

LIVRET PÉDAGOGIQUE  
DE L'ÉTUDIANT

# LI3 CEN CES

2024-2025

RÉDACTION PROFESSIONNELLE ET  
COMMUNICATION MULTIMÉDIA



## INSCRIPTIONS À LA FACULTÉ



**Administrative** : du 9 juillet au 20 septembre 2024  
sur le site internet de l'UPEC

**Pédagogique** : du 9 au 19 septembre 2024  
lors des réunions de rentrée indiquées sur le site lsh.u-pec.fr

Pour les inscriptions pédagogiques en régime dérogatoire rendez-vous au service de la scolarité  
du lundi 14 au jeudi 17 octobre 2024

## EMPLOI DU TEMPS



➔ <https://ade.u-pec.fr/direct/>

## PREMIER SEMESTRE

**Début des cours** : semaine du lundi 23 septembre 2024

**Vacances de la Toussaint** : du samedi 26 octobre au lundi 4 novembre 2024

**Vacances de Noël** : du samedi 21 décembre 2024 au lundi 6 janvier 2025

**Période des examens** : du lundi 13 au samedi 25 janvier 2025  
(examens terminaux des régimes général et dérogatoire)

## DEUXIÈME SEMESTRE

**Début des cours** : semaine du lundi 27 janvier 2025

**Vacances d'hiver** : du samedi 24 février au lundi 3 mars 2025

**Vacances de printemps** : du samedi 12 avril au lundi 21 avril 2025

**Période des examens** : du lundi 18 mai au samedi 31 mai 2025  
(examens terminaux des régimes général et dérogatoire)

## VALIDATION DE L'ANNÉE

**Jury 1ère session** : semaine du 16 juin 2025

**2ème session d'examens** : du lundi 28 juin au samedi 5 juillet 2025

**Jury 2ème session** : semaine du 14 juillet 2025

FACULTÉ  
DES LETTRES, LANGUES  
& SCIENCES HUMAINES



➤ <http://lsh.u-pec.fr>

## Sommaire

<b>PRÉSENTATION DE LA FACULTÉ DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES.....</b>	<b>7</b>
<b>LES DIRECTRICES ET DIRECTEURS DE DÉPARTEMENTS.....</b>	<b>8</b>
<b>PRÉSENTATION DU PARCOURS RÉDACTION PROFESSIONNELLE ET COMMUNICATION MULTIMÉDIA.....</b>	<b>9</b>
<b>ORGANISATION DES ÉTUDES .....</b>	<b>15</b>
Dispositifs numériques .....	16
Parcours spécifiques d'aide à la réussite .....	18
Attention au plagiat ! .....	19
<b>DESCRIPTION DES ENSEIGNEMENTS .....</b>	<b>20</b>
Descriptif des enseignements .....	21
Tableau récapitulatif par semestre .....	22
L2-L3 Récapitulatif des enseignements (L3 RPCM) .....	24
Semestre 5 .....	25
Semestre 6 .....	34
Précisions sur les enseignements transversaux (langues pour spécialistes d'autres disciplines - LANSAD) .....	38
<b>TEXTES RÉGLEMENTAIRES RELATIFS À VOTRE SCOLARITÉ .....</b>	<b>43</b>
Régime général : spécificité de l'UFR des Lettres, Langues et Sciences Humaines.....	44
Régime dérogatoire .....	45
Compensation des résultats .....	46
Conditions du redoublement .....	46
Règles de progression des études et d'obtention des diplômes de licence .....	47
AJAP .....	48
<b>PRÉSENTATION DES SERVICES DE L'UPEC .....</b>	<b>49</b>
<b>VOCABULAIRE EN USAGE .....</b>	<b>53</b>



# PRÉSENTATION DE LA FACULTÉ

---

# PRÉSENTATION DE LA FACULTÉ DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

## L'ÉQUIPE DE DIRECTION

Directrice : Lucie Gournay [doyen-llsh@u-pec.fr](mailto:doyen-llsh@u-pec.fr)

Directeurs adjoints :

- moyens : Damien zanone [damien.zanone@u-pec.fr](mailto:damien.zanone@u-pec.fr)

- formations et vie étudiante : Clément Duyck et Elisabeth Vialle [dir.formations-llsh@u-pec.fr](mailto:dir.formations-llsh@u-pec.fr)

- recherche : Emmanuel Fureix [fureix@u-pec.fr](mailto:fureix@u-pec.fr)

- relations internationales : Laure Gallouët [laure.gallouet@u-pec.fr](mailto:laure.gallouet@u-pec.fr)

## RESPONSABLE ADMINISTRATIVE

Karine Bellance : [ra-llsh@u-pec.fr](mailto:ra-llsh@u-pec.fr) - 01 45 17 11 92

Secrétaire de direction : [sec.direction-llsh@u-pec.fr](mailto:sec.direction-llsh@u-pec.fr) - 01 45 17 11 32

## SCOLARITÉ ET EXAMENS

Accueil

Site Campus centre - bât. i, 1er étage, bureau i2 109

[scola-llsh@u-pec.fr](mailto:scola-llsh@u-pec.fr) - 01 45 17 11 79

Horaires d'ouverture :

Lundi, Mardi, Jeudi : 9h30 à 12h et de 14h à 16h.

Mercredi, Vendredi : 9h30 - 12h

Les étudiants pourront y trouver les :

- pochettes d'inscription administrative,
- attestations de réussite,
- certificats de scolarité,
- certificats d'assiduité,
- formulaires de demande d'équivalences internes à la Faculté,
- relevés de notes,
- informations concernant les calendriers, résultats d'examens et les sessions de rattrapage.

## RELATIONS INTERNATIONALES

Dans le cadre d'accords de partenariat avec des universités étrangères, vous pouvez réaliser une partie de votre cursus à l'étranger en validant des crédits ECTS suivant le contrat d'études arrêté avant votre départ.

Contact : Vincent RONACH

Site Campus centre - bât. i, 1er étage, bureau i3 102

[international-llsh@u-pec.fr](mailto:international-llsh@u-pec.fr) - 01 45 17 66 86

## BUREAU D'AIDE À L'INSERTION PROFESSIONNELLE (BAIP)

Sa mission est d'informer et d'orienter les étudiants dans leur recherche de stage ou d'un premier emploi. Il est chargé de diffuser des offres de stages et d'emplois et accompagne les étudiants dans la signature des conventions. Il entretient des relations avec les acteurs socio-économiques et institutionnels de la région et développe des partenariats.

Contact : Nicolas BILET

Site Campus centre - bât. i, 2e étage, bureau i3 219

[baip-llsh@u-pec.fr](mailto:baip-llsh@u-pec.fr) - 01 45 17 70 53

# LES DIRECTRICES ET DIRECTEURS DE DÉPARTEMENTS

## DÉPARTEMENT D'ALLEMAND

Denis BOUSCH : [bousch@u-pec.fr](mailto:bousch@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT D'ANGLAIS

Sonia BIROCHEAU : [sonia.birocheau@u-pec.fr](mailto:sonia.birocheau@u-pec.fr)

Charlotte COFFIN : [charlotte.coffin@u-pec.fr](mailto:charlotte.coffin@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE COMMUNICATION

Stéphanie WOJCIK : [stephanie.wojcik@u-pec.fr](mailto:stephanie.wojcik@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE GÉOGRAPHIE

Emmanuelle FAURE : [emmanuelle.faure@u-pec.fr](mailto:emmanuelle.faure@u-pec.fr)

Aline GARNIER : [aline.garnier@u-pec.fr](mailto:aline.garnier@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT D'HISTOIRE

Nicolas LAUBRY : [nicolas.laubry@u-pec.fr](mailto:nicolas.laubry@u-pec.fr)

Mireille TOUZERY : [touzery@u-pec.fr](mailto:touzery@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE LANGUES ROMANES

Sergio DELGADO : [sergio.delgado@u-pec.fr](mailto:sergio.delgado@u-pec.fr)

Maria-Graciela VILLANUEVA-BERDOT : [maria-graciela.villanueva@u-pec.fr](mailto:maria-graciela.villanueva@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE LETTRES

Bernard GENDREL : [bernard.gendrel@u-pec.fr](mailto:bernard.gendrel@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE PHILOSOPHIE

Arianna SFORZINI : [arianna.sforzini@u-pec.fr](mailto:arianna.sforzini@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES – SITE DE CRÉTEIL

Roxane BAUDUIN : [direction.lea-creteil@u-pec.fr](mailto:direction.lea-creteil@u-pec.fr)

Karine LAPEYRE : [direction.lea-creteil@u-pec.fr](mailto:direction.lea-creteil@u-pec.fr)

Roger NJIKI : [direction.lea-creteil@u-pec.fr](mailto:direction.lea-creteil@u-pec.fr)

## DÉPARTEMENT DE LANGUES ÉTRANGÈRES APPLIQUÉES – SITE DE SÉNART

Larbi KOURDI : [larbi.kourdi@u-pec.fr](mailto:larbi.kourdi@u-pec.fr)

Virginie N'DAH-SEKOU : [virginie.ndah-sekou@u-pec.fr](mailto:virginie.ndah-sekou@u-pec.fr)

## DELCIFÉ

[delcife@u-pec.fr](mailto:delcife@u-pec.fr)

Vera DELORME : [vera.delorme@u-pec.fr](mailto:vera.delorme@u-pec.fr)

Anne-Laure RIGEADE : [anne-laure.rigeade@u-pec.fr](mailto:anne-laure.rigeade@u-pec.fr)



# PRÉSENTATION DU PARCOURS RÉDACTION PROFESSIONNELLE ET COMMUNICATION MULTIMÉDIA

## Responsabilités pédagogiques

Cyrielle Montrichard  
bureau I1 332

[cyrielle.montrichard@u-pec.fr](mailto:cyrielle.montrichard@u-pec.fr)

**Permanences** : sur rendez-vous

## Secrétariat pédagogique

M. Philippe POITIERS, bureau I2 110

Tél : 01 45 17 11 41, [sec.lettres-llsh@u-pec.fr](mailto:sec.lettres-llsh@u-pec.fr)

Heures d'ouverture du secrétariat : du lundi au vendredi de 9h30 à 13h et de 13h45 à 17h.

## OBJECTIFS

En prenant pour objectif la « rédaction professionnelle », le parcours entend proposer une formation autour des techniques rédactionnelles dans le monde du travail, ce que les Anglo-Saxons appellent technical writing. Il s'agit, en évitant une spécialisation trop étroite, de faire face à des besoins diversifiés. La rédaction, est une fonction générique, qui peut correspondre à un poste précis, « rédacteur (technique) », autant qu'à une compétence transversale, commune à de nombreux métiers (ceux qu'énumère la rubrique « débouchés » ci-dessous).

Le parcours vise à :

- Allier une formation générale solide en Lettres à une maîtrise des situations de communication sociales
- Découvrir les métiers et les pratiques professionnelles relevant de la rédaction, au sein des diverses organisations
- Réfléchir sur les supports et les circuits de communication (incluant le numérique)
- Former aux techniques relevant de l'informatique et du numérique
- Faciliter l'insertion professionnelle dans les structures professionnelles faisant appel aux écrits spécialisés.

