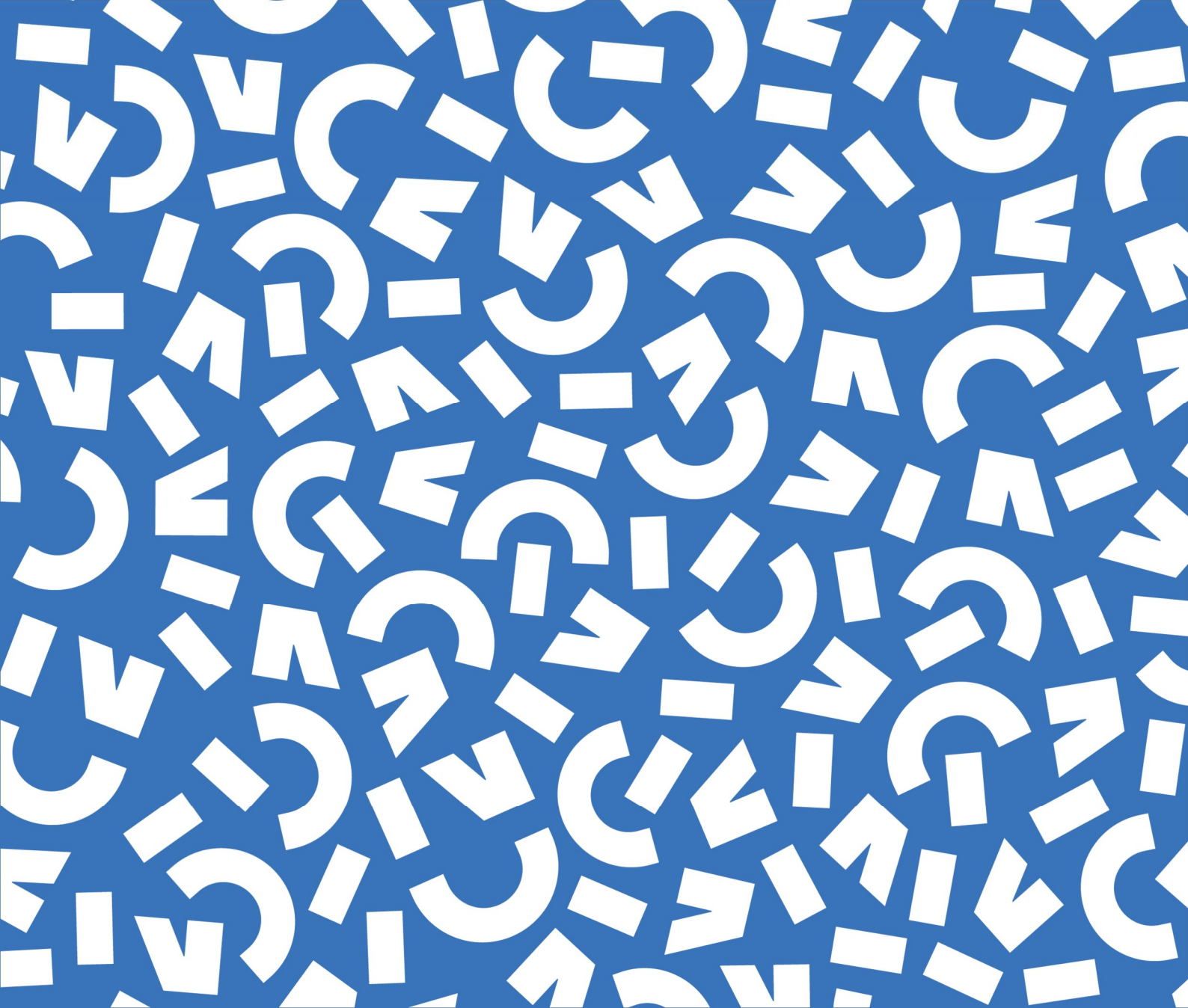




Vademecum de l'apprentissage

Master Management du sport – Politiques, Expertises et
Développement des Services Sportifs
2025-2026



Nantes Université

Sommaire

Coordonnées de l'équipe du master

Présentation de la formation

5	Les objectifs de la formation
6	Les débouchés

Mise en place de l'apprentissage

7	Formalisation du contrat
7	Usage de la plateforme de suivi : AREXIS
7	Organisation du suivi

Organisation et attendus pédagogiques

9	Contenu de la formation • Année de master 1 • Année de master 2
14	Organisation de la formation • Calendrier de la formation • Emploi du temps • Sessions de travail en autonomie • Absence pour des temps forts ou pour l'organisation de manifestations en structure
16	Évaluations dans le cadre de la formation • Formes d'évaluation • Mémoire de recherche • Rapport d'apprentissage • Autres évaluations

Implications des parties prenantes

19	L'apprenti.e
----	--------------

20	Le/la responsable pédagogique
20	L'enseignant.e référent.e universitaire
21	Le/la maître.sse d'apprentissage
21	Le Centre de Formation d'Apprentis Formasup

Annexes

Coordonnées de l'équipe du master

Responsables pédagogiques

M1 : Mathilde JULLA-MARCY (mathilde.julla-marcy@univ-nantes.fr)

M2 : Sylvain DUFRAISSE (sylvain.dufraisse@univ-nantes.fr)

Référente apprentissage

Amandine AUGEREAU (apprentissage.staps@univ-nantes.fr)

Référente scolarité

Sophie LEGALL (secretariat-ms-staps@univ-nantes.fr)

Présentation de la formation

Master STAPS : Management du Sport parcours "Politiques, expertises et développement des services sportifs"

Lieu de la formation : UFR STAPS de Nantes Université

Diplôme préparé : Master

Durée de la formation : 2 ans

Niveau de recrutement : Bac +3

Taux de réussite à l'examen : 87,5%

Taux de rupture de contrat d'apprentissage : N/A

Accessibilité aux personnes handicapées : oui

Volumes horaires d'enseignement : en M1 – 430h ; en M2 – 407h.

