



DEPARTEMENT Histoire

MASTER Recherche Histoire

« Valorisation et diffusion des savoirs historiques et archéologiques »

Année universitaire 2019.2020

Faculté LLSHS – Département Histoire

4, rue Jean Zay BP 92116

56325 Lorient Cedex

Tél. : 02 97 87 29 73

Carnet scientifique du master : Histubs.hypotheses.org

La recherche en Histoire à l'UBS



UNIVERSITÉ SOCIÉTÉS
BRETAGNE TEMPS
LOIRE TERRITOIRES

Responsables de la formation du Master Histoire

Secrétariat du Département Histoire

Carole Le Cognec
lshs.histoire.sec@listes.univ-ubs.fr

Direction scientifique du MASTER
Dir. du laboratoire adjointe -Lorient

Sylviane LLINARES
sylviane.llinares@univ-ubs.fr

Direction des études MASTER 1 et 2

Dominique FRÈRE
dominique.frere@univ-ubs.fr

Direction du Département d'Histoire

Jean-Baptiste BRUNEAU
jean-baptiste.bruneau@univ-ubs.fr

CALENDRIER UNIVERSITAIRE ANNÉE 2019-2020

Prérentrée

- Prérentrée M1 : mardi 03 septembre à 16h30
- Prérentrée M2 : mardi 03 septembre à 16h30

→ Votre présence est obligatoire et indispensable

Premier semestre

- Début des cours : lundi 09 septembre
- Interruption d'automne : du 26 octobre au 03 novembre
- Vacances de Noël : du 21 décembre au 05 janvier

Deuxième semestre

- Début des cours : lundi 06 janvier 2020
- Vacances d'hiver : du 22 février au 1er mars
- Vacances de printemps : du 11 avril au 26 avril

La recherche en Histoire à l'UBS



- ▶ L'Histoire fait partie des SHS - Sciences Humaines et Sociales. La recherche en SHS est le lieu où les choix de demain se préparent : choix de société, choix éducatifs, choix géopolitiques. Les SHS sont indispensables pour penser notre monde et répondre aux grands enjeux politiques, économiques, sociaux et culturels de notre époque.
- ▶ Décrire, analyser et élaborer de nouveaux savoirs, de nouveaux outils de la connaissance, de nouveaux critères de conservation du patrimoine humain et environnemental, telles sont les objectifs des SHS et de l'Histoire.
- ▶ L'adossement recherche du Master Histoire est porté par le laboratoire TEMOS CNRS FRE 2015 multisites (Angers, Le Mans, Lorient) qui développe des thématiques multiples au niveau régional, national et international. Il enregistre une importante activité de publication, organise des colloques et gère des programmes de recherche ANR :
- ▶ Un carnet de recherche présente les travaux des étudiants de master : histubs.hypotheses.org.
- Tout au long de l'année universitaire à l'UBS (Paquebot – Lorient) les étudiants mastérisants assistent aux séminaires, journées de recherche et colloques organisés par le laboratoire TEMOS – FRE 2015 du CNRS. Ces différentes activités présentent les problématiques, les méthodes et les outils d'analyse dans les champs de recherche que portent le laboratoire TEMOS du CNRS.
- Cette immersion dans la recherche nationale et internationale permet aux étudiants de côtoyer les doctorants du laboratoire, d'être confrontés à une communauté de chercheurs élargie et de comprendre comment la discipline et ses objets de recherche évoluent.

L'agenda du laboratoire TEMOS

- ▶ Le programme des activités scientifiques :
 - Jeudi 19 et vendredi 20 septembre : Colloque TEMOS. « Blessures aristocratiques : du corps à l'honneur »
 - Vendredi 04 octobre, 10h-17h : séminaire TEMOS, La recherche archéologique à l'UBS
 - Jeudi 10 et vendredi 11 octobre : Colloque TEMOS. Uteros
 - Vendredi 11 octobre, 8h-18h : sortie Finistère : Le Faou et Landévennec
 - Jeudi 20 février, 9h-17h, séminaire d'histoire maritime et littorale

Ne sont présentées ci-dessus que les journées déjà planifiées en juillet 2019.

ADMISSION EN MASTER HISTOIRE 1 et 2

- Il n'est pas obligatoire d'avoir suivi des études d'Histoire pour demander une inscription, la commission pédagogique examinera les dossiers d'inscription des titulaires d'un autre diplôme. Dans ce cas, les étudiants-es doivent remplir un dossier de candidature, téléchargeable sur le site de l'Université - <http://www.univ-ubs.fr>
- Lors de la pré-rentree, les étudiants doivent remplir un contrat pédagogique qui servira lors de l'inscription pédagogique et permettra l'inscription aux différents examens. Le contrat doit impérativement comporter les signatures du directeur de recherche de l'étudiant, de la co-directrice du laboratoire TEMOS, du directeur des études du Master.
- Toute candidature est conditionnée à l'accord d'un directeur de recherche.

Choix d'un-e directeur/trice de mémoire, qui sera le référent scientifique de l'étudiant

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

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

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

Les thématiques de recherche proposées

Histoire ancienne, archéologie

Véronique MEHL

Thématiques de recherche

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

5

Sources exploitées et accès aux sources

- Sources textuelles : littéraires et épigraphiques
- Sources iconographiques : vases et stèles
- Quelques données archéologiques

Accès en bibliothèque et en ligne, selon les thèmes

Exigences linguistiques

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

Exemples de sujets précédemment donnés

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

Cyrielle LANDREA

Thématiques de recherche

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

Sources exploitées et accès aux sources

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

Accès en bibliothèque ou en ligne selon les sujets.

Exigences linguistiques

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

Dominique FRERE

Thématiques de recherche

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

Les sources :

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

Exigences linguistiques

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

Exemples de sujets précédemment donnés

- L'anticomanie en Bretagne au XIX^e s.
- La Phénicomanie en Bretagne
- Archéologie des pratiques magiques en Etrurie
- Les textiles en Etrurie

Les sujets :

- Un pionnier de l'archéologie bretonne : Armand-Louis-Bon Maudet de Penhouët (1767-1839)
- Le premier archéologue de Bretagne : Joseph Mahé (1760-1831)
- La naissance de l'archéologie dans le département du Morbihan (1730-1830)
- Un tournant historique de l'archéologie bretonne : le congrès celtique international de Saint-Brieuc de 1867
- Etude archéologique des urnes cinéraires de Chapeau Rouge (Lyon)
- Archéologie des produits laitiers en Gaule
- Archéologie des goudrons végétaux en Gaule

Histoire médiévale

Joëlle QUAGHEBEUR

Thématiques de recherche

- Histoire institutionnelle, politique et religieuse de la Bretagne médiévale (VI^e-XII^e siècle)
- Histoire des institutions médiévales, étude de la noblesse, place et rôle des femmes dans la société.

Sources exploitées et accès aux sources

- Sources publiées (pour le master 1)
- Cartulaires, historiens et auteurs médiévaux, ainsi que modernes, de la Bretagne ou du reste du monde français.

Exigences linguistiques

Une connaissance, même sommaire, du latin est préférable pour une approche de la période envisagée. Toutefois certains sujets, historiographiques par exemple ou à partir de textes traduits en français, permettent de s'en dispenser.

Exemples de sujets précédemment donnés

- Arthur de La Borderie, un historien de la Bretagne
- La mort chez Grégoire de Tours
- Etude sur les lettres de Loup de Ferrières (805-862)

- Le monde aristocratique autour de Notre-Dame de Montonac (XIe-XIIe siècles)

Proposition de sujets

- Les deux histoires de Bretagne de Pierre le Baud
- Place et rôle des femmes chez Grégoire de Tours
- Le roi et les nobles chez Nithard etc.

Éric LIMOUSIN

7

Thématiques de recherche

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

Sources exploitées et accès aux sources

- Sigillographie
- Sources byzantines ou latines traduites

Exigences linguistiques

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

Exemples de sujets précédemment donnés

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

Mathias TRANCHANT

Thématiques de recherche

Mes travaux portent sur les sociétés littorales de l'Europe atlantique entre le XIe et le XVIe siècle.

Plus précisément, mes centres d'intérêt se concentrent sur :

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

Exigences linguistiques

Premier apprentissage de paléographie française.