## PRÉ-REQUIS

- Être titulaire d'un Bac + 4 semestres à contenu littéraire ou culturel :
- L1 et L2 en : lettres, langues, philosophie, histoire-géographie, LEA, médiation culturelle, info-com, arts du spectacle, droit, économie, AES...
- CPGE littéraires
- DUT : information et communication, métiers du livre et de la documentation, gestion des entreprises et administration, carrières sociales...
- BTS : filières proches de la communication, de l'information, des métiers du livre, de la gestion des entreprises, du commerce et du marketing
- Faire valoir ses diplômes antérieurs ou acquis professionnels, ou présenter une VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) : service Formation Continue / VAE, [Fc-vaе@u-pec.fr](mailto:Fc-vaе@u-pec.fr) , et consulter : [www.u-pec.fr/sceppe](http://www.u-pec.fr/sceppe)
- Etudiant en formation initiale ou salarié en formation continue

## COMPETENCES VISEES

Il s'agit des compétences suivantes, en lien avec la rédaction professionnelle :

- posséder la grammaire de sa langue, les registres et les genres
- analyser, classer et traiter des sources d'information spécialisée
- porter un jugement critique motivé sur des documents (textes et images)
- (re)formuler en s'adaptant aux besoins d'une entreprise et à des publics divers
- savoir synthétiser, expliquer, argumenter
- s'approprier les outils de bureautique, d'infographie, de mise en page professionnelle, de documentation sur le web, de communication numérique.

## DÉBOUCHÉS PROFESSIONNELS

Ils concernent les métiers de la communication et de la conception-rédaction, dans des structures de travail diverses, appartenant aux secteurs public et privé :

- chargé de communication (interne ou externe) en entreprise, en agence, en collectivité territoriale, dans l'administration, ou dans le secteur associatif
- chargé de relations publiques
- attaché de presse
- concepteur-rédacteur
- rédacteur online, rédacteur web
- community manager
- rédacteur technique dans les secteurs technologiques et industriels ou dans les cabinets et agences spécialisés
- rédacteur de presse institutionnelle et de journaux d'entreprise

## POURSUITE D'ÉTUDES

Titulaire d'une licence, l'étudiant peut intégrer :

- un master professionnel, correspondant aux différents aspects de son parcours et à sa motivation
- un master recherche, en Lettres, Langues, Sciences Humaines

Il peut aussi compléter son diplôme par la Licence Professionnelle « Communication du secteur associatif », à l'UPEC (IUT Sénart Fontainebleau).

Le semestre 5 est consacré à des enseignements en tronc commun avec la filière de lettres modernes et à une majorité d'enseignements spécialisés. Le semestre 6, outre des cours théoriques et appliqués, comporte un stage obligatoire en entreprise de trois mois minimum (le stage peut avoir une durée de 6 mois max.).

Le parcours « Rédaction Professionnelle et Communication Multimédia » intègre à la fois analyse et production, travail individuel et collectif. Il repose sur une collaboration entre les enseignants-chercheurs de l'université et des professionnels extérieurs.

On attend aussi que les étudiants participent aux sorties pédagogiques qui sont organisées dans le courant de l'année universitaire. (Une ou deux dans l'année). Ces sorties (exposition, théâtre, visites) donneront lieu à un travail (compte rendu, réflexion, création infographique) qui sera évalué.

## STAGE EN ENTREPRISE

### 1) Objectif

Le stage s'effectue dans des structures diverses, dès lors que l'écrit en situation professionnelle, et sur tous supports, est au centre des pratiques et de la réflexion critique : entreprises privées (production industrielle ou culturelle, secteur tertiaire), administrations, collectivités territoriales et locales, agences de communication, agences de publicité, agences de presse spécialisées, maisons d'édition, secteur associatif. Le stage peut s'effectuer dans des services très divers également, pour des fonctions variées : communication interne et/ou externe, relations publiques, relations presse, journalisme d'entreprise, rédaction web, *community management*, rédaction technique, gestion documentaire, conception de projet, communication événementielle, etc.

Il constitue une première expérience professionnelle permettant d'approfondir, voire d'élargir les connaissances acquises dans le cursus du parcours Rédaction professionnelle. Il permet en outre à l'étudiant de s'insérer dans une équipe de travail et de découvrir concrètement la réalité du terrain. Un bon stage peut déboucher sur un emploi...

Interface entre l'Université et le monde du travail, le stage revêt une importance fondamentale dans la formation. L'équipe enseignante sera donc particulièrement vigilante quant à :

- la sélection du stage
- la négociation préalable du contenu du stage
- l'adéquation du stage à la personnalité et aux attentes de l'étudiant
- l'intégration escomptée de l'étudiant chez l'employeur

### 2) Contenu

Il s'agit de réaliser un travail utile à l'entreprise d'accueil et formateur pour l'étudiant. Le plus souvent, après une brève période d'observation et de formation, l'étudiant sera à même de participer aux tâches courantes du (ou de plusieurs) service(s) en assurant le travail habituel d'un poste en partie, ou en totalité. Il peut être amené à assister ou à remplacer un membre du personnel pendant ses congés, voire à définir et à mettre en place de nouvelles fonctions. Compte tenu du lieu du stage, il s'agira de prendre sa part de la rédaction professionnelle dans la diversité de ses genres et de ses fonctions. Soit dans le cadre d'un projet ou d'un événement particulier où l'écrit intervient à différentes étapes, le plus souvent articulé à des pratiques orales ; soit dans le cadre des prérogatives du service habilité à fournir des documents de différentes natures pour des destinataires distincts. La maîtrise de l'outil informatique est indispensable (bureautique, tableaux, infographie, etc.), ainsi que la capacité à s'adapter aux logiciels professionnels utilisés par l'entreprise (qui ne sont pas forcément ceux des cours d'Informatique dispensés pendant l'année).

### 3) Durée

3 mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2024.

### 4) Organisation

La recherche du stage est effectuée par l'étudiant, **dès la rentrée**.

Elle peut se faire avec l'aide des enseignants, du responsable BAIP de l'UFR LLSH, du service Emplois-stages de l'Université, du SCUIO (ateliers « Insertion professionnelle »), des partenaires du Service Vie de l'Etudiant de l'Université, de la Bibliothèque universitaire, des annuaires professionnels (Internet).

Les stages peuvent être effectués à l'étranger (voir dès la rentrée le Service des Relations Internationales, notamment pour le dossier de subvention).

Dans tous les cas de prospection libre, il est important de commencer la recherche le plus tôt possible, avec un CV et une lettre de motivation à jour et adaptés à la demande.

Lorsque la négociation du stage est en passe d'aboutir (accord sur le contenu et sur la période, et sur l'indemnité octroyée), l'étudiant fait valider son futur stage par le responsable universitaire, puis après accord, établit une convention sur l'application Pstage. Une fois la convention renseignée, l'étudiant l'imprime, la fait signer par son responsable entreprise, la signe à son tour et la transmet au secrétariat pédagogique. Le tuteur pédagogique signe le dernier, après l'étudiant et le responsable du stage en entreprise. Chacun conserve un exemplaire photocopié.

Les conventions de stages sont désormais créées en ligne à partir de Pstage.

Pstage est accessible sur e-campus à la rubrique : Orientation-Insertion/Convention de stage, à l'adresse suivante : <https://e-campus.u-pec.fr>

La procédure complète est accessible en ligne sur le site de la Faculté :

<http://lettres-sh.u-pec.fr/espace-professionnel/etudiants/>

Au cours du stage, l'étudiant sera encadré par un enseignant du Parcours, qui sera son tuteur (voir note ci-dessous sur le rôle du tuteur). Celui-ci est tenu d'entrer en relation avec l'entreprise d'accueil et le stagiaire dans les premières semaines du stage pour s'assurer de la bonne insertion de l'étudiant et du respect des termes de la convention de part et d'autre. Il doit pouvoir, à la demande de l'étudiant, lui fournir de l'aide et des conseils techniques ou méthodologiques, dans la réalisation de sa mission ou l'orientation de son rapport de stage.

### 5) Évaluation

Le stage est sanctionné par un rapport et une soutenance qui prennent simultanément en compte trois critères :

- l'évaluation, par l'entreprise, du travail et des résultats fournis par l'étudiant
- la maîtrise technique du sujet, à l'écrit comme à l'oral
- les qualités formelles du rapport et de la soutenance

#### > Le rapport

C'est une partie essentielle de l'évaluation pour l'entreprise comme pour l'Université.

Un exemplaire sur papier sera envoyé à chacun des deux membres du jury (date impérative précisée par le responsable de la formation en mai).

#### > La soutenance

Elle a lieu au plus tard la dernière semaine de juin. (voir le calendrier universitaire en ligne sur le site de l'UFR LLSH, rubrique 'scolarité').

C'est un exposé, non lu, de 15 minutes, devant un jury composé de deux enseignants du Parcours et, si possible, un professionnel (le responsable du stage en entreprise).

Il est essentiel de prévenir suffisamment tôt le responsable du stage en entreprise de la date de la soutenance, qui peut être modifiée en cas de besoin, pour qu'il puisse y assister. Ceci permet en effet à l'équipe enseignante de renforcer les liens du Parcours Rédaction professionnelle avec les entreprises et d'évaluer plus précisément l'insertion professionnelle

des étudiants.

La soutenance ne doit pas être une répétition générale du contenu du rapport, qui a été lu par le jury.

Après avoir restitué brièvement le cadre et les objectifs du stage, l'exposé souligne les lignes de force de cette expérience, en dégage les principaux acquis et s'interroge, le cas échéant sur des aspects moins satisfaisants.

On attend, par ailleurs, que l'étudiant puisse porter un regard critique sur son rapport de stage (sa réalisation et sa méthodologie) et que l'entretien avec le jury puisse permettre de dégager des perspectives universitaires ou professionnelles.

À l'issue de la soutenance, le jury délibère et attribue une note à l'étudiant. Celle-ci sera connue au moment de l'affichage des résultats.

**La licence mention Lettres parcours « Rédaction professionnelle et communication multimédia » ne pourra être délivrée qu'après la soutenance du rapport de stage.**

### > Critères de notation du rapport de stage

- la restitution de la mission : intérêt, objectifs, difficultés, pertinence du plan, méthode ;
- le contenu : connaissance, maîtrise du sujet, analyse, prise de position, ouverture sur des perspectives plus larges
- la forme : la relation texte-image, la mise en page, l'orthographe, la syntaxe, le respect de l'ensemble des consignes développées tout au long de l'année, la bibliographie et l'index éventuels, les annexes, les notes en bas de pages, etc.

### 6) Votre tuteur

Un enseignant de la Licence encadrera votre stage pour agir en qualité de représentant de la filière.

#### Rôle du tuteur de stage :

Être tuteur d'un étudiant dans le cadre d'un stage en entreprise, cela signifie assurer le suivi du stage jusqu'à la soutenance du rapport :

- assurer la médiation entre l'Université et l'entreprise
- prendre contact avec le maître de stage de l'entreprise via l'étudiant pour échange de vues
- convenir d'un rendez-vous dans l'entreprise (au bout d'un mois de stage, environ)
- s'assurer que l'étudiant donne satisfaction (efficacité, intégration dans l'entreprise, ponctualité, curiosité, etc.), et, réciproquement, que le stage effectué par l'étudiant répond aux attentes de la filière (il ne doit pas s'agir d'un stage « photocopies »...)
- répondre aux éventuelles questions de l'étudiant sur le stage, le rapport de stage et sa méthode, les aspects administratifs de la Licence.
- envisager le rapport de stage et la soutenance : rappeler la méthode
- le rapport : collecte des éléments qui doivent figurer dans le rapport, critères de choix et de hiérarchisation, réflexion sur la place et le statut de la rédaction professionnelle dans l'entreprise, plan du rapport, annexes (choix, présentation, sommaire...)
- la soutenance : réflexion sur la spécificité de l'oral de soutenance (privilège accordé à la distance critique)
- la remise du rapport : convenir avec l'étudiant d'une date et d'une adresse de réception du rapport (au moins une semaine avant la soutenance).

A hand holding a blue pen over a lined notebook, with a purple and blue gradient overlay. The text "ORGANISATION DES ÉTUDES" is written in white, bold, uppercase letters across the center of the image.

# ORGANISATION DES ÉTUDES

---

# ORGANISATION DES ÉTUDES

## INSCRIPTIONS EN DEUX TEMPS

### 1er temps : inscriptions administratives

Sur le site de l'UPEC ([www.u-pec.fr](http://www.u-pec.fr))  
ou auprès de la scolarité de la Faculté pour retirer une pochette d'inscription.

