



# 2020/2021

# LICENCE LLSHS

# MENTION LLCER

# ANGLAIS-ESPAGNOL

2<sup>ème</sup> année

Directrice de département : Catherine PERGOUX-BAEZA  
(catherine.pergoux-baeza@univ-angers.fr) et Marc JEANNIN  
(marc.jeannin@univ-angers.fr)

Responsable d'année : Manuelle PELOILLE  
manuelle.peloille@univ-angers.fr et Tom WILLIAMS  
(thomas.williams@univ-angers.fr)

Secrétariat : Céline ROSET, bureau 12

**UA** <sup>1</sup> **FACULTÉ  
DES LETTRES, LANGUES  
ET SCIENCES HUMAINES**  
UNIVERSITÉ D'ANGERS

Organisation des  
enseignements

Modalités de  
contrôle des  
connaissances

Programmes et  
bibliographie

Chartes

Calendrier  
universitaire

**Université  
d'Angers**

11, Boulevard Lavoisier  
49045 Angers Cedex

Téléphone :  
02 41 22 64 21

Document  
non-contractuel

Mise à jour : 12/07/2020

## Présentation de la licence lettres, langues, sciences humaines et sociales : mention LLCER bivalent anglais-espagnol

### Présentation

Ce parcours de la licence LLCER s'adresse aux étudiant.e.s qui souhaitent acquérir une large et solide connaissance des langues et des cultures dont ils ont étudié les langues dans l'enseignement secondaire. Il existe deux parcours différents qui permettent de combiner l'étude de l'allemand et de l'anglais ou celle de l'espagnol et de l'anglais.

Les enseignements fondamentaux (langue écrite et orale, littérature et civilisation) dispensés pendant les six semestres sont organisés de façon à permettre une progression constante des compétences linguistiques et culturelles.

Les enseignements transversaux leur offrent des compétences techniques qui les aideront dans la réflexion sur leur projet personnel et professionnel.

Du fait d'un volume horaire plus important et d'exigences propres à l'étude de deux langues en parallèle, ces deux parcours s'adressent à des lycéens disposant d'une grande capacité de travail : ils exigent en effet de mobiliser de façon simultanée des connaissances relatives aux différentes aires linguistiques dont les langues sont étudiées. Pour cette formation d'excellence en langues, un très bon niveau dans les deux langues est attendu.

### Objectifs

- Consolidation et approfondissement des compétences fondamentales linguistiques dans les deux langues.
- Acquisition de connaissances dans le domaine de la culture et de la civilisation des pays de langue espagnole et anglaise.
- Acquisition d'une méthodologie du travail universitaire.
- Réflexion personnelle et rigueur intellectuelle.
- Permettre une intégration professionnelle dans les métiers qui exigent des capacités de synthèse et d'analyse, et une connaissance approfondie de la langue et de la culture (au sens large du terme).

### Débouchés

Accès aux Masters Arts, Lettres et Civilisations, de Français Langue Étrangère, de Didactique des Langues ; aux Masters Enseignement des premier et second degrés ; aux Masters Édition, Communication, Diffusion de la culture.

Accès aux concours des écoles de journalisme et de la fonction publique.

- Métiers de l'enseignement et de la formation (professeur des écoles, professeur du second degré, professeur de Français Langue étrangère)
- Métiers du livre et du multimédia (édition, documentation, édition web, rédaction de contenus)
- Métiers du langage, de la culture et de la communication
- Métiers du journalisme
- Concours administratifs
- Recherche

## **Organisation des enseignements en licence**

Organisé en six semestres, le cursus de licence de l'U.F.R L.L.S.H. de l'Université d'Angers offre aux étudiant.e.s la possibilité d'effectuer un parcours d'étude dans une des six mentions proposées (L.L.C.E.R.- L.E.A. - Lettres - Histoire - Géographie et aménagement - Psychologie).

### **Accompagnement dans la réflexion sur le projet personnel et professionnel**

De la L1 à la L3, chaque étudiant.e est accompagné.e, en lien avec le SUIO-IP, dans la réflexion et la définition de son projet professionnel.

Au S2 de L1, dans le cadre du module de Projet Personnel et Professionnel de l'Étudiant (PPPE), tous les étudiants entreprennent la réalisation d'une fiche-métier et s'initient par ce biais aux méthodes de recherche documentaire ainsi qu'aux outils mis à leur disposition au S.U.I.O.-I.P.

En L2, une UEP de 12h hebdomadaires par semestre permet la découverte des champs professionnels correspondant aux cursus de l'U.F.R., notamment par des rencontres avec des professionnels.

En L3, une UEP de 48 heures est prévue à chaque semestre. Elle se compose de plusieurs ECP/ECR de 12 heures au premier semestre et de plusieurs ECP/ECR de 12 heures au 2ème semestre dont un ECP obligatoire de stage. La validation du stage se fera sur présentation de l'attestation de stage au responsable d'année de L3.

N.B. Cet accompagnement vers la définition du projet personnel est complété par une obligation de stage de 10 jours minimum (soit 70h) à réaliser en L2 et/ou en L3.

Un catalogue présentant le contenu des cours est disponible sur le site de l'Université (accès direct sur la composante LLSH, onglet UE Mineure, UEP, ECP).

## Maquettes : organisation des enseignements et modalités de contrôle des connaissances

### Licence bivalente de LLCER Anglais-Espagnol, semestre 3

Unité d'enseignement	Matière	Heures par semestre			Evaluation des connaissances			Coef	ECTS
		CM	TD	TP	1 <sup>ère</sup> session d'examens		2 <sup>nd</sup> e session		
					Assidus	Dispensés d'assiduité			
UEF 31 Langue anglaise écrite	Grammaire		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
	Traduction - Version		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Traduction - Thème		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
UEF 32 Langue anglaise orale	Phonologie	12			Contrôle continu	Oral commun	Oral commun	1	1
	Compréhension orale et prononciation			12	Contrôle continu			0,5	1
	Communication			12	Contrôle continu	Oral	Oral	0,5	1
UEF 33 Culture : littérature anglophone	Grands courants littéraires de Grande-Bretagne	12			Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Œuvres littéraires des Etats-Unis		12		Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Grands courants littéraires des Etats-Unis	12			Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
UEF 34 Culture : civilisation des pays anglophones	Institutions américaines	12			Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
	Histoire des Etats-Unis	8	16		Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	2
UEF 35 Langue espagnole écrite	Analyse / synthèse de documents iconographiques		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
	Traduction - Version		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Traduction - Thème		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
UEF 36 Langue espagnole orale	Linguistique		13h20		Contrôle continu	Oral	Oral	1	2
	Compréhension et expression orales			12	Contrôle continu	Oral	Oral	1	1
UEF 37 Culture : littératures hispaniques	Question littérature - 1, 2, 3	13h20 x 3			Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	1	2
					Oral*	Oral*	Oral*	1	1
UEF 38 Culture : civilisations hispaniques	Civilisation et approche du monde hispanique contemporain - 1, 2, 3	12 x 3			Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	2	3
Outils	Culture numérique	8		12	Contrôle continu	Epreuve pratique (1h)	Epreuve pratique (1h)	2	4
UEP 2	Au choix		12		Contrôle continu	Selon UEP	Selon UEP	1	2
<b>Total semestre 3</b>		<b>64</b>	<b>112</b>	<b>48</b>				<b>19</b>	<b>30</b>

\* Les étudiants seront informés en début d'année des modalités d'évaluation (évaluation sur l'un des cours ou sur l'ensemble)

## Licence bivalente de LLCER Anglais-Espagnol, semestre 4

Unité d'enseignement	Matière	Heures par semestre			Evaluation des connaissances			Coef	ECTS
		CM	TD	TP	1 <sup>ère</sup> session d'examens		2 <sup>nde</sup> session		
					Assidus	Dispensés d'assiduité			
UEF 41 Langue anglaise écrite	Grammaire		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
	Traduction - Version		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Traduction - Thème		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
UEF 42 Langue anglaise orale	Phonologie	12			Contrôle continu	Oral commun	Oral commun	1	1
	Compréhension orale et prononciation			12	Contrôle continu			0,5	1
	Communication multimédia			12	Contrôle continu	Oral	Oral	0,5	1
UEF 43 Culture : littérature anglophone	Grands courants littéraires de Grande-Bretagne		12		Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Méthodologie littéraire américaine		12		Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Shakespeare	12			Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
UEF 44 Culture : civilisation des pays anglophones	Histoire de Grande-Bretagne	12	12		Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	2
	Institutions de Grande-Bretagne	12			Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
UEF 45 Langue espagnole écrite	Analyse / synthèse de documents civilisation		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	1	1
	Traduction - Version		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
	Traduction - Thème		12		Contrôle continu	Ecrit (1h)	Ecrit (1h)	0,5	1
UEF 46 Langue espagnole orale	Linguistique	13h20			Contrôle continu	Oral	Oral	1	1
	Pratique orale		12		Contrôle continu	Oral	Oral	0,5	1
	Compréhension et expression orales			12	Contrôle continu	Oral	Oral	0,5	1
UEF 47 Culture : littératures hispaniques	Question littérature - 1, 2, 3	13h20 x 3			Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	1	2
					Oral*	Oral*	Oral*	1	1
UEF 48 Culture : civilisations hispaniques	Civilisation et approche du monde hispanique contemporain - 1, 2, 3	12 x 3			Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	Ecrit commun (3h)*	2	3
Outils	Culture numérique	4		12	Contrôle continu	Epreuve pratique (1h)	Epreuve pratique (1h)	2	4
UEP 3	Au choix		12		Contrôle continu	Selon UEP	Selon UEP	1	2
<b>Total semestre 4</b>		<b>52</b>	<b>132</b>	<b>48</b>				<b>19</b>	<b>30</b>

