

UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

UFR LETTRES, LANGUES, SCIENCES HUMAINES & SOCIALES

<http://ufr-lettres.univ-pau.fr>

GUIDE DES ÉTUDES

MASTERS
MÉTIERS DE
L'ENSEIGNEMENT

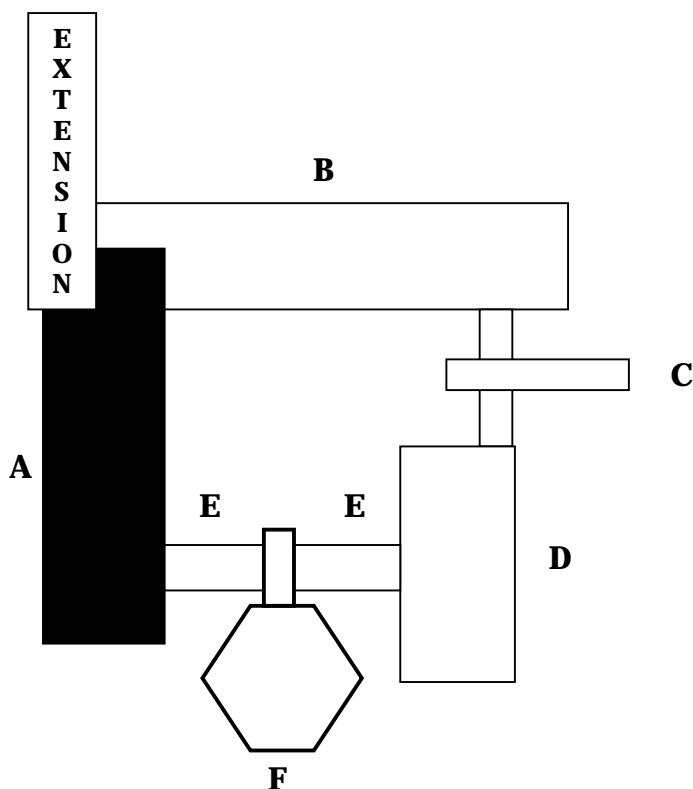
2010/2011



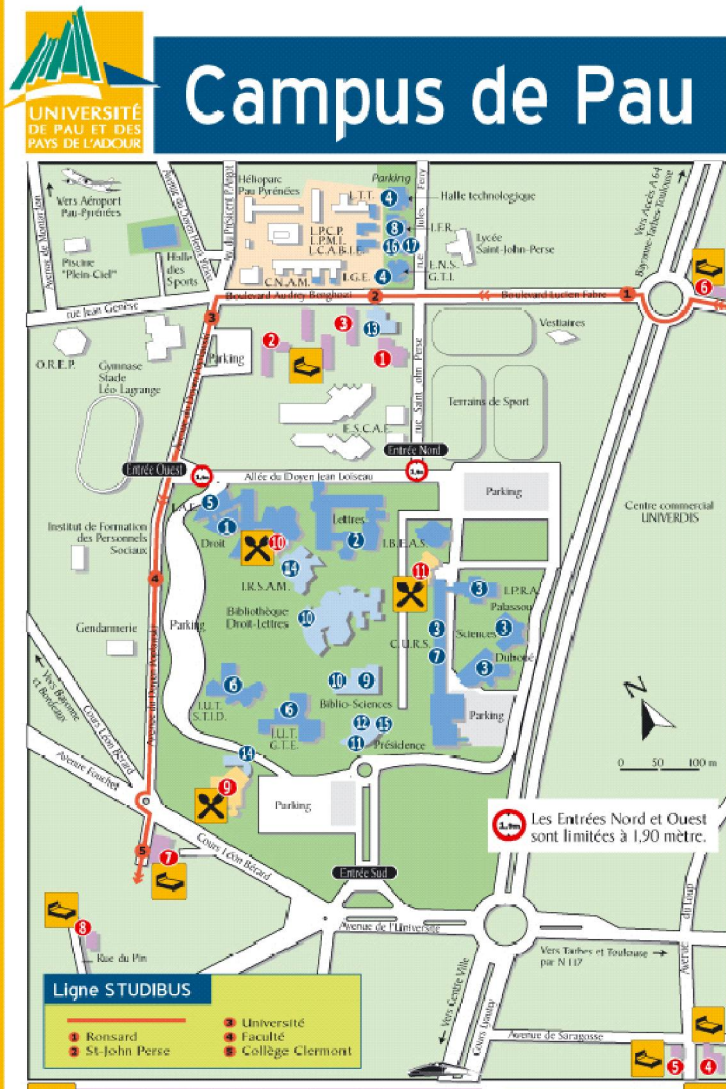
CHAPITRE I : Présentation générale de l'UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines (LLSH)

Section I : Repères géographiques et fonctionnement général

A/ Repères géographiques : plans du campus et de l'UFR LLSH (Site de Pau)



ETAGES	EXTENSION	Bâtiment A	Bâtiment B	Bâtiment D
RDC	Salles de cours	Salles de cours Secrétariat LEA Secrétariat Management SLT Secrétariat Lettres/Erasmus	Salles de cours	Bureau des bourses Service de la Scolarité
1 ^{er} étage	Salles de cours	Salles de cours Secrétariat Histoire Secrétariat Histoire de l'Art- Master Cultures et sociétés	Salles de cours Secrétariat Géographie Secrétariat Géo et Aménagement	Administration Direction de l'UFR Salle du Conseil
2 ^{ème} étage	Salles de cours	Salles de cours Secrétariat Espagnol Secrétariat des Sections et DU et Master FLE	Salles de cours Secrétariat Anglais Secrétariat Masters lettres et civilisations Secrétariat des Masters enseignement	



Ligne STUDIBUS

- Ronsard
- St-John Perse
- Université
- Faculté
- Collège Clermont

Cités et Résidences

- 1 CLOUS
- 2 Cité Gaston Phoébus
- 3 Rés. "Clé des Champs"
- 4 Cité Corisande d'Andoins
- 5 Résidence "Clé de Sol"
- 6 Résidence "Ronsard"
- 7 Résidence "le Thélème"
- 8 Résidence "les Erables"

Restauration

- 9 Rest. Univ. "Cap Sud"
- 10 Cafétéria "Arlequin"
- 11 Brasserie Univ. "la Vague"

Université

Enseignement

- 1 UFR Droit, Economie et Gestion
Avenue du Doyen Poplawski
BP 1633 – 64016 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 80 00
- 2 UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines
Avenue du Doyen Poplawski
BP 1160 – 64013 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 73 10
- 3 UFR Sciences et Techniques
BP 1155 – 64013 PAU
Téléphone : 05 59 40 74 00
- 4 Ecole Nationale Supérieure en Génie des Technologies Industrielles (ENSGTI)
R.J. Ferry – BP 7511 – 64075 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 78 00
- 5 Institut d'Administration des Entreprises (IAE)
Domaine Universitaire
BP 575 – 64012 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 81 09
- 6 IUT des Pays de l'Adour (Départements STID et GTE)
Domaine Universitaire
64000 PAU
Téléphone : 05 59 40 71 20
- 7 CURS - Centre Universitaire de la Recherche Scientifique
BP 1155 – 64013 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 74 11
- 8 FOR-CD - Formation Continue
IFR – Rue Jules Ferry – 64000 PAU
Téléphone : 05 59 40 78 88

Services aux Étudiants

- 9 SUEE - Service Universitaire des Étudiants Étrangers
Avenue de l'Université
BP 576 – 64012 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 70 60
- 10 SCD - Service Commun de la Documentation : Bibliothèques Campus Universitaire – 64000 PAU
-Droit Tél : 05 59 40 72 02
-Lettres Tél : 05 59 40 72 03
-Sciences Tél : 05 59 40 71 80
- 11 SCUIO - Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation
Avenue de l'Université
BP 540 – 64012 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 70 90
- 12 SUAPS - Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives
Avenue de l'Université
BP 576 – 64012 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 70 96
- 13 SUMPPS - Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé - Rés. Clé des Champs A
2 rue Audrey Benghozi
64000 PAU - Tél : 05 59 40 79 01
- 14 Maison de l'Étudiant
Avenue de l'Université
BP 576 – 64012 PAU Cedex
Téléphone : 05 59 40 70 00
- 15 Services de la Présidence
Avenue de l'Université
BP 576 – 64012 PAU Cedex
Standard : 05 59 40 70 00
- 16 CRI Centre des Ressources Informatiques
IFR – Rue Jules Ferry – 64000 PAU
Téléphone : 05 59 40 78 78
- 17 VAL-LUPPA Direction de la Valorisation
IFR – Rue Jules Ferry – 64000 PAU
Téléphone : 05 59 40 71 00

Transports

- STUDIBUS** : Ligne du bus entre le Campus et la Gare de Pau
- STAP : avenue Larnibau
64000 PAU
Tél. 05 59 14 15 16
 - CITRAM : rue Gachet - Palais des Pyrénées - 64000 PAU
Tél. 05 59 27 22 22
 - TPR : 2 place G. Clémenceau
64000 PAU
Tél. 05 59 82 95 85
 - TAXIS : Taxi Palois
Tél. 05 59 02 22 22
 - SNCF : Informations 36 35
 - Aéroport de Pau-Pyrénées :
Tél. 05 59 33 33 00
 - Navette Aéroport Liaison Gare :
Tél. 05 59 02 22 22
(Place Clémenceau - Aéroport)

B/ Fonctionnement général : quelques éléments

L'UFR est administrée par un Conseil et dirigée par un Directeur et un Directeur Adjoint élus par ce Conseil pour 5 ans.
 Ce Conseil – composé de personnels enseignants et non enseignants (élus tous les 4 ans), d'étudiants (élus tous les 2 ans) et de personnalités extérieures, délibère sur les principales questions relatives à l'organisation et l'administration de l'UFR (Budget, organisation des enseignements...)
 Les étudiants (même non élus au Conseil) peuvent faire partie des commissions préparatoires au Conseil (commission de la pédagogie, commission des moyens).
 Les demandes doivent être déposées au secrétariat du Directeur de l'UFR.

C/ Calendrier universitaire - année 2010 – 2011

	M1		M2	
	TARBES	PAU	TARBES	PAU
Pré-rentrée	01/09/2010 (16h)		01/09/2010 (16h)	
Rentrée	02/09/2010 (9h)	13/09/2010	02/09/2010 (9h)	06/09/2010
Inscription concours			01/06/2010 au 13/07/2010	
Admissibilité			Épreuves : novembre 2010 Résultats : janvier 2011	
Admission			Mai/juillet 2011	

Section II : Les principaux interlocuteurs

SITE de PAU

Adresse : Avenue du Doyen Poplawski-bp1160
64013Pau Cedex
Téléphone : 05/59/40/+ poste destinataire
Web : www.univ-pau.fr/lettres

SITE de TARBES

Adresse : Quartier Bastillac-65000 Tarbes
Téléphone : 05/62/56/61/00
Télécopie : 05/62/56/61/10
Courriel : secreteriat.staps@univ-pau.fr
Web : www.univ-pau.fr/ENSEIGNEMENT/STAPS

FONCTION	NOM	TEL	MAIL
Directeur de l'UFR	Jean-Pierre BARRAQUE	73-01	jean-pierre.barraque@univ-pau.fr
Directeur Adjoint	Jean-Yves CASANOVA	73-41	jean-yves.casanova@univ-pau.fr
Secrétaires du Directeur	Françoise Duplaa	73-01	francoise.duplaa@univ-pau.fr
	Virginie Pottier	73-02	virginie.pottier@univ-pau.fr
Responsable des services administratifs et financiers	Isabelle Trarieux-Clausier	73-03	isabelle.clausier@univ-pau.fr
Secrétariat des affaires générales (validation d'acquis, tiers temps...)	Martine Pradel	7304	martine.pradel@univ-pau.fr
Responsable du service de la Scolarité	Christine Souyris	73-08	christine.souyris@univ-pau.fr
Accueil du service de la Scolarité		73-10	scolarite.lettres@univ-pau.fr
Responsable du Service des Bourses	Marie-Christine Goustans	73-12	marie-christine.goustans@univ-pau.fr
Responsable du Service Financier /HS	Simonne Vergez	73-06	simonne.vergez@univ-pau.fr
Responsable du Service administratif et Financier SITE de Tarbes	Sonia Thevenet	05.62.56.61.04	Sonia.thevenet@univ-pau.fr

Secrétariats Licences et Masters	TELEPHONE/ Bureau	Secrétaire
Lettres / Erasmus	73-17 / bureau 118	Christiane Jarlot, Nathalie Montaut
Anglais	73-90/bureau 336	Thérèse Fontan
Espagnol	73-16/bureau 307	Hélène Azéma
LEA	73-19/bureau 110	Sophie Gorce
Sections, DU et Master FLE	73-22/bureau 303	Bernadette Caja
Histoire	73-14/bureau 205	Delphine Robert
Histoire de l'art	73-38/bureau 207	Martine Vignau
Géographie	73-18/bureau 232	Sylvie Chambon
Géographie et Aménagement	73-20/bureau 233	Marie-Christine Luze
Management Sports / Loisirs / Tourisme	73-21/bureau 111a	Paulette Cottet
Cultures et Sociétés	77-90/ bureau 213 bis	Nathalie Prat
Lettres et Civilisations	73-23/bureau 321	Marjorie Fabbiani
Master « Métier de l'enseignement » Site de Pau	Bureau 224	
Master « Métier de l'enseignement » Site de Tarbes	05 62 56 61 11	Catherine BIES-PERE catherine.bies-pere@univ-pau.fr

Section III : Rappel des grands principes applicables aux L et M et modalités d'organisation

L'intégralité du texte concernant les modalités d'organisation des L & M , adopté en CEVU du 16/04/2009 et en CA du 14/05/2009, ainsi que « la Charte des examens » adoptée en CEVU du 16/04/2009 et en CA du 14/05/2009, sont annexés au présent Guide.

Il s'agit là par conséquent, de mettre l'accent sur certains points essentiels.

A/ Les grands principes

1) Abc du LMD

- Il offre une architecture en 3 grades :

- Ø Licence : Bac + 3
- Ø Master : Bac + 5
- Ø Doctorat : Bac + 8 (gestion : Ecoles doctorales).

