



DEPARTEMENT LLCER Espagnol

MASTER LLCER Espagnol

Année universitaire 2022.2023

SOMMAIRE

• Présentation générale du master	p. 3
• Calendrier universitaire	p. 7
• Équipe enseignante et secrétariat pédagogique	p. 8
• Plan de Kerjulaude	p. 10
• Plan du Paquebot	p. 11
• Mesures Sanitaires-covid19 / Sécurité	p. 12
• Connexion wifi	p. 13
• Scolarité. Informations pratiques	p. 14
• Service d'Orientation et d'Insertion Professionnelle	p. 17
• Plateforme orthodidacte	p. 19
• Certification en langue	p. 20
• Activités culturelles et associatives du Département	p. 22
• Modalités de contrôle de connaissance du Master	p. 23
• Organisation de la formation en Master LLCER Espagnol	p. 26
• Présentation des cours	p. 27
• Annexe 1. Règlement du diplôme du Master	p. 38
• Annexe 2. Règlement général des études et examens de Licence, Licence professionnelle et Master	p. 44

PRESENTATION GENERALE DU MASTER

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le master « Espagnol » vise à former des spécialistes des études du monde ibérique et ibéro-américain. Il a pour objectif l'approfondissement des connaissances en langue, littérature et civilisation hispaniques ainsi que l'initiation à la recherche dans ces domaines. Les professions visées par ce diplôme sont donc principalement celles de la recherche : enseignant-chercheur, ingénieur d'études, ingénieur de recherche, traducteur, etc.

LES COMPETENCES ATTESTEES PAR LE DIPLOME

- Connaître de manière approfondie la langue, la traduction, la littérature et la civilisation du monde hispanophone, avec des bases méthodologiques communes aux autres masters recherche de l'UFR LLSHS (Anglais et Lettres Modernes).
- Connaître de manière approfondie la langue et la culture hispanique permettant une traduction fidèle au texte original.
- Maîtriser la recherche documentaire.
- Trier, hiérarchiser, contextualiser, exploiter des données brutes et produire des résultats.
- Suivre l'état d'avancement de la recherche en apportant de nouvelles réponses à un questionnement disciplinaire précis selon une méthodologie rigoureuse.
- Connaître et respecter les normes du discours scientifique, à l'écrit comme à l'oral.
- Agir avec les différents acteurs de la recherche par la 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.
- ✓ La possibilité de préparer les concours de la fonction publique.

CONDITION D'ACCÈS

Le master d'études ibériques et ibéro-américaines 1^{ère} année est accessible aux étudiants titulaires d'une licence d'espagnol (LLCER parcours Espagnol) 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 d'études ibériques et ibéro-américaines 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 cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD) 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 également assister à des manifestations scientifiques organisées par les laboratoires de l'UFR LLSHS et en M2, ils sont même invités à participer à l'organisation de colloques (ce qui est considéré comme une mise en situation professionnelle).

La plupart des cours/séminaires sont mutualisés entre le master 1^{ère} année et 2^{ème} année. Pendant le second semestre, le volume horaire des cours est réduit afin de permettre aux étudiants de se consacrer à la rédaction du mémoire, qui donne lieu à une soutenance orale.

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).

RAPPELS DE METHODE.

LE MASTER 1 ET 2: EN QUOI CELA CONSISTE-T-IL? QUELLES ATTENTES?

- Connaissances approfondies en langue, traduction, littérature et civilisation du monde hispanophone.
- Capacité à problématiser le sujet choisi.
- Maîtrise de la recherche documentaire et linguistique ; maîtrise du champ critique dans lequel s'inscrit le mémoire (études universitaires sur l'objet d'étude, textes théoriques qui entrent en résonance avec le sujet traité, etc.)
- Capacité à trier, hiérarchiser, contextualiser, exploiter des données brutes et produire des résultats.
- Savoir inscrire sa réflexion et sa pensée dans les différents champs disciplinaires de manière réflexive et historicisée.
- Aptitude à faire avancer l'état de la recherche en apportant de nouvelles réponses à un questionnement disciplinaire précis selon une Méthodologie rigoureuse.
- Capacité à rédiger une bibliographie correctement, selon les normes universitaires françaises.
- Du bon usage des notes de bas de page et des références qui y figurent, devant respecter les normes typographiques de la bibliographie.
- Connaissance et respect des normes du discours scientifique, à l'écrit comme à l'oral.
- Rédaction de documents de longueur variable (Master 1 : 50 pages environ ; Master 2 : 100 pages environ) en vue de partager et transmettre ses connaissances dans une langue correcte.
- Connaissance du déroulé de la soutenance de Master. Le mémoire est réalisé par l'étudiant sous la direction d'un enseignant-chercheur, avec qui il convient d'un sujet et à qui il soumet son travail à mesure qu'il progresse (plan, développement et analyse) avec régularité. Le directeur aide l'étudiant à avancer dans ses recherches, en le guidant dans le choix du sujet, la bibliographie, les axes d'étude.

On rappellera que l'étudiant ne doit pas attendre de son directeur qu'il devienne un correcteur orthographique ou grammatical. Certes, l'enseignant-chercheur pourra aider l'étudiant en corrigeant quelques pages (5 à 6 pages) mais il revient à l'étudiant de se relire et/ou de se faire relire s'il le souhaite par un tiers. A fortiori, il ne faut pas attendre du directeur qu'il réécrive partiellement ou intégralement le mémoire.

On insistera aussi sur la présentation du mémoire. La présentation matérielle est capitale et doit répondre aux conventions et usages précisés dans le cadre du cours de méthodologie.

La soutenance : 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. La soutenance est publique et dure environ une heure. Le résultat est proclamé dès après la soutenance. On attend du candidat ou de la candidate qu'il présente son travail en une quinzaine de minutes: choix du sujet; difficultés méthodologiques; les résultats obtenus et les apports; prolongements et élargissement possibles; repentirs s'il y a lieu. L'équipe enseignante propose une réunion une fois par an rassemblant l'ensemble des étudiants du parcours recherche Espagnol au mois de janvier afin de faire le point sur l'avancée de leurs travaux. Cette réunion de mi-parcours requiert la présence des étudiants et est obligatoire.

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 (ENT)

Date de la pré-rentrée : vendredi 2 septembre 2022 à 14h – Salle Surcouf

Date de début des cours : lundi 5 septembre 2022

Date limite de soutenance du mémoire de Master 1 et de Master 2 :

Session 1 : 1 juillet 2023 – **Session 2 :** 15 septembre 2023

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 S1	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		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 43	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	Semaine 13	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 S1	13 V		13 L	Semaine 7	13 L	Semaine 11	13 J		13 S		13 M	Examen	13 J		13 D		13 M	
14 M		14 V		14 L	Semaine 46	14 M		14 S		14 M		14 M		14 V		14 D		14 M	S1	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	Session 2	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		18 J	Fermeture UBS	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	Vacances Printemps	19 V		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	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	S2	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	Session 2	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		25 V		25 D		25 M		25 S		25 S		25 M		25 J		25 D		25 M		25 V		25 L	Semaine 39
26 L	Semaine 39	26 M	Vacances Toussaint	26 S		26 L	Semaine 52	26 J		26 D		26 D		26 M	Vacances Printemps	26 V		26 L	Semaine 26	26 M		26 S		26 M	
27 M		27 J		27 D		27 M		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	Vacances Noël	28 S		28 S		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			

Premier semestre :

Début des cours : le lundi 5 septembre.

Vacances de la Toussaint : du lundi 24 octobre au lundi 1er novembre.

Vacances de Noël : du lundi 19 décembre au mardi 3 janvier.

Examens du premier semestre (première session) :

Du lundi 12 décembre au vendredi 16 décembre (écrits L1 et L2) 2022 ET du mardi 3 janvier au vendredi 6 janvier 2023 (oraux L1 et L2).

Semaine intersemestre : du lundi 9 janvier au vendredi 13 janvier.

Second semestre :

Début des cours : lundi 16 janvier.

Vacances d'hiver : du lundi 20 au vendredi 24 février.

Vacances de Printemps : du lundi 17 au vendredi 28 avril.

Fin des cours : vendredi 14 avril.

Examens du second semestre :

Première session : du mardi 2 mai au vendredi 12 mai.

Seconde session :

Semestre 1 : du lundi 12 juin au vendredi 16 juin.

Semestre 2 : du lundi 19 juin au vendredi 23 juin.

Période des délibérations des jurys et de consultation des copies :

Session 1 Semestre 1 : semaines 4/5.

