



DEPARTEMENT Lettres Modernes
MASTER Recherche Lettres Modernes
Année universitaire 2022.2023

Département Lettres Modernes

Master Lettres Modernes

Année universitaire 2022-2023



Jean Honoré Fragonard (1732-1806), « La Liseuse ou jeune femme lisant ».

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 nouvelles 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.



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

L'enseignant.e, à ce moment, endosse le rôle du guide-file et doit vérifier la présence de tous ses étudiant.e.s 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.

Pour information, assistants de prévention de l'unité de travail : **Laurence Maguer** Assistante de direction /

02.97.87.29.67 et **Alexandre HENOFF** - Appariteur de la Faculté.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MASTER.....	6
OBJECTIFS DE LA FORMATION	6
LES COMPÉTENCES ATTESTÉES PAR LE DIPLÔME.....	6
LES ATOUTS DU DIPLÔME	6
CONDITIONS D'ACCÈS.....	7
ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS	7
CALENDRIER UNIVERSITAIRE	9
QUELQUES POINTS PRATIQUES	11
RÈGLEMENT DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES DU MASTER.....	14
ORGANISATION DE LA FORMATION.....	30

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MASTER

La spécialité « Lettres Modernes » à l'Université de Bretagne-Sud : une formation de qualité en Lettres

**Une formation exigeante
Un enseignement de haut niveau
Un encadrement et un suivi individuels**

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le master « Lettres Modernes » vise à former des spécialistes des études littéraires. Les professions visées par ce diplôme sont donc principalement celles de la recherche : ingénieur d'études, ingénieur de recherche, enseignant-chercheur, etc.

Une unité de la première année de master (M1), choisie dans un autre master de l'UFR, permet d'acquérir des compétences supplémentaires.

LES COMPÉTENCES ATTESTÉES PAR LE DIPLÔME

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

LES ATOUTS DU DIPLÔME

- ✓ **En première année, un travail méthodologique approfondi.**
- ✓ **La rédaction d'un mémoire de recherche en première et en**

deuxième années.

CONDITIONS D'ACCÈS

Le master 1 LL est accessible sur dossier à tous les étudiants titulaires d'une licence de Lettres Modernes de l'UBS ou d'une autre université.

ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS

Les enseignements sont dispensés sous forme de CM (cours magistraux), plus rarement sous forme de TD (travaux dirigés).

Les UE disciplinaires sont communes au master 1 et au master 2.

Au sein de ces UE disciplinaires, deux cours sont dispensés essentiellement à distance via la plateforme Moodle (l'ensemble des CM). Il conviendra de vous rapprocher des enseignantes (Isabelle Durand, Marie-Cécile Schang et Patricia Victorin) afin de vous inscrire à leurs cours en ligne.

Les étudiants doivent également se consacrer à la rédaction du mémoire, qui donne lieu à une soutenance orale.

RAPPELS DE METHODE.

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

- Connaissances approfondies en littérature et capacités d'analyses macro et micro textuelles, à partir d'outils littéraires (stylistiques, narratologiques, grammaticaux, etc.)
- Capacité à problématiser le sujet choisi en se concentrant sur des enjeux qui doivent être, au moins en partie, d'ordre littéraire.
- Maîtrise de la recherche documentaire, linguistique et lexicale ; maîtrise du champ critique dans lequel s'inscrit le mémoire (études universitaires sur l'œuvre étudiée, 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 critiques 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 : 70 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 sera déposé en deux exemplaires (un pour le directeur de recherches, l'autre pour le second membre 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 Lettres Modernes 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

Pré-rentrées

Master 1 et Master 2 : date de rentrée jeudi 1er septembre 2022

Délibérations

date limite de soutenance session 1 : 1^{er} juillet 2023

session 2 : Le 20 septembre 2023

Date limite de soutenance

Master 1 et 2 : 15 septembre 2023

Les emplois du temps sont disponibles après la réunion de prérentrée, sur le tableau d'affichage au Paquebot et sur l'Environnement Numérique de Travail de chaque étudiant.