Les objectifs de la formation

La spécialité "Politiques, expertises, et développement des services sportifs" du Master Management du sport conjugue en deux ans un parcours professionnel et un parcours recherche. Les étudiant.es inscrit.es en apprentissage suivent nécessairement le parcours professionnel. Elle a pour objectif de proposer une formation générale, scientifique, technique et professionnelle.

Le master Management du sport de Nantes Université forme des spécialistes dans les domaines de la création du développement et l'expertise de projets sportifs, de loisirs et de développement territorial.

Il axe la formation sur :

- la maîtrise d'outils d'expertise
- les compétences et qualifications nécessaires aux activités de conseils et de développement au sein des structures et organisations sportives publiques ou privées (plutôt non-marchandes).

Le Master Management du sport propose aux étudiant.es un contenu de formation articulant des savoirs (sociologie, droit, administration et gestion), des savoir-faire (recherche, expertise, etc.), des savoir-être (autonomie, rigueur, définition du projet professionnel) et une mise en situation opérationnelle (alternance en structure, séminaires professionnels, études de cas et mémoires).

Les débouchés

- Chef.fe de projet dans les métiers du sport, du tourisme et de l'aménagement territorial
- Chargé.e de développement dans les collectivités territoriales
- Chargé.e d'études pour l'évaluation des politiques sportives
- Agent.e de développement pour les fédérations, les ligues ou les comités sportifs
- Etc.

DOMAINES D'ACTIVITES :

- Organisations sportives publiques : services des sports des communes, communautés de communes, départements ou régions ; Ministère des Sports et ses organes déconcentrés.
- Organisations sportives privées non lucratives : clubs, ligues, fédérations sportives, etc.
- Organisations sportives privées lucratives : entreprises de services sportifs, sociétés commerciales de prestations sportives, société de conseil en politique sportive).

Mise en place de l'apprentissage

Formalisation du contrat

Le contrat doit être conclu entre la structure, l'étudiant.e et le CFA Formasup à l'aide d'un CERFA. Ce contrat doit être établi avant que l'apprenti.e soit présent.e en structure.

Afin de conclure le contrat d'apprentissage, l'étudiant.e doit :

- contacter la référente apprentissage de l'UFR STAPS (apprentissage.staps@univ-nantes.fr) ;
- fournir les éléments nécessaires à la contractualisation (Nom de structure / email de la personne en charge du suivi RH / numéro SIRET).

Les éléments seront ensuite implantés dans la plateforme Formanéο, qui permettra à l'étudiant.e et à la structure de remplir les informations nécessaires à la réalisation du CERFA.

Avant la réalisation de ce dernier, les missions confiées à l'apprenti.e devront être validées par le/la Responsable Pédagogique.

La structure et l'apprenti.e doivent veiller au respect de la durée du calendrier universitaire pour les dates de début et de fin de contrat.

Le contrat est lié à l'obtention d'un diplôme ; il doit durer jusqu'à la fin du Master 2.

Usage de la plateforme de suivi : AREXIS

Dans le cadre du suivi de l'apprenti.e, nous utilisons un livret électronique de l'alternant.e (LEA) sur la plateforme Arexis. Ce livret est indispensable et obligatoire dans le cadre du suivi de l'apprenti.e.

L'apprenti.e doit veiller à remplir toutes les informations demandées et à réaliser les auto-évaluations attendues, dans les différentes temporalités demandées tout au long du contrat d'apprentissage.

Le/la maître d'apprentissage et le/la référent.e universitaire doivent également remplir les éléments nécessaires au suivi (évaluations des compétences développées à chaque visite, bilan des visites, évaluation finale, etc.).

Lien de la plateforme : <https://stages.sante.univ-nantes.fr>

Organisation du suivi

Le suivi s'organise ainsi :

- Une première visite obligatoire dans les 45 premiers jours (effectivement passés en structure) du contrat. Le/la

référent.e universitaire contacte le/la maître.sse d'apprentissage et l'apprenti.e pour définir ensemble d'une date commune de visite, sur le site de la structure.

- Une deuxième visite obligatoire pour faire un point d'étape et veiller au bon fonctionnement du contrat d'apprentissage sur la fin de la période. Il est conseillé de la faire sur site. Néanmoins, si la structure est éloignée du site de formation, la deuxième visite peut se faire en visioconférence.
- Si le contrat dure deux années, il est indispensable de faire au moins une visite en deuxième année pour faire un bilan des années écoulées. Deux visites sont néanmoins également préconisées sur la deuxième année (une en début, l'autre en fin d'année universitaire).

Organisation et attendus pédagogiques

Contenu de la formation

•Année de master 1

> Semestre 1 – Connaissance de l'espace des sports et de sa gouvernance

Objectifs : Connaître le cadre de l'espace sportif (acteurs, compétences, territoires) et les méthodes d'analyse afin de comprendre les différents acteurs (identité, rôle, compétence) intervenant dans cet espace.