\* Les étudiants seront informés en début d'année des modalités d'évaluation (évaluation sur l'un des cours ou sur l'ensemble)

## Sigles à retenir

CC : Contrôle continu

CM : Cours magistral

DA : Dispensé(e) d'assiduité

DS : Devoir surveillé

EC : Élément constitutif

ECP : Éléments constitutifs préprofessionnels

ECR : Éléments constitutifs recherche

ECTS: European Credits Transfer System

E2O : Enseignement optionnel d'ouverture

ET : Examen terminal

IA : Inscription administrative

IP : Inscription pédagogique

LLSH : Faculté de Lettres, Langues et Sciences Humaines

TD : Travaux dirigés

TP : Travaux pratiques

UE : Unité d'enseignement

UEF : Unité d'enseignement fondamental

UEM : Unité d'enseignement mineur

UEP : Unité d'enseignement de préprofessionnalisation

UFR : Unité de formation et de recherche

# Descriptif des enseignements et programmes

## SEMESTRE 3

### UEF31 Langue écrite (anglais)

**Grammaire** : Cet enseignement vise l'acquisition de méthodes d'analyse raisonnée de faits de langue en contexte. Le semestre est consacré à l'étude du groupe nominal (détermination, quantification, catégorisation du nom) et du groupe verbal (temps, aspects, modalité et transitivité) et de la passivation. La pratique d'exercices structuraux et de traduction viendra parfaire la formation.

*Enseignante* : Béatrice DHIEUX

*Bibliographie* :

*Grammaire explicative de l'anglais*, Larreya & Rivière, Longman, 2005 + volume d'exercices.  
*Syntaxe simple à l'usage des anglicistes*, Rivière, Ophrys

---

**Traduction - Version** : Travail sur de courts textes littéraires ou non avec repérage.

*Enseignante* : Anne-Nathalie MERRIEN

---

**Traduction - Thème** : Travail sur de courts textes littéraires ou non avec repérage.

*Enseignant* : Tom WILLIAMS

---

### UEF32 Langue orale (anglais)

**Phonologie** : Accentuation ; transcription ; règles phonologiques ; valeur phonétique des voyelles sous accent.

*Enseignant* : Marc JEANNIN

*Bibliographie* : J.C. Wells, *Longman Pronunciation Dictionary* (Longman)

---

**Compréhension orale et prononciation** : Compréhension d'extraits sonores authentiques ; production orale orientée sur la compréhension en application du cours de phonologie (placement de l'accent primaire, prononciation).

*Enseignants* : Plusieurs groupes : voir emploi du temps

*Bibliographie* : J.C. Wells, *Longman Pronunciation Dictionary* (Longman)

---

**Communication**: Activités diverses (mises en situation, jeux de rôle...) en vue de continuer à développer les compétences orales.

*Enseignants* : Plusieurs groupes : voir emploi du temps

---

### UEF33 Culture : littérature anglophone

**Grands courants littéraires de Grande-Bretagne** : Introduction to literary history, to different literary styles and genres in major British texts from the medieval romance to the birth of the novel.

*Enseignants* : Jacques SOHIER

*Bibliographie:*

Françoise GRELLET, *Literature in English : Anthologie des littératures du monde anglophone*, Paris, Hachette Supérieur, 2002.

---

***Oeuvres littéraires des Etats-Unis*** : F. Scott Fitzgerald's (1896-1940) novel *The Great Gatsby* (1925) offers plenty of food for speculation through its treatment of the "Roaring Twenties". By focusing on one of the most emblematic heroes of North-American literature, this course examines the intricate symbols and myths, narrative structure and character construction of Fitzgerald's renowned novel. A series of extracts from different adaptations of the novel will be used to highlight the modernist aspects of the novel. Additional resources available on the moodle space.

*Enseignante* : François HUGONNIER

*Bibliographie* : F. Scott FITZGERALD, *The Great Gatsby*, Oxford World's Classics

---

***Grands courants littéraires des Etats-Unis*** : The present course surveys the literary, cultural, philosophical, and religious dimensions of the American Mid-Nineteenth, Modern, and Post-Modern periods, through a chronological study of major authors and their writings in the field of short fiction.

*Enseignant* : Emmanuel VERNADAKIS

*Bibliographie* :

Richard RULAND, and Malcolm Bradbury, *From Puritanism to Postmodernism. A History of American Literature*. London: Penguin, 1991

Françoise GRELLET, *Time Present and Time Past, An introduction to American Literature*. Paris: Hachette, 2015

James Nagel, *The American Short Story Handbook*, New York: Willey Blackwell, 2015.

Martin Scofield. *The Cambridge Introduction to the American Short Story*. Cambridge: CUP, 2006.

---

### **UEF34 Culture : civilisation des pays anglophones**

***Institutions américaines*** : After a brief history of the making of the US Constitution in the 18<sup>th</sup> century, this course will explore the basics of American politics and government, the US Constitution and the political institutions of the United States with an insistence on the three branches of the federal government and the constitutional principles of "separation of powers, checks and balances, and federalism".

*Enseignante* : Gelareh YVARD-DJAHANSOUZ

---

***Histoire des Etats-Unis*** : The course is an overview of the History of the United States from the 1880's until the 1950's.

*Enseignante* : Gelareh YVARD-DJAHANSOUZ

*Bibliographie* :

Georges Brown TINDALL and David SHI, *America, A Narrative History*, Brief 9<sup>th</sup> Edition (Norton, 2014) (livre obligatoire commun avec L1)

David MAUK et John OAKLAND, *American Civilization An Introduction*, Routledge (6th Edition) (2013) (livre conseillé)

---

## UEF 35 PRATIQUE DE LA LANGUE ECRITE ESPAGNOLE

### *Matière 1 : Traduction (version)*

Approfondissement de la pratique de la traduction littéraire de l'espagnol vers le français.  
Une bibliographie sera fournie en début de semestre.

*Enseignante* : Madame Lefort

---

### *Matière 2 : Traduction (thème)*

Approfondissement de la pratique de la traduction littéraire du français vers l'espagnol.

*Enseignante* : Madame Gacea Ilasca

Bibliographie/sitographie :

Mónica Castillo Lluch, Marta López Izquierdo, *Bescherelle. L'espagnol pour tous*, Paris, Hatier, 2009.

E. Freysselinard, *Le mot et l'idée Espagnol 2*, Gap, Ophrys, 2007.

Michel Sauve, *L'espagnol par le thème*, Paris, Ellipses, 1996.

---

### *Matière 3 : analyse et synthèse de documents*

Introduction à l'analyse de documents de civilisation.

Une bibliographie sera fournie en début de semestre.

*Enseignante* : Madame Mohring

---

## UEF 36 PRATIQUE DE LA LANGUE ORALE ESPAGNOLE

### *Matière 1 : Linguistique*

Histoire externe et interne de la langue espagnole. De la naissance de l'espagnol à l'actualité.  
Morphologie, syntaxe et lexique.

*Enseignante* : Madame Chevallier

*Bibliographie* :

Bernard Darbord et Bernard Pottier, *La langue espagnole*, Paris, Nathan université, 1994.

Rafael Lapesa, *Historia de la lengua española*, Madrid, Gredos, 1984.

Rafael Cano, *Historia de la lengua española*, Barcelona, Ariel, 2008.

---

### *Matière 2 : Compréhension-Expression orale :*

Aptitude à la pratique de la traduction consécutive orale en laboratoire de langue.

*Enseignantes* : Madame Lefort et lecteur/lectrice

---

## UEF37 CULTURE : LITTÉRATURES HISPANIQUES

### Œuvres au programme :

Matière 1 : Horacio Quiroga, *Cuentos*, Catedra.

