FACULTÉ
DES LETTRES, LANGUES
ET SCIENCES HUMAINES
UNIVERSITÉ D'ANGERS

Mis à jour le 18 juillet 2023

Master 2
Mention Métiers du livre et de l'édition
Parcours
Édition, Édition Multimédia
et Rédaction professionnelle

2023-2024

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

MODALITÉS DE CONTRÔLE

DES CONNAISSANCES

BIBLIOGRAPHIE

Responsable de la formation : Cécile Meynard (Bureau A 223)
cecile.meynard@univ-angers.fr

11, Boulevard Lavoisier, 49045 ANGERS Cedex
Téléphone : 02 41 22 64 21 – Fax : 02 41 22 64 97

Document non contractuel

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

COORDONNÉES DE LA GESTIONNAIRE :

Mme Christine Rabouin
Gestion des Masters LLPC et Edition
Bureau 12, 1er étage Bâtiment A
Standard : 02 41 22 64 21
E-mail : christine.rabouin@univ-angers.fr

Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines
11, Bd Lavoisier 49045 Angers Cedex 01

ESPACE ETUDIANT

Informations pour toutes démarches de scolarité, calendrier universitaire (vacances, examens,….) retrait diplômes, insertion professionnelle/stages, Relations internationales, emploi du temps….
www.univ-angers.fr ⇨ Page «Facultés et instituts» ⇨ Page «Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines» ⇨ onglet Espace étudiant

Consultation de l'emploi du temps sur le site WEB de l'Université d'Angers
www.univ-angers.fr ⇨ Page «Facultés et instituts» ⇨ Page «Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines» ⇨ Page «Emploi du temps» ⇨ Rechercher l'emploi du temps d'un groupe : Lettres, Langues et Sc. Humaines (Angers) ⇨ «M2 Métier du livre et de l'édition / Édition, édition multimédia, rédaction professionnelle».

ESPACE NUMÉRIQUE DE TRAVAIL

L'espace numérique de travail (ENT) permet d'accéder aux services numériques (messagerie, emplois du temps, certificat de scolarité, résultat, services administratifs…) depuis n'importe quel ordinateur connecté à internet.

Vous devez **OBLIGATOIREMENT** valider votre compte ENT et votre messagerie universitaire.

Le secrétariat utilise uniquement les listes de diffusion pour diffuser les informations ou vous écrira personnellement sur votre adresse mail universitaire (prenom.nom@etud.univ-angers.fr). Il vous appartient de consulter votre messagerie régulièrement **et tout au long de l'année** (informations sur report de cours, changement de salle, inscription, examens …).

PANNEAUX D'AFFICHAGE

- Panneau examens : situé à gauche de l'entrée de la Fac, côté Amphi E (calendrier des examens, résultat)

ADRESSE EMAIL DES ENSEIGNANTS

Tous les enseignants ont un mail à l'Université, dont l'adresse est conçue de la façon suivante : prenom.nom@univ-angers.fr
A l'exception de
Mme Pinto-Mathieu Elisabeth, Professeur d'Université, Département de Lettres
e.mathieu@univ-angers.fr
Mme Cabezas Vargas Andréa, MCF, Département d'Espagnol
andrea.cabezasvargas@univ-angers.fr

CHARTE DU BON USAGE DE LA MESSAGERIE

RAPPEL : Pensez à valider votre ENT et votre messagerie étudiante

Chaque étudiant est encouragé à suivre cette charte pour sa correspondance électronique avec les personnels enseignants et administratifs de l'UFR lettres, langues et sciences humaines.
Cette charte a pour objectif de :

- ▶Favoriser des relations harmonieuses entre personnels de l'UFR et étudiants
- ▶Combattre la pression et le stress au quotidien
- ▶Préserver le temps professionnel et privé de chacun
- ▶Améliorer la qualité de la communication et de l'information diffusée

❶ Évitez les mail entre 20h et 8h, le week-end et durant les vacances scolaires
→ utilisez l'outil « Sendlater (envoyer plus tard) » de votre messagerie pour un envoi différé ou placer le message en attente dans vos brouillons.

❷ Ne répondez pas instantanément
Peu de questions justifient une telle réactivité. Une réponse différée évite aussi les réactions « à chaud » parfois disproportionnées et source d'incompréhension.

❸ Limitez le nombre de destinataires
→ privilégiez les listes de diffusion ou adresses génériques : les messages adressés aux listes de diffusion de l'UFR sont modérés par les administrateurs de l'UFR et doivent impérativement être envoyés depuis votre adresse étudiante
→ ciblez la personne ressource qui pourra répondre à votre mail (gestionnaire de votre formation, enseignant référent, enseignant responsable de votre formation, assesseur à la pédagogie…)
→ évitez de répondre à tous, notamment pour les messages qui demandent confirmation de votre présence à une réunion ou une réponse factuelle à une question posée à tous.

