
DÉPARTEMENT DE PSYCHOLOGIE



MASTER SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES
MENTION :
PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION ET DE LA
FORMATION - PEF
PARCOURS :
ORIENTATION TOUT AU LONG DE LA VIE - OTLV

2017 - 2018

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Directrice de Département :

Mme GAUX Christine

Gestion des étudiants : Sandrine DESMAZON - sandrine.desmazon@univ-angers.fr - Tél. : 02 41 22 64 63

Mention Psychologie de l'Éducation et de la Formation
Parcours : Orientation Tout au Long de la Vie

Responsable : Christophe BOUJON - christophe.boujon@univ-angers.fr

Université Bretagne Loire

Communauté d'Universités et Établissements

Site de Rennes

Pôle Numérique Rennes Beaulieu - 263 avenue du Général
Leclerc

CS 74205 (bâtiment 09 B) - 35042 Rennes

Site web : www.u-bretagne-loire.fr

Suivez nous sur Twitter [@Num_UBL](https://twitter.com/Num_UBL)

Sonia PROUST ANDROWKHA

Ingénieure pédagogique

sonia.proust@u-bretagne-loire.fr

Tél. [02 57 87 02 66](tel:0257870266)

Lieu de la formation

UFR Lettres langues et sciences humaines - Campus de Belle-Beille

11 Boulevard Lavoisier- 49045 Angers Cedex 01

Téléphone : 02 41 22 64 63 – Fax : 02 41 22 64 97

www.univ-angers.fr/lettres

MASTER SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES

MENTION

PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - PEF

PRESENTATION

Cette mention de Master cohabilitée avec l'Université de Rennes 2 répond directement au décret du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives au nouveau corps de psychologues de l'Éducation nationale (parcours assuré par l'Université de Rennes 2) ainsi qu'aux lois du 24 novembre 2009 et du 05 mars 2014 (parcours assuré par l'Université d'Angers), ayant fait

évoluer la réglementation en matière des pratiques d'accompagnement à l'Orientation et à la Formation Tout au long de la Vie, dans les différentes phases de transition entre les périodes de formation et d'emploi que peuvent connaître les adolescents, les adulte jeunes ou plus âgés, proches de la retraite.

Les compétences développées dans cette formation sont notamment la capacité d'informer, de conseiller et d'accompagner à l'orientation et vers l'insertion toute personne, quel que soit son âge et son parcours ou toute rupture faisant suite à un accident de la vie : par exemples, durant ou après un décrochage scolaire, une mobilité de carrière, un licenciement, une peine de justice,

un placement volontaire ou d'office...

Les enseignements spécifiques de chaque parcours sont assurés sur chaque site universitaire. Ceux communs aux deux parcours sont réalisés sous la forme de visio-conférences.

OBJECTIFS

Ce master vise à former des psychologues de statut cadre, l'usage professionnel du titre de psychologue étant protégé depuis l'article 44 de la loi n° 85-772 du 25 juillet 1985, en application du décret n° 2005-97 du 3 février 2005 et de l'arrêté du 19 mai 2006 complétant le décret n° 90-255 du 22 mars 1990.

Des professionnels du domaine assurent plus de 40% des enseignements, participent aux oraux de sélection et aux évaluations des enseignements.

Compétences spécifiques : être capable d'accompagner différents publics dans les structures et services de l'orientation et de l'insertion socio-professionnelle. Intervenir en guidances éducationnelle et vocationnelle, selon les normes européennes de Certification et d'Éducation.

POURSUITE D'ETUDE | INSERTION PROFESSIONNELLE

Les étudiants diplômés pourront devenir conseillers et/ou psychologues à l'orientation tout au long de la vie (OTLV) dans différents services ou structures publiques ou privées, dans le secteur du volontariat, dans le secteur associatif ou libéral. En relation avec les lois du 24

novembre 2009 et du 05 mars 2014, modifiant l'accompagnement à la formation tout au long de la vie, les diplômés de cette formation pourront prétendre à des postes de psychologues consultants-formateurs, de chargés d'études au sein des structures d'orientation et d'insertion, de bilans de compétences, de cabinets privés de coaching, ou des services au Conseil en Evolution Professionnelle dans les structures locales, régionales ou nationales en charge de l'accompagnement à la formation professionnelle ou à l'emploi (Missions de Lutte contre le Décrochage Scolaire, Missions Locales, Services Spécialisés de Pôle Emploi, ...).