Une fois vos droits d'inscription payés, vous récupérez votre carte d'étudiant auprès du SIOE. C'est ce qui confère le statut d'étudiant de l'UPEC.

### 2e temps : inscriptions pédagogiques, dans les cours magistraux et groupes de TD

Ces inscriptions se feront via e-campus et lors des réunions de rentrée.

Les étudiants recevront une convocation par mail et devront se présenter à l'horaire indiqué. Ces inscriptions permettent d'élaborer son choix de parcours, d'options, de régime de contrôle des connaissances, d'emploi du temps.

Si vous ne procédez pas à ces inscriptions en temps et en heure, vous risquez de ne pas trouver de place dans certains groupes, le nombre en étant limité.

Toutes les informations concernant les inscriptions dans les groupes de TD et au service des examens sont affichées par les secrétariats des départements et sur le site Internet de la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines : <http://lsh.u-pec.fr>

Vous serez en outre convoqués à des réunions de rentrée qui se tiendront durant la première quinzaine de septembre. Il est impératif de se présenter à ces réunions et de respecter l'horaire qui sera précisé sur la convocation.

L'inscription administrative et pédagogique à l'université est une condition obligatoire et réglementaire pour pouvoir se présenter à tout type de contrôle.

## LES EXAMENS

À chaque fin de semestre, les calendriers d'examens seront disponibles sur le site web de la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines : <http://lsh.u-pec.fr> > [Scolarité](#) > [Examens](#)

# DISPOSITIFS NUMÉRIQUES

## OUTILS NUMÉRIQUES À DISPOSITION DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS

### ACTIVEZ VOTRE COMPTE NUMÉRIQUE

Une fois votre inscription administrative effectuée, pensez à activer votre compte numérique étudiant.

Ce compte vous permettra d'accéder à votre espace personnel E-Campus mais aussi aux services numériques de l'UPEC, à votre messagerie, à un espace de stockage et de partage de documents. Ce compte numérique est également nécessaire pour vous connecter aux ordinateurs des salles informatiques.

**Pour activer votre compte numérique, voir les informations en ligne :**



<https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/services-numeriques>

### CONSULTEZ VOTRE MESSAGERIE UPEC

Il est indispensable que vous consultiez régulièrement votre messagerie UPEC. C'est cette adresse qui sera utilisée par les différents services administratifs de l'université, par la scolarité de l'UFR des Lettres Langues et Sciences Humaines et par vos secrétariats pédagogiques pour communiquer avec vous. C'est aussi au moyen de cette adresse que vos enseignants et enseignantes pourront vous contacter.

### LES SERVICES NUMÉRIQUES DE L'UPEC

La plateforme E-Campus vous permet d'accéder à l'ensemble des services numériques de l'université :

Vous pourrez y consulter notamment votre dossier administratif, votre messagerie, les catalogues de la bibliothèque universitaire, vos contrats pédagogiques, trouver des offres de stages, emplois, jobs.



<https://e-campus.u-pec.fr/>



## LES DISPOSITIFS PÉDAGOGIQUES POUR ACCÉDER AUX SUPPORTS DE COURS

Pour obtenir les supports de cours, réviser, approfondir ou revoir les notions abordées en cours, le cas échéant suivre des séances à distance, l'université et l'UFR LLSH mettent à la disposition des étudiantes et des étudiants :

- Une plate-forme pédagogique : Eprel (<https://eprel.u-pec.fr/>)

Vos enseignants et enseignantes vous pourront vous donner accès par ce biais à des éléments pédagogiques en rapport avec leur cours.

- Un environnement numérique : Office 365

Les étudiants inscrits à l'UPEC ont accès à office 365 et peuvent installer gratuitement à partir de l'espace office 365 la suite office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook...)

<https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/services-numeriques/l-environnement-office-365>

Ce service donne également accès à un espace partagé « One Drive », permettant de stocker jusqu'à 1 To de données, mais aussi de partager des dossiers et des documents : traitement de texte, tableurs, diaporamas, vidéos.

## SI VOUS ÉTIEZ AMENÉ.E À SUIVRE DES ENSEIGNEMENTS HORS DE L'UNIVERSITÉ

Outre la classe virtuelle disponible sur la plate-forme pédagogique Eprel, Teams (Office 365) permet de créer des « équipes » et de partager avec ce groupe des documents, de rendre des travaux, de communiquer au moyen de fils de conversation, de passer des appels audio ou vidéo, d'intégrer d'autres outils ou supports de la suite office 365 (planificateur pour la gestion de projet, diaporamas, tableurs, documents Word, etc.)

Vos enseignants pourront également vous proposer d'utiliser :

- Class Notebook sur Office 365

Il s'agit d'un bloc-notes partagé au moyen duquel les étudiants peuvent consulter des documents en ligne et travailler en mode collaboratif.

- Streams (office365)

Cette plate-forme de partage de séquences vidéo peut être utilisée pour mettre à disposition des captations de cours et des ressources vidéo.

- Des tutoriels vidéo ou interactifs

Des tutoriels sont disponibles pour comprendre les services d'Eprel, communiquer au moyen d'outils de visioconférence créer des supports de communication comme des diaporamas sonorisés, se saisir de l'outil office 365.

D'autres tutoriels vous permettront de revoir le maniement d'outils bureautiques, de PAO, de développement Web ou de traitement de l'image :

<http://info-text.fr/infotext/bureautique/>

<http://info-text.fr/infotext/infographie/>

# PARCOURS SPÉCIFIQUES D'AIDE À LA RÉUSSITE

Les étudiantes et étudiants qui ont suivi un cursus ne les préparant pas au mieux à suivre des études en Lettres, Langues et Sciences Humaines avec les meilleures chances de réussite bénéficieront d'aménagements de type « renforcement » ou « propédeutique ».

Ce dispositif est obligatoire pour les étudiantes et étudiants qui ont été admis sur Parcoursup avec la mention « oui si 1 » (renforcement) ou « oui si 2 » (propédeutique) et qui ont nécessairement accepté cet aménagement lorsqu'ils ont validé la proposition sur Parcoursup.

## PROPÉDEUTIQUE

Les étudiantes et étudiants admis en **OUI SI 2** bénéficieront du dispositif « propédeutique ».

Le programme de la L1 est aménagé sur deux ans. La liste des enseignements à suivre pour chaque semestre sera communiquée au moment des réunions de rentrée et figurera sur le contrat pédagogique que les étudiants devront signer dans le courant du premier semestre.

S'y ajouteront des cours de renforcement en expression française et culture générale.

## RENFORCEMENT

Les étudiantes et étudiants admis en **OUI SI 1** bénéficieront du dispositif « renforcement ».

Ils et elles suivront des cours de renforcement en expression française et culture générale. Ces cours sont obligatoires et s'ajoutent aux enseignements de licence.

### IMPORTANT

Les cours de renforcement sont obligatoires pour les Oui si 2 (propédeutique) et pour les Oui si 1 (renforcement).

L'inscription dans ces cours sera effectuée au début du premier semestre, sur convocation.



# ATTENTION AU PLAGIAT !

Vos enseignants sont très vigilants vis-à-vis du plagiat :

**sous forme orale, lors d'un exposé, sous forme écrite, pour un devoir à la maison, voire en DST de contrôle continu et/ou en partiel lors des examens finaux.**

Le plagiat compromet vos chances de réussite.

## LE PLAGIAT EST INTERDIT, QUEL QUE SOIT LE NIVEAU DU CURSUS.

Les études universitaires obéissent à des règles déontologiques :

respect de la propriété intellectuelle (voir l'article L335-2 ; lien ci-dessous\*) et honnêteté. Il est essentiel de consulter des ouvrages critiques mais leur utilisation doit s'exercer selon des règles précises.

Voici en résumé quelques rappels utiles :

- Pour les travaux rendus dans le cadre du contrôle continu, tout emprunt d'idées doit être clairement signalé par l'étudiant, qu'il s'agisse d'un ouvrage critique (sous forme de livre) ou d'un site internet, quel qu'il soit (y compris Wikipédia). Pour un ouvrage, les références (auteur, titre de l'ouvrage, lieu d'édition, éditeur, date et page(s) de la citation ou des citations) devront être indiquées explicitement. Il en va de même pour tout emprunt sur le web qui devra mentionner le nom et l'adresse du site consulté (son auteur le cas échéant) et la date de consultation.

- Toute citation (même une seule phrase, voire seulement quelques mots) doit être clairement indiquée par des guillemets, et accompagnée d'une référence précise (entre parenthèses, ou mieux encore dans une note de bas de page) à l'auteur, à l'ouvrage, au site, selon les cas (voir ci-dessus).

- Même reformulée, une citation doit être clairement signalée par l'étudiant qui montrera qu'il s'agit d'un emprunt dans les conditions évoquées ci-dessus.

Depuis 2009, la Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines dispose d'un logiciel anti-plagiat. Tout travail plagié entraînera une procédure disciplinaire.

\* [www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006279172&cidTexte=LEGITEXT000006069414](http://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?idArticle=LEGIARTI000006279172&cidTexte=LEGITEXT000006069414)

## OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE :

L'utilisation de robots d'intelligence artificielle tels que Chat GPT pour la rédaction de travaux donnant lieu à une évaluation est formellement interdite, sauf mention contraire de vos enseignants et enseignantes.





# DESCRIPTION DES ENSEIGNEMENTS

---

# DESCRIPTIF DES ENSEIGNEMENTS

## La qualité de l'expression française

Quelle que soit la discipline choisie par l'étudiant, **la qualité de l'expression française** constitue une condition nécessaire à la réussite des études dans une Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines - et même au-delà. En effet, la recherche de stage et d'emploi ainsi que l'exercice de tout métier demandent cette maîtrise linguistique.

L'expression française fait l'objet d'un cours spécifique pendant toute la L1. Afin d'assurer la continuité pédagogique de cet enseignement, **la correction de l'orthographe et de la grammaire (syntaxe, ponctuation, etc.)** sera prise en compte dans l'évaluation de tous les travaux écrits réalisés à la maison et à l'université. Les fautes relevées feront l'objet d'un barème intégré à la note globale de la copie : l'enseignant pourra enlever de **1 à 3 points (/20)** en fonction du nombre de fautes commises par double page.

# TABLEAU RÉCAPITULATIF PAR SEMESTRE

## SEMESTRE 5

UE	Volume horaire hebdomadaire	Intitulés des ECUE	ECTS
<b>UE01</b>		<b>Langue et littérature françaises</b>	<b>9</b>
3.2.01	1h30	Littérature française. Moyen Age - 17 <sup>e</sup> siècle	2
3.2.02	1h30	Littérature française 18 <sup>e</sup> -21 <sup>e</sup> siècle	2
3.2.28	1h30	Linguistique	3
3.2.29	1h30	Stylistique	2
<b>UE02</b>		<b>Textes et discours *</b>	<b>9</b>
3.2.30	2h	Pratiques de synthèse et réécriture de textes	4
3.2.31	1h30 + 1h	Genres de discours en situation professionnelle	5
<b>UE03</b>		<b>Outils linguistiques et méthodologiques</b>	<b>12</b>
3.0.01	1h30	Langue vivante	3
3.2.32	1h30	Savoir argumenter par le texte	5
3.2.33	1h30	Infographie/édition web	4
		<b>Total</b>	<b>30</b>

**SEMESTRE 6**

UE	Volume horaire hebdomadaire	Intitulés des ECUE	ECTS
<b>UE04</b>		<b>Écriture professionnelle</b>	<b>9</b>
3.2.34	2h	Atelier d'écriture : production d'écrits techniques	3
3.2.35	1 h30	Savoir argumenter par l'image	3
3.2.36		Ateliers d'écriture et médiation culturelle	3
<b>UE05</b>		<b>Outils linguistiques et méthodologiques *</b>	<b>9</b>
3.0.03	1 h30	Langue vivante	3
3.2.37	2h	Informatique : logiciels professionnels	4
3.2.38	3h	Travaux encadrés	2
<b>UE06</b>		<b>Stage en entreprise *</b>	<b>12</b>
3.2.39		Stage	12
		<b>Total</b>	<b>30</b>

# **L2-L3 RÉCAPITULATIF DES ENSEIGNEMENTS (L3 RPCM)**

Les UE signalées par un astérisque comportent une note plancher fixée à 7/20. Pour valider le semestre il est nécessaire que cette note soit atteinte. En outre une UE dont la note plancher n'est pas atteinte ne peut entrer dans la compensation.