❹ Rédaction : respectez les formes, soyez clairs et concis
Un mail de plus de 10 lignes est rarement lu jusqu'au bout. Afin de faciliter le traitement de votre mail:
→ renseignez précisément l'objet du message
→ priorisez votre message : précisez si nécessaire dans l'objet du message « important » « pour information » « urgent » « confidentiel » « personnel »…
→ ne traiter qu'un sujet à la fois
→ précisez votre nom, votre formation et année, éventuellement votre numéro d'étudiant si vous vous adressez aux personnels de scolarité
→ utilisez une seule police, limitez les couleurs, les gros caractères en gras et soulignés
→ restez vigilant sur les formules de politesse, même brèves, en début et fin de message : Respectueusement est la formule à privilégier pour les mails adressés aux personnels de l'UFR.
→ relire, vérifiez l'orthographe et la qualité rédactionnelle du mail

❺ Suivez la voie hiérarchique
→ pour des demandes liées à la gestion administrative, scolarité et examens : contactez votre gestionnaire de scolarité
→ pour des demandes pédagogiques : contactez l'enseignant responsable d'année ou l'enseignant directeur de département
→ pour des demandes liées à l'utilisation des locaux, à l'organisation générale et à la vie de l'établissement : contactez le responsable administratif
→ pour des demandes très spécifiques nécessitant l'intervention ou l'accord du doyen : contactez le responsable administratif

En complément de cette charte, l'Université d'Angers a édité un dépliant relatif à l'usage du système d'information, également consultable et téléchargeable sur le lien: http://www.univ-angers.fr/fr/vie-a-l-universite/services-numeriques.html

ADRESSE EMAIL DES ENSEIGNANTS INTERVENANTS DANS LA FORMATION

Allais Romain	allais_romain@hotmail.com
Auroy Carole	carole.auroy@univ-angers.fr
Béguin Antoine	antoine.beguin@univ-angers.fr
Coueslan Murielle	mcoueslan@rageotediteur.fr
Farge Odile	odile.farge@gmail.com
Federspiel Michael	michael.federspiel@univ-angers.fr
Gallot Anne-Sophie	gallotannesophie@gmail.com
Goldschmidt Stéphanie	stefgold@hotmail.com
Grieco Paola	griecopaola@yahoo.fr
Hermetet Anne Rachel	anne-rachel.hermetet@univ-angers.fr
Jarry-Lethu Cécile	cecile.jarry-lethu@univ-angers.fr
Léry Angela	angela@editionslacabanebleue.com
Messina Gregory	gregory@linwoodmessina.com
Meynard Cécile	cecile.meynard@univ-angers.fr
Reverdy Benjamin	benjamin@agenceyokna.fr
Serenne Loane	loane.serenne@laposte.net

Préparation au métier d'assistant d'édition polyvalent

Le Master Edition multimédia et rédaction professionnelle est une formation professionnelle répondant au développement actuel du marché de l'emploi dans le monde de l'édition.
Il forme des spécialistes ayant une bonne connaissance de la langue française et une bonne pratique des textes (littéraires et généraux) à la compréhension des enjeux de la communication écrite et iconique, à la connaissance et à la maîtrise des nouvelles technologies (multimédia) appliquées à l'édition et à la rédaction professionnelle.
C'est à ce métier d'assistant d'édition polyvalent que le Master préparera ses étudiants, ainsi qu'à de nouveaux métiers : éditeur web, rédacteur web, voire content manager…
À la sortie de la formation, les étudiants doivent être opérationnels pour assister l'éditeur en charge d'un projet : relations avec les intervenants, en amont (documentalistes, auteurs, illustrateurs…) et en aval (correcteurs, fournisseurs fabricants, événementiels) ; ils doivent pouvoir également assurer le suivi de planning et de fabrication.
Pour l'édition papier, il leur faut rédiger encadrés, quatrièmes de couverture, argumentaires de presse, notices bibliographiques ; vérifier une maquette avant flashage (incorporation de modifications liées aux corrections) ; assurer le suivi de fabrication (photogravure et impression).
Pour l'édition multimédia, ils assurent le contrôle du scénario ; la collecte des ressources et leur cohérence technique (palette des couleurs, calques des écrans Photoshop, format des vidéos ou des fichiers son …) ; le script et les liens multimédias ou hypertexte ; la relation avec les développeurs ; le débuggage ; le contrôle du pré-master et le suivi de pressage.

