2026 - 2027

IUT Tours Information Communication

EPJT École publique de journalisme de Tours

Guide ÉTUDIANT

INFORMATION COMMUNICATION

Master de journalisme

UFR Lettres et Langues





Table des **matières**

4 L'UNIVERSITÉ DE TOURS

5 L'IUT DE TOURS

8 RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

18 INFORMATIONS PRATIQUES

25 ADRESSES UTILES

L'UNIVERSITÉ
DE TOURS

Créée en 1970, l'Université de Tours est constituée de 12 composantes : 8 facultés (Unités de Formation et de Recherche - UFR), 2 Instituts Universitaires de Technologie (IUT), 1 école d'ingénieurs (Polytech') et un Institut des Administrations et des Entreprises (IAE).

Un site universitaire est implanté à Blois.

L'université est dirigée par un président, élu pour 4 ans.



Le président

Philippe Roingeard
Président
de l'université

Pierre Gabette
Directeur général des services

Kevin Neuville
Directeur de cabinet

15 Vices-président.e.s :

Véronique Abasq
Santé et accompagnement social des étudiantes et étudiants

Daniel Alquier
Recherche

Thierry Brouard
Numérique, Intelligence Artificielle, Audiovisuel

Stéphanie Carrez
Formation

Alexis Chommeloux
Vie Etudiante, Vie de Campus, Culture et Sport

Patricia Coutelle
Formation Professionnelle, Continue et Apprentissage

Stéphanie Germon
Relations Internationales

Nathalie Guivarc'h
Valorisation, Partenariats

Emmanuel Néron
Moyens, Emplois, Immobilier

Claude Ophèle
Relations Humaines, Dialogue Social, Affaires Juridiques

Melpomeni Papadopoulou
Innovations pédagogiques

Olivier Pichon
Transition Ecologique et Sociétale

Laurence Taconnat
Egalité Femmes-Hommes, Lutte contre les Discriminations, Handicap

Patrick Vourc'h
Science Avec et Pour la Société, Ecoles Doctorales

Anna FEKETE
Etudiants

EN CHIFFRES

8 facultés

2 IUT

1 Ecole d'ingénieurs

1 IAE

30000 étudiants*

Des services aux étudiants

35 unités de recherche

*rentrée 2025

L'IUT
DE TOURS

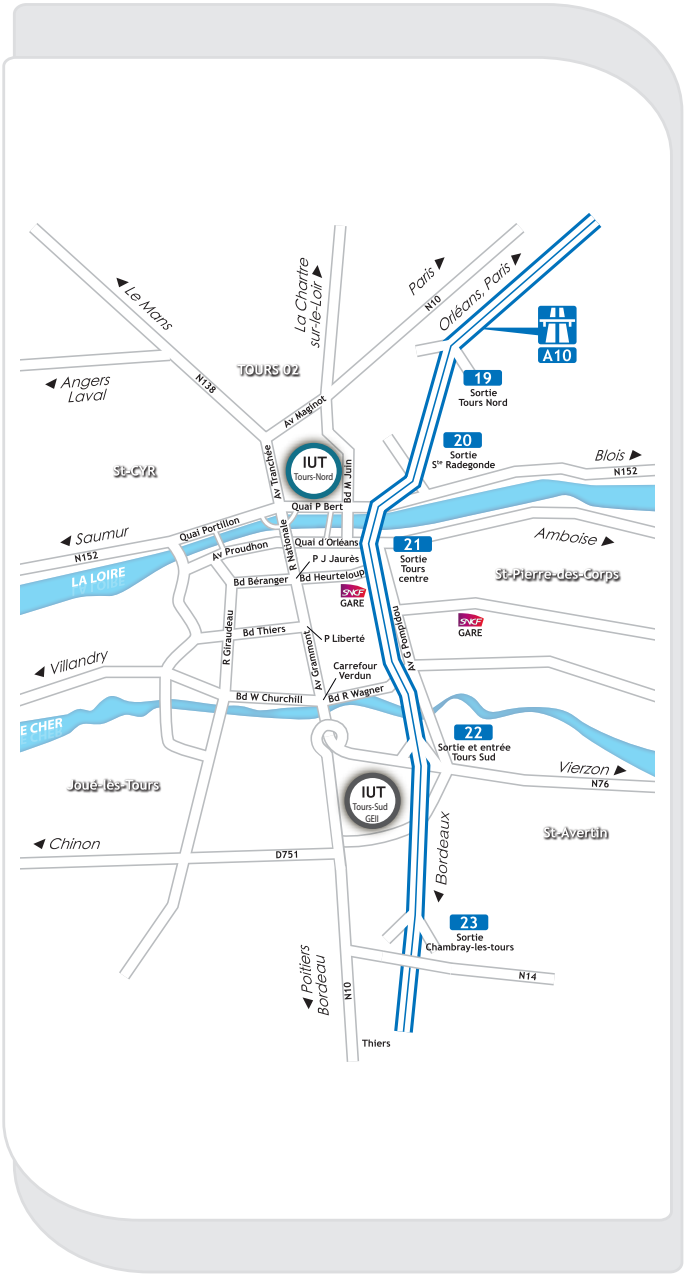
2 sites géographiques

SITE JEAN LUTHIER (TOURS NORD)

5 départements de Formation
- Carrières Sociales
- Génie Biologique
- Gestion des Entreprises et des Administrations
- Information - Communication
- Techniques de Commercialisation

Site Jean-Luthier
29 rue du Pont Volant
37082 Tours Cedex 2

Accès en Bus :
Ligne 2



SITE GRANDMONT (TOURS SUD)

1 département de Formation
- Génie Électrique et Informatique Industrielle

Site Grandmont
Avenue Monge
37 200 Tours

Accès en Bus :
Ligne 2, 5, 9A, 9B, 11

Pour + d'infos, consultez le site de l'IUT : **iut.univ-tours.fr**

L'organisation administrative de l'IUT

L'IUT est administré par un conseil d'IUT, composé de 36 membres : élu.e.s enseignant.e.s, étudiant.e.s, personnels techniques et administratifs ainsi que des représentant.e.s des collectivités territoriales, des organisations professionnelles et des organisations salariées et patronales.

Ce conseil est présidé par un membre du conseil, élu parmi les représentant.e.s extérieur.e.s à l'IUT. Il élit le directeur de l'IUT, construit la stratégie de développement de l'IUT, approuve les adaptations locales aux programmes d'enseignements nationaux proposés par les départements, adopte le budget, valide les règlements des études et prend toute décision relative au fonctionnement de l'IUT.

Le directeur de l'IUT est assisté par un conseil de direction, constitué des chef.fe.s de département et d'une responsable administrative. Ce conseil donne son avis sur les activités liées à la vie de l'IUT telles que, par exemple, la répartition des moyens financiers, matériels ou humains pour le bon fonctionnement de l'institut.

L'ensemble des fonctions administratives et des services aux étudiant.e.s se trouve sur le site Jean Luthier.