PUBLIC VISE

Formation initiale : Elle se déroule sur 4 semestres. Elle s'adresse de plein droit aux étudiants titulaires de la Licence en psychologie. La sélection à l'entrée est réalisée par un jury de professionnels et d'universitaires. La formation s'adresse aussi aux étudiants titulaires de diplômes étrangers reconnus équivalents.

Formation continue : Reprise d'études et accès par validation des acquis possible en première ou directement deuxième année sous réserve de l'avis des jurys compétents. Formation possible sous contrat de professionnalisation.

STAGE

Dans la formation, les stages sont obligatoires en première année (28 jours minimum au semestre 2) et en deuxième année (80 jours au minimum au semestre 4).

En 1ère année : stage professionnel non gratifié d'une durée de 190 heures (12 semaines à 17,5h hebdomadaires) avec accompagnement de la pratique professionnelle sous la forme d'un séminaire collectif assuré par un professionnel du domaine.

En 2ème année : stage professionnel de 500 heures minimum soit 18 semaines à 28 h hebdomadaires en moyenne de mi-janvier à mi-juin avec suivi individuel par le maître de stage (1h/étudiant) et des regroupements sous forme de séminaires animés par un psychologue de l'orientation tout au long de la vie.

Règles communes de contrôle des connaissances

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence ;

Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations.

NB :

** Pour le niveau L, les dispositions existantes dans l'arrêté du 23 avril 2002 sont abrogées.*

Pour les licences professionnelles, les modalités de contrôle des connaissances sont définies par référence prioritaire au texte réglementaire qui leur est spécifique (arrêté du 17 novembre 1999). Les règles communes proposées ci-dessous ne s'appliquent pas dans ce cas.

En revanche, ces dispositions s'appliquent à la licence d'administration publique (l'arrêté du 11 avril 1985, modifié par l'arrêté du 5 juillet 1994, portant dénomination nationale de licence d'administration publique est abrogé).

** Pour le niveau M, les dispositions existantes avant la publication de l'arrêté du 25 avril 2002 étant abrogées, les nouvelles modalités s'y substituent.*

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

Dispositions votées à la commission Formation et vie universitaire du 2 mai 2017

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

Inscription - Redoublement

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

Le nombre d'inscriptions sur l'ensemble du niveau M est limité, sauf disposition particulière prévue dans le régime spécifique d'études. Après avis du jury, le président peut autoriser le maintien de l'étudiant dans sa formation.

A titre transitoire si l'étudiant est en première année de master en 2016/2017 et qu'il est admis à redoubler en 2017/2018, son admission en 2e année de master à la rentrée 2018 sera soumise à une procédure de sélection.

Modes de contrôle

Pour les étudiants assidus, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu et régulier, par des dossiers de travail, des mémoires ou par un examen terminal. Le contrôle continu consiste en un minimum de deux évaluations effectuées par UE pendant le semestre.

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

Validation - capitalisation - compensation

Sous réserve de l'existence de « notes planchers » (cf. paragraphe concerné), les règles suivantes s'appliquent :

- Un **élément constitutif** d'une UE n'est pas capitalisable d'une année universitaire à l'autre. Les règles de conservation, d'une session à l'autre d'une même année, des résultats d'un EC sont précisés dans le règlement propre à chaque formation.

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

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

- Un **semestre** est validé dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent (moyenne de l'UE égale ou supérieure à 10/20) ou par compensation entre ces UE (moyenne des moyennes des UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Il n'y a aucune contrainte particulière sur les coefficients affectés aux UE pour le calcul de la moyenne semestrielle. A défaut c'est le nombre d'ECTS par UE qui fait office de coefficient.

Un semestre acquis est capitalisable et confère 30 crédits européens.

Un semestre peut être compensé au sein d'une année de référence (M1, M2) pour permettre l'obtention de l'année M1, M2.

- Une **année** (M1 ou M2) est validée dès la 1ère session des deux semestres dès lors que la moyenne des deux semestres la composant est supérieure ou égale à 10.

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

- au sein de l'UE, entre les différents EC ou entre les différentes épreuves de l'UE ;
- au sein du semestre entre les différentes UE du semestre ;
- au sein de l'année M1, M2 entre les deux semestres la composant dès la 1ère session.

Notes planchers

Le règlement propre à chaque formation de M1 et M2 peut définir l'existence de notes planchers pour une ou plusieurs UE, ou pour un semestre, sous réserve de délibération contraire du jury.