CALENDRIER FORMATION 2022-2023 UFR LLSHS



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	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	2 V	2 D	2 M	2 S					
3 S	3 L	Semaine 40	3 J	3 S	3 M	3 V	3 V	3 L	Semaine 14	3 M	Semaine 27	3 J	3 D					
4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	S1	4 S	4 S	4 M	4 J	S2	4 D	4 M	4 L	Semaine 35				
5 L	Semaine 35	5 M	5 S	5 L	Semaine 49	5 J	5 D	5 D	5 M	5 V	Semaine 23	5 S	5 M	5 M				
6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	6 L	Semaine 6	6 L	Semaine 10	6 J	6 S	6 M	6 D	6 M	6 M				
7 M	7 V	7 L	Semaine 45	7 M	Semaine 13	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 L	8 M	8 M	8 S	8 L	Semaine 19	8 J	8 S	8 M	8 V	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	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 D	11 M	Semestre	11 S	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M	11 V	11 L	11 M	11 J	11 S	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 34	12 M	12 S	12 M	12 J	12 D	12 M
13 M	13 J	13 D	13 M	13 V	Examen	13 V	13 L	Semaine 7	13 L	Semaine 11	13 J	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 S	13 M
14 M	14 V	14 L	Semaine 46	14 M	S1	14 S	14 M	14 M	14 V	14 D	14 M	Session 2	14 V	14 L	Semaine 33	14 J	14 S	14 M
15 J	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 D	15 M	15 M	15 S	15 L	Semaine 20	15 J	15 S	15 M	15 V	15 V	15 D	15 M
16 V	16 D	16 M	16 V	16 L	Semaine 3	16 J	16 J	16 J	16 D	16 M	16 M	16 V	16 D	16 M	16 S	16 M	16 D	16 M
17 S	17 L	Semaine 42	17 J	17 S	17 M	17 V	17 V	17 L	17 L	Semaine 16	17 M	17 S	17 L	Semaine 29	17 J	17 D	17 M	17 M
18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 M	18 S	18 S	18 M	18 V	Vacances Printemps	18 J	Fermeture LSHS	18 D	18 M	18 L	18 V	18 L	Semaine 38
19 L	Semaine 38	19 M	19 S	19 L	Semaine 51	19 J	19 D	19 D	19 M	19 V	19 V	Semaine 25	19 M	19 S	19 M	19 D	19 M	19 M
20 M	20 J	20 D	20 M	20 V	20 V	20 L	20 L	20 J	20 S	20 M	20 M	Examen S2	20 J	20 D	20 M	20 M	20 S	20 M
21 M	21 V	21 L	Semaine 47	21 M	Vacances Noël	21 S	21 M	Semaine 8	21 M	21 V	21 D	21 M	Session 2	21 V	21 L	Semaine 34	21 J	21 M
22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	22 D	22 M	22 M	Vacances Noël	22 M	22 S	22 L	Semaine 21	22 J	22 S	22 M	22 V	22 D	22 M
23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	Semaine 4	23 J	23 J	23 J	23 D	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 S	23 M	23 D	23 M
24 S	24 L	Semaine 43	24 J	24 S	24 M	24 V	24 V	24 L	24 L	Semaine 17	24 M	24 S	24 L	Semaine 30	24 J	24 D	24 D	24 M
25 D	25 M	Vacances Toussaint	25 V	25 D	25 M	25 S	25 S	25 S	25 M	25 M	25 J	25 D	25 M	25 V	25 L	25 L	25 M	Semaine 39
26 L	Semaine 39	26 M	26 S	26 L	Semaine 52	26 J	26 D	26 D	26 M	26 M	26 V	26 L	Semaine 26	26 M	26 S	26 M	26 M	26 M
27 M	27 J	27 D	27 M	27 M	Vacances Noël	27 V	27 V	Semaine 9	27 L	Semaine 13	27 J	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 M	27 M
28 M	28 V	28 L	Semaine 48	28 M	28 S	28 S	28 M	28 M	28 M	28 V	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	Semaine 35	28 J	28 M
29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 D	29 M	29 S	29 L	Semaine 22	29 J	29 S	29 M	29 V	29 M	29 V	29 V	29 M
30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	Semaine 5	30 M	30 J	30 J	30 D	30 M	30 M	30 D	30 M	30 S	30 M	30 S	30 S	30 M
31 L	Semaine 44	31 M	31 S	31 M	31 M	31 V	31 V	31 M	31 M	31 M	31 M	31 L	Semaine 31	31 J	31 J	31 J	31 J	31 M