DIRECTION



Directeur
Jean-Charles LE BUNETEL

Directrices adjointes
Delphine CLÉMENCEAU-HINDY
Chargée de la communication

Nathalie LÉVY
Chargée de l'offre de formation et de la pédagogie

Bâtiment A
Bureau A0060
02 47 36 75 80

Franck Bordas
Président du Conseil de l'IUT

Responsable Administrative
Caroline GONZALEZ
Bâtiment A
Bureau A0030
02 47 36 75 80

Secrétariat de Direction
Christine FONTAINE
Bâtiment A
Bureau A0050
02 47 36 75 80

Service financier
Stéphanie CHICAN
Bâtiment A
Bureau A0010
02 47 36 75 06

Chargé.e.s de mission

Numérique
Bertrand BILLAUT
Bâtiment A
Bureau A160
02 47 36 76 07

Relations internationales
Agnes BRUGEROLE DE FRAISSINETTE

Vie étudiante
Laëtitia BONTEMPS

LES SERVICES AUX ÉTUDIANT.E.S



Pour tout savoir sur les horaires d'ouverture, consultez le site de l'IUT : iut.univ-tours.fr

Service de la Scolarité
Mylène DELGADO-REINA
Bâtiment A
Bureau A0120
02 47 36 75 81

Bibliothèque universitaire
Sandrine FOUQUET
Bâtiment C
1er étage
02 47 36 75 10

Service Audiovisuel
Arnaud LECOUTEY
Bâtiment E
Bureau E4030
02 47 36 75 60
Magasin pour l'emprunt de matériel

Accompagnement documentaire et relais d'informations et d'ouverture socioculturelle
Laurence Behocaray
Bâtiment A
Bureau A1050

Service Informatique
Sébastien THÉVENET
Bâtiment E
Bureau E1150
02 47 36 75 17

Relais Com
Sandrine GAUTHIER
Bâtiment A
Bureau A0140
02 47 36 75 14

Service de Formation Continue et d'Alternance (SeFCA)
Sandrine HADJI
Bâtiment A
Bureau A1060
02 47 36 75 40

Centre de ressources en langues
Bâtiment E
4e étage
02 47 36 76 75

L'IUT en quelques chiffres

6 Départements de formation

17 Parcours de BUT

1 Licence professionnelle

1 MASTER

140 Enseignants permanents

450 Chargés de cours

60 Personnels administratifs et techniques

1800 Etudiants

1 Service de formation continue

1 CRL
Centre de Ressources en Langues

1 BU
(Bibliothèque Universitaire)

Règlement des études du Master

Le département Information-Communication de l'IUT de Tours,
via l'École publique de journalisme de Tours (EPJT), est en charge de l'opérabilité matérielle
et pédagogique du master de journalisme de la faculté des Lettres et Langues de l'université de Tours.

Règlement des études et des examens,
approuvé en CFVU le 19 septembre 2024 (extraits).
Modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et règles de passage de l'université de Tours, approuvées en CFVU le 18 septembre 2025 (extraits).

I - LE CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Les emplois du temps sont consultables par les étudiant·es sur leur **Environnement Numérique de Travail (ENT).** Ils sont établis en veillant autant que faire se peut à :
- étaler les enseignements de façon harmonieuse sur toute la semaine ;
- respecter une heure de pause méridienne entre 11h30 et 14h00

II – LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (M3C)

Les compétences et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, **soit par ces deux modes de contrôle combinés.**

II-1. PRÉSENCE AUX TRAVAUX DIRIGÉS (TD) ET TRAVAUX PRATIQUES (TP)

La présence aux TD et TP est obligatoire ; un contrôle d'assiduité des étudiants est effectué par l'enseignant (appel ou feuille de présence). Toute absence à une séance doit faire l'objet d'une justification. Si l'étudiant·e dispose d'un certificat médical, il ou elle le remet au secrétariat pédagogogique (par mail ou en mains propres) qui en informe l'enseignant·e. Si tel n'est pas le cas, l'étudiant·e fournit, quelle que soit la raison de son absence, une explication écrite à l'enseignant·e. Le tout dans les 48h qui suivent son retour.

II-2. CONTRÔLE CONTINU

Le contrôle continu peut être effectué sous forme d'évaluations écrites et/ou orales, comptes-rendus de TP, devoirs à remettre à l'enseignant·e, exposés, etc., à la libre appréciation de l'enseignant·e en charge de la matière. Le contrôle continu ne peut pas faire l'objet d'une évaluation unique. Le contrôle continu ne fait pas l'objet d'une convocation. Il peut être organisé en sus des heures d'enseignement figurant dans les maquettes.

II-3. EXAMEN TERMINAL

L'examen terminal correspond, sous une forme orale ou écrite, à une évaluation de l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectue à l'issue de celle-ci.

Gestion des absences aux épreuves
Chaque filière définit pour chaque élément pédagogique ce qu'elle considère comme une épreuve obligatoire. En cas d'absence injustifiée à un contrôle continu (CC) ou terminal, l'étudiant·e n'a pas de note à l'élément pédagogique concerné. La mention ABI (absence injustifiée) est saisie et la note à l'année n'est pas calculée. Il bénéficie de la seconde chance. En cas d'absence justifiée à un contrôle continu (par une explication écrite adressée à l'enseignant dans un délai de dix jours), la note de 0 est attribuée. Il est toutefois possible : de proposer une évaluation de substitution dont la note remplace le 0 ; si trois notes au moins ont été données dans le cadre du contrôle continu, d'opter pour un système de pondération permettant d'atténuer l'effet de la plus mauvaise des notes.

En aucun cas cependant, l'enseignant·e en charge du CC n'a l'obligation de proposer une « solution de substitution » (la seconde chance restant accessible à tous et toutes les étudiant·es). En cas d'absence justifiée (par une explication écrite adressée au secrétariat pédagogique) à une évaluation en contrôle terminal, la note de 0 est attribuée et l'absence ne bloque pas le calcul de la note à l'année.

III – LE RÉGIME GÉNÉRAL D'ÉTUDES ET DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Le régime général d'études et de contrôle des connaissances et des compétences s'applique à l'ensemble des étudiant·es sauf à celles et ceux qui justifient d'une situation leur permettant de bénéficier d'un régime spécial.

IV – LE RÉGIME SPÉCIAL D'ÉTUDES (RSE)

Un régime spécial d'études est prévu par l'université. Chaque formation est tenue d'indiquer, dans le descriptif de ses modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les aménagements d'études et d'examens proposés dans la filière. Il existe une règlementation particulière concernant les étudiant·es d'échange.

V – LES DEUX SESSIONS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Deux sessions de contrôle des connaissances et des compétences sont organisées par année universitaire. Les enseignements de l'année universitaire étant aménagés sur deux semestres, une période d'examens a lieu à l'issue de chacun de ces semestres. L'ensemble des épreuves (contrôles continus et contrôles terminaux) des premier et second semestres constitue la première session.
Les examens de la « seconde session » (dite « seconde chance ») des premier et second semestres se déroulent à la fin du second semestre et sont précédés par un dispositif pédagogique particulier qui ne concerne que les contrôles de connaissances et des compétences du second semestre.

VI – L'ORGANISATION DES CONTRÔLES DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

L'inscription administrative puis pédagogique à un diplôme est une condition impérative pour pouvoir passer les examens.

VI-1. CONVOCATION AUX ÉPREUVES

La convocation aux épreuves terminales de la première session et de la seconde chance se fait par voie d'affichage dans les locaux de l'établissement ou par affichage sur l'environnement numérique de travail (emploi du temps de l'ENT), au minimum quinze jours avant le début des épreuves de type "examen terminal". Elle comporte l'indication de la date, de l'heure, de la durée et du lieu de chaque épreuve.

VI-2. SUJETS

L'enseignant·e responsable de l'enseignement, l'est également de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet. Les sujets des épreuves écrites terminales comportent, outre le texte du sujet lui-même : l'année universitaire, le semestre, le diplôme, l'année dans le diplôme, la session d'examen, l'intitulé de l'enseignement (module, UE, EP) sur lequel porte l'épreuve ; la durée de l'épreuve ; les documents et/ou matériels de composition autorisés (calculatrices, ouvrages, documents personnels, etc.) sachant qu'en l'absence d'indication, aucun document ou matériel n'est autorisé ; éventuellement, le barème de notation. En cas de besoin, les sujets devront être adaptés aux étudiant·es en situation de handicap en suivant les préconisations du Service de Santé Étudiante (SSE).

VI-3. DÉROULEMENT DES ÉPREUVES

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du président du jury. L'enseignant·e responsable de l'élément pédagogique est compétent·e pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement des épreuves. Les enseignant·es assurent obligatoirement la surveillance des épreuves des éléments pédagogiques dont ils ou elles sont responsables. Il peut être fait appel à des surveillants supplémentaires pour garantir de bonnes conditions de surveillance.