UE 1 : Analyser le système sportif et son environnement

Objectifs : Connaître et maîtriser les contextes sportifs aux échelles locales, nationales et internationales.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Sports, gouvernances et enjeux politiques	2	20	
Droit et organisation européenne du sport	2	15	
Sociologie de l'action publique	1	15	
Cultures territoriales	1		12

UE 2 : Maîtriser des outils d'expertise

Objectifs : Approfondir la maîtrise de la langue anglaise et construire des compétences techniques utiles à la réalisation d'une expertise.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Anglais	2		15
Maîtriser la cartographie et le système d'information géographique (SIG) – Nantes	2		16
Le sport dans la ville : cas de la ville de Brest – Brest	2		16
Golf dans un monde en décroissance – Poitiers	2		16

Marchés publics et réponse à un appel d'offre autour des politiques sportives – Rennes	2		16
Gestion de projet relative à la conception d'un site Internet – Angers	2		16
Conception de documents techniques	2		10

UE 3 : Maîtriser les compétences et les connaissances liées à la mise en œuvre d'une APS

Objectifs : Comprendre et analyser les pratiques et jeux d'acteurs liés à l'organisation d'une APS.

Enseignement	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Pratique et analyse contextualisée d'APS sur des territoires variés	3		13

UE 4 : Enquêter, réaliser un diagnostic et valoriser des résultats de la recherche

Objectifs : Mettre à profit les outils scientifiques et penser les politiques sportives.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Diagnostic de politique sportive	2		20
Faire parler le droit. Analyser les décisions de justice	2		15
Construire un questionnaire d'enquête	2		15

UE 5 : Formaliser et construire un projet

Objectifs : Construire les outils nécessaires à l'ouverture des terrains, qu'il s'agisse des terrains de stage ou des travaux de recherche.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Méthodologie du projet professionnel	2,5		12
Concevoir et mettre en œuvre un projet événementiel	2,5		18
Méthodologie du mémoire de recherche	4		25

Accompagnement individualisé du stage			3
---------------------------------------	--	--	---

> Semestre 2 – Administration et mise en œuvre de projets, mise en situation professionnelle

Objectifs : Approfondissement des connaissances et compétences opérationnelles afin d'être en capacité de s'intégrer à une structure, de repérer des besoins, d'initier, de conduire et évaluer des projets, de réaliser des études.

UE 6 : Analyser le système sportif et son environnement

Objectifs : Comprendre les enjeux autour des sports et des politiques publiques sur différentes thématiques transversales.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Sport, santé, société	3	20	
Sport, éducation, intégration	3	15	

UE 7 : Maîtriser des outils d'enquête

Objectifs : Assurer la mise en œuvre et la valorisation des recherches et études.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Écrire et présenter une analyse	3		15
Analyser et valoriser les données d'un questionnaire	3		22

UE 8 : Analyser et conduire un projet sportif territorial

Objectifs : Conduire un projet en pleine connaissance des règles de droit et des particularismes organisationnels et locaux.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Projets tutorés	2		20
Droit et politique sportive des collectivités locales	2	15	
Concevoir et mettre en œuvre une politique sportive	2		20

UE 9 : Construire son projet professionnel

Objectifs : Mettre en pratique la démarche de projet et la méthodologie de la recherche dans le cadre d'un mémoire d'étude.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD	Note plancher pour la validation de l'enseignement
Accompagnement individualisé du stage	3,5	2h	1h / étu	6/20
Accompagnement individualisé du mémoire de recherche	4,5		4h / étu	6/20
Défendre un projet devant un partenaire étranger	1	2h		1/20

A cela s'ajoutent respectivement 10h TD d'accompagnement individualisé du stage (de l'apprentissage), 30h TD d'accompagnement individualisé du mémoire de recherche et 13h TD pour Défendre un projet devant un partenaire étranger.

UE 10 : Appréhender l'environnement scientifique

Objectifs : Se familiariser avec l'environnement scientifique et professionnel en organisant un événement invitant des conférenciers de statuts différents pour aborder une thématique de façon croisée. Créer des interactions avec les autres sites du Master.

Enseignement	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Séminaire mutualisé Grand Ouest	3		20

•Année de master 2

> Semestre 1 – Approfondissement des connaissances et expertise des projets sportifs

Objectifs : Maîtriser les logiques de fonctionnement du secteur sportif, les mécanismes qui participent à la mise en place et au développement de projets sportifs, ainsi que les méthodes de travail et d'expertise.

UE 11 : Analyser les particularismes sportifs

Objectifs : Approfondir la connaissance des espaces du sport et en repérer les enjeux contemporains.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Réglementation des loisirs et des services sportifs	2	12,5	
La responsabilité sociale des organisations sportives	2	15	
Sport, espaces nationaux, instances internationales	2	15	

Atelier de recherche	3		15
----------------------	---	--	----

UE 12 : Construire et valoriser une expertise

Objectifs : Réaliser des études de cas ; maîtriser des outils d'expertise nécessaires au développement territorial.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Diagnostics juridiques d'une politique sportive	2		12,5
Étude et analyse comparée de politiques sportives	2		12,5
Expertise juridique et gestion de contrats	2		15
Expertise sociale et charge d'études	2		15

UE 13 : Préparer son insertion professionnelle

Objectifs : Présenter les voies professionnelles à la suite de la formation ; découvrir les métiers du développement territorial sportif et les concours.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Séminaires de professionnalisation	2		18
Sport et voie d'accès à la fonction publique (métiers et concours)	2		12,5
Anglais	2		15
Accompagnement individualisé de stage			3

UE 14 : Administrer les organisations sportives

Objectifs : Se familiariser aux techniques de gestion et d'administration des organisations sportives ; répondre à des appels à projets ; maîtriser des standards et normes professionnels.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD
Répondre à un appel à projet européen	1		10

Répondre à un appel à projet et techniques d'évaluation des appels à projet	1		10
Rédiger et répondre à un appel d'offres	1		10
Gérer des équipements sportifs	2		14
Introduction au droit administratif	1		10

> Semestre 2 – Expertise et mise en situation professionnelle

Objectifs : Être capable de s'intégrer à une structure, d'identifier les besoins, de mener en autonomie une étude ou un projet et de proposer des solutions adaptées.