Session 1 Semestre 2 : semaines 22/23.

Session 2 Semestre 1 et Semestre 2 : semaines 27

CALENDRIER LANSAD (LV2) 2022-2023 (9 semaines de cours par semestre / 2 heures par semaines)		
	S1	S2
Début des cours	Vendredi 23 septembre 2022	Vendredi 20 janvier 2022
Examen terminal	Vendredi 9 décembre 2023 (2H)	Vendredi 31 mars 2022 (2H)
Examen session 2 (rattrapage)	Vendredi 23 juin 2022 Il s'agira d'un écrit pour les étudiants de L1 et d'un oral pour les étudiants de L2 et L3.	

Pour obtenir des informations complémentaires, contactez le secrétariat pédagogique du département : llshs.espagnolesec@listes.univ-ubs.fr

Tél. 02 97 87 65 34

L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE ET SECRETARIAT PÉDAGOGIQUE

Direction du département d'études ibériques et ibéro-américaines

Violaine ROSIAU violaine.rosiau@univ-ubs.fr

Direction d'études du master d'espagnol

Daniel ATTALA daniel.attala@univ-ubs.fr

Equipe pédagogique

Joël DELHOM joel.delhom@univ-ubs.fr
Immaculada FÀBREGAS immaculada.fabregas@univ-ubs.fr
François-Xavier GUERRY francois-xavier.guerry@univ-ubs.fr
Mariannick GUENNEC mariannick.guenneck@univ-ubs.fr
Chrystel MILLON chrystel.millon@univ-ubs.fr

SECRETARIAT

Sophie DINAM sophie.dinam@univ-ubs.fr

Tél. + 33 (0) 2 97 87 65 34

Adresse :

Secrétariat du Département d'études ibériques et ibéro-américaines

UFR de Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales

Université Bretagne Sud

4, rue Jean-Zay - BP 92116

56321 LORIENT (France)

Site :

<http://www.univ-ubs.fr/fr/formation-initiale-continue/nos-formations/formations-diplomes.html#nav>

Autres numéros utiles

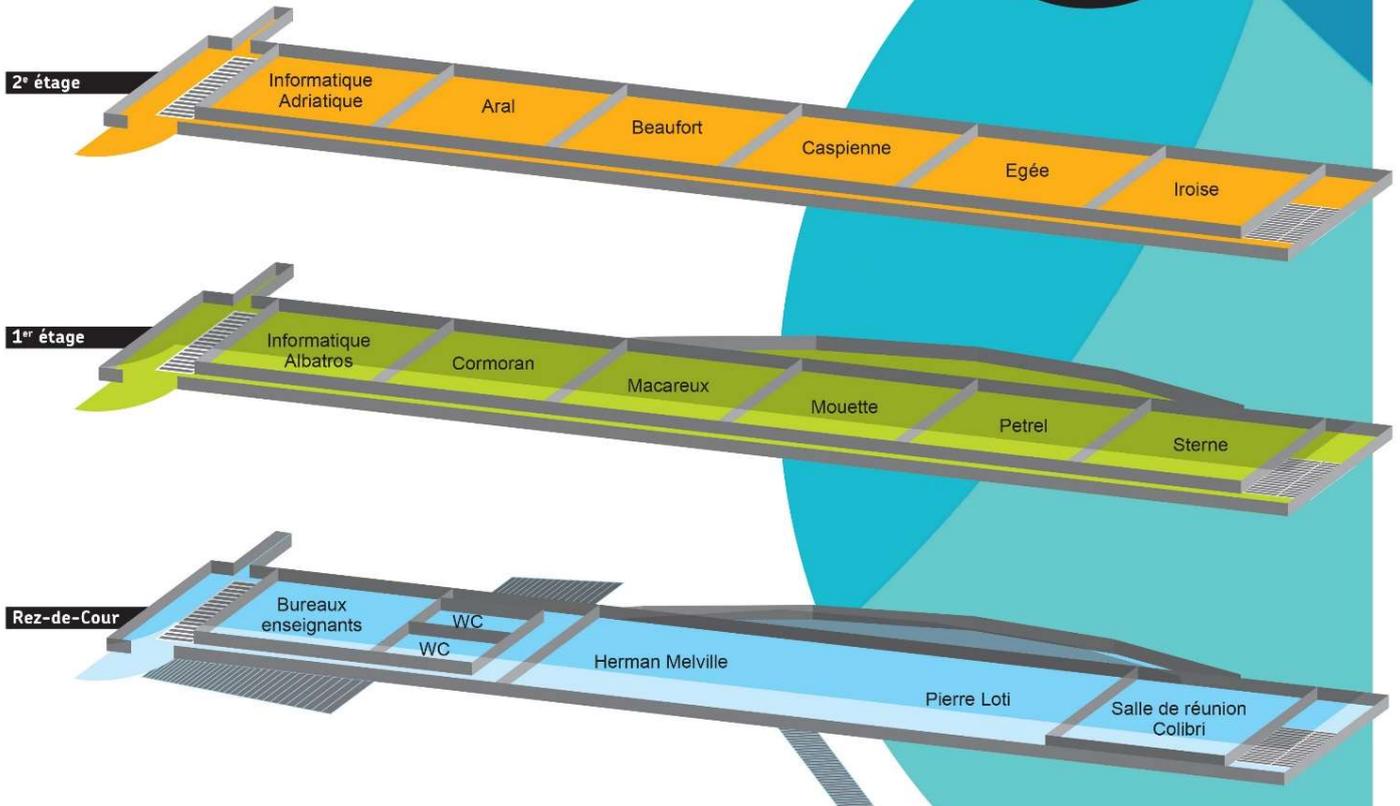
Médecine universitaire	02 97 87 11 36	
Service social	02 97 87 95 04	
Bureau des sports	02 97 87 29 11	
Service des Affaires internationales	02 97 87 66 70	sai@univ-ubs.fr

