

Faculté de Lettres, Traduction et Communication

Guide de l'étudiant

Année académique 2020-2021



Dans le présent document, l'utilisation des termes se référant aux rôles professionnels (enseignants, professeurs, chercheurs, etc.) ou statutaires (étudiants, représentants, présidents, délégués, etc.) est épiciène. L'emploi du masculin de ces termes n'a donc pour but que de permettre une lecture plus fluide du texte.

Table des matières

Le mot du Doyen	7
Les rendez-vous de la rentrée	8
Informations pratiques sur le cursus	8
Inscription à un programme d'étude	8
Paie ment des droits d'inscription	8
PAE et Système d'accumulation des crédits	9
Pour les étudiants inscrits en Bloc I de Bachelier	9
Validité de votre programme annuel (PAE)	9
Crédits supplémentaires	10
Valorisations	12
Les évaluations	13
Absences aux évaluations	13
Session d'examen de janvier	13
Seuil de réussite	14
Mention	14
L'inscription à la seconde session	14
Unités d'Enseignement non représentables en seconde session .	15
Les réorientations possibles	15
Les étudiants inscrits en bloc I	15
Admission dans un autre cursus	15
Le calendrier de l'année académique	16
Organisation de la Faculté	19
Élections facultaires	19
Le Bureau Étudiant de la Faculté	19
Présidents et vice-présidents de filières d'enseignement	21
Où s'informer	22
Le site web de la Faculté	22
L'intranet de la Faculté	22
Les réseaux sociaux de la Faculté	22
GeHoL	22
MonULB: Le portail des étudiants	23
Les secrétariats de la Faculté	24

Les appuis pédagogiques	27
Le Centre de méthodologie universitaire et de didactique du français (CMUDF)	27
Le parrainage social et pédagogique	27
La guidance	28
La formation à la recherche documentaire	28
Le tutorat	28
L'allègement	29
La réorientation	29
Les règlements	29
Les différents cursus	30
École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans	30
Département de Langues et Lettres et Département des Sciences de l'Information et de la Communication	31
Qu'est-ce qu'une mineure?	33
Qu'est-ce qu'un module d'option?	33
Quand choisir?	33
Les langues	34
Les langues, c'est aussi...	34
Remédiation gratuite en langue	34
Tables de conversation	34
Tandems linguistiques	35
Le mémoire de fin d'études	35
Deux types de mémoire	35
Choisir un sujet	36
Le Directeur de mémoire	38
Étapes dans la réalisation d'un mémoire	38
Plagiat: Danger!	39
La mobilité	43
Pour l'Ecole de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans ..	43
Pour les départements langues et lettres et Sciences de l'information et de la communication (LL-SIC)	44
Quelles formalités?	46
Le stage international Erasmus Placement+Traineeships	49

Évaluation des enseignements et des enseignants	50
Et après ?	51
Enseigner	51
MA à finalité didactique et AESS	51
CAPAES	52
L'inscription	52
Le programme	52
L'évaluation des stages	55
Les informations pratiques	55
Contacts en Faculté	55
Le Master de Spécialisation en sciences du langage	56
Le Doctorat	57
Nos centres de recherche	60
Campus, localisation des auditoriums et repérage des locaux.....	62
Plan des campus	63
Glossaire	65

Au verso de la brochure :

Les informations générales sur l'Université



Le mot du Doyen

Chères étudiantes, chers étudiants, soyez les bienvenu.e.s dans la Faculté de Lettres, Traduction et Communication.

Au moment d'écrire ces lignes, je ne sais pas encore dans quelles circonstances se déroulera la rentrée académique de l'année 2020-2021, en raison de la crise sanitaire que nous traversons depuis plusieurs mois, mais elle sera de toute évidence particulière. La plupart d'entre vous viennent de terminer leurs études secondaires dans des circonstances inhabituelles, j'espère donc que votre arrivée à l'université se fera dans des conditions plus proches de la normalité.

Sachez que l'ensemble du personnel de la Faculté, enseignant.e.s et personnel administratif, et plus généralement de l'Université, travaillent d'arrache-pied pour vous accueillir de la meilleure manière possible sur notre campus, et pour adapter nos enseignements et nos outils, comme nous l'avons fait depuis le début de cette crise sanitaire.

Quoi qu'il en soit, rentrer à l'université est certainement un moment particulier, à la fois stimulant et intimidant. Stimulant, parce que vous vous lancez dans les études que vous avez choisies, parce que vous partez à la découverte d'une autre manière d'apprendre, mais aussi parce que vous allez appréhender une forme de liberté individuelle nouvelle à certains égards. Sans doute intimidant aussi, précisément parce que vous devrez rapidement vous approprier ces nouveautés, avec une certaine forme d'autonomie.

Rassurez-vous : face à ces deux sentiments, le premier prendra rapidement le dessus sur le second, d'autant plus que la bienveillance des enseignant.e.s et du personnel administratif, mais aussi une série d'outils pour vous accompagner et vous aider au cours de vos études – guidances, Objectif R, parrainage, etc. – seront mis à votre disposition.

N'hésitez jamais à les solliciter.

Je vous souhaite encore une fois la bienvenue dans notre Alma Mater, et dans notre Faculté en particulier, en espérant sincèrement que vous y trouverez votre épanouissement tant intellectuel que personnel.

Xavier LUFFIN
Doyen de la Faculté

Les rendez-vous de la rentrée

Nous avons préparé ce guide afin de vous aider à organiser au mieux votre année et vous permettre de vous retrouver dans les procédures, les structures et les bâtiments.

Ne manquez pas, dès le début de l'année académique, les rendez-vous suivants pour lesquels vous trouverez toutes les informations via nos différents canaux de communication (Gehol, site internet, réseaux sociaux, etc...)

1. JOURNÉE D'ACCUEIL FACULTAIRE DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS - LUNDI 14 SEPTEMBRE 2020

<https://ltc.ulb.be/programme-de-la-jane-2020-en-ltc>

2. LE PARRAINAGE SOCIAL ET PÉDAGOGIQUE

Pour plus de détails, voir p. 27 : Les appuis pédagogiques

Informations pratiques sur le cursus

INSCRIPTION À UN PROGRAMME D'ÉTUDE

Ces étapes sont indispensables pour que votre inscription soit complète et valable.

1. Pour une première inscription : Rendez-vous sur la page web des inscriptions. <https://www.ulb.be/fr/inscriptions>
2. Pour une réinscription, rendez-vous sur le portail "MON ULB", rubrique "Mes inscriptions".
3. Sélectionner et vous inscrire dans votre cursus. Pour certains cursus, vous devez déjà sélectionner le bon couple de langue, la finalité.
4. À partir de la "poursuite du cycle du Bachelier", pour les programmes qui le prévoient, une "mineure" ou "option".
5. Lorsque votre programme le prévoit, vous devrez aussi procéder à vos choix d'option **avant le 28 octobre** de l'année académique en cours. Ce choix se fait via la plateforme "MON ULB".

PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Les délais sont les suivants :

- 50 euros d'acompte au moment de l'inscription et au plus tard **le 31 octobre** faute de quoi l'inscription de l'étudiant sera annulée.
- le solde éventuel versé pour **le 1^{er} février**, faute de quoi l'étudiant n'aura ni le droit de présenter ses évaluations ni de participer aux activités d'enseignement pour l'année en cours.

Programme Annuel de l'Étudiant (PAE) et système d'accumulation de crédits

Une année académique régulière compte 60 crédits. Au-delà des 60 premiers crédits, le cursus est balisé par un système de pré- et co- requis qui doit être abordé dans un ordre déterminé.

Pour chaque étudiant, un "programme annuel de l'étudiant" (PAE) est constitué en fonction de ce système. L'étudiant inscrit en Bloc 1 doit nécessairement avoir acquis les 45 premiers crédits du cycle du Bachelier pour poursuivre son cursus.

Le PAE doit comporter minimum 60 crédits, sauf cas exceptionnels prévus par le Règlement général des études consultable en ligne sur l'intranet de la Faculté.

Il est fortement déconseillé aux étudiants de postposer à une année ultérieure l'une ou l'autre Unité d'Enseignement (UE) en faisant l'impasse sur la seconde session. En effet, les horaires de l'année académique (sessions d'évaluations comprises) sont établis par blocs de 60 crédits du programme (bloc 1 dès la première année, bloc 2 la seconde...).

Un PAE composé d'UE rattachées à des blocs différents entraîne des risques de chevauchement horaire tant pour les cours que pour les évaluations.

POUR LES ÉTUDIANTS INSCRITS EN BLOC 1 DE BACHELIER

L'étudiant qui a acquis ou valorisé au moins 30 crédits du bloc 1 de son Bachelier peut compléter son programme annuel d'Unités d'Enseignement de la suite de son programme de cycle.

L'étudiant devra obtenir l'accord de son jury. La charge annuelle totale de l'étudiant ne pourra pas excéder 60 crédits.

VALIDITÉ DE VOTRE PROGRAMME ANNUEL (PAE)

Veillez toujours à ce que votre PAE comptabilise 60 crédits **(sauf cas exceptionnels prévus par le Règlement général des études).**

Si ce n'est pas le cas, rendez-vous au secrétariat de votre filière pour régulariser votre situation. **Aucun diplôme ne pourra être délivré si l'ensemble de votre programme de cycle n'a pas été entièrement crédité par le jury. À l'exception des étudiants inscrits en Bloc 1 de Bachelier, si toutes les UE de votre bloc annuel ont été créditées, vous avez l'obligation d'inscrire à votre PAE les UE du bloc suivant et poursuivre ainsi votre parcours.**

Nous vous rappelons que pour être valablement délibéré, un cycle de Bachelier doit comporter 180 crédits minimum, et un cycle de Master 120 crédits minimum. Dans ces crédits ne sont pas comptabilisés les crédits de votre programme complémentaire obligatoire fixé par le jury, dans le cadre d'un dossier d'admission, ni les crédits pris en dehors du programme qui s'ajoutent à ce nombre de crédits minimum.

CRÉDITS SUPPLÉMENTAIRES HORS PROGRAMME PRIS EN COMPTE DANS LE CALCUL DE VOTRE MOYENNE DE CYCLE

À l'exception des étudiants inscrits en Bloc 1 de Bachelier, vous pouvez ajouter 5 crédits à votre PAE qui en comptera alors 65. Ces 5 crédits seront donc pris en considération dans le calcul de votre moyenne de cycle.

- 5 crédits à choisir en dehors de votre cursus parmi les enseignements de la Faculté (un étudiant en 1^{er} bloc de Master ne peut pas choisir une UE qui se trouve inscrite au programme du 1^{er} ou second bloc du même Master), comme par exemple l'Unité d'Enseignement (UE) "Tandems Linguistiques"
- 5 crédits à choisir parmi les deux UE suivantes: "Campus Opéra" ou "Approches de la danse". Nous attirons votre attention sur le fait que ces cours sont dits "non représentables": ils ne peuvent être représentés en seconde session, la note obtenue à l'issue de la session de juin sera donc la note définitive pour ces UE même dans le cas où elle n'aurait pas été créditée par le jury.

CRÉDITS SUPPLÉMENTAIRES NON PRIS EN COMPTE DANS LE CALCUL DE VOTRE MOYENNE DITS "COURS ISOLÉS"

La Faculté vous offre aussi la possibilité de suivre des UE gratuitement mais qui ne sont pas intégrées à votre programme annuel. Ces UE n'entrent pas en compte dans le calcul de la moyenne de votre cycle. Cette formule permet à tout étudiant au-delà du Bloc 1 de Bachelier de choisir au sein de son cycle d'études et hors de son cursus maximum 15 crédits supplémentaires dans le cadre d'un projet pédagogique ou personnel pour autant que le total annuel des crédits suivis n'excède pas 75 crédits. Ces crédits supplémentaires pris en dehors de votre programme pourront être valorisés dans un cursus ultérieur. Un relevé de notes vous sera délivré sur demande.

Modalités :

Avant de faire votre choix, prenez note de l'horaire. Il est conseillé d'éviter de choisir des UE qui se donnent au même moment.