UE16 : Valoriser son projet professionnel

Objectifs : Assurer l'encadrement individualisé du travail de recherche ; construire son parcours à l'issue du stage ; assurer la valorisation de la formation et du mémoire de recherche.

Enseignements	Coefficients	Heures CM	Heures TD	Note plancher pour la validation de l'enseignement
Accompagnement individualisé du mémoire de recherche	15	2	4h / étu	8/20
Analyse réflexive sur les missions de stage	15	10	1h / étu	8/20
Préparer son insertion professionnelle		4		

Organisation de la formation

Calendrier de la formation

Les étudiant.es et les structures disposent du calendrier annuel qui précise les temps de présence à l'université et en structure (voir annexes).

Emploi du temps

La formation est organisée selon l'emploi du temps suivant :

- En M1 : du lundi au mercredi et les semaines complètes lors des stages de terrain (début octobre, fin mai) ;
- En M2,

- Au S1, du lundi au mardi (septembre-octobre) ou du lundi au mercredi (novembre-décembre) ;
- Au S2, du lundi au mardi (janvier-mars) et une semaine complète début avril

En M1 et en M2, les étudiant.es sont libéré.es de leur structure d'apprentissage les semaines d'examen.

En raison des contraintes pédagogiques propres à cette formation et des disponibilités des enseignants vacataires, l'emploi du temps est variable selon les semaines.

L'emploi du temps du premier semestre est disponible au moment de la rentrée universitaire ; l'emploi du temps du second semestre est disponible au cours du premier semestre.

En outre, il est de la responsabilité de l'étudiant.e de consulter très régulièrement l'emploi du temps et son adresse mail universitaire (prenom.nom@etu.univ-nantes.fr) afin de se tenir informé.e des éventuelles modifications d'emploi du temps (absences des enseignants, reports ou annulations d'enseignements, etc.)

Consulter l'emploi du temps

1/ via l'intranet de l'UFR STAPS de Nantes pour les apprenti.es (en renseignant son identifiant et son mot de passe)

2/ via le lien public suivant : <https://edt.univ-nantes.fr/staps/>

Sessions de travail en autonomie

Afin de produire leurs travaux écrits (mémoires de recherche, rapports d'apprentissage, dossiers) et de finaliser les présentations de soutenances, **les étudiant.es en apprentissage doivent prendre part à des séances de travail en autonomie dans une salle réservée dans les locaux de l'UFR STAPS**, sur des demies-journées incluses dans leur emploi du temps de formation ou sur des journées supplémentaires. Sur ces temps de travail en autonomie, les étudiant.es sont aussi invité.es à mobiliser pour leurs enquêtes et dossiers les ressources de l'université (bibliothèque, documentation numérique) ainsi qu'à positionner les rendez-vous avec leur directeur ou directrice de mémoire nécessaires au suivi. Ils et elles peuvent également utiliser ces créneaux pour réaliser leur travail de recueil de données pour leur mémoire (observations ou entretiens), en prévenant en amont leur responsable pédagogique si cela occasionne une absence de la salle de travail.

Pour les sessions de travail en autonomie à l'UFR STAPS, le télétravail est autorisé au second semestre de M2, sur demande du/de la maître.sse d'apprentissage. **Pour tous les autres créneaux en M1 et au premier semestre de M2, la présence dans la salle de travail est obligatoire sur l'ensemble des créneaux.**

Absence pour des temps forts ou pour l'organisation de manifestations en structure

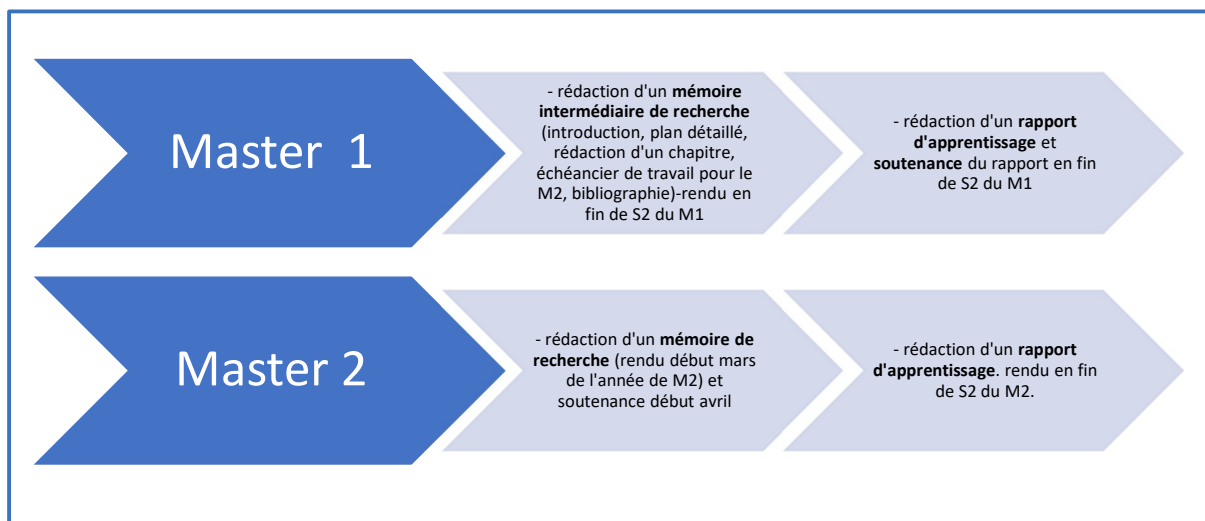
Si l'étudiant.e apprenti.e est impliqué.e dans l'organisation d'un projet ou doit participer à un temps fort sur son lieu d'apprentissage sur un temps prévu pour la formation, le/la maître.sse d'apprentissage doit en faire la demande auprès du responsable pédagogique de M1 ou de M2 et doit mettre en copie la référente de l'apprentissage à l'UFR STAPS. Ces autorisations d'absence ne pourront être délivrées **qu'à titre exceptionnel et de manière occasionnelle**, au regard de l'importance de l'événement prévu en structure dans le cadre de la formation professionnelle de l'apprenti.