- Chaque diplôme est obtenu par l'acquisition de crédits :

- Ø 180 crédits pour la Licence
- Ø 120 crédits pour le Master après la Licence

- 1 semestre se compose d'Unités d'Enseignements (UE) obligatoires, optionnelles ou libres, chaque UE ayant une valeur définie en crédits européens. Les résultats aux UE sont modulés par des coefficients allant de 1 à 3.

- Les UE sont transférables d'un parcours à l'autre, elles sont capitalisables (toute validation d'UE est acquise définitivement).

- Les parcours sont organisés : en 6 semestres en L, en 4 semestres en M.

- Validation de l'ensemble des UE d'1 semestre : 30 crédits.

- Les UE obligatoires sanctionnant des compétences transversales représentent au moins 10 crédits.

2) Les dispositions spécifiques

a) Compensation

La compensation se fait au niveau :

- Ø Des UE
- Ø Du semestre
- Ø De l'année

En matière de compensation, l'article 13 du compte-rendu (CR) du CEVU du 16/04/2009 rappelle les principes suivants :

« En Licence et en 1^{ère} année de Master, la compensation est applicable à l'issue de **chaque année**. »

« 1 semestre d'études est validé :

- Si l'étudiant a validé chacune des UE qui le composent
- **Ou** par compensation entre ces différentes UE. »

Les UE acquises par compensation **ne sont pas transférables** (Les crédits ECTS ne sont pas transférables en cas de changement de parcours).

Les UE sont définitivement acquises et capitalisables lorsque l'étudiant y a obtenu la moyenne (Conformément aux modalités de contrôle des connaissances correspondantes).

Les UE ainsi acquises **sont capitalisables et transférables**.

Le bonus des UECE ne peut pas être capitalisé d'une année sur l'autre pour un étudiant redoublant.

b) Progression d'une année sur l'autre

L'article 15 du CR du CEVU du 16/04/2009 précise les points suivants :

- En L, le passage en année supérieure est de droit pour un étudiant qui a validé les 2 semestres d'une même année (par capitalisation ou par compensation).

- La poursuite des études dans un nouveau semestre est également de droit pour tout étudiant auquel il ne manque **au maximum que la validation d'un seul semestre en N-1.**

- Dans ce cas, l'étudiant **doit terminer en priorité son semestre de retard.**

c) Prise en compte des absences

L'absence à une épreuve d'examen (ABI ou ABJ) entraînera le **report de la note zéro** de façon à autoriser le calcul de compensation.

En cas d'absence à une ou des épreuves pour raison grave et dûment justifiée, une ou des épreuves de remplacement pourront être organisées (Après la 1^{ère} session pour le 1^{er} semestre, après la session de rattrapage pour le 2nd semestre).

A noter que cette procédure doit **rester exceptionnelle.**

La décision d'organiser une épreuve de substitution relève de la **compétence de la commission de la pédagogie du département ou de la section concernée.**

d) Autres dispositions

- Ø Délivrance des diplômes intermédiaires : DEUG et Maîtrise
- Ø UECF (Unités d'Enseignements Complémentaires Facultatives) qui facilitent la pluridisciplinarité
- Ø **Double session rapprochée depuis l'année universitaire 2006-2007**

POINTS ESSENTIELS

1. **compensation annuelle**
2. Progression : **pas plus d'1 semestre de retard**
3. Pour chaque UE comportant un examen terminal : organisation de 2 sessions annuelles.
Toute UE acquise, ou validée par compensation, **l'est définitivement** et ne peut pas être présentée à nouveau lors de la deuxième session

DISPENSE DE CONTROLE CONTINU ET TIERS TEMPS SUPPLEMENTAIRE POUR LES EXAMENS

Rappel : En application de la circulaire n°2002-042 du 20-02-2002, les étudiants boursiers de l'Etat français ne peuvent pas être dispensés de contrôle continu (CC).

Pour être dispensés de CC, les étudiants doivent **obligatoirement** remplir un imprimé de demande de dispense (à retirer au Service de la Scolarité) et fournir le justificatif correspondant à la situation.

Cette demande devra être **impérativement déposée au plus tard le 15/10/10.**

Cette autorisation pour l'ensemble des UP, ne pourra être accordée en aucun cas si des contrôles continus ou des partiels ont déjà eu lieu.

Attention : Les étudiants salariés ne sont pas dispensés de CC d'office.

Tiers temps : Les étudiants souhaitant bénéficier d'un tiers temps supplémentaire pour les épreuves d'examen doivent retirer l'imprimé de demande directement au Service de la Médecine Préventive.

Ils devront, après signature par le médecin, le déposer au Service des Affaires Générales de l'UFR **au plus tard le 15/10/09- délai de rigueur-** (sauf incapacité physique temporaire accidentelle).

B/ Les modalités d'organisation

1) Organisation des L & M

Les enseignements conduisant à la Licence et au Master sont structurés en Mentions.
Chaque Mention peut être divisée en spécialité et en parcours.

2) Inscription pédagogique : obligatoire

L'inscription pédagogique a lieu au secrétariat de la discipline choisie, après l'inscription administrative.

Elle tient lieu d'inscription aux examens.

Tout étudiant qui ne serait pas inscrit pédagogiquement, ne serait pas inscrit aux examens .

L'étudiant remplit une fiche pédagogique où il indique les enseignements qu'il va suivre.

Concernant les dates limites de changement d'option :

- Semestres impairs : **Date butoir lundi 4/10/10 (Délai de rigueur)**

- Semestres pairs : **Date butoir vendredi 29/01/10 (Délai de rigueur)**

Réorientation : Après les examens du 1^{er} semestre, les étudiants de L1 pourront demander à être réorientés :
date butoir lundi 01/02/10.

3) Les options et les enseignements facultatifs complémentaires

L'article 7 (Modalités d'organisation L & M CA du 14/05/2009) rappelle que « L'ouverture des UE optionnelles et libres, est subordonnée à un **effectif minimum** d'étudiants intéressés.

En L1, L2, L3, l'ouverture des options est subordonnée à un effectif minimum de 10 étudiants.

L'inscription à des UE optionnelles et libres est subordonnée à la capacité d'accueil déterminée par le Directeur de la composante ».

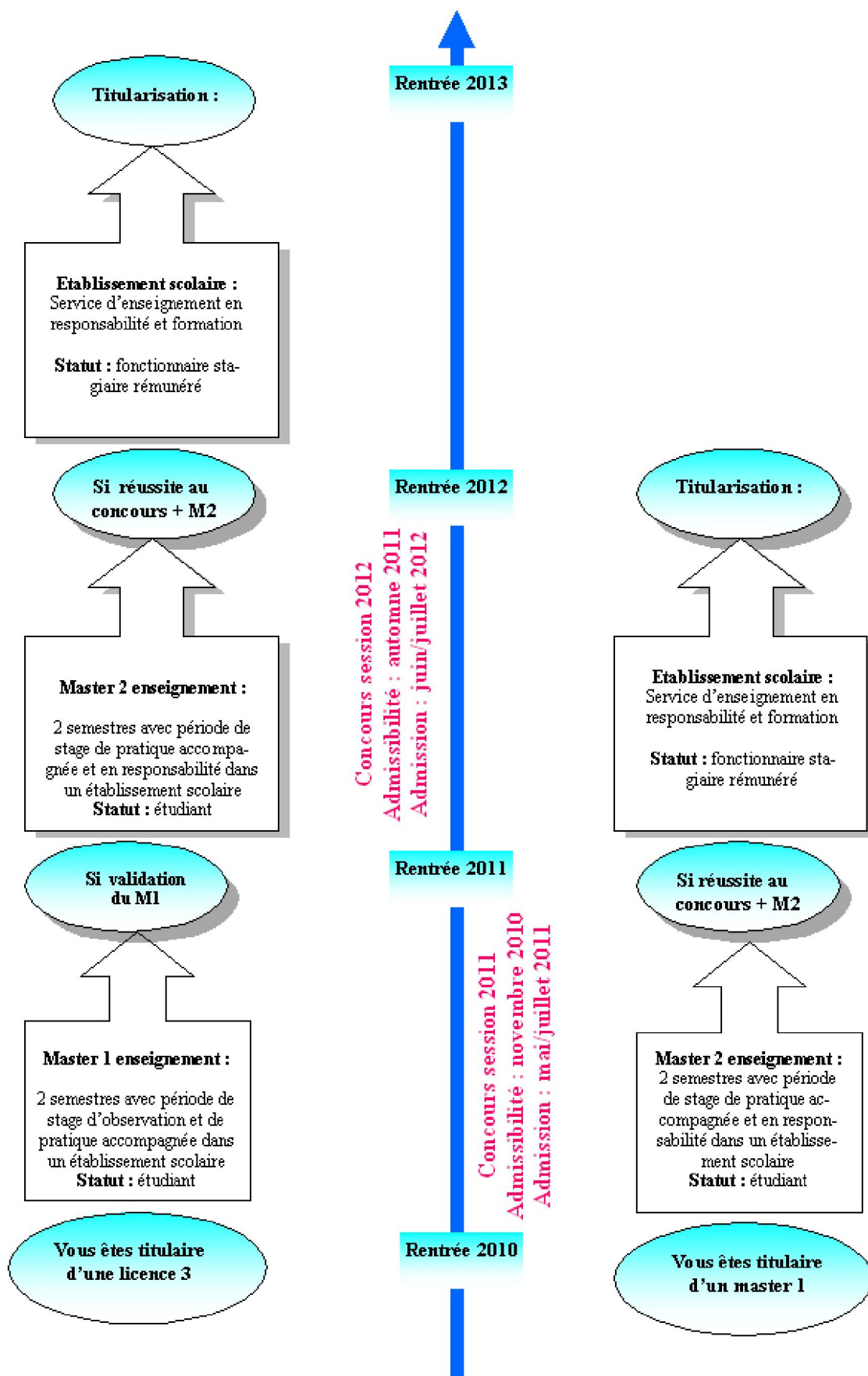
4) Validation d'acquis (article 11 modalités d'organisation L & M CA du 14/05/2009)

- Ø Pour un étudiant souhaitant obtenir une validation pour tout ou partie d'un diplôme : La Validation des Acquis et de l'Expérience (**VAE**) est applicable. Elle relève d'une procédure réglementaire nationale mise en place par l'UPPA sous l'égide de la **formation continue**.
- Ø Pour un étudiant souhaitant, par dispense, accéder à un niveau supérieur sans avoir validé les pré-requis nécessaires à ce niveau : la procédure applicable est la validation des acquis universitaires (**VA 85**). Cette dernière est prononcée par le Président de l'UPPA **sur proposition des commissions pédagogiques compétentes**.
- Ø **VA 85 Formation initiale** : elle s'applique
Aux étudiants universitaires ayant validé tout ou partie d'un parcours et souhaitant changer d'orientation ; aux élèves de BTS ou étudiant de DUT ; aux élèves de CPGE dont l'année n'est pas validée ou dont le lycée ne possède pas de convention avec l'UPPA ; aux étudiants de LP ; aux étudiants du secteur privé, aux étudiants ayant interrompu leurs études ***depuis moins de 3 ans***.
- Ø **VA 85 Formation continue** : elle s'applique
Aux candidats à un diplôme en reprise d'étude (salarié ; ayant interrompu ses études depuis plus de 3 ans ; âgé de plus de 28 ans ; inscrit à l'ANPE) souhaitant intégrer une formation mais ne possédant pas le diplôme requis.
- Ø **VEU** : Validation d'Etudes Universitaires : sont concernés
Les étudiants venant d'une Université extérieure (hors DUT ou LP) avec une demande de transfert quel que soit le niveau d'études (ayant validé tout ou partie d'un niveau, d'un diplôme) ; les élèves de CPGE ayant obtenu une admissibilité ou une admission et/ou dont le lycée possède une convention avec l'UPPA

Les dossiers (dossier « rose » pour les VEU et dossier « jaune » pour les VA85) de validation d'acquis sont à retirer au **service des Affaires Générales auprès de Martine PRADEL** (1^{er} étage).

CHAPITRE I I : offre de formation et structure des enseignements

Les Masters « métier de l'enseignement »



1/ Rappel des grands principes de la masterisation

Un recrutement au niveau bac + 5

A partir du concours 2011, les enseignants du premier et du second degré seront recrutés au niveau master (bac + 5).

Les candidats aux concours devront donc, au moment de l'inscription, être titulaires d'un diplôme de master ou équivalent ou bien être inscrits en dernière année de master (M2).

Dans ce dernier cas, les candidats reçus au concours devront justifier de l'obtention du master pour être recrutés comme fonctionnaire stagiaire, faute de quoi ils seront placés en report de stage, mais garderont le bénéfice du concours pendant un an. S'ils justifient alors de l'obtention du diplôme, ils seront recrutés comme fonctionnaires stagiaires, sinon ils perdront le bénéfice du concours.

Inscription aux concours de recrutement

L'inscription à un concours de recrutement est indépendante de l'inscription en master.

Il y a deux possibilités pour s'inscrire au concours :

- être titulaire d'un M2
- être inscrit en M2

Il n'est donc pas nécessaire d'avoir le M2 au moment de l'inscription au concours du CAPES. (En revanche, il est nécessaire d'avoir le M2 pour se présenter à l'agrégation.)

Formation au métier d'enseignant et préparation des concours

La formation aux métiers de l'enseignement et la préparation des concours se font maintenant à l'université dans le cadre de spécialités de masters « Métiers de l'enseignement ». Ces deux années de formation comprennent :

- une formation disciplinaire de haut niveau
- une initiation à la recherche
- une formation au métier d'enseignant : formation générale, didactique des disciplines, stages en établissement scolaires avec prise progressive de responsabilité
- la préparation au concours

Concours préparés à l'UFR LLSH

L'UFR LLSH assurera la formation au métier d'enseignant et la préparation au CAPES/CAFEP pour les disciplines suivantes :

- éducation physique et sportive
- histoire-géographie
- anglais
- espagnol
- lettres modernes
- lettres classiques
- occitan
- basque

La préparation au Concours de Recrutement de Professeur des Ecoles (CRPE) ne sera pas assuré par l'UPPA mais par l'IUFM d'Aquitaine (voir son site internet : <http://iufm.u-bordeaux4.fr>).