À la fin de leur cursus, les étudiants pourront solliciter des emplois :
• dans les structures éditoriales traditionnelles, où les diplômés travailleront dans les filières édition papier et nouveaux supports ;
• dans les agences de communication orientées vers la production éditoriale institutionnelle ou d'entreprise : plaquettes, guides, ouvrages spécifiques, sites et pages web …
• au sein des entreprises ou des collectivités territoriales, à des postes de responsable d'édition ou adjoint au chargé de communication pour l'édition, notamment web.

Rôle du multimédia
L'informatique est d'ores et déjà au cœur des métiers de l'édition. Les premières expériences de livres électroniques ou la mise en place de canaux de diffusion en ligne (Internet) indiquent assez clairement que le potentiel d'embauche professionnelle se situera, dans les années à venir, en grande partie dans ces métiers émergents.

Dans la perspective d'une formation à la gestion des documents électroniques, le Master dispense un enseignement spécifique. Il s'agit pour les étudiants, non seulement d'apprendre à manipuler les outils de consultation multimédia, mais surtout de se former à la réalisation de ces documents. Des professionnels associés (spécialisés en infographie, multimédias, développeurs…) au projet, ayant une expérience dans les deux domaines de l'édition traditionnelle et de l'édition électronique sont tout particulièrement chargés de cet aspect de l'enseignement.

Conditions d'admission
Le Master est ouvert aux étudiants titulaires d'un Master 1 de Lettres, Langues LLCER, Édition, MEEF 1 en Lettres, Histoire, Archives, Médiation culturelle, Métiers du patrimoine, Sciences des Bibliothèques

Les étudiants titulaires d'un autre master 1 (LEA, Sciences du langage, Didactique des langues, Philosophie, Sociologie, Psychologie…) d'un autre diplôme équivalent au Master 1, d'un diplôme étranger équivalent à la maîtrise ou au Master 1 doivent déposer un dossier de demande de validation joint au dossier de candidature.

• Effectif limité à 20
• Procédure de recrutement : admission sur dossier de candidature
• Dispense d'assiduité ou demande de césure non acceptée/Présence obligatoire à chaque cours

SEMESTRE 3

Unités d'enseignement	Intitulé des enseignements	Durée totale /étudiant	CM	TD
UE 1- Littérature	- Vie littéraire et actualité éditoriale - Littérature étrangère et française contemporaine	**28h** 10h 18h	**23h** 5h 18h	**5h** 5h
UE 2- Rédaction professionnelle	- Techniques rédactionnelles - Préparation de copie, typographie	**35h** 25h 10h	**5h** 5h	**30h** 25h 5h
UE 3- Connaissance du milieu professionnel	- Edition introduction - Edition approfondissement - Edition Web	**83h** 12h 45h 26h	**45h** 12h 33h	**38h** 12h 26h
UE 4- Droit et Gestion	- Propriété littéraire et artistique - Gestion d'une entreprise éditoriale	**24h** 9h 15h	**14h** 9h 5h	**10h** 10h
Total 3ème semestre :		**170h**	**87h**	**83h**

UE 1 – Littérature

- Vie littéraire et actualité éditoriale : Carole Auroy

Le cours abordera le genre de la critique littéraire et ses évolutions. Seront considérés les supports traditionnels de la critique et les formes qu'elle prend dans les différents médias : presse, télévision, radio et plus récemment Web. On s'intéressera aussi au phénomène des prix littéraires : Goncourt, etc.
Les étudiants constitueront un dossier de veille éditoriale. Ils choisiront en septembre un livre de la rentrée figurant sur la liste des grands prix littéraires et confectionneront un dossier de critiques jusqu'en janvier. Ils établiront ainsi un bilan de la réception du livre et de l'audience trouvée par son auteur sur divers plans : vente et accueil critique, par exemple.
Présenté à l'oral et à l'écrit ce travail sera évalué comme contrôle continu au 2nd semestre.
Le dossier sera complété par la mise en ligne de deux articles sur le site du Master Édition, dans le cadre du cours d'Édition web.

- Littérature française contemporaine : Carole Auroy

Ce cours a pour objectif d'apporter des points d'orientation face au champ de la littérature contemporaine : il abordera en particulier la difficulté de dégager de grandes lignes de force ou parentés, en une époque les regroupements en écoles sont peu prisés, et le problème du discernement de la valeur des œuvres.
Un examen panoramique du champ littéraire français des trente dernières années et l'approfondissement de quelques questions qu'il pose à l'approche critique seront d'abord proposés ; les étudiants seront invités à effectuer un travail de recherche pour présenter à l'oral l'analyse d'un ou deux articles sur une œuvre et à en écrire un à leur tour.

