



DEPARTEMENT D'HISTOIRE
Master Mention Histoire, civilisation, patrimoine

PARCOURS
Métiers du patrimoine
**Politiques patrimoniales, développement culturel
et territoires**

MASTER 2

Année universitaire 2018-2019

Université de Bretagne-Sud
4 rue Jean Zay, BP 92116

56321 Lorient Cedex
<http://www.univ-ubs.fr>

Contacts :

Emmanuelle Bouzillé, responsable du Master

Tél : 02 97 87 29 74

E-mail : emmanuelle.bouzille-pouplard@univ-ubs.fr

Sterenn Gouëlle, secrétaire,

Tél : 02 97 87 65 38

Fax : 02 97 87 29 70

E-mail : sterenn.gouello@univ-ubs.fr

Journées Européennes du Patrimoine, Monuments historiques, Fêtes traditionnelles... autant d'exemples qui prouvent le formidable élan de notre société pour les manifestations patrimoniales. Pour répondre à cette demande sociale, ce secteur professionnel se structure depuis une quinzaine d'années, consolidant ainsi la place des métiers de la culture et du patrimoine dans les institutions, les associations et les diverses composantes de la sphère culturelle. Les exemples abondent : conception d'événements culturels ou de produits touristiques, gestion des structures, valorisation des sites patrimoniaux, animation des établissements culturels... La Bretagne, à cet égard, multiplie initiatives et réussites...

Pour une formation universitaire spécialisée en ce secteur, l'enjeu est simple : s'il faut bien sûr offrir aux étudiants la possibilité d'acquérir les outils techniques de ces métiers, il faut aussi, et surtout, vous permettre de comprendre, de contextualiser les situations et d'exercer votre curiosité comme votre regard critique.

Les enseignements proposés aux étudiants du Master Métiers du Patrimoine de l'UBS vous apportent des connaissances dans les disciplines afférant au patrimoine, les nécessaires éléments d'expertise des patrimoines, de diagnostic des territoires et la maîtrise des outils informatiques, documentaires et multimédia.

Les Ateliers de projet et les stages de Master 1 et de Master 2 vous immergent dans les réalités concrètes des «entreprises culturelles » et des collectivités territoriales et vous préparent à de futures prises de responsabilité.

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Un bon socle de culture générale embrassant l'Histoire, les institutions culturelles, les concepts et les évolutions des notions patrimoniales, afin de pouvoir aborder la variété des richesses patrimoniales et culturelles d'un territoire
- La capacité de définition et de mise en perspective du patrimoine local à partir de la recherche fondamentale. Analyse de l'existant et son rattachement à une problématique universelle
- Une ouverture vers le développement culturel et les différents champs artistiques
- Une bonne connaissance des milieux professionnels de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme, de leur environnement juridique et administratif, des processus décisionnels, du système des aides et des financements
- La connaissance des méthodes de conception, d'organisation et de promotion des manifestations à caractère culturel ; de présentation des monuments et des œuvres dans le cadre d'expositions ou de politiques muséographiques
- La maîtrise des outils nécessaires à la pratique de ces métiers (langues, informatique, outils de communication et de prospection, connaissances des publics et des méthodes d'animation...)

LES DEBOUCHES DE LA FORMATION

La combinaison des compétences acquises doit vous permettre :

- d'exercer les fonctions d'animateur du patrimoine, chargé de concevoir et coordonner les actions de valorisation et de médiation du patrimoine d'une collectivité ou d'un site patrimonial
- d'assister ou diriger le service culturel ou touristique d'une collectivité territoriale
- de gérer l'organisation, la communication, la promotion d'un site ou d'un événement à dimension patrimoniale ou culturelle (musée ou écomusée ; association culturelle patrimoniale ; circuit culturel ou touristique...)
- d'établir le diagnostic des richesses patrimoniales d'un territoire
- d'assurer des fonctions de conseil et d'expertise en protection et valorisation du patrimoine dans les services techniques ou d'urbanisme d'une collectivité territoriale

CALENDRIER UNIVERSITAIRE

ANNÉE 2018-2019

- **Prérentrée le 13 septembre 2018**

Votre présence est obligatoire et indispensable...

- **Premier semestre**
 - Début des cours : 17 septembre 2018
 - Interruption d'automne : 29 octobre au 2 novembre 2018
 - Vacances de Noël : 21 décembre 2018 au soir au 4 janvier 2019
- **Examens - Session 1 semestre 1 : 7 janvier au 11 janvier 2019**
- **Deuxième semestre**
 - Début des cours : 14 janvier 2019
 - Fin des cours : 8 février 2019
- **Départ en stage : au plus tôt le 11 février 2019**
- **Examens – Session 2 semestre 1 : 17 juin au 21 juin 2019**
- **Examens – Session 2 semestre 2 : 24 juin au 28 juin 2019**
- **Rendu mémoire professionnel : lundi 10 juin 2019**
- **Soutenances de Master 2 : semaine du 17 au 21 juin 2019**