Epreuves d'admissibilité CAPES 2011

Elles auront lieu au mois de novembre, les résultats d'admissibilité étant connus en janvier.

Epreuves d'admission CAPES 2011

Elles sont prévues entre début mai et début juillet selon les concours. Les résultats d'admission seront connus en juillet.

Les candidats reçus seront nommés fonctionnaires stagiaires à compter du 1er septembre. Ils sont alors affectés **à plein temps** dans un établissement scolaire. Ils bénéficieront d'une formation complémentaire et d'un accompagnement par un tuteur, le tout pour un volume équivalent à un tiers de leur temps de service.

Agrégation

Pour pouvoir s'inscrire au concours de l'agrégation, il est nécessaire d'être titulaire d'un M2

Admissibilité : mars/avril 2011

Admission : juin 2011

Résultats : mi-juillet 2011

2/ Présentation de l'architecture des MASTERS « Métiers de l'enseignement » à l'UFR LLSH

Dans le domaine « Arts, Lettres, Sciences Humaines et Sociales, Sport »

- *au sein de la mention « Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives »*
Spécialité professionnelle « Métiers de l'Enseignement en Education Physique et Sportive » (cette spécialité fonctionnera à Tarbes où se trouvent les activités en STAPS de l'UPPA)

- *au sein des mentions « Cultures et Sociétés » et « Géographie et aménagement »*
Spécialité professionnelle « Métiers de l'Enseignement en Histoire-Géographie »

- *au sein de la mention « Lettres et Civilisations »*
Spécialité professionnelle « Métiers de l'Enseignement en Lettres et Langues »
 - parcours « Métiers de l'Enseignement en Anglais »
 - parcours « Métiers de l'Enseignement en Basque »
 - parcours « Métiers de l'Enseignement en Espagnol »
 - parcours « Métiers de l'Enseignement en Lettres »
 - option « Lettres Modernes »
 - option « Lettres Classiques »
 - option « Occitan »

3/ Organisation des masters

Pour l'organisation de ses spécialités « Métiers de l'enseignement », l'UPPA a adopté les principes suivants :

- une première année essentiellement disciplinaire avec des mutualisations avec les masters disciplinaires existants; un stage d'observation sera intégré au S1; un stage de pratique accompagnée sera intégré au S2;
- un S3 fortement orienté sur la préparation des épreuves écrites des concours, la préparation du stage en responsabilité en établissement scolaire du S4 débutant cependant dès la fin du semestre, une fois passées ces épreuves;
- un S4 associant un stage en responsabilité en établissement scolaire et la préparation aux épreuves orales des concours.

Orientation progressive et réorientations

Afin de donner aux étudiants engagés dans ces formations de véritables possibilités d'orientation progressive et de réorientation, l'UPPA a adopté les principes suivants :

- La première année comporte 80 % d'enseignements disciplinaires, fortement mutualisés avec les formations existantes. Les étudiants ont donc la possibilité de changer de parcours, dans un sens ou dans l'autre, en fin de premier semestre ou de première année.
- Les étudiants non admissibles au concours peuvent enfin, tout en restant dans la spécialité « Métiers de l'enseignement », suivre en S4 les enseignements d'ouverture suivants : « Projet tutoré », « Méthodes pour la formation et l'encadrement », « Introduction aux itinéraires professionnels alternatifs », leur permettant éventuellement de s'orienter ensuite vers des formations dans ces domaines.

4/ Calendrier et procédure rentrée 2010

CALENDRIER

1/ Préinscription entre le 31 mai et le 2 juillet 2010

Les étudiants qui souhaitent s'inscrire dans un master ME (Métiers de l'Enseignement) proposés par l'UFR LLSH devront se préinscrire sur le formulaire mis à disposition sur le site de l'UFR LLSH.(lien vers le formulaire mis en ligne sur le site de l'UPPA).

2/ Inscriptions administratives et pédagogiques entre le 7 et le 22 juillet 2010

Les étudiants effectueront leur inscription administrative et pédagogique auprès du service de la scolarité (Christine.souyris@univ-pau.fr, 05-59-40-73-08)

3/ Dates de rentrée :

Masters 2 ME: lundi 6 septembre 2010

Masters 1 ME : lundi 13 septembre 2010

4/ Dossier de validation

- Les étudiant de L3 dont le diplôme de licence correspond au prérequis du M1 ME (ex : titulaire d'une licence anglais qui veut intégrer M1 ME parcours anglais) n'ont pas besoin de dossier de validation et s'inscrivent directement. En revanche, lorsque le diplôme de licence ne correspond pas au prérequis du M1 ME, l'étudiant devra remplir un dossier de VA 85 (ex : étudiant d'anglais souhaitant s'inscrire à un parcours différent comme espagnol ou lettres).

- La même procédure s'applique aux étudiants souhaitant s'inscrire en M2 ME.

Pour la demande de VA 85 :

- retrait du dossier de validation auprès du service des affaires générales (I Trarieux-Clausier / Martine Pradel, affaires générales, 1^{er} étage de l'administration de l'UFR LLSH)

- date limite de dépôt du dossier par l'étudiant auprès du service des affaires générales : le 2 juillet 2010

- résultats des commissions : à partir du 14 juillet 2010

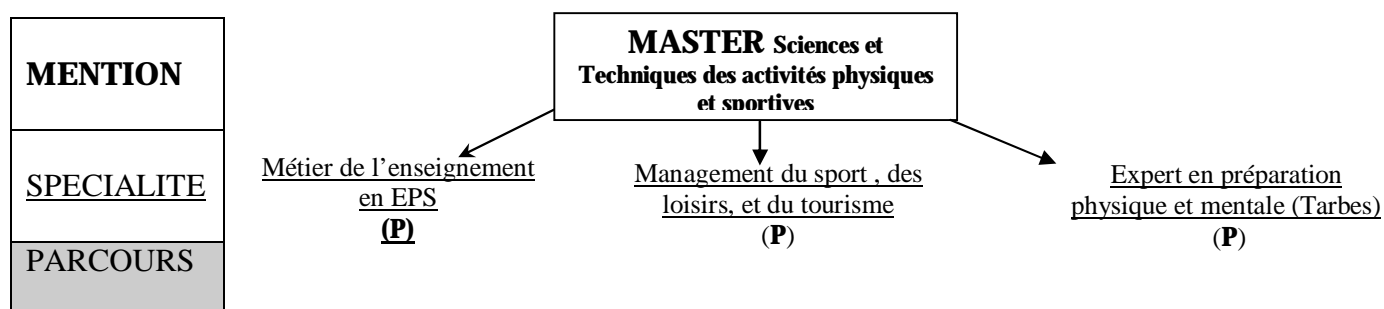
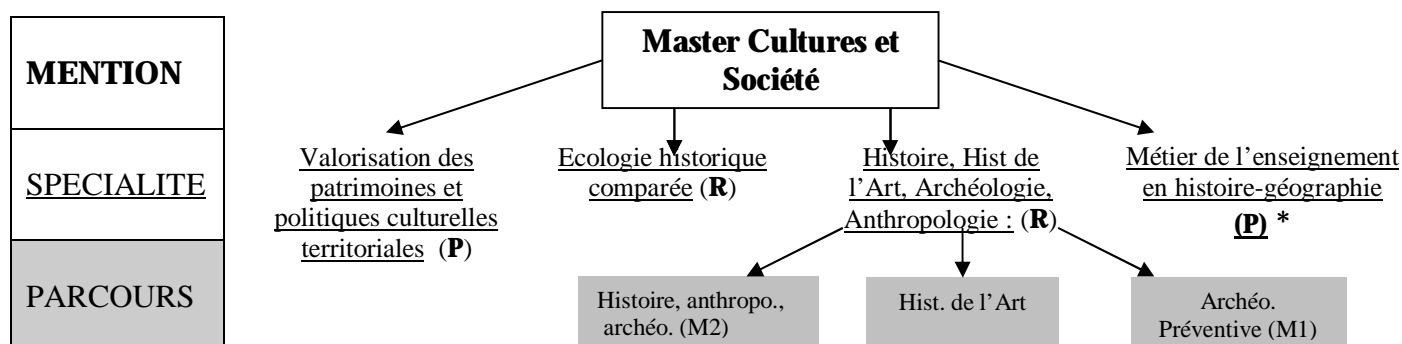
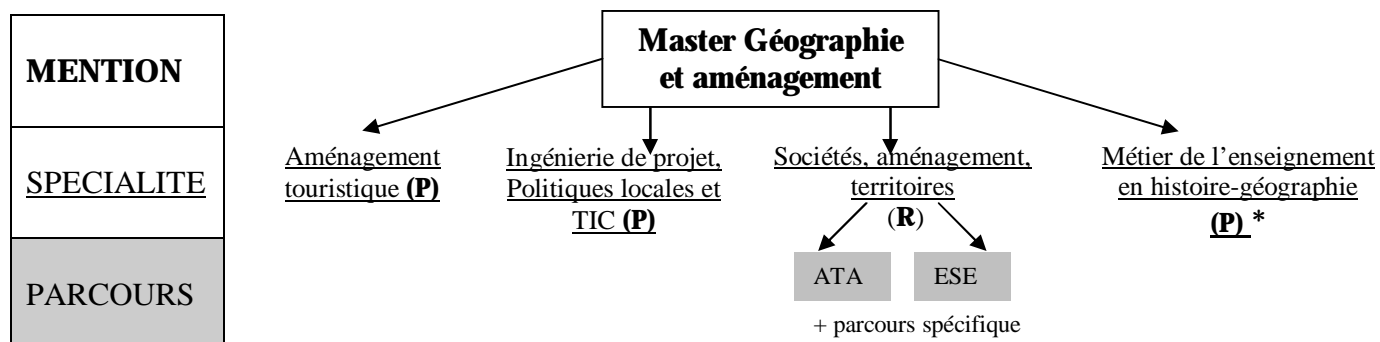
5/ Interlocuteurs pédagogiques et administratifs

<i>Responsables pédagogiques</i>		
ME LL anglais	Michael PARSONS	michael.parsons@univ-pau.fr
ME LL espagnol	Isabel IBANEZ	isabel.ibanez@univ-pau.fr
ME LL lettres	Michel BRAUD	michel.braud@univ-pau.fr
ME histoire/géographie	Frédéric BIDOUZE	frederic.bidouze@univ-pau.fr
ME STAPS	Eric MARGNES	eric.margnes@univ-pau.fr
<i>Interlocuteurs administratifs</i>		
Responsable administrative	Isabelle TRARIEUX-CLAUSIER	isabelle.clausier@univ-pau.fr
Responsable scolarité	Christine SOUYRIS	Christine.souyris@univ-pau.fr

MASTERS
Domaine Sciences Humaines et Sociales

Les Masters Professionnels (P) et de Recherche (R)

Domaine Sciences Humaines et Sociales



* : le Master Métier de l'enseignement en histoire-géographie est identique pour la mention géographie, aménagement et cultures, sociétés.

**MASTER METIER DE
L'ENSEIGNEMENT
EN HISTOIRE-GEOGRAPHIE**

Fiche de présentation du diplôme

<p>1 - OBJECTIFS DE LA FORMATION</p>	<p>1) Former des enseignants d'Histoire-Géographie pour le Second Degré maîtrisant la totalité des compétences qu'exige la profession :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une bonne maîtrise des savoirs disciplinaires - une réelle capacité à actualiser les connaissances dans le long terme par une maîtrise des concepts, méthodes et produits de la recherche - une connaissance approfondie de la pédagogie générale comme de la didactique disciplinaire - une solide maîtrise de la pratique enseignante acquise par 3 stages (d'observation en S1, de pratique accompagnée en S2, en responsabilité en S4) <p>2) Préparer les étudiants aux concours du CAPES et CAFEP d'Histoire-Géographie (préparation spécifique aux épreuves écrites et, pour les admissibles, aux épreuves orales)</p> <p>3) Proposer des voies de réorientation valorisant les compétences acquises et permettant l'insertion rapide dans de nouveaux champs professionnels porteurs de débouchés.</p>	
<p>2- CONDITIONS D'ACCES/MODALITES D'INSCRIPTION</p>	<p>Etre titulaire d'une Licence d'enseignement. La possession d'une Licence d'Histoire et/ou de Géographie (parcours "Enseignement") est très vivement conseillée.</p>	
<p>3 - POURSUITE D'ETUDES</p>	<p>Bien que ce Master Professionnel vise pour l'essentiel à former des enseignants d'Histoire-Géographie, des poursuites d'études sont envisageables dans 3 directions :</p> <ul style="list-style-type: none"> -La préparation de l'Agrégation d'Histoire ou de Géographie (Bac + 5) - Les Masters 2 Pro de champs disciplinaires connexes par un parcours de réorientation (S4) - Les Masters 2 Recherche de l'Histoire ou de la Géographie si les résultats des UE "Recherche" le permettent. 	
<p>4 - DEBOUCHES PROFESSIONNELS DE LA FILIÈRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enseignant certifié du second degré (public ou privé) -Enseignant d'Histoire-Géographie des établissements agricoles ou des CFA -Enseignant d'Histoire-Géographie dans les structures de formation professionnelle réclamant ces compétences (enseignement privé hors contrat, BTS Tourisme...) 	
<p>5 - CONTACTS :</p>	<p>Responsable du Département</p>	<p>Histoire : D. Bidot Germa Géographie : S. Clarimont</p>
	<p>Responsable de la formation</p>	<p>F. Bidouze</p>
	<p>Secrétariat : N° Tél.</p>	