L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE

Directrice du Département de Lettres Modernes

Marie-Cécile Schang

marie-cecile.schang@univ-ubs.fr

Direction des études du master

Isabelle Durand

idurand@univ-ubs.fr

L'équipe pédagogique

Isabelle DURAND

idurand@univ-ubs.fr

Françoise JAPPE

francoise.jappe@univ-ubs.fr

Pauline PILOTE

pauline.pilote@univ-ubs.fr

Marie-Cécile SCHANG

marie-cecile.schang@univ-ubs.fr

Patricia VICTORIN

patricia.victorin@univ-ubs.fr

Chrystel MILLON

chrystel.millon@univ-ubs.fr

Secrétariat

Sophie DINAM

sophie.dinam@univ-ubs.fr

Autres numéros utiles

Médecine universitaire

02 97 87 11 36

Service social

02 97 87 95 04

Bureau des sports

02 97 87 29 11

Service des Affaires
internationales

sai@univ-ubs.fr

QUELQUES POINTS PRATIQUES

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

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

Les étudiants non-assidus ont les mêmes examens que les étudiants assidus ; les épreuves sont organisées en même temps. Des modalités particulières sont prévues uniquement en ce qui concerne les enseignements validés par contrôle continu.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vous suivez une formation au sein de la Faculté 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 des renseignements complémentaires.

Pour chaque étudiant·e inscrit·e, la Faculté LLSHS a fait le choix de financer une certification de niveau minimum B2 dans le cadre du CERCRL en Anglais et en Espagnol (CLES B2 ou TOEIC ou autre). Cette certification s'adresse plutôt à des étudiant·e·s en fin de cycle (Licence 3, Master 2, CPGE 2), et à des étudiant·e·s non spécialistes. Les inscriptions se font en ligne et vous serez prévenu·e·s via vos départements respectifs et via le site du Centre de Langues. Les étudiant·e·s qui ne valident pas le niveau B2 peuvent se représenter l'année suivante mais devront alors s'acquitter des frais d'inscription (55 euros en 2020-2021).

En outre parce que le TOEIC est une certification souvent demandée par les entreprises et qu'elle permet de valider un niveau C1 et C2, la Faculté le finance également pour les étudiants·e·s de Licence Pro, CPGE 2, Master 1 et 2, à condition d'avoir obtenu le niveau B2, c'est-à-dire 785 points, lors d'un test de positionnement. Vous serez informé·e·s de la date du test de positionnement via vos départements.

RÈGLEMENT DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES DU MASTER

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

□ Organisation du master

Le diplôme de Master est décerné à tout étudiant ayant capitalisé 300 crédits européens (également appelés ECTS).

Chaque semestre d'études est sanctionné par des épreuves d'examens permettant d'acquérir un maximum de 30 crédits européens.

Chaque semestre d'études comporte une à cinq unités d'enseignement (UE).

Pour valider le master il faut :

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

□ Inscription (pédagogique)

Dès lors que les services de scolarité ont recueilli l'inscription dite administrative et les frais afférents, ainsi que l'inscription dite pédagogique de l'étudiant, ce dernier est autorisé à composer aux examens.

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Chaque UE comprend une ou plusieurs matières.

Chaque matière est affectée d'un coefficient qui est fonction de l'importance relative que lui accorde l'équipe pédagogique en fonction des objectifs pédagogiques fixés.