CALENDRIER 2018.2019

Sept. 2018		Oct. 2018		Nov. 2018		Déc. 2018		Janv. 2019		Fév. 2019		Mar. 2019		Avr. 2019		Mai. 2019		Juin. 2019				
1 Sa		1 Lu		1 Je		1 Sa		1 Ma		1 Ve		1 Ve		1 Lu		1 Me		1 Sa				
2 Di		2 Ma	Semaine 40	2 Ve		2 Di		2 Me	Semaine 1 Vacances Noël	2 Sa		2 Sa		2 Ma	Semaine 14 EXAMENS PARTIELS S2 M1	2 Je	Semaine 18	2 Di				
3 Lu		3 Me		3 Sa		3 Lu		3 Je		3 Di		3 Di		3 Di				3 Me	3 Ve	3 Lu		
4 Ma		4 Je		4 Di		4 Ma	Semaine 49	4 Ve	4 Lu	Semaine 6	4 Lu	Semaine 10	4 Je	4 Sa		4 Ma			4 Sa		4 Ma	Semaine 23
5 Me	Semaine 36	5 Ve		5 Lu		5 Me		5 Me	5 Sa		5 Ma		5 Ma	5 Ve		5 Di		5 Ve	5 Di	5 Me	5 Me	
6 Je		6 Sa	6 Ma	6 Ma		6 Je	6 Je	6 Di	6 Me	6 Me	6 Me	6 Sa	6 Sa	6 Lu	6 Lu	6 Lu	6 Lu	6 Je				
7 Ve		7 Di		7 Me		7 Ve		7 Lu	Semaine 2 EXAMENS PARTIELS S1 M1 +M2	7 Je		7 Je		7 Di		7 Ma		7 Ve				
8 Sa		8 Lu	Semaine 41	8 Je	Semaine 45	8 Sa		8 Ma		8 Ma	8 Ve	Fin cours M2	8 Ve		8 Lu	Départ stage M1	8 Me		8 Sa			
9 Di		9 Ma		9 Ve			9 Di		9 Me	9 Me	9 Sa		9 Sa		9 Ma	Vacances Printemps Semaine 15	9 Je	Semaine 19	9 Di			
10 Lu		10 Me		10 Sa		10 Lu	Semaine 50 Révisions Reste UFR	10 Je	10 Je	10 Di		10 Di		10 Me	10 Me		10 Ve			10 Lu		
11 Ma	Semaine 37	11 Je		11 Di		11 Ma		11 Ma	11 Ve	11 Ve	11 Lu	Départ stage M2	11 Lu	Semaine 11	11 Je	11 Je	11 Sa		11 Ma			
12 Me		12 Ve	12 Lu	12 Lu		12 Me	12 Me	12 Sa	12 Sa	12 Ma	Semaine 7	12 Ma	Semaine 11		12 Ve	12 Ve	12 Di		12 Me			
13 Je	WELCOME DEIZ	13 Sa	13 Ma		13 Je	Semaine 46	13 Di	13 Di	13 Me	13 Me		13 Me		13 Sa	13 Sa	13 Lu		13 Je	Semaine 24			
14 Ve		14 Di	14 Me		14 Ve		14 Ve	14 Lu	14 Lu	14 Je	14 Je	14 Je	14 Sa	14 Sa	14 Di	14 Ma	14 Ma	14 Ve				
15 Sa		15 Lu	Semaine 42	15 Je		15 Sa		15 Ma	Semaine 3	15 Ve		15 Ve		15 Lu	Vacances Printemps	15 Me		15 Sa				
16 Di		16 Ma		16 Ve		16 Di		16 Me		16 Me	16 Sa		16 Sa			16 Ma	16 Ma	16 Je	Semaine 20	16 Di		
17 Lu	Début cours	17 Me		17 Sa		17 Lu	Semaine 51 Examens Reste UFR	17 Je	17 Je	17 Di		17 Di		17 Me		17 Me	17 Ve	17 Ve		17 Lu		
18 Ma		18 Je		18 Di		18 Ma		18 Ma	18 Ve	18 Ve	18 Lu	Vacances Hiver	18 Lu	Semaine 12		18 Je	Semaine 16	18 Sa		18 Ma	Semaine 25	
19 Me	Semaine 38	19 Ve	19 Lu		19 Me	19 Me	19 Sa	19 Sa	19 Ma	19 Ma	19 Ma		19 Sa		19 Ve	19 Di		19 Di	19 Me	S2 M1+M2 S1		
20 Je		20 Sa	20 Ma	20 Ma		20 Je	20 Je	20 Di	20 Di	20 Me	20 Me	20 Me	20 Sa	20 Sa	20 Lu	20 Lu	20 Je	Soutenances M2				
21 Ve		21 Di	21 Me	Semaine 47	21 Ve		21 Lu	Semaine 4 Vacances Noël	21 Je	Semaine 8	21 Je	Semaine 12	21 Di		21 Ma		21 Ve					
22 Sa		22 Lu	22 Je		22 Je	22 Sa			22 Ma		22 Ma		22 Ve	22 Ve	Fin cours M1	22 Ve	22 Lu	22 Me		22 Sa		
23 Di		23 Ma	23 Ve		23 Di		23 Me		23 Me	23 Sa		23 Sa		23 Ma		23 Je	Semaine 21	23 Di				
24 Lu		24 Me	24 Sa		24 Lu		24 Je		24 Je	24 Di		24 Di		24 Me	Semaine 17	24 Ve		24 Lu				
25 Ma		25 Je	25 Di		25 Ma	25 Ma	25 Ve	25 Ve	25 Lu	Semaine 9	25 Lu	Semaine 13	25 Je			25 Sa		25 Ma	Semaine 26			
26 Me		26 Ve	26 Lu		26 Me	26 Me	26 Sa	26 Sa	26 Ma		26 Ma		26 Ma	26 Sa	26 Ve	26 Di	26 Me	26 Me	S2 M1 S2			
27 Je	Semaine 39	27 Sa	27 Ma		27 Je		27 Di	27 Di	27 Me	27 Me	27 Me	27 Sa	27 Sa	27 Lu		27 Je	Semaine 22	27 Sa	Soutenances M1			
28 Ve		28 Di	28 Me	28 Me		28 Ve	Semaine 52	28 Lu	28 Lu	28 Je	28 Je	28 Je	28 Di	28 Ma	28 Ma	28 Ve		28 Ve				
29 Sa		29 Lu	29 Je	Semaine 48	29 Sa		29 Ma	29 Ma	29 Ve		29 Ve		29 Lu		29 Me		29 Sa					
30 Di		30 Ma	30 Ve		30 Ve	30 Di		30 Me	30 Me	30 Sa		30 Sa		30 Ma		30 Je		30 Di				
		31 Me			31 Lu		31 Je	31 Je			31 Di				31 Ve							

L'ÉQUIPE ENSEIGNANTE

L'équipe pédagogique est constituée de 2 enseignants-chercheurs titulaires (maîtres de conférences), d'un intervenant professionnel associé titulaire (PAST) et d'intervenants professionnels de profil et de statuts très variés. Des enseignants de l'UBS d'autres départements (langue par ex.) interviennent également dans la formation.

Liste des enseignants
+ Contacts :

Enseignants titulaires du Master

Jean-Michel Le Boulanger (maître de conférences en géographie/histoire) : jean-michel.boulanger@univ-ubs.fr

Emmanuelle Bouzillé (maître de conférences en géographie) : emmanuelle.bouzille-pouplard@univ-ubs.fr ou emmanuelle.bouzille@netcourrier.com

Professionnels titulaires du Master

Danièle Brochu (PAST, directrice du Manoir de Kernault – Finistère, responsable pôle des publics EPCC Chemins du Patrimoine en Finistère) : daniele.brochu@cdp29.fr

Enseignants titulaires de l'UBS

Benoit Cointo (professeur agrégé d'anglais) : benoit.cointo@univ-ubs.fr

Arnaud Aldeguer (professeur agrégé en Sciences de gestion) : aldeguer@univ-ubs.fr

Franck David (professeur agrégé de géographie) : franck.david@univ-ubs.fr

Enseignants titulaires hors UBS

Laurent Le Gall (maître de conférences en histoire contemporaine – UBO Brest) : legall-vidaling@wanadoo.fr

Laurent Fleury (professeur des universités en sociologie, agrégé de sciences sociales, docteur en science politique – Université Paris-Diderot) : laurent.fleury@univ-paris-diderot.fr

Intervenants professionnels vacataires

Olivier Rialland (docteur en géographie, spécialiste de la patrimonialisation des Parcs et jardins et exploitant agricole en Vendée) : olivier.rialland@orange.fr

Marie-Madeleine Doré-Lucas (formatrice consultante en droit) : mdorelucas@gmail.com

Frédéric Sueur (graphiste indépendant) : creaprintcommunication@orange.fr

Céline Didier (chargée de promotion du site et des partenariats, Domaine de Kerguéhennec, Le Bignan, 56) : c16didier@yahoo.fr

Emilie Blanquaert (chargée des partenariats, du mécénat et du Club K, Festival Interceltique, Lorient, 56) : emilie@festival-interceltique.bzh

Christelle Morin (responsable marketing communication chez Sellor Cite de la Voile Eric Tabarly, Lorient, 56) : christelle.morin@sellor.com

Estelle Guille des Buttes (conservatrice en chef des musées de Concarneau Cornouaille agglomération, Pont-Aven, 29) : conservateur@concarneaucornouaille.fr

Marc Delalleau (animateur du patrimoine, ville de Quimper, 29) marc.delalleau@quimper.bzh

Mickaël Le Bihannic (responsable de l'information et de la communication – Bretagne Culture Diversité, Lorient) : mbihannic@bcd.bzh

+ autres intervenants ponctuels

Quelques points pratiques, en vrac

1. Tous les étudiants, quel que soit leur statut, doivent se présenter en début d'année universitaire au secrétariat pour **leur inscription pédagogique** avant ou à l'issue des réunions de pré rentrée.

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

Les étudiants non assidus ont les mêmes examens que les étudiants assidus. Ils passent les examens du semestre 1 en janvier et les examens du semestre 2 en avril. Des modalités particulières peuvent être éventuellement prévues pour le Contrôle Continu, sur justification et accord des enseignants/intervenants concernés.

3. Tout étudiant bénéficiant d'une bourse sur critères sociaux du ministère de l'enseignement supérieur a le statut de boursier de l'enseignement supérieur. A ce titre, il a des droits, mais également des obligations, concernant notamment l'assiduité aux cours et la présence aux examens.

L'attention des étudiants est attirée sur le fait que le manquement à l'obligation d'assiduité et l'absence aux examens entraîneront systématiquement la suspension du versement de la bourse ainsi que le remboursement des sommes déjà versées. Les étudiants en formation continue concernés par une aide régionale sont également concernés.

