



DEPARTEMENT Histoire
MASTER Recherche Histoire
« Recherche et valorisation : production de la recherche, valorisation des savoirs historiques et archéologiques »
Année universitaire 2023.2024

Faculté LLSHS – Département Histoire
4, rue Jean Zay BP 92116
56325 Lorient Cedex
Tél. : 02 97 87 29 73
Carnet scientifique du master : [Histubs.hypotheses.org](https://histubs.hypotheses.org)

Table des matières

Informations générales et administratives	3
Responsables de la formation du Master Histoire	3
Calendrier	3
Plan des bâtiments	4
La recherche en Histoire à l'UBS	6
L'agenda du laboratoire TEMOS	6
Admission en master.....	6
Choisir un(e) directeur/directrice de recherche	7
Les thématiques de recherche proposées.....	8
Les objectifs de la formation	17
Les connaissances et les compétences	17
Les débouchés.....	18
Structure de la formation MASTER 1 - Recherche Histoire	19
Descriptif des unités d'enseignement du Master 1	19
Validation des unités d'enseignement du Master 1	22
Structure de la formation MASTER 2 - Recherche Histoire	25
Descriptif des unités d'enseignement du Master 2	25
Validation des unités d'enseignements du Master 2	27
Rapport d'étape	30
Contenu du dossier « Rapport d'étape »	30
Présentation du rapport à l'oral (semestre 8 et 10)	30
Mémoire de recherche	31
Les critères essentiels	31
La présentation du mémoire de recherche.....	32
Procédure à suivre pour l'édition de la convention de stage (M2).....	33
Informations diverses	34
Contrat 2017/2022	39

Informations générales et administratives

Responsables de la formation du Master Histoire

Secrétariat du Département Histoire

Carole LE COGNEC
lshs.histoire.sec@listes.univ-ubs.fr

Direction scientifique du MASTER
Dir. du site lorientais du laboratoire
TEMOS

Dominique FRÈRE
dominique.frere@univ-ubs.fr

Direction des études MASTER 1 et
2

Hélène VU THANH
helene.vu-thanh@univ-ubs.fr

Direction du Département d'Histoire

François PLOUX
francois.ploux@univ-ubs.fr

3

Calendrier

Préentréee

- Préentréee M1 : Mercredi 6 septembre à 10h
- Préentréee M2 : Mercredi 6 septembre à 10h

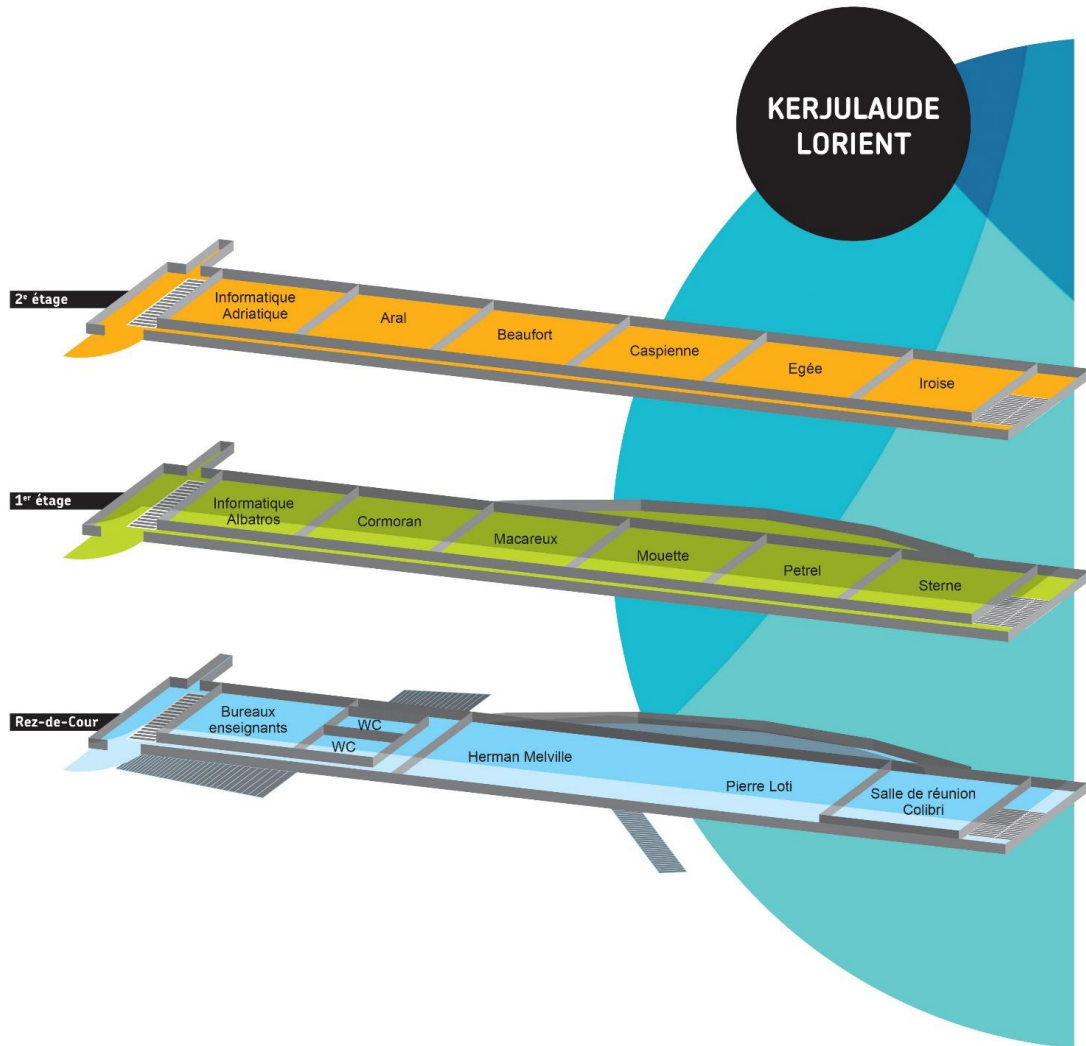
→ Votre présence est obligatoire et indispensable

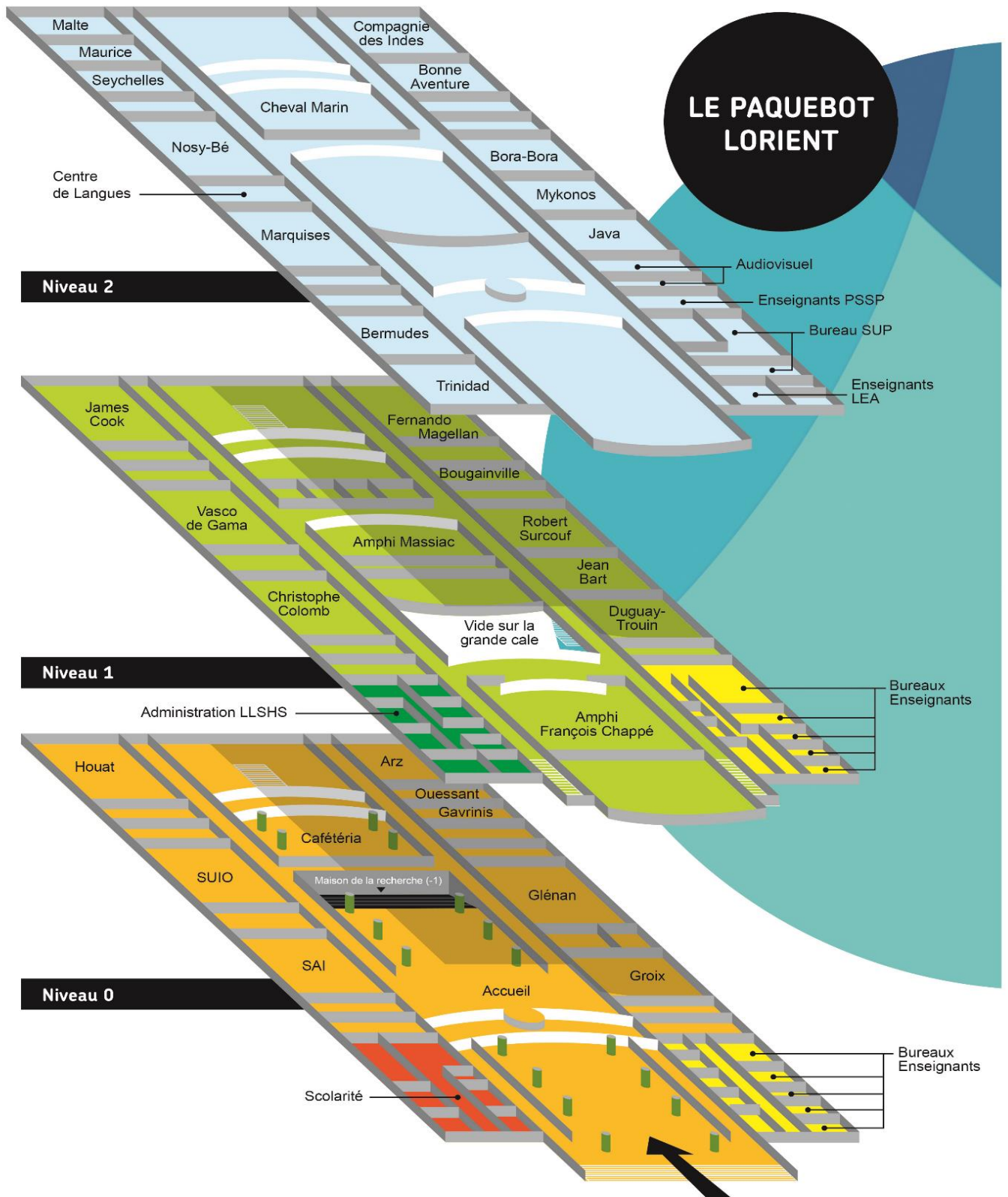
Premier semestre

- Début des cours : lundi 11 septembre
- Interruption d'automne : du 28 octobre au 5 novembre
- Vacances de Noël : du 23 décembre au 07 janvier

Deuxième semestre

- Début des cours : lundi 08 janvier 2024
- Vacances d'hiver : du 24 février au 3 mars
- Vacances de printemps : du 20 au 28 avril





