



Master d'anglais - recherches

Année universitaire 2022-2023

PRESENTATION GENERALE DU MASTER ANGLAIS RECHERCHE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le master recherche en anglais est adossé au laboratoire de recherches HCTI (Héritages et Constructions dans le Texte et l'Image). Les thématiques des cours disciplinaires font donc écho à celles des enseignants-chercheurs membres de HCTI et c'est en priorité aux manifestations scientifiques de HCTI que les étudiants sont invités à assister en tant que jeunes chercheurs.

Le master anglais vise à former des spécialistes des études du monde anglophone (notamment dans les trois grands domaines de la littérature, de la civilisation et de la traduction/linguistique). Les professions visées par ce diplôme sont donc principalement celles de la recherche : ingénieur d'études, ingénieur de recherche, enseignant-chercheur, traducteur, etc.

LES COMPETENCES ATTESTEES PAR LE DIPLOME

- Connaissances approfondies en littérature, civilisation, langue, et de façon générale connaissances des divers patrimoines culturels du monde anglophone, avec des fondements méthodologiques et une approche de la recherche.
- Utilisation autonome d'outils informatiques, permettant la conception et la gestion de supports informatiques, la gestion de documents électroniques (bases de données textuelles et relationnelles, mise en forme de documents longs).
- Capacité à trier, hiérarchiser, contextualiser, exploiter des données brutes et produire des résultats.
- Aptitude à faire avancer l'état de la recherche en apportant de nouvelles réponses à un questionnement disciplinaire précis selon une méthodologie rigoureuse.
- Connaissance et respect des normes du discours scientifique, à l'écrit comme à l'oral.
- Rédaction de documents de longueur variable en vue de partager et transmettre ses connaissances.
- Interaction avec les différents acteurs de la recherche, connaissance de l'organisation de ce secteur.

LES ATOUTS DU DIPLOME

- ✓ Un travail méthodologique approfondi.
- ✓ La rédaction d'un mémoire de recherche en première et en deuxième année.
- ✓ Approfondissement des connaissances du monde anglophone et spécialisation dans un domaine de recherche.

CONDITIONS D'ACCES

Le master anglais 1^{ère} année est accessible aux étudiants titulaires d'une licence d'anglais après examen de leur dossier (e-candidatures) par une commission ad-hoc. Les étudiants ayant suivi une autre formation et les personnes en reprise d'études doivent également remplir un dossier de candidature qui est examiné par une commission.

Le master anglais 2^{ème} année est de droit accessible aux étudiants titulaires d'un master 1^{ère} année.

ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

Les enseignements sont dispensés sous forme de CM (cours magistraux), de TD (travaux dirigés) et de séminaires. Certains cours/séminaires sont disciplinaires. D'autres sont communs avec des étudiants d'autres masters recherche (cours de méthodologie). D'autres cours seront pris au sein de masters autres de l'UFR LLSHS afin de diversifier les connaissances et les compétences des étudiants.

En tant que jeunes chercheurs, les étudiants doivent assister à des manifestations scientifiques organisées par les unités de recherche, notamment celles de HCTI qui adosse le master, et de façon générale à des manifestations en LLSHS ; en M2, ils sont également invités à participer à l'organisation de colloques (ce qui est considéré comme une mise en situation professionnelle - UE4).

Les cours/séminaires sont mutualisés entre le master 1^{ère} année et 2^{ème} année.

REGIME SPECIAL D'ETUDES

Les étudiants salariés « non assidus » ne bénéficient pas de régime particulier d'études. Ils sont soumis aux mêmes modalités que les « assidus », sauf pour les contrôles continus. Lorsque ceux-ci représentent la seule forme d'évaluation, ils peuvent bénéficier d'épreuves particulières.

Les étudiants salariés « non assidus » reçoivent une convocation écrite aux examens.

VALIDATION DES ACQUIS

Tout étudiant ayant entrepris des études supérieures en France ou à l'étranger peut demander la validation de ses acquis universitaires et demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle il postule. Pour des renseignements pratiques, contacter la scolarité centrale de l'UFR LLSHS.

Toute personne en reprise d'études (stagiaire de formation continue) peut faire valider ses acquis universitaires et/ou professionnels et demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle elle postule (contacter le service de la Formation Continue - SFC).

CALENDRIER UNIVERSITAIRE DE L'ANNÉE 2022-2023

Les emplois du temps sont affichés sur le tableau d'affichage au Paquebot et sur l'Environnement Numérique de Travail.
 Date de la pré-rentrée : **vendredi 2 septembre 2022, 13h**. Date de début des cours : **lundi 5 septembre 2022**



Septembre		Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin		Juillet		Août		Septembre	
1 J	Rentrée des étudiants	1 S		1 M		1 J		1 D		1 M		1 M		1 S		1 L	Semaine 18	1 J		1 S		1 M		1 V	
2 V		2 D		2 M		2 V		2 L	Semaine 1	2 J		2 J		2 D		2 M	Examen	2 V		2 D		2 M		2 S	
3 S		3 L	Semaine 40	3 J		3 S		3 M	Examen	3 V		3 V		3 L	Semaine 14	3 M	S2	3 S		3 L	Semaine 27	3 J		3 D	
4 D		4 M		4 V		4 D		4 M	S1	4 S		4 S		4 M		4 J		4 D		4 M		4 V		4 L	Semaine 36
5 L	Semaine 36	5 M		5 S		5 L	Semaine 49	5 J		5 D		5 D		5 M		5 V		5 L	Semaine 23	5 M		5 S		5 M	
6 M		6 J		6 D		6 M		6 V		6 L	Semaine 6	6 L	Semaine 10	6 J		6 S		6 M		6 J		6 D		6 M	
7 M		7 V		7 L	Semaine 45	7 M		7 S		7 M		7 M		7 V		7 D		7 M		7 V		7 L	Semaine 32	7 J	
8 J		8 S		8 M		8 J		8 D		8 M		8 M		8 S		8 L	Semaine 19	8 J		8 S		8 M		8 V	
9 V		9 D		9 M		9 V		9 L	Semaine 2	9 J		9 J		9 D		9 M	Examen	9 V		9 D		9 M		9 S	
10 S		10 L	Semaine 41	10 J		10 S		10 M	Inter	10 V		10 V		10 L	Semaine 15	10 M	S2	10 S		10 L	Semaine 28	10 J		10 D	
11 D		11 M		11 V		11 D		11 M	Semestre	11 S		11 S		11 M		11 J		11 D		11 M		11 V		11 L	Semaine 37
12 L	Semaine 37	12 M		12 S		12 L	Semaine 50	12 J		12 D		12 D		12 M		12 V		12 L	Semaine 24	12 M		12 S		12 M	
13 M		13 J		13 D		13 M	Examen	13 V		13 L	Semaine 7	13 L	Semaine 11	13 J		13 S		13 M	Examen S1	13 J		13 D		13 M	
14 M		14 V		14 L	Semaine 46	14 M	S1	14 S		14 M		14 M		14 V		14 D		14 M	Session 2	14 V		14 L	Semaine 33	14 J	
15 J		15 S		15 M		15 J		15 D		15 M		15 M		15 S		15 L	Semaine 20	15 J		15 S		15 M		15 V	
16 V		16 D		16 M		16 V		16 L	Semaine 3	16 J		16 J		16 D		16 M		16 V		16 D		16 M		16 S	
17 S		17 L	Semaine 42	17 J		17 S		17 M		17 V		17 V		17 L	Semaine 16	17 M		17 S		17 L	Semaine 29	17 J		17 D	
18 D		18 M		18 V		18 D		18 M		18 S		18 S		18 M	Vacances Printemps	18 J		18 D		18 M		18 V		18 L	Semaine 38
19 L	Semaine 38	19 M		19 S		19 L	Semaine 51	19 J		19 D		19 D		19 M		19 V	Fermeture UBS	19 L	Semaine 25	19 M		19 S		19 M	
20 M		20 J		20 D		20 M	Vacances Noël	20 V		20 L	Semaine 8	20 L	Semaine 12	20 J		20 S		20 M	Examen S2	20 J		20 D		20 M	
21 M		21 V		21 L	Semaine 47	21 M		21 S		21 M	Vacances Hiver	21 M		21 V		21 D		21 M	Session 2	21 V		21 L	Semaine 34	21 J	
22 J		22 S		22 M		22 J		22 D		22 M		22 M		22 S		22 L	Semaine 21	22 J		22 S		22 M		22 V	
23 V		23 D		23 M		23 V		23 L	Semaine 4	23 J		23 J		23 D		23 M		23 V		23 D		23 M		23 S	
24 S		24 L	Semaine 43	24 J		24 S		24 M		24 V		24 V		24 L	Semaine 17	24 M		24 S		24 L	Semaine 30	24 J		24 D	
25 D		25 M	Vacances Toussaint	25 V		25 D		25 M		25 S		25 S		25 M	Vacances Printemps	25 J		25 D		25 M		25 V		25 L	Semaine 39
26 L	Semaine 39	26 M		26 S		26 L	Semaine 52	26 J		26 D		26 D		26 M		26 V		26 L	Semaine 26	26 M		26 S		26 M	
27 M		27 J		27 D		27 M	Vacances Noël	27 V		27 L	Semaine 9	27 L	Semaine 13	27 J		27 S		27 M		27 J		27 D		27 M	
28 M		28 V		28 L	Semaine 48	28 M		28 S		28 M		28 M		28 V		28 D		28 M		28 V		28 L	Semaine 35	28 J	
29 J		29 S		29 M		29 J		29 D		29 M		29 M		29 S		29 L	Semaine 22	29 J		29 S		29 M		29 V	
30 V		30 D		30 M		30 V		30 L	Semaine 5	30 J		30 J		30 D		30 M		30 V		30 D		30 M		30 S	Fin d'année universitaire
		31 L	Semaine 44			31 S		31 M		31 V		31 V				31 M				31 L	Semaine 31	31 J			