4. En cas d'échec à la première session d'examen, les étudiants doivent se présenter à la 2^{ème} session. Ils ne repassent **que les épreuves où ils n'ont pas obtenu la moyenne dans les unités non acquises**, sauf si le bloc (théorique ou pratique) auquel appartiennent la matière et/ou l'UE sont acquis. Dans ce cas, les notes de la 2^{ème} session se substituent à celles de la 1^{ère} session.

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

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

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

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

9. A l'issue des deux sessions d'examens, les étudiants pourront consulter leurs copies auprès des enseignants concernés, à la date fixée par les responsables d'année. Il n'y aura pas de consultation individuelle en dehors de cette date au secrétariat.

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

11. **Les emplois du temps** sont disponibles après la réunion de prérentrée, sur le tableau d'affichage du Master dans le Hall du Paquebot (rez-de-chaussée, travée gauche) et sur l'Environnement Numérique de Travail de chaque étudiant.

12. Dans la mesure du possible, les informations nécessaires au bon déroulement de l'année universitaire sont disponibles sur le tableau d'affichage du Master, Hall du Paquebot. Il est indispensable pour les étudiants de le consulter le plus souvent possible ainsi que leur Environnement Numérique de Travail.

13. Les modalités d'examens et la charte des examens sont affichées sur le même panneau, ainsi que le calendrier des examens.

14. **Les offres de stage** reçues au secrétariat sont régulièrement affichées sur le tableau d'affichage. Les offres des stages reçues par les responsables d'année sont transmises par mail à l'ensemble des étudiants.

SEMESTRE 1 : 13 semaines de cours

Unités d'enseignements	Matières et enseignants	CM	TD	Total	Eval S1	Eval S2	Ects	Coef	
UE1 (théorique) Patrimoines et territoires 1 - Coeff 2	Patrimoine maritime (J.-M. Le Boulanger)	10		40	écrit 3h	écrit 3h	8	2	
	Patrimoine naturel (E. Bouzillé)	10			écrit 3h	écrit 3h			2
	Patrimoine parcs et jardins (O. Rialland)		écrit 3h		écrit 3h	2			
	Patrimoine architectural et mobilier (D. Mens)		10		écrit 3h	écrit 3h			2
UE2 (théorique) Conduite de projets culturels - Coeff 1	Atelier de projet culturel (S. Le Hénanff – D. Brochu)	10	10	30	dossier+ soutenance		8	1	
	Territoires et culture (J.-M. Le Boulanger)	10				CC			
	Mémoire professionnel (E. Bouzillé)				rapport d'étape	rapport d'étape	2		
UE3 (théorique) Savoirs complémentaires- Coeff 1	Anglais (B. Cointo)		20	58	CC		2	1	
	LV2 (LANSAD) - optionnel		18		CC				1
	Préparation concours (M. Delalleau – E. Bouzillé)		20		CC(coef 1)+écrit 3h	écrit 3h			1
UE4 (théorique) Séminaire 1 – Droits culturels –	Séminaire Droits culturels	10	10	20	.../...	.../...	4		
UE5 (théorique) Guide-conférencier – coeff 1	Médiation (D. Brochu)	10	10	70	CC		8	1	
	Guide-conférencier (S. Le Hénanff)	15	15		CC				1
	Droit du Patrimoine	10	10		écrit 3h	écrit 3h			1

SEMESTRE 2 : 9 semaines de cours + stage

Unités d'enseignements	Matières et enseignants	CM	TD	Total	Eval S1	Eval S2	Ects	Coef
UE1 (théorique) Patrimoines et territoires 2- Coeff 1	Patrimoine maritime (J.-M. Le Boulanger) Patrimoine naturel (E. Bouzillé) Patrimoine parcs et jardins (O. Rialland) Patrimoine architectural et mobilier (D. Mens) Patrimoine sonore et audiovisuel (L. Legall) Patrimoine immatériel (J. Léonard)	10 10 10 10 10 10		60	CC 2 dossiers sur 2 matières au choix	Écrit 4h 1 sujet par matière choisie en CC	5	2
UE2 (théorique) Séminaire 2 Art contemporain - Coeff 1	Séminaire Art contemporain (O. Delavallade)	10	10	20	.../...		5	
UE3 (théorique) Conduite de projets culturels- Coeff 1	Atelier de projet S. Le Hénanff, D. Brochu) Atelier de projet multimédia (M. Le Bihannic)	7,5 10	7,5	25	Dossier+ soutenance .../...		5	1
UE4 (pratique) Stage – coef 1	Stage professionnel				Rapport + mémoire pro		15	1

Présentation des cours et bibliographies

Semestre 1

- Jean-Michel Le Boulanger – Patrimoine maritime – 10 CM

Ce cours propose l'étude de l'émergence de la notion de patrimoine maritime, de la Révolution à nos jours. Il s'attache à déconstruire la notion et à la mettre en perspective

- Emmanuelle Bouzillé – Patrimoine naturel – 10h CM

Le patrimoine naturel n'est ni la nature, ni l'environnement, ni le milieu, ni le paysage. Il est tout ça et plus encore. Le cours en propose donc une double approche : d'une part une approche conceptuelle synchronique explorant les différents courants idéologiques et/ou scientifiques traitant de la nature ou de l'environnement et, partant, du patrimoine naturel; d'autre part une approche historique diachronique permettant de saisir les conditions d'émergence de l'idée de patrimoine naturel et de son usage pour la période contemporaine.

L'objectif est de fournir aux étudiants les bases nécessaires à une lecture critique et distanciée des expériences de protection/conservation, d'interprétation et de valorisation du patrimoine naturel (étudiées en Master 2) mises en œuvre aujourd'hui par les différents acteurs du territoire, le plus souvent dans un cadre affiché de développement durable.

Première approche bibliographique

- BABELON J.-P., 1994, La notion de patrimoine, Paris, Ed. Liana Levi
- BARRERE M. & ALLAIS C. (dir.), 1992, Terre, patrimoine commun, La Découverte, Paris,
- DELEAGE J.-P., 1991, Histoire de l'écologie. Une science de l'homme et de la nature, Paris, La Découverte
- DUBOST F., 1994, Vert patrimoine. La constitution d'un nouveau domaine patrimonial, Paris, Ed. de la MSH
- GUICHARD-ANQUIS S., HERITIER S. (dir.), 2008, Le patrimoine naturel entre culture et ressource, Géographie et culture n° 66, Paris, L'Harmattan.

- MONTGOLFIER J., de, NATALI J.-M., 1987, Le Patrimoine du futur. Approches pour une gestion patrimoniale des ressources naturelles, Paris, Economica
- MICOUD A., 2004, Des patrimoines aux territoires durables. Ethnologie et écologie dans les campagnes françaises , in Ethnologie française, XXXIV, 1, pp.13-22.

- Olivier Rialland – Patrimoine des parcs et jardins – 10 CM

Les parcs et jardins comptent parmi les « nouveaux » patrimoines, c'est-à-dire des ensembles archéologiques, monumentaux, techniques ou ethnologiques peu connus, voire négligés auparavant, qui ont bénéficié récemment d'importants efforts de valorisation. La multiplication des protections et des ouvertures au public, depuis les années 1990, confirme en effet l'irruption des parcs et jardins aux avant-postes de la scène patrimoniale et médiatique, en France en général et dans l'Ouest en particulier. Cette récente et éclatante reconnaissance parachève, en réalité, un processus qui s'est construit tout au long du XXe siècle.

Une première approche, méthodologique et analytique, expose les sources et les méthodes utiles à l'historiographie des parcs et jardins et dresse une typo-chronologie de l'art des jardins de la Renaissance à nos jours. Cette lecture des formes, des fonctions et des significations des parcs et jardins est ensuite replacée dans un contexte territorial, grâce à la présentation d'une analyse synthétique, à la fois statistique et cartographique, fondée sur la comparaison des plans cadastraux anciens et modernes. L'étude des dynamiques paysagères des parcs et jardins depuis l'Entre-deux-guerres jusqu'aux années 1980 clôt ce chapitre qui permet de se familiariser avec un objet patrimonial complexe.