- ▶ L'Histoire fait partie des SHS - **Sciences Humaines et Sociales**. La **recherche en SHS** est le lieu où les choix de demain se préparent : choix de société, choix éducatifs, choix géopolitiques. Les SHS sont indispensables pour penser notre monde et répondre aux grands enjeux politiques, économiques, sociaux et culturels de notre époque.
- ▶ Décrire, analyser et élaborer de nouveaux savoirs, de nouveaux outils de la connaissance, de nouveaux critères de conservation du patrimoine humain et environnemental, telles sont les objectifs des SHS et de l'Histoire.
- ▶ **L'adossement recherche du Master Histoire** est porté par le laboratoire **TEMOS CNRS** UMR 9016 multisites (Angers, Le Mans, Lorient) qui développe des thématiques multiples au niveau régional, national et international. Il enregistre une importante activité de publication, organise des colloques et gère des programmes de recherche ANR.
- ▶ **Un carnet de recherche** : histubs.hypotheses.org.
 - Tout au long de l'année universitaire à l'UBS (Paquebot – Lorient) les étudiants mastérants assistent aux séminaires, journées de recherche et colloques organisés par le laboratoire TEMOS – UMR 9016 du CNRS (UMR = Unité Mixte de Recherche). Ces différentes activités présentent les problématiques, les méthodes et les outils d'analyse dans les champs de recherche que portent le laboratoire TEMOS du CNRS.
 - Cette immersion dans la recherche nationale et internationale permet aux étudiants de côtoyer les doctorants du laboratoire, d'être confrontés à une communauté de chercheurs élargie et de comprendre comment la discipline et ses objets de recherche évoluent.

L'agenda du laboratoire TEMOS

28 septembre 2023	Table ronde autour de l'exposition des 30 ans de la Collection Histoire aux PUR (V. Mehl)
20 octobre 2023	JE Représentations culturelles des pratiques culturelles et vestimentaires (D. Frère et F. Ploux)
6 et 7 mai 2024	Colloque MONDO500 Le monde dans une péninsule (H. Vu Thanh)

Ne sont présentées ci-dessus que les journées déjà planifiées fin juin 2023. Vous serez prévenus au fur et à mesure des activités scientifiques organisées à l'université. **Votre présence est obligatoire à ces manifestations.**

Admission en master

- Les demandes d'admission en master 1 sont gérées dorénavant au niveau national via la plateforme MonMaster : <https://www.monmaster.gouv.fr/> Le calendrier est déterminé également au niveau national et indiqué sur la plateforme.
- Les admissions en master 2 se font via e-candidat.
- Pour plus de renseignements sur les admissions, vous pouvez contacter madame Carole Le Cognec.
- **Lors de la pré-rentrée, les étudiants doivent remplir un contrat pédagogique qui servira lors de l'inscription pédagogique et permettra l'inscription aux différents examens. Le contrat doit impérativement comporter les signatures du directeur de recherche de l'étudiant, du directeur site UBS du laboratoire TEMOS, de la directrice des études du Master.**
- Toute candidature est conditionnée à l'accord d'un directeur de recherche.

Choisir un(e) directeur/directrice de recherche

- Tout travail de recherche, en Master 1 comme en Master 2, ne peut être effectué qu'avec l'aval d'un directeur de recherche (liste jointe ci-dessous des enseignants-chercheurs du Département d'Histoire et thèmes de recherche proposés ci-après).
- Les étudiants doivent prendre contact au préalable avec un ou plusieurs enseignants-chercheurs pour définir en accord avec lui un thème, un sujet et un programme de recherche.
- Seul le directeur de mémoire est habilité à accepter – ou non – la soutenance du mémoire de Master 1 ou de Master 2 devant un jury.

Laboratoire	Nom	Courriel UBS	Période
TEMOS CNRS - UBS	Jean-Baptiste BRUNEAU [MCF]	jean-baptiste.bruneau@univ-ubs.fr	Histoire contemporaine
TEMOS CNRS - UBS	Christophe CÉRINO [IGR]	christophe.cerino@univ-ubs.fr	Histoire moderne
TEMOS CNRS - UBS	Dominique FRÈRE [PR]	frere@univ-ubs.fr	Archéologie, Histoire ancienne
TEMOS CNRS - UBS	Philippe HRODEJ [MCF]	philippe.hrodej@univ-ubs.fr	Histoire moderne
TEMOS CNRS - UBS	Jean-François KLEIN [PR]	jean-francois.klein@univ-ubs.fr	Histoire contemporaine
TEMOS CNRS - UBS	Cyrielle LANDREA [MCF]	cyrielle.landrea@univ-ubs.fr	Histoire romaine
Orient et Méditerranée	Éric LIMOUSIN [MCF]	eric.limousin@univ-ubs.fr	Histoire médiévale
TEMOS CNRS - UBS	Véronique MEHL [MCF]	mehl@univ-ubs.fr	Histoire ancienne
TEMOS CNRS - UBS	François PLOUX [PR]	francois.ploux@univ-ubs.fr	Histoire contemporaine
TEMOS CNRS - UBS	Mathias TRANCHANT [PR]	mathias.tranchant@univ-ubs.fr	Histoire médiévale
TEMOS CNRS - UBS	Charles VIAUT [MCF]	charles.viaut@univ-ubs.fr	Histoire médiévale
TEMOS CNRS - UBS	Hélène VU THANH [MCF]	helene.vu-thanh@univ-ubs.fr	Histoire moderne

[PR] Professeur des universités - [MCF] Maître de conférences - [IGR] Ingénieur de recherche

Histoire ancienne, archéologie

Véronique MEHL

Thématiques de recherche

- Histoire sociale et culturelle
- Histoire du corps et histoire de la médecine
- Histoire du genre, histoire des femmes et des masculinités
- Histoire des pratiques rituelles
- Histoire du sensible et histoire des émotions

Sources exploitées et accès aux sources

- Sources textuelles : littéraires et épigraphiques
- Sources iconographiques : vases et stèles
- Données archéologiques

Accès en bibliothèque et en ligne, selon les thèmes

Exigences linguistiques

Si possible le grec, possibilités de sujets pour non hellénistes ou débutants

Exemples de sujets précédemment donnés

- L'enfance chez Plutarque
- Les liens du sang chez Eschyle
- Les liens du sang chez Euripide
- Les violences corporelles dans le roman grec
- Athéna en Asie Mineure
- Les femmes dans le roman grec
- La question des masculinités en Grèce ancienne
- Les relations intra-familiales sur les images athéniennes

Propositions de sujets :

- Le luxe comme marqueur social et citoyen
- L'éducation des garçons chez Plutarque / L'éducation des garçons chez Xénophon
- Une émotion (peur, colère etc.) chez un auteur (Xénophon, Aristote etc.)
- Un sentiment (amour, haine etc.) chez un auteur ou un type de source
- La violence dans le roman grec
- Les hommes dans le roman grec
- La santé des hommes chez Hippocrate
- Les violences intrafamiliales
- Les liens du sang au théâtre (tragédie, comédie, roman...)

Les propositions des étudiant(e)s sont les bienvenues

Cyrielle LANDREA

Thématiques de recherche

- Histoire culturelle, politique et sociale de la République et du Haut-Empire
- Familles romaines et prosopographie
- Histoire des élites et de la noblesse
- Histoire des représentations
- Histoire et mémoire à Rome
- Réception de l'Antiquité

Sources exploitées et accès aux sources

- Sources textuelles : épigraphiques et littéraires
- Sources numismatiques
- Sources iconographiques : monuments, fresques, mosaïques...

Accès en bibliothèque ou en ligne selon les sujets.

Exigences linguistiques

- Langues anciennes : si possible le latin et le grec, mais possibilité de donner des sujets pour débutants ou pour non hellénistes/latinistes
- Langues vivantes : anglais et éventuellement selon les sujets : italien et allemand



Propositions de sujets :

- L'aristocratie romaine et l'empire carthaginois
- Les femmes de l'entourage de C. Iulius Caesar
- La mémoire des luttes patricio-plébéiennes : la réécriture de l'Histoire à l'époque tardo-républicaine et impériale
- La vie culturelle à Rome de la deuxième guerre punique à la crise des Gracques
- La violence dans la vie politique au IIe s. av. J.-C.
- Les partisans de Pompée
- Les partisans des Gracques
- Les élections consulaires de la deuxième guerre punique à la troisième guerre de Macédoine
- Le Sénat durant la deuxième guerre punique
- Le Sénat à l'époque de la guerre sociale
- L'assassinat politique des Gracques à la fin de la République
- Les patriciens à l'époque julio-claudienne

Exemples de sujets déjà donnés :

- Les exilés à Rome de la mort de Sylla à la mort de César.
- La mort volontaire des aristocrates romains du IIIe s. av. J.-C. à 14 ap. J.-C.
- Les exilés à Rome de la mort de Sylla à la mort de César
- Le partage de la terre des Gracques à l'assassinat de Clodius
- Les pouvoirs extraordinaires de Pompée et la construction d'une figure charismatique

Dominique FRERE

Thématiques de recherche

- Histoire et archéologie de l'Italie préromaine
- Histoire et archéologie du parfum en Méditerranée antique
- Histoire et archéologie des produits biologiques (produits laitiers, produits de la ruche, goudrons végétaux, vins...)
- Histoire de l'archéologie et valorisation du patrimoine archéologique en Italie et en France
- Etudes de collections archéologiques issues de fouilles de l'archéologie préventive, pour les périodes de la protohistoire à l'époque moderne
- Etudes de collections archéologiques de musées de Bretagne (collections égyptiennes, étrusques, grecques, romaines)
- Histoire de l'archéologie en Bretagne (seconde moitié du XVIII^e-XIX^e s.)

Les sources :

- Iconographiques, archéologiques, textuelles pour les sujets d'histoire antique
- Dépouillement de revues en ligne (Gallica) pour les sujets d'histoire de l'archéologie en Bretagne et en France

Exigences linguistiques

Anglais, italien pour les sujets concernant l'histoire et l'archéologie de l'Italie.