L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Direction du département d'anglais

Elsa LOFFICIAL

elsa.lofficial@univ-ubs.fr

Direction des études du master anglais

Marie-Christine MICHAUD

marie-christine.michaud@univ-ubs.fr

L'équipe pédagogique

Norbert COL

norbert.col@univ-ubs.fr

Chrystel MILLON

chrystel.millon@univ-ubs.fr

Nawelle LECHEVALIER BEKADAR

nawelle.lechevalier-bekadar@univ-ubs.fr

Pauline PILOTE

pauline.pilote@univ-ubs.fr

Nolwenn ROUSVOAL

nolwenn.rousvoal@univ-ubs.fr

Secrétariat

Sophie DINAM

Tél. 02.97.87.65.34

(fermé le vendredi après-midi)

sophie.dinam@univ-ubs.fr

Autres numéros utiles

Médecine universitaire

02 97 87 11 36

Service social

02 97 87 95 04

Bureau des sports

02 97 87 29 11

Service des Affaires

sai@univ-ubs.fr

internationales

QUELQUES POINTS PRATIQUES

1. Tous les étudiants, quel que soit leur statut, doivent se présenter en début d'année universitaire au secrétariat pour **leur inscription pédagogique** à l'issue des réunions de pré-rentrée. Le contrat pédagogique remis lors de la pré-rentrée doit être impérativement rendu signé au secrétariat ou au directeur d'étude.

2. Les étudiants désirant obtenir le **statut de non-assidu** doivent passer au secrétariat pédagogique en début d'année universitaire avec les pièces justifiant leur demande (contrat de travail justifiant de plus de 60h par mois ou inscription dans un autre cursus). Ils doivent effectuer, comme les étudiants assidus, leur inscription pédagogique.

Les étudiants non-assidus ont les mêmes examens que les étudiants assidus ; les épreuves sont organisées en même temps.

3. Tout étudiant bénéficiant d'une bourse sur critères sociaux du Ministère de l'enseignement supérieur a le statut de boursier de l'enseignement supérieur.

À ce titre, il a des droits, mais également des obligations, concernant notamment l'assiduité aux cours et la présence aux examens.

L'attention des étudiants est attirée sur le fait que le manquement à l'obligation d'assiduité et l'absence aux examens entraîneront systématiquement la suspension du versement de la bourse ainsi que le remboursement des sommes déjà versées.

4. Il n'y a pas de statut d'AJAC (ajourné autorisé à continuer) possible entre le M1 et le M2.

5. En cas d'échec à la première session, les étudiants doivent se présenter à la 2^e session, mais ils ne repassent **que les épreuves où ils n'ont pas obtenu la moyenne dans les unités non acquises**. Dans ce cas, les notes de la 2^e session se substituent à celles de la 1^{ère} session.

6. En cas de redoublement, les notes au-dessus de la moyenne ne se conservent pas d'une année sur l'autre (seulement entre la 1^{ère} et la 2^{ème} session de la même année universitaire). En revanche, les unités dont la note moyenne est supérieure ou égale à 10 se conservent d'une année sur l'autre (= unités acquises).

7. Les plannings des examens (écrits et oraux), des sessions 1 et 2, sont affichés 15 jours avant le début des épreuves. **Les étudiants doivent se rendre disponibles à ces dates**. Ils veilleront à consulter régulièrement le panneau d'affichage pour d'éventuels changements de salles.

8. L'absence aux examens, même justifiée par un certificat médical, sera signalée sur le procès-verbal d'examen et le relevé de notes et n'ouvre droit à aucune épreuve de rattrapage lors de la première session. Les étudiants devront se présenter lors de la deuxième session pour ces épreuves s'ils n'ont pas obtenu l'unité concernée.

9. Toute tentative de fraude lors des examens sera sévèrement réprimée (annulation de l'ensemble des résultats, interdiction de passer des examens...). Les étudiants pourront consulter la charte des examens de l'UBS et les modalités de contrôle des connaissances adoptées par le conseil de l'UFR LLSHS sur le tableau d'affichage de l'UFR et du département.

10. À l'issue des deux sessions d'examens, les étudiants pourront consulter leurs copies auprès des enseignants concernés, à la date fixée par les responsables pédagogiques et consultable sur le panneau d'affichage. Il n'y aura pas de consultation individuelle en dehors de cette date.

11. La carte d'étudiant sert de certificat de scolarité. Il est recommandé d'en faire des photocopies. Aucun duplicata ne sera délivré par le secrétariat.

12. Connexion WIFI

Pour accéder à la plateforme « Partage » pour la messagerie collaborative :

<https://17017.univ-ubs.fr/documentation/display/DOC/Mes+premiers+pas>

Configuration du réseau WiFi Eduroam à destination des utilisateurs de l'UBS :

Nom (SSID) du réseau	eduroam
Identifiant de connexion	Votre identifiant de connexion UBS suivi de <i>@univ-ubs.fr</i> <i>exemple pour un personnel : untel@univ-ubs.fr</i> <i>exemple pour un étudiant : e1234567@univ-ubs.fr</i>
Mot de passe	Votre mot de passe UBS

Sur certains appareils, il peut vous être demandé de valider le certificat de notre serveur d'authentification. Dans ce cas le nom de ce certificat est, depuis le 5 juin 2018 : **DigiCert Assured ID Root CA**.

ÉVALUATION : QUELQUES PRECISIONS

Généralités

Un livret spécifique concernant les examens (déroulement, règlement et évaluation) sera fourni aux étudiants après la rentrée universitaire.

Toute absence à une épreuve d'examens, justifiée ou injustifiée, est sanctionnée par la note « zéro » et n'ouvre droit à aucune épreuve de rattrapage en dehors de la session 2. L'absence à un contrôle continu est sanctionnée par la note de 0/20.

Une seconde session d'examens est organisée, pour chacun des deux semestres (sans qu'il puisse s'écouler moins de quatre semaines entre la fin de la première session et le début de la seconde), à l'intention des étudiants n'ayant pas validé leur semestre ou leur année.

Pour les unités théoriques, les sessions d'examens auront lieu en mai (session 1) et juin (session 2). Les délibérations de l'unité pratique (mémoire de recherche) auront lieu en juin pour la session 1 et en septembre (session 2) si des étudiants soutiennent leur mémoire en septembre.

La composition des différents jurys est arrêtée chaque année par le doyen de la faculté et portée à la connaissance des étudiants.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il peut procéder à la modification des notes et à l'attribution de points de jury (les notes communiquées en cours d'année le sont sous réserve de : « note proposée à la délibération du jury. »).

L'étudiant ne repasse que les matières constitutives des UE non validées pour lesquelles il a obtenu une note inférieure à 10/20. Il n'est pas autorisé à repasser les matières pour lesquelles il a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20. Les notes obtenues lors de la seconde session remplacent les notes obtenues en première session.