Enseignant : Erich Fisbach

Matière 2 : María Luisa Bombal, *La última niebla. La amortajada (Obras completas)*

Enseignante : Catherine Pergoux-Baeza

Matière 3 : Julio Llamazares, *Luna de lobos*, Seix Barral / Booket

Enseignante : Aurora Delgado-Richet

Une bibliographie pour chaque œuvre sera fournie en début de semestre.

---

## UEF38 CULTURE : CIVILISATIONS HISPANIQUES

### Matière 1 : *Civilisation et approche du monde hispanique contemporain (Espagne)*

#### La Monarchie espagnole 1492-1701

Enseignante : Madame Peloille

Lectures obligatoires :

Raphaël Carrasco, *Histoire de l'Espagne classique*, Paris, Hachette, plusieurs éditions

Michèle Escamilla, *Le siècle d'or de l'Espagne*, Paris, Tallandier, 2015. Juan Pablo Fusi, *Historia mínima de España*, Madrid, Turner, plusieurs éditions

Pierre Vilar, *Histoire de l'Espagne*, Paris, PUF, collection Que sais-je ?, plusieurs éditions.

### Matière 2 : *Civilisation et approche du monde hispanique contemporain (Espagne)*

Enseignant : Monsieur Mechbal

### Matière 3 : *Civilisation et approche du monde hispanique contemporain, (Amérique hispanique)*

#### América latina contemporánea. Una introducción

Enseignant : Monsieur Ranalletti

Ce cours propose aux étudiants une introduction à la connaissance des sociétés latino-américaines contemporaines, dans une approche interdisciplinaire (histoire, économie, culture, politique, relations internationales et sécurité). En plus des développements historiques, le cours présentera l'agenda et les dynamiques et défis actuels pour le développement économique et la démocratie que connaît la région.

#### Bibliographie

Olivier Compagnon, *L'Euro-Amérique en question. Comment penser les échanges culturels entre l'Europe et l'Amérique latine. Nuevo Mundo Mundos Nuevos. Nouveaux mondes mondes nouveaux*, 2009. <https://journals.openedition.org/nuevomundo/54783>

Olivier Compagnon, *L'Amérique latine à l'époque contemporaine*, Paris, Armand Colin, 2000.

Olivier Compagnon et Franck Gaudichaud, *Chili : un passé trop vite passé. Hermès, La Revue*, 2008, n° 3, p. 83-89.

Olivier Dabène, *América Latina en el siglo XX*, Madrid, Síntesis, 2000.

Olivier Dabène, Vincent Geisser et Gilles Massardier, *Autoritarismes démocratiques et démocraties autoritaires au XXIe siècle: convergences Nord-Sud: mélanges offerts à Michel Camau*, Paris, La Découverte, 2008.

T. Skidmore et P. Smith, *Historia contemporánea de América Latina*. Barcelona, Crítica/Grijalbo Mondadori, 1999.

---

## Outils

**Culture numérique** : L'objectif de ce cours est de permettre aux étudiants de comprendre le monde numérique dans lequel ils évoluent, de développer un regard critique sur les outils numériques utilisés et d'agir dans les sociétés de l'information en citoyens avertis et compétents. Il leur permettra également de se préparer à la certification PIX, attestant de compétences numériques, conformément au cadre européen DIGCOMP.

---

## UEP 2

À partir de la deuxième année et jusqu'à la fin de la licence, du S3 au S6, les étudiants doivent suivre un certain volume d'unités d'enseignement préprofessionnel. Ces enseignements permettent aux étudiants d'inscrire leurs études dans un projet personnel et professionnel de plus en plus précis. En offrant la possibilité d'une première professionnalisation, elles visent à améliorer l'insertion professionnelle en fin licence ou après la licence. Ces unités entendent également faciliter la réussite des étudiants à des concours.

# SEMESTRE 4

---

## UEF41 Langue écrite (anglais)

**Grammaire** : Poursuite des objectifs théoriques et pratiques du premier semestre adaptés à un niveau syntaxique. Ce second semestre visera l'étude de la subordination (subordonnées finies, non finies – infinitives, gérondives, participiales – et relatives) et de la coordination. Le travail d'analyse des faits de langue en contexte sera complété par des exercices structuraux et de traduction.

*Enseignante* : Voir emploi du temps

*Bibliographie* :

*Grammaire explicative de l'anglais*, Larreya & Rivière, Longman, 2005 + volume d'exercices.  
*Syntaxe simple à l'usage des anglicistes*, Rivière, Ophrys

---

**Traduction - Version** : Tous types de textes (avec dominante littéraire) avec repérage.

*Enseignante* : Anne-Nathalie MERRIEN

---

**Traduction - Thème** : Tous types de textes (avec dominante littéraire) avec repérage.

*Enseignants* : Voir emploi du temps

---

## UEF 42 Langue orale

**Phonologie** : Voyelles simples et complexes de l'anglais ; transcription ; intonation : maîtrise des mouvements mélodiques liés notamment à la nature grammaticale des énoncés et à l'attitude des énonciateurs.

*Enseignant* : Marc JEANNIN

*Bibliographie* : J.C. Wells, *Longman Pronunciation Dictionary* (Longman)

---

**Compréhension orale et prononciation** : Compréhension d'extraits sonores authentiques ; introduction d'un travail de repérage et d'interprétation du non-dit et de l'implicite ; production orale orientée sur la compréhension en application du cours de phonologie (prononciation, accentuation, intonation).

*Enseignants* : Plusieurs groupes : voir emploi du temps

*Bibliographie* : J.C. Wells, *Longman Pronunciation Dictionary* (Longman)

---

**Communication multimédia** : Communication en salle multimédia : jeux de rôle par binômes, simulations de conversations dans des situations variées, conversations téléphoniques, résoudre des problèmes, donner des consignes...

*Enseignantes* : Hélène AMIENS-MORICE, Gelareh YVARD-DJAHANSOUZ

---

### UEF43 Culture : littérature anglophone

**Grands courants littéraires de Grande-Bretagne** : Sequel to the course 'literary currents' in semester 3: introduction to literary history, to different literary styles and genres in major British texts from Samuel Richardson to the modernists.

*Enseignant* : Jacques SOHIER

*Bibliographie*:

Françoise GRELLET, *Literature in English : Anthologie des littératures du monde anglophone*, Paris, Hachette Supérieur, 2002.

---

**Méthodologie littéraire américaine** : Literary methodology. This course will focus on the close study of literary texts and will provide students with methodological tools to improve their textual commentaries and dissertations.

*Enseignants* : Michelle RYAN-SAUTOUR, Emmanuel VERNADAKIS

---

**Shakespeare** : The third of Shakespeare's 'great' tragedies, King Lear is often regarded as the playwright's masterpiece and one of the most profound literary explorations of the human condition. This course will aim to provide a general introduction to the tragedy and its author, examine the play's main themes and motifs (parent-child relationship, loyalty, humanity, nature, madness...), study its language and analyse its key passages, as well as look into its stage history and some of its most prominent productions.

*Enseignante* : Mylène LACROIX

*Bibliographie* : William SHAKESPEARE, *King Lear*, ed. R. A Foakes, The Arden Shakespeare, 1997

---

### UEF44 Culture : civilisation des pays anglophones

**Histoire de Grande-Bretagne** : Introduction to the history of ideas in Great Britain during the Victorian period and an overview of the History of Great Britain from the end of the 19th century until the 1950's

*Enseignant* : Jean-Michel YVARD

*Bibliographie* :

Christopher LEE, *This Sceptred Isle 55 BC-1901*, BBC et Penguin, 2000

Alan SKED and Chris COOK, *Postwar-Britain: A Political History*, Penguin, 1993

---

***Institutions de Grande-Bretagne*** : Introduction to the British political system.

*Enseignant* : Jacques SOHIER

## **UEF45 PRATIQUE DE LA LANGUE ÉCRITE ESPAGNOLE**

### ***Matière 1 : Traduction (version)***

Approfondissement de la pratique de la traduction littéraire de l'espagnol vers le français. Une bibliographie sera fournie en début de semestre.

*Enseignante* : Madame Lefort

---

### ***Matière 2 : Traduction (thème)***

Approfondissement de la pratique de la traduction littéraire du français vers l'espagnol.

*Enseignante* : Madame Ilasca

#### *Bibliographie/sitographie :*

Mónica Castillo Lluch, Marta López Izquierdo, *Bescherelle. L'espagnol pour tous*, Paris, Hatier, 2009.

E. Freysselinard, *Le mot et l'idée Espagnol 2*, Gap, Ophrys, 2007.

Michel Sauve, *L'espagnol par le thème*, Paris, Ellipses, 1996.