Exemples de sujets précédemment donnés

- L'anticomanie en Bretagne au XIXe s.
- La Phénicomanie en Bretagne
- Archéologie des pratiques magiques en Etrurie
- Archéologie des goudrons végétaux en Gaule
- Un tournant historique de l'archéologie bretonne : le congrès celtique international de Saint-Brieuc de 1867

Les sujets :

- Un pionnier de l'archéologie bretonne : Armand-Louis-Bon Maudet de Penhouët (1767-1839)
- Le premier archéologue de Bretagne : Joseph Mahé (1760-1831)
- La naissance de l'archéologie dans le département du Morbihan (1730-1830)
- Archéologie des produits laitiers en Gaule
- Les textiles en Étrurie
- Archéologie des produits de la ruche

Histoire médiévale

Éric LIMOUSIN

Thématiques de recherche

- Prosopographie byzantine (Xe-XIIe siècles)
- Histoires et historiens byzantins (Xe-XIIe siècles)
- Impératrices byzantines (Xe-XIIe siècles)

Sources exploitées et accès aux sources

- Sigillographie
- Sources byzantines ou latines traduites

Exigences linguistiques

- Latin (sans obligation)
- Grec (sans obligation)

Exemples de sujets précédemment donnés

- L'administration du thème de Thrace et Macédoine (Xe-XIIe siècles)
- L'administration du thème de Cappadoce (Xe-XIIe siècles)
- Les Mongols dans les sources byzantines
- Les Petchénègues dans les sources byzantines

Mathias TRANCHANT

Thématiques de recherche

Mes travaux portent sur les sociétés littorales de l'Europe atlantique entre le XIe et le XVe siècle. Plus précisément, mes centres d'intérêt se concentrent sur :

- les ports maritimes
- les économies littorales et maritimes
- les organisations politiques et sociales des populations littorales
- les développements de la notion de risque

Exigences linguistiques

Premier apprentissage de paléographie française.

Sources exploitées et accès aux sources

- documents relatifs à la vie maritime contenus dans une base de donnée collaborative
- documents en ligne issus notamment des archives départementales de Loire-Atlantique
- documents des archives bretonnes.

Exemples de sujets précédemment donnés

- Les possessions en Aunis de l'abbaye de Saint-Michel-en-l'Herm,
- Pouvoir, institutions et société féodale en Aunis sous François 1^{er}
- Les La Trémoille et leurs territoires en Aunis au XV^e siècle
- L'échevinage rochelais au XV^e siècle
- Espaces naturels et activités humaines en île d'Oléron du XI^e au XV^e siècle
- Le notariat rochelais à la fin du Moyen Âge à travers l'exemple du notaire Boutin
- La seigneurie de Marans à la fin du Moyen Âge : étude économique
- Les élites rochelaises à La Rochelle au Moyen Âge. Étude de quelques aspects de la question.

Propositions de sujets

- Travaux sur les seigneuries littorales atlantiques
- L'économie salicole en Bretagne
- Historiographie médiévale de Bretagne

Charles VIAUT

Thématiques de recherche et centres d'intérêt :

- -Histoire et archéologie des lieux de pouvoir médiévaux (VIII^e-XV^e siècle) : seigneuries rurales, résidences élitaires, archéologie du bâti et du sol.
- -Histoire et archéologie de l'alimentation médiévale : exploitation des ressources, commerce alimentaire, lieux et techniques culinaires, histoire culturelle de la cuisine et du goût.
- -Histoire environnementale, histoire des milieux, rapports hommes-animaux au Moyen Âge.
- -Histoire économique et sociale des campagnes médiévales.
- -Circulations économiques, sociales et culturelles dans le monde atlantique médiéval : Bretagne, Aquitaine, Espagne et Îles britanniques.

Sources :

- -Sources archéologiques : bibliographie, rapports d'opération, éventuellement prospections de terrain à mener à partir du M2. Une expérience de terrain est indispensable pour la compréhension des données archéologiques.
- -Sources écrites : avant le XIII^e siècle, sources éditées. Après le XIII^e siècle, sources originales à consulter dans les dépôts d'archives départementales ou nationales.

Exigences linguistiques et techniques :

- -Pour la bibliographie : au moins un niveau d'anglais correct est fortement conseillé. Autres langues que l'on peut rencontrer : espagnol, allemand, néerlandais...
- -Pour les sources médiévales : latin obligatoire pour les sources antérieures au XIV^e siècle (les sources éditées ne sont pas traduites). Paléographie médiévale niveau initiation L3.

Propositions de sujets :

J'accepte les propositions de sujets d'histoire et d'archéologie médiévale répondant globalement à mes domaines de compétence, sous réserve d'une étude de faisabilité en termes de matériau et de temps. Voici quelques propositions :

- Alimentation et société dans le corpus littéraire arthurien.
- Les constructions castrales en Poher au début du XIV^e siècle (Historiographie et document à éditer et étudier).
- Étiers, salines et pêcheries côtières dans le temporel de l'abbaye de Quimperlé/de Landévennec/de Redon.
- Étiers, salines et pêcheries côtières de la Bretagne méridionale médiévale (M1 historiographique, M2 prospection).
- Démographie et société dans le Talmondaïc côtier à la fin du XIII^e siècle, d'après le Livre rouge de Thouars.
- Seigneurie et économie dans le Talmondaïc côtier à la fin du XIII^e siècle, d'après le Livre rouge de Thouars.
- La forêt de Talmont au XV^e siècle : histoire environnementale d'un espace hybride.
- L'abbaye de Lieu-Dieu en Jard et son temporel au Moyen Âge.

Histoire moderne

Hélène VU THANH

Thématiques de recherche

- Histoire moderne (XVI^e-XVII^e siècles)
- Histoire de la Renaissance
- Histoire religieuse et culturelle
- Histoire des savoirs
- Histoire des missions religieuses
- Histoire de la péninsule ibérique
- Histoire des empires (ibériques et français)
- Relations commerciales Europe/Asie
- La présence française en Asie (Inde, Chine etc.)
- Voyages d'exploration à l'époque moderne

Exemples de sujets précédemment donnés

- Les premières relations entre la France et le Siam au XVII^e siècle
- Les passagers circulant entre la France et la Chine à bord des navires de la Compagnie des Indes
- Les objets circulant entre la France et la Chine à bord des navires de la Compagnie des Indes

Sources exploitées et accès aux sources (tout dépend du sujet)

- Sources en ligne, notamment pour les archives espagnoles ou Gallica
- Sources à Paris (archives nationales, Missions étrangères de Paris)
- Archives départementales de Vannes ou de Rennes
- SHD Orient
- Sources imprimées (Bibliothèque Magellane, imprimée par les éditions Chandeigne, pour tout ce qui a trait aux découvertes ibériques notamment ; *Documenta Societatis Iesu*)
- Archives Nationales d'Outre-Mer (Aix-en-Provence)

Exigences linguistiques

- Anglais, latin, espagnol, portugais, italien (tout dépend du sujet, mais il faut au minimum pouvoir bien lire l'anglais)

Propositions précises de sujets

- Les missionnaires bretons et la Compagnie des Indes
- La vie religieuse à bord des navires de la Compagnie des Indes
- Les aumôniers à bord des navires de la Compagnie des Indes/les aumôniers de Marine
- L'image du Brésil en France à la Renaissance
- L'image du Japon dans l'Europe des XVIe et XVIIe siècles d'après les sources imprimées
- Alexandre de Rhodes et la mission au Tonkin/Cochinchine
- Le voyage en mer vers les Indes des missionnaires
- Nicolas Trigault, un missionnaire entre Asie et Europe au XVIIe siècle
- Les relations entre la France, la Cochinchine et le Tonkin

Le sujet est défini avec l'étudiant et ce dernier est invité à faire des propositions également (notamment s'il existe des sources ou archives qu'il souhaiterait exploiter).

Philippe HRODEJ

Thématiques de recherche

Comme mes collègues modernistes, tous les sujets concernant les XVIe, XVIIe et XVIIIe siècles sont susceptibles d'être acceptés pourvu qu'il y ait des archives et qu'une étude préalable de faisabilité soit positive.

- Histoire coloniale antillaise ou canadienne
- Commerce maritime,
- Rôle de l'État et celui de ses agents
- Populations maritimes
- Course etc.

Exemples de sujets précédemment donnés

- Les capitaines au long cours et maîtres au cabotage du quartier maritime de Paimpol dans la première moitié du XIXe siècle
- Soldats et volontaires sur les corsaires de Saint-Malo durant les deux derniers conflits louis-quatorziens (1691-1712)
- Course et naufrages : la petite économie de guerre du Conquet sous la Révolution et l'Empire
- L'humain à travers les rapports de capitainerie des terre-neuviens de Saint-Malo 1682-1687
- Bois et commerce colonial en Amérique centrale : l'exploitation forestière dans la baie du Honduras, des logwood cutters à l'acajou, XVIIe-XIXe siècles

Après tout est une question de discussion. En outre, avec la collaboration d'Aurélié Hess, ingénieure d'étude au CNRS, nous travaillons à la mise en place d'une base de données qui normalement sera opérationnelle à la rentrée prochaine. Cette base devrait permettre, à partir d'un corpus de gens de mer, de reproduire un questionnement sur les conditions de navigation, sur les carrières, sur l'environnement familial, les rythmes de vie des marins et de leurs familles, de quoi multiplier les sujets de master. Il suffit donc de choisir une zone, une époque, vérifier que les archives à consulter offrent des séries complètes et gérer de bout en bout une étude. Sans cette base, j'avais déjà donné de tels sujets sur les officiers marinières de Brest et de Recouvrance au XVIIIe siècle ou sur les capitaines marchands bordelais qui avaient fourni de précieux enseignements.

Christophe CÉRINO

Mes travaux portent sur les relations de l'État aux sociétés littorales et aux traces que les politiques publiques ont laissées dans les ports, sur les côtes, dans les îles et sur les plateaux continentaux (XVII-XXe).