Il vous sera toujours possible de renoncer à une UE en avertissant votre secrétariat **avant le 1^{er} décembre** pour les UE du premier quadrimestre et **avant le 1^{er} avril** pour les UE du second quadrimestre. Les étudiants qui ne présenteront pas les évaluations de ces UE supplémentaires se verront refuser toute nouvelle demande.

La Faculté ne pourra garantir l'absence de chevauchement des horaires durant l'année ainsi que durant les sessions d'évaluations pour ces UE supplémentaires.



Les formulaires d'inscription à une UE supplémentaire sont disponibles en ligne sur l'intranet de la Faculté.

Toute demande sera soumise à l'approbation du jury. Le cas échéant, un entretien individuel sera organisé avec le Président de votre filière ou son représentant. Vous pourrez ainsi exposer votre programme et vos motivations.

Votre demande est également conditionnée à l'accord du titulaire de l'UE concernée.

Les crédits supplémentaires ne sont pas accessibles aux étudiants sous contrat d'allègement ni aux étudiants ayant des compléments de cours obligatoires inscrits à leur programme annuel et encore non acquis.

Valorisations

Les règles relatives aux valorisations sont celles prévues dans le Règlement général des études.

Un ou plusieurs cours suivis dans le cadre d'un cursus antérieur, une année d'étude complète, un cycle d'étude complet ou une expérience professionnelle peut/peuvent être valorisé(s) si ceux-ci n'ont pas déjà été pris en compte pour l'accès aux études (=dossier d'admission) et si le cycle comporte le nombre de crédits requis.

L'étudiant doit être dans les conditions administratives pour obtenir une valorisation, vérifiées auprès du secrétariat de la filière, et obtenir également les accords académiques du Titulaire coordonnateur de l'UE concernée ainsi que celui du Président de sa filière.

Les formulaires sont à déposer complétés et signés **au plus tard le 31 octobre** au secrétariat de sa filière. En fonction de la situation administrative de l'étudiant, l'UE valorisée devra être compensée par l'ajout d'une autre UE au programme annuel de l'étudiant.

Les évaluations

ABSENCES AUX ÉVALUATIONS

Toute absence à une évaluation, justifiée ou non, entraîne de facto l'impossibilité pour le jury de créditer l'UE concernée.

Pour les étudiants inscrits à la première année du grade de Bachelier, la participation aux évaluations de fin de premier quadrimestre peut être une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique. L'étudiant qui ne se présentera pas à chacune des évaluations organisées à l'issue du 1^{er} quadrimestre pourrait ne pas être admis aux épreuves d'évaluations organisées en fin de 2^e et de 3^e quadrimestres (session de juin et session d'août-septembre).

SESSION DE JANVIER : RATTRAPAGE EN JUIN POUR LES UE DU BLOC 1 DE VOTRE PROGRAMME DE BACHELIER

Dans le cadre de l'aide à la réussite, l'article 150 §1^{er} du décret du 7 novembre 2013 relatif à l'organisation des études dans l'enseignement supérieur permet **aux étudiants qui ont une UE rattachée au BLOC 1** de leur programme officiel de représenter durant la session de mai-juin les évaluations des Unités d'Enseignement du 1^{er} quadrimestre, **clôturées en décembre** pour lesquelles l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20 lors de la session de janvier. Ceci ne concerne donc pas les UE annualisées qui sont évaluées en janvier et en juin.

Ceci n'est donc pas une obligation. C'est une opportunité donnée aux étudiants d'encore réussir en 1^{ère} session dans le cas où ils auraient essuyé un échec durant la session de janvier.

Ceci ne concerne pas les étudiants inscrits en "cours isolés", ou "accession".

Procédure :

L'étudiant doit renoncer à la note (même s'il s'agit d'une mention d'absence ou d'une note de présence) obtenue en janvier et s'inscrire pour les évaluations de janvier qu'il compte représenter en juin.

L'étudiant se rend sur le portail MonULB et une fois connecté, clique dans le menu horizontal sur "Mes études / abandon de note".

Il faut ensuite décocher les notes et/ou mention d'absence ou de note de présence des UE qui seront représentées en juin.

Attention, ce faisant, l'étudiant renonce **définitivement** à son ancienne note. En conséquence, si l'étudiant ne se présente pas à l'évaluation de juin, il sera noté absent, peu importe la note obtenue en janvier. De même, si l'étudiant obtient en juin une note inférieure à celle de janvier, c'est bien la note de juin qui sera portée en délibération.

Pour les évaluations partielles des cours annualisés comme les transversaux ou la plupart des cours de langue (TRANB100, TRANB105...): vous ne devez pas nécessairement faire d'abandon de note dans "MonULB" car il y a de toute façon une évaluation prévue en juin.

!!! Attention, les abandons de notes se feront uniquement via MonULB aux dates fixées par le calendrier académique facultaire, sans prolongation possible!!!

Tout problème relatif à la procédure d'inscription par le web est à transmettre à l'adresse Support.ULB@ulb.be ou à votre secrétariat de filière.

SEUIL DE RÉUSSITE

Le seuil de réussite d'une Unité d'Enseignement (UE) et du cycle est fixé à 10/20. Si la réussite de l'ensemble des 60 crédits inscrits au programme de l'année n'est pas prononcée, le jury octroie néanmoins les crédits pour toutes les UE dont la note est égale ou supérieure à 10/20. Les évaluations pour lesquelles l'étudiant aura atteint le seuil de réussite de 10/20 ne peuvent plus être représentées.

La note est donc définitivement acquise.

MENTION

La réussite du cycle est attribuée **sans mention** si la moyenne du cycle est inférieure à 12/20. Au-dessus de ce seuil, la réussite du cycle peut être accompagnée d'une des mentions suivantes: "avec satisfaction", "avec distinction", "avec grande distinction" ou "avec la plus grande distinction", selon les modalités particulières définies par le jury.

L'INSCRIPTION À LA SECONDE SESSION

L'inscription à la seconde session **est obligatoire** et se fait via le Portail "MonULB" **uniquement** aux dates précisées par le calendrier académique facultaire publié dans ce guide.

Si une ou plusieurs Unité(s) d'Enseignement n'ont pas été créditées par le jury, vous devez impérativement vous inscrire à la deuxième session d'évaluations pour pouvoir la/les représenter.

Cette inscription à la seconde session est **également** obligatoire pour présenter uniquement vos crédits supplémentaires ou le mémoire! L'inscription à la seconde session est gratuite.

Attention : Vous ne serez autorisé à présenter vos évaluations que si votre situation administrative est en ordre. Les étudiants en défaut de paiement à la date du 1^{er} février de l'année académique en cours ne seront pas autorisés à présenter les évaluations de juin et de septembre.

UNITÉS D'ENSEIGNEMENT NON REPRÉSENTABLES EN SECONDE SESSION

Les UE dites “non représentables”, comme les stages didactiques par exemple, ne peuvent être représentées en seconde session. Ceci est indiqué dans la fiche descriptive de l'UE concernée publiée sur le catalogue des programmes en ligne.

Les réorientations possibles :

LES ÉTUDIANTS INSCRITS EN BLOC 1

Par dérogation, l'étudiant inscrit en Bloc 1 de Bachelier peut demander une réorientation à l'issue du 1^{er} quadrimestre. La demande doit être introduite **au plus tard le 15 février de l'année académique concernée**.

Elle est conditionnée à l'accord du président de filière de l'année d'étude visée. En général, les réorientations sont acceptées moyennant un allègement du programme annuel de l'étudiant.

Renseignements auprès du secrétariat de filière.

ADMISSION DANS UN AUTRE CURSUS

Si vous souhaitez réorienter vos études à l'issue d'une année, il se peut que vous puissiez bénéficier d'une réduction de la durée des études.

Il vous faut alors introduire une demande de réorientation dans l'année que vous souhaitez intégrer. Toutes les demandes se font en ligne via le portail “MON ULB”

Faculté : sur base du dossier, le jury détermine si l'étudiant peut ou non accéder à l'année d'études souhaitée et spécifie son programme particulier. Il est indispensable de mentionner de manière détaillée l'année d'études envisagée (finalité, mineure, option, langues, etc.).

Rendez vous au secrétariat de la filière concernée.

Le calendrier de l'année académique

Attention: Ce calendrier subit des modifications en cours d'année.

Veuillez le consulter régulièrement en vous connectant à votre profil sur l'intranet de la Faculté..

Calendrier des cours, des sessions d'évaluation et des rendez-vous institutionnels 2020-2021

1^{er} quadrimestre

Lundi 14 septembre 2020	Début de l'année académique - ouverture des cours Faculté – En filière : matinée d'accueil des nouveaux. elles étudiant.e.s de bloc 1 des Bacheliers (Accueil des étudiant.e.s de Master durant les deux premières semaines)
Du lundi 28 septembre au jeudi 8 octobre 2020	Candidatures à la fonction des représentant.e.s étudiant.e.s siégeant au sein du Conseil pédagogique de leur filière (introduction auprès du secrétariat de la filière)
Du lundi 12 au vendredi 16 octobre 2020	Élection des représentant.e.s étudiant.e.s siégeant au sein du Conseil pédagogique de leur filière
Mercredi 28 octobre 2020	Clôture de l'inscription au choix des cours à option, des demandes d'inscription à des cours supplémentaires (en dehors du programme), des demandes de modification de programme annuel (en ce compris les demandes de valorisation)
Du lundi 26 octobre au samedi 31 octobre 2020	Semaine intermédiaire 1 : récupération éventuelle de cours, travaux personnels et guidance
Mercredi 11 novembre 2020	Congé (Armistice)
Vendredi 20 novembre 2020	Congé (Saint-Verhaegen – Fondation de l'Université)
Vendredi 4 décembre 2020	Affichage sur le web (portail facultaire et GeHoL) des horaires des évaluations de janvier 2021
Du lundi 14 au samedi 19 décembre 2020	Semaine intermédiaire 2 : récupération éventuelle de cours, travaux personnels et guidances
Samedi 19 décembre 2020	Fin des cours du premier quadrimestre
Du lundi 21 décembre 2020 au samedi 2 janvier 2021	Vacances d'hiver
Du lundi 4 au samedi 23 janvier 2021	Première session d'évaluations : première partie
Du lundi 25 au samedi 30 janvier 2021	Semaine de détente
Du vendredi 29 janvier au vendredi 12 février 2021	Modifications éventuelles du choix des cours à option du deuxième quadrimestre (au secrétariat de filière)

2^e quadrimestre

Lundi 1 ^{er} février 2021	Début du deuxième quadrimestre - Reprise des cours
Au plus tard le lundi 15 février 2021	Uniquement pour les étudiants de bloc 1 de 1 ^{er} cycle : réorientation et/ou allègement du programme de l'année (remise du document approuvé par la Faculté au service des inscriptions)
Du lundi 15 février au vendredi 19 février 2021	“Une semaine à l'Université” (semaine de cours ouverts pour les élèves du secondaire)
Lundi 15, mardi 16 et mercredi 17 février 2021	Congé uniquement pour les enseignants du cadre d'extinction de l'École de Traduction et interprétation ISTI – Cooremans – A confirmer
Mardi 16 février 2021	Suspension des cours (Mardi gras)
Du lundi 1 ^{er} au vendredi 26 mars 2021	Procédure d'abandon de notes (par le Web), en vue de représenter en mai-juin les évaluations des unités d'enseignement non réussies de janvier (moins de 10/20) inscrites aux programmes des Bloc 1 de Bachelier
Du lundi 5 au samedi 17 avril 2021	Vacances de printemps
Vendredi 16 avril 2021	Affichage sur le web (portail facultaire et GeHoL), des horaires des évaluations de la session de juin 2021
Samedi 1 ^{er} mai 2021	Congé (Fête du travail)
Du lundi 10 au samedi 15 mai 2021	Semaine intermédiaire 3 : travaux personnels et récupération de cours
Jeudi 13 mai 2021	Congé (Ascension)
Samedi 15 mai 2021	Fin des cours du deuxième quadrimestre
Du lundi 17 mai au samedi 19 juin 2021	Première session d'évaluation (deuxième partie)
Lundi 24 mai 2021	Congé (Pentecôte)
Mardi 29 et mercredi 30 juin 2021	Délibérations de la première session d'évaluation