Modalités de contrôle des connaissances

Cours/séminaires disciplinaires.

Les cours et séminaires sont évalués par une épreuve terminale à l'issue de chacun des semestres. Les cours de méthodologie de la recherche sont évalués en même temps que le mémoire et la « note » est une évaluation indicative qui n'entre pas dans la moyenne des évaluations. Les comptes-rendus de l'UE 3 « séminaires » et de la « mise en situation professionnelle » en master 2 sont évalués en fin d'année universitaire.

Mémoire de recherche

Le mémoire doit être déposé auprès du directeur de recherche au moins deux semaines avant la date prévue pour la soutenance, en un nombre d'exemplaires suffisant à l'ensemble du jury.

L'étudiant est informé de l'autorisation de soutenance au plus tard une semaine avant la date de l'éventuelle soutenance.

La date limite de soutenance du mémoire de Master 1 et de Master 2 est fixée au 15 septembre 2023.

Pour être acquis en session 1, le mémoire de recherche doit être soutenu avant les délibérations du mois de juin (et avoir obtenu la note de 10/20) ; les mémoires dont les soutenances ont lieu après l'été sont obtenus, si la note est au moins équivalente à 10/20, dans le cadre de la session 2 (avec des délibérations organisées exclusivement pour le bloc pratique **avant le 30 septembre 2023**).

La soutenance d'un mémoire de recherche est publique ; elle doit se faire dans les locaux de l'UBS ; un affichage papier doit être effectué sur les tableaux de la formation.

Dans le cadre du Master 1 et du Master 2, le jury de la soutenance est constitué par le directeur de recherche encadrant le mémoire de recherche. Il est composé de deux membres. En plus du directeur de mémoire, l'autre membre du jury peut, ou non, être un membre extérieur à l'UBS. La composition du jury doit être portée à la connaissance de l'étudiant au moment de l'autorisation de soutenance.

Fraude et plagiat

Voir règlement des examens en fin de brochure.

Remarque concernant le plagiat :

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, qu'il s'agisse de sources publiées sur papier ou de sources trouvées sur Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible des sanctions prévues dans les cas de fraude

Délivrance du diplôme

À l'instar des diplômes professionnels, le master s'est engagé dans une démarche de dissociation de la validation des cours et du mémoire. Les semestres et l'année ne peuvent être obtenus que sous réserve de la double validation des épreuves théoriques d'une part et des épreuves pratiques d'autre part, conformément à la charte d'examens de l'UBS.

Le diplôme de Master est obtenu lorsque chacune des deux années (M1 et M2) qui le composent est validée.

En d'autres termes, **il n'y a pas de compensation entre les unités théoriques et pratiques ni entre les années M1 et M2**. Les étudiants doivent obtenir la moyenne dans les blocs pratiques et théoriques chaque année.

Pour l'obtention du diplôme de master et d'une mention, le même coefficient est appliqué au master 1 et au master 2. Les deux années ont par conséquent le même poids scientifique et administratif dans la formation.

La mention de Master est attribuée au terme d'un calcul qui prend en compte la moyenne obtenue dans chacune des deux années affectées du même poids. Pour les étudiants qui n'auraient pas suivi la totalité du cycle à l'UFR, la mention sera calculée au prorata des années validées à l'UFR.

Une moyenne supérieure ou égale à 16/20 confère la mention « très bien ».
Une moyenne supérieure ou égale à 14/20 confère la mention « bien ».
Une moyenne supérieure ou égale à 12/20 confère la mention « assez bien ».
Une moyenne supérieure ou égale à 10/20 confère la mention « passable ».

Le jury d'année se réunit à la fin de chaque année. Il apprécie la validation des semestres puis de l'année. Il est présidé par le directeur d'études du Master.

Le jury de diplôme (ou jury de mention) se réunit en fin d'année de M2. Il apprécie la validation du niveau, puis du diplôme. Il est présidé par le directeur d'études du Master.

ORGANISATION DE LA FORMATION

Les cours disciplinaires sont mutualisés entre la première et la deuxième années.
 En master 2^{ème} année, seuls les étudiants n'étant pas titulaires d'une UE de méthodologie de la recherche (validée à l'UBS ou dans une autre université) devront suivre les cours de méthodologie de la recherche proposés en master 1^{ère} année. Mais il est fortement conseillé aux étudiants de deuxième année de suivre ces cours de méthodologie.

Pour l'UE 4 de diversification, en S7, consulter la plaquette des formations proposées ; en S9, les étudiants devront valider une mise en situation professionnelle (ou stage) de 3 semaines minimum.

Semestre 7	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 unité disciplinaire UE 3 séminaires des laboratoires UE 4 unité de diversification
Semestre 8	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 unité disciplinaire UE 3 séminaires des laboratoires UE 4 mémoire
Semestre 9	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 unité disciplinaire UE 3 séminaires des laboratoires
Semestre 10	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 unité disciplinaire UE 3 séminaires des laboratoires UE 4 mise en situation professionnelle UE 5 mémoire

Tableau UE - semestre 7

CREDITS ECTS	COEFF UE (1)	Type UE (théorique ou pratique) (2)	Intitulé UE (4)	Code matière (Apogée)	Matières (3)	Nombre d'heures	
						CM	TD
			UE 1 Méthodologie de la recherche		Méthodologie de la recherche		7,00
20	2	théorique	UE 2 Disciplinaire Mutualisé avec M2		littérature	12,00	
					civilisation	12,00	
					linguistique-traduction	12,00	
0			UE 3 - séminaires du laboratoire		séminaires : présence obligatoire à au moins 2 manifestations scientifiques sur l'année		7,50
10	1	théorique	UE 4 Diversification (1 choix parmi les matières proposées)		Master MEEF PLC anglais : culture des pays anglophones (2 cours)	24,00	
					Master MEEF anglais : traduction/linguistique		
					Master Histoire : métiers de l'administration		
					Master Métiers du livre : histoire du livre		

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
①			
Évalué avec le mémoire			
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
Pas d'évaluation			
Voir le département de formation		Voir le département de formation	
Voir le département de formation		Voir le département de formation	
Voir le département de formation		Voir le département de formation	
Voir le département de formation		Voir le département de formation	

Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)	74,50
--	-------

Tableau UE - semestre 8

CREDITS ECTS	COEFF UE (1)	Type UE (théorique ou pratique) (2)	Intitulé UE (4)	Code matière (Apogée)	Matières (3)	Nombre d'heures	
						CM	TD
0			UE 1 Méthodologie de la recherche		Méthodologie de la recherche		12,00

8	2	théorique	UE 2 Disciplinaire Mutualisé avec M2		littérature	12,00	
					civilisation	12,00	
					linguistique-traduction	12,00	

2	1	théorique	UE 3 - séminaires du laboratoire		séminaires : présence obligatoire à au moins 2 manifestations scientifiques sur l'année		7,50
---	---	-----------	----------------------------------	--	--	--	------

20	3	pratique	UE 4 Mémoire de recherche		Mémoire de recherche		250,00
----	---	----------	---------------------------	--	----------------------	--	--------

30

Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)						305,50
--	--	--	--	--	--	--------

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
Évalué avec le mémoire*			

écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1

Production individuelle		Production individuelle	
-------------------------	--	-------------------------	--

Mémoire + soutenance		Mémoire + soutenance	
----------------------	--	----------------------	--

*Dans le relevé de notes une sous-rubrique « méthodologie de la recherche » figurera dans l'UE 4 « mémoire de recherche ». Grâce à cette sous-rubrique, l'étudiant pourra avoir une évaluation informative sur son niveau de méthodologie. Cette note lui sera donnée à l'issue de la soutenance de son mémoire mais elle ne comptera pas dans la moyenne des notes. Ainsi, la note du mémoire comprendra le contenu scientifique et la méthodologie.