Les documents remis à l'étudiant, et comportant l'ensemble des UE offertes, indiquent l'intitulé de l'UE et donnent la liste des matières constitutives, avec, pour chacune :

- le type d'enseignement dispensé (cours magistral et/ou travaux dirigés) ;
- le nombre d'heures affecté (à chaque type d'enseignement, le cas échéant) ;

- la ou les forme(s) que prendra le contrôle des connaissances (les plus communes étant le contrôle continu écrit, le contrôle continu oral, l'examen terminal écrit, l'examen terminal oral, le dossier, le mémoire et l'exposé), tant pour la première que pour la seconde session d'examens, ou session dite « de rattrapage » (la forme du contrôle pouvant différer d'une session à une autre, ce point est également spécifié dans les documents) ;
- le coefficient attribué à chaque matière (à chaque forme de contrôle des connaissances, le cas échéant) à fin de calcul de la moyenne de l'UE ;
- la durée de l'épreuve écrite ou orale, lorsque c'est pertinent.

□ *Modalités de contrôle des connaissances*

Les dates des épreuves sont portées à la connaissance des étudiants uniquement par voie d'affichage, deux semaines au minimum avant le début de la session.

Les étudiants non-assidus sont informés par courrier.

L'étudiant susceptible de bénéficier de conditions particulières (tiers-temps ou aménagement particulier dû à une situation de handicap) est tenu d'informer son directeur d'études des démarches qu'il a entreprises (dès la rentrée) auprès du Service de Médecine Préventive Universitaire et de lui communiquer IMMEDIATEMENT les résultats de son entretien.

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

L'absence à un contrôle continu est sanctionnée par la note de 0/20.

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

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

□ *Fraude et plagiat*
Règlement des examens

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 événement 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 $\frac{1}{4}$ 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 n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle dès lors qu'un autre candidat a déjà quitté définitivement la salle, sauf cas exceptionnel.

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).

Toute absence à une épreuve d'examen, justifiée ou injustifiée, est sanctionnée par la note de zéro. Elle peut néanmoins donner lieu à une épreuve de rattrapage ou à une évaluation en seconde session, lorsqu'elle est organisée.

L'absence à un contrôle continu est sanctionnée par la note zéro.

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 d'émargement et les résultats (photocopie du procès-verbal de délibération et/ou tableau des résultats) sont affichés, 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 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.

□ *Modalités de contrôle des connaissances*

Mémoire de recherche

La date limite de soutenance du mémoire de Master 1 et de Master 2 est fixée au **20 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 ».

RÉGIME SPÉCIAL D'ÉTUDES

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

	Unités et compétences visées				
S7	UE 1 : Méthodologie	UE 2 : Connaissances disciplinaires	UE 3 Séminaire	UE 4 : diversification et professionnalisation	UE5 : anglais scientifique
S8	UE 1 : Méthodologie	UE 2 : Connaissances disciplinaires	UE 3 Séminaire	UE 4 Mémoire	
S9	UE 1 : Méthodologie	UE 2 : Connaissances disciplinaires	UE 3 Séminaire	UE5 : anglais scientifique	
S10	UE 1 : Méthodologie	UE 2 : Connaissances disciplinaires	UE 3 Séminaire	UE 4 : diversification et professionnalisation	UE 5 Mémoire

SEMESTRE 7

Coe f UE	Intitulé UE	Code Matière	Matière	Nombre d'heures		Modalités de contrôle	Coefficient	Modalités de contrôle	Coefficient
				CM	TD	SESSION 1		SESSION 2	
0	UE1 théorique Méthodologie		Méthodologie de la recherche		7	évalué avec le mémoire		non évalué	
4	UE2 théorique Connaissances disciplinaires (24 ects)		Outils d'analyse littéraire	18	8	CC	1	Dossier	1
			Littérature médiévale	18 (à distance)	8	Dossier	1	Ecrit 3 h	1
			Littérature comparée	18 (à distance)	8	Dossier	1	Ecrit 3 h	1
0	UE3 théorique Séminaire		Participation à au moins deux manifestations scientifiques		7,5	non évalué		non évalué	
1	UE4 théorique Diversification et professionnalisation (4 ects)		Sciences du langage (Master 1 édition)	4	20		1	Selon MCC de la formation	1
			Littérature étrangère et édition	5	5				
			Histoire des idées (M2 édition)	10					
			Cours de	14	14		1	Selon MCC de la	

			préparation aux métiers de l'administration (master histoire)					formation	
			Analyse de ressources audiovisuelles	4	10		1	Selon MCC de la formation	1
			Histoire du livre (Master 1 édition)	6					
1	UE5 théorique Anglais scientifique (2 ects)		Anglais		18	CC	1	oral	1