3^e quadrimestre

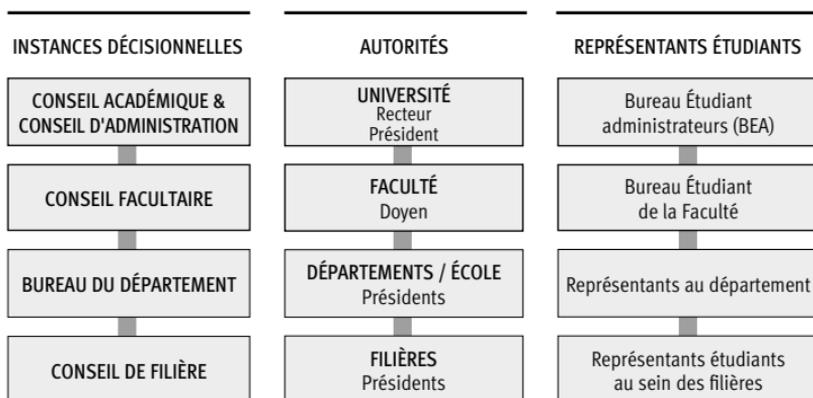
Du vendredi 2 au dimanche 4 juillet 2021	Inscriptions à la deuxième session d'évaluation (par le Web)
Vendredi 9 juillet 2021	Affichage sur le Web (portail facultaire et GeHol), des horaires des évaluations de la deuxième session
Du lundi 9 août au vendredi 3 septembre 2021 (jusqu'au 8 septembre pour l'École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans)	Deuxième session d'évaluation
Mercredi 8, jeudi 9 septembre et lundi 13 septembre 2021	Délibérations de la deuxième session d'évaluation (8 septembre : Département de Langues et Lettres, 9 septembre : Département des Sciences de l'Information et de la Communication, 13 septembre : École de Traduction et Interprétation ISTI- Cooremans)



Organisation de la Faculté :

L'organisation de la Faculté est basée, comme pour l'ensemble de l'Université, sur la démocratie et la participation.

L'ÉTUDIANT AU SEIN DE L'ORGANIGRAMME UNIVERSITAIRE



Élections facultaires

Tous les deux ans, les étudiants doivent élire leurs représentants au sein des structures participatives de l'Université : à l'Assemblée plénière, au Conseil des Études...

Chaque année, en décembre, les étudiants élisent leurs représentants au Conseil facultaire et aux Conseils des filières de la Faculté.

Le résultat des élections est validé si au moins 25% des étudiants participent au scrutin.

Il est donc indispensable de voter!

Si un étudiant désire se présenter ou former une liste, il doit contacter le Président de la Commission électorale, désigné par la Faculté ou le Bureau Étudiant de la Faculté (BELTC).

Le Bureau Étudiant de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication (BELTC)

Le Bureau Étudiant est l'organe intermédiaire entre les étudiants et les différents corps de la Faculté. Il regroupe la délégation étudiante et coordonne les actions des représentants à différents niveaux.

D'une part, au sein de la filière et auprès des professeurs.

D'autre part, auprès du Doyen et de l'Administration facultaire.

Par ailleurs, les représentants administrateurs, membres du BEA

(Bureau des Étudiants Administrateurs), représentent tous les étudiants de la Faculté auprès du Recteur et du Conseil d'Administration de l'ULB. Les représentants agissent donc à différents niveaux de prise de décision en vue de faire entendre la voix des étudiants auprès des autorités et de communiquer les messages de ces dernières aux étudiants.

Lorsque vous avez un souci administratif, un problème avec un professeur, une question relative aux règlements facultaires ou l'envie de lancer un projet, etc., le Bureau Étudiant de la Faculté est là pour vous informer, faire le relais et trouver une piste de solution à votre problème.

CONTACT

BELTC

+32 (0)2 650 21 09

beltc@ulb.be

Local UB1.157, Campus du Solbosch - Bâtiment U

Facebook : <https://www.facebook.com/BELTCulb/>

Le **Doyen** et la **Vice-Doyenne** sont issus du corps académique et sont élus pour deux ans par le Conseil facultaire.

Le Doyen est la plus haute autorité de la Faculté. Il est chargé, dans les limites des compétences de la Faculté, de la surveillance immédiate de l'enseignement, de la recherche et de l'administration. Le Doyen est aussi chargé, en première instance, des questions de discipline. Il fait partie, de droit, du Conseil Académique (COA) de l'Université.

Doyen : Professeur Xavier LUFFIN

Vice-Doyenne : Professeure Florence LE CAM

La directrice de l'Administration Facultaire (DAF) coordonne l'Administration facultaire : Madame Anne-Sophie JACOBS

Le Conseil facultaire représente le "pouvoir législatif" ; ses travaux sont préparés par le Bureau de la Faculté et par des commissions à caractère consultatif comme la Commission d'évaluation pédagogique.

Le Conseil facultaire se compose de tous les professeurs, de 9 représentants du corps scientifique, de 2 représentants du personnel administratif et de 9 représentants étudiants.

En dehors des domaines précis où la Faculté dispose seule d'une compétence de décision, toutes les propositions du Conseil facultaire doivent être approuvées par le Conseil académique de l'Université.

La Commission facultaire d'évaluation pédagogique procède à la collecte et au dépouillement des avis pédagogiques.

Les représentants étudiants ont un rôle déterminant à jouer au sein de cette commission qu'ils composent pour moitié.

Les Conseils de filière gèrent les questions relatives aux filières (cohérence de la pédagogie, relations professeurs-étudiants, modifications du programme des cours...). Ils sont composés de professeurs, d'assistants, d'un membre du personnel administratif et de délégués étudiants, tous issus de la même filière d'enseignement. Le Règlement d'ordre intérieur de la Faculté est consultable sur le site et l'intranet de la Faculté.

PRÉSIDENTS ET VICE-PRÉSIDENTS DES CONSEILS DES FILIÈRES D'ENSEIGNEMENT 2020-2021 :

Filière	Président(e) (et secrétaire de jury)	Vice-Président(e)
Langues et Lettres anciennes	Mme Sylvie VANSEVEREN	M. Emmanuel DUPRAZ
Langues et Lettres françaises et romanes	Mme Valérie ANDRÉ	M. Fabrice PREYAT
Langues et Lettres modernes	M Jürgen JASPERS	Mme Vanessa FRANGVILLE
Master en Linguistique	M. Philippe KREUTZ	M. Philippe DE BRABANTER
Bachelier en Information et Communication	M. Louis WIART	
Master en Journalisme	M. David DOMINGO	
Master en Communication	M. Louis WIART	
Master en Arts du Spectacle	M. Karel VANHAESEBROUCK	Mme Muriel ANDRIN
Master en Communication multilingue	Mme Laura CALABRESE	Mme Christina-Alice TOMA
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	M. Seth VAN HOOLAND	
Bachelier en Traduction et Interprétation	Mme Véronique PIROTTE	Mme Isabelle SAINT-PAUL
Master en Traduction	M. Etienne SCHELSTRAETE	M. Nicolas FRANCKX
Master en Interprétation	Mme Dorothée DUBUISSON	Mme Valérie CRATE

Où s'informer ?

Le site web de la Faculté

<http://ltc.ulb.be>

Vous retrouverez sur ce site une présentation des enseignements de la Faculté, l'agenda des événements organisés par les professeurs et chercheurs, les actualités ainsi que toutes les coordonnées de l'Administration facultaire.

À partir du site, vous accédez aussi aux plateformes indispensables à la gestion de votre parcours universitaire.

L'intranet de la Faculté

L'intranet de la Faculté vous permet de participer à l'élection de vos représentants, de prendre connaissance des règlements, des horaires de certaines évaluations et de télécharger de nombreux formulaires. Il est accessible via le menu "accès restreints" du site facultaire.

Les réseaux sociaux de la Faculté



ulbltc



ULB_LTC



ltc-ulb

GeHoL

<http://gehol.ulb.ac.be>

La plateforme GeHoL vous permet de consulter les horaires et locaux des cours et des sessions d'évaluations. Pour avoir accès à ces informations, vous devez disposer de votre login et mot de passe ULB.

Attention : les horaires et locaux sont susceptibles d'être modifiés jusqu'en dernière minute. Il est donc indispensable de vous connecter régulièrement sur ce portail.

MonULB : Le portail des étudiants

<http://monulb.ulb.be>

MonULB est la plateforme à laquelle vous accédez pour :

- Consulter **vos emails**, une fois votre adresse **prénom.nom@ulb.be** créée et activée
- Vérifier vos coordonnées et vos données administratives, et, le cas échéant, demander une correction.
- Consulter votre programme de cours, vos notes
- Procéder à votre choix d'option(s)
- Procéder à une réinscription (seconde session, nouvelle année académique), une modification d'inscription, une inscription complémentaire
- Visualiser votre situation administrative (vos paiements, vos inscriptions, vos données personnelles)
- Télécharger vos attestations (inscription, STIB, non dette, carte étudiant provisoire, etc.)
- Consulter les valves électroniques de la Faculté : votre "Dashboard" reprend en effet les annonces facultaires relatives à des modifications d'horaires, des rappels de procédures administratives, des annonces de stages...
- Se connecter à **l'Université Virtuelle (UV)**, espace numérique géré par les professeurs sur lequel vous pouvez retrouver des informations relatives aux cours (supports écrits, QCM, échéancier, bibliographie, etc.)
- Se connecter au **CIBLE+** (moteur de recherche des bibliothèques de l'ULB)

Tous ces outils et bien d'autres sont accessibles rapidement via le site web de l'ULB : <https://www.ulb.be/fr/etudiant-e-inscrit-e>

Les secrétariats de la Faculté

3 DÉPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT

- Langues et Lettres (LL)
- Sciences de l'Information et de la Communication (SIC)
- École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans (TI)

LES FILIÈRES AU SEIN DES DÉPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT

Les secrétariats de filière vous accueillent, vous écoutent et vous informent sur des questions aussi vastes que les règlements, les rappels des différentes démarches administratives, les programmes de cours, les rendez-vous avec les professeurs et/ou le président de votre filière, la remise de vos travaux (mémoires, rapports de stages...).

Vous vous y rendez pour toutes questions relatives à :

- L'horaire et le contenu du programme
- Le mémoire, le(s) stage(s)
- Un suivi pédagogique
- Une modification de choix d'option ou de PAE
- Une modification d'inscription, une réorientation
- Une inscription pour des crédits supplémentaires
- Un abandon de note, une demande de valorisation (dispense), un relevé de note
- Un allègement de votre programme d'étude
- Le dépôt d'un certificat médical, d'une attestation officielle
- Toute question relative à votre cursus

Le secrétariat au sein de l'École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans :

FILIÈRE	CONTACT
Bachelier en Traduction et Interprétation ULB-Uccle rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles	T: 02 650 62 00 bachelier.ti.LTC@ulb.be
Master en Traduction ULB-Uccle rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles	T: 02 650 62 01 master.Traduction.LTC@ulb.be
Master en Interprétation ULB-Uccle rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles	T: 02 650 62 01 ma.Interpretation.LTC@ulb.be

Les secrétariats au sein du département de Langues et Lettres :

FILIÈRE	CONTACT
Langues et Lettres anciennes Bureau A.Y.2.125 Campus du Solbosch - Bâtiment A	T: 02 650 24 94 anciennes.LTC@ulb.be
Langues et Lettres française et romanes Bureau A.Y.2.125 Campus du Solbosch - Bâtiment A	T: 02 650 24 94 romanes.LTC@ulb.be
Langues et Lettres modernes Bureau : A.Y.2.121.A Campus du Solbosch - Bâtiment A	T: 02 650 38 24 modernes.LTC@ulb.be
Linguistique Bureau : DB8.150 Campus du Solbosch – Bâtiment D, Niveau 8	T: 02 650 66 78 linguistique.LTC@ulb.be

Les secrétariats au sein du département des Sciences de l'Information et de la Communication :

FILIÈRE	CONTACT
Master en Arts du spectacle Maison des Arts de l'ULB Campus du Solbosch - Bâtiment J56 56 avenue Jeanne, 1050 Bruxelles	T: 02 650 42 42 • finalité écriture et analyse cinématographique : master.cinema.LTC@ulb.be • finalité spectacle vivant : master.spectacle.vivant.LTC@ulb.be
Communication multilingue Bureau DB.11.130 Campus du Solbosch Bâtiment D - Niveau 11	T: 02 650 43 93 communication.multilingue.LTC@ulb.be
Bachelier en Information et Communication Bureau DB.11.129 Campus du Solbosch Bâtiment D, Niveau 11	T: 02 650 49 85 bachelier.communication.LTC@ulb.be
Master en Journalisme et Communication Bureau DB.11.124 Campus du Solbosch Bâtiment D, Niveau 11	T: 02 650 44 59 master.communication.LTC@ulb.be master.journalisme.LTC@ulb.be
Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication Bureau DC.11.122 Campus du Solbosch Bâtiment D, Niveau 11	T: 02 650 40 23 master.stic.LTC@ulb.be

Les appuis pédagogiques

LE CENTRE DE MÉTHODOLOGIE UNIVERSITAIRE ET DE DIDACTIQUE DU FRANÇAIS (CMUDF)

Le Centre a pour mission de développer chez les étudiants et futurs étudiants les compétences langagières requises dans le cadre de leurs études.