Tableau UE - semestre 9

CREDITS ECTS	COEFF UE (1)	Type UE (théorique ou pratique) (2)	Intitulé UE (4)	Code matière (Apogée)	Matières (3)	Nombre d'heures	
						CM	TD
0			UE 1 Méthodologie de la recherche mutualisé avec M1 pour nouveaux inscrits en M2 uniquement		Méthodologie de la recherche		7,00

30	2	théorique	UE 2 Disciplinaire Mutualisa avec M1		littérature	12,00	
					civilisation	12,00	
					linguistique-traduction	12,00	

0			UE 3 - séminaires du laboratoire		séminaires : présence obligatoire à au moins 2 manifestations scientifiques sur l'année		12,00
---	--	--	----------------------------------	--	--	--	-------

30

Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)						55,00
--	--	--	--	--	--	-------

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
①			
Évalué avec le mémoire		épreuve 1 (coef x) épreuve 2 (coef y)	

écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1

Pas d'évaluation			
------------------	--	--	--

Tableau UE - semestre 10

CREDITS ECTS	COEFF UE (1)	Type UE (théorique ou pratique) (2)	Intitulé UE (4)	Code matière (Apogée)	Matières (3)	Nombre d'heures	
						CM	TD
<i>Master seulement</i>							
0			UE 1 Méthodologie de la recherche mutualisé avec M1 pour nouveaux inscrits en M2 uniquement		Méthodologie de la recherche		12,00
8	2	théorique	UE 2 Disciplinaire Mutualisé avec M1		littérature	12,00	
					civilisation	12,00	
					linguistique-traduction	12,00	
2	1	théorique	UE 3 - séminaires du laboratoire		séminaires : présence obligatoire à au moins 2 manifestations scientifiques sur l'année		12,00
2	1	théorique	UE 4 Diversification - stage		stage de 3 semaines minimum		
18	3	pratique	UE 5 Mémoire de recherche		Mémoire de recherche		250,00
Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)						310,00	

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
①			
Évalué avec le mémoire			
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
écrit terminal 3h	1	écrit terminal 3h	1
Production individuelle		Production individuelle	
Rapport de stage			
Mémoire + soutenance		Mémoire + soutenance	

30

PRESENTATION DES COURS

METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE

S7/S9 et S8/S10 le nom des enseignants sera indiqué à la rentrée

Ce cours mutualisé avec le master LLCER espagnol et de lettres modernes vise à aider les étudiants à rédiger leur mémoire de recherches et à travailler sur la construction d'un mémoire, la présentation des bibliographies, l'élaboration de la problématique, etc.

Une partie de la formation portera sur la recherche documentaire et sera donnée par une documentaliste de la bibliothèque universitaire. Les étudiants devront alors se rendre à la bibliothèque universitaire.

CIVILISATION DES PAYS ANGLOPHONES

S7/S9 Marie-Christine Michaud

« Migrations et communautés ethno-raciales, piliers de la société étatsunienne ? »

Ce séminaire de master, commun aux étudiants de M1 et de M2, fait écho à la thématique de recherche du groupe Amériques de l'unité de recherche HCTI, à savoir « Structures et systèmes dans les Amériques ». Aussi, ce séminaire s'attachera à étudier la place structurelle - ou non - des minorités aux Etats-Unis et la construction de l'identité étatsunienne à travers le sentiment d'appartenance à la nation des femmes et des hommes appartenant à des communautés dites ethniques ou raciales, qu'ils soient nés sur le territoire national ou à l'étranger. Le multiculturalisme, le transnationalisme, le communautarisme constituent-ils des piliers de la nation étatsunienne et de son système sociétal ?

Une bibliographie sera donnée pendant le séminaire. Les étudiants seront invités à intervenir oralement, notamment autour d'analyses de textes et de films, fruits d'une première recherche personnelle.

S8/S10 Norbert Col

"Death and the dead in Jonathan Swift's *Gulliver's Travels*"

Death is one of the most challenging subjects in *Gulliver's Travels*, as mainly observable from two passages from Book III, namely Chapters 7 and 8 (the voyage to Glubbudrib, or "the Island of Sorcerers or Magicians") and 10 (Gulliver's encounter with the Struldbruggs in Luggnagg). Gulliver's stay in

Glubbdubdrib supposedly equips him with access to the truth, yet this sustained exploration of death is, first and foremost, a piece in Swift's political arsenal against Whiggery past and present. Indeed, what Gulliver mainly discovers is a variety of political history which boils down to *reductio ad fornicationem*, even *ad prostitutionem*. As a result, history is just a matter of conflicting *doxas* and rests on thin air alone. This is confirmed by the Struldbruggs passage and its dead ends about immortality. An enthusiastic Gulliver learns about these immortal people, enthuses over what he would do if he were one of them, only to be put right about the miserable condition of these endlessly degenerating wretches, but both he and his informants miss the heart of the matter: how can one be positive that another is immortal? Finally, the passage casts doubt about the ancient constitution that Swift overtly used in his polemics against the Whig political establishment.

Recommended editions:

Swift, Jonathan. *Gulliver's Travels*, ed. Michael Foot, Peter Dixon and John Chalker (1967; Harmondsworth: Penguin, 1985).

Swift, Jonathan. *Gulliver's Travels*, ed. Allan Ingram (Peterborough, Ontario, CA: Broadview Editions, 2012).

LITTÉRATURE DES PAYS ANGLOPHONES

S7/S9 Pauline Pilote

"Beowulf, traduction de Seamus Heaney, Faber and Faber, 1999".

Le cours proposera une analyse de cette œuvre majeure de la poésie anglo-saxonne, composée entre 975 et 1025. Écrit en vieil anglais (*old English*), le poème raconte les exploits du héros scandinave (geat) Beowulf. Nous travaillerons à partir de la traduction de l'auteur irlandais Seamus Heaney, réalisée dans les années 1990, qui propose une traduction dans un anglais moderne. L'étude de ce texte permettra de familiariser les étudiant.e.s avec une œuvre considérée *a posteriori* comme un texte britannique fondateur, mais qui est à replacer dans le contexte culturel anglo-saxon et germanique. Le cours retracera les grands enjeux de l'œuvre en elle-même, mais se penchera aussi sur les questions de ses traductions, de ses adaptations et de sa réception à travers le temps. Le cours portera ainsi tant sur la forme du poème et la langue, que sur le contexte de composition et de réception et s'intégrera dans un travail plus général du laboratoire HCTI sur l'écart et entrera dans les travaux de l'axe « Réceptions et recreations : de la porosité entre littérature et histoire ».

Le cours sera construit sur le mode du séminaire de recherche et les étudiant.e.s seront amené.e.s à préparer, tout au long du semestre, des exposés sur des sujets en lien avec le texte pour en éclairer la lecture et à réfléchir à partir d'articles de recherche.

S8/S10 Nawelle Lechevalier-Bekadar

Les nouvelles de Nathaniel Hawthorne : une esthétique de l'ambiguïté

Le cours se concentrera sur une sélection de nouvelles de Hawthorne, ses « contes » allégoriques qui explorent l'obscurité des passions de l'âme et interrogent le jeune mouvement transcendantaliste autant que le passé puritain de l'Amérique. Le cours sera l'occasion de revenir sur les enjeux de la *romance* et du romantisme noir ainsi que sur la création d'une esthétique de l'ambiguïté fondatrice de la littérature américaine.

Édition recommandée : Nathaniel Hawthorne, *Hawthorne's short stories*, Vintage Classics, New-York, 2011.

TRADUCTION ANGLAISE

S7/S9 Nolwenn Rousvoal

Les cours auront pour objectif d'entraîner les étudiants aux pratiques de la traduction (thème et version).

LINGUISTIQUE ANGLAISE

S8/S10 Elsa Lofficial

Dans la continuité de l'enseignement de L3, il s'agira d'affiner l'analyse des phénomènes linguistiques dans le domaine anglais, en exposant les étudiants aux différentes approches théoriques des questions traitées.

Une bibliographie sera donnée pendant le cours.

**COMPTE-RENDU ISSU DES SEMINAIRES DE RECHERCHE
ET RAPPORT DE STAGE (MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE)**

Les étudiants de M1 et M2 devront rendre en fin d'année universitaire un compte-rendu portant sur une des manifestations scientifiques à laquelle ils ont assisté durant l'année. Cette production, entre 4 et 5 pages, sera rédigée en anglais.

Les étudiants devront contacter un enseignant de leur choix pour faire évaluer ce compte-rendu. Son contenu sera discuté avec l'enseignant (résumé, analyse critique, bibliographie, etc).