**MASTER 1 METIERS DE L'ENSEIGNEMENT EN HISTOIRE-GEOGRAPHIE
2010-2011**

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 1	UE 111	Démarches et données pour la recherche en Géographie	2	5	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 112	Démarches et données pour la recherche en Histoire	2	5	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 113	Les grands courants de recherche en Histoire-Géographie	2	5	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 114	Langues	1	3	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 115	Introduction aux épreuves écrites du CAPES	2	5	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 211	Didactique : "Enseigner l'Hist-Géo" - Niveau 1 (accompagnement du stage d'observation)	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 311	Sciences de l'éducation : Sensibilisation à la pratique enseignante et au contexte professionnel	1	3	<u>CC (+ TA salariés)</u>
Semestre 2	UE 121	Pratique de la recherche : Enseignements de méthode et réalisation du mémoire	3	7	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 122	Les questions d'Histoire à l'écrit du concours - 2/3	2	5	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 123	Les questions de géographie à l'écrit du concours -2/3	2	5	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 124	La dissertation à l'écrit du concours - Niveau 1	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 125	Langues	1	3	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 221	Didactique : "Enseigner l'Hist-Géo" - niveau 2 (accompagnement du stage de pratique accompagnée)	1	3	<u>CC (+ TA salariés)</u>
	UE 321	Sciences de l'éducation : Connaissance des publics	1	3	<u>CC (+ TA salariés)</u>

MASTER 2 METIERS DE L'ENSEIGNEMENT EN HISTOIRE-GEOGRAPHIE

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances	
Semestre 3	UE 131	Les questions d'Histoire à l'écrit du concours - 3/3	3	7	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	UE 132	Les questions de géographie à l'écrit du concours - 3/3	3	7	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	UE 133	La dissertation à l'écrit du concours - Niveau 2	2	6	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	Ecrits du CAPES : Mi-Novembre					
	UE 134	L'Histoire-Géographie dans le champ professionnel : Evaluer ses compétences, valoriser ses acquis.	2	6	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	UE 231	Préparation du stage professionnel	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
Semestre 4	Tronc commun					
	UE 241	Stage et mémoire professionnel	6	15	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	UE 242	Didactique: Enjeux, méthodes et contextes de la fonction enseignante	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	UE 341	Sciences de l'éducation: consolidations des gestes professionnels	2	3	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	Parcours "Admissibles"					
	UE 141	Préparation aux épreuves orales de géographie	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	UE 142	Préparation aux épreuves orales d'Histoire	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
	Parcours "Réorientation"					
	UE 143	Méthodes pour la formation et l'encadrement (Parcours "réorientation")	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>	
UE 144	Introduction aux itinéraires de réorientation professionnelle (Parcours "réorientation")	2	4	<u>CC (+ TA salariés)</u>		

**MASTER METIER DE
L'ENSEIGNEMENT**

Spécialité : STAPS

MASTER – SPECIALITE METIERS DE L'ENSEIGNEMENT EN EPS

Fiche de présentation du diplôme

1 - OBJECTIFS DE LA FORMATION	<p>Présentation de la formation : Le master STAPS, spécialité "Métiers de l'enseignement en éducation physique et sportive" est proposé dans le cadre de la réforme de la mastérisation des concours de l'enseignement. Cette formation s'articule autour de trois points : D'une part, une formation disciplinaire qui vise à consolider les acquis des années antérieures au niveau des connaissances sociohistoriques de la discipline, des sciences de l'intervention et de la théorie et de la pratique des activités physiques et sportives. D'autre part, une initiation à la recherche qui prend la forme d'un mémoire consacré à un sujet de recherche (on privilégie une recherche appliquée) pouvant porter sur des aspects didactiques (savoirs transmis, les méthodes d'intervention, obstacles aux apprentissages,...), des aspects pédagogiques (rapport à l'autorité, mixité, formes de groupements,...), sur des aspects psychologiques (stress, motivation,...), sur des aspects relationnels et sociaux, mettant à profit entre autres, les observations réalisées dans les stages. Enfin, une formation plus professionnelle délivrée dans le cadre des enseignements de sciences de l'éducation, mais aussi à l'occasion des stages d'observation et d'intervention (le premier alimentant la matière d'un mémoire, le second faisant l'objet d'un rapport détaillé) et des UE consacrées à la réflexion autour de la pratique pédagogique (lecture de la motricité, pratique réflexive,...). Ces trois points sont organisés en vue d'une préparation progressive du concours (pièce maîtresse de la seconde année) et fournissent la matière à l'évaluation du master. Un partenariat avec les collègues et professionnels de l'IUFM (Bordeaux 4) a été établi et une collaboration avec le Master EPS de l'UFR STAPS de Bordeaux 2 permettra par le biais de quelques cours en visio-conférence d'enrichir les contenus de nos maquettes respectives.</p>	
2- CONDITIONS D'ACCES/MODALITES D'INSCRIPTION	<p>Modalités de recrutement et origine des étudiants : Les étudiants attendus seront issus des licences STAPS et prioritairement de la spécialité éducation et motricité. Entrée en M2 après un M1 STAPS ou après validation par une commission.</p>	
3 - POURSUITE D'ETUDES	<p>Poursuite d'études : Réorientation vers d'autres spécialités de Master (Métiers de la formation) ou bien poursuite d'étude en thèse</p>	
4 - DEBOUCHES PROFESSIONNELS DE LA FILIERE	<p>Métiers de l'enseignement et de la formation</p>	
5 - CONTACTS :	Responsable du Département	MARGNES Eric
	Responsable de la formation	PAILLARD Thierry
	Secrétariat : N° Tél.	05 62 56 61 00

MASTER 1 – STAPS, spécialité métiers de l'enseignement en EPS

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	Total heures étudiant	COEF.	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
SEMESTRE 1						
UE111		Epistémologie de l'EP et du sport	60	3	8	S1 : CC + ET 2 h S2 : ET 2 h
UE112		Sciences de l'intervention en EPS	60	3	8	S1 : CC+ET 2h S2 : ET 2 h
UE211		Connaissances technologiques et didactiques des APSA appliquées à l'intervention	68	1	4	S1 : CC S2 : ET 2h
UE212		Méthodologie de la recherche (niveau 1) et langue	40	0,5 ----- 0,5	4	S1 : CC+ET 2h S2 : ET 2 h ----- ---- ET 1 h
UE311		Formation générale et sciences de l'éducation Sensibilisation à la pratique et au contexte professionnel	30	2,5	6	S1 : CC et ETO S2 : CC bloqué et ETO
SEMESTRE 2						
UE121		Epistémologie de l'EP et du sport	90	3	10	S1 : CC+ET 2h S2 : ET 2h
UE122		Sciences de l'intervention en EPS	90	3	10	S1 : CC+ET 2h S2 : ET 2h
UE221		Pratique et didactique des activités physiques et sportives (dont la spécialité)	68	1	4	S1 : CC S2 : ET 2h
UE321		Formation générale et sciences de l'éducation Connaissance des différents publics	30	3	6	S1 : CC et ETO S2 : CC bloqué et ETO

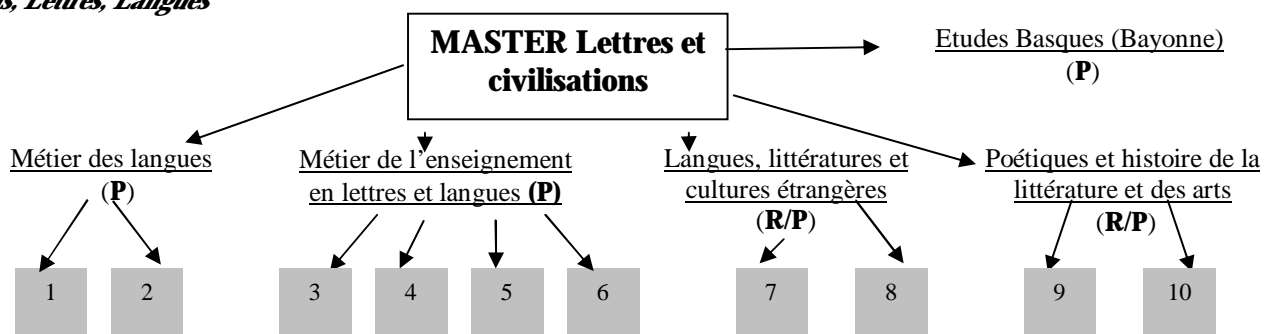
MASTER 2 – STAPS, spécialité métiers de l'enseignement en EPS

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	Total heures étudiant	COEF.	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
SEMESTRE 3						
UE131		Approche thématique des enjeux dans le système éducatif et en société au XXe et au XXIe siècle	110	3	10	S1 : CC + ET 2 h S2 : ET 2 h
UE132		Approches scientifiques et professionnelles des rapports transmission - acquisition	110	3	5	S1 : CC + ET 2 h S2 : ET 2 h
UE231		Didactique des APS de la CP 5	24	1	5	S1 : CC S2 : ET 2 h
UE232		Méthodologie de la recherche (niveau 2)	50	3	10	S1 : CC + ET 2 h S2 : ET 2 h
SEMESTRE 4						
UE141		Maîtrise des connaissances relatives à l'EPS dans le cadre d'une leçon	200	4	5	ET
UE241		Pratique et didactique des activités physiques et sportives de la spécialité	100	2	4	ET
UE242		Didactique et Stage en responsabilité	30	6	15	ET : Mémoire professionnel et soutenance Orale (Note plancher fixée à 10)
UE341		Formation générale et sciences de l'éducation Consolidation des gestes professionnels	47	4	6	S1 S2 ET 2h - Dossier

**MASTERS Domaine Arts,
Lettres, Langues**

Domaine Arts, Lettres, Langues

MENTION
SPECIALITE
PARCOURS



Métier des langues

- 1 : traduction et documentation scientifiques et techniques**
- 2 : FLE (français langue étrangère)**

Métier de l'enseignement en lettres et langues

- 3 : espagnol**
- 4 : anglais**
- 5 : basque (Bayonne)**
- 6 : lettres (options : lettres modernes ou lettres classiques ou occitan)**

Langues, littératures et cultures étrangères

- 7 : langues et littératures romanes**
- 8 : études anglaises : PSDDA (politique, société et discours du domaine anglophone)**

Poétique et histoire de la littérature et des arts

- 9 : poétiques et histoire littéraire**
- 10 : rhétorique des arts**

**MASTER METIER DE
L'ENSEIGNEMENT**

Parcours : lettres

MASTER professionnel
Domaine : LLSH
Mention : ARTS, LETTRES, LANGUES & CIVILISATIONS
Spécialité : METIERS DE L'ENSEIGNEMENT EN LETTRES ET LANGUES
Localisation de la formation : PAU

Fiche de présentation du diplôme

1 - OBJECTIFS DE LA FORMATION	Le master "Métiers de l'enseignement en Lettres" a pour objectif de proposer une formation complète au métier d'enseignement dans le secondaire (collège et lycée) et de préparer au concours du CAPES. Il comporte une partie d'enseignement disciplinaire et une partie professionnelle intégrant didactique des disciplines, formation pédagogique générale et stages. Il est partiellement mutualisé avec le parcours Recherche "Poétique et Histoire Littéraire" de la même mention afin de permettre des réorientations dans les deux sens. Il comporte trois options correspondant à trois concours de CAPES: Lettres modernes, Lettres classiques et Occitan, dont les enseignements sont différenciés dans une ou plusieurs UE de chaque semestre.	
2 - CONDITIONS D'ACCES/MODALITES D'INSCRIPTION	Étudiants titulaires d'une licence de lettres ou équivalence. L'entrée en M2 se fait à partir du M1 du parcours, ou du M1 recherche sur validation par une commission.	
3 - POURSUITE D'ETUDES	Les étudiants pourront continuer vers les concours de l'enseignement (agrégation), reprendre en un an un master leur donnant des compétences plus larges dans le domaine de la formation, ou envisager (sur dossier) une thèse dans la didactique de la discipline.	
4 - DEBOUCHES PROFESSIONNELS DE LA FILIERE	Professeur de français, latin, grec, ou occitan dans le secondaire (collège et lycée)	
5 - CONTACTS :	Responsable du Département	Valérie Fasseur : valeriefasseur@orange.fr
	Responsable de la formation	Thanh-Vân Ton-That : tvtt@free.fr
	Secrétariat : N° Tél.	

MASTER 1 PROFESSIONNEL

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 1	UE111	Initiation à la recherche (mut.) UP1: Méthodologie de la recherche UP2: initiation à la recherche (séminaires)	3	10	Examen terminal (100)
	UE112	Langue vivante (mut.)	1	2	Contrôle continu (100)
	UE 113	Littérature française (siècles)	3	7	Contrôle continu (100)
	UE114	Spécialisation 1: Lettres modernes Spécialisation 2: Lettres classiques Spécialisation 3: Occitan	2	5	Contrôle continu (100)
	UE211	Didactique	1,5	3	Contrôle continu (100)
	UE311	Sensibilisation à la pratique et au contexte professionnel (mut.) UP1: Histoire des systèmes pédagogiques UP2: Sociologie de l'école UP3: Stage d'observation	1,5	3	Contrôle continu (100)

Semestre 2	UE121	Séminaires (mut.)	2	5	Examen terminal (100)
	UE122	Littérature française (par siècles)	3	8	Contrôle continu (100)
	UE123	Composition française UP1: Composition française UP2: Histoire de la critique	3	6	Contrôle continu (100)
	UE124	Spécialisation1: Lettres modernes Spécialisation2: Lettres classiques Spécialisation3: Occitan	2	5	Contrôle continu (100)
	UE221	Didactique	1,5	3	Contrôle continu (100)
	UE321	Connaissance des publics UP1: Approche psychologique des publics UP2: Théories de l'apprentissage UP3: Stage de pratique accompagnée	1,5	3	Contrôle continu (100)

MASTER 2 PROFESSIONNEL

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 3	UE131	Littérature française (par siècles)	3	12	Contrôle continu (100)
	UE132	Composition française	2	8	Contrôle continu (100)
	UE133	Spécialisation1: Lettres modernes Spécialisation2: Lettres classiques Spécialisation3: Occitan	2	5	Contrôle continu (100)
	UE231	Didactique	2	4	Contrôle continu (100)
Semestre 4	UE141	Langue et littérature françaises UP1 Langue française UP2 Littérature française (par siècles) Ou: Langue et littérature occitane	3	5	Contrôle continu (100)
	UE142	Spécialisation1: Lettres modernes Spécialisation2: Lettres classiques Spécialisation1: Occitan	2	5	Contrôle continu (100)
	UE241	Stage en responsabilité Ou Mémoire de didactique (mut.) Ou parcours alternatifs/ projet tutoré (mut.)	3	15	Oral (100)
	UE242	Didactique UP1: Méthodologie UP2: Option (LM, ou LC, ou Occ)	1	3	Contrôle continu (100)
	UE341	Consolidation des gestes professionnels (mut.) UP1: Conflit et coopération UP2: Processus d'évaluation UP3: Agir en fonctionnaire	1	3	Oral (100)