# SEMESTRE 5

## UE01 – LANGUE ET LITTÉRATURE FRANÇAISES

### 3.2.01 – LITTÉRATURE FRANÇAISE. MOYEN AGE - 17<sup>E</sup> SIÈCLE

Enseignant(s) : JEANNE-MARIE BOIVIN, ANNE RAFFARIN, CLÉMENT DUYCK

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

**L'étudiant choisit l'un des trois cours au choix :**

**Programme :**

Littérature du Moyen Âge. Jeanne-Marie BOIVIN

Programme :

*Tristan* de Béroul, édition bilingue de la collection "Lettres gothiques" du Livre de poche (*Tristan et Iseut. Les poèmes français. La saga norroise*), 1989.

"Une histoire forte, brutale, ardente, qui confrontait avec vigueur un amour fatal déjà pénétré de courtoisie et la société aristocratique de l'époque fondée sur la loyauté du vassal à l'égard du seigneur" (Jean-Charles Payen, à propos de la version de la légende de la légende de Tristan et Iseut procurée par Béroul).

Lire l'œuvre en traduction avant le premier cours.

Bibliographie : donnée en cours.

Littérature du XVI<sup>e</sup> siècle. Anne RAFFARIN

Programme : Michel de Montaigne, *Essais*, livre I

Publiée pour la première fois en 1580 puis sans cesse remise sur le chantier, l'œuvre de Montaigne intitulée *Essais* « seul livre au monde de son espèce », est à l'origine d'un genre littéraire appelé à une longue postérité. Dans le livre I, Montaigne fait l'« essai » de son « jugement » personnel sur des thèmes aussi variés que la tristesse, le mensonge, la peur, la mort, l'éducation des enfants, l'amitié ou encore les Indiens du Brésil. En résulte un portrait intellectuel à la fois personnel et universel, dans la mesure où « chaque homme porte la forme entière de l'humaine condition ».

Lire les chapitres 1 à 31 du livre I.

Édition au programme :

- Montaigne, *Essais*, livre I, éd. E. Naya, D. Reguig-Naya, A. Tarrête, Paris,
- Gallimard, Folio Classique, 2009, Livre premier.

Littérature du XVII<sup>e</sup> siècle. Clément DUYCK

Former la jeunesse : fictions d'apprentissage au XVII<sup>e</sup> siècle

Voyages, amours, erreurs, défis à l'autorité, autant d'expériences qui forment la jeunesse : en témoignent les tribulations d'un page, de la cour aux bas-fonds dans la France et l'Europe du début du XVII<sup>e</sup> siècle, mais aussi les subterfuges qu'une jeune femme oppose à un barbon qui souhaiterait la conserver ignorante pour mieux la posséder. À travers l'apprentissage joyeux ou désenchanté que leurs personnages font de la vie, le roman *Le Page disgracié* de Tristan L'Hermite (1643) et la comédie *L'École des femmes* de Molière (1662) donnent à penser la jeunesse comme une période aussi inquiétante par ses incertitudes qu'exaltante quand il s'agit de lutter pour faire triompher des valeurs nouvelles sur celles des anciennes générations.

Œuvres au programme :

- Tristan L'Hermite, *Le Page disgracié*, éd. Jacques Prévot, Paris, Gallimard, « Folio classique » n° 2609, 1994. Lire cette œuvre pour le premier cours.

- Molière, *L'École des femmes. La Critique de l'École des femmes*, éd. Bénédicte Louvat, Paris, GF Flammarion n° 1469, 2011.

**Modalités de contrôle des connaissances UE14 Littératures françaises et comparées \*, 3.2.01 Littérature française. Moyen Age - 17<sup>e</sup> siècle**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle Hybride (50%CC et 50% partiels)
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 50% et épreuve orale : 50%
<b>2<sup>e</sup> session</b>		Épreuve orale : 100%

**Pour les 3 siècles :**

**RG et RD :** 1 oral d'explication de texte (50 %) et 1 dissertation de 4h pendant la session des examens (50 %).

**2<sup>e</sup> session :** oral (100%)

**3.2.02 - LITTÉRATURE FRANÇAISE 18E-21E SIÈCLE**

**Enseignant(s) :** STÉPHANIE GENAND, BERNARD GENDREL, SYLVIE DUCAS

**Volume horaire hebdomadaire :** 1h30

**L'étudiant choisit un des trois cours au choix**

**Programme :**

Littérature du XVIII<sup>e</sup> siècle. Stéphanie GENAND

**Programme : Des Lumières noires ? Sade, Les Crimes de l'amour**

On ne connaît souvent de Sade que sa légende noire : sa réputation monstrueuse, ses déboires avec la justice et son corpus scandaleux ou pornographique. Mais Sade est aussi un auteur officiel, soucieux de reconnaissance publique et qui signe plusieurs textes, nourris de traditions littéraires et mettant en lumière son passionnant travail d'écrivain. Parmi ceux-ci figurent *Les Crimes de l'amour*, recueil de 11 nouvelles publié en 1800.

Précédés d'un essai théorique qui redéfinit les ambitions de la fiction au lendemain de la Révolution, ces textes brefs, inspirés des histoires tragiques de la Renaissance, retracent de sombres histoires d'amour, sous le signe des désirs les plus criminels. Mais ne faut-il pas « montrer » le crime pour en détourner les lecteurs ? L'âme humaine ne doit-elle pas apprendre, à l'école de la nature, la violence toujours possible de ses élans ? *Les Crimes de l'amour* explorent ainsi la trajectoire méconnue de l'auteur Sade et, à la lumière de son flambeau, le continent englouti de nos passions.

Corpus d'étude :

- Sade, *Les Crimes de l'amour*, éd. Michel Delon, Paris, Gallimard, 'Folio', 1987

Littérature du XIX<sup>e</sup> siècle. Bernard GENDREL

Le bonheur dans le roman : excursion en Stendhalie

Il est admis que la littérature ne se fait pas avec les bons sentiments, et, à bien des égards, cela est vrai de *La Chartreuse de Parme*, qui nous plonge dans les plus basses intrigues d'une cour italienne. Mais ce que retiennent, avant tout, les lecteurs du roman est une impression de liberté et de légèreté : Stendhal « fonde », selon Julien Gracq, « une seconde patrie habitable, un ermitage suspendu hors du temps, non vraiment situé, non vraiment daté, un refuge fait pour les dimanches de la vie, où l'air est plus sec, plus tonifiant, où la vie coule plus désinvolte et plus fraîche. » Nous chercherons à comprendre le mécanisme de cette écriture du bonheur – et son influence sur notre bonheur de lecture.

Œuvre au programme :

- Stendhal, *La Chartreuse de Parme* [1839], éd. Michel Crouzet, Le Livre de poche, 2000.

Littérature des XX<sup>e</sup> et XXI<sup>e</sup> siècles. Sylvie DUCAS

Le cours a pour ambition d'étudier les rapports entre écriture et réel et leur renouvellement dans le roman des XX<sup>e</sup> et XXI<sup>e</sup> siècles, des écritures blanches à la littérature transitive collant aux pressions du monde, des écritures engagées, expérimentales, ludiques, documentaires ou impliquées, c'est le geste d'écrire le réel et le monde qu'on interrogera dans le mouvement critique et l'hybridation des formes qui caractérisent la littérature narrative contemporaine et les fictions du monde qu'elle invente sans cesse.

Lectures conseillées :

- Marcel Proust, *Du côté de chez Swann*
- Louis-Ferdinand Céline, *Voyage au bout de la nuit*
- Julien Gracq, *Un Balcon en forêt*
- Michel Tournier, *Le Roi des Aulnes*
- Albert Camus, *L'Étranger* / Kamel Daoud, *Meursault contre-enquête*
- Georges Perec, *La Disparition*
- Michel Butor, *La Modification*
- Claude Simon, *La Route des Flandres*

## Présentation des enseignements

- François Bon, *Sortie d'usine*
- Jean Echenoz, *Cherokee*
- Laurent Mauvignier, *Des Hommes*
- Maylis de Kérangal, *Réparer les vivants*
- Olivia Rosenthal, *On n'est pas là pour disparaître*
- Jane Sautière, *Fragmentations d'un lieu commun*
- Guillaume Poix, *Les Fils conducteurs*

Une bibliographie sera distribuée au premier cours.

### Modalités de contrôle des connaissances UE14 Littératures françaises et comparées \*, 3.2.02 Littérature française 18<sup>e</sup>-21<sup>e</sup> siècle

1 <sup>re</sup> session	Régime général	Contrôle Hybride (50%CC et 50% partiels en Régime général)
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 50% et épreuve orale : 50%
2 <sup>e</sup> session		Épreuve orale : 100%

#### Pour les 3 siècles :

RG et RD : 1 oral d'explication de texte (50 %) et 1 dissertation de 4h pendant la session des examens (50 %).

2<sup>e</sup> session : oral (100%)

### 3.2.28 - LINGUISTIQUE

Enseignant(s) : FRÉDÉRIQUE SITRI,  
Volume horaire hebdomadaire : 1h30

#### Programme :

L'énonciation c'est, pour reprendre les termes du linguiste Émile Benveniste, « l'appropriation » de la langue par un sujet parlant. Dans la lignée des travaux de cet auteur, on étudiera les marques formelles qui permettent cette appropriation et par lesquelles un sujet peut imprimer sa subjectivité dans son énoncé. A travers l'étude linguistique de textes variés, on se penchera en particulier sur les points suivants :

- Les indices de l'énonciation : embrayeurs et déictiques
- L'opposition entre récit et discours
- Les modalités
- Le discours rapporté

#### Bibliographie de base :

- AUTHIER-REVUZ J., 2001, « Le discours rapporté », in *Grands repères culturels pour une langue : le français*, Paris, Hachette.
- BENVENISTE E., *Problèmes de linguistique générale*, Gallimard, 1974 (chapitres « L'appareil formel de l'énonciation », t. 2, « Les relations de temps dans le verbe français », t. 1).
- MAINGUENEAU D., 1999, *L'Énonciation en linguistique française*, Paris, Hachette

### Modalités de contrôle des connaissances UE01 Langue et littérature françaises, 3.2.28 Linguistique

1 <sup>re</sup> session	Régime général	Contrôle Hybride (50%CC et 50% partiels)
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2 <sup>e</sup> session		Épreuve orale : 100%

**Régime général** : écrit dans le courant du semestre et un devoir sur table de 2h

**Régime dérogatoire** : une épreuve écrite de 2 heures (semaine 13)

**2<sup>e</sup> session** : un écrit de 2 heures

### 3.2.29 - STYLISTIQUE

**Enseignant(s)** : CLAIRE FOURQUET-GRACIEUX,

**Volume horaire hebdomadaire** : 1h30

**Programme** :

La brièveté : style, formes, sens.

Principale œuvre étudiée : *Les Caractères* de Jean de La Bruyère.

Le passé éclairant le présent, ce cours sera l'occasion de penser la prégnance actuelle de la brièveté (de la série *Bref* à la contrainte féconde des 280 mots de Twitter).

La pratique de la brièveté, qui prenait chair au xvii<sup>e</sup> siècle dans de nombreux genres mondains, maxime, caractère, énigme, lettre, épigrammes, se manifeste par une variété de marqueurs qui témoignent dans tous les cas d'une maîtrise de la forme et d'une mise à contribution du locuteur à la fabrique du sens du texte.