- Littérature étrangère : Anne-Rachel Hermetet

Le cours a pour objectif de s'interroger sur les phénomènes de traduction, d'édition et de réception des fictions étrangères contemporaines en France. Après un panorama de ces processus d'importation, il comportera une étude approfondie d'exemples issus d'une ou plusieurs littératures étrangères.

UE 2 – Rédaction professionnelle

- Techniques rédactionnelles : Cécile Meynard, Paola Grieco, Loane Serenne

Ce cours a pour but d'enseigner les techniques d'écriture professionnelle dans l'espace journalistique et éditorial: écriture d'articles, synthèses littéraires, écriture d''une quatrième de couverture, d'une notice de catalogue sur un support internet ou papier, argumentaire, constitution d'un dossier de presse, correction d'un article, spécificités de l'écriture pour le web.
L'attention est portée sur la correction de la langue et les capacités de synthèse.

- Préparation de copies, typographie : Romain Allais
- Le métier de correcteur : statuts, relation avec l'éditeur
- Effets de style de la langue française
- Écriture inclusive
- Mieux connaître le travail du correcteur
- Appréhender les difficultés de la correction
- Relever les nouveaux défis qui se posent au correcteur
- exercice coopératif d'écriture et de correction

UE 3 – Connaissance du milieu professionnel

- Edition introduction : Paola Grieco, Gregory Messina
Cours commun avec les M2 traduction : le paysage éditorial ; les liens avec les éditeurs étrangers.

- Edition approfondissement : Muriel Coueslan, Paola Grieco, Angela Léry, Benjamin Reverdy
Les grands secteurs de l'édition et les principales maisons d'édition françaises
Les métiers de l'édition – Les facettes du métier d'éditeur
Les études de marché utilisées dans certains secteurs éditoriaux
L'économie du livre (les postes du prix d'un livre, le budget et la rentabilité d'un livre)
La correction et la préparation du manuscrit (le code typographique)
Le planning et la fabrication d'un livre
La gestion des auteurs
Les règles de maquette et de mise en page
Les éléments promotionnels (couverture, argumentaires)
La sur-diffusion (relations presses et relations libraires)

- Edition Web : Odile Farge
Le programme réparti sur 24h de cours vise à acquérir une connaissance technique des principaux formats liés à l'édition électronique en ligne sur le web.
- Les formats de structuration et de description sémantique du web : xml, html, rdf et rss.
- Les systèmes de gestion de contenus gérant des modèles éditoriaux : wiki, blog, portails
- L'écriture web
- Les agrégateurs de contenus

Pour le projet réalisé avec Odile Farge
- Préparation d'une charte éditoriale pour la conception d'un blog
- Réalisation semi-automatisée d'une newsletter
- Réalisation d'un ebook en Epub2 intégrant les meilleurs billets publiés sur le blog
- Animation d'un réseau social avec Twitter et Facebook

UE 4 – Droit et Gestion
Informer sur les questions de propriété littéraire, droits de l'image, coût du livre, gestion d'une maison d'édition.

- Propriété littéraire et artistique : Antoine Béguin
Le cours présente les droits de l'auteur d'une œuvre (droits patrimoniaux et droit moral), les œuvres protégées par le droit d'auteur et les principales règles relatives aux contrats d'exploitation, tout particulièrement le contrat d'édition.
Il évoque également les questions liées au droit à l'image.

- Gestion d'une entreprise éditoriale : Cécile Jarry-Lethu
Connaissances des principes de gestion d'une maison d'édition.
Compétences à acquérir
Connaître la gestion stratégique (politique générale, objectifs, analyse et diagnostic, décision).
Connaître la gestion au quotidien (organisation, fonctions principales).
Modalités pédagogiques
Mode projet : mise en situation d'une création fictive de maison d'édition

SEMESTRE 4

Unités d'enseignement	Intitulés des enseignements	Durée totale/ étudiant	CM	TD
UE 5- Multimédia	- Multimédia, Crossmédia, Illustrator, page web, blog, stratégie Web 2.0	**45h** 45h		**45h** 45h
UE 6- PAO	- Formation aux outils de PAO : Indesign et Photoshop	**60h** 60h		**60h** 60h
UE 7- Conduite de projet et Anglais professionnel	- Conduite de projet - Anglais professionnel 3	**25h** 10h 15h		**25h** 10h 15h
UE 8- Mémoire et stage	- Stage de 3 à 6 mois : 420h - Mémoire			
Total 4ème semestre :		**130h**	**-**	**130h**
Total de l'année :		**300h**	**87h**	**213h**

UE 5 – Multimédia : Odile Farge, Anne-Sophie Gallot, Romain Allais, Stéphanie Goldschmidt

Informer sur l'utilisation du multimédia dans le monde de l'édition et réaliser des documents multimédia (ePub, site Internet…).