MASTER METIER DE L'ENSEIGNEMENT

Parcours : anglais

MASTER METIERS DE L'ENSEIGNEMENT

Fiche de présentation du diplôme

Parcours ANGLAIS

1 - OBJECTIFS DE LA FORMATION	<p>La formation ainsi présentée a pour objectif de préparer les étudiants aux métiers de l'enseignement de l'anglais. Elle intègre une préparation au Capes d'Anglais. Ce master propose donc des enseignements en langue anglaise (traduction, expression orale, réflexion linguistique, compréhension et, notamment à travers les enseignements en littérature et civilisation, compréhension et expression écrites). Des « bilans phonologiques » suivis de séances de remédiation et des séances d'entraînement à l'oral en individuel ou en binôme (« colles » pouvant porter sur des sujets « disciplinaires ») seront proposés pour détecter d'éventuelles faiblesses en langue orale et les corriger et plus généralement pour améliorer la qualité de l'expression et de la compréhension orales de tous les étudiants. Une initiation à la recherche sera proposée en semestre 1 (mutualisée avec les parcours recherche « Etudes anglaises : politique, société et discours du domaine anglophone » et « Rhétorique des Arts ») et cette initiation sera prolongée en semestre 2. Des enseignements portant sur les cultures des pays de langue anglaise (littérature et civilisation) seront associés à des travaux dirigés méthodologiques, notamment dans la perspective des nouvelles modalités des concours. Des enseignements en didactique de l'anglais seront proposés tout au long du Master et seront également intégrés à la préparation, l'accompagnement et l'évaluation du stage en semestre 4. Des enseignements en Sciences de l'éducation seront proposés selon l'architecture générale de la spécialité (mutualisation). De nombreuses passerelles seront proposées pour permettre aux étudiants d'orienter leur formation en fonction de leurs projets et en fonction de leurs résultats aux concours. Il sera notamment possible d'intégrer la deuxième année de la spécialité enseignement après une première année de master recherche et vice-versa. En semestre 4 des formations seront proposées aux étudiants ne souhaitant pas se présenter au CAPES pour enseigner dans le secondaire ou n'ayant pas été admissibles lors des épreuves du premier groupe du CAPES et souhaitant se réorienter.</p>
2 - CONDITIONS D'ACCES/MODALITES D'INSCRIPTION	Licence d'anglais LLCE Anglais ou LEA. Les étudiants en possession d'un M1 ou ayant déjà préparé le CAPES sous son ancienne forme pourront intégrer (sur dossier et après avis de la commission) la formation en M2."
3 - POURSUITE D'ETUDES	Préparation à l'Agrégation d'anglais, doctorat
4 - DEBOUCHES PROFESSIONNELS DE LA FILIERE	Métiers de l'enseignement et de la formation
5 - CONTACTS :	Responsable de la formation Michael PARSONS
	Secrétariat : N° Tél.

MASTER METIER DE L'ENSEIGNEMENT- Parcours Anglais

**2010-2011
MASTER 1**

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 1	UE 111	Initiation à la recherche (2 UE du master recherche)	3	10	ET Ecrit : Dossier ou exposé 3h
	UE 112	Connaissance et pratique de la langue anglaise (traduction, grammaire, traductologie, langue orale)	3	8	ET Oral : 20 minutes (30%) ET Ecrit : 5 H (70%)
	UE 113	Littérature et civilisation des pays anglophones	3	6	ET Ecrit : 5 H
	UE 211	Didactique de l'anglais : cadres officiel, méthodologique et conceptuel	1,5	3	ET Ecrit : 3 H
	UE311	Sensibilisation à la pratique et au contexte professionnel (mut.) UP1: Histoire des systèmes pédagogiques UP2: Sociologie de l'école UP3: Stage d'observation	1,5	3	CC Oral : dossier
	UECF	C2i (pour ceux qui n'ont pas validé le C2i antérieurement)			
Semestre 2	UE121	Initiation à la recherche (1 UE recherche au choix)	2	5	ET Ecrit : Dossier ou exposé 3h
	UE122	Connaissance et pratique de la langue anglaise (traduction, grammaire, traductologie & langue orale)	3	10	ET Ecrit : 70% - 5 H ET Oral : 30% - 20 minutes
	UE123	Littérature et civilisation des pays anglophones, méthodologie des épreuves de synthèse	2	9	ET Ecrit : 70% - 5 H ET Oral : 30% - 30 minutes
	UE 221	Didactique de l'anglais : réflexion didactique sur la pratique	2	3	ET Oral : 100%- 30 minutes
	UE321	Connaissance des publics UP1: Approche psychologique des publics UP2: Théories de l'apprentissage UP3: Stage de pratique accompagnée	1,5	3	CC Oral : Dossier

**MASTER METIER DE L'ENSEIGNEMENT
2010-2011**

- Parcours Anglais

MASTER 2

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 3	UE 131	Connaissance et pratique de la langue anglaise (traduction, grammaire, traductologie & langue orale)	3	12	CC Ecrit : 100%
	UE 132	Littérature et civilisation des pays anglophones, méthodologie épreuves de synthèse	3	14	CC Ecrit : 100%
	UE 231	Didactique de l'anglais : de la réflexion didactique à la mise en œuvre pédagogique	2	4	CC écrit : 100% - dossier
Semestre 4	UE 141	Littérature et civilisation : Préparation aux épreuves de synthèse et entraînement individuel	3	8	ET Oral : 100% - 30 minutes
	UE 142	Langue orale	1	1	ET Oral : 100% - 20 minutes
	UE 241	Stage en responsabilité	3	15	CC Oral 100% : Mémoire
		Ou Mémoire			
		Ou Parcours alternatifs/projet tutoré			
UE 242	Didactique	3	3	ET Oral 100% : 30 minutes	
UE 341	Consolidation des gestes professionnels (mut.) UP1: Conflit et coopération UP2: Processus d'évaluation UP3: Agir en fonctionnaire	2	3	Oral individuel	

**MASTER METIER DE
L'ENSEIGNEMENT**

Parcours : espagnol

MASTER Mention : ARTS, LETTRES, LANGUES et CIVILISATIONS

Spécialité : Métiers de l'enseignement en Lettres et Langues

Parcours : ESPAGNOL

Fiche de présentation du diplôme

<p>1 - OBJECTIFS DE LA FORMATION</p>	<p>Le parcours "espagnol" de la spécialité "Métiers de l'enseignement en Lettres et Langues" conjugue harmonieusement trois priorités inhérentes à sa nature de master à visée professionnalisante. -Il permet d'approfondir les fondamentaux disciplinaires et de former de véritables spécialistes de langue et de la culture hispaniques. -La formation scientifique qu'il assure permet aussi aux étudiants de s'initier à la recherche disciplinaire fondamentale, ou de conjuguer la recherche à des objectifs didactiques (mémoire professionnel). -Voie professionnalisante par excellence, il autorise l'acquisition de compétences et de connaissances liées au milieu éducatif et à l'enseignement de l'espagnol dans le secondaire. Il ménage une combinaison progressive des savoirs et des savoir faire en mettant en relation savoirs scientifiques et objectifs didactico-pédagogiques. La synergie des enseignements, des stages professionnalisants et de leur suivi (ateliers d'analyse et de valorisation des stages, création d'un portfolio et élaboration d'un mémoire professionnel), garantit une préparation de qualité aux concours de recrutement des enseignants d'espagnol, tout en ménageant des passerelles vers des Masters recherche (à l'issue de chaque palier de formation), vers des formations alternatives métiers de la formation, patrimoine, ou encore vers un Doctorat d'études hispaniques. Les étudiants issus d'une spécialité Recherche du même Master pourront, de même, intégrer en S3 la spécialité enseignement.</p>		
<p>2- CONDITIONS D'ACCES/MODALITES D'INSCRIPTION</p>	<p>Titre requis : Licence d'espagnol LLCE Espagnol ou LEA. Priorité donnée aux étudiants qui auront effectué un parcours "Espagne-langue de spécialité" et qui auront validé des UE de "Préprofessionnalisation aux métiers de l'enseignement" ou de "Sciences de l'éducation". Les étudiants en possession d'une Maîtrise (M1) ou ayant déjà préparé le Capes sous son ancienne forme pourront intégrer (sur dossier et après avis de la commission) la formation en M2.</p>		
<p>3 - POURSUITE D'ETUDES</p>	<p>Métiers de l'enseignement (Agrégation d'Espagnol) ; métiers de la formation (Parcours intégré en S4 : "Responsable de structure métiers de la formation"); métiers de gestion (UE complémentaires permettant de s'orienter vers le Master de l'IAE : "Gestion des collectivités locales et des entreprises") ; métiers du tourisme : parcours alternatif en S4 "Patrimoine, tourisme et développement local". Métiers de la recherche : accès sur dossier en doctorat d'Etudes Hispaniques.</p>		
<p>4 - DEBOUCHES PROFESSIONNELS DE LA FILIERE</p>	<p>Enseignement, formation,. Gestion, tourisme, culture avec complément de formation. Recherche</p>		
<p>5 - CONTACTS :</p>	<p>Responsable de formation</p>	<p>Isabel IBANEZ</p>	<p>isabel.ibanez@univ-pau.fr</p>
	<p>Responsable niveau M1</p>	<p>Pascale PEYRAGA</p>	<p>pascale.peyraga@univ-pau.fr</p>
	<p>Responsable niveau M2</p>	<p>Christian BOIX</p>	<p>christian.boix@univ-pau.fr</p>
	<p>Secrétariat</p>		

MASTER 1 Mention : Lettres, langues, arts, sciences humaines et sociales

Spécialité : Métiers de l'enseignement en lettres et langues

Parcours : ESPAGNOL

2010-2011

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 1		UE 111 : Initiation à la recherche	3	10	ET écrit
		UE 112 : Langue	3	8	CC écrit
		UE 113 : Culture	3.5	6	CC écrit
		UE 211 : Didactique	2	3	ET oral
		UE 311 : Sensibilisation à la pratique et au contexte professionnel (mut.) UP1: Histoire des systèmes pédagogiques UP2: Sociologie de l'école UP3: Stage d'observation	1.5	3	CC oral
		Stage obligatoire : stage d'observation			
Semestre 2		UE 121 : Initiation à la recherche	2	5	ET écrit
		UE 122 : Langue	3	10	CC écrit
		UE 123 : Culture	4.5	9	50% CC écrit et 50% CC oral
		UE 221 : Didactique	2	3	ET écrit
		UE 321 : Connaissance des publics UP1: Approche psychologique des publics UP2: Théories de l'apprentissage UP3: Stage de pratique accompagnée	1.5	3	CC oral
		Stage obligatoire : stage de pratique accompagnée			

MASTER 2 **Mention : Lettres, langues, arts, sciences humaines et sociales**
Spécialité : Métiers de l'enseignement en lettres et langues
Parcours : ESPAGNOL

2010-2011

UNITES D'ENSEIGNEMENT	Code APOGEE	CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS (y compris stage et projet tutoré)	COEF	ECTS	MODALITES de Contrôle des Connaissances
Semestre 3		UE 131 Langue	3	12	CC écrit
		UE 132 Culture	3	14	CC écrit
		UE 231 Didactique	1.5	4	ET écrit
Semestre 4		UE 141 Langue et culture	4.5	9	ET oral
		UE 241 Didactique	2	3	ET oral
		UE 242 Stage et alternatives	4.5	15	CC oral
		UE 341 Consolidation des gestes professionnels (mut.) UP1: Conflit et coopération UP2: Processus d'évaluation UP3: Agir en fonctionnaire	2	3	ET oral
		Stage obligatoire : stage en responsabilité (108h) Complémentaire en filé (12h)			

ANNEXES

- **Charte des Examens**
- **Les Stages Obligatoires & Non Obligatoires**
- **Statuts de l'UFR LLSH**
- **Rappel des consignes liées à la sécurité incendie**
- **Règlement intérieur de l'UPPA**



UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

CHARTRE DES EXAMENS

**Adoptée par le Conseil des Études et de la Vie Universitaire du 16 avril 2009
et le Conseil d'Administration du 14 mai 2009**

Préambule

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à *l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984* sur l'enseignement supérieur, codifié aux articles L613-1 et suivants du code de l'éducation *et des arrêtés du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de Licence et de l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de Master* délivrés par l'UPPA réglementent les conditions d'obtention des diplômes nationaux.

Elles sont obligatoirement arrêtées et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de contrôle des connaissances ne pourront, quelles qu'en soient les raisons, être modifiées ultérieurement en cours d'année.

I - Convocation des candidats aux examens

Inscription : Tout étudiant inscrit à un diplôme est automatiquement inscrit aux examens.

Convocation : Pour les épreuves de contrôle continu et d'examen écrit (partiels ou terminaux), les étudiants sont convoqués par affichage du calendrier des épreuves au moins quinze jours avant la date prévue, sauf cas de force majeure.

Pour les épreuves orales et pratiques, le calendrier sera affiché, sauf cas de force majeure, une semaine au moins avant la date prévue.

D'un point de vue général, une convocation individuelle aux épreuves ne pourra être envoyée que sur demande écrite justifiée de l'étudiant formulée au plus tard quinze (15) jours avant la date de commencement de la session d'examens (tel que notamment un étudiant salarié, en stage ou en séjour à l'étranger) avec remise par l'étudiant à cet effet d'une enveloppe timbrée à l'adresse à laquelle il souhaite que la convocation lui parvienne.

Le début des sessions d'examens terminaux est précédé d'une semaine « blanche » sans enseignement, permettant les révisions.

II - Sujets d'examens

L'enseignant a la responsabilité pédagogique du sujet qu'il donne.