Le CMUDF dispense des cours préparatoires de français et méthodologie universitaire (en août et septembre, pour les futurs étudiants). Il organise également des séminaires consacrés aux pratiques de lecture et d'écriture à l'université selon les spécificités et les besoins des sections.

Dans ce cadre, le CMUDF poursuit les objectifs suivants :

- Expliquer aux étudiants le fonctionnement de divers types de discours universitaires : cours oraux, syllabus, podcasts, énoncés relatifs aux évaluations, articles et ouvrages scientifiques, ...
- Expliciter les divers rapports au savoir sollicités chez eux en fonction des spécificités disciplinaires, des types de cours et des modes d'évaluation, et les aider à maîtriser des méthodes adéquates.
- Les inciter à développer des compétences de réflexion et d'analyse.

CONTACT

Sylvie RICHE, (Méthodologie universitaire & Didactique du Français)

+32 (0)2 650 28 92

Local : S.UB2.137

sylvie.riche@ulb.be

Site web : <http://cmu.ulb.ac.be/>

LE PARRAINAGE SOCIAL ET PÉDAGOGIQUE

Le Bureau Étudiant et les cercles organisent, avec l'aide de la Faculté, un parrainage social et pédagogique qui propose un suivi personnalisé des nouveaux étudiants.

Loin du baptême et des activités plus folkloriques, le volet pédagogique du parrainage est renforcé pour aider les nouveaux étudiants à réussir leur première année à l'Université et faciliter leur intégration à la vie étudiante.

Les parrains et marraines, étudiant(e)s des années supérieures, apporteront aide et conseils tout au long de l'année académique.

Vous retrouverez toutes les informations pratiques, dès la rentrée, via nos différents canaux de communication.

LA GUIDANCE

Une aide particulière dénommée “guidance” est destinée prioritairement aux étudiants de bloc 1 de Bachelier. Elle vous permet de mettre toutes les chances de votre côté en vous assurant une transition harmonieuse entre l’enseignement secondaire et l’Université.

Les séances portent d’une part sur les aspects méthodologiques du travail universitaire (prise de notes, réalisation de plans de cours, grilles de lectures, exercices, réponses aux questions des évaluations, etc.); et d’autre part sur un travail approfondi de la maîtrise du français et des concepts –clés des matières de base de votre programme.

Les informations pratiques vous sont transmises au début des cours qui organisent des séances. Les horaires de guidance sont intégrés à votre horaire général de cours (sur GeHol), et l’accès est totalement libre.

LA FORMATION À LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Les différentes aides pédagogiques visent également à vous mener vers l’autonomie dans votre travail en encourageant l’auto-évaluation et la recherche personnelle. À cet effet, des visites et des séances de formation à la recherche documentaire sont organisées par les bibliothèques.

CONTACT

Bibliothèque des Sciences Humaines

+32 (0)2.650.23.84

+32 (0)2 650.23.85

bsh@ulb.be

campus du Solbosch – bâtiment NB

site web : <https://bib.ulb.be/fr/support/etudiants>

Bibliothèque de Traduction et Interprétation

+32 (0)2 650 62 29

Francoise.Gilain@ulb.ac.be

34 rue Joseph Hazard, 1180 Bruxelles

LE TUTORAT

Le tutorat repose sur l’apprentissage par les pairs. Les étudiants de bloc 1 de Bachelier qui éprouvent des difficultés particulières et ont besoin d’une aide ciblée sur la matière, peuvent bénéficier de quelques heures de soutien par des étudiants-tuteurs recrutés dans les années supérieures. Ceux-ci vous offrent, de manière individualisée, des séances de répétition, explication de la matière, conversation en langues, etc. L’organisation du tutorat est encadrée uniquement par les professeurs qui l’organisent.

Les modalités pratiques d’inscription au tutorat sont communiquées au début de chaque quadrimestre, lors de la reprise des cours.

L'ALLÈGEMENT

Les étudiants inscrits en première année du Bachelier peuvent, à l'issue de la session de janvier, choisir de revoir leur Programme Annuel d'Étudiant (PAE) et l'alléger (allègement).

Le formulaire complété et signé est à déposer au secrétariat de filière **pour le 15 février au plus tard.**

Pour des raisons académiques, médicales, sociales, tous les étudiants peuvent également demander à alléger leur programme. Leur PAE devra faire minimum 20 crédits par an. Un formulaire doit être approuvé et remis au secrétariat de filière **avant le 30 octobre.**

LA RÉORIENTATION

Les étudiants inscrits au Bloc 1 du Bachelier ont la possibilité de se réorienter à l'issue du premier quadrimestre (**au plus tard le 15 février**). La réorientation est accompagnée d'un allègement obligatoire et l'étudiant ne suit que les Unités d'Enseignement (UE) dispensées au second quadrimestre de l'année académique.

Les crédits réussis lors de la session de janvier sont valorisables en fonction du nouveau cursus choisi. N'hésitez pas à contacter votre secrétariat de filière pour mettre toutes les chances de votre côté.

Les règlements (<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-general-des-etudes>)

Le Règlement général des études, le règlement de discipline, le règlement de la commission d'évaluation pédagogique, les modalités relatives à la mobilité ainsi que le règlement d'ordre intérieur sont consultables sur l'intranet de la Faculté.

Le Règlement général des études concerne les modalités relatives aux admissions, à l'inscription, les possibilités de recours, le coût des études et également les modalités d'évaluation, la manière dont l'étudiant doit organiser l'ensemble de son cursus.

Les différents cursus

Un Bachelier comporte 180 crédits ; un Master, 120 crédits. Chaque année académique, le jury établit, pour chaque étudiant, un programme comportant 60 crédits, sauf exceptions prévues par le Règlement général des études.

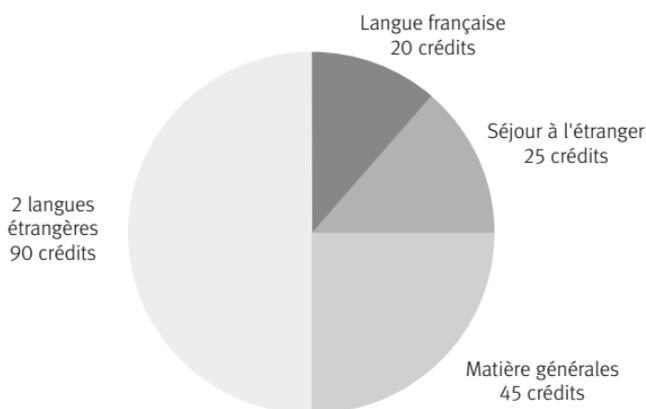
École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans

Le Bachelier en Traduction et Interprétation (180 crédits) s'articule autour de trois axes :

- cours de langues (connaissance approfondie de deux langues étrangères) ;
- cours de français (maîtrise parfaite du français) ;
- cours généraux (droit, économie, géographie économique, histoire, philosophie, sociologie, sciences, informatiques, politique internationale...).

Le programme de Bachelier prévoit une immersion linguistique et culturelle dans une université étrangère à la fin du 1^{er} cycle.

BACHELIER EN TRADUCTION ET INTERPRÉTATION



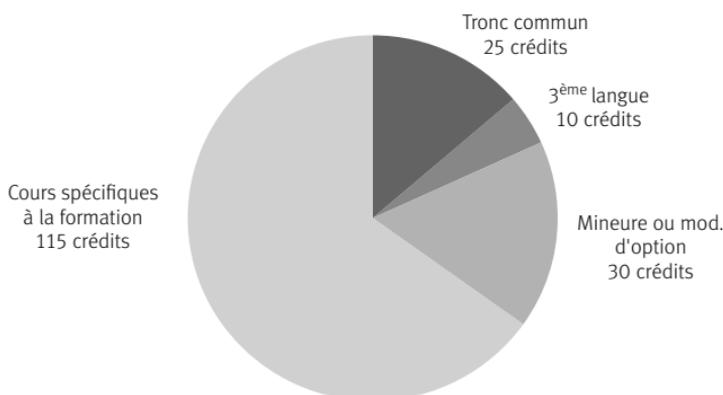
Le Bachelier prépare tout particulièrement pour deux Masters différents :

- **Le Master en Traduction** est essentiellement consacré à la formation spécifique en traduction. Il propose trois finalités (Relations internationales et traduction multidisciplinaire; Industries de la langue; Traduction littéraire). La finalité permet de donner une spécificité au diplôme de Master. La formation du Master comporte un tronc commun de 90 crédits dont un stage professionnel (15 crédits), la rédaction d'un mémoire (20 crédits) et une finalité répartie sur les deux années de Master.

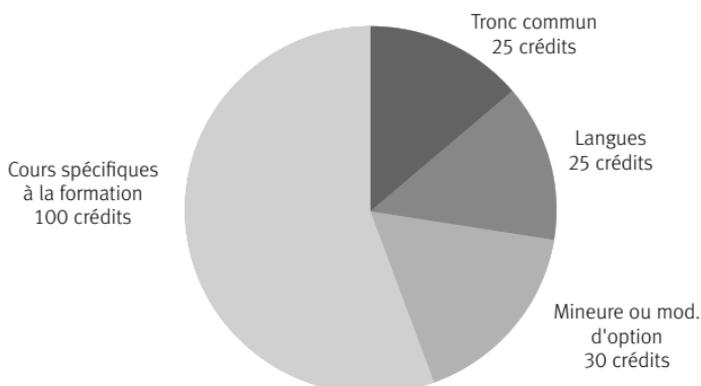
• **Le Master en Interprétation** permet aux étudiants bacheliers ayant acquis une connaissance approfondie de deux langues étrangères, et présentant des dispositions particulières pour la communication orale, d'exploiter ces compétences et de devenir des interprètes de conférence dans les organisations internationales et dans le secteur privé. Ce Master prévoit également des activités d'intégration professionnelle durant la seconde année.

Département de Langues et Lettres et Département des Sciences de l'Information et de la Communication

BACHELIER EN LANGUES ET LETTRES
(Répartition sous forme d'une moyenne)



BACHELIER EN INFORMATION ET COMMUNICATION





Chaque **Bachelier** comporte un tronc commun ainsi que des cours spécifiques à la formation. L'étudiant consacre 30 crédits de son programme de Bachelier à une mineure ou un module d'option.

Ainsi, le programme de 1^{er} cycle de Bachelier de ces deux départements est toujours composé de 150 crédits de "disciplines majeures" et de 30 crédits de "disciplines mineures" ou de modules d'options.

Les 150 crédits assurent la formation correspondant à l'intitulé du diplôme et donc à la discipline principale.

En **Master**, l'étudiant consacre 30 crédits de son programme à une finalité. Cette finalité permettra de donner une spécificité au diplôme de Master.

QU'EST-CE QU'UNE MINEURE ?

Une mineure est constituée d'un ensemble cohérent de cours fondamentaux relevant d'une autre discipline. C'est le choix d'une mineure qui permettra à l'étudiant d'éventuellement s'ouvrir à une autre discipline et de changer d'orientation en Master.

Notez que toutes les mineures ne permettent pas de se réorienter.