VI-3.1. ACCÈS AUX SALLES D'EXAMEN

L'entrée dans la salle se fait par un appel nominatif et une vérification systématique de l'identité des candidat·es sur présentation de la carte étudiante ou d'une pièce d'identité. Les étudiant·es ne conservent avec elles/eux que le matériel éventuellement autorisé pour l'épreuve. Les téléphones portables même en qualité d'horloge, objets connectés ou tout autre matériel permettant de communiquer avec l'extérieur sont interdits et doivent être éteints et rangés dans les sacs à l'endroit indiqué par le.s surveillant·es.
L'étudiant·e, pour être autorisé·e à composer, doit se présenter à l'épreuve avant la distribution du sujet. **L'étudiant·e arrivant après la distribution du sujet n'est pas autorisé·e à entrer dans la salle d'examen.** Toutefois, il appartient à la ou au responsable de l'épreuve et à elle/lui seul·e d'autoriser un·e étudiant·e en retard à composer si la cause résulte d'un incident de transport individuel ou collectif non prévisible. **Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé aux candidat·es retardataires. Aucune sortie temporaire n'est autorisée, sauf raison médicale ou impérative, pour les épreuves d'une durée inférieure ou égale à une heure.** Il n'est toléré la sortie que d'une seule personne à la fois, accompagnée d'un·e surveillant·e. L'étudiant·e sortant temporairement ne doit pas détenir de documents ou objets litigieux susceptibles d'entraîner une fraude.

VI-3.2. TENUE DE L'ÉPREUVE (CETTE DISPOSITION NE CONCERNE QUE LES ÉPREUVES TERMINALES)

a. Les principes : toute épreuve écrite correspondant à un examen terminal se déroule selon le principe de l'anonymat. Les copies doivent prévoir le dispositif le garantissant ; les étudiant·es en situation de handicap ou confronté·es à des difficultés ponctuelles, peuvent bénéficier de conditions matérielles particulières (temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance–secrétariat, salle aménagée, ...) sous réserve d'en avoir fait la demande auprès de la Mission Handicap au plus tard un mois avant le début des épreuves. En cas de force majeure (accident, blessure, opération, ...), ce délai de réserve ne s'applique pas.

b. Le déroulement : l'enseignant·e responsable indique l'heure du début et précise le temps de composition et l'heure de la fin de l'épreuve ; cette indication est également écrite au tableau ; la ou le responsable de l'épreuve est présent·e sur les lieux de l'examen et participe à la surveillance, sauf impossibilité absolue appréciée par la directrice ou le directeur de la composante qui désigne son ou sa remplaçante. ; la surveillance est assurée sans aucune interruption pendant la durée de l'épreuve ; les candidat·es ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies, brouillon, fournis par l'université ; aucun signe distinctif permettant d'identifier la ou le candidat·e ne doit être apposé sur les copies ; les étudiant·es doivent sortir d'une salle ou d'un amphithéâtre en silence, afin de ne pas perturber les étudiant·es qui composent encore ; à l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans le lieu d'examen, **les candidat·es remettent leur copie et émargent la liste de présence avant de quitter la salle ;** le ou la candidat·e indique sur sa copie le nombre d'intercalaires qu'elle contient. La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche ; le nombre de copies doit être identique au nombre total d'émargements.

c. Les incidents, fraudes et dysfonctionnements
La conduite à tenir en cas de fraude ou de complicité de fraude est réglementée par les articles R. 811-10 et suivants du code de l'éducation. Il est précisé que le plagiat, défini comme l'emprunt frauduleux littéral ou non, sans guillemets, sans référence précise à l'auteur et à l'ouvrage, ni aux pages citées, est assimilé à une fraude. Le ou la surveillant·e, devant un flagrant délit de fraude ou une tentative de fraude, prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser le délit, sans pour autant interrompre la participation de l'étudiant·e à l'examen. Il doit (art. R 811-10) : saisir les documents et/ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité de la fraude ; redonner les éléments nécessaires pour que l'étudiant·e continue de composer ; dresser un procès-verbal contresigné par les autres surveillant·es et par l'auteur/trice de la fraude ou tentative de fraude (tout refus du ou des auteurs/trices de la fraude de le signer y est mentionné) ; porter la fraude à la connaissance du président ou de la présidente du jury et de la direction de la composante.
L'enseignant·e traite la copie de l'auteur/trice de la fraude comme celle des autres candidat·es et le jury délibère dans les mêmes conditions que pour les autres candidat·es. Le directeur ou la directrice de la composante transmet le dossier à la Présidence de l'université, qui saisit la section disciplinaire de l'établissement par lettre adressée à la présidence de cette section. La commission de discipline désignée par le/la Président·e de la section disciplinaire instruit l'affaire et statue.
Sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de fraude (art. R 811-36 du code de l'éducation) : **avertissement ; blâme ; mesure de responsabilisation ; exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans ; exclusion définitive de l'établissement ; exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ; exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.**

Les travaux soumis à évaluation, réalisés par les étudiant·es avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, qu'ils soient personnels ou de groupes, sont considérés comme une fraude et peuvent entraîner des poursuites disciplinaires sauf si ceux-ci sont explicitement autorisés par l'équipe enseignante. Les étudiants doivent prendre connaissance des chartes appliquées par l'université en matière de recours aux IAg, ainsi que des chartes en vigueur dans leur domaine d'activité futur.

VI-4.1. CORRECTION DES COPIES

La correction se fait sous anonymat. Les copies corrigées sont rendues, toujours anonymes, au secrétariat pédagogique qui peut lever l'anonymat et traiter les notes. **Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.**

VI-4.2. JURY

La composition du jury est publique et doit être affichée sur le lieu des épreuves au moins 15 jours avant le début des examens. Les membres du jury sont issus de l'équipe pédagogique. La composition minimale d'un jury est de trois membres titulaires et de trois suppléant·es. Le jury se réunit après chaque session d'examen ; il doit être identique dans sa composition pour les deux semestres d'une même année universitaire. Le jury de l'année diplômante est présidé par le ou la responsable de la mention ou le cas échéant du parcours.

VI-4.3. DÉLIBÉRATION DU JURY

Les délibérations du jury se déroulent en séance non publique, en la seule présence de ses membres. À l'exception des décisions de refus de redoublement en Master, les délibérations ne sont pas soumises à l'obligation de motivation. Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. **Il est seul habilité à procéder à des modifications de notes. Les décisions du jury sont définitives et sans appel,** à l'exclusion d'erreurs matérielles. Le jury se réunit à l'issue de chaque semestre et chaque session d'examens et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidat·es tant en contrôle continu qu'en contrôle terminal.

VI-4.4. PUBLICATION DES NOTES ET DES RÉSULTATS

Les notes de contrôle continu sont communiquées aux étudiant·es au plus tôt après les épreuves. Elles ne sont pas affichées de façon nominative. Toutefois, ces notes ne sont définitives qu'après la délibération du jury. Elles sont donc communiquées « sous réserve de la délibération du jury ». À l'issue de la délibération, le ou la présidente du jury établit et signe le procès-verbal définitif des résultats. Ce procès-verbal fait l'objet d'un affichage. **Le délai de communication des résultats est au maximum de huit jours ouvrables après la délibération.** Les étudiant·es disposent de deux mois francs à partir de la date de la publication des résultats (avec mention des voies et délais de recours) pour introduire : un recours gracieux auprès du ou de la président·e du jury qui estime s'il est fondé ; un recours contentieux auprès du Tribunal administratif d'Orléans. **Les étudiant·es peuvent consulter leurs résultats via leur ENT, et les relevés de notes sont remis par le service de secrétariat pédagogique.** Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiant·es trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats. La délivrance du diplôme définitif, signé par les autorités compétentes, intervient impérativement dans un délai inférieur à six mois après cette proclamation.

