J 18	D 18	M 18 8	M 18 12	S 18	L 18	J 18	S 18	M 18
V 19	D 19	M 19 47	V 19	L 19	J 19	J 19	D 19	M 19	V 19	D 19	M 19 34
S 20	L 20	J 20	S 20	M 20	V 20	V 20	L 20	M 20 21	S 20	L 20	J 20
D 21	M 21	V 21	D 21	M 21 4	S 21	S 21	M 21	J 21	D 21	M 21	V 21
L 22	M 22 43	S 22	L 22	J 22	D 22	D 22	M 22 17	V 22	L 22	M 22 30	S 22
M 23	J 23	D 23	M 23	V 23	L 23	L 23	J 23	S 23	M 23	J 23	D 23
M 24 39	V 24	L 24	M 24 52	S 24	M 24	M 24	V 24	D 24	M 24 #	V 24	L 24
J 25	S 25	M 25	J 25 Noël	D 25	M 25 9	M 25 13	S 25	L 25 Pentecôte	J 25	S 25	M 25
V 26	D 26	M 26 48	V 26	L 26	J 26	J 26	D 26	M 26	V 26	D 26	M 26 35
S 27	L 27	J 27	S 27	M 27	V 27	V 27	L 27	M 27 22	S 27	L 27	J 27
D 28	M 28	V 28	D 28	M 28 5	S 28	S 28	M 28	J 28	D 28	M 28	V 28 jury
L 29	M 29 44	S 29	L 29	J 29		D 29	M 29 18	V 29	L 29	M 29 31	S 29
M 30	J 30	D 30	M 30	V 30		L 30	J 30	S 30	M 30	J 30	D 30
V 31			M 31 1	S 31		M 31		D 31		V 31	L 31

Enseignements du 1er semestre
Enseignements du 2nd semestre
Période de stage 12 semaines

En session initiale, les examens peuvent se dérouler tout
au long de la période d'enseignement

Examens de 2nde session
Soutenances

Vacances
Dimanche ou jours férié

Affichage des résultats :			
Semestre impair-session1	31/01/26		Résultats définitifs 31/08/26
Semestre impair-session2	31/03/26		



Planning de l'alternance 2025 / 2026

	Périodes "ENTREPRISE"
	Périodes "ETABLISSEMENT/ CFA LA ROCHELLE UNIVERSITÉ"
	Début des cours
	Date ou période de soutenance/Examens
	Date de jury de délivrance du diplôme
	Date conseillée de début et de fin de contrat
	Week-end et jours fériés
	Examens seconde session

CFA

Formation : Management des Systèmes d'Information

Responsable de formation : Jean-François BERTHEVAS

Pôle Alternance / CFA : alternance@univ-lr.fr

Date de début de formation : 8/9/2025

Date de fin de formation : 28/8/2026

*Attention : ces dates ont un impact sur les dates de début et de fin de contrat.
En effet, la date de fin de contrat est conditionnée à la date de fin de formation*