Les mineures favorisent une articulation plus souple entre les études de premier cycle (Bacheliers) et de deuxième cycle (Masters). Toutefois, un étudiant qui choisit une mineure de langue en prévision d'une réorientation vers un Master de Langues et Lettres ne pourra accéder au Master correspondant que s'il apporte la preuve de la maîtrise suffisante de la deuxième langue requise dans le programme.

Par ailleurs, la langue de la mineure ne pourra jamais être la même que celle déjà au programme de l'étudiant. En outre, la mineure étant constituée d'Unités d'Enseignement appartenant à une autre discipline, les horaires de l'ensemble de l'année académique, en ce compris ceux des périodes d'évaluations peuvent comporter des chevauchements.

QU'EST-CE QU'UN MODULE D'OPTION ?

Un module d'option permet d'approfondir sa formation en développant des connaissances et compétences directement liées à la discipline principale.

QUAND PEUT-ON CHOISIR UNE MINEURE OU UN MODULE D'OPTION ?

La mineure et le module d'option sont répartis sur le deuxième et le troisième bloc de cours du cycle du Bachelier. Le choix s'opère au moment de l'inscription à la poursuite du cycle du Bachelier.

Il est important de noter que ce choix engage l'étudiant pour l'ensemble de son Bachelier.

LES LANGUES

La Faculté accorde une très grande importance à la maîtrise des langues. L'enseignement de l'anglais est généralisé, afin de préparer les étudiants au marché de l'emploi et de leur faciliter l'accès aux productions scientifiques.

LES LANGUES MODERNES: Outre l'anglais, obligatoire, les étudiants auront, selon leur orientation, le choix entre l'allemand, l'arabe, le chinois, le croate, l'espagnol, le français, le grec moderne, l'italien, le japonais, le néerlandais, le persan, le polonais, le portugais, le roumain, le russe, le slovène, le tchèque ou le turc.

LES LANGUES ANCIENNES: les étudiants qui le souhaitent ont la possibilité de se plonger dans l'étude du latin, du grec ancien, de l'akkadien ou de l'égyptien ancien.

Les langues, c'est aussi...

...UNE REMÉDIATION GRATUITE EN LANGUE

Les étudiants qui estimerait avoir besoin d'un soutien préliminaire ou d'une aide durant l'année, peuvent bénéficier gratuitement de cours d'acquisition, de renforcement ou de consolidation.

Ces cours sont dispensés par l'asbl F9 Languages in Brussels.

CONTACT

F9 Languages in Brussels

+32(0)2 627 52 52 - info@f9languages.eu

120 avenue Louise, 1050 Bruxelles

Site web: <http://www.f9languages.eu>

permanence: du lundi au jeudi de 08h00 à 19h00 - le vendredi de 08h00 à 17h00.

...DES TABLES DE CONVERSATION

Des tables de conversation en anglais, néerlandais, français, espagnol, italien et allemand sont également ouvertes à tous, tout au long de l'année. Elles sont gratuites. Aucune inscription n'est nécessaire.

Site web: <https://langues.ulb.be/fr/cafe-langues-2>

CONTACT

ULB Langues

+32 (0)2 650 20 08

Campus du Solbosch - Bâtiment P1

Site web: <https://langues.ulb.be/>

...LES TANDEMS LINGUISTIQUES

En collaboration avec la VUB, les étudiants peuvent aussi développer de manière originale leurs compétences dans une langue étrangère grâce à des contacts privilégiés avec un(e) étudiant(e) dont la langue maternelle est celle dans laquelle ils désirent se perfectionner.

Site web : <https://tandems.ulb.be>

Le mémoire de fin d'études

Nous vous invitons à consulter le Règlement général des études qui reprend les dispositions réglementaires à respecter :
<https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-general-des-etudes>

Un mémento sur le mémoire, propre à votre filière d'enseignement, détaille les modalités spécifiques et les exigences du jury à prendre en compte lors de l'élaboration de votre travail. Rendez-vous à votre secrétariat de filière pour plus d'informations.

Qu'est-ce qu'un mémoire de fin d'études ?

Il s'agit d'un travail original qui démontre les capacités de l'étudiant à traiter d'un sujet de son choix dans le respect de l'approche et des méthodes scientifiques qui lui ont été enseignées et en manifestant l'esprit critique qui convient.

La note obtenue pour un mémoire intervient à concurrence de 20 crédits (ou 25 crédits pour certains cursus).

Ces pondérations matérialisent l'importance que l'université accorde à cet exercice. Mais le mémoire doit aussi, et avant tout, constituer pour chacun une occasion unique d'approfondir un sujet suivant une démarche qui doit procurer satisfaction, épanouissement et fierté.

DEUX TYPES DE MÉMOIRE : LE MÉMOIRE ACADÉMIQUE OU D'ÉTUDE ET LE MÉMOIRE D'APPLICATION

MÉMOIRE ACADÉMIQUE OU MÉMOIRE D'ÉTUDE

Il s'agit d'un mémoire universitaire classique : l'étudiant choisit un sujet ainsi qu'une ou plusieurs questions de recherche et entreprend des recherches tant bibliographiques que de terrain pour y apporter un éclairage rigoureux et innovant.

MÉMOIRE D'APPLICATION

Il s'agit d'un mémoire qui relève d'une démarche plus appliquée comprenant un ensemble cohérent de trois travaux distincts :

- **une synthèse documentaire**, qui revêt la même forme qu'un mémoire académique et présente le sujet, l'objet ou la problématique (explication, contexte, enjeux, etc.).
- **une partie "application"** consistera, selon le genre, en un fichier, un support imprimé, un enregistrement sonore, un site web, un DVD ou un rapport écrit relatant le projet d'animation.
- **un exposé méthodologique**, qui présente une explication détaillée de la démarche suivie pour l'exécution de cet exercice pratique c'est-à-dire la méthode adoptée, l'analyse des sources et les conclusions, mais également l'exposé de la genèse de l'exercice pratique et la description de la méthode professionnelle utilisée. Il est entendu que ce volet doit présenter les mêmes qualités de rigueur que tout autre mémoire. Le Directeur déterminera avec l'étudiant les parts respectives de travail entre volets "mémoire" et volet "d'application", le second ne pouvant dépasser la moitié de la charge totale de travail.

CHOISIR UN SUJET DE MÉMOIRE ET DÉFINIR UNE/DES QUESTION(S) DE RECHERCHE

Sauf dérogation du Jury, le sujet du mémoire doit porter sur une des matières inscrites au programme de la filière.

Chaque filière a ses spécificités et organise des séances d'informations régulièrement. Toutefois vous pouvez déjà considérer certains facteurs décisifs dans le choix de votre sujet :

- La préparation du mémoire représente une charge de travail considérable et monopolisera une partie importante de votre temps durant des mois. Il est donc recommandé de choisir un sujet qui vous passionne et vous interpelle.
- Le mémoire permet aussi à l'étudiant d'examiner un secteur d'activité ou un environnement professionnel en particulier : un plus pour son insertion professionnelle.
- Le sujet devra être calibré en fonction de différentes contraintes : le temps disponible, le volume imposé,... Il faudra également anticiper les obstacles matériels et logistiques inhérents à ce type de travail : disponibilité des interlocuteurs ou du corpus, déplacements, matériel spécifique...
- Pour définir sa démarche, ses objectifs, et guider les recherches, il est nécessaire de formuler une ou plusieurs "questions de recherche" qui devront figurer sur le formulaire de proposition de mémoire.



LE DIRECTEUR DE MÉMOIRE

Chaque Département d'enseignement connaît des règles propres qui régissent le choix du Directeur de mémoire. Ces règles figurent dans le Règlement général des études, au niveau des dispositions facultaires complémentaires

Site web : <https://www.ulb.be/fr/documents-officiels/reglement-general-des-etudes>

ÉTAPES DANS LA RÉALISATION D'UN MÉMOIRE

En raison de la diversité des sujets, des contraintes et des approches qui caractérisent les mémoires, il est impossible de décrire "la" démarche universelle qui conviendrait à chacun. Tout au plus peut-on donner quelques repères :

- définition de l'objet d'étude, puis du sujet du mémoire qui contient les aspects de l'objet choisi qu'on se propose d'étudier ;
- recherche exploratoire préliminaire : sources, documents, contacts, études, "état de l'art" ;
- définition des objectifs (sous forme d'hypothèses, de questions ou simplement en proposant d'opérer une synthèse) et formulation de la question de recherche ;
- définition de la méthodologie : protocole expérimental, enquête de terrain, dispositif d'analyse, exploration de sources, ou combinaison de ces éléments ;
- recherche bibliographique et documentaire ciblée ;
- exécution de la méthodologie et traitement des résultats ;
- structuration et intégration des informations et éléments accumulés afin de remplir les objectifs : tester les hypothèses, répondre aux questions, etc. ;
- rédaction du mémoire proprement dit.

FORME GÉNÉRALE DU MÉMOIRE

Le nombre de pages d'un mémoire académique est compris entre 80 et 100 pages (sans compter la bibliographie et les annexes).

Le volume d'un mémoire d'application peut varier en fonction de la nature du travail, mais la "synthèse documentaire" comme "l'exposé méthodologique" ne devraient pas dépasser 50 pages chacun.

Pour une information complète sur la forme et la structure imposées, rendez-vous auprès de votre secrétariat de filière.

PLAGIAT : DANGER !

Utiliser des écrits d'autrui sans mention d'emprunt, c'est se les attribuer au détriment de leurs créateurs. Le plagiat est donc un vol ; un pillage d'idées et de théories.

Même si des idées ou informations émanant d'autrui sont souvent intégrées dans la plupart des travaux personnels et des mémoires, il convient de respecter scrupuleusement les conventions de citation permettant d'attribuer à leur auteur, non seulement les citations textuelles, mais aussi, de manière plus large, idées, concepts, interprétations, théories ou simplement informations.

Tout manquement aux principes élémentaires d'identification des sources constitue un plagiat.

En vous rendant coupable de plagiat, vous vous exposez à des sanctions pouvant aller du simple refus de votre travail à l'ajournement total, voire même à l'exclusion de l'Université.

Bien que des logiciels performants permettent aujourd'hui de détecter les travaux contenant des éléments plagiés, un étudiant soupçonné de fraude peut être amené à montrer sans délai les preuves du caractère personnel de son travail (notes, brouillons, fiches, manuscrits, ...). Il est donc indispensable de conserver précieusement tous vos documents de travail.

Certains jurys peuvent exiger de recevoir les mémoires, sous format papier et sous format électronique.

En pratique, les recommandations complètes sont détaillées dans le memento des filières.

Site web : <https://bib.ulb.be/fr/support/boite-a-outils/evitez-le-plagiat-1>

SOURCES BIBLIOGRAPHIQUES ET DOCUMENTAIRES

La qualité des sources est d'une importance primordiale : les sources doivent être les plus appropriées, les mieux adaptées, les plus spécialisées et les plus fiables. **L'accessibilité d'une source n'est pas un critère recevable.**

Le recours aux sites web, blogs et autres wikis est à éviter, sauf ponctuellement, à titre complémentaire, et lorsque ce type de source est justifié. Par exemple, **il n'est pas acceptable de s'appuyer sur Wikipedia.**



FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Dépôt du sujet :

- Pour les départements de Langues et Lettres et des Sciences de l'Information et de la Communication, les étudiants doivent remettre dans le courant du 1^{er} quadrimestre du bloc 1 du cycle du Master un document précisant notamment le titre du mémoire proposé, la ou les question(s) de recherche, le nom de l'enseignant qui en accepte la direction et une description du projet. Ce document doit être signé par l'étudiant et par le Directeur de mémoire. Les délais prévus pour le dépôt des sujets ne souffrent aucune exception. **Tout retard sera sanctionné.** Renseignez-vous auprès de votre secrétaire de filière.
- Pour les Masters dits "autonomes" (en ce compris les Masters spécifiques en arabe, russe et chinois), le dépôt du sujet est prévu au début du deuxième quadrimestre de la première année du Master.

Approbation des sujets et désignation des lecteurs :

Le Jury de filière du Master se charge de l'approbation des sujets et désigne, suivant les propositions du Directeur, l'enseignant chargé, avec le Directeur, de l'évaluation de chaque mémoire. Un sujet peut être refusé notamment si le Collège estime que sa formulation est imprécise ou obscure.