VI-4.5. CONSULTATION DES COPIES

Les étudiant·es qui le souhaitent doivent pouvoir obtenir la communication de leurs copies. Ce droit est ouvert aux étudiant·es qui en font la demande, après arrêt définitif des notes par le jury. Cette consultation peut avoir lieu à tout moment. L'étudiant.e peut également demander, dans un délai maximum d'un mois à compter de la publication des résultats (hors périodes de vacances) un entretien individuel avec le correcteur ou la correctrice de la copie consultée ou avec le ou la Président·e du jury.

VII – L'ORGANISATION DES CONTRÔLES DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES - COMPLÉMENTS

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de **120 crédits européens** au-delà du grade de licence répartis sur deux années universitaires **à raison de 30 crédits par semestre.** Le diplôme intermédiaire de maîtrise est délivré, sur demande de l'étudiant, sur la base de la moyenne des deux semestres de M1 et à condition que l'étudiant ait validé chacun des deux semestres, conférant 60 crédits ECTS.

Les éléments pédagogiques (EP), affectés de crédits européens (ECTS), auxquels l'étudiant.e a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés, emportant l'acquisition des crédits européens correspondants. Le principe de la capitalisation des EP affectés de crédits ECTS est la règle. En l'absence de crédits attribués à un EP, celui-ci n'est pas capitalisable sans validation de l'unité d'enseignement (UE) à laquelle il appartient. **L'UE est acquise dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments pédagogiques qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20.** L'UE est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité d'y renoncer. L'acquisition de l'UE emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Le semestre est validé par compensation entre les UE qui la composent (moyenne des moyennes de UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20). Le semestre validé est capitalisé et implique l'acquisition de 30 crédits (ECTS). **Cependant, pour les semestres prévoyant un mémoire d'initiation à la recherche ou un stage d'une durée supérieure à 2 mois, la validation du semestre nécessite que l'étudiant ait obtenu à la fois : une note supérieure ou égale à 10/20 au stage ou au mémoire individuel ;** une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à l'ensemble constitué des autres unités d'enseignement pondérée par les coefficients. **Il n'y a pas de compensation entre les semestres.** Chaque filière définit pour tous les éléments pédagogiques, ce qu'elle considère comme une épreuve obligatoire.

Toute absence injustifiée à une de ces épreuves entraîne la défaillance au module et au semestre correspondant. La défaillance empêche le calcul du résultat à l'épreuve, puis à l'UE ou module, au semestre et donc à l'année, soit toute validation. Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par semestre d'enseignement. **Les mémoires, rapports de stage et projet tuteuré font l'objet d'une en session unique.**

Pour les diplômes de fin de second cycle, l'année universitaire s'étend sur 13 mois, entre le 1er septembre de l'année N et le 30 septembre de l'année N+1. Toutes les activités pédagogiques et administratives doivent être comprises dans ces strictes périodes de référence.

Le redoublement en master n'est pas de droit, il est accordé sur décision du jury. La décision de refus est dûment motivée et notifiée à l'étudiant. En amont de la décision du jury et au plus tard quinze jours avant la réunion de celui-ci, l'étudiant peut transmettre tout élément de nature à justifier la demande de redoublement.

Une **mention de réussite** est attribuée sur chacun des quatre semestres de Master. La mention de réussite à l'issue du Master 2ème année devra être calculée sur la base de la moyenne des quatre semestres de master ; chaque semestre sera affecté d'un coefficient 1. Les seuils de mention sont les suivants : **Assez bien** pour une moyenne générale égale ou supérieure à 12/20, **Bien** pour une moyenne générale égale ou supérieure à 14/20 ; **Très bien** pour une moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

VIII – DÉROULEMENT DES ÉTUDES – POINTS ESSENTIELS

La présence à tous les cours (CM, TD et TP), stages et, d'une manière générale, à toutes les activités universitaires organisées par l'équipe pédagogique est obligatoire. Le contrôle de l'assiduité est placé sous la responsabilité de chaque enseignant concerné ; la présence aux autres activités universitaires et aux stages est contrôlée par le directeur des études. Tout retard pourra être considéré comme une absence non justifiée et/ou donner lieu à une exclusion du cours concerné. **Sauf cas de force majeure, les rendez-vous, même professionnels, doivent être programmés par les étudiants en dehors des horaires d'enseignement.**

D'une manière générale, tout comportement jugé répréhensible peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

L'IUT et l'Université de Tours sont des lieux de vie. Les enseignants doivent pouvoir y poursuivre dans de bonnes conditions leurs enseignements, les étudiants, leurs études, et les personnels non enseignants, leurs missions :

- Les règles de **courtoisie**, de **respect** et de **décence** s'appliquent à toutes les relations entre tous les acteurs (personnels enseignants, personnels non-enseignants et étudiants) et chaque membre doit être assuré du respect de ces règles à son égard.

- La **tenue vestimentaire** de chacun doit être correcte et décente ; elle doit être également compatible avec les normes de sécurité des enseignements dispensés et avec les usages des missions confiées dans le cadre des TD/TP notamment.

- Tout **prêt de matériel** (ordinateur portable, équipement vidéo…) engage la responsabilité civile de l'emprunteur dès lors que le matériel est utilisé hors de l'IUT de Tours et en cas de vol, détérioration volontaire, utilisation illicite des moyens informatiques… tout utilisateur s'expose à la réparation du préjudice, à l'exclusion temporaire des services communs et à des poursuites pénales prévues par la loi.

- Le **bizutage**, dont la définition correspond à des «actes humiliants ou dégradants» (contraintes, brimades, menaces, vexations, harcèlements... même si la victime est apparemment consentante) est interdit, conformément aux instructions de la loi n° 98-468 du 17 juin 1998 et de la circulaire ministérielle n° 2000-108 du 17/07/2000. Il est rappelé qu'il s'agit d'un délit pénal.

- L'**interdiction de fumer et de vapoter** est générale et absolue dans tous les locaux de l'IUT conformément aux dispositions du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et du décret n°2017-633 du 25 avril 2017.

- Par autorisation préfectorale en date du 7 décembre 2006, l'IUT de Tours est sous vidéosurveillance. Tout déclenchement intempestif des **alarmes incendie** pourra conduire ses auteurs devant la section disciplinaire du conseil d'administration de l'université.

- L'usage des **ascenseurs** est strictement réservé aux personnes en situation de handicap et aux personnels de l'IUT. Les ascenseur s des bâtiments C et E sont soumis à un accès règlementé.

Les stages de fin d'année ou expérience professionnelle présentent un caractère obligatoire. Une convention de stage est établie en tenant compte de l'article 412-8 du Code de la Sécurité Sociale relatif aux accidents du travail. L'obtention du diplôme est soumise à l'accomplissement de stages pour une durée totale de 16 à 22 semaines sur les deux années de master. Chaque période de stage doit donner lieu au rendu d'une grille d'évaluation à remettre au secrétariat de l'EPJT.

Règlement des études et des examens complet à retrouver ici :

Modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation
et règles de passage de l'université de Tours complètes à retrouver ici :

Exercices d'évacuation



Dans le cadre des obligations sécuritaires, la commission préfectorale impose annuellement deux exercices d'évacuation totale des locaux. La direction de l'IUT est chargée des modalités d'organisation. L'évacuation est impérative dès le déclenchement des sirènes. Les points de rassemblement sont indiqués par le logo ci-contre, sur les deux sites de l'IUT.
Des plans d'évacuation sont affichés dans toutes les salles de cours.