Le sujet mentionne la durée de l'épreuve, le nombre de pages du sujet, le barème indicatif de notation si l'épreuve compte plusieurs parties, ainsi que les documents ou matériels autorisés (dictionnaire, calculatrice, etc).

L'enseignant auteur du sujet assure une permanence dans la composante pendant l'épreuve. En cas d'impossibilité d'être présent, il désigne un enseignant chargé d'assurer à sa place la permanence durant l'épreuve.

III - Conditions d'examen

Surveillance :

Les enseignants de la discipline assurent prioritairement la surveillance des épreuves d'examen.

L'identité des candidats est vérifiée par contrôle de leur carte d'étudiant.

Accès des candidats à la salle d'examen :

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant le sujet. Toutefois, le surveillant responsable de la salle pourra, à titre exceptionnel (lorsque le retard est dû à un cas de force majeure), autoriser un candidat retardataire à participer à l'épreuve, à condition que le retard n'excède pas une durée correspondant à 20 % de la durée totale de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire ne sera donné au candidat retardataire, mention du retard et des raisons sera portée sur le procès-verbal.

A l'exception du contrôle continu, les épreuves écrites d'examen (partiel ou terminal) sont anonymes.

Sauf cas de force majeure, aucun candidat ne peut se déplacer ou quitter la salle d'examen, même en cas de remise de copie blanche, avant la fin de la première heure de composition.

Établissement du procès-verbal d'examen :

A l'issue de l'épreuve, le candidat remet sa copie au surveillant en émargeant la liste d'appel.

Le surveillant remplit le procès-verbal d'examen en précisant :

- le nombre d'étudiants présents, le nombre d'étudiants absents, l'identité des présents ne figurant pas sur la liste d'émargement et autorisés à composer sous réserve d'une inscription effective à l'examen ;
- le nombre de copies remises ;
- les observations ou incidents constatés lors de l'épreuve.

Le surveillant remet à l'administration de l'UFR ou de la composante :

- le procès-verbal renseigné et signé ;
- la liste d'émargement ;
- les copies d'examen.

IV - Validation et résultats

Au sein de chaque unité d'enseignement, la compensation entre les notes obtenues aux différents éléments constitutifs de l'unité s'effectue sans note éliminatoire, à l'exception des cas suivants :

- Pour les masters 2^{ème} année, à moins qu'il n'en soit disposé autrement par les modalités de contrôle des connaissances définies dans la demande d'habilitation.
- Pour les licences professionnelles, le diplôme est décerné aux étudiants qui ont obtenu à la fois :
 - Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tutoré et le stage, et ;
 - Une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

Les notes de contrôle continu doivent être communiquées aux étudiants personnellement dans un délai raisonnable (de l'ordre d'un mois), et en tout état de cause, avant l'épreuve suivante de la discipline (contrôle continu, examen partiel ou terminal) sauf cas de force majeure.

V - Compensation, capitalisation et sessions d'examens

Sauf disposition légale particulière, les unités d'enseignement sont compensables entre elles au sein du semestre et sur une année, ainsi que les EC (éléments constitutifs) ou UP (unités pédagogiques) de chaque unité d'enseignement.

Les unités d'enseignement sont capitalisables : toute unité d'enseignement acquise l'est à titre définitif. En cas de succès, elle ne peut être repassée.

Les notes des EC ou UP des unités d'enseignement égales ou supérieures à la moyenne sont conservées obligatoirement de la 1^{ère} à la 2^{ème} session d'une même année universitaire.

L'absence à une épreuve d'examen (ABI et ABJ) entraînera le report de la note zéro de façon à autoriser le calcul de compensation.

Cependant, en cas d'absence à une ou des épreuves d'examen pour raison grave et dûment justifiée, laissée à l'appréciation du jury, une ou des épreuves de remplacement pourront être organisées. Elles auront lieu, sauf cas particulier, pour le premier semestre à l'issue de la première session et pour le second semestre à l'issue de la session de rattrapage.

Dans les mêmes conditions, une absence à une épreuve de contrôle continu ou pratique pourra faire l'objet soit d'une épreuve de remplacement, soit d'une neutralisation, par décision de l'enseignant responsable.

En complément des dispositions légales applicables aux étudiants handicapés, des aménagements de la session d'examen et du contrôle continu (tel que notamment du secrétariat ou le remplacement d'un écrit par un oral) pourront être apportés, après présentation d'un certificat médical de la médecine préventive universitaire, en cas de handicap survenu peu de temps avant une épreuve.

Lorsque l'application des dispositions précédentes aboutit à une impossibilité ou un dysfonctionnement évident, le directeur de composante, sur proposition du jury, peut accorder une dérogation aux règles d'organisation des sessions d'examens telles que prévues par les dispositions du présent point V.

VI - Délibération du jury

Le jury de filière est composé de l'ensemble des enseignants concernés par les unités d'enseignement évaluées. Il comprend le responsable du parcours/niveau et les responsables des UE du parcours/niveau (au moins trois membres, dont au moins deux enseignants chercheurs).

Les jurys demeurent souverains dans leurs décisions qui ont un caractère définitif, sauf en cas d'erreur matérielle.

VII - Communication des résultats d'examens et contentieux

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent. Les résultats (admis ou ajourné) peuvent être affichés avec ou sans les notes.

Seul fait foi le procès verbal de la délibération que le Président du jury est tenu de dresser, dater et signer. Le jury est seul responsable de la proclamation des résultats et/ou des notes.

L'affichage des résultats et/ou des notes est effectué après un délai minimum permettant la vérification de la liste des étudiants admis. Le procès-verbal affiché indique les délais et voies de recours.

Cet affichage est anonyme : il est attaché au numéro d'inscription de l'étudiant (NIP).

Cette formalité accomplie, la session d'examen est réputée close.

En cas d'erreurs matérielles ou d'omissions survenues avant la délibération, le jury doit délibérer à nouveau. En cas d'erreurs survenues après la délibération, lors du report des résultats et/ou notes sur le procès verbal, le Président du jury peut procéder aux rectifications qui s'imposent sans que le jury doive délibérer à nouveau. En cas d'illégalité de sa délibération, et dans le délai de retrait (2 mois), il appartient au seul jury de la rectifier et de procéder à une nouvelle délibération.

Les résultats et/ou les notes sont affichés dans les composantes concernées et diffusés sur le site Internet de l'UPPA par diplôme et numéro étudiant. L'étudiant n'a accès qu'à ses résultats personnels.

Avant la publication des résultats et/ou des notes, les membres des jurys et les secrétariats sont tenus au secret des délibérations.

Aucun résultat et/ou note ne sera communiqué par téléphone ou messagerie électronique.

Les étudiants ont droit personnellement à la communication de leurs notes et de leurs copies ainsi qu'à un entretien avec le correcteur. Les étudiants doivent demander leur relevé de notes à la scolarité. Les notes délivrées et les appréciations personnelles portées par un jury sur les candidats à l'obtention d'un diplôme constituent des documents portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique au sens de l'article 6.II de la loi du 17 juillet 1978 (portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public). Ces documents ne sont donc communicables qu'à l'intéressé à l'exclusion de tout autre membre de la communauté universitaire.

Les modalités prévues pour la réception des candidats par les enseignants et la communication de leurs copies seront affichées en même temps que les résultats et/ou les notes dans les délais prévus par chaque composante.

Les copies d'examen ne peuvent être communiquées qu'après la proclamation des résultats. Les copies demeurent consultables, sur demande écrite du candidat, l'administration disposant d'un mois pour répondre à la demande.

Toute attestation de réussite à un diplôme devra être établie et délivrée uniquement par le service de la scolarité concernée.

VIII - Accès conditionnel au niveau supérieur

Concernant la licence, la poursuite des études dans un nouveau niveau N est de droit pour tout étudiant auquel il ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre en N-1. A titre d'exemple, un étudiant ne pourra s'inscrire en Licence 3 que dans la mesure où il ne lui manque que la validation d'un semestre en Licence 2.

IX - Fraude aux examens

Prévention : Une surveillance active et continue est indispensable au bon déroulement des épreuves écrites.

Les surveillants doivent rappeler au début de l'épreuve les consignes à respecter impérativement et les risques encourus en cas de fraude ou tentative de fraude :

- Interdiction de fumer dans les salles d'examen, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur, d'utiliser ou même de conserver sans les utiliser des documents ou matériels non autorisés durant l'épreuve.
- Toute fraude commise lors d'un examen peut entraîner pour le coupable la nullité de l'examen. Il peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'interdiction définitive de prendre toute inscription et de subir tout examen conduisant à un diplôme ou titre délivré par un établissement public d'enseignement supérieur.

Dans le cadre du contrôle continu, tout incident constaté ne peut être suivi de conséquences que si un procès-verbal est établi.

Conduite à tenir en cas de fraude

- **Par les surveillants**

Le Décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié

Art. 22 - « En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative **sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats**. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par les autorités compétentes (mentionnées aux articles premier et 3 du décret n° 85-827 du 31 juillet 1985 susvisé, ou par le chef de centre des épreuves du baccalauréat).

La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues à l'article 23 »

- **Par le Jury d'examen**

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

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

Toutefois, aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement ait statué.

Instruction de la fraude

- elle relève de la section disciplinaire du Conseil d'Administration.
- son président est saisi de la fraude : il reçoit le rapport détaillé des faits et les pièces justificatives. Celui-ci transmet copie de ce rapport à chacune des personnes poursuivies.

X – Le régime spécial d'études

Les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante, les étudiants chargés de famille, engagés dans plusieurs cursus, handicapés ou sportifs de haut niveau peuvent bénéficier d'un aménagement des études et du contrôle des connaissances. Le régime spécial ne sera accordé qu'après étude du dossier par la scolarité et la commission pédagogique.

Les modes de classification des sportifs de haut niveau et les procédures de gestion afférentes sont détaillées sur le lien suivant : http://sport.univ-pau.fr/live/le_sport_de_haut_niveau

- :- :- :-



UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR

U.F.R. DES LETTRES, LANGUES ET SCIENCES HUMAINES

STATUTS DE L'U.F.R.

ARTICLE 1 :

La Faculté des Lettres, Langues et Sciences Humaines est une unité de Formation et de Recherche , non dotée de la personnalité juridique, composante de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, qui constitue un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

ARTICLE 2 :

L'UFR contribue à la mission assignée au service public de l'enseignement supérieur par la loi N° 84-52 du 26 janvier 1984.

ARTICLE 3 :

Elle associe un projet éducatif et un projet de recherche dans les disciplines relevant de sa spécialité.

ARTICLE 4 :

Pour l'organisation administrative de la pédagogie, l'UFR est constituée de départements et de sections de formation.

Les départements comprennent les deux cycles d'études.

Ce sont actuellement les départements d'Anglais, d'Espagnol, de Géographie, d'Histoire, d'Histoire de l'Art, de Langues Étrangères Appliquées, de Lettres Modernes et Classiques, du S.T.A.P.S., de l'IUP « Aménagement, développement territorial » , du DEUST « Sports, loisirs, tourisme ». Les sections sont actuellement celles d'Allemand, de Basque, de Français Langue Étrangère, de Musique, d'Occitan, de Philosophie, de Portugais, de Russe, de Sciences de l'Éducation, de Sciences du Langage, de Sociologie.

Les départements et les sections fixent leur règlement intérieur et gèrent leur budget dans les limites financières déterminées sous la responsabilité de l'U.F.R..

Sur les plans administratif et financier, les départements et sections agissent dans le cadre des délibérations du Conseil d'UFR. Ils ne peuvent créer, modifier, ou supprimer des enseignements, qu'avec l'accord du Conseil.

ARTICLE 5:

L'UFR est administrée par un Conseil portant le nom de Conseil d'UFR et dirigée par un Directeur. Le Directeur est assisté, dans le cadre de sa gestion administrative et financière, par un Directeur-adjoint. Dans le cadre des activités de formation, il est assisté par les directeurs de département et les responsables des sections.

ARTICLE 6 :

Le Conseil d'UFR se compose d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, d'usagers et de personnels administratifs, techniques ouvriers et de service, ainsi que de personnalités extérieures. Les responsables administratif et financier, s'ils ne siègent pas en tant qu'élus, assistent au Conseil avec voix consultative.

Le Conseil peut entendre toute personne dont il jugerait utile de recueillir l'avis.

ARTICLE 7 :

Le Conseil d'UFR se compose de 30 membres qui se répartissent ainsi :

- Personnels enseignants-chercheurs et enseignants : 12 sièges, soit :
 - A. collège des professeurs et personnels assimilés : 6 sièges
 - B. collège des autres enseignants et assimilés : 6 sièges.
- Usagers : 8 sièges.
- Personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service : 4 sièges
- Personnalités extérieures : 6 sièges
 - personnalités extérieures désignées par les collectivités territoriales : 2 sièges (un représentant de la Mairie de Pau, un représentant du Conseil Général des Pyrénées-Atlantiques)
 - représentant des activités économiques : 1 siège (un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Pau)
 - représentants des grands services publics : 3 sièges (un représentant de la Bibliothèque Municipale de Pau - un représentant des Archives départementales - un représentant de l'OREP).

La durée du mandat des personnalités extérieures est de quatre ans sous réserve des dispositions de l'alinéa 3 de l'article 6 du décret N°85-28 du 7 janvier 1985.

ARTICLE 8 :

Les membres du Conseil de l'UFR sont élus ou désignés dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 9 :

L'UFR est dirigée par un Directeur élu par le Conseil d'UFR parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs participant à l'enseignement, en fonction dans l'unité, pour une durée de 5 ans renouvelable une fois. Il est élu au premier tour à la majorité absolue des membres composant le Conseil ; au deuxième tour à la majorité simple. Le dépôt de candidature se fait au plus tard sept jours avant l'élection auprès du responsable des services administratifs.

ARTICLE 9 bis :

Le Directeur-adjoint est élu par le conseil d'U.F.R., sur proposition du Directeur et dans les mêmes conditions.
En cas de démission du Directeur, le Conseil doit élire un nouveau Directeur et un nouveau Directeur-adjoint dans un délai de 15 jours.