Une seconde approche présente, de façon détaillée et critique, les différentes facettes de la reconnaissance patrimoniale des parcs et jardins : reconnaissance affective, reconnaissance scientifique, reconnaissance juridique et reconnaissance touristique. Il s'agit d'éclairer une trajectoire patrimoniale modèle néanmoins porteuse de quelques questions et dérives.

Première approche bibliographique

- BARIDON M., 1998, Les jardins. Jardiniers, paysagistes, poètes, Paris, Robert Laffont, coll. Bouquins, 1 240 p.
- BÉNÉTIÈRE M.-H. (dir.), 2000, Jardin : vocabulaire typologique et technique, Paris, éd. du Patrimoine, 428 p.
- CHOAY F., 1999 (1ère éd. 1992), L'allégorie du patrimoine, Paris, Le Seuil, coll. La couleur des idées, 271 p.
- DUBOST F., 1994, Vert patrimoine, Paris, éd. de la Maison des sciences de l'homme, coll. Ethnologie de la France, Regards sur le patrimoine, cahier 8, 172 p.
- HUNT J. D., 1996, L'art du jardin et son histoire, Paris, éd. Odile Jacob, coll. Travaux du Collège de France, 113 p.
- LE DANTEC J.-P., 1996, Jardins et Paysages. Textes critiques de l'antiquité à nos jours, Paris, Larousse, 634 p.
- RACINE M. (dir.), 2002, Créateurs de jardins et de paysages en France du début du XIXe siècle au XXe siècle, t. 2, Arles, Actes Sud/ENSP, 419 p.
- RACINE M. (dir.), 2001, Créateurs de jardins et de paysages de la Renaissance au début du XIXe siècle, Arles, Actes Sud, 288 p.
- RIALLAND O., 2002, Les parcs et jardins des châteaux dans l'Ouest de la France. Paysage évanescent, patrimoine naissant, Thèse de doctorat de Géographie, Université de Nantes, 708 p.
Résumé disponible sur : <http://ruralia.revues.org/document354.html>
- RIALLAND O., 2006, Le style paysager dans l'Ouest ligérien : formes, fonctions et significations, Polia, Revue de l'art des jardins, n° 5, printemps, p.75-99
- RIALLAND O., 2006, L'inscription du château dans le paysage. Identification, caractérisation et analyse multiscalaire de l'art des jardins à travers l'exemple de l'Ouest ligérien, In Situ, n° 6, février (15 p.)
Article disponible sur : <http://www.culture.gouv.fr/culture/revue-inv/insitu6/rialland/html/rialland.html>

- Diégo Mens – Patrimoine architectural et mobilier – 10h CM

Cette première partie est consacrée à la définition de l'objet d'étude, dans ses différentes visions institutionnelles (archéologie, musées, monuments historiques) et dans ses définitions juridiques. Parallèlement, sont étudiées l'évolution des institutions

depuis la fin du 18e siècle, la création et la mise en place des monuments historiques en France, les lois de séparation des églises et de l'état, éléments de référence dans le mode de gestion actuelle du patrimoine mobilier. L'objectif est de donner l'ensemble des bases et évolutions pour établir l'étudiant en qualité de futur référent pour les collectivités et associations.

Première approche bibliographique

- Icones et Idoles l'objet monument historique, collectif, association des CAOAs, Actes sud, 2008,
- Regards sur le patrimoine, collection chez Actes sud, colloques annuels sur le patrimoine mobilier de l'association des CAOAs de France
- Direction du patrimoine, De l'utilité du patrimoine, Entretiens du patrimoine, Abbaye royale de Fontevraud, Paris, Caisse nationale des monuments historiques et des sites.
- Le patrimoine mobilier : quelle politique européenne ?, Actes de la conférence de Saragosse, Paris, Economica, 1990.
- Code du patrimoine, accès Legifrance
- Site : <http://www.caoa.fr/>

UE 2 : Conduite de projets culturels

- Ateliers de projet culturel – Soazig Le Hénanff, Danièle Brochu – 10h CM + 10h TD

Les Ateliers de projet sont pour les étudiants l'occasion de s'essayer à la mise en application des principes vus pendant le cours « gestion de projet culturel » (entre autres cours). Ils travaillent - en réel et en groupe - sur la base d'un cahier des charges et d'une convention élaborée et signée avec une structure culturelle partenaire. Le travail donne lieu à un rapport écrit et une soutenance. Les enseignants de la formation accompagnent les étudiants dans leurs travaux collectifs pour répondre au mieux au cahier des charges rédigé en concertation avec la structure d'accueil du projet.

- Jean-Michel Le Boulanger – Territoires et Culture – 10h TD

- Emmanuelle Bouzillé – Mémoire professionnel –

Les étudiants sont invités à réfléchir à la thématique et au sujet de leur mémoire professionnel dès le début de l'année. Pour les aider à structurer et à formaliser cette réflexion, il leur ai demandé de produire pour la mi-semester, un note d'intention présentant leur choix de sujet, ses motivations, son contexte et ses enjeux. Le reste du semestre aura pour objectif d'élaborer, sur la base de cette note, la problématique et le plan du mémoire à rendre à l'issue du stage professionnel, accompagné d'un rapport de stage.

UE 3 : Savoirs complémentaires

- Benoit Cointo – anglais – 20h TD

- LANSAD LV2 – 18h TD - *optionnelle*

Une seconde langue est proposée, en débutant ou en confirmé, dans le cadre de cours destinés aux étudiants non spécialistes. Plusieurs choix sont possibles (*Cf* fiche Lansad (suite du document)).

- Marc Delalleau, E. Bouzillé – Préparation concours – 20h TD

Le cours propose de poursuivre la préparation aux concours de la fonction publique amorcée en première année.

UE 4 : Séminaire 1 – Droits culturels

- Lena Boisard Le Coat – Droits culturels – 10h CM + 10h TD

Le cours vise à donner les clés pour mieux comprendre ce sujet d'actualité, commencer à s'appropriier la notion de droits culturels et poursuivre la réflexion dans sa pratique professionnelle future. Les droits culturels nécessitent en effet une appropriation et de une adaptation permanente aux contextes et aux personnes. A partir de cas concrets et de projets vécus par les étudiants, il s'agira donc également de s'exercer à analyser ses pratiques au regard des droits culturels

UE 5 : Guide conférencier

- Danièle Brochu – Médiation – 10h CM + 10h TD

Balançant continuellement entre didactique et maïeutique, l'exercice de la transmission par la médiation n'est pas chose aisée. La médiation est en effet à la fois art de la parole et art du faire aussi mais aussi art de l'espace public et partagé. Elle n'est pas une discipline célibataire et se fonde sur l'histoire, l'histoire de l'art, de la culture et du patrimoine, la sociologie, voire les sciences du langage. In fine, elle est jeu subtil de dialogue et de rencontre entre plusieurs entités et acteur et engage une éthique profonde.