Sources exploitées et accès aux sources

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

Exemples de sujets précédemment donnés

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

Propositions de sujets

- travaux sur des seigneuries littorales bretonnes
- l'économie salicole en Bretagne

- travaux sur quelques ports bretons

Histoire moderne

Sylviane LLINARES

Thématiques de recherche

Histoire maritime et littorale, Histoire des savoirs et des techniques, Histoire culturelle (XVI^e-XIX^e siècles)

- Diffusion des savoirs, des pratiques, des techniques, dont inventions et innovations dans la Marine (XVI^e-XIX^e siècles), réseaux savants, coopération scientifique.
- Guerre sur mer, perception des enjeux de la « maritimisation » du monde et rapport à la mer, (correspondances, récits de voyages, guides touristiques, journaux et gazettes) XVII^e-XIX^e siècles.
- Vivre en mer, histoire des voyages par mer, des navigations, des routes maritimes, du transport des passagers, des rencontres, des pratiques solidaires, à partir des journaux de bord et de navigation et d'autres sources (C^{ie} des Indes, Marine de commerce et Marine de guerre, Assurances) (XVI^e-XIX^e siècles).
- Connaissance et contrôle des littoraux (inspections, enquêtes, fonctionnement des amirautés XVII^e-XIX^e siècles)
- Gouvernance, compétences et personnels (officiers de port, ingénieurs, pilotes, etc.), analyse des correspondances, biographies collective ou individuelle (officiers à terre, ingénieurs.).
- Cultures visuelles, iconographie des ports du monde, modèles, typologies et représentations des activités maritimes XVI^e-XIX^e siècle, reconstitution des paysages et des environnements portuaires et littoraux.
- Historiographie maritime (XVI^e-XX^e siècles), l'écriture de l'histoire maritime (ouvrages, revues spécialisées, publications des sociétés savantes).

8

Sources exploitées et accès aux sources

Archives, Manuscrits, Sources imprimées et iconographiques (bibliothèques, centres archivistiques, Internet). Selon les sujets.

Exemples de sujets précédemment donnés

- La politique maritime du royaume de Naples (1734-1799) - M1 Erasmus
- L'édification des ouvrages d'art défensifs de Lorient et sa région 1706-1796 - M1
- D'Après de Manneville en mer : le journal de navigation du Montaran, route de l'Inde et de la Chine (1753-1755) - M1
- Les orfèvres des jurandes de Vannes et de Lorient au XVIII^e siècle, M2
- Le commerce du miel en Bretagne au XVIII^e siècle, M1
- Les contraventions dans l'Amirauté de Vannes (pêche et délestage) au XVIII^e siècle M1.
- Gestion et logistique des stations navales dans les Antilles de 1783 à 1789, M2
- Lorient et les armements du commerce libre vers l'Asie, aspects humains et matériels (1760-1790), M1
- Hennebont un pôle commercial en Bretagne Sud du milieu du XVIII^e siècle à la veille de la Révolution, M 2
- La gestion du risque d'inondation aux XVIII^e et XIX^e siècles et ses applications sur le territoire du Blavet, M1
- Le phare de la pointe Vénus à Tahiti (1767 – 1868). 100 ans d'histoire de la baie de Matavai, Master 2
- Inventions et innovations dans la Marine, cuisines distillatoires et procédés de dessalement de l'eau de mer (XVII^e-XIX^e siècles), Master 2
- Les sociétés littorales et leurs usages traditionnels du Watt en mer des Wadden depuis le Moyen Age (Mer du Nord, Pays-Bas, Allemagne, Danemark), Master 2
- Le patrimoine et les usages culturels des voyages de James Cook XVIII^e-XX^e s., M2

Proposition de sujets

- Les contraventions dans les amirautés au XVIII^e s.
- La lumière à bord des navires (XVII^e-XVIII^e s.)
- Les héros de la mer, décorations, médailles de sauvetage, courage et dévouement (XVIII^e-XIX^e siècles)

- Vivre au loin, correspondance Point-à-Pitre/Lorient (XVIIIe siècle)
- La poste maritime (XVIIIe-XIXe siècles)
- Les nouvelles de la Mer dans les gazettes
- Guide touristiques et ports (XVIIIe-XIXe s.)
- Conditions climatiques et météorologiques Lorient XVIIIe s.

Hélène VU THANH

Thématiques de recherche

- Histoire moderne (XVIe-XVIIe siècles)
- Histoire de la Renaissance
- Histoire religieuse et culturelle
- Histoire des missions religieuses
- Histoire de la péninsule ibérique
- Histoire des empires (ibériques et français)
- Relations commerciales Europe/Asie

9

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

- Sources en ligne, notamment pour les archives espagnoles ou Gallica
- Sources à Paris (archives nationales, Missions étrangères de Paris)
- Archives de Vannes ou de Rennes
- Sources imprimées (Bibliothèque Magellane, imprimée par les éditions Chandeigne, pour tout ce qui a trait aux découvertes ibériques notamment ; Documenta Societatis Iesu)

Exigences linguistiques

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

Propositions précises de sujets

- Les missionnaires bretons et la Compagnie des Indes
- La vie religieuse à bord des navires de la Compagnie des Indes
- L'image du Brésil en France à la Renaissance
- L'image du Japon en France à l'époque moderne
- Alexandre de Rhodes et la mission au Tonkin
- Le voyage en mer vers les Indes des missionnaires
- Les premières missions dans les Moluques
- Nicolas Trigault, un missionnaire entre Asie et Europe au XVIIe siècle

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

Philippe HRODEJ

Thématiques de recherche

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

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

Exemples de sujets précédemment donnés

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

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

Christophe CÉRINO

Thématiques de recherche

- Histoire maritime
- Histoire économique et sociale
- Patrimoine maritime

Exemples de sujets précédemment donnés

- Le baigne de Lorient sous le Premier Empire
- Les relations entre Lorient et Cadix au XVIIIe siècle
- Jeanne Jourden, Le patrimoine militaire de la poche de Lorient
- Jean-Baptiste Flocher, Problèmes & perception des résistances dans la milice garde-côtes en Bretagne au XVIIIe siècle
- Les négociants français et bretons à Cadix (1775-1815)
- Les négociants et la crise du commerce de Cadix d'après les sources espagnoles (1771-1819)
- Démographie & intégration des Acadiens installés à Belle-Ile-en-Mer en 1765.

Propositions de sujets

- Sujets portant sur les guerres maritimes & opérations navales en Bretagne (XVIIe-XVIIIe). Sources : SHD Lorient, Arch. dép. du Morbihan, Arch. départementales d'Ille & Vilaine, SHD Vincennes, Arch. Nat.
- Sujets portant sur les relations entre la Bretagne et Cadix (XVIIe-XVIIIe) (une mobilité vers l'Université de Cadix est à envisager dans le cadre d'un partenariat Erasmus en M2. Sources : Arch. diplomatiques de Nantes, SHD Lorient, Arch. de Cadix)
- Enquêtes sur les sociétés insulaires de Bretagne-sud (Les Glénan, Groix, Belle-Ile, Houat, Hoëdic + Golfe du Morbihan) (XVIIIe-XIXe). Sources : SHD Lorient, Arch. dép. du Morbihan, Arch. départementales d'Ille & Vilaine)
- Sujets portant sur l'intégration des communautés acadiennes en Bretagne (XVIIIe-XIXe). Sources : Arch. dép. du Morbihan, d'Ille & Vilaine, de Loire-Atlantique, du Finistère. SHD Lorient, Brest.
- Enquêtes sur les naufrages en Bretagne-sud en liaison avec le patrimoine sous-marin contemporain. Sources : SHD Lorient, Arch. mun. Lorient, Arch. dép. du Morbihan, du Finistère, SHD Brest

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

Histoire contemporaine

François PLOUX

Thématiques de recherche

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

Sources exploitées et accès aux sources

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

- Presse morbihannaise

Propositions de sujets

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

Jean-Baptiste BRUNEAU

Thématiques de recherche

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

Sources exploitées et accès aux sources

- Presse
- Ouvrages publiés
- Archives départementales

Exemples de sujets précédemment donnés

- L'antimaçonnisme dans la presse catholique et républicaine bretonne à travers l'exemple de L'Ouest-Éclair (Rennes) : 1899-1940
- La Russie dans L'Ouest-Éclair de la révolution de février à la signature de la paix de Versailles (mars 1917-28 juin 1919)
- Aspects socio-économiques de la présence des Américains dans le Morbihan entre 1917 et 1919),
- La CFDT dans le Morbihan dans les années 1970-1980
- Les accidents navals (1919-1929)

Les objectifs de la formation

- Le Master est centré sur l'initiation à la recherche historique et la production de mémoires de recherche. L'étudiant doit acquérir une culture scientifique, se former aux méthodes d'analyse critique des sources et du traitement de l'information, comprendre les enjeux de la problématisation

de questions historiques complexes et savoir restituer un état de la question, dont un positionnement historiographique, appliqué à un sujet de recherche.