Évaluations dans le cadre de la formation

Formes d'évaluation

Les modalités (examen terminal ou contrôle continu) sont indiquées en annexes. Le calendrier de remise des travaux en contrôle continu est déterminé par les enseignant.es. Il est précisé en début de cycle d'enseignement.

L'étudiant.e apprenti.e doit réaliser au cours de sa formation un mémoire de recherche – dont l'objet de recherche est *a priori* déconnecté de la structure d'accueil – et deux rapports d'apprentissage (un en M1 et un en M2).



Mémoire de recherche

Durant les deux années de master, les étudiant.es doivent mener un projet de recherche qui doit aboutir à la rédaction d'un mémoire de recherche, fondé sur la collecte et le traitement de matériaux inédits.

Le mémoire est évalué au cours du deuxième semestre durant l'année de master 2. Il donne lieu à une soutenance de mémoire.

Le mémoire doit rendre compte de la globalité d'une démarche de recherche (sur un objet d'étude limité, avec un niveau d'exigence adéquat pour ce niveau d'étude) :

- définition de l'objet et élaboration d'une problématique (ensemble articulé de questions et d'hypothèses),
- prise en compte de l'état des connaissances relatives à l'objet investi ("revue de littérature"),
- convocation de grilles théoriques et de concepts adaptés à l'objet,
- travail méthodique de production ou de recueil de données empiriques,
- analyse et interprétation des matériaux empiriques produits ou recueillis.

Le mémoire doit permettre d'évaluer :

- la capacité à produire une démarche d'enquête sur un temps long, inscrite dans une discipline scientifique (sociologie ou droit) ;
- la capacité à organiser son travail et le rendu d'un projet sur un temps long ;
- la capacité à respecter des échéances (intermédiaire et final) de rendu.

Rapport d'apprentissage

L'apprentissage doit aboutir à la rédaction d'un rapport d'apprentissage en M1 et en M2 et à une soutenance de ce rapport en M1.

Le rapport d'apprentissage, tout comme l'oral, est problématisé. Il vise à adopter une démarche d'analyse de pratique réflexive sur une des missions réalisées durant l'apprentissage. Il s'agit d'un exercice professionnalisant, dans le format d'écriture (capacité à produire un document de synthèse) et dans les réflexions auxquelles il doit mener.

À travers le rapport de stage, l'étudiant.e apprenti.e doit faire la preuve de sa capacité à :

- identifier une problématique, sur la base de l'« analyse diagnostique » de son contexte de stage (type de structure, objectifs de la structure, type de publics...) et de ses observations / missions de la structure de stage.
- apporter des éclairages théoriques en relation avec l'analyse d'une mission ou d'une action particulière ;
- porter un regard analytique sur les actions et sur les compétences qu'il a pu développer ;
- se projeter dans le futur, c'est-à-dire proposer et justifier des propositions pratiques et des préconisations en relation avec l'analyse de cette mission ou de cette action particulière.

Le rapport comporte quinze pages de texte environ et est accompagné d'annexes.

La thématique du rapport est définie par l'étudiant.e, en collaboration avec son référent universitaire. Il n'est pas attendu du/de la maître.sse d'apprentissage en structure qu'il/elle participe à la réalisation du rapport de l'apprentissage de l'étudiant.e, qui doit faire preuve de sa capacité à développer une réflexion autonome et à montrer un recul critique sur sa structure d'apprentissage. Néanmoins, l'étudiant.e est libre de mobiliser son/sa maître.sse d'apprentissage s'il/elle le souhaite pour l'aider dans sa réflexion ou obtenir des données utiles à son analyse. Il/elle peut donner son accord à ce que son rapport écrit soit transmis à son/sa maître.sse d'apprentissage. De façon générale, les étudiant.es sont invité.es à échanger avec leurs maître.sses d'apprentissage sur le contenu de leur rapport d'apprentissage, sans y être obligés pour autant.

Autres évaluations

Au-delà du rapport d'apprentissage et du mémoire, les étudiant.es sont évalué.es sur un ensemble de travaux, en contrôles continus tout au long des semestres d'enseignements et en examens terminaux (devoirs écrits sur table en fin de semestre). Les formats sont variés : rendus écrits, productions de dossiers ou d'autres formats numériques ou techniques, oraux courts ou longs, etc. et se font de manière individuelle ou collective.

L'engagement dans l'apprentissage ne conduit pas à une diminution des attentes en termes de productions pédagogiques : celles-ci font pleinement partie de la formation des étudiant.es et de l'acquisition de connaissances et compétences en vue de leur professionnalisation.

Les temps de travail en autonomie permettent de bloquer du temps pour ces productions mais le rythme de travail n'en demeure pas moins intense, notamment au moment des grandes échéances universitaires (décembre/janvier, mai/juin, etc.).

Ressources en cas de besoin

Procédures et personnes à contacter en cas d'arrêt maladie pour l'apprenti.e:

SI VOUS ÊTES MALADE

Vous devez prévenir rapidement, par mail ou par téléphone, votre employeur et votre centre de formation. Votre absence sera justifiée par un arrêt de travail (pas de certificat médical) sous 48 h. Les accidents survenus à l'occasion de votre présence en formation sont également apparentés à des accidents du travail.