MASTER JOURNALISME	COEF.	ECTS	CM	TD	TP	Groupes	Heures équiv.TD	Heures par étudiant	Session 1		Session 2		Session 1 RSE		Session 2 RSE	
SEMESTRE 7 - S7	**30**	**30**	**63**	**128**	**160**		**583**	**351**	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée
M7.1 Savoirs fondamentaux	8	8	36	36			90	72								
EP7.1.1 Géopolitique 1	1	2	9	9		1	22,5	18	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETO	00:30
EP7.1.2 Histoire politique	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	03:00	ETO	00:30	ETÉ	03:00	ETO	00:30
EP7.1.3 Economie	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETO	00:30
EP7.1.4 Droit	1	2	9	9		1	22,5	18	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
M7.2 Savoirs journalistiques	8	8	27	56	10		135	93								
EP7.2.1 Professional English - News Writing	1	2		18		2	36	18	CC		ETÉ	01:30	ETÉ	01:30	ETÉ	01:30
EP7.2.2 Sources de l'information	1	2	9	15		1	28,5	24	CC		ETO	00:30	ETÉ	01:00	ETO	00:30
EP7.2.3 Déontologie	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	ETO	00:30
EP7.2.4 Sémiologie	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP7.2.5 Insertion professionnelle					10	3	20	10	VAL		VAL				VAL	
EP7.2.6 Master Class et Conférences				5		1	5	5	VAL		VAL		VAL		VAL	
M7.3 Pratiques journalistiques	12	12		27	150		340	177								
EP7.3.1 Actu & Revue de presse	2	2			30	3	60	30	CC		ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30
EP7.3.2 Genres journalistiques	4	4		15	63	3	142	78	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP7.3.3 Photoreportage	1	2		6	12	3	36	18	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP7.3.4 Vérification-Edition-SR/SE	1	2		6	9	3	30	15	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP7.3.5 IA, OSINT et Sécurité numérique	1	2			36	3	72	36	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
M7.4 Recherche appliquée	2	2		9			18	9								
EP7.4.1 Méthodologie de recherche				9		2	18	9	VAL		VAL		VAL		VAL	
EP7.4.2 Note de recherche	1	2							ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER

SEMESTRE 8 - S8	30	30	63	86	216		595	347	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée
M8.1 Savoirs fondamentaux	6	6	27	27			68	54								
EP8.1.1 Géopolitique 2	1	2	9	9		1	22,5	18	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETO	00:30
EP8.1.2 Sciences de l'Info-Com	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP8.1.3 Cultures numériques	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
M8.2 Savoirs journalistiques	10	10	36	59			131	95								
EP8.2.1 Professional English - News Writing Web & Multimedia	1	2		18		2	36	18	CC		ETÉ	01:30	ETÉ	01:30	ETÉ	01:30
EP8.2.2 Histoire des médias	1	2	9	9		1	22,5	18	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETO	00:30
EP8.2.3 Economie des médias	1	2	9	9		1	22,5	18	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETO	00:30
EP8.2.4 Droit de la presse et du web	1	2	9	9		1	22,5	18	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP8.2.5 Sociologie des médias	1	2	9	9		1	22,5	18	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	O	00:30
EP8.2.6 Master Class et Conférences				5		1	5	5	VAL		VAL		VAL		VAL	
M8.3 Pratiques journalistiques	9	9			198		396	198								
EP8.3.1 Actu & Revue de presse	2	2			30	3	60	30	CC		ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30
EP8.3.2 Enquête-Investigation	4	2			30	2 ou 3	60	30	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP8.3.3 Réseaux sociaux	1	1			18	3	36	18	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP8.3.4 Initiation Techniques audiovisuelles					12	3	24	12	VAL		VAL		VAL		VAL	
EP8.3.5 Radio-Son-Podcast	2	2			54	3	108	54	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP8.3.6 TV-Image-MoJo	2	2			54	3	108	54	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
M8.4 Recherche appliquée	5	5														
EP8.4.1 Mémoire	1	4							ETÉ	MÉMOIRE			ETÉ	MÉMOIRE		
EP8.4.2 Soutenance	1	1							ETO	01:00			ETO	01:00		

TOTAL MASTER 1	60	60	126	214	376		1178	698

SEMESTRE 9 - S9	30	30	6	89	363		469	272	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée
M9.1 Projets éditoriaux	9	9	6	42	27		68	57								
EP9.1.1 Parcours académique	1	3				2		18								
EP9.1.1.a Parcours International				18			18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP9.1.1.b Parcours France-Europe				18			18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP9.1.2 Fact-checking	1	3	3	3	27	1	24	33	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP9.1.3 Education aux médias et à l'information	1	3	3	3		1	7,5	6	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
M9.2 Savoirs journalistiques	3	3		47			65	47								
EP9.2.1 Professional English - International Reporting	1	2		18		2	36	18	CC		ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30
EP9.2.2 Création média				12		1	12	12	VAL		VAL		VAL		VAL	
EP9.2.3 Insertion professionnelle	1	1		12		1	12	12	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00
EP9.2.4 Master Class et Conférences				5		1	5	5	VAL		VAL		VAL		VAL	
M9.3 Pratiques journalistiques	9	9			84		168	84								
EP9.3.1 Enquête-Investigation	4	5			30	3	60	30	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP9.3.2 Datajournalisme	1	2			27	3	54	27	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP9.3.3 Cartographie-Infographie	1	2			27	3	54	27	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
M9.4 Spécialisations médias	9	9			252		168	84								
EP9.4.1 Spécialisations médias	1	9				3		84								
EP9.4.1.a Print-Web-Multimédia					84		56		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP9.4.1.b Radio-Son-Podcast					84		56		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP9.4.1.c TV-Image-MoJo					84		56		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER

SEMESTRE 10 - S10	30	30	0	89	393		363	278	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée
M10.1 Projets éditoriaux	11	11		66	87		124	120								
EP10.1.1 Parcours académique	1	3				2		18								
EP10.1.1.a Parcours International				18			18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP10.1.1.b Parcours France-Europe				18			18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP10.1.2 Fact-checking	1	3			27	1	18	27	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.1.3 Education aux médias et à l'information	1	3			60	1	40	60	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00
EP10.1.4 Parcours thématiques	1	2				2	0	15								
EP10.1.4.a Parcours thématique 1				15			15		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.1.4.b Parcours thématique 2				15			15		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
M10.2 Savoirs et Pratiques journalistiques	7	7		23	54		77	77								
EP10.2.1 Professional English - Contemporary Media Issues	1	2		18		2	36	18	CC		ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30
EP10.2.2 Journalisme et Innovation	1	1			54	1	36	54	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.2.3 Portfolio	3	3							ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.2.4 Soutenance Portfolio	1	1							ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30
EP10.2.5 Projet personnel et professionnel									VAL		VAL		VAL		VAL	
EP10.2.6 Master Class et Conférences				5		1	5	5	VAL		VAL		VAL		VAL	
M10.3 Spécialisations médias	12	12			252		162	81								
EP10.3.1 Spécialisations médias	3	9				3		81								
EP10.3.1.a Print-Web-Multimédia					84		54		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.3.1.b Radio-Son-Podcast					84		54		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.3.1.c TV-Image-MoJo					84		54		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER
EP10.3.2 Stages	1	3							CC							

TOTAL MASTER 2	**60**	**60**	**6**	**178**	**756**		**832**	**550**
TOTAL MASTER 1 +2	**120**	**120**	**132**	**392**	**1132**		**2010**	**1248**

SEMESTRE 9 - S9 - ALTERNANCE	30	30	6	89	246		392	215	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Bloc
M9.1 Projets éditoriaux	9	9	6	42			51	30									
EP9.1.1 Parcours académique	1	3				2		18									2
EP9.1.1.a Parcours International				18			18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	
EP9.1.1.b Parcours France-Europe				18			18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	
EP9.1.2 Fact-checking / EMI	1	3	3	3		1	7,5	6	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	7
EP9.1.3 Education aux médias et à l'information	1	3	3	3		1	7,5	6	CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	9
M9.2 Savoirs journalistiques	3	3		47			65	47									
EP9.2.1 Professional English - International Reporting (in English)	1	2		18		2	36	18	CC		ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30	3
EP9.2.2 Création média				12		1	12	12	VAL		VAL		VAL		VAL		4
EP9.2.3 Insertion professionnelle	1	1		12		1	12	12	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	ETÉ	01:00	4
EP9.2.4 Master Class et Conférences				5		1	5	5	VAL		VAL		VAL		VAL		4
M9.3 Pratiques journalistiques	9	9			84		168	84									
EP9.3.1 Enquête-Investigation	4	5			30	3	60	30	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	7
EP9.3.2 Datajournalisme	1	2			27	3	54	27	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	3
EP9.3.3 Cartographie-Infographie	1	2			27	3	54	27	CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	3
M9.4 Spécialisations médias	9	9			162		108	54									
EP9.4.1 Spécialisations médias	1	9				3		54									
EP9.4.1.a Print-Web-Multimédia					54		36		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	1
EP9.4.1.b Radio-Son-Podcast					54		36		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	1
EP9.4.1.c TV-Image-MoJo					54		36		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	1