Thématiques de recherche

- Histoire maritime
- Histoire économique et sociale
- Patrimoine maritime
- Patrimoine militaire

Exemples de sujets précédemment donnés

- La trajectoire du dispositif défensif à Belle-Ile-en-Mer (XVII-XXIe) entre histoire militaire et processus de patrimonialisation
- Ville portuaire détruite, ville reconstruite : étude de la genèse de la reconstruction de Lorient (1943-1947)
- Du port de commerce du Faouëdic au port de plaisance : trajectoire urbaine et patrimoniale (1945-2020)
- Les traces architecturales des défenses littorales du Morbihan et la question de la mise en tourisme du patrimoine militaire
- Le patrimoine militaire de la poche de Lorient
- Le baigne de Lorient sous le Premier Empire
- Les relations entre Lorient et Cadix au XVIIIe siècle
- Problèmes & perception des résistances dans la milice garde-côtes en Bretagne au XVIIIe siècle
- Les négociants français et bretons à Cadix (1775-1815)
- Les négociants et la crise du commerce de Cadix d'après les sources espagnoles (1771-1819)
- Démographie & intégration des Acadiens installés à Belle-Ile-en-Mer en 1765.

Propositions de sujets

- Les sociétés insulaires de Bretagne-sud (Les Glénan, Groix, Belle-Ile, Houat, Hoëdic + Golfe du Morbihan) (XVIII-XIXe) et les ressources marines.
Sources : SHD Lorient, Arch. dép. du Morbihan, Arch. Départementales d'Ille & Vilaine
- Financement possible d'une mission de recherche dans le cadre du projet TER-des-Iles soutenu par la Maison des Sciences de l'Homme de Bretagne
- Histoire et patrimoine portuaire de Lorient
Sources : SHD Lorient, Arch. dép. du Morbihan, Arch.comm.de Lorient
- Les ports de pêche du Morbihan
Sources : SHD Lorient, Arch. dép. du Morbihan
- Les guerres maritimes & opérations navales en Bretagne (XVII-XVIIIe).
Sources : SHD Lorient, Arch. dép. du Morbihan, Arch. départementales d'Ille & Vilaine, SHD Vincennes, Arch.Nat.
- Les relations entre la Bretagne et Cadix (XVII-XVIIIe)
Une mobilité vers l'Université de Cadix est à envisager dans le cadre d'un partenariat Erasmus en M2. *Sources* : Arch. Diplomatiques de Nantes, SHD Lorient, Arch. de Cadix)
- Sujets portant sur l'intégration des communautés acadiennes en Bretagne (XVIII-XIXe).
Sources : Arch. dép. du Morbihan, d'Ille & Vilaine, de Loire-Atlantique, du Finistère. SHD Lorient, Brest
- Enquêtes sur les naufrages en Bretagne-sud en liaison avec le patrimoine sous-marin contemporain.
Sources : SHD Lorient, Arch. mun. Lorient, Arch. dép. du Morbihan, du Finistère, SHD Brest

Les sujets qui seront définis n'impliqueront pas la consultation de tous les centres documentaires indiqués en référence.

Histoire contemporaine

François PLOUX

Thématiques de recherche

www.univ-ubs.fr

- La politique du « peuple » dans la première moitié du XIXe siècle
- Histoire des concours et de l'idéologie méritocratique
- Modalités et enjeu de la fabrication des identités locales au XIXe siècle (l'échelle municipale pouvant être privilégiée)
- Histoire sociale et culturelle des campagnes

Sources exploitées et accès aux sources

- Archives départementales des départements de l'Ouest (série M, série J ...)
- Publications en ligne sur le site Gallica
- Presse morbihannaise

Propositions de sujets

- Les "bruits publics" à Paris sous le Consulat et l'Empire. Exploitation d'un recueil de sources consultable en ligne (Alphonse Aulard, Paris sous le Consulat et Paris sous l'Empire, publiés au début du siècle)
- Les usages politiques des fêtes en Bretagne au XXe siècle
- Les concours des sociétés savantes de province : l'émulation en acte. Etude à mener à partir des sources du site GALLICA de la BNF
- Les concours de poésie (thèmes, lauréats ..)
- Les concours de vertu (représentation de l'homme-de la femme du peuple méritant(e))
- Les concours de science, etc.
- Les Restaurations dans le Morbihan (1814 et 1815)
- Invention et histoire d'un emblème : le drapeau dit breton (ou Gwen ha du)
- Etudes de figures de l'érudition locale en Bretagne, essentiellement à partir des fonds déposés par ces chercheurs dans les différents dépôts d'archives (notes manuscrites, autobiographies, etc.)
- Une figure de l'érudition locale : le chanoine Pérennès, historien du Finistère
- Adolphe Orain (1834-1918), folkloriste breton
- Louis Le Guennec, érudit quimperoïse
- Les associations contemporaines productrices de mémoire locale (acteurs, activités). Etude d'associations locales (municipales par exemple) qui se donnent pour tâche de mettre en valeur l'histoire d'une localité particulière
- Des assises de grâce ? Travail sur la fréquence des verdicts d'acquiescement prononcés par les cours d'assises au cours du XIXe siècle. Source : Compte général de la Justice criminelle (source en ligne, à compter de 1826)
- Les sociétés (et sociabilités) musicales dans les campagnes bretonnes (fin XIXe s.-XXe s.)
- Le choix du prénom dans les villages (et les villes ?) d'un département breton (XIXe s.-début XXe s.).

Jean-François KLEIN

Thématiques de recherche

- Histoire maritime
- Histoire portuaire
- Histoire militaire
- Histoire du patronat
- Histoire coloniale française (Asie, océan Indien, Afrique subsaharienne)
- Histoire de l'Asie du Sud-Est et Orientale.

Sites d'archives exploitables

- SHD Lorient
- SHD Brest
- SHD Vincennes (Paris)
- Archives du ministère des Affaires étrangères (Nantes)
- Archives municipales de Lorient

- Archives départementales du Morbihan
- Archives Nationales d'Outre-Mer (Aix-en-Provence)

Proposition de mémoires (ce ne sont que des exemples, à discuter ensemble)

- Conquêtes de Madagascar (1883-1885) et 1894-1897
- La « pacification » en Indochine fin XIXe siècle
- La pacification de la Côte-d'Ivoire fin XIXe siècle
- Les officiers de Marine et les questions coloniales
- Les consuls du ministère des Affaires étrangères et les questions maritimes : Rio de Janeiro, Valparaiso, Honolulu, Hong Kong, etc.
- Les attachés navals représentants de la France dans le monde
- Le « Parti colonial » et ses groupes de pression. L'exemple de la Ligue Coloniale et Maritime (1899-1921)
- L'encadrement des troupes « indigènes » par les officiers d'Infanterie de Marine
- Les officiers de Marine administrateurs coloniaux en Cochinchine
- La colonne Voulet-Chanoine en AOF
- La Division navale de l'océan Indien (archives au SHD Lorient)
- Les fusiliers-marins et commandos Marine de Lorient de 1856 à 1962
- Les épidémies de choléra à Lorient au XIXe siècle
- L'hôpital militaire de Lorient
- Histoire de la construction navale lorientaise
- La révolution de la vapeur pour la pêche lorientaise
- Louis Nail (1864-1920) et le port de Keroman
- Paul Guieysse (1841-1914), un radical lorientais tourné vers la mer
- Paul Teste (1892-1935), un officier de marine lorientais promoteur de l'aéronavale
- Histoire de la Chambre de commerce de Lorient XIXe-XXe siècle et de ses patrons
- Histoire de l'aéroport de Lann Bihoué
- Le développement du port de commerce de Kergroise
- Biographie d'Alphonse Rio (1873-1949), député et sénateur du Morbihan et ministre de la Marine marchande
- La pêche et l'industrie de la sardine en Morbihan XIXe-XXe siècle
- La pêche morbihannaise sur la Côte d'Afrique au XXe siècle
- La chasse baleinière lorientaise fin XVIIIe début XIXe siècle

Jean-Baptiste BRUNEAU

Thématiques de recherche

- Histoire maritime et navale
- Histoire politique,
- Histoire des sensibilités
- Histoire littéraire, presse
- Deux guerres mondiales.

Sources exploitées et accès aux sources

- Presse
- Ouvrages publiés
- Archives départementales

Exemples de sujets précédemment donnés

- L'antimaçonnisme dans la presse catholique et républicaine bretonne à travers l'exemple de L'Ouest-Éclair (Rennes) : 1899-1940
- La Russie dans L'Ouest-Éclair de la révolution de février à la signature de la paix de Versailles (mars 1917-28 juin 1919)
- Aspects socio-économiques de la présence des Américains dans le Morbihan entre 1917 et 1919)
- La CFDT dans le Morbihan dans les années 1970-1980

- Les accidents navals (1919-1929)

Les objectifs de la formation

- Le **Master** est centré sur l'initiation à la recherche historique et la production de mémoires de recherche. L'étudiant doit acquérir une culture scientifique, se former aux méthodes d'analyse critique des sources et du traitement de l'information, comprendre les enjeux de la problématisation de questions historiques complexes et savoir restituer un état de la question, dont un positionnement historiographique, appliqué à un sujet de recherche.
- Le **Master 1** engage l'étudiant dans la formulation et l'élaboration d'un projet de recherche historique, lui permettant de développer sa curiosité et l'ouverture sur des environnements scientifiques variés. La capacité à mettre en œuvre le travail préparatoire du projet de recherche et à le valoriser dans une production écrite constitue l'objectif du mémoire intermédiaire.
- Le **Master 2** permet à l'étudiant de développer ses capacités de chercheur par l'étude de cas démontrant la pertinence de son sujet de recherche. Le mémoire terminal doit nécessairement présenter des résultats et des perspectives de recherches et il peut inclure l'étude de la faisabilité d'un projet de thèse.
- **À l'issue de la formation** les étudiants auront acquis des compétences en méthodologie de la recherche et produit leurs premiers travaux en Histoire.
- ▶ Les étudiants mastérants suivent les enseignements et les activités scientifiques qui couvrent tout le champ de la discipline historique par période, afin d'enrichir leurs connaissances et de se former à la pratique ouverte et collaborative de la recherche historique.
- ▶ Les directeurs de recherche donnent à l'étudiant qu'ils encadrent, dans un suivi individualisé, les consignes, les normes et les méthodes spécifiques à la segmentation chronologique, spatiale ou thématique du sujet de recherche en Master 1 ou Master 2.
- ▶ Les sciences auxiliaires de l'histoire (telles que la paléographie, la numismatique ou encore la sigillographie) sont enseignées lors de la 3ème année de la Licence d'Histoire. Ces cours peuvent être suivis de manière facultative par tout étudiant entrant en Master qui en aurait l'usage ou la curiosité dans ses recherches.