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

Les connaissances et les compétences

Compétences additionnelles :

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

Compétences transversales :

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

Compétences spécifiques :

- Maîtriser la méthodologie de la recherche en Histoire
- Connaître les thématiques et comprendre les débats de la recherche scientifique,
- Élaborer des problématiques de recherche complexes,
- Constituer des corpus de sources,
- Analyser, critiquer et interpréter des données recueillies de nature diverse.
- Formaliser une démarche et des résultats de recherche en histoire par la rédaction des rapports d'étape (M1 & M2) et des mémoires intermédiaire (M1) et terminal (M2).

Les débouchés

- Les débouchés de la formation sont les métiers de l'enseignement (Concours CAPES d'Histoire et de géographie et Agrégation d'Histoire), les métiers du patrimoine (archéologie, musées, sites et

monuments historiques), de la valorisation du patrimoine archéologique et historique (animation scientifique, direction de projets pédagogiques et culturels), les concours (cat. A) de la fonction publique, de la culture, les métiers de la recherche (enseignant-chercheur, chercheur, ingénieurs à l'université ou au CNRS), par la poursuite d'études en doctorat (Bac +8), ainsi que les métiers d'encadrement dans les entreprises privées.

- Les étudiants titulaires d'un Master Histoire se dirigent vers la préparation des concours de la fonction publique, rejoignant le plus souvent les IPAG/IRA pour s'y préparer, d'autres diffèrent leur inscription en Master MEEF pour la préparation du CAPES, d'autres souhaitent s'initier à la recherche avant de rejoindre des formations professionnalisantes très ciblées. C'est la raison pour laquelle la formation comprend une UE « Projet professionnel » qui permet aux étudiants de réfléchir à leur projet, de se perfectionner et de s'informer sur les types d'épreuves des concours qu'ils sont susceptibles de passer, en complément du temps consacré à leur formation en recherche.

Structure de la formation MASTER 1 - Recherche Histoire

Sem 7		30 ECTS
	UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire <ul style="list-style-type: none"> ■ Historiographies des champs de recherche (20h CM) ■ Séminaires de recherche (20h CM) ■ Méthodes de recherche documentaire (15h TD) 	10 ECTS
	UE 2 - Outils méthodologiques <ul style="list-style-type: none"> ■ Maîtrise des logiciels de l'édition (10h TD) ■ Exploitation des sources (18h TD) ■ Anglais scientifique (18h TD) 	10 ECTS
	UE 3 - Projet professionnel <ul style="list-style-type: none"> ■ Cours métiers de l'administration (14h CM, 28h TD) ou ■ Cours thématiques Histoire concours CAPES (40h CM) ou ■ Cours Guide Conférencier (15h CM, 15h TD) 	10 ECTS
Sem 8		30 ECTS
	UE4 - Mémoire de recherche intermédiaire <ul style="list-style-type: none"> ■ Mémoire 	

Descriptif des unités d'enseignement du Master 1

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

UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire

L'objectif est la formation à la recherche historique :

- Historiographie des champs de recherche : connaissance de l'évolution des champs de recherche, des concepts, de l'historiographie, la validation des problématiques historiques et les enjeux scientifiques actuels.
 - 1. Cours d'initiation à l'historiographie du XIX^e au XXI^e siècle (10h CM) : Sylviane Llinarès, les écoles historiques et les cadres généraux de la recherche en France. Ce cours est en ligne sur l'ENT.
 - 2. Cours d'Historiographie sur les échanges maritimes dans le monde phénicien (10h CM) : Carla del Vais, professeur d'archéologie de l'Université de Cagliari. Le cours aura lieu dans la première quinzaine d'octobre.
- Séminaires de recherche organisés par le laboratoire TEMOS (équivalent 20 h CM)
- Méthodes de recherche documentaire :
 - Méthodologie du mémoire de recherche (8 h TD) Eric Limousin et Sylviane Llinarès
 - Définir le paysage de la recherche dans lequel un sujet se situe : temporalité, concepts, historiographie, périodes toutes faites, champs thématiques.
 - La documentation et sa critique : collecte des sources, variété des sources, leur origine, leur constitution en collection ou fonds, méthode critique de la documentation, distance par rapport à la source.

- Recherche bibliographique (7 h TD) Sophie Malvoisin
 - Utiliser les outils de recherche d'information et gérer ses références bibliographiques
 - Formation de 2h aux bases de données, permettant de sélectionner des ouvrages, thèses et articles nécessaires à travaux de recherche ainsi qu'une prise en main de Zotero, logiciel de gestion bibliographique.
 - Maîtrise de la présentation bibliographique

UE 2 - Les outils méthodologiques de la production scientifique

- Maîtrise des logiciels de l'édition (10h TD) Jérôme Le Gousse
 - La connaissance technique des logiciels de l'édition devient un acquis indispensable pour les étudiants et chercheurs qui désirent, pour leurs travaux et publications numériques, un rendu aux qualités éditoriales professionnelles.
- Exploitation des sources (18 h TD) Christophe Cérimo
 - La progression pédagogique doit permettre aux étudiants d'intégrer les bases du traitement électronique des sources historiques sérielles depuis les théories et concepts de modélisation jusqu'à une initiation pratique aux bases de données relationnelles. La formation se poursuit en Master 2 par les traitements graphiques de données et tout particulièrement par la cartographie numérique en présentant les techniques d'imagerie numérique bitmap et vectorielle.
- Langue vivante obligatoire, L'anglais scientifique appliqué à la recherche en Histoire est proposé à tous les étudiants.
 - Ce cours (18 h TD) a pour but de permettre aux étudiants de prendre la mesure des exigences du niveau B2 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues) désormais indispensable et exigé dans nombre de situations auxquelles ils sont appelés à faire face.
 - Ce travail débouchera, hors la mise en œuvre souhaitable d'une stratégie personnelle de (re)mise à niveau, sur la rédaction d'un résumé de travail de recherche en anglais et un exposé sur un thème d'actualité du monde anglophone, tous deux sanctionnés par une note sur 20.

UE 3 - Le projet professionnel

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

- Concours des métiers de l'administration dans la Fonction publique.
 - Concours des métiers de la fonction publique (14 h CM et 14 h TD). Jean-Baptiste Bruno
Le cours vise à préparer les étudiants aux concours de la fonction publique d'État et territoriale (catégories A et B). Il s'agit d'une part de revenir sur la méthodologie des principales épreuves auxquelles les candidats peuvent être confrontés (commentaire de documents, dissertation, note de synthèse) et d'autre part de faire le point sur les grandes questions de l'actualité française et internationale et de culture générale qui sont au programme de la plupart des concours. De ce fait, les cours et les TD ont aussi pour objectif d'aider les étudiants à acquérir les outils nécessaires à une bonne connaissance de l'espace médiatique et culturel européen. Des exercices d'entraînement à l'écrit et à l'oral sont organisés à chaque séance.
 - Entraînement à la note de synthèse (14 h TD mutualisées avec le Master « Patrimoine »). Emmanuelle Vigier.
- Des cours thématiques sur les questions d'Histoire (40h CM) du concours du CAPES dans la poursuite d'études vers les métiers de l'enseignement.
 - Les cours sont communs avec les étudiants inscrits dans le Master MEEF PLC Histoire-Géographie et portent sur deux nouvelles questions d'histoire du concours.
 - Les cours ont pour objectifs de maintenir les étudiants en contact avec les thématiques du concours. Il s'agit de parfaire la culture générale historique des étudiants et de finaliser la maîtrise de l'exercice de dissertation.
- Cours guide-conférencier. (15h CM ; 25h TD). Cours commun avec les étudiants inscrits dans le master Politiques Patrimoniales. N'est accessible qu'à 5 étudiants du Master Valorisation des savoirs historiques (tirage au sort en cas de candidatures nombreuses).