Dans le cas où l'étudiant obtient une note inférieure à la note plancher définie, les conséquences sont les suivantes :

- l'UE concernée ne peut être validée, quelle que soit sa moyenne ;
- la compensation au sein du semestre ne peut être effectuée.
- la compensation au sein de l'année ne peut être effectuée ;

L'étudiant doit à nouveau se présenter à l'UE et à toutes les UE inférieures à 10 (la compensation ne se calculant pas). En revanche, les modalités de progression (cf. paragraphe concerné) demeurent inchangées.

ECTS

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

SESSIONS

Deux sessions sont obligatoirement organisées pour chaque semestre :

- Une session initiale : il s'agit de la première session d'examen terminal ou l'ensemble des épreuves de contrôle continu. Cette session a lieu à la fin de chaque semestre
- Une session de rattrapage : il s'agit de la deuxième session d'examen, organisée pour les étudiants ajournés ou défaillants (absence justifiée ou non) en session initiale. Cette session se déroule :
 - Pour le semestre 1 : à la fin du second semestre à la suite de la session initiale ;
 - Pour le semestre 2 : en septembre, sauf dispositions particulières votées au sein de l'UFR.

Dans le cadre d'un semestre non validé, l'étudiant repasse en session de rattrapage tous les éléments constitutifs pour lesquels la note obtenue est inférieure à 10 dans les UE non acquises.

L'obligation est faite à l'étudiant de se présenter en session de rattrapage à toutes ses épreuves, sinon il est déclaré défaillant et dans ce cas il ne peut conserver sa note d'UE de 1ère session (Il n'y a pas conservation de note d'épreuve ou de matière).

La note attribuée en session de rattrapage à une UE est la meilleure des deux notes de cette UE entre la session initiale et la session de rattrapage, sauf disposition particulière pour des mentions ou parcours co-accrédités. Si l'étudiant a été défaillant en session initiale, seule sa note de session de rattrapage est prise en compte.

Jury

Un jury est nommé par année d'études (M1, M2). Il se réunit à l'issue de chaque semestre.

Il se prononce sur l'acquisition des UE et des EC le cas échéant, la validation des semestres (cf le paragraphe concerné)

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

A la demande de l'étudiant, il pourra être délivré une attestation de réussite de diplôme (maîtrise, master) en dehors des jurys de diplôme.

Obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise

Sans demande expresse de l'étudiant, la validation du M1 entraîne de droit l'obtention de la maîtrise.

En cas d'obtention, le diplôme est édité suite à la demande écrite de l'étudiant avant une date fixée annuellement par les composantes.

Obtention du diplôme final de master

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

Mentions de réussite

Les conditions de mentions sont précisées dans le règlement propre à chaque formation.

La moyenne prise en compte pour l'attribution d'une mention est celle de la dernière année du diplôme :

- moyenne générale du M1 (semestres 7 et 8) dans le cadre de l'obtention de la maîtrise.
- moyenne générale du M2 (semestres 9 et 10) dans le cadre de l'obtention du master.

Inscription par transfert (valable pour le M1 uniquement)

Les modalités de prise en compte du parcours réalisé par l'étudiant dans l'établissement d'origine sont définies par le règlement propre à chaque formation.

Inscription par validation d'acquis professionnels, validation des acquis de l'expérience ou validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger (articles D.613-32 et suivants du Code de l'éducation)

La validation d'enseignements se fait par UE entières, sous la forme de dispenses, avec attribution d'une note, dans la mesure du possible. Les crédits ECTS correspondants sont acquis.

Absence

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

En cas de défaillance seul le jury appréciera, au cas par cas, cette notion et décidera ou non d'affecter la note 0 pour une matière et une session seulement.

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

M1 - PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - PEF SEMESTRE 1

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE 1 Approches fondamentales 1 : processus cognitifs et conatifs	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Cours 1 : Perception, attention et mémoire	3	3	1 écrit de 1h30	1 écrit de 1h30
Cours 2 : TCC et Emotions	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE2 : Approches fondamentales 2 : développement des processus cognitifs et conatifs en contextes	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
cours 3 : Fonctionnements de la personne	3	3	1 écrit de 1h30	1 écrit de 1h30
cours 4 : Langage, régulation et métacognition	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE3 : Enseignements tronc commun mention PEF (mutualisations avec le parcours EADSP à Rennes2)	4 ECTS	Coef. 4	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Psychologie de l'adolescent : construction identitaire, développement moral, conduites à risque et prises de risques	2	2	1 écrit de 1h30	1 écrit de 1h30
Croyances sur soi, orientation et réussite scolaire	2	2		
Approche différentielle du développement cognitif typique et atypique	2	2		
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE4: Initiation à la recherche (séminaire) (2h par enseignant assurant le séminaire)	3 ECTS	Coef. 1	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Séminaires	-		Quitus (rapport intermédiaire non noté)	Quitus (rapport intermédiaire non noté)
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE5: Méthodologies associées aux mises en situations professionnelles (1)	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Méthodologie 1	3	3	CC	1 écrit de 1h00
Méthodologie 2	3	3	CC	1 écrit de 1h00
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE6 : Méthodologies associées aux mises en situations professionnelles (2)	5 ECTS	Coef. 5	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Méthodologie 3	3	3	CC	1 écrit de 1h00
Conduite de Projet (mutualisation avec la Mention Psychologie à Angers)	2	2	Fiche de projet	Oral