Rencontres obligatoires avec le Directeur :

Certaines filières imposent des rencontres régulières avec le Directeur de mémoire selon les calendriers spécifiques disponibles dans votre secrétariat.

Dépôt du mémoire :

Le mémoire doit être remis en première session.

L'étudiant dépose au secrétariat de la filière le nombre d'exemplaires requis avec ses annexes éventuelles, **au plus tard le 1^{er} jour de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre pour la première session** (et du troisième quadrimestre pour la seconde session).

Les secrétariats de filière se chargent de faire parvenir dans les délais les plus brefs leur exemplaire à chacun des membres du jury.

Le non-respect des délais de dépôt du sujet ou du mémoire est une condition suffisante de non réussite du mémoire en délibération.

Les étudiants qui ont choisi le mémoire d'application peuvent faire valoir des raisons impérieuses liées à la réalisation de la partie pratique (tournage, déplacements,...) pour reporter la remise de leur mémoire. Ces raisons doivent être approuvées par le Directeur du mémoire.

NOTATION DU MÉMOIRE

Le seuil de réussite du mémoire est fixé à 10/20.



UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES
FACULTE DE LETTRES, TRADUCTION ET COMMUNICATION

ULB

Titre du mémoire

Sous-titre éventuel

NOM, Prénom

Mémoire présenté sous la direction de
Prénom NOM en vue de l'obtention du
titre de Master en ...

Année académique 2019-2020

La mobilité

La Faculté offre la possibilité, dans la plupart de ses filières, d'effectuer un quadrimestre ou une année entière à l'étranger.

Des lignes de conduite précisant les modalités de la mobilité sont consultables sur le site web de l'ULB, dans le Règlement général des études.

Les dispositions facultaires sont consultables sur le site web de la Faculté: <https://ltc.ulb.be/etudier-a-l-etranger>

Le **service de la mobilité étudiante (SME)** est à votre disposition pour toute information, mais aussi pour vous accompagner dans les démarches préalables.

Des sessions d'information destinées à tous les étudiants désireux de suivre un programme d'échange sont organisées en début d'année académique. Des permanences d'information sont également organisées par certaines filières.

CONTACT:

Service Mobilité Étudiante

+32(0)2 650 42 23

mobilite@ulb.be

Campus du Solbosch - bâtiment S, Niveau 5

site web: <https://www.ulb.be/fr/etudier/partir-ou-venir-en-echange>.

POUR L'ÉCOLE DE TRADUCTION ET INTERPRÉTATION ISTI - COOREMANS

Un séjour d'études **obligatoire** dans une université étrangère d'une durée d'un quadrimestre est organisé en Bloc 3 du Bachelier en Traduction et Interprétation.

Cette immersion peut se faire dans une université flamande pour les étudiants qui ont le néerlandais dans leur combinaison linguistique.

Une centaine de conventions et d'accords de mobilité étudiante ont été conclus dans le domaine de la traduction.

CONTACT:

Nathalie BREMEELS

+32 (0)2 650 62 11

erasmus.TI.LTC@ulb.be

Campus Uccle - 34 rue J. Hazard, 1180 Bruxelles

POUR LES DÉPARTEMENTS DE LANGUES ET LETTRES – SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

Le programme Erasmus permet aux étudiants de l'ULB d'effectuer un séjour dans une université partenaire, pour une durée entre un quadrimestre et une année académique, sans payer de droits d'inscription supplémentaires.

Le but d'un programme de mobilité est de suivre des cours qui remplaceront, en contenu et/ou en charge de travail, ceux que vous auriez suivis si vous étiez resté à l'ULB. Les résultats obtenus dans l'université d'accueil seront valorisés dans votre cursus ULB et la liste de ces cours suivis apparaîtra sur votre supplément au diplôme.

Contactez votre secrétariat de filière pour plus d'informations.

CONDITIONS D'ADMISSION

Pour participer à un échange en cours du cycle du Bachelier, l'étudiant doit avoir validé au moins 120 crédits du programme du cycle.

Chaque filière détermine le quadrimestre et le cycle durant lesquels sont organisés les départs. Chaque filière peut également évaluer les circonstances selon lesquelles un départ peut être anticipé ou postposé en fonction des crédits déjà acquis par l'étudiant et également en fonction des prérequis exigés.

Les étudiants désirant participer doivent poser leur candidature et soumettre leur projet au coordinateur académique pour la mobilité, qui dépend de leur filière.

Coordinateur académique pour la Mobilité étudiante

2020-2021

Filière	Coordinateur et coordinatrice	
Langues et Lettres anciennes	M. Emmanuel DUPRAZ	
Langues et Lettres françaises et romanes	M. Claudio GIGANTE	
Langues et Lettres modernes	Mme Alice TOMA (OUT) M. Christophe DEN TANDT (IN)	
Master en Linguistique	M. Philippe KREUTZ	
Master en Journalisme	M. David DOMINGO	
Master en Communication		
Master en Arts du spectacle	Écriture et analyse cinématographiques	Mme Dominique NASTA
	Spectacle vivant	M. Karel VANHAESEBROUCK
Master en Communication multilingue	-	
Master en Sciences et technologies de l'Information et de la Communication	M. Seth VAN HOOLAND	
Bachelier en Traduction et interprétation	Russie	M. Nicolas FRANCKX
	Royaume Uni, Irlande, Canada, Etats-Unis	Mme Patricia DE COCQ Mme Véronique GIGOT
	Pays de langue arabe	M. Mohsen HANTOUT
	Pays-Bas, Belgique néerlandophone	M. Dieter HERMANS M. Roland LOUSBERG
	Espagne	Mme Cristina LOPEZ-DEVAUX Mme Géraldine PARDONCHE
	Italie, France	M. Etienne SCHELSTRAETE M. Vincent LOUIS
	Allemagne, Autriche	Mme Sabine SCHMITZ
	Chine, Taiwan	Mme Jianping XU (OUT) Mme Muriel GUILMOT (IN)

DESTINATIONS

Les destinations varient en fonction de la discipline que vous étudiez. En plus des Erasmus, des destinations hors Europe sont aussi accessibles.

Pour de plus amples renseignements sur les différents programmes d'échanges (Convention de coopération, Erasmus Belgica, CREPUQ), contactez le Service de Mobilité Étudiante.

Vous pouvez également consulter la plateforme MoveOn :

<https://ulb.moveon4.com/publisher/7/fra>.

Un test d'admission ou un test de niveau de la langue du pays choisi peut être exigé avant le départ.

FORMALITÉS

Dépôt de candidature :

Les candidatures sont à déposer via un formulaire en ligne. Le lien vers le formulaire et les deadlines seront fournis à l'issue des séances d'information organisées par les filières / départements concernés par une mobilité OUT. Le dossier devra contenir, outre les renseignements personnels de l'étudiant, une lettre de motivation, les relevés de notes des années précédentes ainsi qu'un plan d'étude (appelé Learning Agreement).

Pour les destinations hors Europe qui ne sont pas liées à une convention facultaire, le dossier sera soumis à l'approbation de l'ULB et de l'Université d'accueil.

En cas de réponse favorable, l'étudiant sera recontacté par sa filière / son département ainsi que par le Service de la Mobilité Etudiante (SME) afin de compléter les démarches en matière de bourse liée à la mobilité et de plan d'étude. Ces exigences peuvent varier en fonction de l'Université choisie.

Inscription :

Attention : N'oubliez pas de renouveler votre inscription à l'ULB : même si vous partez en échange au 1^{er} quadrimestre ou pour une année complète, c'est à l'ULB que vous devez vous inscrire et payer votre inscription.

Même si vous n'êtes pas à l'ULB au 1^{er} quadrimestre, vous devrez communiquer à votre coordinateur vos choix d'options exactement de la même manière que si vous y étiez pour l'année.

Learning agreement et programme de cours :

Votre Learning Agreement est l'ensemble des cours que vous suivrez dans votre Université d'accueil. Il doit être validé par les deux coordinateurs académiques (ULB et Université d'accueil) pour que les cours choisis puissent effectivement être suivis. Vous complétez les formulaires requis une fois que vos choix auront été validés par votre coordinateur à l'ULB. Pour chaque cours que vous souhaitez suivre et valider, vous devrez indiquer son mnémonique, son intitulé complet (formulé dans la langue d'origine), sa valeur en ECTS et la langue dans laquelle le cours est donné.

Assurez-vous qu'un examen est bien organisé pour chacun des cours que vous avez choisis: s'il n'y a pas d'examen, les ECTS affectés au cours ne pourront pas vous être crédités.

La Faculté impose à tous ses étudiants partis en programme d'échanges de transmettre, en plus du Learning Agreement exigé par l'Agence Erasmus+ et remis par le Service de Mobilité Étudiante, son programme complet de cours (fichier Excel) à son secrétariat de filière. Ce programme de cours sera validé en jury de filière.

Par "programme de cours complet", on entend les cours suivis à l'ULB, les cours non-suivis à l'ULB et les cours suivis dans l'Université d'accueil pour l'année académique entière.

Une fois que vous aurez obtenu l'accord de votre coordinateur sur vos choix de cours, vous pourrez établir votre plan d'étude définitif. Attention : le mémoire doit impérativement être déposé et évalué à l'ULB. Cette remarque vaut également pour les stages organisés par certaines filières.

Durant le séjour :

Dès votre arrivée, prenez contact avec le coordinateur de votre Université d'accueil, il vous aidera dans l'élaboration de votre plan d'étude définitif. Vous aurez 5 semaines pour le faire valider par votre coordinateur ULB, qui aura ensuite 2 semaines supplémentaires pour donner son accord (7 semaines au total).

Vérifiez que vous n'omettez aucune formalité administrative vis-à-vis de votre Université d'accueil et vis-à-vis de l'ULB. Ces formalités peuvent varier d'une Université à l'autre et parfois être très lourdes.

Mais dans certains cas, on ne vous laissera pas assister aux cours tant que votre dossier administratif ne sera pas complet.

Les formalités propres à l'ULB sont communiquées par le Service de Mobilité Étudiante et par la Faculté. **L'étudiant dont le dossier est incomplet au retour risque de devoir retourner dans son Université d'accueil pour récupérer les parties manquantes ou une sanction administrative (entraînant un doublement d'année).**

Respectez toutes les demandes de vos coordinateurs (ULB ou de l'Université d'accueil). Certains d'entre eux vous remettront un mémento propre à votre filière dont vous devrez tenir compte.



LE STAGE INTERNATIONAL ERASMUS PLACEMENT+TRAINEESHIPS

Idéal pour améliorer ses compétences, vivre en immersion linguistique et culturelle et renforcer un CV, le programme Erasmus+ Traineeships permet de bénéficier d'une bourse Erasmus afin de participer aux frais de séjour lors d'un stage que l'étudiant accomplit durant ses études.

Ce programme Erasmus est exclusivement réservé aux étudiants ayant un stage officiellement prévu dans leur programme d'étude.

Il faut donc que le stage :

- Soit officiellement comptabilisé pour un nombre de crédits ECTS précis (minimum 7 ECTS) dans le cursus diplômant de l'étudiant ;
- Dure 58 jours minimum et 360 jours maximum, sous réserve d'une approbation pour les stages de plus de 6 mois ;
- Ne soit pas inclus au milieu d'un séjour d'études Erasmus ;
- Soit prévu dans les destinations "Erasmus" traditionnelles (soit les 28 États membres de l'UE + la Norvège, l'Islande, la Turquie, le Liechtenstein et l'Ancienne république yougoslave de Macédoine) ;

Pour en savoir plus au sujet des conditions et des procédures d'octroi d'une bourse Erasmus+ Traineeship, vous pouvez vous rendre sur l'intranet à l'adresse suivante : <https://etudiant.ulb.be/fr/programme-d-echanges/etudiants-outgoing/stages-erasmus>

CONTACT :

M. Gaël VANDENBROUCKE
DEE, Service de la mobilité étudiante
M: gael.vandenbroucke@ulb.ac.be
T: 02 650 44 43

Vous pouvez aussi contacter votre secrétariat de filière

Évaluation des enseignements et des enseignants par les étudiants

Des campagnes d'évaluation des enseignements par les étudiants sont organisées durant l'année académique, à l'issue de chaque période d'évaluation.