UE 4 - Mémoire de recherche intermédiaire

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



Validation des unités d'enseignement du Master 1

- Le rapport d'étape (soutenance le jeudi 02 avril 2020) est constitué de la démarche de recherche et de l'avancée de travail ([voir le détail p. 22](#)), il inclut la synthèse des séminaires suivis, il est présenté à l'oral et rendu sous la forme d'un dossier papier.
- Le rapport d'étape correspond à l'évaluation de plusieurs éléments :
 - UE1 : Séminaires
 - UE1 : Méthode de recherche documentaire

UE 1 – Initiation à la recherche disciplinaire

- ET - Historiographies des champs de recherches - Écrit (3 h) – Dissertation (janvier 2020)
- CC - Synthèse des séminaires de recherche (évaluation dans le « Rapport d'étape » en avril 2020).
- CC - Recherche documentaire (évaluation dans le « Rapport d'étape »)

UE 2 – Outils méthodologiques

- CC – Maîtrise des logiciels de l'édition – (Exercices)
- CC - Exploitation des sources – (Exercices)
- CC - Anglais : Travail écrit et présentation orale du projet de recherche en langue anglaise.

UE 3 – Projet professionnel

- CC - « Métiers de la fonction publique », l'évaluation associe des exercices écrits et des oraux dans le cadre d'un contrôle continu.
- ET - Cours Histoire Capes - Dissertation (4h) (janvier 2019).
- CC – Cours guide-conférencier. L'évaluation associe des exercices écrits et des oraux.

UE 4 - Mémoire de recherche intermédiaire

- Soutenance du mémoire par l'étudiant à l'université devant un jury composé d'au moins deux enseignants-chercheurs. (voir p. 21 et 22 du livret pour les attendus du mémoire et le déroulement de la soutenance)
 - ▶ Critères retenus a minima pour le Mémoire de recherche intermédiaire M1 (80 - 100 pages dont 60 de rédigés au moins)

- Positionnement du sujet,
 - Recherche bibliographique et sources disponibles
 - Bilan historiographique,
 - Problématique et hypothèses de travail en vue du master 2
 - Étude de cas démontrant la mise en œuvre du sujet.
 - Conclusion avec synthèse, perspectives et manière de traiter le sujet.
- La remise du mémoire doit être faite au plus tard 15 jours avant la date de soutenance
 - La soutenance en session 1 doit avoir lieu avant le 15 septembre et en session 2 avant le 30 septembre, au-delà de cette date, l'étudiant devra se réinscrire administrativement pour une année universitaire.
- La validation du MASTER 1 permet l'inscription en MASTER 2 après examen par la commission pédagogique du Master Recherche Histoire.

Contrôle des connaissances Master 1 - Semestres 7 et 8

Sem	UE	ECTS	Matière	Coeff.	Épreuves		
					Session 1	Session 2	Durée
Sem 7							
	UE1	10	Historiographies	0,4	ET - Écrit	Écrit	3h
			Séminaires	0,3	CC - Dossier	Dossier	-
			Méthodes doc.	0,3	CC - Dossier	Dossier	-
	UE2	10	Logiciels édition	0,3	CC - Dossier	Dossier	-
			Expl. sources	0,35	CC - Exercices	Dossier	-
			Anglais	0,35	CC - Exercices	Oral	-
	UE3	10	Cours Adm/Concours	0,7	CC - Écrit/Oral	Oral	-
			Note de synthèse	0,3	CC - Exercices	Écrit	2h
			ou Cours Capes	1	ET - Écrit	Écrit	4h
ou Cours guide-conférencier			1	CC - Exercices	Oral	-	
Sem 8							
	UE4	30	Mémoire Intermédiaire	1	ET Mémoire /Oral	ET Mémoire /Oral	-

Structure de la formation MASTER 2 - Recherche Histoire

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

Descriptif des unités d'enseignement du Master 2

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

UE1 - Initiation à la recherche disciplinaire

L'objectif est la formation à la recherche historique :

- Par des cours qui portent sur la connaissance de l'évolution des champs de recherche, des concepts, de l'historiographie, la validation des problématiques historiques et les enjeux scientifiques actuels. Le cours d'Historiographie porte sur le thème général de la valorisation des savoirs historiques et archéologiques.
 - 1. Cours d'Historiographie sur les échanges maritimes dans le monde phénicien (10h CM) : Carla del Vais, professeur d'archéologie de l'Université de Cagliari.
 - 2. Cours d'Historiographie avec comme problématique celle de l'objet en histoire et archéologie (10h CM) : Dominique Frère. Nous sommes habitués à côtoyer les objets du passé dans toute leur matérialité et leur esthétique (ou leur absence d'esthétique) dans les musées d'histoire, d'archéologie, d'ethnologie. Nous nous intéresserons à l'objet non pas en tant que patrimoine artistique mais en tant que patrimoine scientifique. Comment, depuis les cabinets de curiosité jusqu'à aujourd'hui, fait-on parler les objets en tant que documents d'histoire, servant à la recherche pluridisciplinaire en histoire ? D'un dé à jouer antique à une épée du XVIIIe s., d'un vase grec à une pipe de l'époque napoléonienne, c'est d'une histoire culturelle dont nous parlerons en retraçant, de l'époque antique à nos jours, les différents modes de perception ainsi que l'évolution des méthodes d'étude et de publication des objets. Ce cours est en ligne sur l'ENT.
- Par le suivi des Séminaires de recherche organisés par le laboratoire TEMOS CNRS (20 h CM).
- Par des Ateliers Recherche et diffusion des savoirs historiques qui sont proposés aux étudiants en lien avec les projets du laboratoire pour une meilleure immersion dans l'activité de la recherche

et une compréhension des moyens et des enjeux de la diffusion des acquis de la recherche auprès de publics variés (10 h TD). Est proposée chaque année une nouvelle thématique de travail collectif liée à une thématique du laboratoire TEMOS.

UE 2 - Les outils méthodologiques de la production scientifique

Ces outils ont pour objet :

- Stage valorisation scientifique (15h TD)
 - Le laboratoire TEMOS organisera chaque année un stage pour les étudiants du master 2. Ce stage concernera soit une thématique historique liée à un patrimoine particulier qu'il s'agira de mettre en valeur pour des publics variés, soit un support ou un média particulier de valorisation. Cette année le stage portera sur l'analyse filmique de documentaires portant sur l'histoire maritime.
- Exploitation des sources (18 h TD)
 - La progression pédagogique doit permettre aux étudiants d'intégrer les bases du traitement électronique des sources historiques sérielles depuis les théories et concepts de modélisation jusqu'à une initiation pratique aux bases de données relationnelles. La formation se poursuit en Master 2 par les traitements graphiques de données et tout particulièrement par la cartographie numérique en présentant les techniques d'imagerie numérique bitmap et vectorielle
- Langue vivante obligatoire, l'anglais scientifique appliqué à la recherche en Histoire est proposé à tous les étudiants.
 - Ce cours (18 h TD) a pour but de permettre aux étudiants de prendre la mesure des exigences du niveau B2 du CECRL (Cadre européen commun de référence pour les langues) désormais indispensable et exigé dans nombre de situations auxquelles ils sont appelés à faire face.
 - Ce travail débouchera, hors la mise en œuvre souhaitable d'une stratégie personnelle de (re)mise à niveau, sur la rédaction d'un résumé de travail de recherche en anglais et un exposé sur un thème d'actualité du monde anglophone, tous deux sanctionnés par une note sur 20.