Faculté lettres,
langues, sciences
humaines &
sociales



Université Bretagne Sud

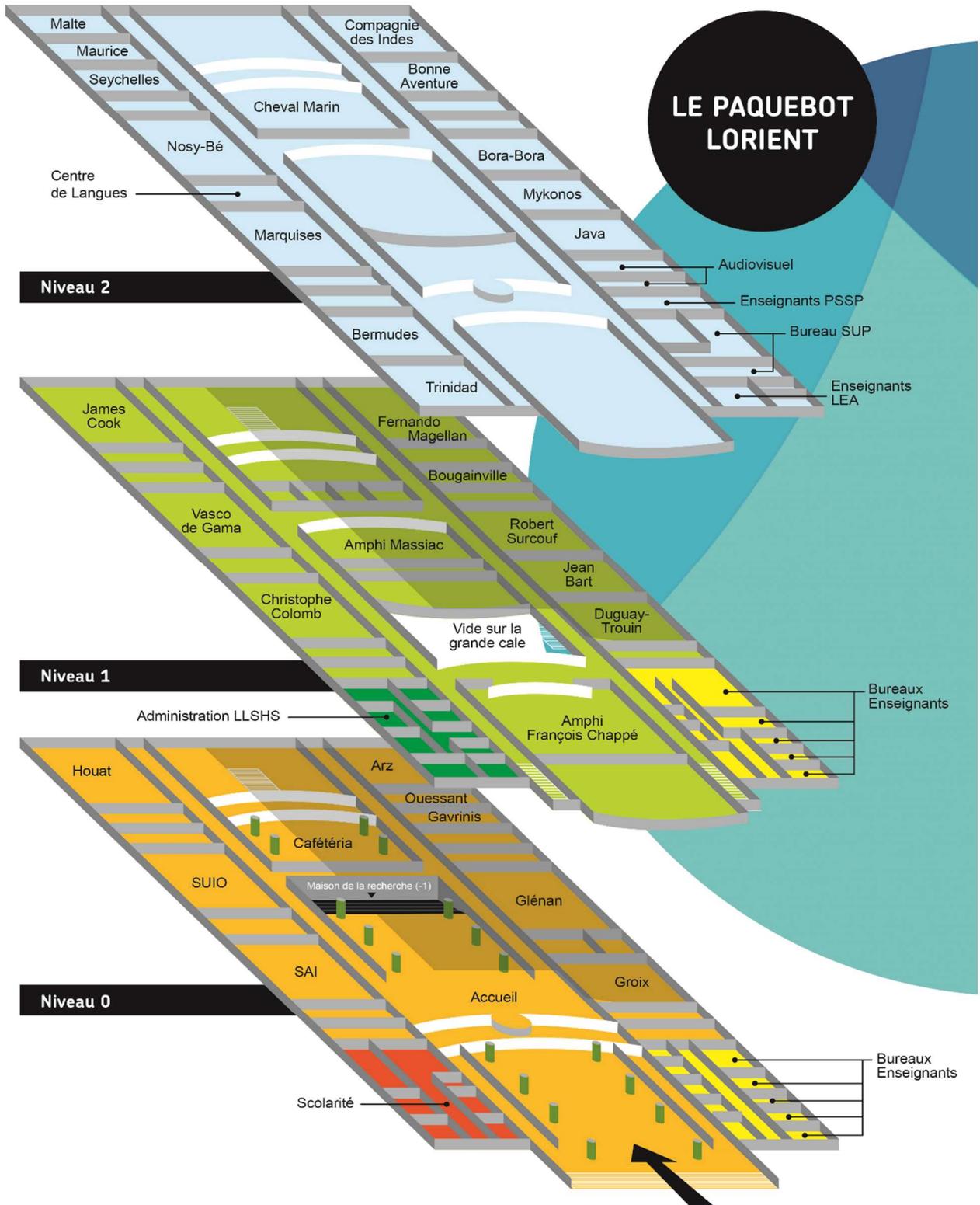
KERJULAUDE LORIENT



Faculté lettres,
langues, sciences
humaines &
sociales



Université Bretagne Sud



INFORMATIONS PRATIQUES

Mesures sanitaires – COVID 19

- Gel hydroalcoolique : les étudiant.e.s et les personnels sont invités à utiliser les bornes de gel hydroalcoolique installées aux entrées des bâtiments.
- Plan de circulation : les étudiant.e.s et les personnels sont tenus de respecter le plan de circulation mis en place. Le port du masque est obligatoire pour les déplacements dans les couloirs.
- Capacité des salles : les étudiant.e.s et les personnels sont tenus de respecter strictement les capacités des salles affichées.



Toute personne ne respectant pas ces consignes, ne sera pas autorisée à rester à l'intérieur des bâtiments de la Faculté.



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.

CONNEXION WIFI

Pour accéder à la documentation des ressources & services numériques (messagerie, WIFI...)

<https://17017.univ-ubs.fr/documentation/pages/viewpage.action?pageId=622618>

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 @univ-ubs.fr <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

À partir du 10 mai 2022

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 **USERTrust RSA Certification Authority** et le nom du certificat intermédiaire est **GEANT OV RSA CA 4** pour le serveur **radius.univ-ubs.fr**.

Scolarité – Réponses aux questions les plus fréquentes

1. Contrat pédagogique et contrat de réussite

Tou-te-s les étudiant-e-s doivent s'inscrire « pédagogiquement », c'est-à-dire remplir le « contrat pédagogique » remis lors de la réunion de rentrée. Ce document est indispensable à l'administration pour connaître votre choix d'option en langue vivante (LANSAD) et en activité d'ouverture (AO) puis vous affecter un groupe. Si vous n'avez pas pu assister à la rentrée ou y rendre votre contrat, il est impératif de se rapprocher au plus tôt de votre directrice ou directeur d'études ou bien de votre secrétariat pédagogique.

En parallèle, chaque étudiant-e de licence doit compléter le contrat de réussite CONPERE sur son environnement numérique de travail (ENT). Celui-ci permet notamment, le cas échéant, d'apporter des précisions sur votre statut et sur vos aménagements d'études (inscription dans un autre cursus, pratique sportive ou artistique intensive, non-assidu-e, etc). Il est signé numériquement par l'étudiant puis par la directrice ou le directeur d'études pour validation.

2. Assiduité (et étudiants boursiers)

Tout-e étudiant-e est soumis-e à une obligation d'assiduité aux cours, aux évaluations de contrôle continu ainsi qu'aux examens.

Si vous êtes **boursière.sier**, un manquement à cette obligation peut entraîner la suspension du versement de la bourse ainsi que le remboursement des sommes déjà versées.

3. Statut d'étudiant-e non-assidu-e

Les étudiant-e-s exerçant une activité professionnelle supérieure à 10 heures par semaine peuvent bénéficier du statut d'étudiant-e non-assidu-e afin de leur permettre de concilier leur travail salarié et leurs études. Pour en bénéficier, il convient de déposer une demande accompagnée des pièces justificatives auprès du secrétariat de scolarité de votre département de formation. En cas d'acceptation par la directrice ou le directeur de votre année d'études, vous êtes autorisé-e à ne pas assister à partie ou totalité des enseignements. Vous devrez vous présenter aux mêmes examens partiels et terminaux que les étudiant-e-s assidu-e-s. Des modalités particulières peuvent s'appliquer dans le cas de matières contenant du contrôle continu (se reporter aux tableaux des modalités de contrôle des connaissances de l'année concernée).

Les étudiant-e-s boursières.siers ne peuvent en aucun cas prétendre au statut non-assidu.

4. Evaluations

Les examens de contrôle continu se déroulent tout au long de chaque semestre.

Une session d'examens est organisée à l'issue de chacun des deux semestres : les examens dits « partiels » à l'issue du premier semestre et les examens dits « terminaux » à l'issue du second. Les périodes auxquelles ils se déroulent sont indiquées sur le calendrier universitaire et les dates sont communiquées au moins 15 jours avant la première épreuve par voie d'affichage et par courriel sur votre adresse étudiante. Veillez à consulter régulièrement le panneau d'affichage, vos courriels et l'ENT pour d'éventuels changements de salles. La présence devant la salle d'examen est obligatoire 15 minutes avant le début de l'épreuve. Les étudiants devront impérativement présenter leur carte d'étudiant-e.

L'absence aux examens, qu'il s'agisse d'un contrôle continu ou d'un examen terminal, même justifiée par un certificat médical, n'ouvre droit à aucune épreuve de rattrapage et est sanctionnée par un 0/20.

Tout-e étudiant-e est réputé-e avoir pris connaissance du règlement des études et des examens, qui détaille le fonctionnement des formations et renseigne, notamment, sur les procédures de recours ou les sanctions encourues en cas de fraude ou de tentative de

fraude. Celui-ci est consultable dans l'espace « UFR LLSHS, Scolarité » de la plateforme pédagogique Moodle, elle-même accessible via l'ENT.

5. Résultats et validation de la Licence

Une unité d'enseignement (UE) est validée lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation entre les matières (affectées de leur coefficient) constitutives de l'UE.

Le semestre est validé lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation entre UE (affectées de leur coefficient) constitutives de celui-ci.

L'année est validée lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation des semestres constitutives de celle-ci.

La Licence est validée à la condition que chaque année de licence (L1, L2, L3) soit validée.

6. Seconde session dite « de rattrapage »

En cas d'échec à la première session, l'étudiant doit se présenter à la seconde session, dite « de rattrapage ».

IL ou elle ne repasse alors **que** les épreuves auxquelles il.elle **n'a pas obtenu la moyenne dans les unités non acquises.**

Ainsi, si vous avez validé un semestre, vous ne pouvez et ne devez présenter aucune des épreuves de ce semestre, quand bien même il y aurait des matières dans lesquelles vous n'avez pas obtenu la moyenne. Dans le ou les semestres non obtenus, vous ne devrez et ne pourrez repasser que les épreuves pour lesquelles vous n'avez pas obtenu la moyenne qui se trouvent dans les UE dans lesquelles vous n'avez pas obtenu la moyenne. En effet, une UE validée est acquise à vie et ne peut ni ne doit être repassée.

Mais attention, inversement, une note de matière supérieure à la moyenne n'est conservée que d'une session d'examens à l'autre. En cas d'échec à l'UE, au semestre et à l'année dont elle fait partie, il faudra la repasser l'année suivante.

Les notes de la seconde session se substituent à celles de la première, même si elles sont inférieures. Ainsi, si un·e étudiant·e ne se présente pas en session 2 à une épreuve à laquelle il ou elle devait se présenter, la note de 0 remplace la note obtenue en session 1.

7. Consultation des copies

À l'issue de chacune des deux sessions d'examens, les étudiant·e·s pourront consulter leurs copies auprès des enseignant·e·s concerné·e·s, à la date fixée par les directeurs d'études et consultable sur le panneau d'affichage ou communiquée par courriel. Il n'y aura aucune consultation individuelle au secrétariat.