ARTICLE 10 :

Le Directeur exerce notamment les fonctions suivantes :

- il est responsable de la gestion administrative, financière et de l'organisation des services de l'UFR.
- il assure l'application des décisions du Conseil et lui en rend compte.
- il assure le maintien de l'ordre, détermine et contrôle l'affectation des locaux sur délégation du Président de l'Université.
- il désigne les chargés de mission et soumet au Conseil leurs propositions.

En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur n'excédant pas trois mois, ses fonctions sont exercées par le Directeur-adjoint.

ARTICLE 11 :

Le Conseil constitue des commissions dont il détermine les attributions.

Une commission de la pédagogie, une commission des moyens, une commission des relations extérieures sont chargées par le Directeur de préparer tous les dossiers sur lesquels doit statuer le Conseil.

Elles consultent les départements et sections intéressés. Pour le cas où cette consultation ne pourrait avoir lieu pour des raisons d'urgence, le Conseil sera tenu de solliciter l'avis du responsable de la commission concernée.

- La commission de la pédagogie instruit les dossiers relatifs aux enseignements relevant de la formation initiale dispensés par l'UFR, aux créations d'enseignements, aux demandes de postes d'enseignants et de personnels administratifs, techniques ouvriers et de service (créations, transformations, délocalisations, etc...), à la vie de l'UFR.
- la commission des moyens instruit les dossiers relatifs à la mise en œuvre des moyens financiers et matériels de l'UFR (budget, informatisation, équipements divers, utilisation et attribution de locaux, etc...).
- la commission des relations extérieures instruit les dossiers relatifs aux relations internationales, à la politique d'ouverture de l'UFR vers le monde du travail, à l'articulation avec la recherche et la formation continue.

Sont membres de droit de ces commissions les élus du conseil volontaires ou leurs représentants appartenant à l'U.F.R. , les directeurs et responsables de département, de section, du DEUST, et de l'IUP, les secrétaires de département, de section, du DEUST, et de l'IUP.

Tout porteur de projet peut participer aux travaux de ces commissions.

Les responsables de ces commissions sont proposés par le Directeur parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs de l'UFR et leur désignation soumise à l'approbation du Conseil. Ils assistent, chacun dans le domaine qui est le sien, le Directeur dans le cadre de gestion qui lui revient.

Il revient au Conseil de décider de l'opportunité de la création de commissions nouvelles.

ARTICLE 12 :

Le Conseil d'UFR se réunit au moins deux fois par trimestre en séance ordinaire. Il peut être convoqué en séance extraordinaire par le Directeur chaque fois qu'il le juge utile ou à la demande d'un tiers de ses membres.

ARTICLE 13 :

Le Conseil ne peut délibérer en séance plénière que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste personnellement ou par procuration à la réunion. Quand, après une convocation régulière, le Conseil n'a pas atteint le quorum, la délibération prise après la seconde convocation est valable, quel que soit le nombre des présents.

Pour toute question de personne concernant les enseignants - chercheurs , il est procédé, en séance restreinte aux membres des diverses catégories, à un vote au scrutin secret.

ARTICLE 14 :

Un membre du Conseil empêché d'assister à une séance peut donner pouvoir écrit de voter en son lieu et place à un autre membre du Conseil sans que quiconque puisse détenir plus d'un mandat.

ARTICLE 15 :

Le Conseil, après avis de la Commission des moyens, vote sur une proposition de budget qu'il soumet pour approbation au Conseil d'Administration. Après que le Conseil d'Administration a approuvé ou réglé le budget, le Directeur est chargé de sa mise en œuvre sous le contrôle du Conseil de l'UFR.

Sur proposition de la Commission de la pédagogie, le Conseil détermine les enseignements et les modalités de contrôles des connaissances qu'il soumet pour approbation au Conseil d'Administration et au CEVU; il contrôle l'application de ces derniers.

Sur proposition de la Commission des relations extérieures, le Conseil détermine la politique relative aux relations internationales, à l'ouverture de l'UFR vers le monde du travail, à l'articulation avec la recherche et la formation continue. Il la soumet pour approbation au Conseil d'Administration, puis en contrôle l'exécution.

ARTICLE 16 :

Le Conseil d'U.F.R. adopte et modifie par délibération prise à la majorité simple son règlement intérieur qui précise les dispositions du statut et les modalités de fonctionnement du conseil.

ARTICLE 17 :

Les délibérations du Conseil ne sont pas publiques. Tout usager, enseignant-chercheur et personnel IATOS a le droit de prendre connaissance des comptes-rendus du Conseil auprès du responsable administratif de l'UFR.

ARTICLE 18 :

Le Conseil d'U.F.R. adopte et modifie les statuts de l'U.F.R. par délibération prise à la majorité des deux tiers, sous réserve de l'approbation du Conseil d'Administration

Statuts approuvés par le C.A. de l'université du 3 novembre 1988
modifiés sur proposition du conseil d'U.F.R. par le C.A. le 8 avril 1999

RAPPEL DES CONSIGNES LIEES A LA SECURITE INCENDIE

I. MOYENS DISPONIBLES POUR S'INFORMER EN CAS D'EVACUATION

A/ LA SIRENE D'ALARME

- Signal de très forte intensité et continu pendant plusieurs minutes
- Quelque soit l'endroit du bâtiment dans lequel on se trouve, le signal d'alarme doit être entendu par tous de manière très évidente

B/ FICHE DE « CONSIGNES D'EVACUATION »

Dans le Bâtiment

1) Le choix d'un itinéraire d'évacuation

En cas d'évacuation, ce sont l'enseignant et la personne chargée du secteur d'évacuation qui choisissent l'itinéraire le mieux adapté en fonction des éléments suivants :

- a/ départ de feu ou présence de fumée d'un côté ou de l'autre du couloir
- b/ obstacle matériel issu du sinistre
- c/ s'il n'y a ni feu, ni fumée, ni obstacle : choisir l'itinéraire soit le plus court, soit celui qui semble le moins encombré par les personnes en train d'évacuer

2) La signalisation des itinéraires d'évacuation

2 sortes d'indicateurs

- a/ « Flèches blanches sur fond vert »
pour suivre le cheminement de l'itinéraire d'évacuation
- b/ un support en lettres blanches sur fond vert indiquant « issue de secours »

En cas de coupure de courant (ou si l'itinéraire d'évacuation est susceptible de ne pas être suffisamment éclairé) les 2 indicateurs sont placés sur un support lumineux.

L'exercice d'évacuation permet d'entraîner chacun à suivre les « flèches vertes sur fond blanc » afin d'arriver le plus simplement et le plus rapidement possible à « l'issue de secours » la plus proche

3) Les plans d'évacuation

Le document se trouve à l'entrée de chaque bâtiment de l'établissement, dans chaque couloir et à chaque étage.

Il permet de repérer l'itinéraire d'évacuation le plus court.

Il est important d'encourager les enseignants et étudiants à le consulter à un moment choisi par eux.

II . CONSIGNES D'EVACUATION DESTINEES AUX ETUDIANTS

DES LE DECLENCHEMENT DU SIGNAL D'ALARME

- Û Laisser ses affaires en place
- Û Quitter la salle rapidement mais sans précipitation
- Û Ne jamais revenir en arrière pendant l'évacuation
- Û Les étudiants restent groupés pendant l'évacuation
- Û Les étudiants une fois à l'extérieur de l'établissement se regroupent autour de leur enseignant

Dans le cas d'un exercice, les étudiants peuvent retourner dans leur salle seulement s'ils sont accompagnés de leur enseignant.

***En cas d'évacuation, les responsables des exercices doivent faire évacuer les usagers
vers l'extérieur en empruntant l'issue de secours la plus proche.***

***Le patio ne constitue pas un lieu de rassemblement
Il n'est qu'un lieu de passage.
Les personnes doivent se diriger vers l'entrée principale et sortir du patio.***

III. CONSIGNES D'EVACUATION DESTINEES AUX ENSEIGNANTS

DES LE DECLENCHEMENT DU SIGNAL D'ALARME

- Ø Indiquer l'itinéraire d'évacuation
- Ø Faire sortir les étudiants rapidement mais sans précipitation
- Ø Fermer les fenêtres de la salle
- Ø Fermer les portes de la salle (mais pas à clé)
- Ø Suivre les derniers étudiants qui évacuent la salle
- Ø Ne jamais revenir en arrière pendant l'évacuation
- Ø Après le signal de fin de l'alarme, l'enseignant retourne le premier dans la salle de cours ou accompagné de ses étudiants



Règlement Intérieur de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour

VOLET
HYGIENE, SECURITE
ET ENVIRONNEMENT

1. OBJECTIF DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement fixe pour l'ensemble des personnes présentes au sein de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) les règles générales d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement. Elles sont applicables à l'ensemble des sites de l'établissement et pour l'ensemble de ses activités.

L'inscription en tant qu'étudiant, l'activité professionnelle, même ponctuelle, ainsi que la présence à quel titre que ce soit au sein de l'UPPA, impliquent pour chacun l'acceptation et l'application du présent règlement.

Aucune disposition du règlement intérieur d'une composante de l'établissement ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.

Toute personne coupable d'infraction à ce règlement est passible de sanctions et susceptible d'engager sa responsabilité pénale et/ou civile en cas d'accident ou simplement de mise en danger d'autrui.

Le règlement intérieur complète les textes réglementaires en vigueur et ne se substitue en aucune manière à eux.

2. CONSIGNES RELATIVES AU CADRE DE VIE

Afin de garantir à tout moment un cadre de travail et de vie satisfaisant et respectueux des libertés de chacun, il est indispensable de se soumettre à des règles de vie en communauté.

2.1. HYGIENE GENERALE

Par respect des autres et plus particulièrement des agents chargés de l'entretien, les personnels et étudiants sont tenus de laisser les locaux et espaces extérieurs dans l'état dans lequel ils les ont trouvés à leur arrivée.

2.2. TELEPHONE PORTABLE

Les téléphones portables doivent être éteints dans les locaux d'enseignement, les bibliothèques et si nécessaire dans les locaux dédiés aux activités de recherche.

2.3. ANIMAUX

La présence d'animaux de compagnie est formellement interdite dans l'ensemble des locaux de l'UPPA. Elle est tolérée au niveau de ses espaces extérieurs à la condition que les mesures de sécurité imposées par la loi soient respectées par leur propriétaire.

2.4. PUBLICITE SAUVAGE

La distribution de tracts publicitaires et l'affichage sauvage sont interdits dans l'enceinte de l'UPPA.

2.5. ACTIVITE COMMERCIALE

Toute activité commerciale, de vente ou de distribution gratuite de produits commerciaux est interdite dans l'enceinte des domaines universitaires, à l'exception des structures autorisées du Centre Local des Œuvres Universitaires et Scolaires (CLOUS) et sauf autorisation donnée par le président de l'UPPA ou par le responsable de composante.

3. CONSIGNES RELATIVES **A LA PROTECTION DES PERSONNES ET DES BIENS**

3.1. ORDRE ET SECURITE

Le président de l'université a autorité pour prendre toute mesure utile afin d'assurer l'ordre et la sécurité dans l'enceinte de l'établissement.

3.2. TABAGISME

Il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts de l'université qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail.

3.3. ALCOOL

La vente d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'UPPA excepté dans les locaux gérés par le CLOUS bénéficiant d'un agrément. Des dérogations peuvent être obtenues auprès des autorités municipales après accord du président de l'UPPA, notamment dans le cadre de manifestations exceptionnelles. Elles seront limitées aux boissons dont la consommation est tolérée par le Code du travail (vin, bière, cidre et cetera, non additionnés d'alcool).

La consommation d'alcool sur le lieu de travail est également interdite. Une tolérance limitée aux alcools cités dans le Code du travail est acceptée pour une consommation au cours des repas et en cas de manifestation particulière (colloque, réception et cetera). La consommation doit se faire avec modération. En tout état de cause, des boissons non alcoolisées devront être obligatoirement proposées en quantité suffisante.

La présence dans l'enceinte de l'établissement d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée à la direction de la composante concernée ou à la direction de l'établissement et si nécessité aux services d'urgence.

3.4. PRODUITS STUPEFIANTS

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'UPPA sont strictement interdites.

3.5. ARMES ET OBJETS DANGEREUX

Il est strictement interdit d'introduire des armes ou des objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination au sein de l'UPPA.

3.6. HARCELEMENT

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime d'une forme de harcèlement peut en faire état auprès du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS-concerne les étudiants) ou du service de médecine professionnelle (concerne les personnels).

Toute personne témoin d'une situation de harcèlement doit en faire le signalement au président de l'UPPA.

3.7. BIZUTAGE

Toute initiative d'accueil des étudiants présentant le caractère d'un bizutage est strictement interdite. Cependant, des opérations d'accueil à caractère culturel, social ou humanitaire pourront être organisées sous réserve de l'accord du président de l'UPPA ou d'un responsable de composante.

3.8. SECURITE ROUTIERE

Le Code de la route s'applique sur l'ensemble des campus comme sur la voie publique. Le stationnement est limité aux emplacements autorisés et prévus à cet effet. Il est interdit de stationner devant les accès aux bâtiments, les accès réservés aux secours, les places et équipements réservés aux personnes handicapées, les emplacements réservés aux livraisons, les pelouses et généralement en tout lieu susceptible de gêner la circulation.

Tout véhicule en situation de stationnement irrégulier ou dangereux pourra faire l'objet d'une verbalisation, voire d'une mise en fourrière par les forces de police habilitées à intervenir sur les campus.

Les déplacements à caractère professionnel en voiture de service ou en véhicule personnel impliquent également le strict respect du Code de la route et l'obtention préalable d'une autorisation d'utilisation dudit véhicule.

3.9. ACCESSIBILITE

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou issue de secours réglementaire en présence du public.

3.10. INTERVENTION DES SERVICES D'URGENCE

Toute personne demandant l'assistance des services d'urgence doit s'assurer que ceux-ci peuvent accéder rapidement à la zone concernée. Dans le cas du campus palois, il est recommandé de donner rendez-vous sur le parvis de la Présidence situé devant le seul accès possible pour les véhicules standards d'intervention. La zone d'accès principal peut être retenue pour les autres campus.