Bibliographie indicative :

- CAUNE, J., *Pour une éthique de la médiation*, Presses universitaires de Grenoble
- CAILLET, E., *A l'approche du musée : la médiation culturelle*, Presses universitaires de Lyon
- CAILLET, E., COPPEY, O., *Stratégies pour l'action culturelle*, L'Harmattan
- DAVALLON J., 2006, *Le don du patrimoine : une approche communicationnelle de la patrimonialisation*, Paris, Hermes Sciences
- FLEURY, L., *Sociologie de la culture et des pratiques culturelles*, Armand Colin
- HEINICH, N., *La sociologie de l'art*, coll. Repères, La découverte
- LAMIZET, B., *La médiation culturelle*, L'Harmattan

- Soazig Le Hénanff – Guidage – 15h CM + 15h TD

Le cours propose une approche théorique de la construction d'une visite guidée ainsi qu'une mise en situation de guidage

- Jean-Marie Guéguen – Droit du Patrimoine – 10h CM + 10h TD

Le patrimoine ne se limite pas à l'immobilier mais de plus en plus englobe d'autres domaines. Il s'agit ici d'étudier la protection des différentes composantes du patrimoine, autres que l'immobilier (patrimoine mobilier, le patrimoine immatériel, etc.) ainsi que le patrimoine naturel. Par ailleurs, les droits d'auteur et droits voisins représentent une pièce maîtresse de la protection de la création qu'il convient également de connaître

Bibliographie indicative :

- Code de la propriété intellectuelle
- Cours Dalloz, *Droits d'auteur et droits voisins*, X. Linant de Bellefonds
- Code de l'environnement
- Précis Dalloz, *Les biens*, F. Terré et P. Simler
- Droit de l'environnement, Domat, R. Romi

Présentation des cours et bibliographies

Semestre 2

- **Jean-Michel Le Boulanger – Patrimoine maritime – 10 CM**

Le cours, sous forme de séminaires, est fondé sur l'analyse d'études de cas de valorisation dans le champ du patrimoine maritime.

- **Emmanuelle Bouzillé – Patrimoine naturel – 10h CM**

Pour cette seconde partie, après un cours introductif sur les thèmes de l'interprétation du patrimoine naturel et de l'éducation à l'environnement, des études de cas seront proposées, soit sous la forme d'exposés et de lecture d'articles, soit via une ou des sorties de découverte de structures oeuvrant dans ce champ de la valorisation patrimoniale.

Première approche bibliographique

- KALAORA B., 1993, *Le Musée vert*, Paris, L'Harmattan
- FREEMAN T., 1957, L'interprétation de notre patrimoine, *in Vagues, une anthologie de la nouvelle muséographie*, textes choisis et présentés par A. Desvallées, coll. Muséologia, MNES, Mâcon, 1992
- FREEMAN T., 1957 .- *Interpreting our Heritage* .- Chapel Hill : University of North Carolina : Carolina Press, 1957 .- 119 p.

- **Olivier Rialland – Patrimoine des parcs et jardins – 10h CM**

Les parcs et jardins comptent parmi les « nouveaux » patrimoines et, depuis une trentaine d'année, les ouvertures au public se sont multipliées, en France de manière générale et dans l'Ouest en particulier. La valorisation de ces parcs et jardins se heurte à deux problèmes majeurs, contenus dans les oppositions entre l'éphémère (le jardin) et le durable (le patrimoine) et entre le clos (le jardin) et l'ouvert (le patrimoine). La reconnaissance patrimoniale des parcs et jardins invite à réfléchir aux modalités des nouvelles attentions dont ils font l'objet, notamment la reprise d'entretien et la restauration. Mais il s'agit également de s'interroger sur les stratégies de mise en valeur, notamment touristiques, qui sont engagées depuis une vingtaine d'années.

La valorisation des parcs et jardins patrimoniaux peut être envisagée en terme d'offre, de demande et d'enjeux. Combien sont les parcs et jardins devenus nouveaux lieux touristiques et récréatifs ? Qu'est-ce qui caractérise la visite et les visiteurs des parcs et jardins ? Quelles politiques ont été mises en place pour développer le « tourisme de jardins », avec quels résultats et quels limites ? Ces cadrages généraux sont complétés par l'étude détaillée et critique des trajectoires patrimoniales et touristiques de plusieurs jardins, observées sur plusieurs décennies à l'aide de sources variées. Il s'agit de comprendre les ressorts des succès comme des échecs et de commenter des leviers opérationnels de développement patrimonial.

Première approche bibliographique

- BLANDIGNÈRES M., RACINE M., 2002, *Le tourisme de jardins en France*, Paris, Les cahiers de l'AFIT, 86 p.
- DELON M. (rap.), 1994, *Accueil dans les jardins historiques*, Rapport d'étape, CNMHS, sous-direction des monuments, de l'accueil et de l'action culturelle, t. 1, 47 p. (t. 2 et t. 3, n. p.)
- DI MATTEO C., 1993, La restauration des jardins historiques, *Monumental*, n° 4, septembre, p. 41-59
- LECOQ A.-M., 1993, Le patrimoine dénaturé, *Revue de l'Art*, n° 101, p. 48
- MENSION-RIGAU É., 1999, *La vie des châteaux. Mise en valeur et exploitation des châteaux privés dans la France contemporaine. Stratégies d'adaptation et de reconversion*, Paris, Perrin, 359 p.
- MORICE J.-R., RIALLAND O., 2003, La mise en tourisme des jardins dans le Grand Ouest Français : des initiatives spontanées à la structuration d'un réseau interrégional ?, in GRAVARI-BARBAS M., VIOLIER Ph. (dir.), *Lieux de culture - culture de lieux. Productions culturelles et émergence des lieux : dynamiques, acteurs, enjeux ?*, Rennes, PUR, Coll. Espace et Territoires, p. 241-258
- RACINE M., DAVID Th., 1994, *Le tourisme de jardins, son développement en France et dans quelques pays d'Europe*, Paris, Les cahiers de l'AFIT, 60 p.
- RIALLAND O., 2001, De la patrimonialisation à la mise en tourisme des jardins remarquables, in SACAREAU I., VACHER L. (dir.), *La mise en tourisme des lieux et des espaces, processus, périodisations et variations régionales*, Actes des XXVIIe

Journées de la Commission Nationale de Géographie du Tourisme et des Loisirs (3-5 mai 2000), La Rochelle, LET-OTELLO éditeur, p. 155-171

- RIALLAND O., 2002, *Les parcs et jardins des châteaux dans l'Ouest de la France. Paysage évanescent, patrimoine naissant*, Thèse de doctorat de Géographie, Université de Nantes, 708 p.

Résumé disponible sur : <http://ruralia.revues.org/document354.html>

- RIALLAND O., 2003, La mise en valeur touristique des parcs et jardins en Pays de la Loire, in WALFORD N., EVANS N. (dir.), *Innovations in rural areas*, 4^{ème} colloque franco-britannique de Géographie rurale, Clermont-Ferrand, Presses Universitaires Blaise Pascal, coll. CERAMAC, p. 29-49

- **Diégo Mens – Patrimoine architectural et mobilier – 10h CM**

A partir des bases établies précédemment, l'étudiant, en groupe, doit, à partir d'une méthodologie étudiée en cours, mettre en place un schéma de connaissance et de valorisation de ce patrimoine mobilier , à partir d'exemples locaux définis par l'enseignant ou choisis par les groupes. Le projet met en avant les contraintes techniques, juridiques et financières, ainsi qu'un programme de valorisation, pour une application pluriannuelle en lien avec les collectivités territoriales et les associations du patrimoine. Ce projet fait l'objet d'une restitution orale et d'un rendu écrit, dans le cadre d'une définition de la chaîne patrimoniale, de la connaissance à la valorisation. .

Première approche bibliographique :

- *Icones et Idoles l'objet monument historique*, collectif, association des CAOAs, Actes sud, 2008,
- *Regards sur le patrimoine*, collection chez Actes sud, colloques annuels sur le patrimoine mobilier de l'association des CAOAs de France
- Direction du patrimoine, *De l'utilité du patrimoine*, Entretiens du patrimoine, Abbaye royale de Fontevraud, Paris, Caisse nationale des monuments historiques et des sites.
- *Le patrimoine mobilier : quelle politique européenne ?*, Actes de la conférence de Saragosse, Paris, Económica, 1990.
- *Code du patrimoine*, accès Legifrance

o Site : <http://www.caoa.fr/>

- **Laurent Le Gall – Patrimoine sonore et audiovisuel – 10h CM**

Processus sinueux, la patrimonialisation de l’audiovisuel qui a accompagné difficilement la constitution du champ médiatique (l’Ina voit le jour au milieu des années 1970) permet de s’interroger sur les logiques qui président ou non à la légitimité d’un objet culturel et à son institutionnalisation.