Pour information : dans le cadre des activités de l'unité de recherche HCTI à laquelle le master est adossé, certaines manifestations sont déjà programmées :

16 novembre 2022 : conférence « Amériques » : « multiculturalism in Canada and the construction of national identity » par Raymond Blake, University of Regina, Canada, UBS, Lorient.

contact marie-christine.michaud@univ-ubs.fr

17-18 novembre 2022 : colloque « ethnicisation des figures publiques en Amérique du Nord. Enjeux nationaux, communautaires et locaux des célébrations », UBS, Lorient

contact marie-christine.michaud@univ-ubs.fr

8 décembre 2022 : conférence « Amériques » : « représentations du lynchage dans le cinéma américain », par Claire Dutriaux, Sorbonne-Université, UBS, Lorient

contact : marie-christine.michaud@univ-ubs.fr

8-9 juin 2023 : colloque « Le transnationalisme dans les Amériques et les nouvelles générations », projet ILA, UBS, Lorient.

Contact : marie-christine.michaud@univ-ubs.fr

En Master 2, le rapport de stage/mise en situation professionnelle sera rédigé en français et comportera entre 5 et 6 pages.

Les étudiants devront contacter un enseignant de leur choix pour l'évaluation de ce rapport de stage pour savoir ce qu'il attend de ce rapport.

MEMOIRE

Les étudiants sont invités à prendre contact avec l'enseignant-chercheur spécialiste du domaine dans lequel ils souhaitent rédiger leur mémoire le plus tôt possible afin de décider du sujet du mémoire.

La fiche de dépôt du mémoire doit être déposée au secrétariat au plus tard le 1er novembre, signée par le directeur du mémoire. Si l'étudiant veut modifier son sujet et / ou changer de directeur, il en a la possibilité ; toutefois, la modification doit être exceptionnelle, argumentée, et validée par l'ancien et le nouveau directeur du mémoire. Au delà du 10 janvier, il ne sera plus possible de faire de modification.

La date limite de soutenance est fixée au 15 septembre 2023.

Pour soutenir le mémoire, l'accord du directeur du mémoire est nécessaire. C'est lui qui fixera la date de la soutenance en accord avec l'étudiant.

Rédaction du mémoire :

En M1, le mémoire sera rédigé en anglais et comportera entre 60 et 80 pages.

En M2, le mémoire sera rédigé en français et comportera entre 100 et 120 pages.

En Master 1, la soutenance se fait partiellement en anglais : présentation en anglais par l'étudiant et échange avec le jury en français.

En Master 2, la soutenance se fait intégralement en français.

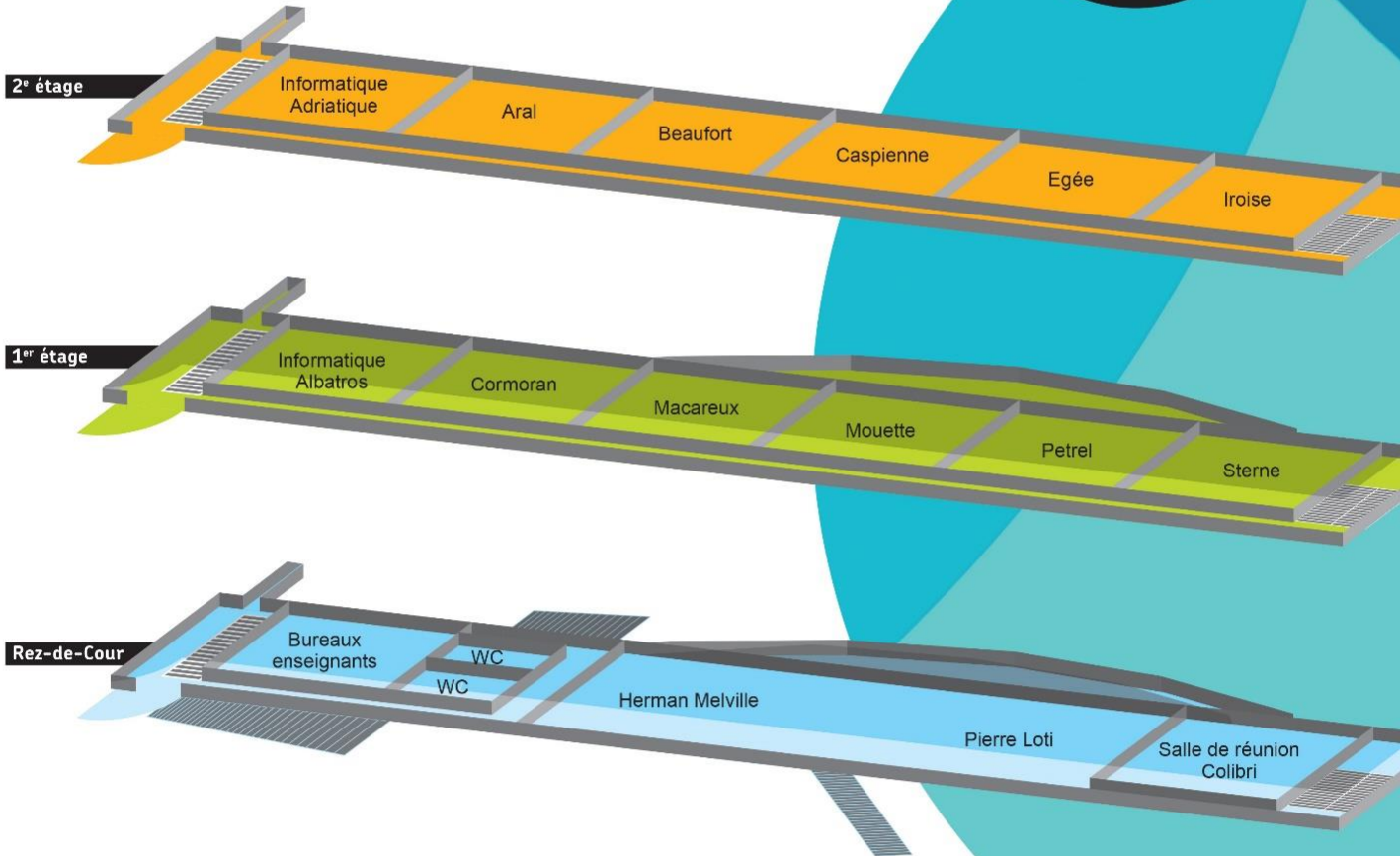
Dans les deux cas, l'étudiant présente son travail pendant 15 minutes avant un échange avec le jury.