Le programme inclut une partie « Crossmédia » qui prévoit une articulation entre les différents supports éditoriaux, et permet une mise en pratique des connaissances acquises à travers des exercices personnels et réalisés en collectif :

- Le principe de dissociation de la structure logique d'une page en XHTML avec sa représentation graphique en CSS.
- Illustrator : Outils de dessin, modifications des tracés, pathfinder.
- Expérimentation d'EPUB, format conteneur XHTML-CSS utilisé pour représenter et afficher les ebooks sur les tablettes, ordinateurs, mobiles.
- Réalisation d'une page web de type CV
- Application de la charte éditoriale avec ouverture d'un blog sur la plateforme WordPress, dans la réalisation d'un projet collectif autour d'une thématique.
- Mise en place d'une stratégie Web2.0 conjuguant plusieurs modes de communication pour l'événement organisé par les étudiants : la journée des éditeurs : blogs, réseaux sociaux, flux informationnels en RSS, référencement, etc.

UE 6 – PAO

- PAO : Anne-Sophie Gallot

Cet enseignement a pour objet la formation aux Logiciels de PAO de la suite Adobe par des exercices pratiques.

Photoshop : Gestion de la couleur, contraintes print/web/digital, photomontages non destructifs, retouches colorimétriques et photographiques.

InDesign : Stratégie de publication (print/web/digital), contraintes d'impression, mise en page en environnement de production, interactivité.

UE 7 – Conduite de projet et Anglais professionnel

- Conduite de projet : Cécile Meynard, Odile Farge, Stéphanie Goldschmidt

Organisation d'un événement scientifique, pédagogique et culturel (Journée des éditeurs).

Alimentation du site web du master édition (enquêtes, interviews…)

- Langue Anglaise : Michaël Federspiel, Gregory Messina

Cours sur le monde de l'édition à travers un panorama international et à partir de sources anglophones.

Anglais écrit et oral, ateliers outils de promotion du livre, traduction et plurilinguisme, approche interculturelle de l'édition.

UE 8 – Stage
Les étudiants effectuent un stage de 3 à 6 mois (420h minimum) dans une structure privée ou publique liée aux métiers du livre ou de la communication (maison d'édition traditionnelle, multimédia, web, de packaging ; rédaction de magazine ; services de communication de grandes entreprises et collectivités territoriales).
Ce stage peut être effectué à l'étranger. Il est sanctionné par la rédaction et la soutenance d'un rapport assorti d'un mémoire dans lequel le diplômé fait valoir sa capacité de réflexion théorique sur un sujet en lien avec ses missions.

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :
Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations.

Ces règles communes sont à compléter par les dispositions spécifiques mentionnées dans le règlement propre à chaque formation. Les dispositions spécifiques sont fixées dans les maquettes de formation adoptées par la CFVU dans le cadre de l'accréditation.

Dispositions votées à la commission Formation et vie universitaire du 12 juillet 2023

NIVEAU M

Préalable : L'organisation du master est semestrielle. Les examens sont obligatoirement organisés à l'issue de chaque semestre d'enseignement.

Inscription - Redoublement
L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales. L'inscription pédagogique est faite par semestre.
Les étudiants ayant un statut spécifique ou des contraintes particulières peuvent demander à bénéficier du régime spécial d'études tel que défini à l'université d'Angers par la délibération du 12 juillet 2023.
Le nombre d'inscriptions sur l'ensemble du niveau M est limité, sauf disposition particulière prévue dans le régime spécial d'études. Après avis du jury, le président peut autoriser le maintien de l'étudiant dans sa formation.

Modes de contrôle
Pour les étudiants assidus, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier, par des dossiers de travail, des mémoires ou par un examen terminal. Le contrôle continu consiste en un minimum de deux évaluations effectuées par UE pendant le semestre.
Pour les étudiants dispensés d'assiduité, le contrôle se fait exclusivement par des examens terminaux ou dossiers ou mémoires (sauf dispositions particulières).