SEMESTRE 8

Coe f UE	Intitulé UE	Code Matière	Matière	Nombre d'heures		Modalités de contrôle	Coefficient	Modalités de contrôle	Coefficient
				CM	TD	SESSION 1		SESSION 2	
0	UE1 théorique Méthodologie		Méthodologie de la recherche		12	non évalué		non évalué	
2	UE2 théorique Connaissances disciplinaires		Littérature française XVIII e s (à distance)	18	8	Dossier	1	Ecrit 3h	1

	(5 ects)								
1	UE3 théorique Séminaire (2 ects)		Participation à au moins deux manifestations scientifiques		7,5	Compte rendu d'une d'entre elles	1	Compte rendu d'une d'entre elles	1
4	UE 4 pratique Mémoire (23 ects)		Rédaction mémoire			Mémoire + soutenance	1	Mémoire + soutenance	1

SEMESTRE 9

Coef UE	Intitulé UE	Code Matière	Matière	Nombre d'heures		Modalités de contrôle	Coefficient	Modalités de contrôle	Coefficient
				CM	TD				
0	UE1 théorique Méthodologie		Méthodologie de la recherche		7	non évalué		non évalué	
4	UE2 théorique Connaissances disciplinaires (28 ects)		Outils d'analyse littéraire	18	8	CC	1	Dossier	1
			Littérature médiévale	18 (à distance)	8	Dossier	1	Ecrit 3 h	1
			Littérature comparée	18 (à distance)	8	Dossier	1	Ecrit 3 h	1
0	UE3 théorique Séminaire		Participation à une manifestation			non évalué	1	non évalué	1

			scientifique						
1	UE4 théorique Anglais scientifique (2 ects)		Anglais		18	CC	1	oral	1

SEMESTRE 10

Code UE	Intitulé UE	Code Matière	Matière	Nombre d'heures		Modalités de contrôle	Coefficient	Modalités de contrôle	Coefficient
				CM	TD	SESSION 1		SESSION 2	
	UE1 théorique Méthodologie		Méthodologie de la recherche		12	non évalué		non évalué	
2	UE2 théorique Connaissances disciplinaires (5 ects)		Littérature française	18	8	Dossier	1	Ecrit 3h	1
1	UE3 théorique Séminaire (2 ects)		Participation à au moins deux manifestations scientifiques			Compte rendu d'une d'entre elles	1	Compte rendu d'une d'entre elles	1
1	UE4 théorique Diversification et		Mise en situation professionnelle ¹			Rapport de stage (8-10 pages)	1	Rapport de stage (8-10 pages)	1

¹ Stage ou aide à l'organisation d'une manifestation scientifique (équivalent de trois semaines)

	professionnalisation *								
	(3 ects)								
4	UE 5 pratique Mémoire (20 ects)		Rédaction mémoire			Mémoire + soutenance	1	Mémoire + soutenance	1

PRÉSENTATION DES COURS

METHODOLOGIE DE LA RECHERCHE

**Cecile Keruzec (Bibliothèque Universitaire) 4h, François-Xavier Guerry
7h**

Les étudiants apprendront à constituer des documents longs et complexes, créés avec un traitement de textes (tels que Word et Libre Office) : mise en forme automatisée, création de documents avec feuilles de calcul, dessins et bases de données pour la gestion et l'édition des bibliographies ; les possibilités d'importation et l'exportation de fichiers vers des formats divers tels que le PDF, le XHTML, etc. Les étudiants apprendront ensuite à constituer un diaporama en vue de leur soutenance de mémoire ou de la présentation orale d'autres types de travaux. Les étudiants seront enfin initiés à la recherche documentaire sur le Web.

Ce cours proposera également une initiation à l'utilisation de ressources textuelles numérisées pour notamment effectuer des descriptions linguistiques ou littéraires. Les étudiants apprendront à utiliser un outil linguistique (le concordancier) leur permettant d'extraire de manière automatique diverses informations linguistiques issues des ressources textuelles.