SEMESTRE 10 - S10 - ALTERNANCE	30	30	0	59	162		167	95	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Type	Durée	Bloc
M10.1 Projets éditoriaux	2	2		36			36	18									
EP10.1.1 Parcours académique	1	2		18		2		18									2
EP10.1.1.a Parcours International							18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	
EP10.1.1.b Parcours France-Europe							18		CC		ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	ETÉ	02:00	
M10.2 Savoirs et Pratiques journalistiques	6	6		23			23	23									
EP10.2.1 Professional English - Contemporary Media Issues (in English)	1	2		18		1	18	18	CC		ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30	3
EP10.2.2 Portfolio	3	3							ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	5
EP10.2.3 Soutenance Portfolio	1	1							ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30	ETO	00:30	5
EP10.2.4 Projet personnel et professionnel									VAL		VAL		VAL		VAL		4
EP10.2.5 Master Class et Conférences				5		1	5	5	VAL		VAL		VAL		VAL		4
M10.3 Spécialisations médias	12	12			162		108	54									
EP10.3.1 Spécialisations médias	3	9				3		54									
EP10.3.1.a Print-Web-Multimédia					54		36		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	1
EP10.3.1.b Radio-Son-Podcast					54		36		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	1
EP10.3.1.c TV-Image-MoJo					54		36		CC		ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	ETÉ	DOSSIER	1
EP10.3.2 Stages	1	3							CC								
M10.4 Alternance	10	10															
EP10.4.1 Alternance	1	10							CC								

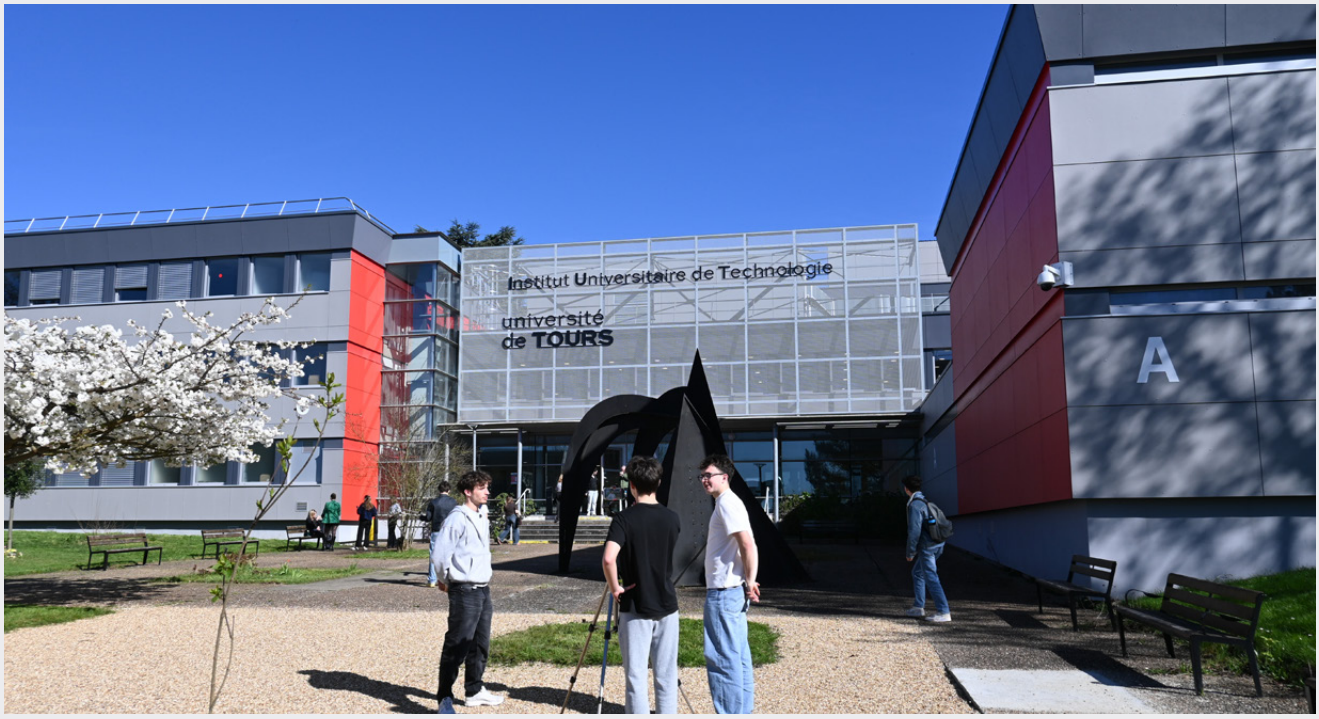
TOTAL MASTER 2 ALTERNANCE	60	60	6	148	408		559	310
TOTAL MASTER 1 + 2 ALTERNANCE	120	120	132	362	784		1737	1008

INFORMATIONS PRATIQUES

Contribution Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

La CVEC permet de développer des services utiles dans votre quotidien, dans votre établissement et le Crous de votre académie :

- pour votre santé : accéder plus facilement aux soins sur le campus et rénover la politique de prévention,
- pour favoriser l'accompagnement social,
- pour soutenir vos initiatives,
- pour développer la pratique sportive sur les campus,
- pour faire vivre l'art et la culture dans les établissements d'enseignement supérieur,
- pour améliorer l'accueil des étudiants



Couverture sociale

Les étudiant.e.s nationaux qui s'inscrivent pour la 1ère fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent plus de régime obligatoire d'assurance maladie pour le remboursement de leurs frais de santé ; ils restent affiliés, sans avoir de démarche à accomplir, en tant qu'assurés autonomes à leur régime actuel de protection sociale (CPAM, MSA ou autre), généralement celui de leurs parents.



Étudiant.e.s en situation de handicap

Il existe des dispositions réglementaires particulières concernant les contrôles et les examens (majoration du temps de composition, utilisation de matériel spécifique, assistance d'une secrétaire).
Pour en bénéficier, l'étudiant.e doit prendre un rendez-vous avec un médecin du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé.

De plus, la Mission Handicap est à la disposition des étudiant.e.s pour mettre en œuvre des actions qui s'articulent autour d'une prise en compte globale et individualisée de leurs besoins.

Besoin d'aide pour vos démarches ? Contactez à l'IUT :
- Christine Fontaine (secrétariat général) :
  christine.fontaine@univ-tours.fr
- Hélène Maclennan (enseignante) :
  helene.maclennan@univ-tours.fr

Mission Handicap
Bâtiment H
60 rue du Plat d'Etain
37000 Tours
02 47 36 68 39

La Mission Égalité de l'Université de Tours

travaille à mettre en œuvre et à faire respecter les principes d'égalité, de parité et de mixité dans l'établissement et à lutter contre toutes formes de discrimination, de violence et de harcèlement afin de permettre à chacune et chacun de pouvoir étudier en toute sérénité.

Cellules d'écoute de l'université de Tours
Victimes ou témoins, ne restez pas seul·es : l'Université s'engage à vos côtés contre toutes formes de violences sexistes et sexuelles, harcèlement, cyberharcèlement, discriminations, conflits.

Des cellules d'écoute dédiées, au fonctionnement collégial, composées de personnels, de professionnel.le.s, d'étudiantes et d'étudiants formées à ces thématiques peuvent vous soutenir et vous accompagner dans vos démarches.