Les connaissances et les compétences

Compétences additionnelles :

- Transmettre ses connaissances à l'oral et à l'écrit, en présentant des travaux de manière cohérente et argumenté, rédaction de dossiers et des mémoires de recherche,
- Maîtriser l'exercice la synthèse,
- Exploiter les outils du numérique,
- Utiliser une langue étrangère pour conduire ses recherches et présenter ses résultats.

Compétences transversales :

- S'organiser et suivre un projet de recherche dans la durée.
- Collecter et traiter de l'information, utiliser des systèmes d'informations documentaires
- Développer sa culture générale et la curiosité intellectuelle, son ouverture d'esprit et la mise à distance critique.
- Argumenter et débattre sur une question dans la prise de parole.

Compétences spécifiques :

- Maîtriser la méthodologie de la recherche en Histoire
- Connaître les thématiques et comprendre les débats de la recherche scientifique,
- Élaborer des problématiques de recherche complexes,

- Constituer des corpus de sources,
- Analyser, critiquer et interpréter des données recueillies de nature diverse.
- Formaliser une démarche et des résultats de recherche en histoire par la rédaction des rapports d'étape (M1 & M2) et des mémoires intermédiaire (M1) et terminal (M2).

Les débouchés

- Les débouchés de la formation sont les métiers de l'enseignement (Concours CAPES d'Histoire et de géographie et Agrégation d'Histoire), les métiers du patrimoine (archéologie, musées, sites et monuments historiques), de la valorisation du patrimoine archéologique et historique (animation scientifique, direction de projets pédagogiques et culturels), les concours (cat. A) de la fonction publique, de la culture, les métiers de la recherche (enseignant- chercheur, chercheur, ingénieurs à l'université ou au CNRS), par la poursuite d'études en doctorat (Bac +8), ainsi que les métiers d'encadrement dans les entreprises privées.
- Les étudiants titulaires d'un Master Histoire se dirigent vers la préparation des concours de la fonction publique, rejoignant le plus souvent les IPAG/IRA pour s'y préparer, d'autres diffèrent leur inscription en Master MEEF pour la préparation du CAPES, d'autres souhaitent s'initier à la recherche avant de rejoindre des formations professionnalisantes très ciblées. C'est la raison pour laquelle la formation comprend une UE « Projet professionnel » qui permet aux étudiants de réfléchir à leur projet, de se perfectionner et de s'informer sur les types d'épreuves des concours qu'ils sont susceptibles de passer, en complément du temps consacré à leur formation en recherche.

Structure de la formation MASTER 1 - Recherche Histoire

Sem 7		30 ECTS
	UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire <ul style="list-style-type: none"> ■ Historiographies des champs de recherche (20h CM) ■ Séminaires de recherche (20h CM) ■ Méthodes de recherche documentaire (15h TD) ■ Intégrité de la recherche (6h CM) 	10 ECTS
	UE 2 - Outils méthodologiques <ul style="list-style-type: none"> ■ Maîtrise des logiciels de l'édition (10h TD) ■ Exploitation des sources (18h TD) ■ Anglais scientifique (18h TD) 	10 ECTS
	UE 3 - Projet professionnel <ul style="list-style-type: none"> ■ Cours métiers de l'administration (23h CM, 6h TD) ou <ul style="list-style-type: none"> ■ Cours thématiques Histoire concours CAPES (40h CM) ou <ul style="list-style-type: none"> ■ Cours Patrimoine – Histoire du patrimoine / Patrimoine de la mémoire (30h CM) 	10 ECTS
Sem 8		30 ECTS
	UE4 - Mémoire de recherche intermédiaire	

Descriptif des unités d'enseignement du Master 1

- Le MASTER 1 est une année d'initiation à la culture et à la méthodologie de la recherche qui engage l'étudiant dans la formulation et l'élaboration d'un projet de recherche historique.
- Le semestre 7 comprend trois unités d'enseignement, le semestre 8 une seule unité d'enseignement (UE4) consacrée à la production du mémoire intermédiaire.

UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire

L'objectif est la formation à la recherche historique grâce au suivi de quatre enseignements :

- 1) Historiographie des champs de recherche (20h CM) : connaissance de l'évolution des champs de recherche, des concepts, de l'historiographie, la validation des problématiques historiques et les enjeux scientifiques actuels. **2 cours obligatoires** :
 - a. *Initiation à l'historiographie du XIX^e au XXI^e siècle*. Les écoles historiques et les cadres généraux de la recherche en France (10h CM) : Christophe Cérino.
 - b. *La famille dans le monde romain* (10h CM) : Cyrielle Landréa.
- 2) Séminaires de recherche organisés par le laboratoire TEMOS (équivalent 20 h CM)
- 3) Méthodes de recherche documentaire et de rédaction du mémoire (15h TD) :

- a. *Composition et organisation du mémoire* (8hTD- C. Landréa) : Organiser son calendrier de rédaction, construire un plan, rédiger l'introduction et la conclusion, inclure les notes, composer la maquette, inclure les figures et organiser les index.
 - b. *La documentation et sa critique* (4hTD- E. Limousin) : collecte des sources, variété des sources, leur origine, leur constitution en collection ou fonds, méthode critique de la documentation, distance par rapport à la source. Ce cours est en ligne sur l'ENT.
 - c. *Recherche bibliographique* (3 h TD) Sophie Malvoisin
 - Utiliser les outils de recherche d'information et gérer ses références bibliographiques
 - Formation de 2h aux bases de données, permettant de sélectionner des ouvrages, thèses et articles nécessaires à travaux de recherche ainsi qu'une prise en main de Zotero, logiciel de gestion bibliographique.
 - Maîtrise de la présentation bibliographique
- 4) Intégrité de la recherche (6h CM). Dominique Duhaut : la formation à l'intégrité scientifique a pour objectif de sensibiliser les étudiants aux différents enjeux associés à l'intégrité de la recherche en sciences humaines, à développer le sens des responsabilités et à favoriser, par des exemples concrets, une démarche éthique et critique.

UE 2 - Les outils méthodologiques de la production scientifique

L'objectif est l'acquisition de compétences méthodologiques nécessaires à la lecture et l'exploitation des sources et des travaux historiques par le suivi de trois enseignements.

1) Maîtrise des logiciels de l'édition (10h TD) : Jérôme Le Gousse

La connaissance technique des logiciels de l'édition devient un acquis indispensable pour les étudiants et chercheurs qui désirent, pour leurs travaux et publications numériques, un rendu aux qualités éditoriales professionnelles.

2) Exploitation des sources (18 h TD) : Aurélie Hess

Il s'agira dans ce cours de passer des sources historiques diverses à des données sérielles qui pourront être intégrées dans des systèmes de gestion de base de données relationnelles. L'interrogation des bases constituées et le traitement statistique des données seront abordés.

3) Langue vivante obligatoire (18h TD) : Fanny Sekkaki

L'anglais scientifique appliqué à la recherche en Histoire est proposé à tous les étudiants. Ce cours a pour but de permettre aux étudiants de prendre la mesure des exigences du niveau B2 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues) désormais indispensable et exigé dans nombre de situations auxquelles ils sont appelés à faire face.

UE 3 - Le projet professionnel

L'étudiant construit un projet professionnel et choisit de suivre :

1) Concours des métiers de l'administration dans la Fonction publique (23h CM et 6h TD + 10h CM optionnelles).

- a. *Concours des métiers de la fonction publique* (20h CM). Jean-Baptiste Bruneau
Le cours vise à préparer les étudiants aux concours de la fonction publique d'État et territoriale (catégories A et B). Il s'agit d'une part de revenir sur la méthodologie des principales épreuves auxquelles les candidats peuvent être confrontés (commentaire de documents, dissertation, note de synthèse) et d'autre part de faire le point sur les

grandes questions de l'actualité française et internationale et de culture générale qui sont au programme de la plupart des concours. De ce fait, les cours et les TD ont aussi pour objectif d'aider les étudiants à acquérir les outils nécessaires à une bonne connaissance de l'espace médiatique et culturel européen. Des exercices d'entraînement à l'écrit et à l'oral sont organisés à chaque séance.

- b. *Entraînement à la note de synthèse* (3 h CM et 6h TD mutualisées avec le Master Patrimoine). Marie-Laure Ville-Pavoux.

Ce cours a pour ambition de préparer les étudiants aux concours de la fonction publique et notamment à l'épreuve de la note de synthèse. Le but de ce cours est également de donner aux étudiants les clés méthodologiques afin de produire, en tant que professionnel, des notes administratives. Dans un premier temps, il s'agit de présenter les différents concours de la fonction publique, leurs épreuves et leurs modalités pratiques. Dans un deuxième temps, le cours vise à s'assurer que les étudiants disposent des bases méthodologiques suffisantes afin de réaliser plusieurs exercices pratiques de note de synthèse, notamment en conditions réelles de concours.

- c. *Initiation à la fonction publique* (4h CM). Anne-Lyse Bonnac. **Cours non obligatoire et non évalué.**

- d. *Droit de la fonction publique* (6hCM). Hania Renaudie. **Cours non obligatoire et non évalué.**

2) Des cours thématiques sur les questions d'Histoire du concours du CAPES dans la poursuite d'études vers les métiers de l'enseignement (40h CM).

Les cours sont communs avec les étudiants inscrits dans le Master MEEF PLC Histoire-Géographie et portent sur deux nouvelles questions d'histoire du concours. Les cours ont pour objectifs de maintenir les étudiants en contact avec les thématiques du concours. Il s'agit de parfaire la culture générale historique des étudiants et de finaliser la maîtrise de l'exercice de dissertation.

Les deux cours sont :

- a. *Gouverner l'Empire romain de Trajan à 410 après J.-C.*, Cyrielle Landrea (20h CM)
- b. *L'Empire colonial français en Afrique : métropole et colonies, sociétés coloniales, de la conférence de Berlin (1884-1885) aux Accords d'Evian de 1962*, Jean-François Klein (20h CM)

3) Cours Patrimoine. Deux cours communs avec le master patrimoine (30h CM).