Règles, principes, normes de la recherche.

Bibliographie, méthode, documentation.

Exercices

S7/S9

Ce cours propose de réfléchir aux gestes théoriques et méthodologiques propres au travail de recherche à partir des difficultés rencontrées par les étudiants.

Cécile Keruzec : BU (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

François Xavier Guerry : 7h

Il s'agira de 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. On se concentrera également sur la formulation de la problématique du mémoire et sur la méthode de lecture d'articles

universitaires en vue de la rédaction du mémoire.

S8/S10 Chrystel Millon : Informatique et formation à la BU (12h)

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

Catalogues à la BU, collections électroniques, présentation de Zotero.

Approche technique :

- La sauvegarde de ses données. (1h)
- Constitution de documents longs et complexes (sous Word et Libre Office). (5h)
- 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 ;
 - o Le découpage du mémoire en chapitres ;
 - o Etc.
- Constitution d'un diaporama en vue de la soutenance de mémoire ou de la présentation orale d'autres types de travaux. (2h)

OUTILS D'ANALYSE LITTÉRAIRE

UE2 connaissances disciplinaires : Outils d'analyse littéraire

S7/S9

Isabelle Durand et Françoise Jappé (18 heures CM et 8 TD)

Outils d'analyse littéraire : Isabelle Durand (13 h)

Le cours abordera quelques grands points de théorie littéraire et s'interrogera sur leur usage dans la lecture et l'interprétation des textes. On travaillera sur les diverses théories du roman et de la fiction, les théories de la réception, l'intertextualité, la question des genres littéraires, ainsi que celle de la fonction de la littérature.

Langue médiévale : Françoise Jappé (13h)

LITTÉRATURE COMPARÉE

Isabelle Durand

S7/S9

Littérature et Révolution, enjeux esthétiques et politiques

On analysera les modalités de représentation de l'événement révolutionnaire au sein du genre romanesque afin d'explorer les liens complexes entre littérature et histoire. Il s'agira de voir comment le roman permet de rendre compte d'une réalité historique à travers les modalités propres de la littérature (mode de narration, système d'intrigue et de personnages, images et mythes récurrents).

Romans au programme:

Charles Dickens, *Un conte de deux villes*, Gallimard, Folio classique, traduction de Jeanne Métifeu-Béjeau, 1989, [1^{ère} éd. 1859]

Ernst Glaeser, *La Paix*, Les Bons Caractères, traduction de Joseph Delage et Cécile Knoertzer, 2006, [1^{ère} éd. 1930]

Victor Hugo, *Quatrevingt-Treize*, Paris, GF-Flammarion, 1965, [1^{ère} éd. 1874]

(CM à distance, s'abonner au cours sur la plateforme)

LITTÉRATURE MÉDIÉVALE

Françoise Jappé

S7/S9 Réécrire la littérature médiévale

L'amour à mort : la légende tristanienne dans tous ses états.

CM. P. Victorin

On travaillera sur les « nuances » de la légende ou du mythe tristanien au Moyen Âge et les réécritures de la légende tristanienne.

Il faudra donc lire en version bilingue le *Tristan* de Bérout, de Thomas, *Le Lai du chèvrefeuille* de Marie de France. cf. *Tristan et Iseut : les poèmes français et la saga norroise*, éd. et trad. Daniel Lacroix, Ph. Walter, Livre de Poche, Lettres gothiques, 1989. Ne vous privez pas de lire les versions médiévales allemandes (en traduction) d'Eilhart d'Oberg et de Gottfried de Strasbourg.

Lire également l'adaptation par Joseph Bédier.

On croisera des approches plurielles de la légende : sources, approches linguistiques, historiques, narratologiques, symboliques, psychanalytiques...

On s'intéressera aux réécritures depuis Bédier à nos jours en faisant un arrêt sur images avec les pré-raphaélites.

Voir bibliographie sur la plateforme.