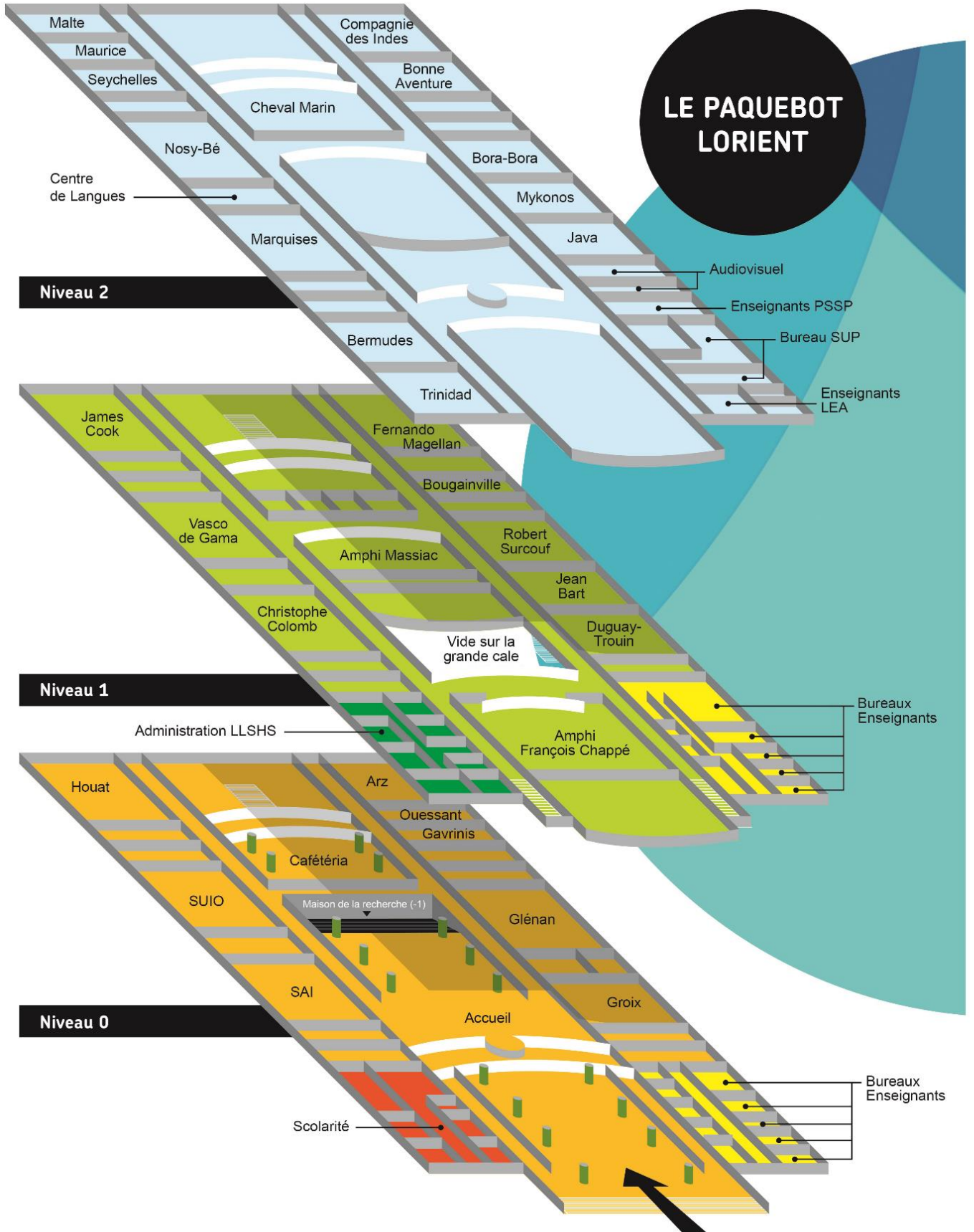
DIVERSIFICATION

En master 1, les étudiants doivent suivre des cours dans un autre master que le master recherche. Voir la liste des propositions dans le tableau page 12.

Il leur revient de s'informer auprès des départements de formation concernés des horaires de cours et des modalités de contrôle des connaissances pour la session 1 et pour la session 2 des examens. Il sera de la responsabilité des étudiants de s'organiser pour passer les épreuves concernées.

**KERJULAUDE
LORIENT**





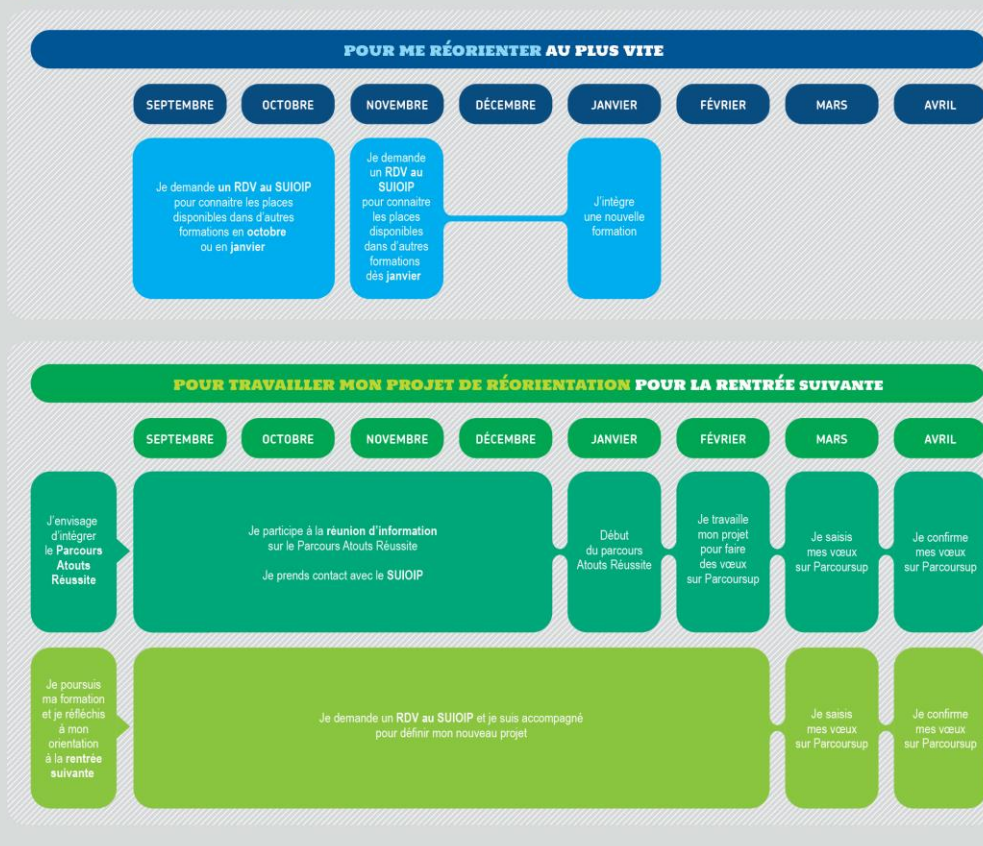
● LE SERVICE D'ORIENTATION ● ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Toute l'équipe est à votre écoute et vous propose un conseil personnalisé, des ressources empruntables ou en ligne (Info'Avenir) afin de répondre aux questions que vous pouvez vous poser :

● POUR CONSTRUIRE VOTRE PROJET D'ÉTUDES ● ET VOTRE PROJET PROFESSIONNEL

Quelles formations pour quels métiers ? Quelles poursuites d'études après la licence ?
Que sont devenus les anciens diplômés de ma formation ? Quels métiers exercent-ils aujourd'hui ?
Comment trouver un stage ? Une alternance ? Un premier emploi ?
Comment optimiser ma candidature et réussir mon entretien de recrutement ?

● JE SOUHAITE ME RÉORIENTER, ● QUELLES DÉMARCHES ET QUAND ?



● POUR AVOIR ACCÈS AUX OFFRES DE STAGES, AUX ÉVÈNEMENTS LIÉS À L'INSERTION ● PROFESSIONNELLE, JOBS ÉTUDIANTS, EMPLOI, ALTERNANCE, SERVICE CIVIQUE, VIDÉOS MÉTIERS...

Le CAREER CENTER Université Bretagne Sud est la plateforme de votre établissement. Inscrivez-vous via l'adresse mail de l'UBS et mettez à jour votre profil pour postuler en un clic ! <https://univ-ubs.jobteaser.com/fr/profiles/new>
Mettez à jour votre profil avec votre adresse mail personnelle pour accéder aux offres une fois diplômé.

+ d'infos au Service Universitaire
d'Information, d'Orientation
et d'Insertion Professionnelle
www.univ-ubs.fr/suiqip

SUIOIP Lorient : 02 97 87 66 60
Bâtiment Faculté de Lettres, Langues,
Sciences Humaines & Sociales
4 rue Jean Zay

SUIOIP Vannes : 02 97 01 27 00
Bâtiment Faculté des Sciences & Sciences
de l'Ingénieur - Campus de Tohannic
Rue André Lwoff

CONSIGNES DE SECURITE



En cas d'alarme incendie, l'enseignant responsable de sa salle de cours doit **obligatoirement** sortir et conduire ses étudiants jusqu'au point de rassemblement, situé à l'arrière du bâtiment dans le parc Youri Gagarine.

L'enseignant, à ce moment, endosse le rôle du guide-file et doit vérifier la présence de tous ses étudiants au point de rassemblement.

Les serre-files quant à eux se chargent de vérifier l'évacuation totale du bâtiment. Vous pouvez réintégrer votre salle uniquement après l'autorisation de la direction de l'unité de travail.

L'assistant de prévention de l'unité de travail est Alexandre HENOFF - Appariteur de la Faculté.