UE 3 - Le projet professionnel

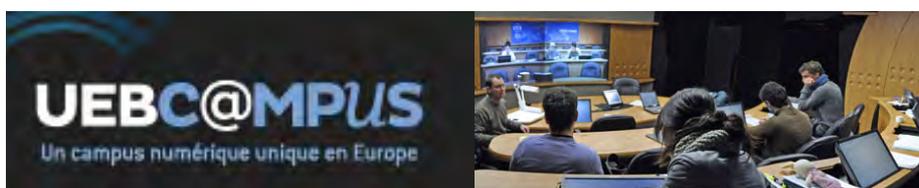
L'étudiant construit un projet professionnel et choisit de suivre :

- Concours des métiers de l'administration dans la Fonction publique.
 - Préparation aux concours des métiers de la fonction publique (14 h CM et 14 h TD),
 - Ce cours vise à préparer les étudiants aux concours de la fonction publique d'État et territoriale (catégories A et B). Il s'agit d'une part de revenir sur la méthodologie des principales épreuves auxquelles les candidats peuvent être confrontés (commentaire de documents, dissertation, note de synthèse) et d'autre part de faire le point sur les grandes questions de l'actualité française et internationale et de culture générale qui sont au programme de la plupart des concours. De ce fait, les cours et les TD ont aussi pour objectif d'aider les étudiants à acquérir les outils nécessaires à une bonne connaissance de l'espace médiatique et culturel européen. Des exercices d'entraînement à l'écrit et à l'oral sont organisés à chaque séance.
 - Entraînement à la note de synthèse (14h TD mutualisées avec le master « patrimoine »).
- Des cours thématiques sur les questions d'Histoire du concours du CAPES dans la poursuite d'études vers les métiers de l'enseignement.
 - Les cours sont communs avec les étudiants inscrits dans le Master MEEF PLC Histoire-Géographie et portent sur deux nouvelles questions d'histoire du concours.
 - Les cours ont pour objectifs de maintenir les étudiants en contact avec les thématiques du concours. Il s'agit de parfaire la culture générale historique des étudiants et de finaliser la maîtrise de l'exercice de dissertation.

- Cours guide-conférencier. (15h CM ; 25h TD). Cours commun avec les étudiants inscrits dans le master Politiques Patrimoniales. N'est accessible qu'à 5 étudiants du Master Valorisation des savoirs historiques (tirage au sort en cas de candidatures nombreuses).

UE 4 - Mémoire de recherche terminal

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



Validation des unités d'enseignements du Master 2

- Le rapport d'étape (2 avril 2020) est constitué de la démarche de recherche et de l'avancée de travail (voir le détail p. 22 du livret), il inclut la synthèse des séminaires suivis, il est présenté à l'oral et rendu sous la forme d'un dossier papier.
- Le rapport d'étape correspond à l'évaluation de
 - UE1 : Séminaires

UE 1 – Recherche disciplinaire

- ET - Historiographie des champs de recherches - Écrit (3h) – Dissertation (janvier 2017).
- CC - Synthèse des séminaires de recherche (évaluation dans le « Rapport d'étape » en avril 2019).
- CC - Ateliers Recherche (devoir).

UE 2 – Outils méthodologiques

- CC – Stage valorisation scientifique (dossier)
- CC - Exploitation des sources - Exercices.
- CC - Anglais : Travail écrit et présentation orale du projet de recherche en langue anglaise.

UE 3 – Projet professionnel

- CC - « Métiers de la fonction publique », l'évaluation associe des exercices écrits et des oraux dans le cadre d'un contrôle continu.
- ET - Cours Histoire Capes - Dissertation (janvier 2018).
- CC – Cours guide-conférencier. L'évaluation associe des exercices écrits et des oraux.

UE 4 - Mémoire terminal

- Soutenance du mémoire par l'étudiant à l'université devant un jury composé d'au moins deux enseignants-chercheurs. (voir p. 22 et 23 du livret pour les attendus du mémoire et le déroulement de la soutenance).
 - ▶ Critères retenus a minima pour le Mémoire de recherche terminal M2 (150 pages au moins, hors annexes)
 - Introduction générale (présentation du sujet, intérêt du sujet, problématique choisie, plan).
 - Bibliographie et historiographie du sujet.
 - Présentation des sources et de leur traitement.
 - Développement structuré en deux ou trois chapitres.
 - Conclusion faisant état des résultats de la recherche.
- La remise du mémoire doit être faite au plus tard 15 jours avant la date de soutenance.
- La soutenance en session 1 doit avoir lieu avant le 15 septembre et en session 2 avant le 30 septembre, au-delà de cette date, l'étudiant devra se réinscrire administrativement pour une année universitaire.
- La validation du MASTER 2 entraîne de droit l'obtention du diplôme final de MASTER.
- Les coefficients attribués à chaque UE permettent de délivrer une mention validée par le Jury de délibération du MASTER.

Contrôle des connaissances Master 2 - Semestres 9 et 10

Sem	UE	ECTS	Matière	Coeff.	Épreuves		
					Session 1	Session 2	Durée
Sem 9							
	UE1	10	Historiographies	0,4	ET - Écrit	Écrit	3h
			Séminaires	0,3	CC - Dossier	Dossier	-
			Ateliers Recherche	0,3	CC - Devoir	Devoir	-
	UE2	10	Stage valorisation scientifique	0,3	CC - Dossier	Dossier	-
			Expl. Sources	0,35	CC - Exercices	Dossier	-
			Anglais	0,35	CC - Exercices	Oral	-
UE3	10	Cours Adm/Concours	0,7	CC - Dossier/Oral	Oral	-	
		Note Synthèse	0,3	CC - Exercices	Écrit	2h	
		Cours Capes	1	ET - Écrit	Écrit	4h	
			Cours guide-conférencier	1	CC - Exercices	Oral	
Sem 10							
	UE4	30	Mémoire Intermédiaire	1	ET Mémoire /Oral	ET Mémoire/Oral	-



- Le Rapport d'étape - valide la note de séminaire dans l'UE1, préparé chaque année, il permet d'évaluer la progression du travail de recherche de l'étudiant, il est présenté à l'écrit et à l'oral au cours du second semestre (mi-mars).
- L'oral réunit l'ensemble des étudiants de 1ère et 2ème année du Master Recherche dans une démarche collective de questionnements et d'aide méthodologique.
- La note comprend celle attribuée au dossier papier et celle de la présentation orale du rapport.

Contenu du dossier « Rapport d'étape »

Dossier à rendre le 2 avril 2020, le jour de la présentation orale.

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

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

Session orale le 2 avril 2020, auditorium de la MDR

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

Synthèse du rapport à présenter à l'oral :

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

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

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

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

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

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

La soutenance du mémoire

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

La présentation du mémoire de recherche

► Couverture avant (voir le modèle pour l'UBS et l'Histoire ci-dessous, disponible sur l'ENT)

- Page de titre
- Remerciements
- Sommaire

- Introduction
- Développement (en plusieurs parties et chapitres)
- Conclusion

- Sources : Archives et manuscrits, Sources Imprimées
- Bibliographie (classée par ordre alphabétique)
- Annexes (éventuellement), il peut s'agir du corpus brut des sources étudiées, d'extraits de documents (pièces justificatives) cités en référence dans le texte, d'inventaires de données.

- Index des noms de lieux, de personnes, de navires (éventuellement)
- Tables des graphiques, cartes, illustrations ou figures (éventuellement)
- Table des matières détaillée

► Couverture arrière - un texte de 4e de couverture (1 500 signes environ) résumant le mémoire peut être inséré (voir le modèle pour l'UBS disponible sur l'ENT)

- Les illustrations, cartes, tableaux et graphiques sont insérés dans le texte. Seuls les très longs tableaux sont placés en annexes.
- Tout document iconographique (image, carte, etc.) doit être identifié et numéroté avec un titre, de même tout tableau ou graphique doit avoir un numéro et un titre.

- Il est conseillé de réaliser un seul volume et de l'imprimer recto-verso pour en diminuer le poids de papier.
- Un volume à part comprenant les annexes peut toutefois être présenté, il comportera une table des matières comme le volume de texte.

- Trois exemplaires sont nécessaires (un pour chaque examinateur, un pour le masterant),
- Un exemplaire supplémentaire peut être préparé, mais le jury accorde ou non l'autorisation du dépôt et de la communication du mémoire à la Bibliothèque universitaire.

Anti-plagiat

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

Détection du plagiat

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

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

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

La Bibliothèque Universitaire

Catalogue UBSide

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



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

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

L'Environnement Numérique de Travail



- L'Université de Bretagne-Sud met à votre disposition un Environnement Numérique de Travail (ENT) qui vous permet d'accéder à travers les réseaux à l'ensemble des ressources et services numériques.