Validation – capitalisation – compensation
Sous réserve de l'existence de « notes planchers » (cf. paragraphe concerné), les règles suivantes s'appliquent :
⇨ **Un élément constitutif :**
Dès lors que des crédits européens sont affectés à un EC dans la maquette de formation, une note est attendue et l'EC est capitalisé si cette note est supérieure ou égale à 10. L'EC est alors définitivement acquis sans possibilité de s'y réinscrire ni de le repasser (une session à l'autre ou d'une année à l'autre).
Si l'EC n'est pas affecté de crédits européens, les règles de conservation, d'une session à l'autre d'une même année, des résultats d'un EC sont précisées dans le règlement propre à chaque formation.

⇨ **Une unité d'enseignement** est acquise par compensation des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leur coefficient.
Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire et confère un nombre de crédits européens préalablement défini.

Une unité d'enseignement peut être compensée au sein du semestre de référence et permet l'obtention de ce semestre. Elle n'est pas acquise pour un autre parcours.

⇨ **Un semestre** est validé dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne de l'UE égale ou supérieure à 10/20) ou par compensation entre ces UE (moyenne des moyennes des UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).
Il n'y a aucune contrainte particulière sur les coefficients affectés aux UE pour le calcul de la moyenne semestrielle. À défaut c'est le nombre d'ECTS par UE qui fait office de coefficient.
Un semestre acquis est capitalisable et confère en principe 30 crédits européens. Mais la réglementation propre à chaque diplôme peut prévoir des aménagements à ce principe de façon exceptionnelle.
Un semestre peut être compensé au sein d'une année de référence (M1, M2) pour permettre l'obtention de l'année M1, M2.

⇨ **Une année** (M1 ou M2) est validée dès la 1ère session des deux semestres dès lors que la moyenne des deux semestres la composant est supérieure ou égale à 10. Chaque semestre peut être affecté d'un coefficient différent.
La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :
- au sein de l'UE, entre les différents EC ou entre les différentes épreuves de l'UE ;
- au sein du semestre entre les différentes UE du semestre ;
- au sein de l'année M1, M2 entre les deux semestres la composant dès la 1ère session.

Notes planchers
Le règlement propre à chaque formation de M1 et M2 peut définir l'existence de notes planchers pour une ou plusieurs UE, ou pour un semestre, sous réserve de délibération contraire du jury.
Dans le cas où l'étudiant obtient une note inférieure à la note plancher définie, les conséquences sont les suivantes:
- l'UE concernée ne peut être validée, quelle que soit sa moyenne ;
- la compensation au sein du semestre ne peut être effectuée.
- la compensation au sein de l'année ne peut être effectuée ;
L'étudiant doit à nouveau se présenter à l'UE et à toutes les UE inférieures à 10 (la compensation ne se calculant pas). En revanche, les modalités de progression (cf. paragraphe concerné) demeurent inchangées.

ECTS
Les crédits ECTS (European credits transfer system : système européen de transfert de crédits) sont affectés en nombre entier aux semestres, aux UE (Unités d'enseignement) et éventuellement aux EC (Éléments constitutifs).

SESSIONS
Deux sessions sont obligatoirement organisées pour chaque semestre :
Une session initiale : il s'agit de la première session d'examen terminal ou l'ensemble des épreuves de contrôle continu. Cette session a lieu à la fin de chaque semestre
Une session de rattrapage : il s'agit de la deuxième session d'examen, organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (absence justifiée ou non) en session initiale. Cette session se déroule :
Pour le semestre 1 : à la fin du second semestre à la suite de la session initiale ;
Pour le semestre 2 : en septembre, sauf dispositions particulières votées au sein de l'UFR.
Dans le cadre d'un semestre non validé, l'étudiant repasse en session de rattrapage tous les éléments constitutifs pour lesquels la note obtenue est inférieure à 10 dans les UE non acquises.
L'obligation est faite à l'étudiant de se présenter en session de rattrapage à toutes ses épreuves, sinon il est déclaré défaillant et dans ce cas il ne peut conserver sa note d'UE de 1ère session (il n'y a pas conservation de note d'épreuve ou de matière).
La note attribuée en session de rattrapage à une UE est la meilleure des deux notes de cette UE entre la session initiale et la session de rattrapage, sauf disposition particulière pour des mentions ou parcours co-accrédités. Si l'étudiant a été défaillant en session initiale, seule sa note de session de rattrapage est prise en compte.
La pratique du report de certaines notes entre la session 1 et la session 2 ne doit pas conduire à contrevenir au principe du droit à 2 sessions.
Les étudiants en périodes d'étude à l'étranger bénéficient de droit d'une évaluation de substitution organisée :