Bibliographie :

Textes étudiés :

- Christine de Suède, *Maximes*, Paris, Payot, 2017.
- La Bruyère Jean de, *Les Caractères ou les mœurs de ce siècle [1688]*, Paris, Librairie Générale française, 2000.
- Tristan L'Hermite, *Le Page disgracié [1642]*, Paris, Gallimard, 1994.

Outils d'analyse :

- Calas Frédéric, *Introduction à la stylistique*, Paris, Hachette supérieur.
- Genette Gérard, *Figures II et Figures III*, Paris, Seuil.
- Meynard Cécile et Emmanuel Vernadakis, *Formes brèves : au croisement des pratiques et des savoirs*, Rennes, PUR, 2019.
- Roukhomovsky Bernard, *Lire les formes brèves*, Paris, Nathan, Lettres Sup, 2001.
- Stolz Claire, *Initiation à la stylistique*, Paris, Ellipses, 2001.
- Tourrette Éric, *Les Formes brèves de la description morale*, Paris, Champion, 2019.

### Modalités de contrôle des connaissances UE01 Langue et littérature françaises, 3.2.29 Stylistique

1 <sup>re</sup> session	Régime général	Contrôle terminal : 100% écrit.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2 <sup>e</sup> session		Épreuve orale : 100%

**Régime général** : un écrit de 2h 30

**Régime dérogatoire** : un écrit de 2h 30

**2<sup>de</sup> session** : une question sur un extrait (préparation de 30 min), présentée à l'oral en 10 min.

## UE02 – TEXTES ET DISCOURS \*

### 3.2.30 – PRATIQUES DE SYNTHÈSE ET RÉÉCRITURE DE TEXTES

**Enseignant(s)** : GABRIELLA DE LUCA

**Volume horaire hebdomadaire** : 2h

#### Programme :

Depuis le maniement de phrases jusqu'à la synthèse de documents et la transformation de textes, il s'agit d'appréhender la diversité des pratiques de reformulation liées à des objectifs d'expression, de compréhension et de persuasion. Faire la synthèse d'un dossier, d'une enquête, d'une réunion, etc. ; vulgariser un savoir technique ou scientifique : autant d'activités mises en œuvre dans ce cours.

#### Bibliographie :

- M. Fayet, J.-D. Commeignes, *Synthèse : mode d'emploi*, Dunod, rééd., 2007.
- J.-D. Commeignes, M. Fayet, *Faites une synthèse ! L'essentiel en temps limité avec la méthode Octopus*, Dunod, 2012.
- P. Lapointe, *Guide de vulgarisation : au-delà de la découverte scientifique, la société*, Multimondes Québec, 2008.
- C. Michaut, *La vulgarisation scientifique : mode d'emploi*, EDP Sciences, 2014

### Modalités de contrôle des connaissances UE02 Textes et discours \*, 3.2.30 Pratiques de synthèse et réécriture de textes

1 <sup>re</sup> session	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2 <sup>e</sup> session		Épreuve écrite : 100%

**Régime général** : deux épreuves écrites dont un DST final de 2h.

**Régime dérogatoire** : un écrit de 2h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

### 3.2.31 - GENRES DE DISCOURS EN SITUATION PROFESSIONNELLE

Enseignant(s) : CYRIELLE MONTRICHARD

Volume horaire hebdomadaire : 1h30 + 1h

#### Programme :

Cet enseignement amène à réfléchir sur la notion de genre discursif, ses critères et ses domaines, et sur les enjeux des écrits dans les pratiques de communication professionnelle. Plusieurs genres d'écrits professionnels seront abordés. On s'emploiera alors à analyser des documents authentiques, puis à écrire et réécrire dans des genres différents.

#### Bibliographie :

- D. Maingueneau, *Analyser les textes de communication*, A. Colin, 2<sup>e</sup> éd., 2007
- *Dictionnaire d'Analyse du discours*, dir. Patrick Charaudeau, Dominique Maingueneau, Editions du Seuil, Paris 2002.
- Marchand P. 1998, *L'Analyse du discours assistée par ordinateur*, Armand Colin.
- Habert B., Nazarenko A., Salem A. 1997, *Les linguistiques de corpus*, Armand Colin.
- Leblanc JM, *Analyses lexicométriques des vœux présidentiels*, Iste Editions, Ltd 2017
- <https://iste-editions.fr/products/analyses-lexicométriques-des-vœux-presidentiels>
- Sites Internet et espaces numériques pour le suivi et la bibliographie :
- <http://textopol.u-pec.fr>
- <http://infotext.free.fr/joomla/index.php/I3-rpcm>
- Plate-forme Eprel

#### Modalités de contrôle des connaissances UE02 Textes et discours \*, 3.2.31 Genres de discours en situation professionnelle

1 <sup>re</sup> session	Régime général	Contrôle continu : 66% écrit et 33% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
2 <sup>e</sup> session		Épreuve orale : 100%

**Régime général :** contrôle continu en TD, et DST final de 1h30

**Régime dérogatoire :** un écrit de 1h30, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

# UE03 – OUTILS LINGUISTIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES

## 3.0.01 – LANGUE VIVANTE

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

### Programme :

Tous les étudiants inscrits à la Faculté suivent une Langue Vivante (à choisir dans le livret LANSAD).

**NB** : Les étudiants inscrits en licence d'allemand, d'espagnol et d'anglais s'inscrivent dans des cours spécifiques qui leur sont réservés : **langue de spécialité hors LANSAD** ; les renseignements seront donnés lors des réunions de début d'année et affichés au secrétariat de licence 1. Ils choisissent leur deuxième langue en LANSAD.

### Qu'est-ce que le LANSAD ?

Il s'agit des langues vivantes (LV) obligatoires. Le LANSAD a pour objectifs l'apprentissage de la langue et l'étude de la culture (littérature, civilisation, arts) des pays concernés. Cet enseignement s'adresse à tous les étudiants inscrits à la Faculté des lettres, langues et sciences humaines. Dans tous les cursus, une ou deux langues sont obligatoires. Celles-ci, une fois choisies, devront être suivies pendant les 6 semestres de licence, selon la progression établie pour chaque LV de semestre en semestre (voir modalités précises dans les rubriques propres à chaque LV).

**Attention : en aucun cas vous ne pouvez changer de langue d'un semestre à l'autre, et d'une année à l'autre.**

Les langues proposées sont : Allemand, Anglais, Arabe, Espagnol, Italien (non débutant).

### Bon à savoir

> Avant le début de chaque semestre, l'inscription, ou la réinscription, dans les groupes est obligatoire, quel que soit le régime de l'étudiant (général ou dérogatoire).

> Pour les étudiants en régime général, l'assiduité est obligatoire et rigoureusement contrôlée par les enseignants ; au-delà de 20% d'absences aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé. En d'autres termes 3 absences = 0 au contrôle continu.

Voir le livret LANSAD pour plus de détails.

## 3.2.32 – SAVOIR ARGUMENTER PAR LE TEXTE

Enseignant(s) : CYRIELLE MONTRICHARD

Volume horaire hebdomadaire : 1h30



**Programme :**

- Travailler sur les différentes modalités de l'argumentation :
- persuader convaincre séduire
- discuter affronter confronter
- s'engager s'exposer s'affirmer
- communiquer participer contribuer
- Travailler sur des supports différents, des « grands discours » aux « petits échanges » : corpus classique, veille, repérages pour analyser et comparer.
- Travailler les outils et les procédés au service des tactiques et des stratégies : l'argumentation comme technique et compétence, comme stylistique, rhétorique, pragmatique et éthique.

**Bibliographie :**

- C. Plantin, *Essais sur l'argumentation*, Kime, 1990.
- P. Breton, *L'argumentation dans la communication*, Repères / La Découverte, 1996.
- M. Doury, *Argumentation. Analyser textes et discours*, 2016.

**Modalités de contrôle des connaissances UE03 Outils linguistiques et méthodologiques, 3.2.32 Savoir argumenter par le texte**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle continu : 100% écrit. 2 évaluation(s) au cours du semestre.
	Régime dérogatoire	Épreuve écrite : 100%
<b>2<sup>e</sup> session</b>		Épreuve écrite : 100%

**Régime général** : contrôle continu en TD, 100% écrit dont 50% pour un DST final de 2h

**Régime dérogatoire** : un écrit de 2h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

### 3.2.33 – INFOGRAPHIE/ÉDITION WEB

**Enseignant(s)** : GABRIELLA DE LUCA

**Volume horaire hebdomadaire** : 1h30

**Programme :**

Savoir recueillir l'information (outils et méthodes), l'évaluer, la traiter. Maîtriser la navigation sur le web avec l'analyse des sites. S'initier aux concepts de l'ergonomie, faire la distinction entre sites web statiques et dynamiques, utiliser des bases de données en ligne. On s'initiera en outre aux outils de PAO (Indesign).

**Modalités de contrôle des connaissances UE03 Outils linguistiques et méthodologiques, 3.2.33 Infographie/édition web**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
-------------------------------	----------------	---

**Régime général** : contrôle continu intégral, travaux à rendre dans le courant du semestre.

**Régime dérogatoire** : un travail à rendre dans le courant sur semestre, sur convocation

# SEMESTRE 6

## UE04 – ÉCRITURE PROFESSIONNELLE

### 3.2.34 - ATELIER D'ÉCRITURE : PRODUCTION D'ÉCRITS TECHNIQUES

Enseignant(s) : ÉMILIE NÉE

Volume horaire hebdomadaire : 2h

#### Programme :

L'enjeu de la formation est de pratiquer des techniques d'écriture adaptées à des situations et des fonctions de communication précises ainsi qu'à des lieux professionnels spécifiques. Une première partie de ce cours abordera les écrits professionnels (mail professionnel, compte rendu, interview professionnelle) en insistant sur leurs objectifs, leurs cibles, et leurs variations d'un lieu à l'autre.

L'un des enjeux centraux de la communication professionnelle est aussi l'adaptation du texte à différents supports et canaux de diffusion. Une deuxième partie du cours s'attardera en particulier sur les enjeux et contraintes du support numérique. Une initiation à la rédaction web et au référencement sera proposé.

Des exercices individuels et collectifs s'appuieront sur des situations professionnelles précises pour aborder différents types d'écrits.

#### Modalités de contrôle des connaissances UE04 Écriture professionnelle, 3.2.34 Atelier d'écriture : production d'écrits techniques

1<sup>re</sup> session

Régime général

Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral.  
3 évaluation(s) au cours du semestre.

**Régime général :** Contrôle continu intégral. Plusieurs travaux écrits au cours du semestre

### 3.2.35 - SAVOIR ARGUMENTER PAR L'IMAGE

Enseignant(s) : CYRIELLE MONTRICHARD

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

#### Programme :

Il s'agit d'introduire une réflexion théorique sur l'image, sa construction et sa place dans l'argumentation tout en donnant les clés pratiques et techniques en vue de créer une image argumentative.

Notre analyse s'appuiera sur des exemples iconiques issus de domaines variés tels que la publicité, l'art, l'infographie, la photographie de presse et abordera également la mise en page comme processus d'argumentation visuel.