SI VOUS ÊTES ABSENT.E SANS JUSTIFICATIF RECONNU PENDANT UNE PÉRIODE DE FORMATION

Le centre de formation préviendra votre employeur, qui peut en conséquence décompter des jours de congés, réaliser une retenue sur salaire, émettre une autre sanction (avertissement, blâme). Des absences répétées et injustifiées peuvent remettre en cause l'obtention du diplôme ou la poursuite du contrat d'apprentissage.

SI VOTRE ENSEIGNANT.E EST ABSENT.E

Vous êtes tenu de rester sur le lieu de formation pour vous consacrer à du travail personnel (bibliothèque universitaire, salle de classe). Vous faites émarger le/la responsable de la formation pour attester de votre présence.

Aides proposées par Formasup :

Le CFA Formasup recense une série d'aides qui sont potentiellement mobilisables (prime d'activité, aide personnalisée au logement, aide mobili-jeune, fonds de soutien pour les apprentis inscrits au CFA Formasup Pays de la Loire, indemnité de transport apprenti, remboursement de la CVEC) :

<https://www.formasup-paysdelaloire.fr/ma-remuneration-mes-aides/>

Implications des parties prenantes

L'apprenti.e

En tant que salarié, les apprenti.es disposent de droits :

- ils/elles perçoivent une rémunération
- ils/elles bénéficient d'une couverture sociale : ils/elles sont affilié.es au régime de protection sociale dont dépend l'employeur, ils/elles bénéficient des congés maladie et de maternité/paternité.
- ils/elles ont droit à une période probatoire de 45 jours au moment de leur embauche lors de laquelle l'apprenti.e (et son employeur) peuvent rompre le contrat sans motif
- ils/elles peuvent participer aux élections professionnelles de la structure (s'ils/elles remplissent les conditions d'électorat et d'éligibilité).

Le statut d'apprenti.e donne droit à :

- une carte nationale d'apprenti (ou carte étudiant des métiers) qui donne accès à de nombreux avantages et réductions ;
- une exonération des cotisations salariales dans la limite de 79 % du SMIC.

La signature d'un contrat d'alternance (apprentissage ou contrat de professionnalisation) confère à l'apprenant.e le statut d'étudiant.e-salarié.e. Il/elle doit de ce fait se conformer aux règlements intérieurs de la structure d'accueil et de l'établissement de formation. **Le temps de formation étant considéré comme un temps de travail, les règles en matière d'assiduité s'appliquent en formation et en structure. L'obligation de présence s'impose donc pendant toute la durée du contrat.** Toute absence doit être justifiée par un justificatif. Une absence non justifiée en formation ou en structure sera facturée à la structure et peut donner lieu à retenue sur salaire.

La formation s'organise en alternance selon un rythme qui lui est propre. Le calendrier de formation fixant les jours de présence en centre de formation et en structure doit être respecté durant l'ensemble du cursus.

A retenir – présence en formation

Une feuille d'émargement signée par demi-journée par les enseignant.es et par les alternant.es est remise mensuellement au service de scolarité, afin qu'un relevé d'assiduité soit transmis à chaque employeur.

L'alternant.e en contrat de professionnalisation doit signer une attestation récapitulative de ses heures de présence en formation qui est adressée ensuite à son entreprise (ou à son OPCO).

Les congés doivent être pris exclusivement sur le temps en structure.

Le/la responsable pédagogique

Le/la responsable pédagogique est l'interlocuteur.trice pour toutes les questions liées au domaine pédagogique et au contenu de la formation. Il/elle valide les missions proposées par la structure de l'apprenti.e.

L'enseignant.e référent.e universitaire

Le/la référent.e universitaire joue un rôle crucial dans la réussite de l'apprenti.e en s'assurant de la cohérence et de l'efficacité de son apprentissage entre l'Université et la structure d'accueil.

Il/elle fait un point régulier avec l'étudiant.e apprenti.e sur les conditions de son apprentissage. Il/elle contribue, avec le/la maître.sse d'apprentissage en structure, à l'évaluation de l'apprenant.e en termes d'acquisition de compétences.

Il/elle accomplit une à deux visites par an afin d'assurer le suivi de l'apprenti.e.

Il/elle participe à l'encadrement du rapport d'apprentissage.

Il/elle informe le ou la responsable pédagogique, la référente apprentissage de l'UFR STAPS et le CFA Formasup en cas de dysfonctionnements.

Missions d'un enseignant-référent alternant¹

L'enseignant-référent alternant s'engage à :

Concernant le lien avec l'alternant tout au long de sa formation

- Être l'enseignant-référent de l'alternant dans ses apprentissages en structure d'accueil (association, administration ...) et à l'université, ce qui implique notamment de :

- Faire le point régulièrement sur ses missions au sein de la structure apprenante, les activités qui lui sont confiées, son évolution professionnelle ;
- Répondre à ses questions, le(la) conseiller et le(la) soutenir en cas de difficultés ;
- Renseigner le livret de l'alternant pendant/à l'issue des échanges ;

Concernant la coordination avec la structure d'accueil

- Assister à la rencontre inaugurale, aux réunions pédagogiques (réunions collectives)
- Veiller à l'articulation entre formation pratique et théorique
- Se coordonner avec la structure d'accueil, sur tous les aspects de l'évolution pédagogique et professionnelle de l'alternant, en entretenant un dialogue fécond avec le tuteur structure d'accueil.

Concernant les alternants

- Accomplir les visites en structure d'accueil
- Participer à l'encadrement de ses travaux et à l'élaboration et à l'évaluation de son rapport d'apprentissage ; assister à soutenance du rapport (en M1).

1 D'après la note concernant les modalités de l'encadrement des étudiants alternants, votée par le Conseil d'Administration de Nantes Université, le 27 juin 2025.