- a. *Le patrimoine en France au XIX^e et au XX^e siècle : approche politique et construction mémorielle de 1879 à 1981* (15h CM). Jean-François Klein.

Ce cours pour ambition de comprendre la « Fabrique du patrimoine » depuis la Révolution française tout au long du XX^e siècle, comme une construction politique qui prend en compte une reconnaissance sociale visant à conserver et à transmettre aux générations futures des biens communs pour leur valeur historique et/ou artistique. Il s'agit avant tout d'un acte politique comme un marqueur culturel fort qui « fait société » qui s'est construit progressivement tout au long des XVIII^e, XIX^e et XX^e siècles et n'a cessé de se complexifier. De fait, aujourd'hui, les patrimoines au pluriel – matériels et immatériels – renvoient à une constellation de symboliques et de formes que ne recouvrait pas nécessairement la notion auparavant. C'est cette évolution progressive que nous aborderons dans ce cours

- b. *Patrimoines et mémoires en France et en Italie* (15h CM). Cyrielle Landrea

Le cours propose d'analyser les questions et les traces mémorielles dans le patrimoine français et italien. Le sociologue Maurice Halbwachs théorisa dès les années 1920 les représentations du passé et il mit en évidence la prégnance de la mémoire sociale et collective. Cette conceptualisation de la mémoire a introduit un nouveau rapport au patrimoine et à certains lieux. L'attention portera d'abord sur la notion polysémique de mémoire, le rapport au passé

et le concept des « lieux de mémoire » forgé par P. Nora. Il s'agira ensuite d'étudier la prise en compte de ces enjeux de mémoire par l'État français à travers notamment les lois mémorielles, l'institutionnalisation et la patrimonialisation de la mémoire. Les fondements historiques, sociologiques, politiques, juridiques et touristiques permettront ensuite d'étudier leurs applications dans l'approche patrimoniale du territoire et de certains lieux. Il conviendra ainsi de voir comment se mettent en place les commémorations dans des lieux emblématiques, la transformation de ces lieux, la remémoration, les usages du passé et les conflits qui peuvent naître. Appréhender le passé par le prisme de la mémoire c'est aussi réfléchir à l'avenir. Toute cette analyse menée sur le cas français servira ensuite de base pour la compréhension des dynamiques « patrimoines et mémoires » en Italie, afin de dégager des similitudes (par exemple dans la pratique des monuments aux morts de la première guerre mondiale), mais surtout des spécificités. Une attention particulière sera ainsi donnée à l'époque fasciste et à ses héritages dans l'Italie contemporaine.

UE 4 - Mémoire de recherche intermédiaire

- L'étudiant(e) formalise une première expérience de recherche par la rédaction d'un mémoire intermédiaire soutenu en fin d'année devant un jury qui témoignera des compétences acquises dans l'investigation des sources et la maîtrise des questionnements historiographiques d'un sujet. Le mémoire intermédiaire définit l'objet de recherche et démontre une bonne imprégnation des enjeux de la recherche dès la 1ère année.
- Un suivi personnalisé est effectué tout au long de l'année avec le directeur de recherche du mémoire. Le directeur de recherche veille à guider l'étudiant dans la connaissance des sources, dans les méthodes de dépouillement et d'exploitation de celles-ci.

Validation des unités d'enseignement du Master 1

Le rapport d'étape (soutenance les 4 et 5 avril 2024) est constitué de la démarche de recherche et de l'avancée de travail (voir le détail ci-dessous), il inclut la synthèse des séminaires suivis, il est présenté à l'oral et rendu sous la forme d'un dossier papier.

- Le rapport d'étape correspond à l'évaluation de plusieurs éléments :
 - UE1 : Séminaires
 - UE1 : Méthode de recherche documentaire

UE 1 – Initiation à la recherche disciplinaire

- Historiographies des champs de recherches
 - 1) Cours de Cyrielle Landréa (Famille dans le monde romain) : CT Écrit (4 h)
 - 2) Cours de Christophe Cérino (Historiographie) : dossier
- Synthèse des séminaires de recherche : CC écrit (à rendre en même temps que le « Rapport d'étape »).
- Recherche documentaire : CC écrit = « Rapport d'étape »

UE 2 – Outils méthodologiques

- Maîtrise des logiciels de l'édition : CC écrit 2h
- Exploitation des sources : CC dossier
- Anglais CC Travail écrit et présentation orale.

UE 3 – Projet professionnel

- « Métiers de la fonction publique », CC : l'évaluation associe des exercices écrits et des oraux.
- Cours Histoire Capes – Dissertation : CT écrit (4h) (janvier 2024).
- Cours patrimoine. CC : l'évaluation associe des exercices écrits et des oraux.

UE 4 - Mémoire de recherche intermédiaire

- Soutenance du mémoire par l'étudiant à l'université devant un jury composé d'au moins deux enseignants-chercheurs (voir ci-dessous pour les attendus du mémoire et le déroulement de la soutenance)
- Critères retenus a minima pour le Mémoire de recherche intermédiaire M1 (80 - 100 pages dont 60 de rédigés au moins)
 - Positionnement du sujet,
 - Recherche bibliographique et sources disponibles
 - Bilan historiographique,
 - Problématique et hypothèses de travail en vue du master 2
 - Étude de cas démontrant la mise en œuvre du sujet.
 - Conclusion avec synthèse, perspectives et manière de traiter le sujet.
 -
- La remise du mémoire doit être faite au plus tard 15 jours avant la date de soutenance
- La soutenance en session 1 doit avoir lieu **avant le 05 juillet** et en session 2 **avant le 15 septembre**, au-delà de cette date, l'étudiant devra se réinscrire administrativement pour une année universitaire.
- La **validation du MASTER 1** permet l'inscription en MASTER 2. Pour valider le master 1, il faut valider le bloc théorique (composé des UE1, UE2 et UE3) et le bloc pratique (UE4). **Il n'y a pas de compensation entre le bloc théorique et le bloc pratique.**

Tableau récapitulatif du contrôle des connaissances Master 1 - Semestres 7 et 8

Sem	UE	ECTS	Matière	Coeff.	Épreuves		
					Session 1	Session 2	Durée
Sem 7							
	UE1	10	Historiographies	1	Historiographie : CC dossier Famille : ET écrit 4h	Historio : dossier Famille : oral	
			Séminaires	1	CC - écrit	écrit	-
			Méthodes doc.	1	CC - rapport d'étape	Rapport d'étape	-
	UE2	10	Logiciels édition	1	CC - écrit	écrit	-
			Expl. sources	1	CC - dossier	Dossier	-
			Anglais	1	CC - Exercices	Oral	-
	UE3	10	Cours Adm/Concours	1	CC	Oral	-
			Note de synthèse	1	Écrit/Oral	Écrit	-
			Cours Capes	1	CC - Exercices	Écrit	-
Cours patrimoine			1 et 1	ET - Écrit	Oral	-	
Sem 8							
	UE4	30	Mémoire Intermédiaire	3	ET Mémoire /Oral	Mémoire /Oral	-

Structure de la formation MASTER 2 - Recherche Histoire

Sem 9		30 ECTS
	UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire <ul style="list-style-type: none"> ■ Historiographies des champs de recherche (20h CM) ■ Séminaires de recherche (20h CM) ■ Ateliers Recherche et valorisation (15h TD) ■ Rapport d'étape 	10 ECTS
	UE 2 - Outils méthodologiques <ul style="list-style-type: none"> ■ Stage valorisation scientifique (15h TD) ■ Exploitation des sources (18h TD) ■ Anglais scientifique (18h TD) 	10 ECTS
	UE 3 - Projet professionnel <ul style="list-style-type: none"> ■ Cours Métiers de l'administration (23h CM et 6h TD) ■ Cours thématiques Histoire concours CAPES (40h CM) ■ Cours Guide Conférencier (10h CM, 25h TD) 	10 ECTS
Sem 10		30 ECTS
	UE4 - Mémoire de recherche terminal	

Descriptif des unités d'enseignement du Master 2

- Le MASTER 2 est une année d'initiation à la culture, à la méthodologie et à la production des résultats de la recherche.
- Le semestre 9 comprend trois unités d'enseignement, le semestre 10 une seule unité d'enseignement (UE4) consacrée à la production du mémoire intermédiaire

UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire

L'objectif est la formation à la recherche historique par le suivi de trois cours qui portent sur l'innovation de la recherche, la validation des problématiques historiques et les enjeux scientifiques actuels.

- 1) Le cours d'innovation de la recherche comprend deux cours obligatoires :
 - a. *Le rituel du banquet en Europe méditerranéenne et celtique (VIIIe s.-IVe s. av. J.-C.)* (10h CM) : Dominique Frère.
 - b. *Les gens de mer et leurs archives* (10h CM) : Philippe Hrodej.
- 2) Par le suivi des Séminaires de recherche organisés par le laboratoire TEMOS CNRS (20 h CM).
- 3) Par des Ateliers Recherche et diffusion des savoirs historiques (15h TD) : Véronique Mehl. Ces ateliers sont proposés aux étudiants en lien avec les projets du laboratoire pour une meilleure immersion dans l'activité de la recherche et une compréhension des moyens et des enjeux de la diffusion des acquis de la recherche auprès de

publics varié. Est proposée chaque année une nouvelle thématique de travail collectif liée à une thématique du laboratoire TEMOS.

UE 2 – Les outils méthodologiques de la production scientifique

L'objectif est l'acquisition de compétences méthodologiques nécessaires à la lecture et l'exploitation des sources et des travaux historiques par le suivi de trois enseignements.

26

1) Stage valorisation scientifique (15h TD)

Un stage d'une semaine, en lien avec la valorisation des savoirs historiques, est demandé, au sein d'une entreprise, d'une fondation, d'une association ou d'une institution publique (musée, bibliothèque, archives). Le rapport de stage est à rendre pour le 30 avril 2024. Voir les instructions ci-dessous pour l'édition de la convention de stage.

Il est à noter que ce stage **peut être effectué dès le master 1**. Dans ce cas, le rapport de stage est à rendre au 1^{er} octobre 2024.

2) Exploitation des sources (18 h TD). Christophe Cérino.