**Bibliographie :**

- JM. Adam, M. Bonhomme, *L'argumentation publicitaire*, Nathan, 1997
- M. Joly, *Introduction à l'analyse de l'image*, Nathan « 128 », rééd. 2004
- A. Beguin Verbrugge, *Images en texte, Images du texte : dispositifs graphiques et communication écrite*, Presses universitaires du Septentrion, 2006

**Modalités de contrôle des connaissances UE04 Écriture professionnelle,  
3.2.35 Savoir argumenter par l'image**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
-------------------------------	----------------	---

**Régime général :** contrôle continu intégral. 3 travaux à rendre durant le semestre, dont la réalisation d'une image argumentative et soutenance à l'oral de la production réalisée

**Régime dérogatoire :** un écrit de 2h00, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 8)

### 3.2.36 - ATELIERS D'ÉCRITURE ET MÉDIATION CULTURELLE

**Enseignant(s) :** ROSSANA DE ANGELIS

**Programme :**

L'atelier d'écriture se propose de retravailler l'écriture narrative pour l'adapter aux enjeux de la médiation culturelle. En travaillant sur les écrits de fiction, cet atelier vise à libérer l'écriture des contraintes habituelles. Les participants suivent des consignes d'écriture précises, de plus en plus complexes, et adaptent un même sujet selon différents genres et différents supports (du papier au numérique). En s'appuyant sur les retours du groupe, les textes sont retravaillés et réunis dans un recueil à la fin de l'atelier. Les dernières séances sont consacrées à la réflexion critique sur le rôle de l'écriture et de la narration dans la médiation culturelle.

**Références bibliographiques :**

- Hogue, Benjamin, *La narration réinventée, le guide de la création interactive et transmédia*, auto-édition, 2015.
- Hogue, Benjamin, *Le pouvoir narratif des interfaces : Susciter l'émotion par la mise en scène interactive de votre récit*, 2016.

**Modalités de contrôle des connaissances UE04 Écriture professionnelle,  
3.2.36 Ateliers d'écriture et médiation culturelle**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
-------------------------------	----------------	---

La notation tient compte de l'assiduité, la participation active à l'atelier, la production des écrits préparés pendant les séances du cours. La possibilité de publication des écrits sur support papier ou numérique est envisagée à la fin du cours.

# UE05 – OUTILS LINGUISTIQUES ET MÉTHODOLOGIQUES \*

## 3.0.03 – LANGUE VIVANTE

Volume horaire hebdomadaire : 1h30

### Programme :

Tous les étudiants inscrits à la Faculté suivent une Langue Vivante (à choisir dans le livret LANSAD).

**NB** : Les étudiants inscrits en licence d'allemand, d'espagnol et d'anglais s'inscrivent dans des cours spécifiques qui leur sont réservés : **langue de spécialité hors LANSAD** ; les renseignements seront donnés lors des réunions de début d'année et affichés au secrétariat de licence 1. Ils choisissent leur deuxième langue en LANSAD.

### Qu'est-ce que le LANSAD ?

Il s'agit des langues vivantes (LV) obligatoires. Le LANSAD a pour objectifs l'apprentissage de la langue et l'étude de la culture (littérature, civilisation, arts) des pays concernés. Cet enseignement s'adresse à tous les étudiants inscrits à la Faculté des lettres, langues et sciences humaines. Dans tous les cursus, une ou deux langues sont obligatoires. Celles-ci, une fois choisies, devront être suivies pendant les 6 semestres de licence, selon la progression établie pour chaque LV de semestre en semestre (voir modalités précises dans les rubriques propres à chaque LV).

**Attention** : en aucun cas vous ne pouvez changer de langue d'un semestre à l'autre, et d'une année à l'autre.

Les langues proposées sont : Allemand, Anglais, Arabe, Espagnol, Italien (non débutant).

### Bon à savoir

> Avant le début de chaque semestre, l'inscription, ou la réinscription, dans les groupes est obligatoire, quel que soit le régime de l'étudiant (général ou dérogatoire).

> Pour les étudiants en régime général, l'assiduité est obligatoire et rigoureusement contrôlée par les enseignants ; au-delà de 20% d'absences aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé. En d'autres termes 3 absences = 0 au contrôle continu.

Voir le livret LANSAD pour plus de détails.

## 3.2.37 – INFORMATIQUE : LOGICIELS PROFESSIONNELS

Enseignant(s) : intervenant extérieur

Volume horaire hebdomadaire : 2h

### Programme :

Images numériques et infographie : perfectionnement aux logiciels Photoshop et Illustrator

**Modalités de contrôle des connaissances UE05 Outils linguistiques et méthodologiques \*, 3.2.37 informatique : logiciels professionnels**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
-------------------------------	----------------	---

**Régime général :** contrôle continu intégral 3 travaux à rendre durant le semestre.

**Régime dérogatoire :** un écrit de 2h, qui aura lieu à la dernière épreuve du régime général (semaine 13)

### 3.2.38 - TRAVAUX ENCADRÉS

**Enseignant(s) :** CYRIELLE MONTRICHARD

**Volume horaire hebdomadaire :** 3h

**Programme :**

Il s'agira de travailler en équipe à l'élaboration de communications écrites et visuelles sur différents supports et pour différents médias (réseaux sociaux, site internet) dans le but de promouvoir un événement culturel.

**Modalités de contrôle des connaissances UE05 Outils linguistiques et méthodologiques \*, 3.2.38 Travaux encadrés**

<b>1<sup>re</sup> session</b>	Régime général	Contrôle continu intégral : 100% écrit et 0% oral. 3 évaluation(s) au cours du semestre.
-------------------------------	----------------	---

**Régime général :** contrôle continu intégral. 3 trois à rendu durant le semestre.

**Pas de régime dérogatoire**

**Pas de seconde session**

## UE06 – STAGE EN ENTREPRISE \*

### 3.2.39 – STAGE

**Programme :**

**Durée :** trois mois minimum (1<sup>er</sup> avril 2024 – 30 juin 2024)

**Régime général :** Contrôle terminal : rapport de stage (66%) et soutenance orale (34%)

**Régime dérogatoire :** pas de régime dérogatoire

**2<sup>e</sup> session :** pas de 2eme session

**Attention :** Si aucune convention n'est signée mi-mai 2024 le stage ne pourra être évalué.

# PRÉCISIONS SUR LES ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX (LANGUES POUR SPÉCIALISTES D'AUTRES DISCIPLINES – LANSAD)

## MON NIVEAU DE LANGUE VIVANTE, MON INSCRIPTION, MES COURS

### QU'EST-CE QUE LE LANSAD ?

Il s'agit des langues vivantes (LV) obligatoires. Le **LANSAD** a pour objectifs l'**apprentissage de la langue et l'étude de la culture** (littérature, civilisation, arts) des pays concernés. Cet enseignement s'adresse à **tous les étudiants** inscrits à la Faculté des lettres, langues et sciences humaines. Dans tous les cursus, une ou deux langues sont obligatoires. Celles-ci, une fois choisies, devront être suivies pendant les 6 semestres de licence, selon la progression établie pour chaque LV de semestre en semestre (voir modalités précises dans les rubriques propres à chaque LV).

#### Attention :

en aucun cas vous ne pouvez changer de langue d'un semestre à l'autre, et d'une année à l'autre.

Les langues proposées sont :

ALLEMAND

GREC ANCIEN

PORTUGAIS

ARABE

ESPAGNOL

ANGLAIS

*non débutant*

LATIN

ITALIEN

*niveau B1 minimum*

RUSSE

*réservé aux LEA  
à partir de la L2*

### BON À SAVOIR

> Avant le début de chaque semestre, l'**inscription, ou la réinscription**, dans les groupes est **obligatoire**, quel que soit le régime de l'étudiant (général ou dérogatoire).

> Pour les étudiants en régime général, l'**assiduité est obligatoire et rigoureusement contrôlée** par les enseignants ; à partir de 3 absences aux séances TD, le contrôle continu ne pourra être validé. En d'autres termes, 3 absences = 0.

[Voir le livret Lansad](#)

# ÉTUDES, RESULTATS ET SCOLARITÉ



# TEXTES RÉGLEMENTAIRES RELATIFS À VOTRE SCOLARITÉ



[RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL](#)



**RÈGLEMENT DES EXAMENS**



[RÈGLEMENT DES JURYS](#)

**BORNES UNIVERSITAIRES**



[CONTRÔLES DES CONNAISSANCES  
ET ORGANISATIONS DES ENSEIGNEMENTS](#)

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES SPÉCIALES  
CONCERNANT LES ÉTUDIANTS EN SITUATION PARTICULIÈRE**



[PRINCIPES ET ORGANISATION DES UE D'OUVERTURE](#)





# RÉGIME GÉNÉRAL : SPÉCIFICITÉ DE L'UFR DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

C'est le régime auquel sont astreints normalement les étudiants. À chaque semestre, l'acquisition des connaissances est appréciée par contrôle continu, contrôle continu intégral et/ou par examen terminal. Il exige :

## **I - L'assiduité obligatoire aux TD :**

À partir de 3 absences non justifiées aux séances TD d'un enseignement, l'étudiant se verra attribuer la note de 0/20 au contrôle continu pour la matière concernée, ceci même si les seules épreuves retenues pour l'établissement de la note finale sont celles du contrôle continu. En d'autres termes, 3 absences au TD = 0 au contrôle continu

**II - Dans le cadre du contrôle continu (CC) ou contrôle continu intégral (CCI)**, la réalisation d'un certain nombre d'exercices dans chaque UE et/ou ECUE : exposés, devoirs à la maison, devoirs sur table, etc.

Un dossier non rendu ou un exercice non fait dans ce contrôle continu entraînera automatiquement la note 0 à cet exercice.

**III - Dans le cadre de l'examen terminal**, la participation à l'épreuve organisée par le service des examens après la semaine 13.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve d'examen terminal ou de CCI, et ce quel que soit son statut (étudiant en régime général ou étudiant relevant de modalités pédagogiques spéciales), l'étudiant sera noté ABI (absence injustifiée) à l'épreuve, ce qui entraînera une défaillance à l'ECUE (ou l'UE) concerné (noté DEF).

Toute défaillance à l'ECUE entraîne l'invalidation de l'UE concernée mais également du semestre correspondant. Dans ce cas, l'UE et le semestre concernés ne peuvent être validés par les différentes modalités de compensation.

En cas d'absence dont la justification est appréciée par le jury au regard de situations particulières (accident, deuil, intervention chirurgicale d'urgence, convocation à la journée citoyenne, etc.), l'étudiant sera noté « ABJ » (note de 0/20) et non défaillant.

# RÉGIME DÉROGATOIRE

Ce statut est ouvert aux étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, les femmes enceintes, les étudiants chargés de famille, les étudiants engagés dans plusieurs cursus, les étudiants en situation de handicap, des artistes et des sportifs de haut niveau (arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations).

Le bénéfice de modalités pédagogiques spéciales (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle, etc..) est accordé par le responsable pédagogique. L'étudiant doit en faire la demande au plus tard **trois semaines après le début des enseignements du semestre**, sauf cas exceptionnel qui sera soumis au responsable pédagogique.

En particulier, les salariés devront présenter un contrat de travail établissant cette qualité. Le contrat pédagogique stipulant les UE ou ECUE concernés par ce régime doit être établi entre l'étudiant et le responsable pédagogique.

**Les étudiants inscrits à ce régime seront le plus souvent évalués durant l'examen terminal** ou la dernière épreuve du contrôle continu (voir les modalités propres à chaque ECUE/UE, où d'autres types d'évaluation peuvent être définis).

En cas d'absence à cet examen (voir plus haut : III - régime général).

Les deux modes de contrôle pourront être combinés à l'intérieur d'une UE quand celle-ci comporte plusieurs ECUE.



# COMPENSATION DES RÉSULTATS

## MODALITÉS DE COMPENSATION

Une compensation semestrielle est organisée, pour chaque parcours-type, sur la base de la moyenne des notes obtenues pour les diverses UE du semestre, pondérées par les coefficients de chaque UE alignés sur les crédits correspondant.

Un semestre est validé si la moyenne est supérieure ou égale à 10/20 et si tout ou partie des UE est supérieur ou égal à 7/20 (moyenne de l'UE). Les UE concernées par cette note seuil sont précisés dans les modalités de contrôle des connaissances spécifiques de la formation.

Pour chaque année de Licence, une compensation annuelle est organisée entre deux semestres immédiatement consécutifs (semestres 1 et 2, semestres 3 et 4, semestres 5 et 6).