---

### ***Matière 3 : Analyse et synthèse de documents***

Introduction à l'analyse de documents de civilisation.

*Enseignante* : Madame Goujat

Une bibliographie sera fournie en début de semestre.

---

## **UEF42 PRATIQUE DE LA LANGUE ORALE ESPAGNOLE**

### ***Matière 1 : Linguistique hispanique***

Histoire externe et interne de la langue espagnole. De la naissance de l'espagnol à l'actualité. Morphologie, syntaxe et lexique.

*Enseignante* : Madame Chevallier

#### *Bibliographie :*

Bernard Darbord et Bernard Pottier, *La langue espagnole*, Paris, Nathan université, 1994.

Rafael Lapesa, *Historia de la lengua española*, Madrid, Gredos, 1984.

Rafael Cano, *Historia de la lengua española*, Barcelona, Ariel, 2008.

### ***Matière 2 : Pratique orale***

Compréhension, commentaire et synthèse de textes et documents de la presse écrite et audiovisuelle hispanophone.

*Enseignant* : Monsieur Mechbal

---

### **Matière 3 : Compréhension-Expression orale**

Aptitude à la pratique de la traduction consécutive orale en laboratoire de langue.

*Enseignants* : Madame Lefort et Lecteur/trice

---

## **UEF 43 CULTURE : LITTÉRATURES HISPANIQUES**

**Matière 1** : "La escritura del cuerpo en la poesía amorosa siglos XVI-XX" (anthologie personnelle distribuée en début de cours)

*Enseignante* : Madame Contamina

(Une anthologie personnelle sera distribuée en début d'année ; les références bibliographiques seront données dans le cours)

**Matière 2** : Mario Benedetti, *Primavera con una esquina rota*, Debolsillo ou autre édition.

*Enseignant* : Monsieur Fisbach

**Matière 3** : Pedro Calderón de la Barca, *La vida es sueño*, Cátedra, n° 57.

Analyse d'une tragédie, chef-d'oeuvre du théâtre du Siècle d'Or espagnol. Nous nous intéresserons à la figure du bâtard et son traitement dans d'autres pièces de Lope de Vega.

*Enseignante* : Madame Chevallier

*Bibliographie* :

Ignacio Arellano, *Historia del teatro español del siglo XVII*, Madrid, Cátedra, 2005.

Francisco Ruiz Ramón, *Historia del teatro español*, Madrid, Cátedra, 1981.

## **UEF 44 CULTURE : CIVILISATIONS HISPANIQUES**

**Matière 1 : Civilisation et approche du monde hispanique contemporain (Amérique hispanique) :**

**La formation de l'État et de la Nation en Amérique hispanique, XIX<sup>e</sup> siècle**

*Enseignante* : Madame Goujat

*Bibliographie* :

Charles Lancha, *Histoire de l'Amérique hispanique de Bolívar à nos jours*, Paris-Budapest-Torino, L'Harmattan, 2003.

Tulio Halperin Donghi, *Historia contemporánea de América latina*, Madrid, Alianza Editorial, 2001 (1969).

---

**Matière 2 : Panorama des arts**

**Introduction aux cinémas d'Amérique latine : le nouveau cinéma latino-américain.**

*Enseignante* : Madame Cabezas Vargas

*Filmographie* :

1. El cine militante (Argentine)

*Tire Dié*, Fernando Birri, 1956-1958.

*La hora de los Hornos*, Fernando Solanas y Octavio Getino, 1968.

2. El movimiento Ukumau (Bolivia)  
*Yawar Malku (La sangre del cóndor)*, Jorge Sanjinés, 1969.
3. El cine de la Unidad popular (Chile)  
*El chacal de Nahueltoro*, Miguel Littín, 1969.
4. El cine revolucionario (Cuba y Centroamérica)  
*Now*, Santiago Álvarez, 1965, (Cuba).  
*El Salvador el pueblo vencerá*, Diego de la Texera, 1981(El Salvador).

*Bibliographie :*

- Arias Herrera Juan Carlos, *La vida que resiste en la imagen: cine, política y acontecimiento*, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá, 2010.
- Birri Fernando, Fernando Birri : el alquimista poético-político, por un nuevo nuevo cine latinoamericano, 1956-1991, Madrid, Catedra, 1996.
- Birri Fernando, *Soñar con los ojos abiertos : las treinta lecciones de Stanford*, Buenos Aires, Aguilar, 2007.
- Birri Fernando, *La Escuela documental de Santa Fe*, Rosario, Prohistorias ediciones, 2008.
- Birri Fernando, *Memoria del andarín: diario de un viaje de ida y vuelta*, Sevilla, Mono azul editora, 2005.
- Cortés María Lourdes, *La Pantalla rota : cien años de cine en Centroamérica*, La Habana, Fondo Editorial Casa de las Américas, 2007.
- Fundación mexicana de cineastas, *Hojas de cine : testimonios y documentos del nuevo cine latinoamericano*, vol. I-IV, Mexique, Fundación Mexicana de cineastas, 1988.
- García Espinosa Julio, *Por un cine imperfecto*, Castellote, Madrid, 1976.
- Getino Octavio, Velleggia Susana, *El cine de las historias de revolución*, Buenos Aires, Altamira, 2002.
- Hennebelle Guy (dir.), *Les cinémas d'Amérique latine pays par pays*, Paris, L'Herminier, 1981.
- León Frías Isaac, *El nuevo cine latinoamericano de los años sesenta. Entre mito político y modernidad fílmica*, Lima, Fondo Editorial Universidad de Lima, 2013.
- Orell Marcia, *Las Fuentes del Nuevo Cine Latinoamericano*, Valparaíso, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, 2006.
- Paranagua Paulo Antonio, *Le Cinéma en Amérique latine : le miroir éclaté, historiographie et comparatisme*, Paris, L'Harmattan, 2002.
- Pick Zuzana, *The New Latin American Cinéma. A Continental Projet*, Austin, University of Texas Press, 1996.
- Sel Susana, *Cine y fotografía como intervención política*, Comunicación y crítica cultural, Buenos Aires, Prometeo libros, 2007.
- Solanas Fernando, Getino Octavio, *El cine como hecho político : la práctica del cine militante*, Culiacán, Universidad Autónoma de Sinaloa, Cuadernos políticos, 1973.

***Matière 3 : Civilisation et approche du monde hispanique contemporain (Espagne)***

**Réformes de l'Etat monarchique, «La Ilustración» ou les Lumières en Espagne 1701-1789**

*Enseignante* : Madame Peloille

*Bibliographie*

- Antonio Domínguez Ortiz, *Carlos III y la España de la Ilustración*, Madrid, Alianza Editorial, 2016.
- Ricardo García Cárcel (coord.), *Historia de España siglo XVIII. La España de los Borbones*, Madrid, Ediciones Cátedra, 2002.
- Pedro Ruiz Torres, *Reformismo e Ilustración. Vol. 5 de la Historia de España*, dirigida por Josep Fontana y Ramón Villares, Madrid, Editorial Crítica & Marcial Pons, 2014
-

### **UEP 3**

À partir de la deuxième année de licence et jusqu'à la fin de la licence, du S3 au S6, les étudiants doivent suivre un certain volume d'unités d'enseignement préprofessionnel. Ces enseignements permettent aux étudiants d'inscrire leurs études dans un projet personnel et professionnel de plus en plus précis. En offrant la possibilité d'une première professionnalisation, elles visent à améliorer l'insertion professionnelle en fin licence ou après la licence. Ces unités entendent également faciliter la réussite des étudiants à des concours.

## Obligation de stage en licence

A partir de la rentrée 2015, chaque étudiant.e inscrit.e dans un cursus de licence de l'UFR Lettres, Langues et Sciences humaines devra avoir effectué un stage (ou plusieurs) d'une durée cumulée de dix jours ouvrés minimum (ou 70 heures) **au cours des années de L2 ou de L3** de la licence pour valider le grade de licence.

Un.e étudiant.e sous statut salarié dont l'activité est en lien avec les objectifs de formation peut bénéficier d'une évaluation de cette activité sous réserve d'obtenir au préalable l'accord du responsable des stages de la formation dans laquelle l'étudiant.e est inscrit.e.

On accordera la priorité aux stages en continu, mais on pourra aussi envisager la possibilité de stages filés une journée par semaine. A cet effet, une convention de stage sera délivrée par la composante, après demande sur IpOline <http://ipoline.univ-angers.fr>

L'objectif de ce stage est de permettre la découverte d'une pratique professionnelle en lien avec la formation et l'amorce d'une réflexion sur l'adéquation avec le projet personnel de l'étudiant.e.

Si vous envisagez de partir en Erasmus (ou tout autre type d'échange) en L3, il vous est conseillé de réaliser ce stage dès la L2.