- **Julie Léonard – Patrimoine immatériel – 10h CM**

Avec la signature par l’UNESCO, en 2003, de la convention de sauvegarde du patrimoine culturel immatériel et sa ratification par la France en 2006, le patrimoine immatériel est aujourd’hui l’objet d’un vif intérêt qui se traduit par des inventaires, des études, des projets de sauvegarde et de valorisation... qui ne sont pas sans poser de problèmes étant donné le caractère « intangible » de ce patrimoine.

UE 2 : Séminaire 2 – Art contemporain
--

- **Olivier Delavallade – Art contemporain – 10h CM + 10h TD**

Le séminaire porte sur l’actualité de la diffusion de l’art contemporain. L’accent sera mis sur les problématiques de site et de territoire et se déroulera hors les murs de l’Université, au domaine de Kerguéhennec (56).

« Le Domaine de Kerguéhennec, acquis par le Département du Morbihan en 1972 et classé au titre des Monuments historiques en 1988, est le témoin de plusieurs siècles d’Histoire. Situé sur la commune de Bignan, il propose une rencontre entre patrimoine et création contemporaine. C’est à ce titre qu’il a été labellisé « [Centre culturel de rencontre](#) », intégrant ainsi un réseau européen de centres ayant un projet artistique et culturel en synergie avec un site patrimonial majeur qui se met au service de la création, de la transmission, de la recherche et de l’innovation » (extrait de la présentation du site interne - <http://www.kerquehennec.fr/le-domaine>)

UE 3 : Conduite de projets culturels

- Atelier de projet culturel – Soazig Le Hénanff, Danièle Brochu – 7,5h CM + 7,5h TD

Poursuite et finalisation du travail mené au premier semestre

- Mikaël Le Bihannic – Atelier de projet multimédia – 10h CM

L'intervenant accompagne les étudiants dans l'animation des réseaux sociaux du Master ainsi que dans l'administration et l'enrichissement du blog de la formation. Les étudiants pensent et mettent en œuvre leurs propositions permettant tout à la fois de faire connaître le Master, valoriser leurs travaux et projets. Ils se forment aux différentes formes d'écriture web pour mieux communiquer

UE 4 : Stage professionnel

- Stage de 20 semaines – encadrement par un tuteur universitaire et un tuteur de stage professionnel

Les étudiants doivent, lors d'un stage dans une structure patrimoniale et/ou culturelle choisie par leurs soins selon l'orientation qu'ils souhaitent donner à leur parcours professionnel futur, mettre en contexte et en pratique un certain nombre des connaissances et des compétences acquises lors de leur première année de formation. La découverte des enjeux culturels et patrimoniaux lors de cette première expérience concrète sera pour eux l'occasion de définir un sujet de réflexion sur une thématique patrimoniale et/ou culturelle dans le cadre d'un mémoire professionnel. Les missions réalisées lors du stage donneront lieu quant à elles à une analyse critique sous la forme d'un rapport de stage. L'ensemble, soutenu devant jury, est l'occasion de faire un bilan de fin de formation.



**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DES ETUDES ET
EXAMENS DE LICENCE, LICENCE
PROFESSIONNELLE ET MASTER**

Contrat 2017/2022

La commission formation vie universitaire,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L511-3, L 611-1 à L 642-12, L. 712-6-2, L 718-16, L 721-1, L 811-1 à L 811-6, L 832-1 et 2, et D 611-1 à D 642-19, D 643-59 à D 643-61, et R. 232-1, R 712-1 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-15 ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle modifié ;

Vu l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu les arrêtés en date du .. / .. / portant accréditation de l'UBS, et du .. / .. / à délivrer les diplômes nationaux de Licence et Master ;

**A adopté le règlement général des études et examens suivant dans sa séance du
.. / .. /**

PRÉAMBULE :

Les étudiants s'engagent à :

- ✓ Exercer leur droit d'expression dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public ;
- ✓ Participer à l'accueil et à l'accompagnement des nouveaux étudiants ;
- ✓ Prendre connaissance des modalités de contrôle des connaissances diffusées par l'établissement ;
- ✓ Prendre connaissance et respecter les chartes en vigueur : informatique, anti-plagiat ;
- ✓ S'informer régulièrement de l'emploi du temps et des calendriers d'examen par l'ENT ;
- ✓ Tenir informé le service de scolarité de tout événement de nature à empêcher l'assiduité en cours et aux examens dans des délais compatibles avec la capacité de l'administration à proposer des mesures adaptées et dans la mesure où aucune contrainte pédagogique ne s'y oppose ;
- ✓ Répondre à l'obligation d'assiduité aux enseignements et aux examens notamment lorsqu'ils bénéficient d'une bourse ou/et d'une aide financière au titre de leurs études ;
- ✓ Ne pas organiser ou participer à toute opération bizutage ;
- ✓ Se munir de sa carte d'étudiant lors de sa présence dans les locaux de l'UBS ;

L'Université s'engage à :

- ✓ Garantir la liberté d'information et d'expression aux étudiants ;
- ✓ Participer à la formation des élus étudiants ;
- ✓ Reconnaître les diverses modalités d'engagement étudiant ;
- ✓ Associer la représentation étudiante aux débats de la communauté universitaire, notamment en respectant les délais de transmission des documents de travail ;
- ✓ Financer des contrats spécifiques pour les étudiants participant au service public de l'enseignement supérieur ;
- ✓ Définir et diffuser les maquettes d'enseignement dans un calendrier permettant aux étudiants d'en prendre connaissance ;
- ✓ Diffuser les modalités de contrôle des connaissances à la rentrée universitaire et à ne pas les modifier en cours d'année ;
- ✓ Adapter les modalités de contrôle des connaissances aux étudiants exposés à des contraintes spécifiques.

I. CALENDRIER UNIVERSITAIRE

La CFVU de l'établissement arrête chaque année un calendrier de l'année universitaire entre les différentes composantes de l'établissement. Ce calendrier fixe les dates de rentrée, les dates d'interruption de cours, les périodes d'examen, les dates de fin des cours et la date de fin de l'année universitaire. Ce calendrier est soumis au CHSCT puis au conseil d'administration pour validation.

La date limite d'inscription administrative pour les étudiants en formation initiale, hors doctorants, est fixée au 31 octobre de chaque année universitaire.

Les transferts d'inscription en cours d'année ou à l'issue d'un semestre nécessitent l'accord du chef d'établissement d'origine et du président de l'UBS, pris après consultation du responsable du diplôme postulé.

Lorsque cette modalité existe, les étudiants sont tenus de s'inscrire pédagogiquement par le web au plus tard quinze jours après le début de chaque semestre, faute de quoi, ils ne pourront être admis à suivre les enseignements, ni à maintenir leur statut de boursier.

À défaut, les étudiants doivent effectuer leur inscription pédagogique dans les calendriers fixés par leur composante.

Les étudiants soumis à des contraintes particulières (voir infra 2.1. et 2.2.) sont tenus de signaler leur situation au service compétent et de remplir les formalités correspondantes l'année qui précède leur admission en complément des opérations de préinscription.

II. PRÉPARATION ET ORGANISATION DES EXAMENS

1) Modalités de contrôle des connaissances

La maquette, les modalités de contrôle des connaissances et le règlement de tout diplôme sont validés par la commission formations vie universitaire l'année universitaire qui précède son ouverture, après avis du conseil de composante concernée, et au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

Ces documents sont diffusés aux étudiants et tenus à leur disposition sur le site de l'établissement sans modifications durant la totalité de l'année universitaire.

2) Modalités d'inscription

2.1. Inscription administrative

Les étudiants sont admis à s'inscrire dans le cadre des limites des capacités d'accueil fixées par le conseil d'administration.

Nul ne peut être admis à participer à un examen, ou à une séance de TP, s'il n'est régulièrement inscrit administrativement dans l'établissement.