Un semestre validé par acquisition des UE ou par compensation (semestrielle ou annuelle), confère à l'étudiant 30 ECTS.

Sur le relevé de notes, l'étudiant reste ajourné aux UE non acquises d'un semestre validé par compensation et n'acquiert pas les crédits correspondants.

**ATTENTION :** en cas de redoublement, les notes en dessous de 10/20 qui n'ont pas pu être compensées dans l'UE, de même que les notes en dessous de 07/20 pour les notes dites "plancher", ne sont pas conservées l'année de redoublement et doivent faire l'objet d'une nouvelle évaluation.

# CONDITIONS DU REDOUBLEMENT

L'étudiant bénéficie d'un nombre limité d'inscriptions par cycle. Il est autorisé à effectuer six inscriptions administratives au sein de la même mention de Licence. Une année supplémentaire pourra être accordée à titre exceptionnel par le jury, au regard du parcours de l'étudiant et de sa situation personnelle.

**L'obtention de la Licence est obligatoire pour l'inscription en Master 1.**

Le passage conditionnel entre la licence et le master 1 n'est donc pas autorisé. Voir l'article 5 de l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme de master :

« Pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master
  - soit de l'une des validations prévues aux articles L 613-3-4-5 du code de l'éducation. »
- ou en dessous de 07/20 pour les notes dites "plancher"

# RÈGLES DE PROGRESSION DES ÉTUDES ET D'OBTENTION DES DIPLÔMES DE LICENCE

Rappel : en fin de cursus, le diplôme est attribué si tous les semestres sont acquis (180 ECTS)

## RÈGLE DE PROGRESSION :

Le passage à l'année immédiatement supérieure avec au plus un semestre non validé est autorisé à condition que le semestre non validé soit l'un des deux semestres de l'année en cours (impossible de passer en 3<sup>e</sup> année si le semestre 1 ou 2 (L1) n'est pas validé). Cependant ce passage peut être conditionné par une moyenne minimum ou un nombre minimum d'ECTS au semestre non validé ; ce seuil doit être précisé dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences spécifiques de la formation concernée. En cas de semestre en dette, il est recommandé de favoriser le semestre inférieur.

### I. Réinscription en Licence 1 ou inscription en licence 2

2 semestres acquis = ADM / Admis et autorisé à s'inscrire en L2.

1 semestre acquis + 20 ECTS de l'autre semestre, sous réserve d'avoir validé au moins une UE à note plancher = AJAP / Ajourné mais autorisé à poursuivre en L2.

Aucun semestre acquis = NAP / Non autorisé à poursuivre en L2, mais autorisé à se réinscrire en L1.

### II. Réinscription en licence 2 ou inscription en licence 3

4 semestres acquis = ADM / Admis et autorisé à s'inscrire en L3.

3 semestres acquis + 20 ECTS dans le semestre non acquis, sous réserve d'avoir validé au moins une UE à note plancher = AJAP / Ajourné mais autorisé à poursuivre en L3.

2 semestres acquis = NAP / Non autorisé à poursuivre en L3, mais autorisé à se réinscrire en L2.

N.B. La L1 doit être validée totalement pour une inscription en L3.

### III. Réinscription en licence 3 ou inscription en master 1

6 semestres acquis = ADM / Admis et autorisé à s'inscrire en M1.

4 ou 5 semestres acquis = AJAP / Ajourné mais autorisé à se réinscrire en L3.

## RÈGLES DE POURSUITE D'ÉTUDES EN LICENCE

Les étudiants et étudiantes n'ayant qu'un semestre de retard, dans lequel sont validés au moins 20 ECTS, sont autorisés à s'inscrire dans l'année suivante, mais doivent rattraper les matières dans lesquelles ils et elles sont ajournés.

Ils et elles doivent en outre avoir validé dans le semestre de retard au moins une UE comportant une note plancher.

# AJAP

## (AJOURNÉ MAIS AUTORISÉ À POURSUIVRE)

**Vous n'avez pas la moyenne générale**, mais vous n'avez qu'un semestre de retard : à condition que le semestre non validé soit l'un des deux semestres de l'année en cours (impossible de passer en 3<sup>e</sup> année si le semestre 1 ou 2 non validé), et que vous ayez validé dans ce semestre au moins 20 ECTS et au moins une UE à note plancher, vous êtes autorisé à vous inscrire dans l'année suivante. **Vous devez valider prioritairement les UE non acquises du semestre non validé de l'année où vous êtes ajourné.**

Les notes plancher, fixées à 7/20, sont signalées dans le tableau récapitulatif des enseignements par un astérisque.





# PRÉSENTATION DES SERVICES DE L'UPEC

---



## **LES BIBLIOTHÈQUES**

Il existe des bibliothèques universitaires sur les sites de : Campus Centre, Mail des Mèches, Sénart, Médecine et Droit. Pour une liste plus exhaustive des différentes bibliothèques à votre disposition ou tout autres renseignements en lien avec le fonctionnement de la bibliothèque universitaire : [www.upec.fr](http://www.upec.fr) > bibliothèques

Les bibliothèques offrent des documents imprimés et électroniques pour accompagner vos études et vos recherches menées à l'UPEC. Les collections des bibliothèques (livres et revues) sont très majoritairement en accès libre dans les salles de lecture.

## **LES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES SONT ACCESSIBLES**

- sur place, à partir des ordinateurs de l'université ou sur votre ordinateur portable en connexion wifi (réservée aux étudiants et personnels de l'UPEC)

- en grande majorité à distance, 7j/7 et 24 h/24, via le site Internet de la bibliothèque.

En savoir plus : [www.u-pec.fr](http://www.u-pec.fr) > bibliothèques



## **LE SERVICE COMMUN UNIVERSITAIRE D'INFORMATION, D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE (SCUIO-BAIP)**

Le SCUIO-BAIP informe et aide l'étudiant pour son orientation tout au long de son cursus universitaire du premier au troisième cycle, et prépare son entrée sur le marché du travail. Le service met à la disposition des étudiants avec l'aide des documentalistes un fonds documentaire sur les secteurs professionnels, les formations à l'échelle nationale et des ordinateurs en libre-service pour consulter les différents sites web des établissements de l'Enseignement supérieur. Il aide à construire son projet professionnel avec l'aide de conseillers d'orientation psychologues (élaboration du curriculum vitae, rédaction de la lettre de motivation, préparation à l'entretien d'embauche).

## **CONTACT**

Maison de l'Innovation et de l'Entrepreneuriat Etudiant,  
Site du Mail des Mèches Rue Poète et Sellier  
94000 Créteil Métro : Créteil-Université (ligne 8)

[scuio-baip@u-pec.fr](mailto:scuio-baip@u-pec.fr), 01 41 78 47 96

En savoir plus : [www.u-pec.fr](http://www.u-pec.fr) > Étudiant > Orientation

## **LE SERVICE VIE DE CAMPUS**



Niveau Dalle, bâtiment i2

Le Service Vie de Campus de l'UPEC regroupe dans un même espace les différents services liés à la vie universitaire. Il a pour mission de simplifier les démarches administratives autour de la rentrée universitaire et de faciliter durant toute l'année l'accès à la vie culturelle et associative.

Les différentes antennes :

### **CULTURE**

> 01 45 17 70 65, [culture@u-pec.fr](mailto:culture@u-pec.fr)

### **LOGEMENT**

> 01 45 17 70 64, [logement@u-pec.fr](mailto:logement@u-pec.fr)

### **VIE ASSOCIATIVE ET ENGAGEMENT**

> 01 45 17 65 21, [Ajassociation@u-pec.fr](mailto:Ajassociation@u-pec.fr)

### **BOURSES ET AIDES**

> 01 45 17 11 51, [social@u-pec.fr](mailto:social@u-pec.fr)

### **EMPLOIS ÉTUDIANTS**

> 01 45 17 65 20, [jobcampus@u-pec.fr](mailto:jobcampus@u-pec.fr)

### **PERMANENCE JURIDIQUE**

> [permanencejuridique@u-pec.fr](mailto:permanencejuridique@u-pec.fr)

En savoir plus : [www.u-pec.fr](http://www.u-pec.fr) >vie-de-campus



## **DIRECTION DES RELATIONS INTERNATIONALES**

- Accompagnement des étudiants étrangers hors programme

> +33 (0)182 69 48 56, [international@u-pec.fr](mailto:international@u-pec.fr)

- Accompagnement logement des étudiants étrangers en programmes d'échanges

> +33 (0)182 69 48 56, [relint@u-pec.fr](mailto:relint@u-pec.fr)



## **MÉDECINE PRÉVENTIVE**

Ce service est à votre disposition pour répondre à vos attentes en matière d'information, conseil, handicap, examen médical, entretien psychologique. Des médecins assurent la visite médicale obligatoire en 1er cycle (L1 à L3).

Ils peuvent vous délivrer des certificats médicaux :

aménagement du temps d'épreuve, prêt d'honneur, travail, stage, sports.

Vous pouvez également demander un rendez-vous pour une consultation gratuite avec un médecin pour des ennuis de santé ou autres

### **CONTACTS**

Site Campus centre - niveau parking - La maison de la Santé  
[ssu@u-pec.fr](mailto:ssu@u-pec.fr), 01 45 17 15 15

Accompagnement des étudiants en situation de handicap

> 01 45 17 13 83, [handicap@u-pec.fr](mailto:handicap@u-pec.fr)

Cellule d'écoute stop-violences contre le harcèlement et les violences sexistes, sexuelles, homophobes, transphobes, racistes et antisémites.

> [stop-violences@u-pec.fr](mailto:stop-violences@u-pec.fr)





## **LES SALLES INFORMATIQUES EN LIBRE-SERVICE**

Les étudiants ont accès à des salles informatiques en libre-service sur présentation de leur carte d'étudiant :

### **SITE CAMPUS CENTRE**

**Bâtiment T** - 3e étage - salles 304, 305, 306, 307, 308

Horaires d'ouverture :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 19h45
- Le samedi de 8h00 à 11h45

Tél : 01 45 17 65 16

**Bâtiment P4** - niveau dalle - salles 38, 42, 44, 47, 51

Horaires d'ouverture :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 19h45
- Le samedi de 8h00 à 11h45

Tél : 01 45 17 18 57

### **CAMPUS MAIL DES MECHEs**

Bâtiment de Sciences économiques et de gestion - 2e étage - salles 204 et 205

Horaires d'ouverture :

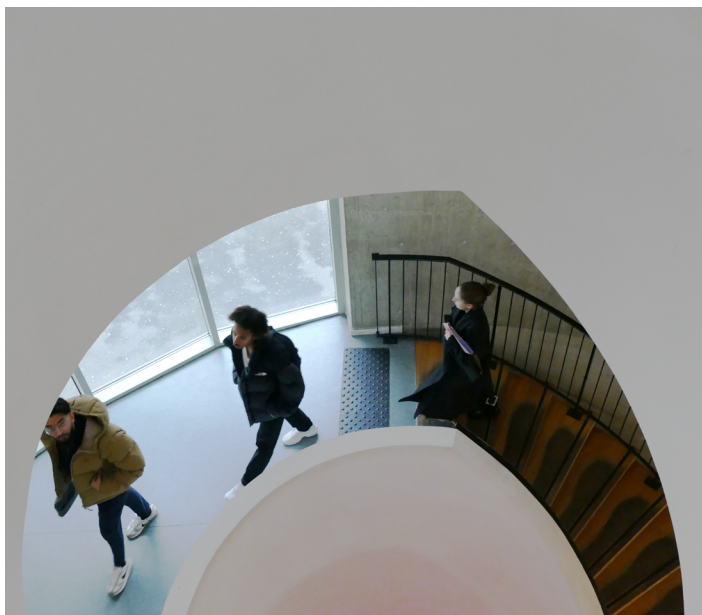
- Du lundi au vendredi de 9h00 à 17h45
- Fermeture le samedi

Tél : 01 41 78 46 29

### **SITE DE L'IUT SÉNART**

Bâtiment FU1 (rez-de-chaussée) : porte 005

Du lundi au vendredi (pour l'ensemble du site) : 13h - 18h





# VOCABULAIRE EN USAGE

---

## **AGREGATION**

Concours de recrutement de l'enseignement secondaire, se prépare à Bac + 4 (après le master 1 ou la maîtrise, sous réserve d'obtention du master 2 au moment de l'admissibilité) ou Bac + 5 (après l'obtention d'un M2 ou pour les titulaires du CAPES).