Le/la maître.sse d'apprentissage

Il/elle est le garant de l'insertion de l'apprenti.e au sein de la structure :

- Il/elle l'accueille dans le service auquel il/elle est affecté.e ;
 - Il/elle organise et planifie son travail et ses missions ;
 - Il/elle le/la suit et le/la conseille dans la réalisation de ses activités quotidiennes ;
- Il/elle évalue l'acquisition des compétences de l'apprenti.e ;
- Il/elle participe aux réunions avec l'enseignant.e référent.e universitaire.

Le/la chargé.e d'apprentissage

Il/elle est l'interlocuteur.trice pour toutes les questions liées à la partie administrative (contrat, présence/absence, Livret Electronique de l'Apprentissage...) et assure un premier niveau de réponse en cas de rupture de contrat. Il/elle fait également le lien avec la structure pour toutes questions liées au contrat.

Le Centre de Formation d'Apprentis Formasup

L'équipe est dédiée au bon déroulement du contrat d'apprentissage :

- Le CFA vise et signe le contrat d'apprentissage ;
- Il accompagne pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en difficulté le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- Il accompagne en cas de rupture du contrat et dans la poursuite de la formation.
- Il informe sur les aides.

Annexes

Sepembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet
1 Lu Rentrée 36	1 Me	1 Sa Férié	1 Lu 49	1 Je Férié	1 Di	1 Di	1 Me	1 Ve Férié	1 Lu 23	1 Me
2 Ma	2 Je	2 Di	2 Ma	2 Ve	2 Lu	2 Lu	2 Je	2 Sa	2 Ma	2 Je
3 Me	3 Ve	3 Lu 45	3 Me	3 Sa	3 Ma	3 Ma	3 Ve	3 Di	3 Me	3 Ve
4 Je	4 Sa	4 Ma	4 Je	4 Di	4 Me	4 Me	4 Sa	4 Lu 19	4 Je	4 Sa
5 Ve	5 Di	5 Me	5 Ve	5 Lu	5 Je	5 Je	5 Di	5 Ma	5 Ve	5 Di
6 Sa	6 Lu 41	6 Je	6 Sa	6 Ma	6 Ve	6 Ve	6 Lu Férié 15	6 Me	6 Sa	6 Lu 28
7 Di	7 Ma	7 Ve	7 Di	7 Me	7 Sa	7 Sa	7 Ma	7 Je	7 Di	7 Ma
8 Lu 37	8 Me	8 Sa	8 Lu	8 Je	8 Di	8 Di	8 Me	8 Ve Férié	8 Lu 24	8 Me
9 Ma	9 Je	9 Di	9 Ma	9 Ve	9 Lu	9 Lu	9 Je	9 Sa	9 Ma	9 Je
10 Me	10 Ve	10 Lu 46	10 Me	10 Sa	10 Ma	10 Ma	10 Ve	10 Di	10 Me	10 Ve
11 Je	11 Sa	11 Ma Férié	11 Je	11 Di	11 Me	11 Me	11 Sa	11 Lu	11 Je	11 Sa
12 Ve	12 Di	12 Me	12 Ve	12 Lu	12 Je	12 Je	12 Di	12 Ma	12 Ve	12 Di
13 Sa	13 Lu	13 Je 42	13 Sa	13 Ma	13 Ve	13 Ve	13 Lu	13 Me	13 Sa	13 Lu 29
14 Di	14 Ma	14 Ve	14 Di	14 Me	14 Sa	14 Sa	14 Ma	14 Je Férié	14 Di	14 Ma Férié
15 Lu 38	15 Me	15 Sa	15 Lu	15 Je	15 Di	15 Di	15 Me	15 Ve	15 Lu	15 Me
16 Ma	16 Je	16 Di	16 Ma	16 Ve	16 Lu	16 Lu	16 Je	16 Sa	16 Ma	16 Je
17 Me	17 Ve	17 Lu 47	17 Me	17 Sa	17 Ma	17 Ma	17 Ve	17 Di	17 Me	17 Ve
18 Je	18 Sa	18 Ma	18 Je	18 Di	18 Me	18 Me	18 Sa	18 Lu 21	18 Je	18 Sa
19 Ve	19 Di	19 Me	19 Ve	19 Lu	19 Je	19 Je	19 Di	19 Ma	19 Ve	19 Di
20 Sa	20 Lu 43	20 Je	20 Sa	20 Ma	20 Ve	20 Ve	20 Lu	20 Me	20 Sa	20 Lu 30
21 Di	21 Ma	21 Ve	21 Di	21 Me	21 Sa	21 Sa	21 Ma	21 Je	21 Di	21 Ma
22 Lu 39	22 Me	22 Sa	22 Lu	22 Je	22 Di	22 Di	22 Me	22 Ve	22 Lu 26	22 Me
23 Ma	23 Je	23 Di	23 Ma	23 Ve	23 Lu	23 Lu	23 Je	23 Sa	23 Ma	23 Je
24 Me	24 Ve	24 Lu 48	24 Me	24 Sa	24 Ma	24 Ma	24 Ve	24 Di	24 Me	24 Ve
25 Je	25 Sa	25 Ma	25 Je Férié	25 Di	25 Me	25 Me	25 Sa	25 Lu Férié 22	25 Je	25 Sa
26 Ve	26 Di	26 Me	26 Ve	26 Lu	26 Je	26 Je	26 Di	26 Ma	26 Ve	26 Di
27 Sa	27 Lu 44	27 Je	27 Sa	27 Ma	27 Ve	27 Ve	27 Lu	27 Me	27 Sa	27 Lu 31
28 Di	28 Ma	28 Ve	28 Di	28 Me	28 Sa	28 Sa	28 Ma	28 Je	28 Di	28 Ma
29 Lu 40	29 Me	29 Sa	29 Lu	29 Je	29 Di	29 Di	29 Me	29 Ve	29 Lu	29 Me
30 Ma	30 Je	30 Di	30 Ma	30 Ve	30 Lu	30 Lu	30 Je	30 Sa	30 Ma	30 Je
31 Ve	31 Me	31 Me	31 Me	31 Sa	31 Ma	31 Ma	31 Me	31 Di	31 Me	31 Ve

