

# MASTER

## RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE DES ÉTUDES Année universitaire 2024-2025

Vu l'avis du conseil de faculté du 14/05/2024

Vu la délibération de la commission de la formation et de la vie universitaire du 27/06/2024

**CHAMP :**

- Sciences Technologie et Santé en Environnement Tropical
- Culture, Territoire et Sociétés plurielles dans l'océan Indien

**DIPLÔME :**

**NIVEAU(X) :**

- 1<sup>ère</sup> année  2<sup>ème</sup> année

**MENTION :**

Management du sport

**PARCOURS-TYPE :**

*Management du bien-être physique et mental des individus et des organisations*

**RÉGIME :**

- formation initiale ;  formation continue

**MODALITÉS :**

- présentiel ;  distanciel ;  hybride ;  alternance

**RESPONSABLE(S)  
PEDAGOGIQUE(S) :**

Yvan PAQUET

[yvan.paquet@univ-reunion.fr](mailto:yvan.paquet@univ-reunion.fr)

**GESTIONNAIRE(S)  
PEDAGOGIQUE(S) :**

Sandrine GERMAIN

[Secretariat.staps@univ-reunion.fr](mailto:Secretariat.staps@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

<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b> [dispositions fixées dans le règlement général des études - RGE] <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<b>Modalités particulières à préciser le cas échéant</b>  <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>	<b>Niveau(x) de recrutement</b>  Bac +3, Bac +4  <b>Master 1 :</b>  L'accès à la formation se fait <b>sur étude de dossier</b> via la plateforme Mon Master.  <b>Master 2 :</b>  Le Master 2 prolonge l'offre de formation des étudiants de Master 1.  L'accès à la formation pour les étudiants titulaire d'un autre master ou d'une reprise d'étude se fait <b>sur étude de dossier</b> via la plateforme eCandidat. Ce dossier de candidature doit restituer le parcours universitaire antérieur et préciser le projet professionnel et / ou de recherche.

### 1.2 L'inscription pédagogique

<b>INSCRIPTION PEDAGOGIQUE</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<b>Modalités complémentaires à préciser (Quand? Où? Auprès de qui? Etc.)</b>	L'inscription pédagogique aux différents enseignements suivis (unités d'enseignement obligatoires, optionnelles ou libres) est effectuée, pour les deux semestres, au plus tard le 25 octobre 2024. La fiche d'inscription pédagogique est disponible au département STAPS et doit être remise au secrétariat STAPS

## 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 Management du Sport, parcours « Management du Bien-Etre Physique et Mental des Individus et des Organisations » a pour objectif de former des intervenants issus du domaine du sport, de la santé, de l'éducation ou encore du travail à intervenir pour améliorer le bien-être individuel et collectif.

L'objectif est de développer des compétences pour manager, gérer et organiser le bien-être physique à travers des compétences en activités physiques et corporelles et le bien-être mental à travers des compétences issues du domaine de la psychologie positive. Les intervenants devront être capables de mettre en place des programmes, pour des individus ou des organisations, qui permettront d'améliorer leur bien-être individuel et collectif contribuant ainsi à améliorer leur fonctionnement dans leur domaine (sport, santé, éducation ou travail).

Le master a pour objectif de former des futurs managers dans le domaine du sport, la santé, l'éducation et le travail. Il contribuera également à renforcer les compétences de métiers comme coachs, infirmiers, cadres de santé, enseignants ou responsables de formation dans le domaine du bien-être individuel et collectif.

Les compétences visées dans les trois parcours sont conformes à la fiche RNCP établie par la C3D-Staps.

## 2. Organisation des enseignements

### 2.1 Organisation générale

Nombre de semestres	4
Nombre d'UE	18
Volume horaire étudiant de la formation <u>par année</u>	M1 : 282h M2 : 218 h

## 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)

## 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.

<b>Aux CM</b>	Obligatoire
<b>Aux TD</b>	Obligatoire
<b>Aux TP</b>	Obligatoire
<b>Dispense d'assiduité</b> (A préciser)	- La demande de dispense d'assiduité doit être justifiée en fonction de la situation de l'étudiant (contrat de travail, livret de famille, certificat médical, certificat de scolarité d'une autre formation...).
<b>Modalités et justificatifs d'absence</b> (A préciser)	- Justification d'absence à transmettre au gestionnaire pédagogique. - Si l'étudiant ne compose pas à une UE et qu'il n'a pas produit de justificatifs, la mention ABI (absence injustifiée) apparaîtra sur le PV de délibération et le relevé de notes.

### 3. Règles d'acquisition des enseignements

#### 3.1 Validation

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

<b>VALIDATION</b> <b>Règles d'acquisition des UE, blocs de connaissances et de compétences, semestres, année, diplôme</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Eléments constitutifs ou matières le cas échéant	- La validation des cours et UE est soumise à une évaluation obtenant au moins la note de 10/20.
UE	- Une unité d'enseignement est définitivement acquise avec la note de 10/20. La compensation s'opère à l'intérieur d'une UE et entre UE d'un même semestre, sans note seuil.
Bloc de connaissances et de compétences	La moyenne générale des enseignements constitutifs d'un bloc de connaissances et de compétences emporte la validation du <b>bloc</b> . Le calcul de l'attribution du bloc se fait donc automatiquement à partir de la moyenne des UE concernées (cf. tableau des MCC en annexe).
Semestre	- Les notes des UE d'un même semestre se compensent entre elles, sans note seuil. - Le semestre est validé si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.
Année	- La compensation s'opère entre les moyennes obtenues aux deux semestres immédiatement consécutifs d'une même année d'étude. - L'année est validée si la moyenne des semestres qui la composent est égale ou supérieure à 10/20.
Diplôme	- Obtenir une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des six semestres du diplôme de Licence. - Les semestres sont compensables.