8. Ajourné·e Autorisé·e à Continuer (AJAC)

À l'issue des délibérations de la session 2, les étudiant·e·s ajourné·e·s ayant acquis un semestre et 15 ECTS du semestre non-acquis peuvent être autorisé·e·s par le jury d'année à s'inscrire dans l'année supérieure (de la même mention de licence L2 ou L3). Dès lors, ils sont dits Ajourné·e Autorisé·e à Continuer et sont autorisés à suivre les cours de l'année supérieure. Néanmoins, il leur faudra obtenir le semestre manquant avant de pouvoir se présenter aux examens de l'année supérieure. Un document contractuel, élaboré par les deux directeurs d'études concernés et contresigné par l'étudiant stipule les UE ou semestre à passer obligatoirement en session 1 puis en session 2.

Se renseigner auprès des directeurs d'études et/ou du secrétariat.

9. Communication

ATTENTION :

Le personnel enseignant et administratif de l'Université communique avec l'étudiant exclusivement sur sa messagerie universitaire. L'étudiant ne recevra en aucun cas des informations concernant sa scolarité sur sa messagerie personnelle.

Par ailleurs, il est impératif d'utiliser les formules de politesse requises dans chacun des courriers adressés à la communauté universitaire.

Quelques conseils :

- Objet du courriel : indiquez un objet clair ("demande de rendez-vous", "cours de grammaire S1")
- Adresse à la personne : plusieurs possibilités : ("Madame" / "Monsieur"/ "Chère Madame" / "Cher Monsieur" / " Monsieur le directeur").
- Pièce jointe : si vous joignez un fichier : ne l'oubliez pas et donnez-lui un titre clair. Indiquez dans votre mail « veuillez trouver ci-joint / en pièce jointe... Vous en souhaitant bonne réception »
- Formule de politesse finale : "Respectueusement/ Cordialement", « "Bien respectueusement / Bien cordialement ".
- Signature : on utilise le prénom suivi du nom.
- *Réponse* : Ne vous impatientez pas si la réponse ne vient pas dans la journée ; ne relancez l'enseignant qu'après une semaine. N'oubliez pas de remercier.
- N'oubliez pas de vous relire avant d'envoyer le courriel. Vérifiez la syntaxe, l'orthographe, la ponctuation, etc.
- Si votre courriel n'a aucun caractère d'urgence, veillez à l'envoyer à des heures raisonnables et durant les jours ouvrés



Toute l'équipe accueille et propose un conseil personnalisé aux étudiants dans le cadre d'une orientation ou d'une réorientation, mais aussi dans le cadre de leur insertion professionnelle. L'équipe du service apporte également une aide auprès des étudiants souhaitant réaliser un projet d'entreprise et développer leur esprit d'innovation et leur réseau.

1. NOS ACTIONS POUR VOUS ACCOMPAGNER

✓ Prenez rendez-vous avec une conseillère

Vous souhaitez vous réorienter ? Vous avez déjà des pistes ? Le SUIOP Entrepreneuriat peut dès septembre vous renseigner sur les formations qui peuvent vous accueillir sur le territoire. Vous souhaitez retravailler votre projet ? Prenez rendez-vous avec une conseillère pour vous accompagner votre démarche !

Les conseillères d'orientation et d'insertion professionnelle vous reçoivent sur rendez-vous au 02 97 87 66 60 à Lorient et au 02 97 01 27 00 à Vannes.

✓ Participez aux midi-stands, temps d'échanges ouverts à tous !

Venez nous rencontrer au SUIOP, sans rendez-vous, à Lorient et à Vannes le mardi de 12h30 à 13h30.

✓ Des conseils en 5' pour votre CV

Les conseillères d'orientation vous donnent rendez-vous en distanciel **le mercredi de 12h30 à 13h30** et apporteront tous les conseils nécessaires pour améliorer vos supports. Rendez-vous sur notre page pour prendre connaissance du calendrier **Une photo professionnelle ?** En septembre, inscrivez-vous au shooting. Le service vous propose d'agrémenter votre CV avec une photo professionnelle



✓ **Vous souhaitez rencontrer un professionnel ? Participez aux cafés pros**

Ces rendez-vous sont des temps d'échanges conviviaux et informels entre des professionnels et des étudiants. Un format court, 1h maxi sur la pause déjeuner, à la Maison des Étudiants du campus de Vannes et au SUIOIP à Lorient.

✓ **Vous avez un projet d'entrepreneuriat ? On vous accompagne !**

Vous avez un projet, une idée de création d'activité, d'entreprise ? Tout étudiant ou jeune diplômé (de moins de 3 ans) qui a envie de découvrir le domaine de l'entrepreneuriat est accompagné et aidé au sein d'un PEPITE : un Pôle Étudiant Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat.

Sensibilisation, challenges, statut spécifique ... Le service a mis en place un cadre favorable pour permettre aux étudiants de se lancer dans l'aventure entrepreneuriale.

2. NOS RESSOURCES À VOTRE DISPOSITION

✓ **Préparez votre projet, consultez nos ressources documentaires**

Info'avenir est une base de ressources documentaires utiles à la construction de son projet personnel et professionnel. Elle permet d'explorer les formations, les métiers, les études et leurs débouchés. (<https://suiiop.centredoc.fr/>)

✓ **Besoin d'un coup de pouce pour trouver un stage, un emploi ou une alternance ? Inscrivez-vous sur la plateforme Jobteaser.** Retrouvez toutes les offres sur la plateforme. (<https://connect.jobteaser.com/>)

✓ **Vous souhaitez découvrir le devenir des diplômés et les poursuites d'études ?**

Consultez les livrets numériques ou rendez-vous sur la page dédiée à chaque formation rubrique « Documents ».

✓ **Un stage à réaliser ? Venez retirer votre livret « Ma recherche de stage »**

Le livret est disponible au SUIOIP pour tous les étudiants afin de vous accompagner dans la recherche de votre stage

Retrouvez toutes nos informations et actualités sur le site de l'ubs :
Formation / réussir ici / insertion professionnelle et orientation



PLATEFORME ORTHODIDACTE

L'UFR Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales propose à ses étudiants un outil de remédiation en langue française, la plateforme Orthodidacte, qui leur permet de travailler à leur rythme l'orthographe et la syntaxe.

En complément de certaines de leurs UE consacrées au développement de leurs compétences d'écriture et visant à l'acquisition de méthodes pour l'écrit et l'oral, cette plateforme cible la correction orthographique, indispensable pour un cursus réussi et pour une bonne insertion professionnelle.

Au programme : exercices à trous, écoute audio et retranscription, QCM sur un ensemble de problèmes orthographiques. De certains accents spécifiques en français en passant par la concordance des temps jusqu'aux anglicismes et leurs équivalents français, les exercices regroupent des notions essentielles.

Après un test de positionnement évaluant les compétences initiales en orthographe, lexicale et syntaxe des étudiants, un parcours et un programme d'apprentissage adaptés au niveau de chacun seront proposés. Les étudiants peuvent alors se former à leur rythme, à l'université ou chez eux et dans les domaines de l'écrit qui correspondent à leurs besoins tout au long de l'année universitaire.

Les étudiants peuvent s'y connecter quand ils le souhaitent. Une utilisation régulière, entre 30 mn et 1 heure par semaine, est recommandée. Quatre niveaux sont proposés : du niveau 1 débutant au niveau 4, le plus élevé. La progression est prise en compte dans le cadre du cursus de l'étudiant même s'il part d'un niveau moyen.

Renseignements et inscriptions : florence.lhote@univ-ubs.fr

Le LANSAD au sein de l'UFR LLSHS

Cycle Licence

Année universitaire 2022-2023

LANSAD : **L**angues pour **S**écialistes des **A**utres **D**isciplines

Tous les étudiants inscrits en licence à l'UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines doivent choisir une langue vivante dans le cadre de l'UEC Unité d'Enseignements Complémentaires.

Quelles langues peut-on choisir ?

Deux parcours :

- **parcours 0/ débutant** (si vous n'avez **jamais** étudié cette langue)
- **parcours 1/ confirmé** (langue déjà étudiée).

Selon votre goût, votre projet, votre année d'étude, votre filière, vous pourrez choisir entre les langues proposées dans le tableau ci-dessous.

Parcours 0/ débutant	Parcours 1/ confirmé
Allemand	Allemand
	Anglais
Breton	Breton
Catalan	
Chinois	Chinois
Espagnol	Espagnol
Italien	Italien
Russe	

N.B : il faut un minimum de 10 étudiants pour ouvrir un groupe de langue.

Les inscriptions pédagogiques s'effectuent début septembre via l'ENT (ipweb).