La procédure pour obtenir une convention de stage est la suivante : (Merci de prévoir un minimum de **deux semaines** avant le début du stage) :

1. rendez vous sur votre ENT → à l'onglet "insertion pro/stage" → stage → commencez votre saisie → connexion à Ipoline avec vos identifiants universitaires
2. remplissez le formulaire en ligne et téléchargez votre attestation d'assurance en responsabilité civile (obligatoire), puis validez
3. l'enseignant référent sélectionné sera averti par mail qu'une demande de stage est en attente de validation
4. dès que l'enseignant a validé, le bureau des stages est averti qu'une demande de convention est en attente d'édition. Une fois éditée, la convention de stage vous sera envoyée par mail pour signature.

**Important : Aucun stage ne peut commencer sans convention signée par toutes les parties. De même, aucune convention ne sera délivrée si le stage est déjà terminé.**

Vous trouverez l'**attestation de fin de stage**, seul document à faire remplir par votre structure d'accueil (en fin de stage), sur le site de l'UA, onglet « Stages, mode d'emploi ». Vous ferez une copie de cette attestation que vous remettrez à votre gestionnaire (secrétariat), et conserverez l'original.

## Enseignements d'ouverture optionnels (E2O)

Les enseignements optionnels sont non disciplinaires :

- Activités sportives proposées par le SUAPS
- Langues proposées dans le cadre d'Anjou Inter Langues
- Pratiques culturelles proposées par l'Université d'Angers
- Engagements étudiants accompagnés par l'Université d'Angers

Pour plus d'information : <http://www.univ-angers.fr/fr/vous-etes/etudiant-e/enseignements-d-ouverture-optionnels.html>

Activités sportives	SUAPS 23 disciplines, dont 6 à Cholet et 1 à Saumur	Activités proposées au semestre Attention multiples créneaux dans la semaine, vérifier la compatibilité avec votre emploi du temps
Langues	Anjou Inter Langues 7 Langues sur 2 niveaux différents	Activités proposées à l'année Attention multiples créneaux dans la semaine, vérifier la compatibilité avec votre emploi du temps. Il est aussi possible de voir avec vos enseignants si un changement de TD est possible
	CELFE 2 ateliers de renforcement en français à destination des étudiants étrangers	Activités proposées au semestre.
Culture	Orchestre, Théâtre, Fanfare... 8 activités, dont 1 à Cholet	Activités proposées à l'année pour la majorité
Engagements	18 activités pour se mettre au service des autres, préparer son insertion professionnelle ...	Activités au semestre ou à l'année (consulter les fiches individuelles) Horaire préférentiel le jeudi après-midi (consulter les fiches individuelles)

- Possibilité de valider deux E2O sur le cycle licence/double licence :
  - Un E2O en fin de 2<sup>ème</sup> année
  - Un E2O en fin de 3<sup>ème</sup> année
- Evaluation des E2O :
  - En contrôle continu ou sur projet. Consulter la fiche de l'E2O envisagée.
  - Evaluation sous la forme validé / non validé
- Pas possible de valider 2 fois le même E2O

E2O est optionnel : pas nécessaire pour valider l'année ni la licence mais donne des points de bonus :

- 0,5 points à la moyenne de l'année
- Quelle que soit l'année et la licence concernée
- Maximum : 2 x 0,5 pts sur la Licence
- 2 ECTS supplémentaires dans l'Annexe Descriptive du Diplôme :
  - 2 crédits au-delà des 60 de l'année ;
  - Les crédits ne permettent pas de compensation
  - Maximum 4 ECTS supplémentaires sur la Licence

<b>Planning 2020-2021</b>
---------------------------

- **Semestre impair :**
  - **Inscriptions :**
  - **Cours:**
- **Semestre pair :**
  - **Inscription :**
  - **Cours :**

## **Modalités de contrôle des connaissances**



## **Règles communes 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 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

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 1er juillet 2019*

## NIVEAU L

Les articles mentionnés font référence aux articles de l'arrêté du **30 juillet 2018** relatif au diplôme national de licence.

### **Inscription - Redoublement**

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales. L'inscription pédagogique est faite par semestre.

Le nombre d'inscriptions sur l'ensemble du niveau L est limité, sauf disposition particulière prévue dans le régime spécifique d'études.

Un redoublement par année de formation est de droit. Après avis du jury, le président peut autoriser le maintien de l'étudiant dans sa formation.

### **Modes de Contrôle (article 11)**

(...) Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences privilégient une évaluation continue qui permet une acquisition progressive tout au long de la formation.

Lorsqu'elle est mise en place, l'évaluation continue revêt des formes variées, en présentiel ou en ligne, comme des épreuves écrites et orales, des rendus de travaux, de projets et des périodes de mise en situation ou d'observation en milieu professionnel. Elle accompagne la progression de l'étudiant dans ses apprentissages et doit donc donner lieu à des évaluations en nombre suffisant pour :

1° Permettre d'apprécier la progression des acquis des connaissances et compétences et proposer d'éventuelles remédiations à l'étudiant ;

2° Respecter le principe de seconde chance mentionné à l'article 12.

Les établissements précisent, dans la définition des modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les unités d'enseignement ou les blocs de connaissances et de compétences qui relèvent de cette modalité d'évaluation. Pour accompagner la progression de l'étudiant et permettre des remédiations entre les évaluations, l'établissement fixe, par unité d'enseignement, le nombre minimal d'évaluations en tenant notamment compte de leur volume horaire et de leur durée. Ces évaluations sont réparties de manière équilibrée au cours du semestre. Dans le calcul des moyennes, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50 %.

Lorsque l'élément constitutif est évalué uniquement en contrôle continu, celui-ci est composé d'au minimum deux évaluations. Si le volume horaire de l'élément constitutif est inférieur à 13 heures, l'évaluation peut prendre la forme d'un contrôle unique.

Pour les étudiants dispensés d'assiduité, le contrôle se fait exclusivement par des examens terminaux ou dossiers ou mémoires (sauf dispositions particulières).

Une synthèse des 3 modes d'évaluation possibles des éléments constitutifs est présentée ci-après.

Les MCC particulières de chaque mention indiqueront donc, pour chaque évaluation, la nature de celle-ci (écrit/oral), la durée et le poids respectif de chaque épreuve.

## Validation – capitalisation – compensation (articles 13 à 16)

*Il n'existe pas de note éliminatoire sur le niveau L.*

*La capitalisation est le processus qui permet à l'étudiant de conserver un élément constitutif, une unité d'enseignement ou un semestre auquel il a obtenu la moyenne.*

- Un **élément constitutif** correspond préférentiellement à une matière. Une unité d'enseignement (UE) est constituée d'un ou plusieurs éléments constitutifs regroupés pour leur cohérence.

Un élément constitutif est définitivement acquis et capitalisable dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'un élément constitutif donne lieu à l'acquisition d'ECTS.

- Une **unité d'enseignement** est acquise par compensation des éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients.

Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire et confère un nombre de crédits européens préalablement défini. Elle peut être transférable dans un autre parcours, sous réserve de l'acceptation de l'équipe pédagogique et de compatibilité avec le parcours envisagé.

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).

Pour le calcul de la moyenne semestrielle, les UE sont affectées de coefficients proportionnels aux ECTS et varient dans une proportion de 1 à 5.

Un semestre acquis est capitalisé et confère 30 crédits européens.

Un semestre peut être compensé au sein d'une année de référence (L1, L2, L3) pour permettre l'obtention de l'année L1, L2 et /ou L3.

- Une **année** est validée **dès la première session des deux semestres** dès lors que la moyenne des deux semestres la composant est supérieure ou égale à 10.

La validation de l'année entraîne l'acquisition de 60 ECTS.

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

- au sein de l'EC, entre les différentes épreuves
- 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 L1, L2, L3, entre les deux semestres la composant dès la première session

## ECTS

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

## Sessions (articles 11 et 17)

Trois types de session peuvent être organisés en fonction des modalités arrêtées dans les maquettes de formation adoptées par la CFVU dans le cadre de l'accréditation des formations :

- **session initiale (session 1)** : Il s'agit de la première session d'examen terminal ou l'ensemble des épreuves de contrôle continu.
- **session de remplacement** : il s'agit d'une session d'examen ouverte aux étudiants qui ont une absence ou plusieurs absences justifiées à des épreuves de contrôle continu. **Elle est organisée, dans la mesure du possible, lorsque l'évaluation est en contrôle continu.** Cette session est antérieure aux jurys de délibération de session initiale (session 1).
- **session de rattrapage (session 2)** : il s'agit de la deuxième session d'examen obligatoirement organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (absence justifiée ou non) en première session. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale (session 1).