**Un étudiant ne peut composer s'il fait l'objet d'une mesure d'interdiction ou d'exclusion.
Les auditeurs libres ne sont pas admis à composer.**

2.1.1. Des modalités d'inscription administrative :

Trois types principaux d'inscription annuelle sont possibles :

- ✓ Inscription principale ;

- ✓ Inscription seconde : inscription prise en plus de l'inscription principale, pour obtenir un diplôme ou un parcours-type différent, un certificat, ou pour valider des semestres ou unités complémentaires ou manquants pour la validation du cursus engagé ;
- ✓ Inscription cumulative : inscription prise à titre complémentaire pour des étudiants qui effectuent leur cursus dans un établissement extérieur, élèves de terminale du second degré, école d'ingénieur, CPGE, IFSI etc.

2.1.2. Des modalités d'inscription administrative particulières :

En application des articles L 611-4 et suivants et de l'article 10 de l'**arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, l'UBS adapte les modalités de son offre de formation aux publics exposés à des contraintes particulières.**

Dans ces cas, lorsque la sanction d'une année d'études est répartie sur une durée pluriannuelle, une seule année d'études est décomptée et acquittée.

Les modalités d'aménagement sont fixées dans un contrat spécifique contresigné du directeur de la composante, du responsable du diplôme, du service spécialisé instructeur (SFC, relais handicap, service des sports, SAI, SUMPS, etc.) et de l'étudiant. L'ensemble des parties prenantes précisent leurs engagements respectifs dans ce contrat.

Les étudiants boursiers peuvent bénéficier de ces mesures. Leur assiduité est alors contrôlée sur les éléments fixés dans leur contrat pédagogique.

2.2. Inscription pédagogique

Les étudiants ne peuvent être admis à se présenter aux examens, quel que soit le type d'inscription et d'aménagement d'études dont ils peuvent bénéficier, que s'ils se sont inscrits pédagogiquement aux unités et matières de chacun des semestres postulés.

Les étudiants qui bénéficient d'un contrat pédagogique adapté au sens des dispositions du 2.1., doivent effectuer leurs inscriptions pédagogiques suivant les engagements mutuels souscrits.

3) Convocation des candidats aux épreuves

Le calendrier des épreuves écrites terminales est porté sur l'environnement numérique de travail des étudiants ou/et affiché, avec indication des dates et lieux d'examen ; ces modalités de diffusion de l'information tiennent lieu de convocation.

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

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

Exception : lorsque le contrat pédagogique prévoit des modalités particulières, le service de scolarité de la composante, adresse par le moyen le plus approprié (mail, courrier, ENT) les convocations adaptées aux étudiants concernés.

2) Sujets d'examen

L'enseignant est responsable du sujet qu'il propose et précise sur le sujet l'intitulé de la matière et de l'unité, le nombre de pages du sujet, la durée de l'épreuve, les seuls documents (code civil, dictionnaires...) ou matériels autorisés (calculatrices, ...).

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

III. CONDITIONS D'EXAMEN

Les surveillants sont informés des aménagements dont bénéficient certains candidats (tiers temps, handicapés etc.).

1) Surveillance des salles d'examen

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

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

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

Rôle des surveillants

Ils sont présents dans la salle 1/4 d'heure avant le début des épreuves et s'assurent que la préparation matérielle de la salle a bien été effectuée (matériel de composition, le cas échéant numérotation des places, etc.).

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

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

Des dispositions particulières seront appliquées dans les amphithéâtres.

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

Les responsables de surveillance peuvent vérifier en début ou en cours d'épreuve, éventuellement par un contrôle aléatoire, l'identité des candidats.

En conséquence, ils doivent exiger que la carte d'étudiant munie d'une photographie soit obligatoirement déposée en début d'épreuve sur la table de travail.

Le cas échéant, si les étudiants sont placés, les surveillants doivent également vérifier par un contrôle aléatoire que les étudiants se sont placés en respectant le numéro qui leur a été attribué. Le surveillant doit vérifier la teneur des documents autorisés.

À l'issue du temps réglementaire de l'épreuve, les candidats doivent arrêter de composer, remettre leur copie au surveillant, présenter leur carte d'étudiant et émarger.

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

2) Accès des candidats aux salles d'examen

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

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

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

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

Aucun candidat n'est autorisé à quitter **momentanément** la salle durant les **deux premières heures**. Au-delà, les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un.

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

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

3) Établissement du procès-verbal

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

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

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

4) Annulation et report

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

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

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

IV. VALIDATION ET RÉSULTATS

1) Transmission et traitement des notes

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

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

2) Désignation et délibérations du jury

Composition

Les directeurs de composante procèdent annuellement à la désignation des présidents et des membres de jury (décision du CA du 8 juillet 2016). Chaque jury comprend au moins trois membres. Pour délibérer valablement la moitié + 1 des membres doit être réunie.

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

Rôle

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

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

3) Communication des résultats, contentieux

Les notes de contrôle continu et d'examens terminaux communiquées en cours de semestre le sont sous la réserve de : « note proposée à la délibération du jury »

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

L'étudiant prend connaissance de son résultat définitif par voie d'affichage ou sur son environnement numérique de travail.

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

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

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

Conformément à l'instruction n° 2005-003 du 22-2-2005 relative au tri et à la conservation des archives reçues et produites par les services et établissements concourant à l'éducation nationale (BO MENESR n° 24 du 16 juin 2005 NOR : MENA0501142J), les copies sont conservées au moins un an après la notification des résultats.

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

À défaut de conciliation, l'étudiant dispose de deux mois à compter de la réponse apportée pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Hôtel de Bizien 3, Contour de la Motte CS44416 35044 Rennes Cedex Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr) ; sans réponse de la part de l'Université dans les 2 mois qui suivent sa demande, l'étudiant dispose à nouveau de deux mois pour saisir le tribunal administratif de Rennes (Articles R 421-1 et R 421-2 du code de justice administrative)..

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

V. FRAUDE AUX EXAMENS

1) Prévention des fraudes

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

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

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

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

En l'absence d'indications, aucun matériel ou document n'est autorisé. Est sanctionnée toute introduction d'informations, interdites quel que soit le support utilisé (papier, mémoire d'ordinateur ou de calculatrice, téléphone portable).

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

2) Conduite à tenir en cas de fraude (Articles L. 712-6-2, R. 232-1, R. 712-9 à R. 712-46, et R. 811-10 à R 811-15 du code de l'éducation) :

☞ Par les surveillants :

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

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

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

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

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

- Porter la fraude à la connaissance du Président du jury et du responsable de composante, qui le soumettent au Président de l'UBS pour saisine de la section disciplinaire du Conseil d'Administration ;

Cas particulier :

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

☞ Par le jury de l'examen :

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

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats

- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat.

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

3) Effets de la fraude

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

- Tout étudiant suspecté de fraude à l'examen ne peut être sanctionné que par la section disciplinaire du Conseil d'Administration.

- Si la fraude est découverte alors que l'étudiant n'est plus usager de l'établissement, celui-ci peut être déféré devant la section disciplinaire. L'exercice de l'action disciplinaire ne se prescrit pas (CE, Ass., 27 mai 1955, Deleuze, Lebon 296).

La section disciplinaire, composée d'élus enseignants et étudiants du Conseil d'Administration, examine les faits, reçoit et interroge la personne incriminée qui peut être accompagnée d'un conseil, délibère sur les éléments qui lui sont communiqués et prend la (ou les) sanction(s) prévue(s) par l'article R 811-11 du code de l'éducation.

Les élus enseignants et étudiants siègent jusqu'à leur remplacement par de nouveaux élus du Conseil d'Administration. Si le renouvellement de la totalité des membres de la commission n'a pu être effectué, le mandat des membres non remplacés est prorogé jusqu'à leur remplacement.

Rappel des sanctions :

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

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

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

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

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

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

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

Lorsqu'une sanction est prononcée en raison d'une fraude ou tentative de fraude, après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen, l'autorité administrative

compétente retire l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen. Elle saisit, le cas échéant, le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Approuvé en CFVU,

le 22/06/2017

Les Vice-Président Étudiants,

Le Vice-Président CFVU,

Le Président,

Robin BERCEGEAY

Xavier TRIPOTEAU,

Jean PEETERS.