La progression pédagogique doit permettre aux étudiants d'intégrer les bases du traitement électronique des sources historiques sérielles depuis les théories et concepts de modélisation jusqu'à une initiation pratique aux bases de données relationnelles. La formation se poursuit en Master 2 par les traitements graphiques de données et tout particulièrement par la cartographie numérique en présentant les techniques d'imagerie numérique bitmap et vectorielle

3) Langue vivante obligatoire (18h TD). Fanny Sekkaki.

Ce cours a pour but de permettre aux étudiants de prendre la mesure des exigences du niveau B2 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues) désormais indispensable et exigé dans nombre de situations auxquelles ils sont appelés à faire face.

UE 3 - Le projet professionnel

L'étudiant construit un projet professionnel et choisit de suivre :

1) Concours des métiers de l'administration dans la Fonction publique (23h CM et 6h TD + 10h CM optionnelles).

a. *Concours des métiers de la fonction publique* (20h CM). Jean-Baptiste Bruneau

Le cours vise à préparer les étudiants aux concours de la fonction publique d'État et territoriale (catégories A et B). Il s'agit d'une part de revenir sur la méthodologie des principales épreuves auxquelles les candidats peuvent être confrontés (commentaire de documents, dissertation, note de synthèse) et d'autre part de faire le point sur les grandes questions de l'actualité française et internationale et de culture générale qui sont au programme de la plupart des concours. De ce fait, les cours et les TD ont aussi pour objectif d'aider les étudiants à acquérir les outils nécessaires à une bonne connaissance de l'espace médiatique et culturel européen. Des exercices d'entraînement à l'écrit et à l'oral sont organisés à chaque séance.

b. *Entraînement à la note de synthèse* (3 h CM et 6h TD mutualisées avec le Master Patrimoine). Marie-Laure Ville-Pavoux.

Ce cours a pour ambition de préparer les étudiants aux concours de la fonction publique et notamment à l'épreuve de la note de synthèse. Le but de ce cours est également de donner aux étudiants les clés méthodologiques afin de produire, en tant que professionnel, des notes administratives. Dans un premier temps, il s'agit de présenter les différents concours de la fonction publique, leurs épreuves et leurs modalités pratiques. Dans un deuxième temps, le cours vise à s'assurer que les étudiants

disposent des bases méthodologiques suffisantes afin de réaliser plusieurs exercices pratiques de note de synthèse, notamment en conditions réelles de concours.

c. *Initiation à la fonction publique* (4h CM). Anne-Lyse Bonnec. **Cours non obligatoire et non évalué.**

d. *Droit de la fonction publique* (6hCM). Hania Renaudie. **Cours non obligatoire et non évalué.**

2) Des cours thématiques sur les questions d'Histoire du concours du CAPES dans la poursuite d'études vers les métiers de l'enseignement (40h CM).

Les cours sont communs avec les étudiants inscrits dans le Master MEEF PLC Histoire-Géographie et portent sur deux nouvelles questions d'histoire du concours. Les cours ont pour objectifs de maintenir les étudiants en contact avec les thématiques du concours. Il s'agit de parfaire la culture générale historique des étudiants et de finaliser la maîtrise de l'exercice de dissertation.

Les deux cours sont :

a. *Gouverner l'Empire romain de Trajan à 410 après J.-C.*, Cyrielle Landrea (20h CM)

b. *L'Empire colonial français en Afrique : métropole et colonies, sociétés coloniales, de la conférence de Berlin (1884-1885) aux Accords d'Evian de 1962*, Jean-François Klein (20h CM)

3) Cours guide-conférencier. (10h CM ; 25h TD). Cours commun avec les étudiants inscrits dans le master Politiques Patrimoniales. N'est accessible qu'à 5 étudiants du Master Valorisation des savoirs historiques (tirage au sort en cas de candidatures nombreuses).

Le cours propose une présentation des particularités du métier de guide-conférencier et une approche théorique de la construction d'une visite guidée ainsi que des temps de mise en situation de guidage.

UE 4 - Mémoire de recherche terminal

- L'étudiant(e) formalise une seconde expérience de recherche par la rédaction d'un mémoire terminal soutenu en fin d'année devant un jury qui témoignera des compétences acquises dans la maîtrise des questionnements historiographiques d'un sujet, l'investigation et l'exploitation des sources.
- Un suivi personnalisé est effectué tout au long de l'année avec le directeur de recherche du mémoire. Le directeur de recherche veille à guider l'étudiant dans la connaissance des sources, dans les méthodes de dépouillement et d'exploitation de celles-ci.

Validation des unités d'enseignements du Master 2

UE 1 – Recherche disciplinaire

- Innovation de la recherche :
 - Le rituel du banquet : ET écrit 2h
 - Les gens de mer : CC dossier
- Synthèse des séminaires de recherche : CC écrit à rendre en même temps que le mémoire d'étape.
- Ateliers Recherche : CC écrit/oral.

UE 2 – Outils méthodologiques

- Stage valorisation scientifique : CC écrit (rapport de stage).
- Exploitation des sources : CC écrit
- Anglais : CC écrit et présentation orale.

UE 3 – Projet professionnel

- « Métiers de la fonction publique », CC : l'évaluation associe des exercices écrits et des oraux dans le cadre d'un contrôle continu.
- Cours Histoire Capes – Dissertation : CT écrit (4h) (janvier 2024).
- Cours patrimoine : CC : l'évaluation associe des exercices écrits et des oraux.

UE 4 - Mémoire terminal

- Soutenance du mémoire par l'étudiant à l'université devant un jury composé d'au moins deux enseignants-chercheurs.
-
- Critères retenus a minima pour le Mémoire de recherche terminal M2 (150 pages au moins, hors annexes)
 - Introduction générale (présentation du sujet, intérêt du sujet, problématique choisie, plan).
 - Bibliographie et historiographie du sujet.
 - Présentation des sources et de leur traitement.
 - Développement structuré en deux ou trois chapitres.
 - Conclusion faisant état des résultats de la recherche.
- La remise du mémoire doit être faite au plus tard 15 jours avant la date de soutenance.
- La soutenance en session 1 doit avoir lieu avant le **05 juillet** et en session 2 **avant le 15 septembre**, au-delà de cette date, l'étudiant devra se réinscrire administrativement pour une année universitaire.
- La validation du MASTER 2 entraîne de droit l'obtention du diplôme final de MASTER.
- Les **coefficients** attribués à chaque UE permettent de délivrer une mention validée par le Jury de délibération du MASTER.

Tableau récapitulatif du contrôle des connaissances Master 2 - Semestres 9 et 10

Sem	UE	ECTS	Matière	Coeff.	Épreuves		
					Session 1	Session 2	Durée
Sem 9							
	UE1	10	Historiographies	1	Rituel : ET – Écrit Gens de mer : CC dossier	Écrit Dossier	
			Séminaires	1	CC - écrit	écrit	-
			Ateliers Recherche	1	CC – écrit/oral	Écrit/oral	-
	UE2	10	Stage valorisation scientifique	1	CC – rapport de stage	Pas de session 2	-
			Expl. Sources	1	CC - dossier	Dossier	-
			Anglais	1	CC - Exercices	Oral	-
	UE3	10	Cours Adm/Concours	1	CC -	Oral	2h
			Note Synthèse ou Cours Capes	1	Dossier/Oral CC - Exercices	Écrit	
			ou Cours guide-conférencier	1	ET - Écrit	Écrit	4h
			1	CC - Exercices	Oral		
Sem 10							
	UE4	30	Mémoire Intermédiaire	3	ET Mémoire /Oral	ET Mémoire/Oral	-

Rapport d'étape

- Le Rapport d'étape permet d'évaluer la progression du travail de recherche de l'étudiant, il est présenté à l'écrit et à l'oral au cours du second semestre.
- L'oral réunit l'ensemble des étudiants de 1ère et 2ème année du Master Recherche dans une démarche collective de questionnements et d'aide méthodologique.

Contenu du dossier « Rapport d'étape »

30 

Le rapport est à envoyer par mail au directeur/directrice de recherche et à la directrice des études.

- À adapter selon les périodes, les thèmes, les types de sources :
 - Présentation du sujet de recherche,
 - Insertion du sujet dans les champs de recherche de l'histoire/archéologie,
 - Bilan historiographique (ou « état des lieux ») du sujet et de ses déclinaisons, thématiques,
 - Bibliographie disponible,
 - Types de sources (repérées, exploitées, corpus constitués),
 - Méthodologie suivie et problèmes rencontrés,
 - Grandes orientations de rédaction et ébauche de plan
 - Calendrier des tâches (effectuées et prévues) de septembre à la soutenance
 - Compte rendu des séminaires et journées d'études suivis (synthèses des communications au choix dans les séminaires de recherche : **quatre communications au minimum ou une synthèse globale d'une journée d'études**).
- Nombre de pages minimum du rapport d'étape : au moins de 8 à 10 pages + compte-rendu des séminaires.

Présentation du rapport à l'oral (semestre 8 et 10)

Session orale les 4 et 5 avril 2023, auditorium de la MDR

- Présentation orale synthétique (10 mn de présentation + 10 minutes de questions et discussions par étudiant) devant trois enseignants-chercheurs. Un support diaporama est utilisable pour la présentation.

Synthèse du rapport à présenter à l'oral :

- Définition du sujet,
- État des lieux de la question,
- Sources exploitées et problèmes méthodologiques rencontrés,
- Avancée des recherches (calendrier des activités jusqu'à la soutenance),
- Directions prises pour structurer le développement du mémoire,
- Ébauche de plan et calendrier jusqu'à la soutenance.

Mémoire de recherche

- ▶ Une unité « Mémoire de recherche » (UE4) s'effectue aux semestres 8 et 10, durant lesquels l'étudiant formalise une expérience de recherche par la rédaction d'un mémoire **intermédiaire** en M1 ou d'un mémoire **terminal** en M2 soutenu en fin d'année devant un jury qui témoignera des compétences acquises dans la maîtrise des questionnements historiographiques d'un sujet, dans l'investigation et l'exploitation des sources.
- ▶ La progressivité sur deux ans est prise en compte, depuis l'immersion dans les méthodes et les concepts à la production du mémoire de recherche terminal. Le mémoire intermédiaire définit l'objet de recherche et traduit une bonne imprégnation des enjeux de la recherche dès la 1^{ère} année.