Total Semestre impair : 30 ECTS

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

M1 - PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - PEF SEMESTRE 2

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE7: Enseignements tronc commun mention PEF (mutualisations avec Rennes).	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Psychopathologie clinique à l'adolescence et chez le jeune adulte (troubles anxieux, dépressifs, schizophréniques, bipolaires...) et approche psychodynamique des enjeux psychiques à l'adolescence	2	2	1 écrit de 1h30	1 écrit de 1h30
Psychologie de l'orientation: principaux modèles théoriques; modèles développementaux; théorie du chaos vocationnel	2	2		
Contextes socio-économiques du conseil en orientation scolaire et professionnelle	2	2		

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UEB : Mémoire de recherche (séminaire)	9 ECTS	Coef. 9	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Mémoire		4.5	Mémoire	Mémoire
Soutenance		4.5	Oral	Oral
Séminaire		-	assiduité	assiduité

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE9 : Stage professionnel non gratifié d'une durée de 190 heures (12 semaines à 17,5h hebdomadaires) (séminaire de 18h et 1h par maître de stage)	9 ECTS	Coef. 9	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Stage		4.5	Rapport de stage	Rapport de stage
Soutenance		4.5	Oral	Oral
Séminaires de suivi de stage		-	assiduité	assiduité

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE10: Méthodologies associées aux mises en situations professionnelles (3)	4 ECTS	Coef. 4	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Ethique et déontologie	1	1	CC	1 écrit de 1h00
Méthodologie 4	3	3	CC	1 écrit de 1h00

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE11: LANSAD	2 ECTS	Coef. 2	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Anglais	2	2	CC	1 écrit de 1h00

Total Semestre pair : 30 ECTS

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

M2 - PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - PEF SEMESTRE 3

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE12: Enseignements tronc commun mention PEF (co-accréditation Rennes2) approches fondamentales 1 : processus cognitifs et conatifs	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Genre dans l'orientation et insertion professionnelle	3	3	1 écrit de 2h00	1 écrit de 2h00
Représentations sociales des métiers Usages des TIC en orientation	3	3		
Missions du conseiller en orientation	3	3		
Missions du conseiller en insertion	3	3		
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE13: Connaissance du milieu de l'orientation et de l'insertion professionnelle	8 ECTS	Coef. 8	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Politiques publiques de l'emploi	2	2	CC	1 écrit de 3h00 3 sujets au choix sur les 4 proposés
Acteurs du Service Public Régional de l'Orientation	2	2	CC	
Orientation professionnelle des adultes : trajectoires professionnelles et formatives	2	2	CC	
Activités d'accompagnement à l'OTLV et lieux institutionnels	2	2	CC	
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE14: Analyse et accompagnement des difficultés d'insertions sociale et professionnelle	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Problématiques de l'accompagnement des personnes en besoins spécifiques	2	2	CC	1 écrit de 2h00 2 sujets au choix sur les 3 proposés
Discriminations en matière d'orientation et de recrutement	2	2	CC	
Facteurs économiques de l'emploi	2	2	CC	
			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE15 : Pratiques de la recherche en psychologie de l'éducation et de la formation	2 ECTS	Coef. 1	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Statistiques appliquées	-	-	assiduité	assiduité

			1ère Session	2ème Session
UE16: Evaluation et remédiation	3 ECTS	Coef. 3	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Narrativité	1	1	CC	1 écrit de 1h00
Parcours de vie et récit de vie	1	1	CC	1 écrit 1h00
Prises en charges et accompagnements dans les troubles d'apprentissages	1	1	CC	1 écrit 1h00

			1ère Session	2ème Session
UE17: Entretien de conseil et Techniques d'animation de groupes et de communication.	3 ECTS	Coef. 3	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Entretien de conseil en orientation professionnelle	1	1	CC	1 écrit de 2h00 2 sujets au choix sur les 3 proposés
Conseil en évolution professionnelle dans la cadre de la formation Tout au Long de la Vie	1	1	CC	
Techniques d'animation de groupes et de communication	1	1	CC	

