

# Règlement du Magistère de l'iReMMO

## 2019-2020

### Agenda

L'agenda du Magistère est disponible et consultable à tous moments via [ce lien](#). Il est actualisé en permanence concernant les séances et les ateliers ainsi que sur les dates de remise de travaux.

### Présence

**La présence est obligatoire dans les quatre séminaires et dans les quatre ateliers sélectionnés.** À partir de **deux absences non justifiées dans un séminaire**, ce séminaire ne peut pas être validé. De même, le Magistère ne peut pas être validé sans la participation à quatre ateliers.

Le justificatif à fournir en cas d'absence doit être un document écrit officiel (certificat médical, attestation employeur, inscription et calendrier universitaires, etc.).

### Evaluation

Le Magistère de l'iReMMO donne lieu à la remise d'une **attestation de formation professionnelle**, sous la forme d'un certificat de spécialisation et peut être pris en compte dans le plan de formation de votre institution ou organisme de rattachement (Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 50938 75 auprès du préfet de région d'Île-de-France).

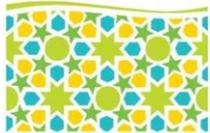
Les inscrits au Magistère sont évalués sur la base de la remise des **travaux suivants** :

- **une dissertation** par séminaire (de 5 000 à 10 000 signes), sur un sujet imposé (soit 4 dissertations). À rendre un mois après la fin du séminaire concerné sous forme numérique au format PDF à [formation-continue@iremмо.org](mailto:formation-continue@iremмо.org). Un accusé de réception sera envoyé une fois le document reçu.
- **un mémoire final** (de 30 000 à 40 000 signes) sur un sujet au choix en lien avec la région Méditerranée Moyen-Orient validé par un membre de l'équipe de formateurs (responsables de séminaires).

### Sujets

Les sujets des dissertations seront donnés par les responsables des séminaires au cours de leurs séances.

Les sujets de mémoire sont à soumettre sous la forme d'un intitulé, accompagné du nom du



directeur-trice de mémoire et d'au moins un paragraphe de proposition de problématique. Avant d'être déposé, il doit être discuté et validé par un des responsables de séminaires qui accepte de le diriger.

### Calendrier de remise du mémoire :

Mémoire :

- **7 février 2020** : date de dépôt des sujets de mémoire, validés au préalable par le directeur-trice de mémoire choisi, à envoyer au format PDF à [formation-continue@iremмо.org](mailto:formation-continue@iremмо.org). Un accusé de réception sera envoyé une fois le sujet reçu.
- **2 juin 2020** : date de dépôt du mémoire sous forme numérique (format PDF à [formation-continue@iremмо.org](mailto:formation-continue@iremмо.org)) et 2 exemplaires papier à remettre au secrétariat pédagogique.
- **Entre le 15 juin et le 3 juillet 2020** : soutenance orale devant 2 formateurs dont le directeur de mémoire

### Normes de présentation des travaux:

Times New Roman 12, interligne 1.5, marges : 3 cm en haut, en bas, à gauche, 4 à droite.

Toute citation doit être référencée en conformité des règles en la matière et de **manière cohérente** tout au long du mémoire.

Il est possible de rédiger ces travaux en anglais, sur accord des responsables de séminaires pour les dissertations, et du directeur de mémoire pour le mémoire.

Le plagiat est strictement interdit. Toutes les dissertations et tous les mémoires seront analysés via un logiciel anti-plagiat pour identifier les fraudes.

### Validation

Le Magistère sera considéré comme validé si la moyenne des notes obtenues aux dissertations et au mémoire est **au moins égale à la moyenne**.

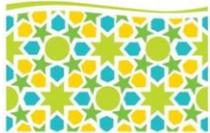
### Rattrapage

Un séminaire non validé peut être repassé l'année suivante en se réinscrivant au séminaire concerné.

## **Annulation**

### Rétractation

Les inscrits au Magistère dispose d'un délai de quinze jours francs après leur inscription pour se rétracter en informant l'iReMMO par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucune somme ne pourra alors être exigée par l'iReMMO.



### Désistement

En cas de désistement 7 jours ouvrés au moins avant le début de la formation, l'iReMMO est fondé à facturer à la personne inscrite un forfait de 30 % du montant total de la formation au titre de frais de gestion. Aucun désistement, et donc aucun remboursement, ne peut intervenir au-delà de ce délai.

Toute action de formation commencée est due. Aucune annulation (absence ou abandon) et donc aucun remboursement, ne peut intervenir après le début de la formation. L'aménagement éventuel de paiement accordé ne saurait faire obstacle à cette disposition.