## 3.2 Compensation

<b>COMPENSATION</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de compensation si besoin	<p>Les U.E. qui ont une note globale supérieure ou égale à 10/20 sont définitivement acquises.</p> <p>Chaque semestre de formation est validé sur la base de la moyenne générale (supérieure ou égale à 10/20) des U.E. qui la composent. La compensation semestrielle est de droit et s'applique à l'ensemble des parcours des différents domaines de formation. La compensation annuelle entre les deux semestres s'applique entre les semestres pairs et impairs d'une même année à l'issue de chaque session d'examen. Par ailleurs, elle est effectuée sous condition d'acquisition d'UE pré-requises lorsqu'elles existent (cf. modalités spécifiques). La renonciation au système de compensation est impossible.</p>

## 3.3 Capitalisation

<b>CAPITALISATION/CONSERVATION</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
Préciser les modalités de capitalisation si besoin	<p>- Dans le cadre du contrôle des connaissances et des compétences les matières, les UE et les semestres sont capitalisables. Lorsque la note obtenue à une matière, une UE, et/ou un semestre est supérieur ou égale à 10/20, la matière, l'UE et/ou le semestre sont définitivement acquis.</p>

## 4. Examens

### 4.1 Modalités de convocation et d'accès aux épreuves

<b><u>POUR CHAQUE SEMESTRE ET/OU CHAQUE ÉPREUVE, MODALITÉS DE CONVOCATION ET CONDITIONS D'ACCÈS</u></b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
A préciser	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contrôles continus tout au long de l'année</li><li>- Session de rattrapage : La période des examens est portée à connaissance des étudiants dès le début de l'année - sur le site internet de l'université, le site du département, la plateforme d'enseignement-apprentissage et/ou par affichage papier.</li><li>- Les étudiants seront informés des modalités au moins 15 jours avant le début des épreuves. En cas de reprogrammation d'une épreuve due à des circonstances exceptionnelles, le délai d'affichage est réduit à 7 jours calendaires.</li><li>- L'affichage vaut convocation des étudiants, il appartient à chaque étudiant de veiller à s'informer du calendrier des examens, étant rappelé que l'absence à un examen empêche la validation de l'épreuve correspondante.</li></ul>

## 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 A préciser : Dossier ou écrit ou oral
Évaluation continue avec la possibilité d'un contrôle terminal	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser : Dossier ou écrit
Évaluation continue intégrale	<input checked="" type="checkbox"/> OUI ; <input type="checkbox"/> NON A préciser : Dossier ou écrit

### 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>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. 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>Si les justificatifs sont recevables, l'absence est considérée comme justifiée (ABJ).</p> <p>Passé le délai dans lequel le justificatif doit être remis ou en l'absence de justification recevable, l'absence est considérée comme injustifiée (ABI).</p>
--	---

<p><b>Absence aux évaluations terminales de session initiale ou de session de rattrapage (modalités à préciser)</b></p>	<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. 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>Si les justificatifs sont recevables, l'absence est considérée comme justifiée (ABJ).</p> <p>Passé le délai dans lequel le justificatif doit être remis ou en l'absence de justification recevable, l'absence est considérée comme injustifiée (ABI).</p>
---	---

## 5. Résultats

### 5.1 Les jurys

<p style="text-align: center;"><b>LES JURYS</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i></p>	
<p><b>Modalités sur la délibération à préciser</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La composition du jury est communiquée aux étudiants par voie d'affichage.</li> </ul> <p>Les jurys sont nommés par le Président de l'Université sur proposition des Directeurs de composantes.</p> <p>A la fin de chaque semestre et de chaque année, le jury de diplôme se réunit pour valider les résultats et délivrer les titres et diplômes le cas échéant.</p> <p>Des points jurys peuvent être attribués au semestre et/ou à l'année par le jury. Ces points éventuels ne modifient pas les notes obtenues aux enseignements.</p> <p>Le calcul de la mention s'effectue sur la base de la moyenne des deux derniers semestres du diplôme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 10 à 11,999 : mention « Passable ».</li> <li>- de 12 à 13,999 : mention « Assez Bien ».</li> <li>- de 14 à 15,999 : mention « Bien ».</li> <li>- A partir de 16 : mention « Très Bien ».</li> </ul> <p>Dans le cadre de la réglementation en vigueur, le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté. Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. En cas de dissension à l'intérieur du jury, la décision est prise à la majorité des membres composant le jury.</p> <p>Le président de jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury. Il doit avoir consulté les membres de son jury avant toute modification d'admission auprès des services compétents.</p> <p>A l'issue de la délibération, le président du jury signe le procès-verbal de délibération, les membres du jury signent la liste d'émargement. Les membres du jury de délibération se réunissent à chaque fin de semestre et à la suite de la session de rattrapage.</p>



## 5.2 Communication des résultats

<b>COMMUNICATION DES RÉSULTATS</b> <i>(les éléments indiqués doivent être conformes au RGE)</i>	
<b>Modalités à préciser</b>	- Les résultats seront envoyés par mail et affichés sur place par le gestionnaire pédagogique.

## 5.3 Le redoublement

<b>REDOUBLEMENT</b>	
<b>Modalités du redoublement à préciser</b>	Le redoublement n'est pas de droit en MASTER 1 et en MASTER 2. Il est subordonné à la décision du jury de MASTER 1 et MASTER 2.

## 6. Dispositions diverses

### 6.1 Dispositions spécifiques à la formation

(le cas échéant)

### 6.2 Mesures transitoires

(le cas échéant) <b>A utiliser en cas de changement de maquette</b>