Dans la mesure du possible, l'étudiant est invité à passer la seconde session dans le pays d'accueil. L'étudiant doit se renseigner sur l'existence, les modalités et le calendrier de cette seconde session dans le pays d'accueil.
Si la première solution n'est pas applicable, l'étudiant peut se présenter aux épreuves de seconde session organisées à l'UA. Les épreuves seront les mêmes que pour les étudiants restés à Angers.
Si aucune des solutions précédentes n'est applicable, il est proposé une évaluation de substitution qui peut prendre la forme de la remise d'un travail particulier ou d'un oral.
La session de substitution doit se faire selon les mêmes modalités que la 1ère session et sous la responsabilité de la composante d'affectation de l'étudiant.

Jury
Un jury est nommé par année d'études (M1, M2). Il se réunit à l'issue de chaque semestre.
Il se prononce sur l'acquisition des UE et des EC le cas échéant, la validation des semestres (cf le paragraphe concerné)
Au semestre pair (semestre 2 et semestre 4), le jury se prononce également sur la validation de l'année et du diplôme.
À la demande de l'étudiant, il pourra être délivré une attestation de réussite de diplôme (maîtrise, master) en dehors des jurys de diplôme.

Obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise
Sans demande expresse de l'étudiant, la validation du M1 entraîne de droit l'obtention de la maîtrise.
En cas d'obtention, le diplôme est édité suite à la demande écrite de l'étudiant avant une date fixée annuellement par les composantes.

Obtention du diplôme final de master
La validation du M2 entraîne de droit l'obtention du master.

Mentions de réussite
Les conditions de mentions sont précisées dans le règlement propre à chaque formation.
La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :
- moyenne générale du M1 (semestres 1 et 2) dans le cadre de l'obtention de la maîtrise.
- moyenne générale du M2 (semestres 3 et 4) dans le cadre de l'obtention du master.

Inscription par transfert (valable pour le M1 uniquement)
Les modalités de prise en compte du parcours réalisé par l'étudiant dans l'établissement d'origine sont définies par le règlement propre à chaque formation.

Inscription par validation d'acquis professionnels, validation des acquis de l'expérience ou validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger (articles D.613-32 et suivants du Code de l'éducation)
La validation d'enseignements se fait par UE entières, sous la forme de dispenses, avec attribution d'une note, dans la mesure du possible. Les crédits ECTS correspondants sont acquis.

Absence
Pour toute absence (justifiée ou non) en examen terminal oral ou écrit de session initiale (session 1), l'étudiant sera convoqué en session de rattrapage (session 2).
Toute absence en session de rattrapage entraine une défaillance. Seul le jury appréciera, au cas par cas, cette notion et décidera ou non d'affecter la note 0 pour une session seulement.
En cas de défaillance seul le jury appréciera, au cas par cas, cette notion et décidera ou non d'affecter la note 0 pour une matière et une session seulement.
La gestion des justificatifs d'absence aux épreuves de contrôle des connaissances est définie dans la charte des examens.
Des dispositions spécifiques peuvent être prévues pour les étudiants bénéficiant d'un RSE.

CHARTE ANTIPLAGIAT- UNIVERSITÉ D'ANGERS

Préambule

Afin de garantir la qualité de ses diplômes et l'originalité des productions scientifiques et pédagogiques de ses étudiants et de ses personnels universitaires, enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs, l'Université d'Angers a mis en place une politique de lutte contre le plagiat. La présente charte en définit la philosophie et précise les règles, les outils et les mesures à mettre en œuvre pour s'assurer de la réalisation de travaux inédits, offrant une production originale et personnelle d'un sujet.

Article 1er

Le plagiat est défini comme le fait, de s'approprier le travail créatif d'autrui et de le présenter comme sien ; de s'accaparer des extraits de textes, des images, des données provenant de sources externes et de les intégrer à son propre travail sans en mentionner la provenance ; de résumer l'idée originale d'un auteur en l'exprimant dans ses propres mots et en omettant d'en mentionner la source.

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs est une contrefaçon (article L335-2 du code de la propriété intellectuelle).

La contrefaçon est considérée comme un délit au sens des articles L335-2 et L335-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 2

Les étudiants et les personnels de l'Université d'Angers s'engagent à respecter les valeurs présentées dans cette charte et à ne pas commettre de plagiat, ni de contrefaçon, dans leurs travaux scientifiques et/ou pédagogiques.

Dans le strict respect de l'exception de courte citation, sont tolérées les reproductions de courts extraits de travaux préexistants en vue d'illustration ou à des fins didactiques, sous réserve que soit indiqué clairement le nom de l'auteur et la source (article L122-5 du code de la propriété intellectuelle), sans nécessité de demander le consentement de l'auteur.