- Grâce à votre nom d'utilisateur et votre mot de passe (l'identité numérique qui vous a été délivrée) vous pouvez accéder à votre environnement et avoir accès à une multitude de services en relation avec votre profil et votre activité :
 - messagerie électronique
 - ressources pédagogiques (enseignement en ligne)
 - emplois du temps (étudiants et enseignants)
 - annuaires (étudiants, filières, personnel)
 - recherche de stages (étudiants)
 - WEB invisible

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

L'ENT est accessible de nombreuses façons

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

Comment vous connecter ?

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

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



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

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

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

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



27

Pour tout savoir sur la vie culturelle à l'UBS



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



Pour tout connaître sur la vie étudiante



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



**Signez
la charte**

L'UBS agit pour le développement durable

Agir aujourd'hui pour mieux vivre demain

Le Mot du Président

Laisser une planète dans laquelle pourront vivre les futures générations nécessite bien évidemment de modifier nos comportements.

C'est ce à quoi les laboratoires de recherche de l'université et plusieurs de nos formations œuvrent. Mais, au-delà des changements radicaux, il importe que chacun puisse au sein d'un établissement apprendre et pratiquer quotidiennement les gestes qui contribueront, par leur répétition, à garantir notre développement durable ou plutôt, comme le disent les Anglo-Saxons, notre développement soutenable.

Je vous invite à considérer cette charte des éco-gestes comme étant une pratique volontaire, choisie, voulue, dans le cadre de notre formation à toutes et à tous.

Jean PEETERS,
Président de l'UBS

CHARTRE DES EXAMENS

Année 2015/2016

PRÉAMBULE

28

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation nationale régissent les conditions d'obtention de chacun des diplômes délivrés par l'Université de Bretagne-Sud.

Elles sont obligatoirement arrêtées par la Commission Formation et Vie Universitaire et portées à la connaissance des étudiants.

Les modalités de contrôle des connaissances ne peuvent être modifiées en cours d'année. La présente charte des examens fixe les modalités de contrôle de connaissances générales applicables aux formations de l'Université de Bretagne-Sud.

A- Règles applicables à l'ensemble des Licences, Licences professionnelles et Masters délivrés par l'établissement (hors Masters cohabilités)

Les règles suivantes s'appliquent :

- Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées par an ;
- L'intervalle entre deux sessions ne peut être inférieur à quatre semaines entre la fin des épreuves (hors soutenance de mémoire) de la 1^{ère} session et le début des épreuves de la 2nde session. La seconde session est organisée à l'issue du second semestre ;
- Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales ;
- Les diplômes à finalité professionnelle ne peuvent être obtenus que sous la réserve d'une validation générale et de la double validation des épreuves théoriques et des épreuves pratiques ;
- La compensation entre les notes obtenues au sein des unités d'enseignement, sur les éléments constitutifs des unités, et entre unités d'enseignement, s'effectue sans note éliminatoire sauf spécificités des diplômes à finalité professionnelle (voir supra) ;
- Les UE se compensent entre elles pour l'obtention du semestre qu'elles constituent sauf spécificités des diplômes à finalité professionnelle (voir supra) ;
- Les semestres se compensent entre eux pour l'obtention de l'année qu'ils constituent sauf spécificités des diplômes à finalité professionnelle (voir supra) ;
- Le diplôme intermédiaire de DEUG est obtenu à la condition d'avoir validé chacune des années qui le constituent ;
- La Licence est obtenue à la condition d'avoir validé chacune des années qui la constituent ;
- Le Master est obtenu à la condition d'avoir validé chacune des années qui le constituent ;
- Un étudiant ajourné sur une année pédagogique de la Licence peut être autorisé par le jury d'année à s'inscrire dans l'année supérieure de la même mention de Licence, s'il a déjà validé un semestre et un nombre d'UE donnant attribution d'au moins 15 ECTS sur l'autre semestre de l'année pédagogique sur laquelle il a été ajourné. Aucun étudiant ne pourra être inscrit en L3 s'il n'a pas validé la totalité de sa première année de Licence.

B- Règles applicables à toutes les formations de l'Université de Bretagne-Sud

I. CALENDRIER UNIVERSITAIRE

La Commission Formation et Vie Universitaire de l'établissement arrête chaque année un calendrier de l'année universitaire harmonisé entre les différentes composantes de l'établissement. Ce calendrier fixe

les dates de rentrée, les dates d'interruption de cours, les périodes d'examen et les dates de fin des cours.

Conformément au code de l'éducation, la date limite d'inscription pour les étudiants en formation initiale est fixée au 31 octobre de chaque année universitaire.

II. ORGANISATION DES EXAMENS

1) Convocation des candidats aux épreuves

Les dates d'ouverture et de fermeture des sessions d'examen sont approuvées par la Commission Formation et Vie Universitaire, sur proposition des composantes, dans le cadre de l'organisation générale de l'année universitaire, au mois de juin de l'année universitaire précédente.

Le calendrier des épreuves écrites terminales est affiché, avec indication des dates et lieux d'examen ; cet affichage tient lieu de convocation.

Le délai entre l'affichage et l'examen concerné ne peut être inférieur à deux semaines, sauf cas de force majeure dûment constaté par le responsable de composante ou le Président.

Les calendriers des épreuves orales et pratiques sont communiqués, au plus tard, à l'issue des épreuves écrites.

Exception : une convocation écrite sera adressée sur demande justifiée des étudiants (cas d'ouverture du droit : étudiants non-assidus, handicapés, cas de force majeure laissé à l'appréciation du directeur de composante).

Les étudiants peuvent être autorisés par leur responsable de filière à s'inscrire au régime dispensé d'assiduité en justifiant de leur situation dans les cas suivants : qualité de salarié (ne sont pas compris dans cette catégorie les étudiants dont le contrat prévoit expressément l'obligation d'une poursuite d'études supérieures), inscription principale dans un autre cursus.

Les autres demandes seront soumises au directeur de composante après avis du responsable de filière.

Les artistes de haut niveau ainsi que les étudiants sportifs espoir ou de haut niveau bénéficient d'aménagements spécifiques.

Les étudiants non-assidus sont soumis aux mêmes modalités que les « assidus » et aux mêmes calendriers d'examens, sauf pour les travaux pratiques ou les travaux dirigés et pour les contrôles continus, notamment lorsque ceux-ci représentent la seule forme d'évaluation de l'élément considéré. S'ils n'ont pu être présents à ces contrôles, les étudiants concernés bénéficient d'épreuves particulières.

Pour chacun de ces étudiants un contrat pédagogique signé en début d'année par l'intéressé, le responsable de filière et le secrétariat pédagogique, précise les aménagements prévus.

2) Sujets d'examen

L'enseignant est responsable du sujet qu'il donne :

- Les sujets d'examen ne peuvent porter que sur les matières enseignées et sur les bibliographies attenantes aux cours et TD ;

- L'enseignant remet le sujet au secrétariat pédagogique sur support écrit, en mains propres ou par courrier interne ou externe. Les transmissions par télécopie ou messagerie électronique sont interdites ;

- Il précise sur le sujet l'intitulé de la matière et de l'unité, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (code civil, dictionnaires...) ou matériels autorisés (calculatrices...). En l'absence d'indication, aucun matériel ou document n'est autorisé. Est sanctionnée toute introduction d'informations, interdites quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur ou de calculatrice, téléphone portable ; voir V. Fraudes aux examens) ;

- L'enseignant doit également préciser lors de la remise du sujet si celui-ci peut être transmis à la Bibliothèque Universitaire pour consultation ;

- Sur demande du service compétent, il remet le sujet dans les délais impartis pour permettre la préparation de l'examen et, le cas échéant, signe le bon à tirer. Si l'enseignant choisit de gérer son sujet d'examen, il prend soin de reproduire 3 exemplaires supplémentaires au nombre d'étudiants inscrits ;

- La surveillance d'un examen est une obligation. Elle est assurée par le personnel enseignant, titulaire ou non titulaire, quel que soit son statut, et fait partie de sa charge de service. Elle est une obligation de service prioritaire sur les autres obligations. L'examen constitue l'étape ultime de l'acte pédagogique et sanctionne l'acquisition des savoirs ;

- Lorsqu'un enseignant subit un cas de force majeure dûment justifié l'empêchant d'assurer sa surveillance, il lui appartient de trouver un remplaçant de la même discipline ou d'une discipline proche et d'en aviser les services administratifs. L'enseignant doit dans tous les cas être joignable pour donner toute information nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

III. CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillants sont informés des conditions particulières dont bénéficient certains candidats (exemple : tiers temps)

1) Surveillance des salles d'examen

Il convient d'éviter de placer, dans une même salle, des examens de durée différente.