Attention : en aucun cas vous ne pouvez changer de langue d'un semestre à l'autre.

Pour les étudiants de L2, l'inscription se fera **uniquement** sur les niveaux **02** (parcours débutant, langue débutée à l'université en L1) et niveaux **12** (parcours confirmé, langue déjà étudiée avant la L1).

Pour les étudiants de L3, l'inscription se fera **uniquement** sur les niveaux **03** (parcours débutant, langue débutée à l'université en L1) et niveaux **13** (parcours confirmé, langue déjà étudiée avant la L1).

Vous avez la possibilité de choisir une 2^e langue vivante dans le cadre des activités d'ouverture.

Pour les L2 et L3, ce choix n'est possible que si vous avez déjà étudié la langue en L1/L2.

Organisation de l'enseignement

Les cours se déroulent :

- **le vendredi matin** de 10h à 12h et/ou **le vendredi après-midi** de 13h30 à 15h30 et/ou de 15h30 à 17h30 **pour les étudiants de L1.**
- **le vendredi après-midi** de 13h30 à 15h30 et/ou de 15h30 à 17h30 **pour les étudiants de L2 et L3.**

Le planning des cours est disponible dans l'Espace Numérique de Travail (<https://ent.univ-ubs.fr/>), sous la rubrique organisation > planning étudiants > LLSHS > Lansad (langues)

Semestre 1 :

9 TD de 2h

Les cours commencent le vendredi 23 septembre 2022.

Examen Terminal : vendredi 9 décembre 2022.

Semestre 2 :

9TD de 2h

Les cours commencent le vendredi 20 janvier 2023.

Examen Terminal : vendredi 31 mars 2023.

Session 2 (rattrapage) : Vendredi 23 juin 2023.

Il s'agira d'un écrit pour les étudiants de L1 et d'un oral pour les étudiants de L2 et L3.

Modalités de contrôle

Les étudiants **assidus** sont soumis à la règle du **contrôle continu et du contrôle terminal**. La note finale du semestre est composée de deux contrôles continus (compréhension et expression orale) et d'un examen terminal (compréhension et expression écrite).

La présence aux épreuves du contrôle continu est obligatoire.

Les étudiants **non assidus** sont soumis au seul contrôle terminal.

Dans le cadre des activités d'ouverture, les langues sont évaluées uniquement au contrôle continu.

Contacts

Secrétariat LANSAD : Karen LE DESSERT (karen.le-dessert@univ-ubs.fr)

Directeur du LANSAD : Benoit COINTO (benoit.cointo@univ-ubs.fr)

Certifications de langues étrangères.

Vous suivez une formation à l'UFR LLSHS, vous avez donc la possibilité de passer des certifications en langue étrangère en anglais, allemand, espagnol, catalan, et chinois.

Pour obtenir des renseignements précis sur le calendrier, le coût, le niveau requis et/ou validé par chaque certification, consultez le site du Centre de Langues de l'UBS

(<http://www.univ-ubs.fr/fr/international/formations-en-langues/centre-de-langues.html>).

Ses bureaux se situent au deuxième étage du Paquebot si vous souhaitez obtenir d'autres renseignements.

LES ACTIVITÉS CULTURELLES ET ASSOCIATIVES DU DÉPARTEMENT D'ÉTUDES IBÉRIQUES ET IBÉRO-AMÉRICAINES

Le Département d'études ibériques et ibéro-américaines propose aux étudiants d'assister une fois par semaine à un **cycle cinématographique en espagnol** suivi d'un débat. Ce type

d'activité permet de développer la compréhension et l'expression orales, ainsi que de découvrir le cinéma hispanique et de compléter le contenu des cours de civilisation.

Le Département propose également la possibilité d'intégrer une **troupe de théâtre** appelée « Los Bufones » qui est reconnue en tant qu'association étudiante. La finalité de cette activité est d'utiliser la langue espagnole comme moyen d'expression dramatique. Cette pratique contribue à développer l'autonomie des étudiants, à apprendre à s'exprimer publiquement en espagnol et à améliorer la prononciation et l'intonation. Tous les ans, cette troupe prépare une représentation d'une ou de plusieurs pièces en espagnol dans le cadre du cycle de théâtre organisé par l'UBS. Il peut y avoir une représentation également dans un lycée du bassin lorientais. De plus, elle invite également d'autres troupes universitaires à venir s'exprimer à l'UBS.

Le cycle cinématographique et l'activité théâtrale sont encadrés par un ou des enseignants du Département.

La Licence LLCER Espagnol offre l'opportunité à ses étudiants ainsi qu'à tous ceux qui voudraient y participer un « **atelier d'écriture créative** » (**atelier mis en place selon la demande**) Guidé par un professeur du Département d'études ibériques et ibéro-américaines, le groupe se réunit une fois par semaine pour partager le plaisir et l'expérience des mots, sous toutes ses formes. Chaque année, les étudiants publient un recueil de textes et présentent leurs différentes productions sur des supports variés. Ainsi, outre la publication des recueils, l'atelier a déjà monté trois courts métrages en relation avec les sorties culturelles également organisées par le Département.

Les **sorties culturelles** que nous organisons visent à créer du lien et du sens avec les enseignements de la filière. Elles sont l'occasion d'un travail de recherche en amont et en aval de la sortie. Nous pouvons citer parmi celles déjà réalisées, la visite de l'exposition temporaire sur « Francisco de Goya » à la Pinacothèque de Paris, la visite de l'exposition « Velázquez » au Grand Palais de Paris ainsi que celle du peintre « El Greco » en février 2020, « Dalí et Gaudí » à L'Atelier des Lumières de Paris en 2021. Ces visites donnent lieu dans l'année à une transposition graphique de ces souvenirs picturaux. La réinterprétation sous diverses formes créatives (spectacle vivant + exposition au Paquebot)

Modalités de contrôle des connaissances du Master

□ *Mémoire*

Les dates limites de soutenance du mémoire de Master 1 et de Master 2 sont fixées, pour la première session, au vendredi 1 juillet 2023, et pour la deuxième session, au 15 septembre 2023.

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 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, composé d'au moins deux enseignants-chercheurs ; le directeur de recherche encadrant le mémoire de recherche appartient à l'UBS. Un autre membre du jury, extérieur ou non à l'UBS, peut être membre du jury *ès qualité*. Dans le cas d'un Master 2, le jury comportera au moins un HDR ; le directeur de recherche encadrant le mémoire de recherche appartient à l'UBS. La composition du jury doit être portée à la connaissance de l'étudiant au moment de l'autorisation de soutenance.

JURYS

La composition des différents jurys est arrêtée chaque année par le président d'université et portée à la connaissance des étudiants.

□ *Rôle et fonctionnement*

Le jury de progression se réunit à l'issue de chaque semestre.

- Il établit, pour chaque unité d'enseignement, la moyenne sur 20.
- Il établit, pour chaque semestre, la moyenne sur 20 entre l'ensemble des unités d'enseignement.
- Il apprécie la validation des UE puis du semestre. Il est présidé par le responsable de l'année de Master.

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 responsable de l'année de Master.

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

□ *Conditions de validation*

Unité d'enseignement : note supérieure ou égale à 10/20.

- Dès lors que la moyenne de ses éléments constitutifs, affectés de leurs coefficients, est

supérieure ou égale 10/20, l'UE est validée et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

- Si l'UE n'est pas validée en première session, les notes des éléments constitutifs supérieures ou égales à 10/20 sont conservées pour la seconde session de la seule année universitaire courante (on ne peut conserver la note d'un élément constitutif d'une UE d'une année sur l'autre).

Semestre : note (moyenne des UE) supérieure ou égale à 10/20.

- Dès lors que la moyenne des UE, affectées de leurs coefficients, (sauf dispositions particulières propres aux mentions autorisées à appliquer des notes éliminatoires) est supérieure ou égale à 10/20, les UE qui composent le semestre sont réputées acquises, et validées.

Année : Moyenne des 2 semestres supérieure ou égale 10/20.

- Dès lors que la moyenne des deux semestres (sauf dispositions particulières propres aux mentions autorisées à appliquer des notes éliminatoires) est supérieure ou égale à 10/20, chaque semestre est réputé acquis, et validé.

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. »).

Résultats

Les résultats sont affichés selon un calendrier porté à la connaissance de l'étudiant par les responsables de la mention choisie lors de la pré-rentree.

Les dates de consultation des copies sont affichées après la réunion du jury de semestre/ d'année.