2025													2026																																														
août			septembre			octobre			novembre			décembre			janvier			février			mars			avril			mai			juin			juillet			août			septembre																				
31	ven	1		36	lun	1		40	mer	1		44	sam	1		1	lun	1		5	dim	1		9	dim	1		14	mer	1		18	ven	1		23	lun	1		27	mer	1		31	sam	1		36	mar	1									
	sam	2			jeu	2			dim	2			ven	2			lun	2			jeu	2			sam	2			mar	2			jeu	2			dim	2			mer	2																	
	dim	3			mer	3			lun	3			mer	3			dim	3			ven	3			mar	3			dim	3			ven	3			mer	3			lun	3			jeu	3													
	lun	4		36	jeu	4		40	sam	4		49	mer	4		2	dim	4		6	mer	4		10	mer	4		14	sam	4		19	lun	4		23	jeu	4		27	sam	4		32	mar	4		36	ven	4									
	mar	5			ven	5			dim	5			mer	5			ven	5			jeu	5			dim	5			mar	5			ven	5			mer	5			dim	5			mer	5			sam	5									
	mer	6			sam	6			lun	6			jeu	6			sam	6			mar	6			ven	6			sam	7			mar	7			jeu	7			dim	7			lun	6			jeu	6		dim	6						
32	jeu	7		36	dim	7		41	mar	7		45	ven	7		2	dim	7		6	sam	7		10	sam	7		15	mar	7		19	jeu	7		23	dim	7		28	mar	7		32	ven	7		36	lun	7									
	ven	8			lun	8			mer	8			sam	8			lun	8			jeu	8			dim	8			dim	8			mer	8			sam	9			lun	8			mer	8			sam	8		mar	8						
	sam	9			mar	9			jeu	9			dim	9			mar	9			ven	9			lun	9			lun	9			jeu	9			sam	9			mar	9			jeu	9			dim	9		mer	9						
	dim	10		37	mer	10		41	ven	10		50	mer	10		7	sam	10		11	mar	10		15	mar	10		20	ven	10		24	dim	10		28	ven	10		32	jeu	10		37	lun	10		41	jeu	10									
	lun	11			jeu	11			mar	11			jeu	11			mer	11			mer	11			mer	11			sam	11			lun	11			jeu	11			sam	11			mar	11			ven	11									
	mar	12			ven	12			dim	12			mer	12			dim	12			jeu	12			ven	13			jeu	12			dim	12			mar	12			ven	12			dim	12			mer	12		sam	12						
33	mer	13		37	sam	13		46	lun	13		50	sam	13		7	dim	14		11	mer	14		15	sam	14		20	mar	14		24	jeu	14		28	dim	14		33	mar	14		37	ven	14		41	lun	14									
	jeu	14			mer	15			sam	15			dim	16			lun	15			jeu	15			dim	15			dim	15			mer	15			ven	15			lun	15			mer	15			sam	15		mar	15						
	ven	15			jeu	16			dim	16			mar	16			mer	17			sam	17			lun	16			lun	16			jeu	16			sam	16			mar	16			jeu	16			dim	16		mer	16						
	sam	16		38	mer	17		42	ven	17		51	mer	17		3	sam	17		8	mar	17		12	mar	17		16	ven	17		21	dim	17		25	mer	17		29	ven	17		34	lun	17		38	jeu	17									
	dim	17			jeu	18			sam	18			mar	18			jeu	18			dim	18			mer	18			mer	18			sam	18			lun	18			jeu	18			sam	18			mar	18		ven	18						
	lun	18			ven	19			dim	19			mer	19			ven	19			mar	19			jeu	19			jeu	19			dim	19			mar	19			ven	19			dim	19			mer	19		sam	19						
34	mer	20		38	sam	20		47	lun	20		51	sam	20		8	mar	20		12	ven	20		16	ven	20		21	lun	20		25	mer	20		29	lun	20		34	jeu	20		38	dim	20		42	lun	20									
	jeu	21			dim	21			mer	21			dim	21			mer	21			sam	21			sam	21			mar	21			mer	21			dim	21			mar	21			ven	21			dim	21									
	ven	22			lun	22			mer	22			sam	22			lun	22			jeu	22			dim	22			dim	22			mer	22			lun	22			ven	22			mer	22			sam	22		mar	22						
	sam	23		39	mar	23		43	jeu	23		52	dim	23		4	mar	23		9	ven	23		13	lun	23		17	jeu	23		21	sam	23		26	mar	23		30	jeu	23		34	dim	23		38	mer	23		42	dim	23					
	dim	24			ven	24			lun	24			mer	24			jeu	24			sam	24			mar	24			mar	24			ven	24			dim	24			mer	24			ven	24			sam	24			mar	24		jeu	24		
	lun	25			jeu	25			sam	25			mar	25			jeu	25			dim	25			mer	25			mer	25			sam	25			ven	25			lun	25			jeu	25			sam	25			mar	25		ven	25		
35	mar	26		39	ven	26		48	dim	26		52	mer	26		9	ven	26		13	jeu	26		17	jeu	26		21	dim	26		26	mar	26		30	ven	26		34	dim	26		38	mer	26		42	dim	26									
	mer	27			sam	27			lun	27			jeu	27			sam	27			mar	27			ven	27			ven	27			lun	27			mer	27			sam	27			lun	27			jeu	27		dim	27						
	jeu	28			dim	28			mar	28			ven	28			dim	28			mer	28			sam	28			sam	28			mar	28			jeu	28			dim	28			mar	28			ven	28		lun	28						
	ven	29		40	lun	29		44	mer	29		48	sam	29		5	jeu	29		9	sam	29		13	dim	29		18	mer	29		22	ven	29		27	lun	29		31	mar	29		35	sam	29		39	jeu	29		43	sam	29		47	dim	29	
	sam	30			mar	30			jeu	30			dim	30			mar	30			ven	30			lun	30			jeu	30			dim	30			mar	30			ven	30			lun	30			jeu	30			sam	30			mar	30	
	dim	31			ven	31			mer	31			mer	31			sam	31			ven	31			mar	31			mar	31			jeu	31			dim	31			ven	31			jeu	31			dim	31			ven	31					

Master Management des systèmes d'information parcours Conseil en management des systèmes d'information