Les enseignants de la discipline, et au premier chef l'auteur du sujet, assurent la surveillance des épreuves d'examen.

Désignation des surveillants : les tableaux de surveillance sont diffusés aux intéressés au plus tard 15 jours avant le début des épreuves ; les calendriers d'examen et les tableaux de surveillance sont établis par les responsables de chacune des filières et composantes, en accord avec le service de gestion des salles.

Quel que soit le nombre d'étudiants, chaque salle d'examen comprend en général deux surveillants, ce chiffre pouvant être majoré en fonction de l'effectif et des conditions matérielles (un surveillant pour cinquante étudiants en moyenne).

Une liste des étudiants inscrits, comportant leur numéro d'identification, est remise au surveillant responsable de la salle et peut être affichée à l'entrée de la salle.

Rôle des surveillants

Ils sont présents dans la salle 1/4 d'heure avant le début des épreuves et s'assurent que la préparation matérielle de la salle a bien été effectuée (numérotation des places, matériel de composition, etc.). En cas d'absence imprévue de surveillant au début d'une épreuve, l'examen est reporté. Dans le cadre d'une épreuve mutualisée sur deux sites (Vannes-Lorient), l'examen est reporté sur les 2.

Ils assurent le bon déroulement de l'épreuve et veillent fermement à prévenir toute tentative de fraude (cf. V. Fraude aux examens).

Ils veillent à la bonne répartition des étudiants. Dans les cas où la capacité d'accueil de la salle le permet, une place doit être laissée libre entre chaque candidat, aucune distribution de sujet ne pouvant commencer tant que cette règle n'est pas respectée.

Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres.

Les surveillants effectuent une surveillance continue en circulant dans la salle, et s'assurent notamment que les étudiants ne communiquent pas entre eux.

Les responsables de surveillance peuvent vérifier en début ou en cours d'épreuve, éventuellement par un contrôle aléatoire, l'identité des candidats. En conséquence, ils doivent exiger que la carte d'étudiant munie d'une photographie soit obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail. Le cas échéant, si les étudiants sont placés, les surveillants doivent également vérifier par un contrôle

aléatoire que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué. Le surveillant doit vérifier la teneur des documents autorisés.

Les responsables de surveillance font émarger les étudiants présents sur la liste prévue, à cet effet, par les secrétariats pédagogiques.

L'enseignant chargé de la surveillance ne doit en aucun cas laisser les étudiants seuls pendant l'épreuve.

2) Accès des candidats aux salles d'examen

L'étudiant est tenu de se présenter devant la salle d'examen affectée à l'épreuve au moins ¼ h avant le début de celle-ci. Il attend le surveillant pour entrer dans la salle. Il est tenu de s'installer à la place qui lui est affectée pour l'épreuve. Il ne peut pas en changer sans y être autorisé.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s). Toutefois, le responsable de l'épreuve (et en aucun cas le responsable de salle) pourra, à titre exceptionnel et lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser à composer un candidat retardataire, dans la limite d'un retard n'excédant pas une **demi-heure**. Dans ce cas, aucun temps supplémentaire de composition n'est accordé au retardataire ; mention du retard et des circonstances est portée sur le procès-verbal d'examen.

Le candidat indique clairement ses nom et prénom sur la partie supérieure de sa copie réservée à cet effet, même si elle est rendue blanche. Il est interdit de porter des signes distinctifs sur les copies, intercalaires ou feuilles annexes.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle durant les **deux premières heures**. Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un. Ils doivent remettre leur copie au surveillant qui la leur restitue à leur retour.

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle dès lors qu'un autre candidat a déjà quitté définitivement la salle, sauf cas exceptionnel.

Aucun candidat **ne peut quitter définitivement** la salle avant la fin de la première **demi-heure**. Le candidat qui quitte définitivement la salle avant la fin de l'épreuve remet obligatoirement sa copie même s'il remet une copie vierge.

3) Établissement du procès-verbal

À l'issue de l'épreuve, un procès-verbal de déroulement de l'épreuve est rempli et émargé par les surveillants et remis au service compétent avec les copies d'examen et les brouillons non utilisés ainsi que la liste d'émargement.

Les surveillants procèdent au ramassage de toutes les copies et brouillons laissés par les étudiants sur les tables et les remettent, dès la fin de l'épreuve, au secrétariat afin d'éviter d'éventuelles fraudes lors d'examens à venir.

Le procès-verbal de déroulement de l'épreuve mentionne notamment : le nom des surveillants, le nom de l'épreuve, la date et le lieu de l'épreuve, sa durée, le nombre d'étudiants inscrits et présents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents éventuels.

4) Annulation et report

Lorsqu'une épreuve est annulée en cours de déroulement, seuls peuvent participer à l'épreuve de remplacement les étudiants présents lors de l'épreuve annulée (sauf absence due à un cas de force majeure laissé à l'appréciation du responsable de l'épreuve).

IV. VALIDATION ET RÉSULTATS

1) Transmission et traitement des notes

Chaque correcteur transmet les notes de contrôle continu et d'oraux, et les copies corrigées des examens terminaux, au secrétariat, dans un délai raisonnable (fixé par le Président du jury) afin de préparer les délibérations.

Le report des notes sur le procès-verbal et la préparation de la délibération du jury sont assurés par le Président du jury aidé par le secrétariat de section ou la scolarité.

32

2) Engagement étudiant

Conformément à la charte de parrainage étudiant, la reconnaissance de l'engagement étudiant s'effectue administrativement par l'octroi au parrain de 0,1 point à la moyenne générale de chaque semestre de participation au dispositif, quel que soit le nombre de filleuls parrainés. Ce bonus ne pourra être octroyé qu'aux étudiants ayant respecté les obligations contenues dans la charte.

Tout étudiant ne peut se voir octroyer plus de 0,3 point de bonus sur la moyenne d'un même semestre (tous dispositifs confondus).

3) Désignation et délibérations du jury

Composition

Le Président de l'Université procède annuellement à la désignation des présidents et des membres de jury. Chaque jury comprend au moins trois membres. Pour délibérer valablement la moitié + 1 des membres doit être réunie.

La composition du jury et le nom de son Président sont communiqués aux étudiants.

Rôle

Le jury se réunit à l'issue de chaque session et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats;

Le jury, souverain, est seul habilité à procéder à la modification de notes ou d'éléments de délibération.

4) Communication des résultats, contentieux

Les notes communiquées en cours d'année le sont sous la réserve de : « note proposée à la délibération du jury »

À l'issue des délibérations, les membres du jury émargent. La liste d'émargement et les résultats (photocopie du procès-verbal de délibération et/ou tableau des résultats) sont affichés, dans la mesure du possible sous panneau fermant à clé.

L'étudiant prend connaissance de son résultat définitif par voie d'affichage.

Après la proclamation des résultats et la communication des notes, les étudiants ont droit, sur leur demande :

- à la consultation de leurs copies en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve,
- à un entretien avec le Président du jury ou l'un de ses membres délégué.

Lorsque des modalités particulières sont prévues pour la réception des étudiants et la communication des copies, celles-ci sont précisées immédiatement après les résultats. Dans ce cas, les étudiants doivent se conformer aux modalités établies par leur composante.

Conformément à l'instruction DAF DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005, les copies sont conservées au moins un an après la notification des résultats.

Toute contestation des résultats ou demande de rectification de note après affichage des résultats doit être soumise au Président du jury.

A défaut de conciliation, l'étudiant intéressé dispose de deux mois à compter de la réponse apportée par l'autorité compétente pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Cité administrative de Kergus, 35021 Rennes cedex) ; sans réponse de la part de l'Université dans les 2 mois qui suivent la demande, le délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif de Rennes court à compter de l'expiration de ces deux mois (Article 21 - Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens avec les administrations).