La note attribuée en session de rattrapage à un EC est la meilleure des deux notes de cet EC entre la session initiale et la session de rattrapage :

Si l'étudiant a été défaillant en session initiale, seule sa note de session de rattrapage est prise en compte.

Si l'étudiant ne se présente pas à la session de rattrapage, la note de session 1 est conservée.

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.

## Réorientation

Un dispositif de réorientation, à l'issue du premier semestre du L1 est organisé, avec entretien si nécessaire entre l'étudiant et la commission de réorientation.

## **Progression**

L'étudiant peut s'inscrire de droit dans l'année d'étude suivante (de son parcours) dès lors qu'il a validé la ou les années précédentes:

- l'étudiant qui a validé sa L1 (60 ECTS) s'inscrit administrativement en L2
- l'étudiant qui a validé sa L1 et sa L2 (120 ECTS) s'inscrit administrativement en L3

Cas particuliers :

L'étudiant, qui a validé un semestre d'une année d'étude et à qui il ne manque que 12 crédits ECTS dans le semestre non validé (soit 48 crédits validés sur l'ensemble de l'année d'étude), est autorisé à s'inscrire administrativement dans l'année supérieure sur décision du jury et doit s'inscrire dans l'année non validée.

Dans ce cas particulier, l'acquittement des droits portera sur une seule année.

En cas de décision défavorable, le président du jury devra, après les délibérations, avoir un entretien avec l'étudiant pour lui expliquer la décision du jury.

## **Jury (article 18)**

Un jury est nommé par année d'études (L1, L2, L3). Il se réunit à l'issue de chaque semestre.

Il se prononce sur l'acquisition des EC et des UE, la validation des semestres en appliquant le cas échéant les règles de compensation (cf. paragraphe concerné).

Au semestre pair (semestre 2, semestre 4 et semestre 6), le jury se prononce également sur la validation de l'année et du diplôme le cas échéant.

A la demande de l'étudiant, il pourra être délivré une attestation provisoire de réussite de diplôme (DEUG ou Licence) en dehors des jurys de diplôme.

## **Obtention du diplôme final de Licence**

Pour obtenir la licence, l'étudiant doit avoir validé les trois années L1, L2 et L3. Les règles de compensation sont les mêmes que celles précisées plus haut.

## **Obtention du diplôme intermédiaire de DEUG :**

Sans demande expresse de l'étudiant, la validation de la L1 et de la L2 (soit 120 ECTS) entraîne de droit l'obtention du DEUG.

Le diplôme est édité sur demande écrite de l'étudiant avant une date fixée annuellement par les composantes.

Les règles de compensation sont les mêmes que celles précisées plus haut.

## **Mentions de réussite**

Les conditions de délivrance des 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 L3 (semestres 5 et 6) dans le cadre de l'obtention de la licence.
- moyenne générale du L2 (semestres 3 et 4) dans le cadre de l'obtention du DEUG.

### **Inscription par transfert (article 13)**

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.

Dans le cadre d'un changement d'établissement pour une même formation, les crédits délivrés dans l'université d'origine sont définitivement acquis et l'étudiant valide seulement le nombre de crédits qui lui manque pour l'obtention du diplôme.

### **Inscription par validation d'acquis, 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. Les crédits ECTS correspondants sont acquis.

## **Absence**

Le traitement de l'absence aux épreuves de contrôle des connaissances est défini dans la charte des examens.

Pour toute absence en session de rattrapage, la moyenne sera calculée avec une note de zéro à l'épreuve mais l'absence sera affichée sur le relevé de notes.

Dans le cadre des E2O, une absence injustifiée (due à une absence injustifiée, non remise de travaux...) sera remplacée par un zéro sur Apogée.

### Trois modes d'évaluation des éléments constitutifs

	Session initiale (Session 1)					Session de rattrapage (Session 2)			
	Assidus		Dispensé Assiduité (DA)		Session de Remplacement si possible	Assidus		Dispensé Assiduité (DA)	
<b>Mode d'évaluation</b>	CT	écrit ou oral	CT	écrit ou oral		CT	écrit ou oral	CT	écrit ou oral
	CC + CT	Ecrit ou oral	CT	écrit ou oral	Uniquement pour les absences justifiées aux CC	CC reporté + CT	écrit ou oral	CT	écrit ou oral
						CT	écrit ou oral		
	CC		CT	écrit ou oral	Uniquement pour les absences justifiées aux CC	CC reporté		CT	écrit ou oral
						CT	écrit ou oral		

Précisions pour les CC :

- Moyenne de 2 notes minimum
- Un rapport variant de 1 à 2 maximum entre les évaluations
- Si EC <13h, 1 note suffit

## Organisation des examens



## CHARTE DES EXAMENS

### Préambule

Les modalités de contrôle des connaissances, définies conformément :

-   l'article L613-1 du Code de l'Education,
-   l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence,
-   l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au grade de Master

r glementent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université d'Angers.

Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants, par voie d'affichage au plus tard un mois après le début des enseignements, et ne peuvent être modifiées en cours d'année, y compris entre les deux sessions (circulaire ministérielle du 1er mars 2000).

Une plaquette reprenant les programmes, les modalités de contrôles des connaissances et le règlement des examens est remise à chaque étudiant au plus tard un mois avant le début de la première session, c'est pourquoi, il est impératif que les documents relatifs aux modalités de contrôle des connaissances remis aux étudiants soient déposés dans les services de scolarité des composantes et à la Direction des enseignements et de la vie étudiante.

Les dispositions ci-dessous s'appliquent également au parcours de PluriPASS, sauf dispositions contraires ou spécifiques prévues par la réglementation de ce dernier.

## ORGANISATION DES EXAMENS

### 1) SESSIONS D'EXAMENS

- Une période de cinq jours pouvant englober vacances, week-end et jours fériés (avec suspension des cours, TD, TP et stages), permettant de réviser, est fixée avant chaque période d'examens. La CFVU devra veiller à ce que les examens de janvier ne débutent pas avant le 3 janvier.

## **2) CONVOCATION DES CANDIDATS AUX EXAMENS**

- La convocation aux épreuves écrites et orales des examens sera réalisée par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet. Le délai entre la date d'affichage et la première date d'épreuve de l'examen ne pourra en aucun cas être inférieur à deux semaines, hors vacances universitaires pour les examens de première session.

Pour les oraux, les convocations doivent être faites par heure ou demi-journée.

- Cette convocation comporte au regard du libellé de chaque épreuve de l'examen, l'indication de la date, de l'heure, du lieu et les documents et matériels autorisés. En tout état de cause, une convocation individuelle doit être envoyée, au moment de l'affichage, aux étudiants dispensés d'assiduité. En cas de changement d'adresse, il appartient à ces derniers de le signaler au service des examens.
- La date du début des épreuves de la seconde session est affichée dès que possible dans l'ENT des étudiants.

### 3) PRÉPARATION DES EXAMENS

☞ Rôle de l'enseignant responsable du sujet :

(est responsable du sujet, l'enseignant responsable de l'unité correspondante)

- Il est responsable de la forme, de la nature, du contenu et de la remise du sujet au service des examens.
- Il respecte les directives fixées par l'administration de sa composante (en particulier pour les dates de remise des sujets).
- Il est libre d'indiquer un barème de notation et de proposer plusieurs sujets au choix, en veillant bien à l'égalité entre tous les étudiants.
- Il précise sur le sujet et au responsable des convocations, les documents (dictionnaire...) ou matériels (calculatrices...) autorisés, ainsi que le nom, la durée et la session de l'épreuve. En l'absence d'indication aucun document, ni matériel, n'est autorisé.
- Il est tenu d'être présent sur les lieux de l'examen pendant toute l'épreuve ou d'être joignable.

☞ Rôle des services administratifs

- Ils préparent les calendriers d'examen en coordination avec le Président du jury.
- Ils préparent les sujets d'examens à partir des documents remis par les enseignants
- Ils fournissent la liste d'émargement.
- Ils organisent la préparation des salles d'examens et vérifient le bon état de la salle et du matériel.
- Ils attribuent une place numérotée à chaque étudiant.
- Ils mettent en œuvre les dispositions nécessaires et adaptées aux étudiants handicapés.
- Ils convoquent les surveillants des épreuves, sous la responsabilité du directeur de composante.

### DÉROULEMENT DES EXAMENS

#### 1) L'ÉTUDIANT FACE A L'EXAMEN

- L'étudiant doit :

- ☞ Être toujours en possession de sa carte d'étudiant. A défaut, il doit justifier de son identité à l'aide d'un document original comprenant une photo.
- ☞ Composer seul (sauf disposition contraire).
- ☞ N'utiliser que les documents et matériels autorisés identifiés par la convocation.