Contacts

Cellules d'écoute

ecoute.etu@univ-tours.fr
(contre les violences sexistes et sexuelles)
(contre les discriminations et les harcèlements)

Correspondant.es Égalité

Ce sont des personnels présents dans les composantes, les BU, le SSE et les services centraux, à votre disposition pour toute question en lien avec les questions d'égalité à l'Université.

Mission égalité

Pour l"IUT de Tours : **Maryse RIZZA**
maryse.rizza@univ-tours.fr

Vie associative



La vie associative étudiante est le moyen privilégié de la rencontre, de l'expression des différences, du partage des valeurs et d'une ouverture sur l'extérieur. Elle s'exerce dans des domaines aussi variés que la culture, le sport, le loisir, le volontariat, la citoyenneté, ...

Si vous souhaitez vous investir dans une association, retrouvez la liste des associations sur le **site de l'Université** (univ-tours.fr) **rubrique «Vie étudiante»**. N'hésitez pas non plus à contacter des étudiant.e.s de deuxième année qui pourront vous donner des indications sur les structures existantes.s.

Visite médicale

Une bonne santé et un bon moral contribuent à la réussite des étudiant.e.s. C'est pourquoi, en cours d'année, vous serez convoqué, par le **Service de Santé Etudiants (SSE**), à un examen médical gratuit. Lors de ce rendez vous, vous pourrez :

- faire le point sur votre santé de manière globale en rencontrant une infirmière, un médecin et une assistante sociale si besoin,
- mettre à jour vos vaccinations,

envisager des solutions aux problèmes que vous pouvez rencontrer.

Vous pouvez également prendre un rendez-vous quand vous le souhaitez si vous voulez consulter un spécialiste.
Secret médical et confidentialité sont garantis. Une attestation de passage pourra vous être fournie sur demande.

SSE
Bâtiment H
60 rue du Plat d'Etain - 37000 Tours
02 47 36 77 00

Étudiant.e.s sportifs de haut niveau

L'étudiant.e doit prendre contact avec le **Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS)**. Par ailleurs, ce service peut, conformément à la circulaire n° 1455 du 6 Octobre 1987, l'aider à concilier ses activités sportives et la poursuite de ses études supérieures (organisation de l'emploi du temps, suivi diététique, contrôle médical...).

SUAPS
14 Avenue Monge
37000 Tours
suaps@univ-tours.fr
02 47 36 70 24



Matériel (Informatique et Audiovisuel)

L'accès au matériel informatique est libre. Les étudiant.e.s doivent donc avoir une attitude responsable. (cf : règlement des études III.4).

SERVICE AUDIOVISUEL / LANGUES / MULTIMÉDIA

Missions : Prêt de Matériel, Initiation, Assistance, Création, Evénementiel, ...

Maniement du matériel de prises de vues, élaboration de scénarios, montage vidéo et postproduction, conception et réalisation de CD-roms, de DVD, de sites web et de produits à but pédagogique et informatif. Tournages multicaméras, reportages évènementiels lors des projets pédagogiques et des manifestations organisées par l'IUT.

Le parc de matériel mis à disposition est important : Dictaphones, Magnétophones, Caméscopes, Eclairages, Appareils photos, Postes de montages Vidéo et Audio.

Le prêt de matériel Audiovisuel se fait uniquement dans le cadre des activités pédagogiques, avec accord d'un enseignant. La réservation doit se faire quinze jours minimum avant le prêt.

Service Audiovisuel
Bâtiment E 4ème étage
salle E4050

Ouvert
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h00 et
de 13h30 à 17h30

02 47 36 75 60
av-iut@univ-tours.fr

Centre de Ressources en Langue (CRL)

Le CRL de l'IUT de Tours répond à un objectif pédagogique fondé sur une individualisation de l'apprentissage des langues, et conduit tout naturellement les utilisateurs à développer une certaine autonomie en ce qui concerne leur projet d'études.
Espace de travail convivial rassemblant des ressources variées, il se veut souple d'utilisation pour permettre à l'apprenant de progresser à son rythme et en autonomie vers le niveau visé.
Des ressources multiples s'adaptant au niveau de chacun sont à votre disposition dans ces lieux : vidéos en VO, télés étrangères, ateliers de conversation, ... Des tuteurs étudiants sont présents pour vous accompagner si besoin.

CRL, BU
Des espaces de travail pour progresser en autonomie !

Bibliothèque universitaire

Service commun de l'IUT de Tours, la BU propose aux étudiant.e.s, aux enseignant.e.s et aux personnels administratifs et techniques un accès aux sources d'information spécialisées nécessaires à leur activité. Il sert d'appui à la pédagogie et aux actions de formation. Il propose de très nombreux ouvrages et ressources à consulter sur place ou à emprunter. Cette Bibliothèque Universitaire est un lieu de travail idéal.

Relais Com

Relais Com vous accompagne dans vos différents besoins en matière de communication.
Vous avez besoin de conseils, nous sommes à votre disposition pour toute demande.

Vous avez des infos à partager sur la vie de votre département, un projet étudiant ?
Envoyez les informations utiles à **relaiscom.iutt@univ-tours.fr** et nous nous occuperons de les publier soit sur :
- le site de l'IUT,
- les réseaux sociaux de l'IUT,
- les écrans TV.

⇒ *N'hésitez pas à nous solliciter* !

Relais Com
Bâtiment A - RDC
Salle A0140

02 47 36 75 14
relaiscom.iutt@univ-tours.fr

Information sur les élections des représentant.e.s étudiants au conseil de l'IUT

Le Conseil de l'IUT est composé de 36 membres dont 6 usagers. L'importance de cette représentation permet de peser sur les diverses décisions (élection du Directeur, vote du budget, créations de filières, etc.) et donc de participer largement à la vie démocratique et représentative de l'IUT.

Mobilité étudiante à l'international

Effectuer une partie de ses études à l'étranger est une expérience forte qui valorise votre formation, développe la capacité d'autonomie et démontre votre adaptabilité. Chaque année, plus de 450 étudiants de l'université de Tours partent en mobilité pour leurs études et autant réalisent un stage à l'étranger.
Plus de 90 % des étudiants valident leur séjour à l'étranger à leur retour, dès lors que le programme défini avec leur coordinateur pédagogique a été mûri, établi et respecté (validation des crédits établis dans le contrat pédagogique et suivis à l'étranger dans le cursus d'origine de l'étudiant). Pour plus d'informations, rapprochez-vous du responsable des relations internationales de votre département.

Service de scolarité

Situé dans le hall principal, **le service Accueil et Scolarité** est le premier point de contact des étudiant.e.s et visiteurs de l'IUT de Tours.
Il informe, oriente et accompagne les étudiant.e.s dans leurs démarches administratives tout au long de leur parcours.
Le service gère les inscriptions administratives, les diplômes, les procédures Parcoursup et eCandidat, ainsi que diverses demandes pratiques, comme les objets trouvés et les informations relatives à la vie de l'établissement.



Service Scolarité - salle A0120
Bâtiment A RDC

Lundi au jeudi	Vendredi
de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h45	de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

02 47 36 75 81
scolarite.iut@univ-tours.fr

Carte étudiant.e

Votre carte d'étudiant.e vous permet :
• d'emprunter vos documents au centre de documentation,

• de payer vos repas aux restaurants et cafétérias de l'Académie gérés par le CROUS et vos boissons à certains distributeurs automatiques,

• de payer vos impressions et photocopies,

• d'accéder à certains espaces à accès contrôlé (salle informatique par exemple).



Recharge carte étudiant

Impressions et photocopies à l'IUT

Les étudiant.e.s peuvent imprimer et photocopier des documents sur n'importe quel site de l'Université de Tours grâce à des imprimantes mises à leur disposition dans les différents bâtiments.

Pour utiliser ce service, vous devez vous connecter sur le site **imprimer.univ-tours.fr avec vos identifiants ENT**, cliquer sur Impression Web puis Envoyer un travail. Vous choisissez ensuite le type d'impression (couleurs ou en noir et blanc), le nombre de copies et vous sélectionnez le ou les fichiers à imprimer.