Les attestations de réussite à un diplôme, ou d'obtention d'unités d'enseignement, sont établies par le service de scolarité de la filière concernée.

V. FRAUDE AUX EXAMENS

1) Prévention des fraudes

Une surveillance **active et continue**, avec observations fermes si nécessaire, constitue un moyen efficace de dissuasion.

Les surveillants rappellent au début de l'épreuve, quelle qu'en soit la nature, les consignes relatives à la discipline de l'examen, et ce y compris pour les épreuves de contrôle continu :

Interdiction de fumer dans la salle d'examen, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs. Les sacs doivent être laissés à l'entrée de la salle d'examen.

Toute fraude ou tentative de fraude est déférée devant la section disciplinaire compétente. Celle-ci peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à l'obtention d'un diplôme ou titre délivré par un établissement d'enseignement supérieur.

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, notamment à partir d'Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible des sanctions prévues au 3) du présent chapitre.

2) Conduite à tenir en cas de fraude:

Par les surveillants :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative), le surveillant responsable de la salle doit :

- Prendre toute mesure nécessaire pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen du ou des candidats (sauf cas particulier précisé ci-dessous) ;

- Saisir le ou les documents ou matériels permettant de constater et d'établir ultérieurement la réalité des faits ;

- En cas de fraude ou de tentative de fraude avec un téléphone portable, confisquer le téléphone portable pour la durée de l'épreuve, ce dernier étant restitué à l'étudiant en fin d'épreuve. Le surveillant ne peut consulter le contenu du téléphone sans l'accord de l'étudiant ;

- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants **et** par le ou les auteur(s) de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée sur le procès-verbal ;

- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers ;

Cas particulier :

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le responsable de la composante.

Par le jury de l'examen :

Dans l'hypothèse la plus fréquente où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

Si le dossier est transmis à la section disciplinaire, aucun certificat de réussite, ni de relevé de notes, ne peut être délivré à l'étudiant incriminé avant que la formation de jugement de la section disciplinaire de l'établissement ait statué.

3) Effets de la fraude

- Aucune sanction d'ordre disciplinaire ou pédagogique ne peut être prise directement à l'encontre des étudiants.

- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil Académique. La section disciplinaire examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par le décret n° 92-657 du 13 juillet 1992.

Rappel des sanctions :

- 1) L'avertissement ;
- 2) Le blâme ;
- 3) L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans ; cette sanction peut être prononcée avec sursis pour une exclusion inférieure à deux ans ;
- 4) L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 5) L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 6) L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Chacune de ces sanctions, prononcées dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

En outre les sanctions du 3^{ème} groupe non assorties du sursis, et 4^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} groupes, entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations post-baccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée par la section disciplinaire, l'autorité administrative saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Lorsque la fraude est découverte après la délivrance du diplôme, l'annulation des épreuves d'examen entraîne la nullité du diplôme.

L'autorité administrative compétente pour délivrer le diplôme retire celui-ci lorsque la décision de la section disciplinaire est devenue définitive.

Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative compétente retire l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen. Elle saisit, le cas échéant, le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Année universitaire 2015/2016

REGLEMENT DE CONTROLE DES CONNAISSANCES DU MASTER

(Hors Master MEEF)

DISPOSITIONS GENERALES

Organisation du master

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

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

Chaque semestre d'études comporte une à six unités d'enseignement (UE). Chaque UE comporte un nombre de crédits ECTS et est affectée d'un coefficient.

Inscription (pédagogique)

Dès lors que les services de scolarité ont recueilli l'inscription dite administrative et les frais afférents, ainsi que l'inscription dite pédagogique de l'étudiant (détermination des choix de cours le cas échéant), ce dernier est autorisé à composer aux examens.

REGIME SPECIAL D'ETUDES

Les étudiants salariés « non assidus » ne bénéficient pas de régime particulier d'études. Ils sont soumis aux mêmes modalités que les « assidus », sauf pour les contrôles continus. Lorsque ceux-ci représentent la seule forme d'évaluation, ils peuvent bénéficier d'épreuves particulières.

Les étudiants salariés « non assidus » reçoivent une convocation écrite aux examens.

VALIDATION DES ACQUIS

Tout étudiant ayant entrepris des études supérieures en France ou à l'étranger peut demander la validation de ses acquis universitaires et demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle il postule. Pour des renseignements pratiques, contacter le service scolarité de l'UFR LLSHS.

Toute personne en reprise d'études (stagiaire de formation continue) peut faire valider ses acquis universitaires et/ou professionnels et demander à bénéficier de la dispense de tout ou partie d'une ou plusieurs unités d'enseignement composant la formation à laquelle elle postule (contacter le service de

formation continue).

CONTROLE DES CONNAISSANCES

Chaque UE comprend une ou plusieurs matières.

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

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

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

Calendrier des examens

Les dates des épreuves sont portées à la connaissance des étudiants **uniquement** par voie d'affichage, deux semaines au minimum avant le début de la session. Cet affichage tient lieu de convocation. Les étudiants non-assidus sont informés par courrier.

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

Absences

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

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

Conditions de validation

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

- Dès lors que la moyenne de ses éléments constitutifs, affectés de leurs coefficients, est supérieure ou égale 10/20, l'UE est validée et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.
- Si l'UE n'est pas validée en première session, les notes des éléments constitutifs supérieures ou égales à 10/20 sont conservées pour la seconde session de la seule année universitaire courante (on ne peut conserver la note d'un élément constitutif d'une UE d'une année sur

l'autre).

Semestre : note = moyenne des UE affectées de leurs coefficients

Résultat admis si **validation générale** (moyenne des UE supérieure ou égale à 10/20) **et double validation des UE théoriques et des UE pratiques**.

- Dès lors que la moyenne des UE, affectées de leurs coefficients, (sauf dispositions particulières propres aux mentions autorisées à appliquer des notes éliminatoires) est supérieure ou égale à 10/20, **et** que la moyenne des UE dites « théoriques » **et** que la moyenne des UE dites « pratiques » sont supérieures ou égales à 10/20, le semestre est réputé acquis, et validé.
- Si le semestre n'est pas validé en première session, les notes des éléments constitutifs supérieures ou égales à 10/20 sont conservées pour la seconde session de la seule année universitaire courante (on ne peut conserver la note d'un élément constitutif d'une UE d'une année sur l'autre).

37

Année : note =moyenne des 2 semestres

- Dès lors que la moyenne des deux semestres (sauf dispositions particulières propres aux mentions autorisées à appliquer des notes éliminatoires) est supérieure ou égale à 10/20, **et** que la moyenne des UE théoriques **et** la moyenne des UE pratiques sont supérieures ou égales à 10/20, l'année est réputée acquise, et validée.

Diplôme : Validation de chacune des deux années.

Session 2

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

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

Fraude (voir Charte des examens)

Plagiat

Le fait, pour un étudiant, de copier tout ou partie d'un texte, d'un ouvrage ou de toute autre source documentaire, notamment à partir d'Internet, sans en citer l'auteur ou l'origine, constitue un plagiat et est à ce titre passible des sanctions prévues dans les cas de fraude.

Soutenances

Toutes les soutenances, qu'il s'agisse du mémoire de recherche ou du rapport de stage (de Master 1 et de Master 2) doivent avoir eu lieu avant le milieu du mois de septembre.

Le mémoire ou le rapport de stage doit être déposé auprès du service scolarité au moins deux semaines avant la date prévue pour la soutenance, en un nombre d'exemplaires suffisant à l'ensemble du jury.

L'étudiant est informé de l'autorisation de soutenance au plus tard une semaine avant la date de

l'éventuelle soutenance.

La soutenance est publique ; elle doit se faire dans les locaux de l'UBS ; un affichage papier doit être effectué sur les tableaux de la formation.

La composition du jury doit être portée à la connaissance de l'étudiant au moment de l'autorisation de soutenance.

JURYS

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

Rôle et fonctionnement

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

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

Le jury d'année se réunit à la fin de chaque année. Il apprécie la validation des semestres puis de l'année. Il est présidé par le responsable de l'année de Master.

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

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il peut procéder à la modification des notes et à l'attribution de points de jury (les notes communiquées en cours d'année le sont sous réserve de : « note proposée à la délibération du jury. »).