Les étudiants sont tenus d'insérer et de signer l'engagement de non plagiat en première page de toutes leurs productions. Le libellé de cet engagement de non plagiat est défini dans la charte des examens de l'Université d'Angers.

Article 3

Afin d'éviter le plagiat ou la contrefaçon, les étudiants et les personnels de l'Université d'Angers s'engagent à indiquer clairement l'origine et la provenance de toute information prise dans des écrits, composition musicale, dessin, peinture ou toute autre production imprimée ou gravée. La citation des sources est, ainsi, à envisager dès qu'il est fait référence à l'idée, à l'opinion ou à la théorie d'une autre personne ; à chaque utilisation de données, résultats, illustrations d'autrui ; à chaque citation textuelle de paroles ou d'écrits d'autrui.

Dans le cadre de sa politique de lutte contre le plagiat, l'Université d'Angers propose des formations de sensibilisation à la recherche documentaire, à l'utilisation des documents trouvés et à la citation des sources.

Article 4

Afin de rechercher les éventuelles tentatives de plagiat ou de contrefaçon, l'Université d'Angers s'est dotée d'un logiciel de similitudes. Ainsi, les étudiants sont informés que leurs productions sont susceptibles d'être analysées par ledit logiciel. Ce logiciel compare les travaux rendus avec une vaste base de référence. Les rapports émis détaillent les similitudes repérées sans pouvoir les qualifier de plagiat ou de contrefaçon. Sur la base de ces rapports, l'appréciation du plagiat ou de la contrefaçon est laissée à l'appréciation des enseignants.

Article 5

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires tant à l'égard des étudiants (Articles L. 811-6 et R.712-9 à R.712-46 du code de l'éducation et articles 40 et 41 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 – version consolidée du 21 août 2013) que des personnels (loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et articles L952-8 et L952-9 du code de l'éducation). En cas de plagiat avéré ou de contrefaçon, la procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires.

Aucune dispense d'assiduité acceptée - Présence obligatoire à chaque cours

MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

CC/Dossier : Contrôle continu **Ecrit : Examen terminal**

SEMESTRE 3

UE 1 – Littérature (ECTS : 5 / COEF : 3)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Vie littéraire et actualité éditoriale : Carole Auroy	2	1	CC	Dossier
Littérature étrangère et française contemporaine : Anne-Rachel Hermetet, Carole Auroy	3	2	CC	Dossier

UE 2 – Rédaction professionnelle (ECTS : 6 / COEF : 3)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Techniques rédactionnelles : Cécile Meynard, Paola Grieco, Loane Serenne	5	2	CC	Dossier
Préparation de copie, typographie : Romain Allais	1	1	Dossier	Dossier

UE 3 – Connaissance du milieu professionnel (ECTS : 14 / COEF : 6)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Edition introduction : Grégory Messina, Paola Grieco	2	1	CC	Dossier
Edition approfondissement : Murielle Coueslan, Paola Grieco, Angela Léry, Benjamin Reverdy	7	3	CC	Dossier
Edition Web : Odile Farge	5	2	CC	Dossier

UE 4 – Droit et Gestion (ECTS : 5 / COEF : 3)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Propriété littéraire et artistique : Antoine Béguin	2	1	Ecrit 1h	Dossier
Gestion d'une entreprise éditoriale : Cécile Jarry-Lethu	3	2	CC	Dossier

SEMESTRE 4

UE 5 – Multimédia (ECTS : 6 / COEF : 3)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Multimédia, Crossmédia, Illustrator, page web, blog, stratégie Web 2.0 : Odile Farge, Anne-Sophie Gallot, Romain Allais, Stéphanie Goldschmidt	6	3	CC	Dossier

UE 6 – PAO (ECTS : 10 / COEF : 5)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Formation aux outils PAO : Indesign et Photoshop : Anne-Sophie Gallot	10	5	CC	Dossier

UE 7 – Conduite de projet et Anglais professionnel (ECTS : 4 / COEF : 2)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Conduite de projet : Cécile Meynard, Odile Farge, Stéphanie Goldschmidt	2	1	CC	Dossier
Anglais professionnel 3 : Michael Federspiel, Grégory Messina	2	1	CC	Dossier

UE 8 – Mémoire et Stage (ECTS : 10 / COEF : 5)

	ECTS	COEF	1ère session	2ème session
Stage de 3 à 6 mois (420h)	10	5	Soutenance	Soutenance
Mémoire				