Impressions et photocopies

imprimer.univ-tours.fr

Ceux-ci sont ensuite automatiquement envoyés en liste d'attente sur le serveur de l'université. Pour récupérer vos documents, il vous suffit de débloquer l'impression avec **la carte Atout' Centre** en la passant devant le lecteur de n'importe quelle machine de l'université.

Etudiant.e.s artistes

L'université de Tours accorde un statut aux étudiant.e.s inscrit.e.s dans l'établissement et exerçant parallèlement une activité artistique en vue de se professionnaliser dans le domaine artistique. Ce statut permet de prendre en compte une pratique artistique intensive, reconnue pour son niveau élevé : il permet de valoriser la pratique artistique de l'étudiant.e tout en lui permettant de valider une formation, par l'aménagement de son cursus.

Plus d'info sur :
univ-tours.fr/formations/etudier-autrement/statut-etudiant-e-artiste



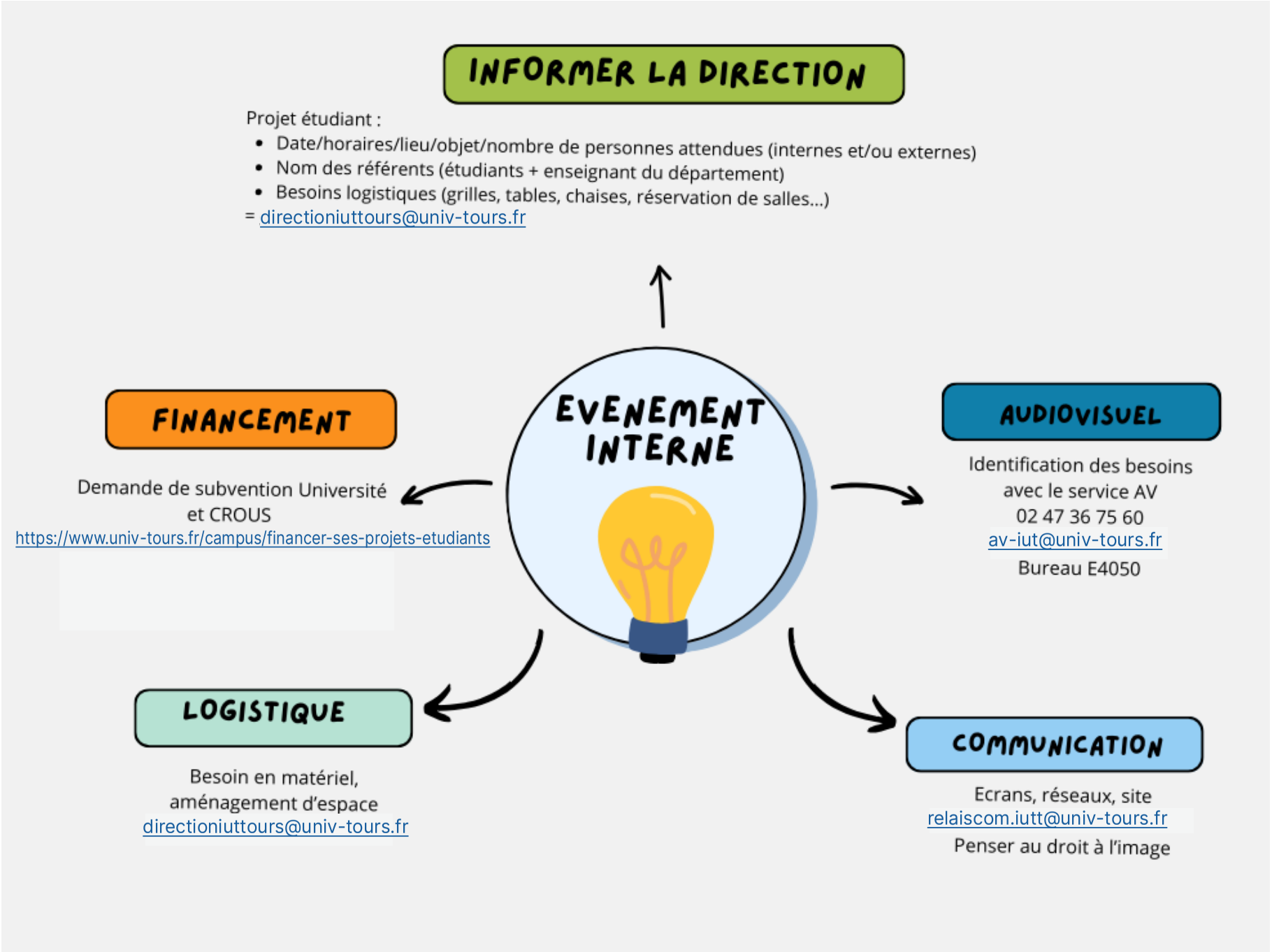
WIFI

EDUSPOT est le réseau WIFI de l'Université. Très simple d'utilisation, il permet de bénéficier d'une couverture WIFI sécurisée sur l'ensemble de l'université.

ENT

Votre environnement numérique de travail est le portail d'accès à toute une série d'outils utiles durant votre formation : messagerie, emplois du temps, dossier étudiant, résultats, ressources documentaires, cours en ligne, réinscription...

Pour vous connecter :
ent.univ-tours.fr


INFORMER LA DIRECTION
Projet étudiant :
• Date/horaires/lieu/objet/nombre de personnes attendues (internes et/ou externes)
• Nom des référents (étudiants + enseignant du département)
• Besoins logistiques (grilles, tables, chaises, réservation de salles...)
= directioniuttours@univ-tours.fr
EVENEMENT INTERNE
FINANCEMENT
Demande de subvention Université et CROUS
https://www.univ-tours.fr/campus/financer-ses-projets-etudiants
AUDIOVISUEL
Identification des besoins avec le service AV
02 47 36 75 60
av-iut@univ-tours.fr
Bureau E4050
LOGISTIQUE
Besoin en matériel, aménagement d'espace
directioniuttours@univ-tours.fr
COMMUNICATION
Ecrans, réseaux, site
relaiscom.iutt@univ-tours.fr
Penser au droit à l'image

Adresses utiles

Mairie de Tours
13 rue des Minimes
37000 TOURS
02 47 21 60 00

OFFICE DU TOURISME
78-82 Rue Bernard Palissy
37042 TOURS
02 47 70 37 37

SNCF
Place du Général Leclerc
37000 TOURS
36 35



FIL BLEU
(Réseau de bus de l'agglomération Tourangelle)
9 rue Michelet
37000 TOURS
02 47 66 70 70

CLOUS de Tours
60 rue de Plat d'Etain
37000 TOURS
02 47 60 90 39

CAF
(Caisse d'Allocations Familiales)
1 rue Flemming
37045 TOURS Cedex 9
32 30

CPAM
(Caisse Primaire d'Assurance Maladie d'Indre et Loire)
36 rue Edouard Vaillant
37000 TOURS
3646



Services internes de l'université



SRI
(Service des relations internationales)
60 rue du Plat d'Etain
37000 TOURS
02 47 36 67 04

SUAPS
(Service universitaire des activités physiques et sportives)
14 avenue Monge
37200 TOURS
02 47 36 70 24

SSE
(Service de santé étudiante)
60 rue du Plat d'Etain
37000 TOURS
02 47 36 77 00

MOIP
(Maison de l'orientation et de l'insertion professionnelle)
60 rue du Plat d'Etain
37000 TOURS
02 47 36 81 70

NOTES

NOTES

2026 - 2027

IUT Tours Information Communication

EPJT École publique de journalisme de Tours

Guide ÉTUDIANT

INFORMATION COMMUNICATION

Master de journalisme

UFR Lettres et Langues

Plus d'infos : iut.univ-tours.fr

université de TOURS

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux
@iutdetours

Source photos : IUT de Tours, Freepik