Règlement général des études et examens de licence, licence professionnelle et master

Contrat 2017/2022

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L511-3, L 611-1 à L 642-12, L. 712-6-2, L 718-16, L 721-1, L 811-1 à L 811-6, L 832-1 et 2, et D 611-1 à D 642-19, D 643-59 à D 643-61, et R. 232-1, R 712-1 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-15 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 modifié par l'arrêté du 30 juillet 2018 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle modifié ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté ministériel en date du 21 / 07 / 2017 portant accréditation de l'UBS, à délivrer les diplômes nationaux de Diplôme de Universitaire de Technologie, Licence, Licence Professionnelle et Master ;

La commission formation vie universitaire a adopté le règlement général des études et examens suivant dans sa séance du 20 / 06 / 2019

PRÉAMBULE :

Les étudiants s'engagent à :

- ✓ Exercer leur droit d'expression dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public ;
- ✓ Participer à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux étudiants ;
- ✓ Prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances diffusées par l'établissement ;
- ✓ Prendre connaissance et respecter les chartes en vigueur : informatique, anti-plagiat ;
- ✓ S'informer régulièrement de l'emploi du temps et des calendriers d'examen par l'ENT ;
- ✓ Tenir informé le service de scolarité de tout évènement de nature à empêcher l'assiduité en cours et aux examens dans des délais compatibles avec la capacité de l'administration à proposer des mesures adaptées et dans la mesure où aucune contrainte pédagogique ne s'y oppose ;
- ✓ Répondre à l'obligation d'assiduité aux enseignements et aux examens notamment lorsqu'ils bénéficient d'une bourse ou/et d'une aide financière au titre de leurs études ;
- ✓ Ne pas organiser ou participer à toute opération bizutage ;
- ✓ Se munir de sa carte d'étudiant lors de sa présence dans les locaux de l'UBS

L'Université s'engage à :

- ✓ Garantir la liberté d'information et d'expression aux étudiants ;
- ✓ Participer à la formation des élus étudiants ;
- ✓ Reconnaître les diverses modalités d'engagement étudiant ;

- ✓☐ Associer la représentation étudiante aux débats de la communauté universitaire, notamment en respectant les délais de transmission des documents de travail ;
- ✓☐ Financer des contrats spécifiques pour les étudiants participant au service public de l'enseignement supérieur ;
- ✓☐ Définir et diffuser les maquettes d'enseignement dans un calendrier permettant aux étudiants d'en prendre connaissance ;
- ✓☐ Diffuser les modalités de contrôle des connaissances à la rentrée universitaire et à ne pas les modifier en cours d'année ;
- ✓☐ Adapter les modalités de contrôle des connaissances aux étudiants exposés à des contraintes spécifiques.

I. CALENDRIER UNIVERSITAIRE

La CFVU de l'établissement arrête chaque année un calendrier de l'année universitaire entre les différentes composantes de l'établissement. Ce calendrier fixe les dates de rentrée, les dates d'interruption de cours, les périodes d'examen, les dates de fin des cours et la date de fin de l'année universitaire. Ce calendrier est soumis au CHSCT puis au conseil d'administration pour validation.

La date limite d'inscription administrative pour les étudiants en formation initiale, hors doctorants, est fixée au 31 octobre de chaque année universitaire.

Les transferts d'inscription en cours d'année ou à l'issue d'un semestre nécessitent l'accord du chef d'établissement d'origine et du président de l'UBS, pris après consultation du responsable du diplôme postulé.

Lorsque cette modalité existe, les étudiants sont tenus de s'inscrire pédagogiquement par le web au plus tard quinze jours après le début de chaque semestre, faute de quoi, ils ne pourront être admis à suivre les enseignements, ni à maintenir leur statut de boursier.

À défaut, les étudiants doivent effectuer leur inscription pédagogique dans les calendriers fixés par leur composante.

Les étudiants soumis à des contraintes particulières (voir infra 2.1. et 2.2.) sont tenus de signaler leur situation au service compétent et de remplir les formalités correspondantes l'année qui précède leur admission en complément des opérations de préinscription.

II. PRÉPARATION ET ORGANISATION DES EXAMENS

1) Modalités de contrôle des connaissances

La maquette, les modalités de contrôle des connaissances et le règlement de tout diplôme sont validés par la commission formations vie universitaire l'année universitaire qui précède son ouverture, après avis du conseil de composante concernée, et au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

Ces documents sont diffusés aux étudiants et tenus à leur disposition sur le site de l'établissement sans modifications durant la totalité de l'année universitaire.

2) Modalités d'inscription

2.1. Inscription administrative

Les étudiants sont admis à s'inscrire dans le cadre des limites des capacités d'accueil fixées par le conseil d'administration.

Nul ne peut être admis à participer à un examen, ou à une séance de TP, s'il n'est régulièrement inscrit administrativement dans l'établissement.

Un étudiant ne peut composer s'il fait l'objet d'une mesure d'interdiction ou d'exclusion.

Les auditeurs libres ne sont pas admis à composer.

2.1.1. Des modalités d'inscription administrative :

Trois types principaux d'inscription annuelle sont possibles :

✓ Inscription principale

✓ Inscription seconde : inscription prise en plus de l'inscription principale, pour obtenir un diplôme ou un parcours-type différent, un certificat, ou pour valider des semestres ou unités complémentaires ou manquants pour la validation du cursus engagé ;

✓ Inscription cumulative : inscription prise à titre complémentaire pour des étudiants qui effectuent leur cursus dans un établissement extérieur, élèves de terminale du second degré, école d'ingénieur, CPGE, IFSI etc.

2.1.2. Des modalités d'inscription administrative particulières :

En application des articles L 611-4 et suivants et de l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, l'UBS adapte les modalités de son offre de formation aux publics exposés à des contraintes particulières.

Dans ces cas, lorsque la sanction d'une année d'études est répartie sur une durée pluriannuelle, une seule année d'études est décomptée et acquittée.

Les modalités d'aménagement sont fixées dans un contrat spécifique contresigné du directeur de la composante, du responsable du diplôme, du service spécialisé instructeur (SFC, relais handicap, service des sports, SAI, SUMPS, etc.) et de l'étudiant.

L'ensemble des parties prenantes précisent leurs engagements respectifs dans ce contrat.

Les étudiants boursiers peuvent bénéficier de ces mesures. Leur assiduité est alors contrôlée sur les éléments fixés dans leur contrat pédagogique.

2.2. Inscription pédagogique

Les étudiants ne peuvent être admis à se présenter aux examens, quel que soit le type d'inscription et d'aménagement d'études dont ils peuvent bénéficier, que s'ils se sont inscrits pédagogiquement aux unités et matières de chacun des semestres postulés.

Les étudiants qui bénéficient d'un contrat pédagogique adapté au sens des dispositions du 2.1., doivent effectuer leurs inscriptions pédagogiques suivant les engagements mutuels souscrits.

3) Convocation des candidats aux épreuves

Le calendrier des épreuves écrites terminales est porté sur l'environnement numérique de travail des étudiants ou/et affiché, avec indication des dates et lieux d'examen ; ces modalités de diffusion de l'information tiennent lieu de convocation.

Le délai entre la diffusion du calendrier et l'examen concerné ne peut être inférieur à deux semaines, sauf cas de force majeure dûment constaté par le responsable de composante ou le Président.

Les calendriers des épreuves orales et pratiques sont communiqués, au plus tard, à l'issue des épreuves écrites.

Exception : lorsque le contrat pédagogique prévoit des modalités particulières, le service de scolarité de la composante, adresse par le moyen le plus approprié (mail, courrier, ENT) les convocations adaptées aux étudiants concernés.

2) Sujets d'examen

L'enseignant est responsable du sujet qu'il propose et précise sur le sujet l'intitulé de la matière et de l'unité, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (code civil, dictionnaires...) ou matériels autorisés (calculatrices, ...).

Lorsqu'un enseignant subit un cas de force majeure dûment justifié l'empêchant d'assurer sa surveillance, il lui appartient de trouver un remplaçant de la même discipline ou d'une discipline proche et d'en aviser les services administratifs.

L'enseignant doit dans tous les cas être joignable pour donner toute information nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

III. CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillants sont informés des aménagements dont bénéficient certains candidats (tiers temps, handicapés etc.).

1) Surveillance des salles d'examen

Il convient d'éviter de placer, dans une même salle, des examens de durée différente.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend dans la mesure du possible deux surveillants, ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles (un surveillant pour cinquante étudiants en moyenne).

Une liste des étudiants inscrits, comportant leur numéro d'identification, est remise au surveillant responsable de la salle et peut être affichée à l'entrée de la salle.

Rôle des surveillants

Ils sont présents dans la salle 1/4 d'heure avant le début des épreuves et s'assurent que la préparation matérielle de la salle a bien été effectuée (matériel de composition, le cas échéant numérotation des places, etc.).

Ils assurent le bon déroulement de l'épreuve et veillent à prévenir toute tentative de fraude (cf. V. Fraude aux examens).