Les étudiants sont avertis de chaque campagne par mail sur leur adresse "prénom.nom@ulb.be".

Remplir un questionnaire en ligne prend environ 3 minutes (par enseignement suivi et réussi).

Le questionnaire proposé permet d'apprécier l'enseignement selon trois axes :

- **l'organisation du cours,**
- **le déroulement,**
- **l'évaluation** (les examens).

Les avis sont strictement anonymes : dès le formulaire rempli, le lien informatique avec le nom et l'adresse mail est automatiquement détruit. Les appréciations seront analysées par la commission pédagogique de la Faculté et seront alors communiquées aux enseignants.

La commission chargée du dépouillement est composée paritairement de membres élus issus de trois corps de notre Faculté (étudiant, scientifique, académique).

La Faculté incite vivement les étudiants à assumer leur responsabilité en tant que membres de l'institution. Cette évaluation en ligne est le moyen prioritaire pour faire entendre sa voix et constitue une occasion de donner son appréciation sur les enseignements reçus et les enseignants.

Site web : <https://www.ulb.be/fr/aides-services-et-accompagnement/votre-avis-compte>

Et après ?

Enseigner

Vous trouverez, ci-après, des explications sur les finalités didactiques, l'AESS (agrégation de l'enseignement Secondaire Supérieur) et le CAPAES (Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur). Une séance d'information est généralement donnée lors du premier cours de didactique de la discipline.

MASTER À FINALITÉ DIDACTIQUE ET AESS

Les Masters qui souhaitent enseigner dans l'enseignement secondaire supérieur doivent être porteurs du titre d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS). Le contenu de l'agrégation est défini par le décret du 8 février 2001.

- **le Master à finalité didactique**; celui-ci n'existe que dans les cursus qui constituent un titre requis dans l'enseignement secondaire, c'est-à-dire :
Langues et lettres classiques (voir remarque A),
Langues et lettres françaises et romanes (voir remarque A),
Langues et lettres germaniques,
Langues et lettres modernes (voir remarque B),
L'étudiant ayant réussi le Master à finalité didactique est également proclamé agrégé de l'enseignement secondaire supérieur.

Important: si vous choisissez une autre finalité que la finalité didactique et que vous souhaitez faire carrière dans l'enseignement, inscrivez-vous ensuite à l'AESS, accessible à l'issue des études de second cycle universitaire.

L'**AESS** est organisée, en plus des cursus précités dans le cadre de la finalité didactique, dans les cursus suivants, mais ne constitue pas pour ces derniers un titre requis: Langues et lettres slaves (langue russe), Langues et lettres orientales (langue arabe), Journalisme et Communication.

Remarques :

- À l'intention des étudiants de Langues et lettres classiques, Langues et lettres françaises et romanes: vous avez la possibilité de suivre deux finalités didactiques et de faire des stages dans deux domaines différents – par ex. français et espagnol ou français et latin pour les étudiants de Langues et lettres françaises et romanes, latin et français pour les étudiants de Langues et lettres classiques. Il s'agit d'une option à laquelle vous devez vous inscrire au moment du choix des cours à option.
- À l'intention des étudiants de Langues et lettres modernes: la finalité didactique n'existe que pour les couples de langues suivants: néerlandais ou anglais ou allemand avec, comme seconde langue, espagnol ou italien. Pour les étudiants qui ont choisi comme seconde langue une autre langue que l'italien ou l'espagnol, la finalité didactique se fait dans la seule langue germanique.

Attention : Les étudiants qui souhaitent enseigner, dès l'année suivante, doivent être en possession du titre requis au plus tard le 1^{er} septembre de l'année académique et doivent donc avoir clôturé leur Master à finalité didactique ou leur agrégation en première session.

CAPAES

Les Masters qui souhaitent enseigner dans l'enseignement supérieur non universitaire ne doivent pas être porteurs d'un titre pédagogique pour postuler, mais, lorsqu'ils sont désignés à un emploi en Haute École, ils doivent avoir présenté et réussi le Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) dans un délai de six années pour pouvoir être nommés.

La formation du CAPAES est définie par le décret du 17 juillet 2002.

Le CAPAES est organisé dans les filières d'études suivantes :

Langues et lettres classiques, Langues et lettres françaises et romanes, Langues et lettres germaniques, Langues et lettres modernes, Langues et lettres orientales (langue arabe), Langues et lettres slaves, Information et Communication.

L'INSCRIPTION

- L'inscription au Master à finalité didactique et à l'AESS obéit aux mêmes règles que l'inscription à n'importe quelle année universitaire de Bachelier ou de Master. Le candidat devra au préalable avoir fait preuve d'une maîtrise approfondie de la langue française. (Toutes les informations sont reprises au niveau de l'inscription).

Attention : vous ne pouvez vous inscrire au CAPAES que si vous êtes désigné(e) dans un emploi vacant dans une Haute École (éventuellement à temps partiel). Une attestation de la Haute École est nécessaire pour l'inscription.

Remarque : L'inscription au Master à finalité didactique, à l'AESS ou au CAPAES doit être réalisée le plus tôt possible et **au plus tard le 30 septembre** de l'année académique puisque les cours de didactique de la discipline se donnent généralement au premier quadrimestre et commencent dès la première semaine.

LE PROGRAMME

- **La finalité didactique du Master** est constituée de 30 crédits répartis sur les deux années de Master (15 crédits chaque année).
- **AESS :** le programme de l'AESS est identique à celui du Master à finalité didactique.
- **CAPAES :** le programme du CAPAES comprend deux versions, selon que vous êtes déjà porteur ou non d'un titre pédagogique (AESS, CAP...). Si vous n'êtes pas porteur d'un titre pédagogique, le programme comprend 210 h (120 h de formation théorique et 90 h de pratique) ; si vous êtes porteur d'un titre pédagogique,



- Secretariat de Philo et Lettres
Porte 2 niveau 2 **A**
- Faculté d'histoire Art et Archéologie
Institut de P. Iacoppe **NA**
- La médaille de l'ULB
- Musée de Zoologie **U**
- Présidence - Rectorat **R**
- Secretariats - Fac de Droit et Criminal
Fonction des St.ocrates et politiciens **H**

le programme est réduit à 80 h (60 h de théorie – avec valorisations possibles pour les porteurs de l'AESS - et 20 h de pratique). La réussite de ce programme donne lieu à la délivrance par l'Université d'une attestation de réussite sans mention de grade. En plus de cette attestation, vous devez introduire un dossier professionnel auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

C'est sur la base de ces éléments que la Commission CAPAES – extérieure à l'Université – octroie ou n'octroie pas le CAPAES.

Le dossier professionnel est une production écrite personnelle dans laquelle le candidat analyse son parcours professionnel au sein de la Haute École et fait la preuve de son expertise dans sa pratique d'enseignement. Les documents joints en annexe à ce dossier doivent constituer des éléments concrets et objectivables, prouvant que le candidat possède une réelle expertise dans sa profession.

Un document fournissant des balises pour l'élaboration du dossier personnel a été envoyé au titulaire de la didactique de chaque discipline. Une commission externe et interréseaux, présidée par le Directeur général de l'Enseignement non obligatoire, attribue le CAPAES qui est ensuite homologué par le Gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles. La commission organise trois sessions annuelles d'examen des dossiers professionnels :

le 15 septembre - le 15 janvier - le 15 mai. Pour que le dossier soit examiné lors d'une de ces sessions, vous devez introduire votre dossier auprès de la commission avant le début de la session. Le dossier doit être envoyé en 5 exemplaires (les annexes en 1 exemplaire) à l'adresse suivante (par envoi recommandé) :

Président de la Commission CAPAES, Direction générale de l'Enseignement non obligatoire et de la Recherche scientifique, Rue A. Lavallée, 1 - 1080 Bruxelles.

La décision de la Commission doit intervenir dans le délai de quatre mois suivant la date de réception du dossier du candidat.

Le candidat au CAPAES qui s'est vu refuser l'attribution du CAPAES par la Commission peut :

- introduire un nouveau dossier dans un délai d'un an à dater de l'introduction du premier dossier.
- introduire une réclamation auprès de la commission, dans un délai de 15 jours, en envoyant, si nécessaire, de nouveaux éléments à ajouter au dossier.

Vous êtes vivement invité à présenter votre dossier professionnel au responsable de la didactique de la discipline de l'ULB avant de déposer ce dossier au ministère.

Remarque : il est possible, pour les étudiants qui le souhaitent, de présenter les cours théoriques à l'UMH et les cours de spécialité (didactique de la discipline et pratique) à l'ULB.

L'ÉVALUATION DES STAGES

Attention : il n'est pas possible d'organiser des stages actifs en septembre avant la délibération de seconde session ; pour pouvoir être délibéré(e), vous devez donc avoir terminé et réussi vos stages avant le mois de juin.

Que ce soit pour le **Master à finalité didactique ou l'AESS**, les notes sont pondérées en fonction du poids respectif des Unités d'Enseignement (nombre d'ECTS), comme les autres notes de votre cursus. L'UE "Exercices didactiques" de MA1 consiste pour sa majeure partie en un stage. Le seuil de réussite des stages didactiques est toujours fixé à 10/20.

CAPAES : l'ensemble des notes donne lieu à la mention "réussi avec succès" ou "crédits du cycle non acquis".

LES INFORMATIONS PRATIQUES

Vous disposez de plusieurs sources d'informations :

- **le programme des cours :** <https://ltc.ulb.be/nos-formations>
- **les mémento de l'AESS et du CAPAES :**
<https://ltc.ulb.be/enseigner-aess-et-capaes>
- **les valves des horaires au UB3 et les valves des filières pour les cours de spécialité.**
- **le secrétariat de l'AESS** pour les cours de la formation générale et le secrétariat de votre filière pour les cours de spécialité et les stages.

CONTACT EN FACULTÉ

Prof. Marie-Eve DAMAR
marie-eve.damar@ulb.ac.be

CONTACT GENERAL POUR L'AESS

Mme Fabienne MORDANT
+32(0)2 650 66 93
Bureau 145, Bâtiment D – Niveau 9
Permanences : le mardi de 14h à 17h

Le Master de spécialisation en Sciences du langage

Le Master de spécialisation en Sciences du langage vise à donner à l'étudiant une formation de haut niveau assurant d'une part sa maîtrise du cadre général des sciences du langage et d'autre part sa spécialisation dans un secteur déterminé.

Le programme comporte, outre le tronc commun (30 crédits), divers parcours de formation, chacun organisé autour d'une option. Le Master compte neuf modules d'option (15 crédits) (Sciences de la parole ; Neuropsycholinguistique ; Médiation technologique ; Communication interculturelle et interlinguistique ; Immersion linguistique et dispositifs d'enseignement/apprentissage des langues ; La communication et le vivre ensemble dans l'espace scandinave ; Analyse critique des discours ; Discours philosophique ; Écritures ; Genre, langage et communication). Le Master compte également un module d'enseignements au choix (15 crédits) : éventail de cours, stage (10 crédits ou 15 crédits). L'étudiant, selon ses choix, se prépare soit à la recherche dans un secteur des sciences du langage déterminé, soit à l'exercice de l'un des divers métiers de la langue.

Le parcours scientifique débouche nécessairement sur la réalisation d'un mémoire (15 crédits), constituant un travail scientifique caractérisé par l'originalité de son sujet, de sa démarche, de ses résultats et/ou de la synthèse qu'il propose.

Ce mémoire satisfait aux critères de scientificité usuels du domaine de recherche.

Peuvent s'inscrire à ce Master de spécialisation les personnes répondant aux conditions d'accès reprises dans le décret du 7 novembre 2013.

CONTACT

Dr Myriam PICCALUGA
+32(0)6 537 31 48
myriam.piccaluga@ulb.ac.be
CAMPUS UMONS
22 Place du Parc, 7000 Mons

Le Doctorat

La réalisation d'une thèse de doctorat s'étale sur quatre ou six années durant lesquelles le doctorant est encadré et guidé par des chercheurs spécialisés dans le domaine étudié. À l'issue de la rédaction de la thèse, la soutenance privée permet d'estimer la qualité du travail avant d'être présenté lors d'une soutenance publique qui aboutit à la délivrance du grade de Docteur.