Semestre	UE Qualité	UE Code & UE Libellé	UE à Choix (O/C/F)	UE Crédits	UE Coeff	EC Code	EC Libellé	EC à Choix (O/C/F)	Crédits	EC Coeff	CM	TD	TD	TEA	Z_ESM01	Z_ESM02	Z_ALT10	Z_TE	Contrôle de	
											200	24	40	10	1	1	1	1	Session 1	Session 2
1	U.E. Majeure	225-1-1 - Fondements théoriques du management des systèmes d'information	O	10	10	225-1-11	Théories des organisations (anglais)	O	3	3	12		9						CC	E2
						225-1-12	Philosophie des sciences et des techniques	O	2	2	15								CC	E2
						225-1-13	Management stratégique des systèmes d'information	O	3	3	12		9						CC	E2
						225-1-14	Management des hommes et dynamique de groupe	O	2	2	9		6						CC	E2
		225-1-2 - Management des Systèmes d'information	O	10	10	225-1-21	Algorithmique	O	2	2	9		9	6					CC	E2
						225-1-22	Infrastructures systèmes et réseaux	O	3	3	12		6	6					CC	E2
						225-1-23	Conception de systèmes d'information	O	3	3	12		9	6					CC	E2
						225-1-24	Maîtrise des bases de données	O	2	2	9		6	6					CC	E2
		225-1-3 - Méthodologie de la recherche et analyse de données	O	6	6	225-1-31	Méthodologie de la recherche et analyse de données	O	3	3	9		9						CC	E2
						225-1-32	Méthodes qualitatives	O	3	3	15		9	6					CC	E2
	U.E. Transversale	225-1-0 - Unités transversales	O	4	4	225-1-01	LV1 Anglais	O	2	2		21							CCI	(vide)
						225-1-02	Projet tutoré	O	2	2			15	6					CC	E2
2	U.E. Majeure	225-2-1 - Management des organisations	O	4	4	225-2-11	Méthode agile	O	2	2	9		6						CC	E2
						225-2-12	Conduite du changement	O	2	2	9		9						CC	E2
		225-2-2 - Management des systèmes d'information	O	10	10	225-2-21	Rédaction d'un cahier des charges	O	2	2	9		6	3					CC	E2
						225-2-22	Gestion de projet	O	3	3	12		9	9					CC	E2
						225-2-23	Gouvernance des SI	O	3	3	15		6						CC	E2
						225-2-24	Développement d'applications métiers	O	2	2	9		6	6					CC	E2
		225-2-3 - Méthodologie de la recherche et analyse de données	O	2	2	225-2-31	Méthodes quantitatives	O	2	2	12		9	6					CC	E2
						225-2-01	LV1 Anglais	O	2	2		21							CCI	(vide)
	U.E. Transversale	225-2-0 - Unités transversales	O	2	2	225-2-01	LV1 Anglais	O	2	2									CCI	(vide)
		225-2-0-S - Professionnalisation	O	12	12	225-2-02-STAG	Stage (12 semaines)	O	12	12					1			420	PR	(vide)
3	U.E. Majeure	225-3-1 - Conseil en management des systèmes d'information 1	O	11	11	225-3-11	Le métier de consultant	O	3	3	18		12						CC	E2
						225-3-12	Communication et négociation	O	3	3	12		9						CC	E2
						225-3-13	Environnement juridique des SI	O	2	2	6		6						CC	E2
						225-3-14	Stratégie digitale	O	3	3	9		9						CC	E2
		225-3-2 - Management des systèmes d'information	O	11	11	225-3-21	Urbanisation des systèmes d'information	O	3	3	12		6						CC	E2
						225-3-22	Sécurité des systèmes d'information	O	3	3	15		6						CC	E2
						225-3-23	Audit des systèmes d'information	O	2	2	12		6						CC	E2
						225-3-24	Infrastructures techniques et Architectures applicatives	O	3	3	12		7,5						CC	E2
		225-3-3 - Data intelligence	O	6	6	225-3-31	Entrepôt de données et reporting	O	2	2	9		9						CC	E2
						225-3-32	Gestion de la qualité de la donnée	O	2	2	12		6						CC	E2
						225-3-33	Data scraping et data wrangling	O	2	2	4,5		15						CC	E2
	U.E. Transversale	225-3-0 - Unités transversales	O	2	2	225-3-01	LV1 Anglais	O	2	2		21							CCI	(vide)
4	U.E. Majeure	225-4-1 - Conseil en management des systèmes d'information 2	O	8	8	225-4-11	Compétitive intelligence	O	2	2	12		6						CC	E2
						225-4-12	Numérique responsable et éthique des affaires	O	3	3	9		9						CC	E2
						225-4-13	Modélisation des processus	O	3	3	12		12						CC	E2
		225-4-2 - Data intelligence	O	7	7	225-4-21	Big data & machine learning	O	2	2	9		12						CC	E2
						225-4-22	Visualisation de la donnée	O	3	3	4,5		15						CC	E2
						225-4-23	Géopolitique du numérique	O	2	2	6		6						CC	E2
	U.E. Transversale	225-4-0 - Unités transversales	O	5	5	225-4-01	LV1 Anglais	O	2	2		21							CCI	(vide)
						225-4-02	Mémoire de recherche	O	3	3					1			30	PR	(vide)
		225-4-0-S - Professionnalisation	O	10	10	225-4-04	Mission en entreprise (Alternants)	C	10	10							1		PR	(vide)
						225-4-03-STAG	Stage (10 semaines) (INITIAL)	C	10	10						1		350	PR	(vide)