Steven LE MAGUER

Le LanSAD au sein de l'UFR LLSHS

Cycle Licence

Année universitaire 2018-2019

LanSAD : **L**angues pour **S**pécialistes des **A**utres **D**isciplines

Tous les étudiants inscrits en licence à l'UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines doivent choisir une langue vivante dans le cadre de l'UEC Unité d'Enseignements Complémentaires.

Quelles langues peut-on choisir ?

Deux parcours :

- **parcours 0/ débutant** (si vous n'avez **jamais** étudié cette langue)
- **parcours 1/ confirmé** (langue déjà étudiée).

Selon votre goût, votre projet, votre année d'étude, votre filière, vous pourrez choisir entre les langues proposées dans le tableau ci-dessous.

Parcours 0/ débutant	Parcours 1/ confirmé
Allemand	Allemand
	Anglais
Breton	Breton
Catalan	
Chinois	Chinois
Espagnol	Espagnol
Italien	Italien
Portugais	
Russe	

N.B : il faut un minimum de 10 étudiants pour ouvrir un groupe de langue.

Les étudiants en licence d'Histoire qui ont pour objectif le **parcours Science Po** doivent **obligatoirement choisir l'anglais**.

Vous avez la possibilité de choisir une 2^e langue vivante dans le cadre des activités d'ouverture (évaluée uniquement en Licence 1 et Licence 3). Vous ne pouvez pas choisir deux langues en parcours débutant.

Changement de langue

Les étudiants en L1 pourront modifier leur choix jusqu'au **vendredi 5 octobre 2018 délai de rigueur** auprès de **Karen LE DESSERT (Secrétariat du LanSAD)**

Attention : en aucun cas vous ne pouvez changer de langue d'un semestre à l'autre.

Organisation de l'enseignement

Les cours se déroulent :

- **le vendredi matin** de 10h à 12h et/ou le **le vendredi après-midi** de 13h30 à 15h30 et/ou de 15h30 à 17h30 **pour les étudiants de L1.**
- **le vendredi après-midi** de 13h30 à 15h30 et/ou de 15h30 à 17h30 **pour les étudiants de L2 et L3.**

Semestre 1 :

9 TD de 2h

Les cours commencent le vendredi 28 septembre 2018.

Examen Terminal : vendredi 7 décembre 2018 (2 heures).

Semestre 2 :

9TD de 2h

Les cours commencent le vendredi 18 janvier 2019.

Examen Terminal : vendredi 5 avril 2019 (2 heures)

Session 2 (rattrapage) : Vendredi 21 juin 2019

Il s'agira d'un écrit pour les étudiants de L1 et d'un oral pour les étudiants de L2 et L3.

Modalités de contrôle

Les étudiants **assidus** sont soumis à la règle du **contrôle continu et du contrôle terminal**. La note finale du semestre est composée de deux contrôles continus (compréhension et expression orale) et d'un examen terminal (compréhension et expression écrite).

La présence aux épreuves du contrôle continu est obligatoire.

Les étudiants **non assidus** sont soumis au seul contrôle terminal.

Dans le cadre des activités d'ouverture, les langues sont évaluées uniquement au contrôle continu.

Où s'informer?

Les informations sur l'emploi du temps du LANSAD sont affichées au rez-de-chaussée du Paquebot sur un panneau spécifique (et non sur les tableaux des filières de formation). Elles sont accessibles via l'ENT selon le chemin suivant : Étudiants, LSHS, LANSAD, langue/niveau.

Contacts

Secretariat LanSAD : Karen LE DESSERT (karen.le-dessert@univ-ubs.fr)

Directeur du LanSAD : Benoit COINTO (benoit.cointo@univ-ubs.fr)

Certifications de langues étrangères.

Vous suivez une formation à l'UFR LLSHS, vous avez donc la possibilité de passer des certifications en langue étrangère en anglais, allemand, espagnol, catalan, et chinois.

Pour obtenir des renseignements précis sur le calendrier, le coût, le niveau requis et/ou validé par chaque certification, consultez le site du Centre de Langues de l'UBS (<http://www.univ-ubs.fr/fr/international/formations-en-langues/centre-de-langues.html>). Ses bureaux se situent au deuxième étage du Paquebot si vous souhaitez obtenir d'autres renseignements.

Certifications Langues Etrangères – Université Bretagne Sud – UFR LLSHS

Vous suivez une formation dans l’UFR LLSHS, vous avez donc la possibilité de passer des certifications en langue étrangère en anglais, allemand, espagnol, catalan, et chinois.

Pour obtenir des renseignements précis sur le calendrier, le coût, le niveau requis et/ou validé par chaque certification, consultez le site du Centre de Langues de l’UBS (<http://www.univ-ubs.fr/fr/international/formations-en-langues/centre-de-langues.html>). Ses bureaux se situent au deuxième étage du Paquebot si vous souhaitez obtenir d’autres renseignements.

L’UFR LLSHS a fait le choix d’offrir aux étudiants inscrits dans ses formations la certification CLES 2 (Certificat en Langue de l’Enseignement Supérieur) en Anglais et en Espagnol pour valider le niveau B2 dans le cadre du CECRL. Les inscriptions sont à faire en ligne et vous serez prévenus via vos départements respectifs et par affichage. En général cette certification s’adresse plutôt à des étudiants en fin de cycle (Licence 3, Master 2, CPGE 2). Les étudiants qui ne valident pas le CLES 2 peuvent le repasser l’année suivante mais devront s’acquitter des frais d’inscriptions (45 euros en 2016-2017).

Parce que le TOEIC est une certification souvent demandée par les entreprises, l’UFR propose à certains étudiants de passer le TOEIC gratuitement, à savoir les étudiants de Licence Pro, CPGE 2, Master 2, à condition d’avoir obtenu 750 points lors du test de positionnement qui précède. Là aussi, vous serez informés de la date du test de positionnement via vos départements et par affichage.

Si vous souhaitez passer le TOEIC mais n’êtes pas dans le cas ci-dessus, l’UFR vous permet de le faire à tarif réduit (48 euros au lieu de 110 euros en 2016-2017) lors d’une session spécifique organisée au printemps, elle aussi annoncée via vos départements et par affichage.

Mémoire professionnel et rapport de stage

Le stage de 20 semaines sera obligatoirement centré sur des politiques patrimoniales et/ou culturelles menées en lien avec un projet de développement territorial et/ou culturel.

Chaque stage, en plus du tuteur professionnel de la structure d'accueil, sera suivi par un intervenant de la formation.

A l'issue du stage, les étudiants devront remettre un mémoire professionnel et un rapport de stage.

- Le rapport de stage sera une synthèse présentant les éléments essentiels à connaître sur la structure d'accueil et son contexte et un bilan critique des compétences développées et des difficultés rencontrées. La forme est libre. Le rapport de stage sera à rendre début septembre.
- Le mémoire professionnel présentera l'analyse critique d'une problématique patrimoniale et/ou culturelle choisie à partir de l'expérience concrète vécue pendant le stage. La réflexion devra s'appuyer sur une bibliographie/sitographie concernant le sujet traité. La forme devra suivre les conventions en vigueur (cf guide du « parfait » mémoire professionnel transmis lors du départ en stage)

Sauf cas spécifique, qui devra être justifié, le mémoire professionnel devra présenter 25 à 35 pages, hors annexes (corps 12, interligne 1,5).

La soutenance

Les soutenances auront lieu dans la semaine du 17 au 21 juin 2019 – dépôt/envoi des mémoires le 10 juin 2019

Intervention orale des étudiants de 10-15 minutes présentant, sans ordre préférentiel :

- synthèse du bilan de stage
- problématique du mémoire professionnel et mise en perspective

Puis jeu de questions-réponses avec le jury

Durée totale : 45 minutes

Chaque jury devra motiver sa note par écrit