L'INSCRIPTION

La première inscription au doctorat se fait via un formulaire en ligne disponible sur la page web du service des inscriptions consacrée au doctorat : <https://www.ulb.be/fr/deposer-votre-candidature/doctorat>

Si vous êtes ressortissant de l'Union Européenne, votre dossier d'admission doit être communiqué à Mme Sandie DELNOY (doctorat.LTC@ulb.be), **pour le 31 octobre au plus tard.**

Si vous êtes ressortissant d'un pays hors de l'Union Européenne, votre dossier d'admission doit alors être transmis à Mme Carine FANIEL (carine.faniel@ulb.be), gestionnaire des dossiers d'inscription au doctorat auprès du Service des Inscriptions de l'Université, **pour le 31 octobre au plus tard.**

Dans ces deux cas, le montant de l'inscription s'élève à 835€.

LA RÉINSCRIPTION

Les dossiers de réinscription se font à l'aide du formulaire ad hoc disponible sur la page web du Service des Inscriptions de l'Université consacrée au doctorat : www.ulb.be/enseignements/inscriptions/inscription-doctorat.html. Ils doivent être déposés auprès de Mme Sandie DELNOY (doctorat.LTC@ulb.be)

pour le 15 octobre au plus tard.

La réinscription est annuelle et son montant s'élève à 32€.

LES RÈGLEMENTS

Le doctorat est régi par un règlement et une charte. Les règlements existent en versions spécifiques à chaque faculté ou, le cas échéant, à chaque domaine de recherche. Les règlements consacrés à la Faculté et au domaine en Art et Sciences de l'Art sont disponibles sur :

<https://ltc.ulb.be/doctorat-1>

LE FINANCEMENT DU DOCTORAT

La réalisation d'une thèse peut être financée par des bourses et/ou des mandats octroyés par l'ULB ou par des institutions extérieures (FNRS, etc.). N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse recherche.LTC@ulb.be pour toutes questions relatives à ce type de financement.

LA FORMATION DOCTORALE ET LES ÉCOLES DOCTORALES

Lorsqu'un doctorant entame sa thèse, il est dans l'obligation de s'inscrire à la formation doctorale.

Celle-ci permet d'initier les jeunes chercheurs à des activités liées à la recherche scientifique en participant activement à des colloques ou encore en côtoyant et en rencontrant des spécialistes de leur domaine de recherche. Ces activités correspondent à des hauteurs de crédits différentes. Pour être validée, une formation doctorale doit comptabiliser au minimum 60 crédits d'activités scientifiques. Elles peuvent être proposées ou pour certaines imposées, par les écoles doctorales. Les écoles doctorales, gérées par le FNRS, sont des entités interuniversitaires qui encadrent les doctorants dans leur formation doctorale tout en favorisant un dialogue entre institutions partenaires.

LES DOMAINES DE RECHERCHE ÉTUDIÉS AU SEIN DE LA FACULTÉ LTC SONT REPRÉSENTÉS PAR QUATRE ÉCOLES DOCTORALES :

- École doctorale en **Langues, Lettres et Traductologie** (ED3bis)
Représentante ULB : Mme Emmanuelle DANBLON
Web : <http://www.langues-et-lettres.frs-fnrs.be/>
- École doctorale en **Sciences de l'Information et de la Communication** (ED6)
Représentante ULB : Mme Laura CALABRESE
Web : <https://www.frs-fnrs.be/en/financements/chercheur-doctorant/ecoles-doctorales/ecoles-doctorales-thematiques/234-en/nos-financements/chercheur-doctorant/ecoles-doctorales/edt/642-sciences-de-l-information-et-de-la-communication>
- École doctorale en **Art et Sciences de l'Art** (ED20)
Représentant ULB : M. Manuel COUVREUR
Web : <http://artetsciencesdelart.be/>
- École doctorale en **Arts du spectacle et Technique de Diffusion et de Communication**
Représentante ULB : Mme Muriel ANDRIN



NOS CENTRES DE RECHERCHE :

En s'inscrivant au doctorat, le doctorant doit également se rattacher à l'un des cinq centres de recherche de la Faculté :

- **TRADITAL** : Centre de recherche en Traduction-Interprétation, Didactique et Traitement automatique des langues
Directeur : Prof. Vincent LOUIS
Contact : +32(0)2 650 32 11
tradital@ulb.be
<http://tradital.ulb.be>
- **LaDisco** : Centre de recherche en Linguistique
Directeur : Prof. Mikhail KISSINE
Contact :
+32(0)2650 66 78
ladisco@ulb.be
<http://ladisco.ulb.ac.be>
- **PHILIXTE** : Centre de recherche en Etudes littéraires, philologiques et textuelles
Directrice : Prof. Laurence BROGNIEZ
Contact : +32(0)2 650 24 94
Philixte@ulb.be
<http://philixte.ulb.ac.be>



- **ReSIC** : Centre de recherche en Sciences de l'Information et de la Communication
Directrice: Prof. Laura CALABRESE
Contact: +32(0)2 650 49 85
Resic@ulb.be
<http://resic.ulb.ac.be>
- **CiASp** : Centre de recherche en Cinéma et en Arts du Spectacle
Directeur: Prof. Karel VANHAESEBROUCK
Contact: +32(0)2 650 42 42
Ciasp.LTC@ulb.be
<http://ciasp.ulb.be/>

CONTACT :

Aurélié GARCIA, Service de la recherche en Faculté
+32(0)2 650 29 68
recherche.LTC@ulb.be
Bureau: AZ2.114, Campus du Solbosch - Bâtiment A
<https://ltc.ulb.be/la-recherche-en-ltc>



Campus, localisation des auditoires et repérage des locaux

CAMPUS DU SOLBOSCH

Exemple

S.AZ1.101

S > désigne le campus (Solbosch)

A > désigne le bâtiment

Z > la porte du bâtiment

1 > le niveau

101 > le local

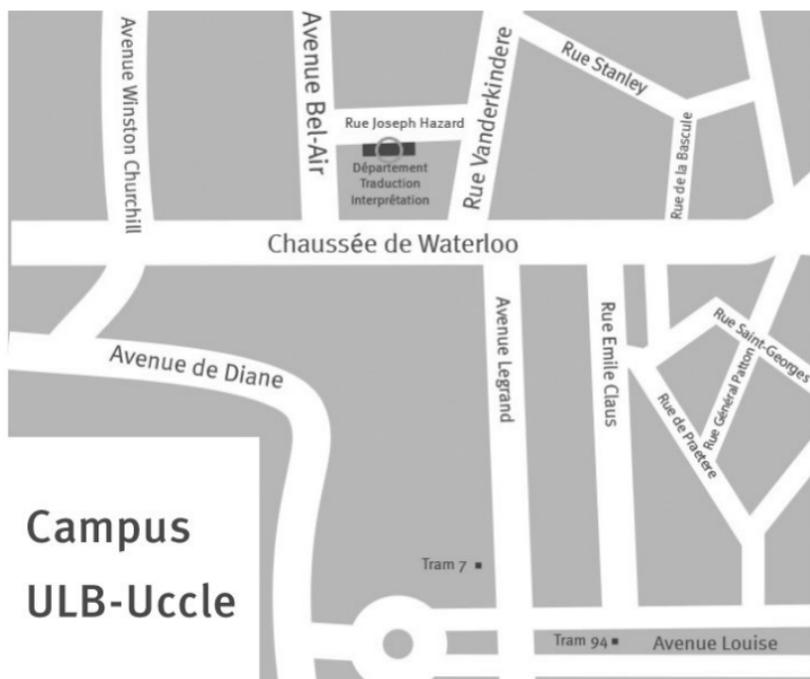
Pour le Campus de l'Université de Mons (Master de spécialisation) merci de consulter le lien suivant : <http://portail.umons.ac.be/FR/universite/admin/scrp/plan-campus/Pages/PlanAcces.aspx>

Par égard pour la communauté universitaire dont vous faites partie, pour le personnel d'entretien et pour tous ceux qui fréquentent les campus, veillez à respecter la propreté de votre environnement.

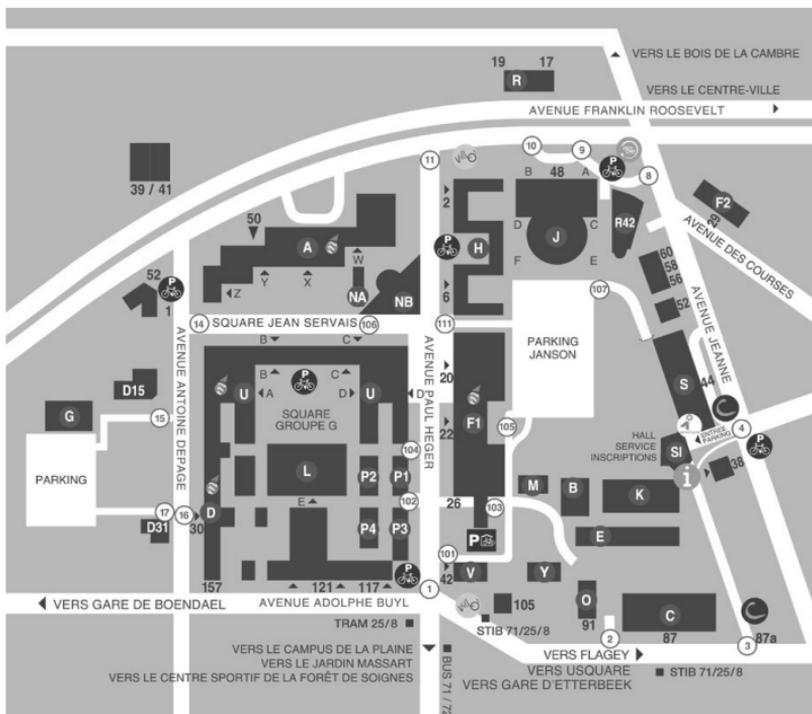
En particulier, dans les salles de cours, séminaires et bibliothèques, il est interdit de fumer, de manger, de boire, de déplacer tables et chaises.

Dans les couloirs, merci d'utiliser les poubelles.

Plan des campus :



**Campus
ULB-Uccle**



Glossaire

	Partie informations générales	Partie faculté
Abandon de note		13,24
Administration		19
Accueil		8
Adresse électronique	8	
AESS (agrégation de l'enseignement secondaire supérieur)		51
Appuis pédagogiques		27
Allègement	10	14,24,29
Attestation - certificat	11	24
Bureau Étudiant de la Faculté		19
Calendrier de l'année académique		16
CAPAES (Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur)		51
Carte d'étudiant	8	
Centre de Méthodologie universitaire et de didactique du Français (CMU)		27
Centres de recherche		60
Changement d'adresse		23
Coordinateur Mobilité étudiante		45
Commission pédagogique		20,50
Conseil facultaire		20
Cours isolés		10
Crédits	16	9
Crédits supplémentaires		10
Délibération	13	17,18
Dépôt de mémoire		41
Doctorat / Formation doctorale		57,58
Élections		19
Évaluations		8,13
Évaluation des enseignements		50
GehoL (Horaire de cours et d'examens)	8	22
Guidance		28
Inscription à la seconde session		14
Journée d'accueil facultaire des nouveaux étudiants		8

	Partie informations générales	Partie faculté
Les langues	27	34
Master de spécialisation		56
Mémoire		35
Mineure		33
Mobilité		43
Modification d'inscription		24
Module d'option		33
MonULB	8	23
Objets perdus	23	
Parrainage social et pédagogique		27
Plagiat		38
L'intranet de la Faculté		22
Proclamation	13	
Programme annuel de l'étudiant (PAE)		9
Règlements	10	29
Réorienter ses études		15,29
Représentants étudiants		16,19,20
Salles d'études et bibliothèques		28
Services aux étudiants	17	23,24
Stage		24,49
Secrétariat de filière		24,25,26
Seuil de réussite		14
Tutorat		28
Valorisation		9,12,16
Unités d'enseignement non représentables		10,15
Université virtuelle (UV)	9	23