Délivrance du diplôme

Le diplôme de Master est obtenu lorsque chacune des deux années (M1 et M2) qui le composent est validée. Il correspond à l'obtention de 120 ECTS qui viennent s'ajouter aux 180 ECTS obtenus en Licence.

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 ».

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 l'Agence de Développement de la Formation Continue (ADEFOPE)).

ORGANISATION DE LA FORMATION

- Les cours disciplinaires sont mutualisés entre la première et deuxième année.
- Dans la 2^{ème} année du master, 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.
- Pour l'UE 4 de diversification, en S7, consulter la plaquette des formations proposées; en S10, les étudiants devront valider une mise en situation professionnelle (ou stage, de 3 semaines minimum).

Master 1	Semestre 7	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 connaissances disciplinaires UE 3 séminaires UE 4 unité de diversification
	Semestre 8	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 séminaires UE 3 rédaction du mémoire
Master 2	Semestre 9	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 connaissances disciplinaires UE 3 séminaires
	Semestre 10	UE 1 méthodologie de la recherche UE 2 séminaires UE 4 mise en situation professionnelle UE 5 rédaction du mémoire

Tableau UE – semestre 7

CREDITS ECTS	COEFF UE (1)	Type UE (théorique ou pratique) (2)	Intitulé UE (4)	Code matière (Apogée)	Intitulé matière	Nombre d'heures	
						CM	TD
<i>Master seulement</i>							
			UE 1-Méthodologie de la recherche	MRE2101T	Méthodologie de la recherche		7,00
20	2	Théorique	UE 2-Connaissances disciplinaires	LIH2105T	Littérature hispanique	12,00	10,00
				CIH2104T	Civilisation hispanique	12,00	10,00
				LIN2105T	Linguistique générale	12,00	10,00
				TRA2104T	Traduction		24,00
0		Théorique	UE 3-Séminaire	PMS2101T	Participation à au moins deux manifestations scientifiques sur l'année		7,50
10	1	Théorique	UE 4-Diversification et professionnalisation (1 choix parmi les trois propositions)		Sciences du langage	4,00	20,00
					Analyse des ressources audiovisuelles	4,00	10,00
					Histoire du livre	6,00	
				LEE2301T	Littérature étrangère et édition	5,00	5,00
				HII2301T	Histoire des idées	10,00	
Volume horaire du semestre (<i>heures présentiel étudiant</i>) :						181,50	

30

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
①			
Évalué avec le mémoire			
écrit 3h	1	écrit 3h	1
écrit 3h	1	écrit 3h	1
écrit 3h	1	écrit 3h	1
écrit 3h	1	écrit 3h	1
non évalué		non évalué	
Selon MCC de la formation	1/2	écrit	1/2
Selon MCC de la formation	1/2	écrit	1/2
Selon MCC de la formation	1/2	écrit	1/2
Selon MCC de la formation	1/2	oral	1/2
Selon MCC de la formation	1/2	écrit	1/2

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
<i>Master seulement</i>							
0		théorique	UE 1-Méthodologie de la recherche	MRE2201T	Méthodologie de la recherche		12,00
5	1	théorique	UE 2-Séminaire	PMS2203T	Participation à au moins deux manifestations dans l'année		7,50
25	5	pratique	UE 3-Mémoire	REM2201T	Rédaction mémoire		250,00
30							
Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)						269,50	

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
Évalué avec le mémoire		non évalué	
Compte rendu de l'une d'entre elles de 4/5 pages	1	Compte rendu de l'une d'entre elles de 4/5 pages	1
Mémoire + soutenance	1	Mémoire + soutenance	1

* 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
<i>Master seulement</i>							
0			UE 1-Méthodologie de la recherche	MRE2302T	Méthodologie de la recherche		7,00
30	3	Théorique	UE 2-Connaissances disciplinaires	LIH2301T	Littérature hispanique	12,00	10,00
				CIH2301T	Civilisation hispanique	12,00	10,00
				LIG2301T	Linguistique générale	12,00	10,00
				TRA2302T	Traduction		24,00
			UE 3-Séminaire	PMS2303T	Participation à au moins deux manifestations scientifiques dans l'année		7,50
30							
Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)						107,50	

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
①			
non évalué		non évalué	
écrit 3h	1	écrit 3h	1
écrit 3h	1	écrit 3h	1
écrit 3h	1	écrit 3h	1
écrit 3h	1	écrit 3h	1
non évalué		non évalué	

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		Théorique	UE 1-Méthodologie de la recherche	MRE2401T	Méthodologie		12,00
3	1	Théorique	UE 2-Séminaire	PMS2404T	Participation à au moins deux manifestations scientifiques		7,50
3	1	Théorique	UE 3-Diversification et professionnalisation	STA2410G	Mise en situation professionnelle		
24	4	Pratique	UE 4-Mémoire	REM2401T	Rédaction du mémoire		250,00
30							
Volume horaire du semestre : (heures présentiel étudiant)							269,50

Modalités de contrôle (4)	Coefficient (5)	Modalités de contrôle	Coefficient
SESSION 1		SESSION 2	
①			
évalué avec le mémoire		évalué avec le mémoire	
Compte rendu de l'une d'entre elles de 4/5 pages	1	Compte rendu de l'une d'entre elles de 4/5 pages	1
Rapport de stage de 5/6 pages	1	Rapport de stage de 5/6 pages	1
	1	250	1

PRESENTATION DES COURS

METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE

S7/S9 François-Xavier Guerry et Cécile Keruzec

François-Xavier Guerry (3h)

Méthodologie du mémoire : ce cours est consacré à définir les différentes étapes d'un mémoire de recherche, de la délimitation d'un sujet et d'un corpus de travail à la construction du plan. Les attentes propres à la rédaction de l'introduction et de la conclusion seront détaillées. Chaque séance donnera lieu à des lectures d'exemples (d'introductions, de conclusions, d'articles, d'analyses d'exemples...) puis à des exercices d'application en classe, pour appréhender la rédaction du mémoire. Nous aborderons plusieurs points : étapes de l'introduction, formulation d'une problématique, méthode de lecture d'articles universitaires, usage des critiques, constitution d'une bibliographie et des notes de bas de page.

Cécile Keruzec (4h)

Séance n° 1 :

- différents catalogues BU (SUDOC, CCFR, BnF, BNE, British Library etc.)
 - collections électroniques (JSTOR, EBSCO, Google Scholar, Google Books...)
- "techniques" abordées (Zotero, notes de bas de pages, recherches et références bibliographiques, etc.)
- Plateforme *open access* (theses.fr, HAL, Dumas...)

Séance n° 2 :

- présentation de ZOTERO.

S8/S10 C. Million (8h) et F.-X. Guerry (4h)

C. Million (8h)

Approche technique :

- La sauvegarde de ses données.
- Constitution de documents longs et complexes (sous Word et Libre Office).
- Travail sur le mémoire de recherche :
 - o des feuilles de style pour harmoniser la mise en forme du texte et des titres ;
 - o La création automatique de tables : table des matières, table des annexes ; table des illustrations ;
 - o La pagination ;
 - o L'impression en recto, et l'impression en recto-verso ;
 - o L'insertion d'illustrations (photos, tableaux, schémas, etc.), avec légende automatique ;

- Le découpage du mémoire en chapitres ;
- Etc.
- Constitution d'un diaporama en vue de la soutenance de mémoire ou de la présentation orale d'autres types de travaux.

LITTERATURE HISPANIQUE

S7/S9 François-Xavier Guerry

De La Celestina de Fernando de Rojas (1499-1502) a la tradición celestinesca.

Esta clase propondrá un recorrido por la literatura española de finales de la Edad Media e inicios de la modernidad (a caballo entre la segunda mitad siglo XV y la primera mitad del siglo XVI), a través del estudio del primer *best seller* de la literatura áurea (más de un siglo antes del *Quijote*): *La Celestina* de Fernando de Rojas. Intentaremos poner de manifiesto las principales características temáticas y formales de la misma, la tradición literaria en que se inscribe, sus antecedentes posibles, las innovaciones que supone, y nos centraremos en la influencia considerable y duradera que tuvo en las letras castellanas (desde las continuaciones del primer tercio del siglo XVI hasta las reescrituras y el fenómeno transficcional a que da pie en la actualidad, o sea, desde Feliciano de Silva, Alfonso Sastre hasta Luis García Jambrina). Se tratará, entre otras cosas, de entender por qué esta obra de génesis sumamente complicada gozó enseguida de una popularidad extraordinaria, por qué y cómo el personaje de la vieja alcahueta, que se convirtió ya desde las primeras ediciones del texto en personaje epónimo, ejerció tal poder de fascinación...