			1ère Session	2ème Session
UE18: LANSAD	2 ECTS	Coef. 2	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Anglais	2	2	CC	1 écrit 1h00

Total Semestre impair : 30 ECTS

MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

M2 - PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION - PEF

SEMESTRE 4

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE19: Problématiques formatives	6 ECTS	Coef. 6	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Approches théoriques et pratiques de la professionnalisation	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00
Questions d'actualité en psychologie de l'éducation et de la formation	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE20: Méthodologie professionnelle	9 ECTS	Coef. 9	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Fonctionnements de la personne et rapports au virtuel	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00
Analyses socio-économiques des emplois d'aujourd'hui et de demain	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00
Professionnalisation, développement des compétences et outils	3	3	1 écrit de 1h00	1 écrit de 1h00

			1 ^{ère} Session	2 ^{ème} Session
UE21: Stage professionnel	15 ECTS	Coef. 15	ASSIDUS et DA	ASSIDUS et DA
Stage professionnel de 500 heures minimum Suivi individuel du stage (1h/étudiant) et regroupements sous forme d'un séminaire filé de 24h	15	7.5	Rapport de stage	Rapport de stage
soutenance		7.5	oral	oral
Séminaires de suivi de stage	-	-	assiduité	assiduité

Total Semestre pair : 30 ECTS

Charte validée à la Commission de la formation et de la vie universitaire du 24 février 2014
Et à la Commission de la recherche du 19 mai 2014

CHARTRE ANTIPLAGIAT – UNIVERSITE D'ANGERS

Préambule

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

Article 1er

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

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

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

Article 2

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

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

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

Article 3

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

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

Article 4

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

Article 5

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

CHARTRE DU BON USAGE DE LA MESSAGERIE

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

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

Cette charte a pour objectif de :

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

1 Évitez les mail entre 20h et 8h, le week-end et durant les vacances scolaires

→ utilisez l'**outil « Sendlater (envoyer plus tard) »** de votre messagerie pour un envoi différé ou placer le **message en attente dans vos brouillons.**

2 Ne répondez pas instantanément

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

3 Limitez le nombre de destinataires

→ privilégiez les **listes de diffusion ou adresses génériques** : les messages adressés aux listes de diffusion de l'UFR sont modérés par les administrateurs de l'UFR et doivent impérativement être envoyés **depuis votre adresse étudiante**

→ **ciblez la personne ressource** qui pourra répondre à votre mail (gestionnaire de votre formation, enseignant référent, enseignant responsable de votre formation, assesseur à la pédagogie...)

→ **évittez de répondre à tous**, notamment pour les messages qui demandent confirmation de votre présence à une réunion ou une réponse factuelle à une question posée à tous.

4 Rédaction : respectez les formes, soyez clairs et concis

Un mail de plus de 10 lignes est rarement lu jusqu'au bout. Afin de faciliter le traitement de votre mail:

→ renseignez **précisément l'objet** du message

→ **priorisez** votre message : précisez si nécessaire dans l'objet du message « **important** » « **pour information** » « **urgent** » « **confidentiel** » « **personnel** »...

→ ne traiter qu'**un sujet à la fois**

→ **précisez votre nom, votre formation et année**, éventuellement votre numéro d'étudiant si vous vous adressez aux personnels de scolarité

→ utilisez **une seule police, limitez les couleurs, les gros caractères en gras et soulignés**

→ restez vigilant sur les **formules de politesse**, même brèves, en début et fin de message : *Respectueusement* est la formule à privilégier pour les mails adressés aux personnels de l'UFR.

→ **relire**, vérifiez l'orthographe et la qualité rédactionnelle du mail

5 Suivez la voie hiérarchique

→ **pour des demandes liées à la gestion administrative, scolarité et examens** : contactez votre gestionnaire de scolarité

→ **pour des demandes pédagogiques**: contactez l'enseignant responsable d'année ou l'enseignant directeur de département

→ **pour des demandes liées à l'utilisation des locaux, à l'organisation générale et à la vie de l'établissement** : contactez le responsable administratif

→ **pour des demandes très spécifiques nécessitant l'intervention ou l'accord du doyen** : contactez le responsable administratif

En complément de cette charte, l'Université d'Angers a édité un dépliant relatif à l'usage du système d'information, également consultable et téléchargeable sur le lien:

<http://www.univ-angers.fr/fr/vie-a-l-universite/services-numeriques.html>