Ils veillent à la bonne répartition des étudiants. Dans les cas où la capacité d'accueil de la salle le permet, une place doit être laissée libre entre chaque candidat, aucune distribution de sujet ne pouvant commencer tant que cette règle n'est pas respectée.

Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres.

Les surveillants effectuent une surveillance continue en circulant dans la salle, et s'assurent notamment que les étudiants ne communiquent pas entre eux.

Les responsables de surveillance peuvent vérifier en début ou en cours d'épreuve, éventuellement par un contrôle aléatoire, l'identité des candidats.

En conséquence, ils doivent exiger que la carte d'étudiant munie d'une photographie soit obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail.

Le cas échéant, si les étudiants sont placés, les surveillants doivent également vérifier par un contrôle aléatoire que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué. Le surveillant doit vérifier la teneur des documents autorisés.

À l'issue du temps réglementaire de l'épreuve, les candidats doivent arrêter de composer, remettre leur copie au surveillant, présenter leur carte d'étudiant et émarger.

L'enseignant chargé de la surveillance ne doit en aucun cas laisser les étudiants seuls pendant l'épreuve.

2) Accès des candidats aux salles d'examen

L'étudiant est tenu de se présenter devant la salle d'examen affectée à l'épreuve au moins ¼ h avant le début de celle-ci. Il attend le surveillant pour entrer dans la salle. Il est tenu de s'installer à la place qui lui est affectée pour l'épreuve. Il ne peut pas en changer sans y être autorisé.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Toutefois, le responsable de l'épreuve (et en aucun cas le responsable de salle) pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser à composer un candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas une **demi-heure**. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire ; mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

Le candidat indique clairement ses nom et prénom sur la partie supérieure de sa copie même si elle est rendue blanche. Il est interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle durant les **deux premières heures**. Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un.

Aucun candidat **ne peut quitter définitivement** la salle avant la fin de la première **demi-heure**. Le candidat qui quitte définitivement la salle avant la fin de l'épreuve remet obligatoirement sa copie même s'il remet une copie vierge.

3) Établissement du procès-verbal

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est rempli et émargé par les surveillants et remis à l'issue de l'examen au service de scolarité compétent avec les copies d'examen et les brouillons non utilisés ainsi que la liste d'émargement.

Les surveillants procèdent au ramassage de toutes les copies et brouillons laissés par les étudiants sur les tables et les remettent, dès la fin de l'épreuve, au secrétariat afin d'éviter d'éventuelles fraudes lors d'examens à venir.

Le procès-verbal de déroulement de l'épreuve mentionne notamment : le nom des surveillants, le nom de l'épreuve, la date et le lieu de l'épreuve, sa durée, le nombre d'étudiants inscrits et présents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents éventuels.

4) Annulation et report

Lorsqu'une épreuve est annulée en cours de déroulement, seuls peuvent participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (sauf absence due à un cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable de l'épreuve).

IV. VALIDATION ET RÉSULTATS

1) Transmission et traitement des notes

Chaque correcteur transmet les notes de contrôle continu et d'oraux, et les copies corrigées des examens terminaux, au secrétariat, dans un délai raisonnable (fixé par le Président du jury) afin de préparer les délibérations.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par le Président du jury aidé par le secrétariat de section ou la scolarité.

2) Désignation et délibérations du jury

Composition

Les directeurs de composante procèdent annuellement à la désignation des présidents et des membres de jury (décision du CA du 8 juillet 2016). Chaque jury comprend au moins trois membres. Pour délibérer valablement la moitié + 1 des membres doit être réunie.

La composition du jury et le nom de son Président sont communiqués aux étudiants.

Rôle

Le jury se réunit à l'issue de chaque session et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats aux contrôles continus et aux examens terminaux ;

Le jury, souverain, est seul habilité à procéder à la modification de notes ou d'éléments de délibération.

3) Communication des résultats, contentieux

Les notes de contrôle continu et d'examens terminaux communiquées en cours de semestre le sont sous la réserve de : « note proposée à la délibération du jury »

À l'issue des délibérations, les membres du jury émargent. La liste des résultats est affichée, dans la mesure du possible sous panneau fermant à clé.

L'étudiant prend connaissance de son résultat définitif par voie d'affichage ou sur son environnement numérique de travail.

Après la proclamation des résultats et la communication des notes, les étudiants ont droit, sur leur demande :

- à la consultation de leurs copies en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve,
- à un entretien avec le Président du jury ou l'un de ses membres délégués.

Lorsque des modalités particulières sont prévues pour la réception des étudiants et la communication des copies, celles-ci sont précisées immédiatement après les résultats. Dans ce cas, les étudiants doivent se conformer aux modalités établies par leur composante.

Conformément à l'instruction n° 2005-003 du 22-2-2005 relative au tri et à la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (BO MENESR n° 24 du 16 juin 2005 NOR : MENA0501142J), les copies sont conservées au moins un an après la notification des résultats.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après affichage des résultats doit être soumise au Président du jury.

À défaut de conciliation, l'étudiant dispose de deux mois à compter de la réponse apportée pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr) ; sans

réponse de la part de l'Université dans les 2 mois qui suivent sa demande, l'étudiant dispose à nouveau de deux mois pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Articles R 421-1 et R 421-2 du code de justice administrative).

Les attestations de réussite à un diplôme, ou d'obtention d'unités d'enseignement, sont établies par le service de scolarité de la filière concernée.

V. FRAUDE AUX EXAMENS

1) *Prévention des fraudes*

Une surveillance **active et continue**, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillants rappellent au début de l'épreuve, quelle qu'en soit la nature, les consignes relatives à la discipline de l'examen, et ce y compris pour les épreuves de contrôle continu :

Interdiction de fumer dans la salle d'examen, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les sacs doivent être laissés à l'entrée de la salle d'examen.

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne pour le coupable la nullité de l'épreuve concernée. Il est déféré devant la section disciplinaire compétente. Celle-ci peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur.

En l'absence d'indications, aucun matériel ou document n'est autorisé. Est sanctionnée toute introduction d'informations, interdites quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur ou de calculatrice, téléphone portable).

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, notamment à partir d'Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible des sanctions prévues au 3) du présent chapitre.

2) *Conduite à tenir en cas de fraude* (Articles L. 712-6-2, R. 232-1, R. 712-9 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-15 du code de l'éducation) :

□□ Par les surveillants :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats (sauf cas particulier précisé ci-dessous) ;
- Saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- En cas de fraude ou de tentative de fraude avec un téléphone portable, confisquer le téléphone portable pour la durée de l'épreuve, ce dernier étant restitué à l'étudiant en fin d'épreuve. Le surveillant ne peut consulter le contenu du téléphone sans l'accord de l'étudiant ;

- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants **et** par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée sur le procès-verbal ;

- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration ;

Cas particulier :

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable de la composante.

□□ Par le jury de l'examen :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats

- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

□□ Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes, ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la formation de jugement de la section disciplinaire du Conseil d'Administration ait statué.

3) Effets de la fraude

- Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.

- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

- Si la fraude est découverte alors que l'étudiant n'est plus usager de l'établissement, celui-ci peut être déféré devant la section disciplinaire. L'exercice de l'action disciplinaire ne se prescrit pas (CE, Ass., 27 mai 1955, Deleuze, Lebon 296).

La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil d'Administration, examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par l'article R 811-11 du code de l'éducation.

Les élus enseignants et étudiants siègent jusqu'à leur remplacement par de nouveaux élus du Conseil d'Administration. Si le renouvellement de la totalité des membres de la commission n'a pu être effectué, le mandat des membres non remplacés est prorogé jusqu'à leur remplacement.

Rappel des sanctions :

1) L'avertissement ;

2) Le blâme ;

3) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis pour une exclusion inférieure à deux ans ;

4) L'exclusion définitive de l'établissement ;

5) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Chacune de ces sanctions, prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

En outre les sanctions du 3ème groupe non assorties du sursis, et 4ème, 5ème et 6ème groupes, entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la section disciplinaire, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examen entraîne la nullité du diplôme.

L'autorité administrative compétente pour délivrer le diplôme retire celui-ci lorsque la décision de la section disciplinaire est devenue définitive.

Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative compétente retire l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen. Elle saisit, le cas échéant, le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Approuvé en CFVU,
Le 20 / 06 / 2019
Le Président,
Jean PEETERS.