☞ Attendre impérativement la fin de la première heure de composition (ou la fin de la première demi-heure pour une épreuve d'une heure) pour pouvoir quitter momentanément ou définitivement la salle (même si l'étudiant rend copie blanche).

☞ Ne pas troubler le bon déroulement de l'examen.

☞ Eteindre son téléphone portable, ainsi que tout objet connecté (montre, tablette...) et les déposer dans son sac à l'entrée de la salle.

☞ Ne pas fumer dans la salle et les locaux des examens.

☞ Rendre sa copie et émarger avant de sortir de la salle d'examen.

- Les étudiants en situation de handicap bénéficient d'un temps supplémentaire de composition ou de toute autre disposition spéciale, organisée par le relais handicap de l'Université, après décision du S.U.M.P.P.S. dans le respect des textes réglementaires (circulaire n° 2006-215 du 26 décembre 2006). Les étudiants bénéficiant d'un tiers-temps doivent disposer d'une heure de pause déjeuner entre la dernière épreuve du matin et la première épreuve de l'après-midi.

- Pour l'anonymat des copies : les copies des épreuves écrites des examens de la première et de la deuxième session sont rendues anonymes. L'étudiant ne doit apposer aucun signe distinctif sur sa copie. Sont exclus du champ de cette disposition les épreuves de contrôle continu, de TP, TD, rapports de stage, mémoires de recherche, dossiers de travail.

## **2) SURVEILLANCE DES SALLES D'EXAMENS**

- Les surveillances des salles d'examen peuvent être assurées par des enseignants ou des personnes extérieures recrutées pour cette mission. Dans tous les cas, l'enseignant responsable du sujet doit être présent dans la salle ou immédiatement joignable le premier quart d'heure de l'épreuve.

- Il convient de faire composer dans une même salle uniquement des épreuves d'examen de même durée.

- L'information est donnée aux surveillants des conditions particulières dont bénéficient certains étudiants (ERASMUS, handicapés...). S'ils sont dans une salle à part, les étudiants doivent recevoir les mêmes informations que celles données aux autres étudiants au début et en cours d'épreuve.

- La salle comprend obligatoirement un minimum de deux surveillants dont l'un, sera désigné comme responsable de salle (mention en sera faite sur le procès-verbal d'examen). Il faut prévoir obligatoirement trois surveillants entre quatre-vingt et cent cinquante étudiants, quatre surveillants entre cent cinquante et deux cent cinquante, cinq surveillants au-delà de deux cent cinquante étudiants présents dans le même lieu.

- Pour les épreuves orales, au cas où l'examineur serait seul avec l'étudiant, il doit dans la mesure du possible tenir les portes de la salle ouvertes. Un temps de préparation d'au moins dix minutes doit être laissé à l'étudiant.

Autres obligations des surveillants :

- Etre présents dans la salle d'examen quinze minutes au moins avant le début de l'épreuve.
- Vérifier la préparation matérielle de la salle.
- Vérifier l'identité des candidats à l'entrée de la salle ou en passant dans les rangs, après examen des cartes d'étudiant. En cas d'absence de pièce d'identité, il fera cette vérification dès la fin de l'épreuve.
- Ne pas troubler le bon déroulement de l'examen (tous les téléphones portables doivent être éteints).
- Respecter les règles particulières fixées par les composantes.
- Faire signer la feuille de présence.
- Vérifier que chaque étudiant rend bien sa copie (émarge si nécessaire dans le cas notamment où la durée de l'épreuve ne permettrait pas une vérification pendant l'épreuve) et compter les copies avant de quitter la salle.
- Ne pas fumer dans la salle et les locaux des examens.

### **3) ACCÈS DES CANDIDATS AUX SALLES D'EXAMENS**

- L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente plus d'une demi-heure après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. Cette disposition ne s'applique pas aux épreuves de concours. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat arrivé en retard. De plus, la mention du retard et des circonstances seront portés sur le procès-verbal de l'examen.
- Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter momentanément ou définitivement la salle avant la fin de la première heure, ou la fin de la première demi-heure en cas d'épreuve d'une heure, même s'il rend une copie blanche.
- Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

### **4) ÉTABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL D'EXAMEN**

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement :

☞ Remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figure en particulier :

- Le nombre d'étudiants présents, présents non-inscrits, absents.
- Le nombre de copies remises.
- Les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

☞ Remettre au service des examens :

- Le procès-verbal renseigné, signé (par les surveillants).
- La liste d'appel et d'émargement.
- Les copies d'examen.

### **5) CONTRÔLE CONTINU**

- Un contrôle continu est organisé selon les modalités du contrôle des connaissances adoptées par la CFVU de l'Université. Ce contrôle continu doit avoir lieu prioritairement au cours de séances de T.P., T.D. Les étudiants doivent être avertis au début de l'année des modalités pratiques de ce contrôle. Lorsqu'une matière est évaluée uniquement en contrôle continu, celui-ci est composé d'au minimum deux évaluations. Si le volume horaire de la matière est inférieur à 13h, l'évaluation peut prendre la forme d'un contrôle unique.
- Dans le cas de contrôle continu « massé », la surveillance de l'épreuve s'effectue dans les mêmes conditions que pour les contrôles terminaux.

## 6) RÉDACTION D'UN MÉMOIRE, RAPPORT OU DOSSIER...

L'étudiant doit prendre conscience que le plagiat est une fraude aux examens et passible de sanction disciplinaire. L'étudiant est tenu d'insérer et de signer l'engagement de non plagiat en première page de tous ses rapports, mémoires ou dossiers.

L'engagement de non plagiat est libellé ainsi :

Je soussigné(e)....., déclare être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une partie d'un document sur toutes formes de support, y compris l'internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée. En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées pour écrire ce rapport ou mémoire.  
Signature :

## ABSENCE

- Tout document permettant de justifier une absence à un examen écrit ou oral ou à un contrôle continu doit être déposé dans les huit jours (y compris samedi et dimanche) qui suivent l'épreuve auprès du service des examens de la composante. Après ce délai la justification ne sera pas prise en compte et l'absence sera considérée comme injustifiée.

Dans tous les cas, l'étudiant doit prévenir le plus rapidement possible sa scolarité soit par un appel téléphonique soit par mail.

- Les éléments retenus pour justifier une absence sont les convocations à un examen y compris pour le permis de conduire, les certificats médicaux et les certificats de décès. Les convocations à un entretien professionnel ou à des cours de conduite ne permettent pas de justifier une absence. Pour les étudiants étrangers, les convocations à l'OFII ou à la préfecture permettent de justifier une absence ;
- En cas d'absence à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit déposer un justificatif au service des examens dans les huit jours (y compris samedi et dimanche) et prévenir l'enseignant. Si la justification est acceptée, l'étudiant pourra selon les cas être dispensé de l'épreuve ou se voir offrir une épreuve de remplacement. Une liste d'émargement manuelle

doit être établie et remise au Service des Examens. En dernier recours, l'étudiant pourra être convoqué à l'examen terminal destiné aux étudiants dispensés d'assiduité.

- 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).
- Pour toute absence (justifiée ou non) en session de rattrapage, la moyenne sera calculée avec une note de zéro à l'épreuve mais l'absence sera affichée dans le relevé de notes.
- Dans trois cas : décès d'un proche (conjoint, ascendant ou descendant, frères et sœurs), accident grave, hospitalisation, des épreuves de rattrapage seront obligatoirement organisées après la seconde session.

## **VALIDATION ET RÉSULTATS**

### **1) TRANSMISSION ET TRAITEMENT DES NOTES**

- Chaque correcteur et examinateur devra transmettre les notes des épreuves se déroulant sous forme de contrôles continus et par des examens terminaux au Service des Examens, dans un délai fixé par l'administration, en accord avec le Président du jury, afin de permettre à ce dernier de préparer les délibérations.
- Le report des notes sur le procès-verbal et la délibération du jury sont assurés sous la responsabilité du Président du jury aidé par le secrétariat chargé des examens.
- Le Président du jury doit veiller à ce qu'un délai raisonnable soit laissé aux correcteurs.

### **2) DÉLIBÉRATION DU JURY**

#### Modalités de désignation et composition :

- Tous les enseignants intervenant dans la formation peuvent assister au jury mais n'ont voix délibérative qu'uniquement les membres du jury désignés par le président de l'université. En effet la désignation du jury relève de la compétence du Président de l'Université.
- Un jury est constitué au maximum de 16 personnes pour la licence et de 10 personnes pour le master:  
enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs participant à la formation et des intervenants extérieurs. Le jury de licence professionnelle est composé pour au moins un quart et au plus la moitié des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle. La présence au jury est obligatoire et toute absence doit être motivée même si le quorum est respecté.
- Le jury peut délibérer malgré l'absence de certains membres sous réserve de respecter le quorum de 8 membres, dont au moins 4 enseignants-chercheurs ou enseignants pour la licence et un quorum de 5 membres dont au moins

3 enseignants-chercheurs ou enseignants pour le master.