Formation
 Semaine formation flottante
 Examen
 Structure
 Jours fériés

Site de formation : UFR STAPS
 Adresse de la formation : 25 bis bd Guy Mollet 44300 Nantes
 Responsable de la formation : Mathilde JULLA-MARCY
 Nombre d'heures totales théoriques de la formation : 430

Calendrier apprentissage 2025-2026 Master 2 Management du Sport

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
1 Lu Rentrée 36	1 Me	1 Sa Férié	1 Lu 49	1 Je Férié	1 Di	1 Di	1 Me	1 Ve Férié	1 Lu 23
2 Ma	2 Je	2 Di	2 Ma	2 Ve	2 Lu	2 Lu	2 Je	2 Sa	2 Ma
3 Me	3 Ve	3 Lu	3 Me 45	3 Sa	3 Ma	3 Ma	3 Ve	3 Di	3 Me
4 Je	4 Sa	4 Ma	4 Je	4 Di	4 Me	4 Me	4 Sa	4 Lu 19	4 Je
5 Ve	5 Di	5 Me	5 Ve	5 Lu 2	5 Je	5 Je	5 Di	5 Ma	5 Ve
6 Sa	6 Lu 41	6 Je	6 Sa	6 Ma	6 Ve	6 Ve	6 Lu Férié 15	6 Me	6 Sa
7 Di	7 Ma	7 Ve	7 Di	7 Me	7 Sa	7 Sa	7 Ma	7 Je	7 Di
8 Lu 37	8 Me	8 Sa	8 Lu	8 Je	8 Di	8 Di	8 Me	8 Ve Férié	8 Lu 24
9 Ma	9 Je	9 Di	9 Ma	9 Ve	9 Lu	9 Lu	9 Je	9 Sa	9 Ma
10 Me	10 Ve	10 Lu	10 Me 46	10 Sa	10 Ma	10 Ma	10 Ve	10 Di	10 Me
11 Je	11 Sa	11 Ma Férié	11 Je	11 Di	11 Me	11 Me	11 Sa	11 Lu	11 Je
12 Ve	12 Di	12 Me	12 Ve	12 Lu 3	12 Je	12 Je	12 Di	12 Ma	12 Ve
13 Sa	13 Lu 42	13 Je	13 Sa	13 Ma	13 Ve	13 Ve	13 Lu	13 Me	13 Sa
14 Di	14 Ma	14 Ve	14 Di	14 Me	14 Sa	14 Sa	14 Ma	14 Je Férié	14 Di
15 Lu 38	15 Me	15 Sa	15 Lu	15 Je	15 Di	15 Di	15 Me	15 Ve	15 Lu
16 Ma	16 Je	16 Di	16 Ma	16 Ve	16 Lu	16 Lu	16 Je	16 Sa	16 Ma
17 Me	17 Ve	17 Lu	17 Me 47	17 Sa	17 Ma	17 Ma	17 Ve	17 Di	17 Me
18 Je	18 Sa	18 Ma	18 Je	18 Di	18 Me	18 Me	18 Sa	18 Lu	18 Je
19 Ve	19 Di	19 Me	19 Ve	19 Lu	19 Je	19 Je	19 Di	19 Ma	19 Ve
20 Sa	20 Lu 43	20 Je	20 Sa	20 Ma	20 Ve	20 Ve	20 Lu	20 Me	20 Sa
21 Di	21 Ma	21 Ve	21 Di	21 Me	21 Sa	21 Sa	21 Ma	21 Je	21 Di
22 Lu 39	22 Me	22 Sa	22 Lu	22 Je	22 Di	22 Di	22 Me	22 Ve	22 Lu 26
23 Ma	23 Je	23 Di	23 Ma	23 Ve	23 Lu	23 Lu	23 Je	23 Sa	23 Ma
24 Me	24 Ve	24 Lu	24 Me 48	24 Sa	24 Ma	24 Ma	24 Ve	24 Di	24 Me
25 Je	25 Sa	25 Ma	25 Je Férié	25 Di	25 Me	25 Me	25 Sa	25 Lu Férié	25 Je
26 Ve	26 Di	26 Me	26 Ve	26 Lu	26 Je	26 Je	26 Di	26 Ma	26 Ve
27 Sa	27 Lu 44	27 Je	27 Sa	27 Ma	27 Ve	27 Ve	27 Lu	27 Me	27 Sa
28 Di	28 Ma	28 Ve	28 Di	28 Me	28 Sa	28 Sa	28 Ma	28 Je	28 Di
29 Lu 40	29 Me	29 Sa	29 Lu	29 Je	29 Di	29 Di	29 Me	29 Ve	29 Lu 27
30 Ma	30 Je	30 Di	30 Ma	30 Ve	30 Lu	30 Lu	30 Je	30 Sa	30 Ma
	31 Ve		31 Me	31 Sa		31 Ma		31 Di	

Formation

Structure

Semaine formation flottante

Jours fériés

Examens

Site de formation : UFR STAPS

Adresse de la formation : 25 bis bd Guy Mollet 44300 Nantes

Responsable de la formation : Sylvain DUFRAISSE

Nombre d'heures totales théoriques de la formation : 407



UFR STAPS NANTES UNIVERSITE
MASTER MS – PEDSS
VERSION AOÛT 2025

<https://staps.univ-nantes.fr/fr/formation-initiale/master-staps-management-du-sport>