Présentation du TD à venir pour compléter le cours déposé sur la plateforme : Françoise Jappé
(CM à distance, s'abonner au cours sur la plateforme)

ANGLAIS SCIENTIFIQUE

Frédérique Martin

S7/S9

Les cours porteront sur l'histoire de la violence et de l'esclavage aux Etats Unis au XIXe s. à travers l'étude de poèmes, extraits de romans, extraits de films et documentaires. Les étudiants travailleront sur un résumé de leur mémoire en une page et une présentation orale de 10 mn de leur mémoire avec power-point en anglais.

LITTÉRATURE FRANÇAISE

Marie-Cécile Schang

Séminaire de Master

S8/S10

Marie-Cécile Schang

**Séminaire de Master
Littérature et peinture.**

Les Salons de Diderot : discours sur l'art et création poétique

Les *Salons* de Diderot constituent l'un des premiers exemples de ce que l'on appelle la « critique d'art ». À partir des tableaux exposés au Salon Carré du Louvre, Diderot déploie dans ces textes une réflexion esthétique qui dépasse le cadre de la peinture. Il s'agira d'évoquer l'apparition et le développement de la critique d'art avant Diderot, avant de s'intéresser à la façon dont ce dernier s'en est emparé pour en faire un genre littéraire : on montrera que dans les *Salons*, le discours sur l'art repose sur le travail de l'imagination du spectateur, autant que sur des analyses techniques ou des connaissances théoriques. On montrera également comment Diderot, par le détour par l'écriture littéraire, pense les liens entre peinture, théâtre, roman, poésie et musique. L'un des objectifs du séminaire sera donc de mieux appréhender la

spécificité des esthétiques romanesque, théâtrale et picturale au XVIII^e siècle, alors que les artistes s'affranchissent progressivement des règles classiques et que l'esthétique, en tant que discipline philosophique accordant une place centrale au spectateur dans le jugement sur l'art, fait son apparition.

La lecture des *Salons* dans l'anthologie établie par Michel Delon sera complétée par celle de textes littéraires (notamment théâtraux) disponibles en bibliothèque ou en ligne sur Gallica.

Corpus :

- **Denis DIDEROT, *Salons*, éd. Michel Delon, Paris, Gallimard, coll. « Folio classique », 2008. Ouvrage à acquérir impérativement.**
- Denis DIDEROT, *Essais sur la peinture, Salons de 1759, 1761, 1763*, Paris, Hermann, 2007.
- Jean-François MARMONTEL, *Zémire et Azor*, comédie-ballet, 1771 (musique de Grétry). Disponible sur Gallica à l'adresse suivante : <https://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k131662v.r=z%C3%A9mire%20et%20azor%20marmontel?rk=85837;2>
- Michel-Jean SEDAINE, *Théâtre*, éd. Louis Moland, Paris, Garnier frères, 1878. Disponible sur Gallica à l'adresse suivante : <https://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k4114979/f1.image.r=sedaine%20le%20d%C3%A9serteur%201769>

Bibliographie :

- Jacques CHOUILLET, « La Promenade Vernet », *Recherches sur Diderot et sur l'Encyclopédie*, 1987. Disponible en ligne sur le site Persée à l'adresse suivante : https://www.persee.fr/doc/rde_0769-0886_1987_num_2_1_899
- René DÉMORIS, *Chardin, la chair et l'objet*, Paris, Olbia, 1999.
- Denis DIDEROT, *Écrits sur l'art et les artistes*, éd. Jean Sezec, suivi de **Jean STAROBINSKI, « Diderot dans l'espace des peintres », Michel DELON, « Le regard détourné - Diderot et les limites de la représentation »**, Paris, Hermann, 2007 (1967).
- Pierre FRANTZ, *L'Esthétique du tableau dans le théâtre du XVIII^e siècle*, Paris, PUF, 1998.
- Michael FRIED, *La Place du spectateur. Esthétique et origines de la peinture moderne*, Paris, Gallimard, 2017 (1990).
- Judith LE BLANC et Patrick TAÏEB, « Merveilleux et réalisme dans *Zémire et Azor* : un échange entre Diderot et Grétry », *Dix-huitième siècle* 2011/1 (n° 43), p. 185-201. Disponible sur le site Cairn à l'adresse suivante : https://www.cairn.info/load_pdf.php?ID_ARTICLE=DHS_043_0185
- Stéphane LOJKINE, *La Scène de roman. Méthodes d'analyse*, Paris, Armand Colin, 2002.
 - Jean STAROBINSKI, *L'Invention de la liberté*, suivi de *Les Emblèmes de la raison*, Paris, Gallimard, 2006.