- ☞ Une convocation est envoyée par le Président du jury précisant la date et le lieu de la délibération.
- ☞ Le nom du Président, la composition du jury et la date d'affichage des résultats sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves (circulaire du 1er mars 2000).
- ☞ La participation au jury fait partie des obligations de tous les enseignants.
- ☞ Le jury doit pouvoir disposer de l'ensemble des notes aux UE et aux matières.

- le président de jury doit être le même pour toute la mention d'un diplôme.

#### Rôle :

- En Licence et Master, un jury semestriel (composé selon les modalités ci-dessus) délibère à l'issue de chaque session de chaque semestre à partir des résultats obtenus par les candidats aux épreuves de contrôle continu et aux examens terminaux de chaque semestre.
- En L2, un jury délibère sur l'attribution du diplôme intermédiaire de DEUG (dans le cas où un étudiant en aurait expressément fait la demande).
- En L3, un jury délibère sur l'attribution du diplôme de licence en fin de semestre 6 et éventuellement en fin de semestre 5 pour les étudiants redoublants. Les jurys seront alors identiques aux jurys des semestres correspondants.

Les jurys de 2<sup>de</sup> session des semestres 2 et 4 pourront délibérer sur les résultats de l'année (respectivement, L1 et L2).

- En M1, un jury d'année délibère sur l'attribution du diplôme intermédiaire de Maîtrise à la demande de l'étudiant.
- En M2, un jury d'année délibère sur l'attribution du diplôme de Master et décide d'un redoublement éventuel.
- Seuls les jurys pourront procéder aux modifications de notes, nécessaires à l'admission des candidats.

### **3) COMMUNICATION DES RÉSULTATS ET CONTENTIEUX**

**(ARRÊTÉ DU 9 AVRIL 1997)**

- La liste des reçus au semestre et au diplôme est communiquée par voie d'affichage. Les relevés de notes sont désormais prioritairement accessibles sur l'ENT de l'étudiant. Les étudiants peuvent demander à consulter leurs copies. Ce dispositif ne concerne pas les concours.
- Au cours de la délibération, le Président du jury établit un calendrier de consultation des copies, dossiers et mémoires. Le calendrier est affiché au moment des résultats semestriels, pour permettre aux étudiants de consulter leur copie d'examen en présence des correcteurs ou du

responsable de l'épreuve ou du Président du jury. Les copies sont ensuite confiées au service des examens de la composante, pour les archivages réglementaires.

- A l'issue de la délibération, les membres du jury signent le procès-verbal.

- Les étudiants peuvent :

- ☞ avoir un entretien avec un enseignant et/ou le Président du jury.
- ☞ demander, à leurs frais, une reproduction de leur copie.

- Le Président du jury reçoit les contestations de résultats ou les demandes de rectification de note après l'affichage des résultats, par écrit et dans un délai de deux mois. Il peut modifier les notes erronées suite à des erreurs matérielles de transcription. Toute autre modification nécessite une nouvelle réunion du jury dans la composition identique qu'il lui appartient de convoquer dans les meilleurs délais. Dans le cas d'un concours, ou de la délivrance d'un diplôme avec classement, cette nouvelle réunion est obligatoire pour toute modification.

- Toute attestation de réussite à un diplôme devra être établie et délivrée par le Service des Examens trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande.

- Il est impératif que la délivrance du diplôme définitif intervienne dans un délai inférieur à 6 mois (circulaire ministérielle n° 2000-033 du 1er mars 2000).

## **FRAUDES AUX EXAMENS**

### **1) PRÉVENTION DES FRAUDES**

- Au début de l'épreuve, les surveillants veillent au respect des consignes relatives à la discipline de l'examen : interdiction 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, de garder un téléphone portable allumé dans la salle d'examen, de conserver auprès d'eux, cartables, sacs, pochettes, documents divers (ils doivent être déposés à l'entrée de la salle).

- Les surveillants sont invités à rappeler aux étudiants que toute fraude ou tentative de fraude commise dans une épreuve peut entraîner pour l'étudiant concerné la traduction devant la section disciplinaire de l'Université qui peut prononcer la nullité de l'épreuve, d'un groupe d'épreuves ou de la session. Il peut être aussi l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

- La détention d'un téléphone portable lors d'un examen est en soi constitutive d'une fraude passible d'une sanction disciplinaire, même si ce dernier est utilisé comme horloge ou calculatrice.

## **2) PROCÉDURE A RESPECTER EN CAS DE FLAGRANT DÉLIT DE FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE PAR LE SURVEILLANT**

Suivant l'article R811-10 du code de l'éducation, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur, des mesures doivent être prises :

- En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.
  
- Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par les autorités compétentes mentionnées aux articles 1er et 3 du décret n°85-827 du 31 juillet 1985 (le Président de l'Université).
  
- La section disciplinaire est saisie par le Président de l'Université.

## **3) PROCÉDURE A RESPECTER QUAND LA SECTION DISCIPLINAIRE EST SAISIE PAR LE JURY ET L'ADMINISTRATION**

- Conformément à l'article R811-13 du code de l'éducation, dans le cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal prévu à cet article, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois aucun certificat de réussite, ou de relevé de notes ne peut être délivré avant que la formation de jugement ait statué.
  
- Si l'examen comporte un second groupe d'épreuves, les candidats sont admis à y participer si leurs résultats le permettent, tant que la commission disciplinaire n'a pas statué.
  
- Cela signifie que le jury ne peut prendre lui-même de sanction ni même invalider une épreuve. C'est à la commission disciplinaire qu'il appartient éventuellement de le faire.  
En conséquence le jury, informé de la saisie de la section disciplinaire, ne se prononce que sur l'ensemble des résultats soumis à sa délibération (l'épreuve incriminée ayant été corrigée et notée). La notification de sa décision est suspendue jusqu'à la décision de la section disciplinaire.
  
- En cas de sanction, conduisant au minimum et automatiquement à la nullité de l'épreuve, une nouvelle délibération du jury portant sur les résultats obtenus par l'intéressé, devra être provoquée.

#### 4) PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

☞ L'instruction : une commission (formée de deux enseignants et un étudiant) est chargée d'établir les faits par tous les moyens qu'elle juge propre à l'éclairer. Elle doit convoquer l'intéressé qui peut se faire accompagner de son défenseur, afin d'entendre ses observations. Dans cette phase, la commission peut solliciter tous les témoignages. La commission établit un rapport transmis au Président de la section.

☞ Le jugement: une formation de jugement composée de 6 enseignants et de 6 étudiants se réunit pour décider de la sanction. De nouveau, l'intéressé est entendu, accompagné du défenseur de son choix ainsi que les témoins éventuels. La commission délibère et met au vote la sanction qui doit être approuvée à bulletin secret à la majorité des présents.

Les sanctions applicables sont :

- l'avertissement
- le blâme
- l'exclusion temporaire ou définitive, éventuellement avec sursis, de l'Université ou de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction précédente prononcée entraîne au minimum la nullité de l'épreuve pour l'intéressé et la section décide s'il y a lieu de prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou l'ensemble de la session d'examen.

Les notes aux unités d'enseignement ou matières, acquises en 1ère session et conservées en 2ème session sont considérées comme faisant partie des résultats de la 2ème session. Dans le cas de tentative de fraude en 2ème session et cas d'annulation de cette deuxième session; elles sont également considérées comme annulées.

L'étudiant peut former un recours devant le CNESER dans les deux mois de la notification de la décision. L'appel est suspensif sauf si la section disciplinaire a décidé que la sanction serait immédiatement exécutoire nonobstant appel.

La section disciplinaire peut ordonner l'affichage de ses décisions à l'intérieur de l'établissement mais sans mentionner le nom de la personne sanctionnée (sauf en cas d'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur). Cet affichage doit être fait de façon visible dans les composantes.



# Charte anti-plagiat de l'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 1<sup>er</sup>

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.

## Charte du bon usage de la messagerie

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. Elle 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.

1. Evitez les mails 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 placez le message en attente dans vos brouillons.
2. 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.
3. 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.
4. 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
5. 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.

**RAPPEL : Pensez à valider votre ENT et votre messagerie étudiante lors de votre inscription pédagogique !**

## **Calendrier universitaire**

Pour consulter le calendrier, suivre ce lien :

<https://www.univ-angers.fr/fr/acces-directs/facultes-et-instituts/faculte-des-lettres-langues-et-sciences-humaines/espace-etudiant/calendrier-universitaire-1.html>