Les critères essentiels

Critères retenus a minima pour le Mémoire de recherche intermédiaire M1
(80 - 100 pages dont 60 de rédigées au moins)

- Définition et positionnement du projet de recherche
- Recherche bibliographique et sources disponibles,
- Bilan historiographique,
- Hypothèses de travail et problématique,
- Étude de cas démontrant la mise en œuvre du sujet,
- Conclusion avec synthèse, perspectives et manière de traiter le sujet (en vue du master 2).

Critères retenus a minima pour le Mémoire de recherche terminal M2
(150 pages au moins, hors annexes)

- Introduction générale (présentation du sujet, intérêt du sujet, problématique, plan suivi),
- Bilan bibliographique et historiographique du sujet,
- Présentation des sources et de leur traitement,
- Développement structuré en deux ou trois chapitres,
- Conclusion faisant état des résultats de la recherche.

La **soutenance** du mémoire

- Elle se fait devant un jury, elle dure en moyenne 60 minutes, elle est publique.
- Le mastérand présente son mémoire de recherche durant 20 minutes (définition du sujet, sources, méthodes, résultats, perspectives).
- Une discussion avec les membres du jury s'engage à partir des commentaires faits et des questions qu'ils posent.

- ▶ Couverture avant (voir le modèle pour l'UBS et l'Histoire ci-dessous, **disponible sur l'ENT**)
 - Page de titre
 - Remerciements
 - Sommaire
 - Introduction
 - Développement (en plusieurs parties et chapitres)
 - Conclusion
 - Sources : Archives et manuscrits, Sources Imprimées
 - Bibliographie (classée par ordre alphabétique)
 - Annexes (éventuellement), il peut s'agir du corpus brut des sources étudiées, d'extraits de documents (pièces justificatives) cités en référence dans le texte, d'inventaires de données.
 - Index des noms de lieux, de personnes, de navires (éventuellement)
 - Tables des graphiques, cartes, illustrations ou figures (éventuellement)
 - Table des matières détaillée
- ▶ Couverture arrière - un texte de 4e de couverture (1 500 signes environ) résumant le mémoire peut être inséré (voir le modèle pour l'UBS **disponible sur l'ENT**)

- Les illustrations, cartes, tableaux et graphiques sont insérés dans le texte. Seuls les très longs tableaux sont placés en annexes.
- Tout document iconographique (image, carte, etc.) doit être identifié et numéroté avec un titre, de même tout tableau ou graphique doit avoir un numéro et un titre.
- Il est conseillé de réaliser un seul volume et de l'imprimer recto-verso pour en diminuer le poids de papier.
- Un volume à part comprenant les annexes peut toutefois être présenté, il comportera une table des matières comme le volume de texte.
- Trois exemplaires sont nécessaires (un pour chaque examinateur, un pour le masterant),
- Un exemplaire supplémentaire peut être préparé, mais le jury accorde ou non l'autorisation du dépôt et de la communication du mémoire à la Bibliothèque universitaire.

Procédure à suivre pour l'édition de la convention de stage (M2)

- Créez votre convention de stage sur le logiciel P-Stage dans l'ENT – Attention : tous les champs doivent être remplis correctement. Vous trouverez des documents d'aide à la création de votre convention sur la plate-forme pédagogique via votre ENT et sur le logiciel P-Stage.
- Adressez un mail au secrétariat avertissant de la création finalisée de votre convention de stage.
- Le secrétariat vous retourne un mail contenant la convention de stage au format PDF.
- Envoyez par mail votre convention à votre tuteur universitaire (Hélène Vu Thanh) pour signature.
- Signez votre convention
- Faites signer votre convention par votre organisme de stage
- Transmettez votre convention au secrétariat, pour signature par la direction de l'université
- Lorsque votre convention sera signée, un mail vous sera adressé par le secrétariat en retour

Informations diverses

Anti-plagiat

Un outil de détection du plagiat est mis à la disposition des enseignants, il s'agit d'un logiciel d'aide à la correction pour repérer, contrôler ou prévenir les éventuels plagiats dans les travaux d'étudiants. Il est utilisé directement sur la plateforme pédagogique (activité Dépôts de devoirs)

Détection du plagiat

Le logiciel anti-plagiat utilisé permet la comparaison des travaux des étudiants au format numérique avec :

- les pages internet en libre accès,
- les documents déposés à l'UBS,
- les documents de l'ensemble des utilisateurs du logiciel anti plagiat.

« Afin d'éviter toute confusion et erreur d'interprétation, le logiciel analyse systématiquement tous les passages similaires, y compris les citations entre guillemets dans le corps du texte. En examinant la liste des sources, l'enseignant repère les citations correctement utilisées, il interprète le résultat au regard du type de document analysé et du système de notation choisi. »

La Bibliothèque Universitaire

Catalogue UBSide

Rechercher rapidement un document (livre, revue, DVD...) dans les rayons de vos BU



25, rue Armand Guillemot
BP 92116 - 56321 Lorient Cedex
Téléphone : 02.97.87.65.40

- Ouvert du lundi au vendredi : 8 h 30 - 19 h
- Inscription pour les étudiants sur simple présentation de leur carte d'étudiant [les droits de bibliothèques sont inclus dans le paiement de l'année universitaire]. L'inscription est valable dans toutes les bibliothèques du réseau [Lorient et Vannes].
 - Accès direct au catalogue : <http://www.univ-ubs.fr/fr/l-universite-en-pratique/bibliotheque.html>
 - Accès distant aux ressources électroniques par l'ENT : <http://www.univ-ubs.fr/fr/l-universite-en-pratique/bibliotheque/bibliotheque-numerique.html>

L'Environnement Numérique de Travail



- L'Université de Bretagne-Sud met à votre disposition un Environnement Numérique de Travail (ENT) qui vous permet d'accéder à travers les réseaux à l'ensemble des ressources et services numériques.
- Grâce à votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (l'identité numérique qui vous a été délivrée) vous pouvez accéder à votre environnement et avoir accès à une multitude de services en relation avec votre profil et votre activité :
 - messagerie électronique
 - ressources pédagogiques (enseignement en ligne)
 - emplois du temps (étudiants et enseignants)
 - annuaires (étudiants, filières, personnel)
 - recherche de stages (étudiants)
 - WEB invisible

Il faut **consulter régulièrement la messagerie** UBS sur l'ENT pour être informé des changements de cours, des manifestations scientifiques et culturelles, et l'utiliser pour entrer en contact avec les enseignants.

L'ENT est accessible de nombreuses façons

- depuis les postes de travail de votre université
- depuis votre portable par le biais du réseau sans-fil ([WiFi](#)) déployé à l'université
- depuis votre domicile par l'Internet
- gratuitement depuis les Points Études de nombreuses communes en Bretagne

Comment vous connecter ?

<https://moodle.univ-ubs.fr>

Il vous suffit de cliquer sur le bouton s'identifier situé en haut de la fenêtre. Vous serez redirigé vers la page du Service central d'authentification (CAS) de l'UBS où vous pourrez en toute sécurité saisir votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.



<http://foad.univ-ubs.fr>

- Livrets et documents des cours de l'UBS sont souvent disponibles sur l'ENT - **Environnement numérique de travail – Plateforme pédagogique**
- Il faut s'inscrire en ligne pour chaque cours. Une clé est parfois nécessaire, le code est alors donné par l'enseignant en cours ou en faisant la demande par courriel.

Si vous êtes dans l'impossibilité d'accéder à Internet :
N'hésitez pas à en informer les enseignants.

CONNEXION WIFI

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

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

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

Nom (SSID) du réseau	eduroam
----------------------	---------

www.univ-ubs.fr

Identifiant de connexion	Votre identifiant de connexion UBS suivi de @univ-ubs.fr exemple pour un personnel : untel@univ-ubs.fr exemple pour un étudiant : e1234567@univ-ubs.fr
Mot de passe	Votre mot de passe UBS

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

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.

Pour information, assistant de prévention de l'unité de travail : **Alexandre HENOFF** - Appariteur de la Faculté.

Welcome Deiz - Journée d'accueil des étudiants et personnels de l'UBS



Pour tout savoir sur la vie culturelle à l'UBS



http://www.univ-ubs.fr/vie-culturelle-414378.kjsp?RH=UBS_FR&RF=1294924799399



Pour tout connaître sur la vie étudiante

La vie étudiante se découvre en six étapes :

<p>Choisir son cursus</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Pour toutes questions relatives à la vie quinquennale ► Pour trouver un job ► Découvrir les C.A.P.E.R. (C.A.P.E.R. 1) ► S'orienter sur les activités culturelles 	<p>Choisir son hébergement</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Visites médicales ► Service social ► Sécurité incendie ► Étudier en situation de handicap
<p>Choisir son association</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Pour créer et rejoindre une association ► Modalité de financement des projets ► Échanger / Participer à des projets étudiants ► Financement de projets étudiants 	<p>Le logement</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Logement ► Bourses et autres financements ► Déclaration ► Transparence
<p>Le sport</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Vie des étudiants ► L'engagement au sein de votre cursus 	<p>Les activités sportives</p> <ul style="list-style-type: none"> ► Les associations ► Les tickets sports

http://www.univ-ubs.fr/vie-etudiante-309495.kjsp?RH=UBS_FR&RF=SIT_VIEETU

CERTIFICATIONS EN LANGUE

Vous suivez une formation au sein de la Faculté LLSHS, vous avez 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 la certification CLES B2 (Certificat en Langue de l'Enseignement Supérieur) en Anglais et en Espagnol (niveau B2 dans le cadre du CECRL). Cette certification s'adresse plutôt à des étudiant·e·s en fin de cycle (Licence 3, Master 2, CPGÉ 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 CLES B2 peuvent le représenter l'année suivante mais devront alors s'acquitter des frais d'inscription (55 euros en 2020-2021).

www.univ-ubs.fr

Parce que le TOEIC est une certification souvent demandée par les employeurs 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 GÉNÉRAL DES ETUDES ET EXAMENS DE
LICENCE, LICENCE PROFESSIONNELLE ET MASTER**Contrat 2017/2022**

39

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.**

42

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, SUMP, 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,

Jean PEETERS.

	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).