MÉMOIRE

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.

Le mémoire de M1 comporte 60-70 pages ; le mémoire de M2 comporte 100 pages.

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.

Pour soutenir le mémoire, il faut l'accord du directeur du mémoire, demandé au moins 1 mois avant la date envisagée de soutenance.

Aucun mémoire ne peut être soutenu après le 21 septembre, à moins d'une réinscription en master 1.

La soutenance a lieu en présence de deux enseignants dont le directeur du mémoire.

Liste des enseignants chercheurs et de leurs spécialités :

Isabelle Durand

idurand@univ-ubs.fr

Littérature comparée, XIXe-XXIe siècles

Ouvrages principaux : *Le Moyen Âge des romantiques* (2001), *Le roman historique* (2008), *Le roman de la Révolution : la représentation romanesque des révolutions de Victor Hugo à George Orwell*.

Romantisme, histoire et littérature, roman historique, représentation littéraire du Moyen Âge, mythes littéraires, réception littéraire de la Bible, figures mythiques, roman et politique, représentation des révolutions, imaginaire de l'Autre, genre, géopoétique, l'animal dans la littérature.

Domaines français, allemand, anglais.

Encadrement de travaux en littérature comparée ou littérature française sur ces questions.

Marie-Cécile Schang

marie-cecile.schang@univ-ubs.fr

Domaine de recherche : le théâtre du XVIII^e siècle, en particulier la comédie, le drame, et l'opéra-comique (qui mêle des dialogues parlés et des airs).

Analyse du théâtre principalement **dramaturgique** (procédés mis en oeuvre par les auteurs en vue de produire certains effets sur le spectateur)

Réception des pièces, par leurs contemporains mais aussi par les générations suivantes

Expression de la sensibilité dans le théâtre du XVIIIe siècle : question du **lyrisme, les liens entre théâtre et poésie.**

Redéfinition de l'héroïsme et du héros.

Mélange des genres (théâtre et peinture, théâtre et roman, mais aussi comédie et tragédie ou pathétique et tragique) et **ses enjeux esthétiques** (volonté de toucher au "**sublime**"), mais aussi **politiques et sociaux.**

Héritage pastoral au XVIIIe siècle et notamment motif de la **fête galante.**

Racines du théâtre du XVIIIe siècle, mais aussi sa postérité ;

influence de la tragédie en musique, de la comédie-ballet, mais aussi du théâtre de Shakespeare sur l'opéra-comique et le drame au XVIIIe siècle, liens entre le théâtre du XVIIIe siècle et le mélodrame, le drame romantique, le "Grand opéra" et l'opérette.

Direction possible de mémoires sur le théâtre des XIXe, XXe et XXIe siècles, de préférence en lien avec les thèmes ci-dessus évoqués (place du spectateur, mise en oeuvre de procédés non verbaux, liens ou absence de liens avec un récit préexistant, présence ou non d'une intrigue, statut des personnages et réflexion sur l'héroïsme...).

Patricia Victorin

patricia.victorin@univ-ubs.fr

Littérature arthurienne (autour des questions de réécriture, réemploi, narratologie, insertion du lyrisme dans le narratif...) et réception des *Chroniques* de Froissart au cours des siècles (du XVe au XIXe s).

Écriture de la nostalgie, conscience du déjà écrit dans la littérature du Moyen Âge tardif.

Encadrement de travaux portant sur la littérature médiévale en général, sur le roman arthurien et les réécritures contemporaines d'oeuvres médiévales.

Réceptions du Moyen Âge dans les siècles ultérieurs ; Médiévalisme.

**Pour les cours dans d'autres masters, consulter la
plaquette de ces diplômes.**