## **CAPES**

Certificat d'Aptitude au Professorat de l'Enseignement du Second Degré : Concours de recrutement des Professeurs certifiés. Se prépare à bac +3, au cours d'un master MEEF (voir à Master) : épreuves d'admissibilité et d'admission à la fin du M1 et titularisation à la fin du M2, sous réserve de l'obtention du master complet.

## **CAPLP**

Certificat d'Aptitude au Professorat de Lycée Professionnel

## **CVEC**

Contribution de Vie Etudiante et de Campus : contribution financière obligatoire, instituée par la loi "Orientation et réussite des étudiants", due par les étudiants et collectée par les Crous. Elle permet de financer des projets variés liés à la vie de campus et à l'amélioration des conditions de vie et d'étude.

## **CRPE**

Concours de Recrutement des Professeurs des Ecoles.

## **CM**

Cours magistral : cours sous forme de conférence, dispensé devant un public important, parfois en amphithéâtre.

## **DEUG**

Diplôme d'Etudes Universitaires Générales (diplôme intermédiaire délivré à l'issue du semestre 4), délivré sur demande.

## **DST**

Devoir sur table ». Exercice écrit du contrôle des connaissances effectué sous le contrôle d'un enseignant ou d'un surveillant (par opposition au 'devoir maison').

## **ECTS**

European Credit Transfer System : crédit d'enseignement pour la mobilité européenne. Les ECTS expriment, sous la forme d'une valeur numérique, la quantité de travail que requiert chaque unité de cours (UE ou ECUE). Une année d'enseignement supérieur est fixée à 60 crédits = 30 crédits par semestre d'études. Une licence correspond donc à 180 ECTS.

## **ECUE**

Élément constitutif d'une unité d'enseignement (UE) = matière.

## **FA**

L'alternance est un système de formation fondé sur une phase pratique et une phase théorique qui alternent. L'alternance permet de concilier travail en entreprise et formation à l'université

**FC**

Formation continue : La formation continue est un processus d'apprentissage qui permet d'acquérir des compétences tout au long de sa vie professionnelle. Elle s'adresse principalement aux individus ayant fini ou interrompu leurs études et ayant déjà mis un pied dans la vie active.

**FI**

Formation Initiale : La formation initiale correspond au cursus scolaire classique.

**FSDIE**

Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes. L'Université a la possibilité de rémunérer des étudiants pour des tâches administratives. Se renseigner auprès du service Stages-Emplois (Vie et culture de l'étudiant).

**INSPÉ**

Instituts Nationaux Supérieurs du Professorat et de l'Éducation qui participent à la gestion pédagogique et administrative des masters MEEF.

**LAS**

Licences option Santé ou Licences Accès Santé

**MASTER**

correspond à 4 semestres d'études (2 ans) et à 120 crédits européens. Le master fait suite à la licence.

**MASTERS MEEF**

Métiers de l'Enseignement, de l'Éducation et de la Formation. Ces masters préparent aux concours de l'enseignement primaire et secondaire, en LCE, Lettres, Histoire-Géographie à la Faculté des LLSH.

**OPTIONS « FACULTÉ »**

options proposées dans les domaines arts, lettres, langues et sciences humaines et sociales par les dix départements de la Faculté de Lettres, Langues et Sciences humaines. Les descriptifs des cours sont disponibles et rassemblés dans le « livret des options Faculté » sur le site Internet de la Faculté : <http://llsh.u-pec.fr/>

**OPTIONS D'OUVERTURE**

ces options sont proposées par l'ensemble des Facultés de l'UPEC et consultables dans le livret spécifique appelé « Catalogue des options d'ouverture » disponible en ligne sur le site de l'UPEC : <http://www.u-pec.fr/>

**PARCOURS**

Ensemble cohérent d'unités d'enseignement capitalisables et transférables. Une mention ou spécialité de licence peut comprendre plusieurs parcours. Ils peuvent être à vocation générale, appliquée ou professionnelle.

**TD TRAVAUX DIRIGÉS**

cours par petit groupe, pendant lequel la participation active des étudiants est requise.

## THÈSE DE DOCTORAT

Se prépare en 3 ou 4 ans après le master 2 recherche. L'inscription « en thèse » est soumise à l'approbation du Professeur qui accepte de la diriger. La thèse est nécessaire pour postuler à un poste de Maître de Conférences dans une université.

## UE

Unité d'enseignement homogène comportant éventuellement plusieurs ECUE.

## UFR

Unité de Formation et de Recherche. Dénomination officielle de ce qu'on appelle couramment Faculté.

## VAE

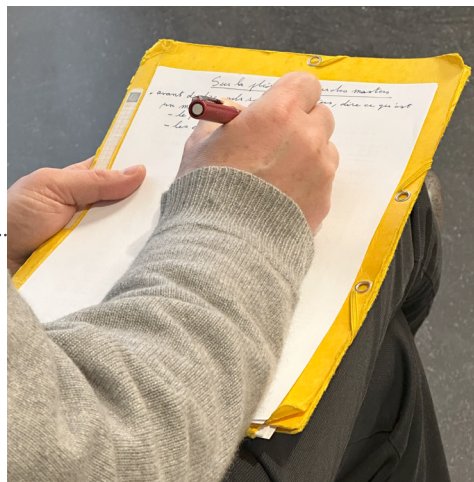
Validation des Acquis de l'Expérience - permet à toute personne engagée dans la vie active d'obtenir tout ou partie d'un diplôme en faisant valoir ses expériences personnelles et/ou professionnelles.

En savoir plus : [fc-vae@u-pec.fr](mailto:fc-vae@u-pec.fr)

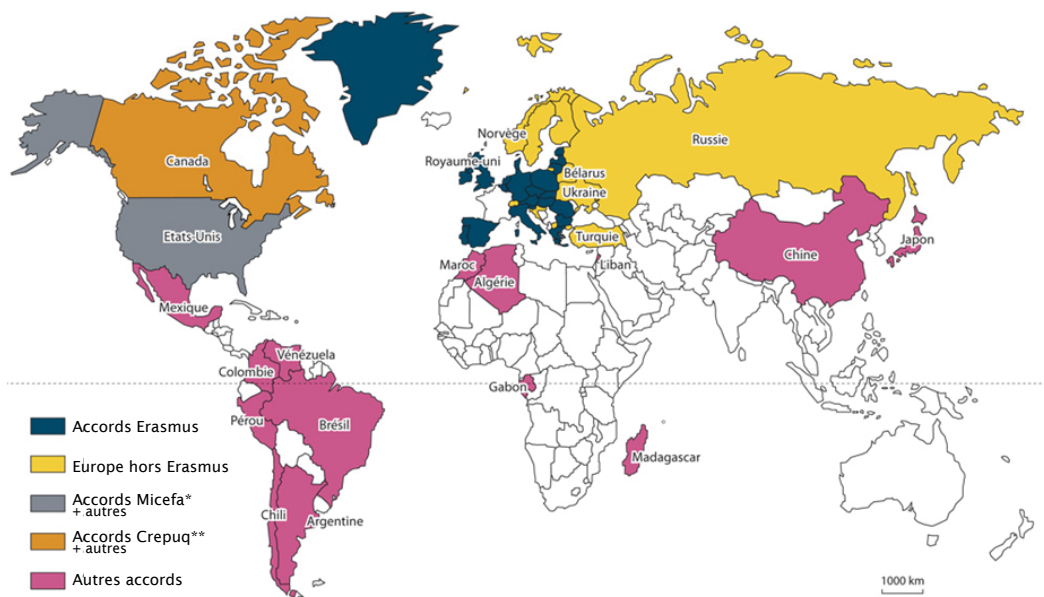
## VAP

Validation des Acquis Professionnels - permet à toute personne engagée dans la vie active de faire valoir des expériences professionnelles dans le but de reprendre des études et candidater à une formation.

En savoir plus : [fc-vae@u-pec.f](mailto:fc-vae@u-pec.f)



# LI3 Mobilité CEN internationale CES



\*mission interuniversitaire de coordination des échanges franco-américains  
\*\*conférence des recteurs et principaux des universités du Québec

[lsh.u-pec.fr/international](http://lsh.u-pec.fr/international)



# LI3

# Dans quelle salle est mon cours ?

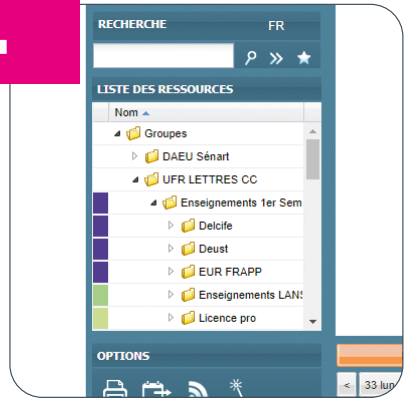
# CEN CES

# 1



**JE ME CONNECTE**  
utilisateur : LLSH\_web  
pas de mot de passe

# 2



**JE SÉLECTIONNE LE BON DOSSIER**  
en cliquant sur les flèches  
groupe > UFR lettres CC  
> Enseignements 1er semestre

# 3



**JE VÉRIFIE LE JOUR ET LA SEMAINE**  
En sélectionnant votre jour  
dans l'agenda

ade.u-pec.fr



# Où se trouve ma salle ?

# LI3 CEN CES

## CAMPUS CENTRE (CC)

Salle **i3-218**

i = Bâtiment i  
i3 = couloir i3 (jaune)

2 = 2ème étage  
218 = numéro de salle

Salle **P2-019**

P = Bâtiment P  
P2 = couloir P2

019 = numéro de salle

## MAIL DES MÈCHES

Salle **ML-201**

ML = Bâtiment MLRI

2 = 2ème étage  
201 = numéro de salle

Salle **eco-303**

eco = Bâtiment FSEG

3 = 3ème étage  
303 = numéro de salle

Plan



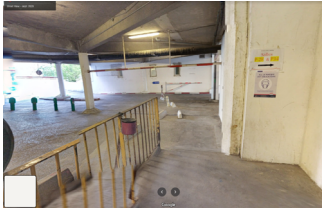


# LI3 Les salles CEN cachées CES

## Salle i1-P28 Salle i1-P34

Bâtiment i  
Niveau parking

Accès des salles  
par les escaliers du bâtiment i  
et par le parking couvert de l'Upec  
*Fléchage des salles niveau parking*



## Salle BM-006 Salle BM-102

à côté du bâtiment P  
Niveau parking

Accès des salles  
par les escaliers face bâtiment P  
après la BU



## Salle pf901 à pf904

Face au bâtiment P  
Niveau parking

Accès des salles  
par les escaliers extérieurs  
entre la maison des étudiants  
et le local de Résus+ (dalle)







## **SECRETARIAT DE LICENCE 3**

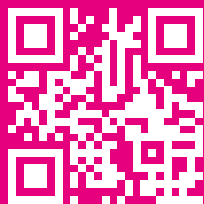
Campus centre, Bâtiment i  
1ère étage, aile i2, bureau 110

01 45 17 11 41

[sec.lettres-llsh@u-pec.fr](mailto:sec.lettres-llsh@u-pec.fr)

Scannez  
pour envoyer un mail





**llsh.  
u-pec  
.fr**

**Université Paris-Est Créteil**

61 avenue du Général de Gaulle, 94010 Créteil cedex  
Métro 8 : Créteil Université