Lectura obligatoria: Rojas, Fernando de, *Tragicomedia de Calisto y Melibea* o *La Celestina*.

Se puede leer la obra en cualquier edición, aunque aconsejamos:

- la ed. de Peter Russell, Madrid, Castalia, 1991 (ed. original), hay varias reediciones (1993, 2001, 2007, 2013).
- la ed. de Dorothy Severin, Madrid, Cátedra, 1987 (ed. original), hay varias reediciones [BU 860 ROJ]

También se puede leer la obra en línea. Biblioteca virtual Miguel de Cervantes:
<https://www.cervantesvirtual.com/obra-visor/la-celestina--1/html/>

Sea lo que fuere y cualquiera que sea la edición escogida, pedimos a los estudiantes que lean la obra (en lengua original) cuanto antes. Por si hace falta, he aquí una traducción del texto de Rojas al francés: *La Célestine*, trad. Pierre Heugas, Paris, Aubier-Flammarion, 1980 [BU 860 ROJ].

Bibliografía de consulta (se darán mayores indicaciones en clase)

-Sobre La Celestina:

AMRAM, Rica (ed.), *Autour de La Célestine*, Amiens, Université de Picardie Jules Verne, 2008 [BU 860 ROJ].

ARELLANO, Ignacio (et alii.), *El mundo social y cultural de La Celestina*, Madrid, Iberoamericana, 2009 [BU 860 ROJ].

BATAILLON, Marcel, *La Célestine selon Fernando de Rojas*, Paris, Didier, 1961.

LIDA DE MALKIEL, María Rosa, *La originalidad artística de La Celestina*, Buenos Aires, Editorial Universitaria de Buenos Aires, 1962.

MARAVALL, José Antonio, *El mundo social de La Celestina*, Madrid, Gredos, [1964], 1986.

MARTÍNEZ, Miguel, *La Celestina de Rojas*, Madrid, Gredos, 1996.

-Sobre la tradición celestinesca:

Segundas Celestinas, Rosa Navarro Durán (ed.), Madrid, Fundación José Antonio de Castro, 2016. Este volumen consta de: *Segunda comedia de Celestina* de Feliciano de Silva [1534], *Tercera parte de la tragicomedia de Celestina* de Gaspar Gómez [1539] y *Tragicomedia de Lisandro y Roselia, llamada Elicia y, por otro nombre, cuarta obra y tercera Celestina*, de Sancho de Muñón [1542].

BARANDA, Consolación, « De 'Celestinas' : problemas metodológicos », *Celestinesca*, 16.2, 1992, p. 3-32. En línea: <https://urlz.fr/iJuE>

—, et VIAN HERRERO, Ana, « El nacimiento crítico del 'género' celestinesco : historia y perspectivas », *Orígenes de la novela: estudios*. Ponencias presentadas al congreso I Encuentro Nacional Centenario de Marcelino Menéndez Pelayo celebrado en Santander los días 11 y 12 de diciembre de 2006, ed. R. Gutiérrez Sebastián et B. Rodríguez Gutiérrez, Santander, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Cantabria, Sociedad Menéndez Pelayo, 2007. En línea: <https://www.cervantesvirtual.com/obra/el-nacimiento-critico-del-genero-celestinesco--historia-y-perspectivas-0/>

ESTEBAN MARTÍN, Luis Mariano, « Huellas de *Celestina* en la *Tercera Celestina*, de Gaspar Gómez de Toledo », *Celestinesca*, 11/2, p. 3-220 ; « Huellas de *Celestina* en la *Tragicomedia de Lisandro y Roselia*, de Sancho de Muñón », *Celestinesca*, 12/2, p. 17-32 ; « Huellas de *Celestina* en la *Tragedia Policiana* de Sebastián Fernández », *Celestinesca*, 13/1, 1989, p. 31-42 ; « Huellas de *Celestina* en la *Comedia Florinea* y en la *Comedia Selvagia*

», *Celestinesca*, 13/2, 1989, p. 29-38 ; « Claudina, del recuerdo a la vida », *Celestinesca*, 24, 2000, p. 77-86.

°Todos estos artículos se encuentran en línea.

FRANCOIS, Jérôme, *La Celestina, un mito literario contemporáneo*, Madrid, Iberoamericana, 2020.

HEUGAS, Pierre, *La Célestine et sa descendance directe*, Bordeaux, Bière, 1973.

ROBLIN, David et BIAGGINI Olivier, *La escritura inacabada: continuaciones literarias y creación en España, siglos XIII a XVII*, Madrid, Casa de Velázquez, 2017.

#Leer la introducción y la parte dedicada a la celestinesca.

WHINNOM, Keith, « El género celestinesco : origen y desarrollo », *Literatura en la época del emperador*, Víctor García de la Concha (ed.), Salamanca, Universidad de Salamanca, 1988, p. 119-130.

CIVILISATION HISPANIQUE

S7/S9 Mariannick Guennec

Le cours, orienté géopolitique, abordera différents aspects de la politique et de l'économie hispano-américaines au XX^e siècle à partir de l'exemple du Chili. Par ailleurs, les étudiants travailleront sur la presse latino-américaine pour acquérir les compétences nécessaires à la synthèse écrite et orale. Le cours sera complété par des conférences dans le cadre de l'année Chili.

LINGUISTIQUE HISPANIQUE

S7/S9 Immaculada Fabregas

Linguistique (Sociolinguistique)

Le but de ce cours est de présenter les concepts essentiels de la sociolinguistique et de les appliquer à des cas particuliers du monde hispanophone.

1. Introduction : Origine et objet de la sociolinguistique.
2. Langue et variétés (géographiques, historiques, sociales et stylistiques).
3. La norme : définition et fonctions.
4. Langues orales et langues écrites.
5. Langues officielles, langues régionales.
6. Dialecte. Langue standard. Normalisation linguistique.
7. Bilinguisme. Multilinguisme. Diglossie. Contact de langues.

8. Analyse de cas particuliers dans l'espace ibérique et ibéro-américain.

Bibliographie de référence :

BAYLON, Christian : *Sociolinguistique, société, langue et discours*. Paris, Armand Colin, 2005.

BOYER, Henri : *Introduction à la sociolinguistique*, Dunod, « Les topos », 2001.

BRETON, Roland : *Atlas des langues du monde, une pluralité fragile*, Paris, 2003.

HAGEGE, Claude : *Halte à la mort des langues*. Paris, Ed. Odile Jakob, 2000.

MOREAU, Marie-Louise : *Sociolinguistique. Les concepts de base*, Belgique, Editions Mardaga, 1997.

TRADUCTION

S8/S10 Violaine Rosiau

L'objectif du cours est de poursuivre les méthodes de traduction acquises en Licence, d'enrichir le vocabulaire de l'étudiant et d'analyser les principales difficultés grammaticales dans la perspective éventuelle des concours qui font appel à ce genre d'exercice (CAPES, Agrégation). Les thèmes et versions seront choisis parmi des textes d'auteurs représentatifs de la littérature française, espagnole et latino-américaine (classiques et modernes). Chaque texte fera l'objet d'une question de « choix de traduction » telle qu'elle est proposée au CAPES.

Modalités d'examen : examen écrit de 3 heures, comprenant un texte de thème et/ou de version et une question de choix de traduction.

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

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.

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.

Aucun mémoire ne peut être soutenu après le **22 septembre 2021**, à moins d'une réinscription.

Pour soutenir le mémoire, il faut l'accord du directeur du mémoire qui fixera la date de la soutenance.

Rédaction du mémoire :

En M1, le mémoire sera rédigé en espagnol 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 espagnol : présentation en espagnol par l'étudiant et échange avec le jury en français. En Master 2, la soutenance se fait intégralement en français.

Annexe 1. Règlement du diplôme du Master

 <p>Université Bretagne Sud ubs:</p>	RÈGLEMENT DU DIPLÔME DE MASTER CONTRAT 2017 - 2021
CFVU du 28/09/2017	

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L 612- 5 et suivants ;

Vu 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 ;

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

Vu l'arrêté du 21/07/2017 portant accréditation des diplômes de second cycle de l'Université de Bretagne-Sud ;

Vu le règlement des examens adopté en CFVU le 22/06/2017.

Préambule

La formation conduisant au diplôme national de master comprend des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués et une ou plusieurs expériences en milieu professionnel, notamment sous la forme de stages... La formation comprend obligatoirement une initiation à la recherche et, notamment, la rédaction d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels... Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère... Les parcours types particulièrement orientés vers les métiers de la recherche, qui s'appuient davantage sur les activités scientifiques des enseignants-chercheurs et des enseignants des équipes participant à la formation, intègrent également les aspects socio-économiques liés à leurs thématiques, facilitant ainsi l'ouverture des études doctorales vers les mondes non académiques.

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, extraits des articles 16 et 17.

Les modalités de contrôle des connaissances des masters sont validées chaque année par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU).

Le tableau récapitulatif des Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) est complété pour chacune des mentions de master, et décliné en tant que de besoin en parcours type, et adapté aux modalités particulières de l'apprentissage ou des contrats de professionnalisation.

Ces MCC sont diffusées aux étudiants au plus tard dans le mois qui suit la rentrée et dans toute la mesure du possible au moment où les campagnes de candidature sont ouvertes.

L'UBS est coaccréditée pour certaines mentions de master, c'est notamment le cas pour les masters MEEF et pour la plupart des parcours types recherche.

Pour ces diplômes, les modalités de contrôle des connaissances sont fixées par l'établissement qui porte à titre principal l'accréditation. Elles peuvent donc comporter des différences avec les modalités exposées ci-après.

TITRE I – Déroulement des études

Chaque master comprend quatre semestres.

Chaque semestre est affecté de trente crédits européens (ECTS) et est capitalisable sans limitation de durée.

Les éléments constitutifs des unités d'enseignement ne sont pas affectés de crédits européens.

Lorsque la structure d'un master est modifiée, un tableau de correspondance entre semestres et unités d'enseignement est annexé au tableau des modalités de contrôle des connaissances.

À l'issue de la session 1 de chaque semestre impair, une situation individuelle de crédits est établie par le jury pour chaque étudiant, y compris pour les parcours en alternance.

Cette situation de crédits permet à l'étudiant qui le souhaite, d'effectuer une mobilité en France ou à l'étranger, ou d'interrompre son cursus et de le reprendre ensuite.

Cette situation est sans relation avec le résultat obtenu en session 2 ou à l'issue de l'année.

TITRE II - Validation, règles de progression et délivrance des diplômes

2.1. Règles de compensation et de validation

2.1.1 Validation des unités d'enseignement

Chaque unité d'enseignement est validée lorsque l'étudiant obtient la moyenne générale, y compris par compensation, sans note éliminatoire aux éléments constitutifs de celle-ci.

2.1.2. Validation de l'année

Les maquettes des diplômes de masters comprennent des UE théoriques et des UE pratiques (stage, mémoire de recherche, projet tuteuré ou autre unité pratique)

L'année de master (M1 ou M2) est validée lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- Obligation d'avoir une moyenne supérieure ou égale à 10 à l'ensemble constitué des UE théoriques des 2 semestres ;
- Obligation d'avoir une moyenne supérieure ou égale à 10 à l'ensemble constitué des UE pratiques des 2 semestres ;

Lorsque l'étudiant interrompt sa formation au terme du premier semestre, il sera déclaré admis au semestre s'il a la moyenne aux UE pratiques d'une part et la moyenne aux UE théoriques d'autre part, sans compensation entre ces 2 ensembles. Dans le cas où le semestre ne serait constitué que d'UE théoriques, ces dernières se compensent pour l'obtention du semestre.

Le calcul de la moyenne s'effectue sans note éliminatoire.

2.1.3. Validation du master

Le master est validé à la condition que chaque année de master (M1, M2) soit validée.

Lorsqu'une année, ou un semestre de master est effectué à l'étranger, le résultat obtenu est pris en compte pour l'obtention du résultat du master, mais la moyenne et la mention sont calculées sur les seuls éléments évalués à l'UBS.

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence. La validation du Master emporte obtention de 300 crédits européens.

2.1.4. Validation du diplôme intermédiaire de Maîtrise (M1)

Le diplôme intermédiaire de maîtrise est validé lorsque la première année de master est validée.

Le diplôme de maîtrise sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 60 crédits européens au-delà du grade de licence. La validation du diplôme de maîtrise emporte obtention de 240 crédits européens.

2.2. Accès en année supérieure

Tout étudiant qui a obtenu son année est admis de droit en année supérieure de la même mention.

Certains parcours peuvent avoir une capacité d'accueil limitée. Dans ce cas, le directeur d'études de l'année en cours, précise aux étudiants en début d'année, les modalités de recrutement de ces parcours.

Par dérogation, l'admission en seconde année de la mention Droit peut dépendre des capacités d'accueil et éventuellement être subordonnée au succès à un concours ou à l'examen du dossier du candidat en vertu de l'article 2 du décret n°2016-672 du 25 mai 2016.

2.3. Conservation et capitalisation des notes et résultats

2.3.1. Sessions d'examen

Deux sessions d'examens sont organisées par an.

Les matières évaluées en session 1 font l'objet d'une évaluation en session 2.

Les épreuves pratiques de sciences, les projets et les stages ne peuvent être repassés, sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation du jury.

L'intervalle entre deux sessions ne peut être inférieur à quatre semaines entre la fin des épreuves de la 1^{ère} session et le début des épreuves de la 2^{nde} session. La seconde session est organisée à l'issue du second semestre de chaque année.

Les dates des épreuves sont portées à la connaissance des étudiants sur leur environnement numérique de travail ou à défaut par voie d'affichage.

Les étudiants qui dépendent d'un régime spécial d'études, présentent leurs examens selon les modalités arrêtées dans leur contrat pédagogique.

2.3.2. Utilisation des notes et résultats dans le parcours de Master

Deux types d'éléments figurent dans tout diplôme :

- Les éléments capitalisables ;
- Les éléments dont la conservation a une durée limitée.

Les éléments capitalisables sont ceux dont l'étudiant peut se prévaloir sans limite de durée dans tout parcours de formation.

Il s'agit des diplômes eux-mêmes, des années de diplôme, des semestres, et des unités d'enseignement.

Lorsque les notes obtenues à ceux-ci ont pour effet de les valider, éventuellement par compensation, ils sont définitivement acquis.

Les autres éléments, qui sont des éléments des unités d'enseignement, matières, modules, blocs, ne peuvent être utilisés que pour l'année en cours (sauf dans le cas de contrats pédagogiques spécifiques).

Une note supérieure à la moyenne obtenue dans un élément d'une unité non validée en session 1 est conservée pour la seule session 2 de la même année universitaire.

Les éléments obtenus ne peuvent être présentés à nouveau.

Toute absence à une épreuve entraîne la note zéro.

2.4. Composition et rôle du jury

Les jurys sont nommés par délégation du président, par les directeurs de composante.

Leur composition est diffusée aux étudiants.

Un jury est constitué par mention de Master et peut se faire assister par des commissions organisées par parcours type le cas échéant.

Le jury souverain, statue à l'issue de chaque semestre et délibère sur l'obtention de chaque niveau constitutif du Master.

Il peut attribuer des points de jury, au regard notamment du cursus de l'étudiant et de l'ensemble de sa prestation.

2.5. Mentions

Une mention est attribuée sur chacun des diplômes (Maîtrise, Master) du cursus Master.

La mention est calculée pour la maîtrise sur la moyenne des deux semestres.

La mention est calculée pour le master sur la moyenne des deux années.

La seconde session ne donne pas lieu à une mention de niveau autre que la mention passable, sauf décision contraire du jury de mention.

Les seuils de mention sont :

- Très bien : moyenne > ou égale à 16/20 ;
- Bien : moyenne > ou égale à 14/20 ;
- Assez bien : moyenne > ou égale à 12/20 ;
- Passable : moyenne > ou égale à 10/20.

TITRE III – Résultats, sanctions disciplinaires

3.1. Proclamation des résultats et recours

Les résultats validés par les jurys sont portés à la connaissance des étudiants sur leur environnement numérique de travail et par transmission d'un relevé de notes individuel, après les délibérations. Ils sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le président du jury.

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).

3.2. Fraude aux examens et sanctions disciplinaires

Les cas de fraude seront traités conformément aux 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, et au règlement général des examens, validé par la CFVU du 22/06/2017.



Xavier TRIPOTEAU
Vice-Président
Commission de la Formation
Et de la Vie Universitaire

Annexe 2. Règlement général des études et examens de Licence, Licence professionnelle et Master



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES 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 délégué.

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 3^{ème} groupe non assorties du sursis, et 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} 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,