3.11. ENTRETIEN ET CONFORMITE DES INSTALLATIONS

Le responsable de composante en charge de l'exploitation d'un bâtiment de l'UPPA doit s'assurer que ses installations sont entretenues en conformité avec la réglementation. Sont particulièrement concernés : installations électriques, chaufferie, réseaux gaz combustible et spéciaux, système de sécurité incendie, extincteurs, désenfumage, ascenseurs, récipients sous pression, équipements sportifs (liste non exhaustive).

Le responsable de composante doit de plus faire procéder par un technicien compétent ou par un organisme agréé aux vérifications réglementaires selon la périodicité imposée. Sont particulièrement concernés : installations électriques, chaufferie et alimentation gaz, système de sécurité incendie, ascenseurs, réseaux de gaz spéciaux, récipients sous pression, machines, équipements sportifs (liste non exhaustive).

3.12. CREATION, AMENAGEMENT OU TRANSFORMATION DES LOCAUX

Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation de locaux doit obligatoirement être soumis au président de l'université qui transmettra aux autorités compétentes. En effet, les travaux qui ne sont pas soumis à permis de construire ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du maire donnée après avis de la commission de sécurité.

3.13. MOYENS DE SECOURS

Tous les moyens de secours équipant un bâtiment doivent être maintenus en bon état de fonctionnement. Toute détérioration volontaire ou tout usage abusif de ces matériels expose le contrevenant à des sanctions administratives et/ou pénales.

Pendant la présence du public dans un bâtiment, un représentant de la direction de la composante concernée doit être systématiquement présent et une surveillance permanente doit être assurée par une ou plusieurs personnes spécialement formées pour assurer l'évacuation du public en cas de nécessité et faciliter l'intervention des services d'urgence.

3.14. EXERCICES D'EVACUATION

Le responsable de composante doit faire réaliser des exercices d'évacuation dans le ou les bâtiments dont il a la charge, le premier exercice devant avoir lieu peu après la rentrée universitaire. La réalisation effective et le déroulement de ces exercices sont contrôlés par la commission de sécurité concernée.

L'organisation périodique d'exercices d'évacuation dans les locaux de l'université est une obligation réglementaire. Ces exercices permettent également aux personnels et au public de se familiariser avec les systèmes d'alarme et les cheminements d'évacuation. Dès l'audition de l'alarme, les locaux doivent être immédiatement évacués selon les consignes prévues à cet effet. La participation aux exercices est obligatoire. Toute entrave au bon déroulement de l'évacuation (encombrement des couloirs, sorties de secours verrouillées ou inaccessible et cetera) est passible de sanctions.

Dans la mesure du possible, les personnels sont tenus de sécuriser leur poste de travail avant de quitter les lieux en cas d'activité susceptible d'aggraver la situation en l'absence de contrôle ou de mettre en danger les intervenants.

3.15. MANIFESTATIONS EXCEPTIONNELLES

L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, des locaux d'un établissement recevant du public ou des espaces extérieurs pour une exploitation autre que celle autorisée ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par la direction de l'établissement au moins quinze jours avant la manifestation au président de la commission de sécurité compétente. Toute demande doit en conséquence parvenir au président de l'UPPA au moins un mois avant la date prévue de la manifestation.

Lors de la tenue d'une manifestation, les organisateurs veilleront à limiter les nuisances de façon à ne pas perturber le fonctionnement normal de l'université et à ne pas gêner les résidents du campus et des alentours.

3.16. INTERVENTION DES ENTREPRISES EXTERIEURES

L'intervention d'une entreprise extérieure au sein de l'université nécessite l'élaboration d'un plan de prévention cosigné par l'intervenant et l'utilisateur dans les deux cas suivants : opération représentant un volume supérieur à 400 heures/an, travaux à effectuer figurant sur la liste « travaux dangereux » mentionnés dans l'arrêté du 19/3/93. Ce plan de prévention doit être obligatoirement porté à la connaissance des agents concernés avant l'intervention. Il contient notamment les mesures de prévention à mettre en œuvre pour assurer la sécurité des usagers de l'UPPA et des agents de l'entreprise extérieure.

Un permis de feu doit être établi en cas de travaux présentant un point chaud.

3.17. PLAN VIGIPRATE

Toute situation susceptible de porter atteinte aux personnes et aux biens doit immédiatement être portée à la connaissance des responsables de l'établissement et, si nécessité des services de police. Dans le cadre du plan Vigipirate et en fonction de son niveau d'alerte, il est impératif de porter une attention particulière aux objets présentant un caractère suspect. Toute information sur ce point peut être obtenue en consultant le site internet du gouvernement.

4. SECURITE AU POSTE DE TRAVAIL

4.1. INCIDENT - ACCIDENT

Tout incident ou accident doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la direction de l'établissement.

4.2. COMITE HYGIENE ET SECURITE

L'université a pour obligation de faire fonctionner un Comité hygiène et sécurité (CHS) chargé de faire toutes propositions utiles au Conseil d'administration de l'établissement en vue de contribuer à l'amélioration des conditions de travail.

4.3. AGENTS CHARGES DE LA MISE EN ŒUVRE DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Un réseau d'Agents Chargés de la Mise en Œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) doit être constitué au sein de l'université. Ils doivent être formés pour assurer cette mission.

4.4. MEDECINE PREVENTIVE (ETUDIANTS) ET MEDECINE DE PREVENTION (PERSONNELS)

Chaque étudiant primo-entrant doit passer une visite médicale au SUMPPS.

Chaque personnel (étudiants en 3^{ème} cycle inclus) doit passer une visite médicale professionnelle tous les cinq ans. Les personnels soumis à des activités à risques ou relevant d'absences prolongées pour quelque raison que ce soit peuvent bénéficier d'une visite médicale annuelle spécifique (à leur demande).

Une permanence mensuelle est tenue par les médecins de prévention afin d'accueillir sans convocation les personnels (se renseigner auprès de la Direction des ressources humaines).

4.5. EVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Les directeurs d'UFR, d'institut, d'école, de départements, de laboratoires et cetera (soit tout chef de service au sens du décret du 5/11/2001), chargés dans la limite de leurs attributions de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité, doivent réaliser une évaluation des risques professionnels pour la sécurité et la santé et définir des stratégies d'action pour y remédier. Le chef d'établissement doit transcrire dans un document unique les résultats de ces évaluations. Le document unique comprenant évaluation des risques et plans d'action est mis à jour au moins une fois par an.

4.6. DANGERS AU POSTE DE TRAVAIL

Les équipements de protection collective rendus nécessaires du fait de la dangerosité des activités menées doivent être maintenus en état optimal de fonctionnement et utilisés en priorité. A défaut, tout usager de l'université ou tout agent d'une entreprise extérieure se doit de porter les équipements de protection individuelle rendus indispensables de par la nature de l'activité (enseignement, recherche, maintenance, activités culturelles ou sportives et cetera).

Nul ne pourra contraindre une personne à pratiquer une activité susceptible de présenter des risques en l'absence des équipements de protection individuelle rendus nécessaires, ces derniers devant être adaptés et conformes à la réglementation.

Des consignes de sécurité doivent être établies et affichées à destination des étudiants et des personnels pour tout danger identifié.

Les équipements de travail utilisés dans le cadre des activités à risques doivent être périodiquement contrôlés.

Chaque utilisateur d'un équipement de travail doit avoir reçu une formation adaptée propre à assurer sa sécurité et celle des autres.

4.7. SIGNALISATION DES RISQUES

Une signalétique de prévention, composée d'affiches utilisant des pictogrammes de dangers, d'interdiction ou d'obligation, doit être mise en place au niveau des locaux et équipements à risques (ateliers, laboratoires, locaux techniques, machines, lasers et cetera). Les personnels et les étudiants sont tenus de respecter la signalétique et les consignes. Il appartient aux responsables des locaux ou personnels concernés de prendre les mesures nécessaires en cas de non respect des consignes.

4.8. FORMATION A LA PREVENTION DES RISQUES

Tout nouvel arrivant à l'UPPA, quel que soit son statut et son activité, doit bénéficier d'une sensibilisation à la sécurité. La participation à cette session de sensibilisation est obligatoire. En cas d'impossibilité, la personne doit prévenir le bureau de la formation des personnels (Direction des ressources humaines) afin d'être inscrite à une session ultérieure. Le refus de participer à cette formation ou l'absence non justifiée peut engager la responsabilité pénale de l'intéressé en cas d'accident subi ou provoqué.

Un complément de formation doit être donné aux nouveaux arrivants sur leur lieu de travail afin qu'ils en connaissent les spécificités, l'organisation et les risques particuliers. Cette formation obligatoire est organisée sous la responsabilité et à l'initiative des chefs de services concernés.

Les activités spécifiques nécessitent obligatoirement l'habilitation des personnels concernés, notamment le travail exposant à un risque électrique (divers niveaux d'habilitation), le travail exposant à des rayonnements (personne compétente), le travail sur appareil à pression, la manipulation d'animaux vivants et cetera. Il est strictement interdit à toute personne non qualifiée d'exercer ce type d'activités. Les personnes en infraction en regard de cette règle doivent contacter le bureau de la formation des personnels pour une régularisation de leur situation dans les meilleurs délais.

En fonction du cursus et des activités des étudiants, les enseignants et responsables de départements sont tenus de transmettre par voie orale et écrite aux étudiants toute information utile pour garantir leur sécurité. Tout étudiant ne respectant pas les consignes de sécurité doit, séance tenante, être interdit d'activité d'enseignement ou de recherche. En cas de récidive, des mesures disciplinaires seront prises pour raison de sécurité.

4.9. RISQUE AMIANTE

La direction de l'établissement a fait réaliser les diagnostics de présence d'amiante dans les locaux concernés par la réglementation en vigueur. Les résultats ont été communiqués à chaque responsable de gestion de bâtiment ainsi qu'à la Direction du patrimoine. Le dossier technique amiante relatif à chaque bâtiment de l'UPPA peut y être librement consulté par les agents de l'établissement. Tout agent de l'établissement ou d'une entreprise extérieure ayant à intervenir sur ou à proximité d'un matériau contenant ou susceptible de contenir de l'amiante doit être informé de ce risque et doit porter les équipements de protection individuelle appropriés. La zone de travaux doit être enfin totalement sécurisée de manière à ne pas mettre en danger le public et les personnels.

4.10. RISQUES CHIMIQUE ET GAZ

Les quantités de produits chimiques et de gaz commandées ou stockées doivent être réduites au strict minimum de manière à ne pas accroître le risque de sinistre et à ne pas saturer les locaux dédiés. Le stockage de ces produits doit se faire obligatoirement dans les locaux et équipements prévus à cet effet et doit être réduit au strict minimum dans les salles de travaux pratiques et laboratoires (en tout cas « limité à la quantité nécessaire aux expériences ou manipulations en cours » selon l'article R10 de l'arrêté du 13 janvier 2004).

Les listes génériques actualisées de produits chimiques et de gaz doivent être affichées en amont du local où ils sont stockés et/ou utilisés de manière à sécuriser l'intervention des services d'urgence. Ces listes seront également détenues par la direction de la composante.

Tout produit chimique doit être clairement identifié à l'aide d'une étiquette réglementaire précisant les phrases de risques et consignes de sécurité quant à leur emploi.

Les fiches de données et consignes de sécurité doivent être communiquées aux usagers et affichées sur le lieu d'emploi (salle de travaux pratiques, laboratoire et cetera).

Toute personne se doit au cours de ses activités (recherche et/ou enseignement) de respecter les bonnes pratiques de laboratoire, notamment en choisissant les produits qui présentent le moins de danger et en excluant les produits interdits ou fortement déconseillés (se référer pour cela à la réglementation et aux normes en vigueur).

4.11. TRAVAILLEUR ISOLE

Il est communément interdit de travailler seul quelle que soit l'activité exercée.

S'il y a absolue nécessité d'effectuer un travail seul et/ou en dehors des horaires normaux de fonctionnement, le chef de service doit en être informé. Un accord nominal et écrit pourra alors être donné, en précisant les activités autorisées et interdites ainsi que les consignes de sécurité à mettre en œuvre.

La personne doit alors disposer d'un dispositif d'alerte fiable.

4.12. REGISTRE DE SECURITE D'UN BATIMENT

Les renseignements indispensables à la bonne marche d'un bâtiment doivent être consignés sur un registre de sécurité tenu à la disposition de la commission de sécurité compétente.

4.13. REGISTRE HYGIENE ET SECURITE

Les usagers de l'UPPA sont invités à transcrire dans le « registre hygiène et sécurité » prévu à cet effet et tenu par le responsable de composante, les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Le contenu de ces registres est exposé lors de chaque réunion du Comité hygiène et sécurité de l'UPPA.

4.14. DROIT ET DEVOIR DE RETRAIT

Tout agent s'estimant être exposé à un danger grave et imminent peut faire valoir son droit de retrait. Le droit de retrait doit faire l'objet d'une information immédiate auprès du supérieur hiérarchique direct. Elle est par ailleurs portée sur le « registre de signalement de danger grave et imminent » tenu par la direction de l'établissement. Aucune sanction ne pourra être prise envers la personne ayant fait valoir son droit de retrait dès lors que celui-ci est justifié, ne met pas en danger la vie d'autrui et enfin que la procédure a été respectée.

5. DEVELOPPEMENT DURABLE ET PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Le respect de l'environnement contribue également à la garantie de bonnes conditions de travail et de vie en communauté. Plusieurs règles sont à respecter à ce titre.

5.1. DECHETS DE LABORATOIRE

Les déchets produits par les activités de recherche ou d'enseignement revêtant un caractère dangereux doivent être éliminés à l'aide des moyens mis en place par l'UPPA ou par la communauté d'agglomération. Il est strictement interdit d'éliminer des déchets dangereux par un rejet dans l'environnement ou via les filières de traitement des déchets banals.

5.2. DECHETS INFORMATIQUES

Les déchets et consommables informatiques sont également des déchets dangereux et leur élimination au titre des ordures ménagères est interdite.

Les matériels informatiques doivent être éliminés par une filière autorisée après sortie des inventaires. Les consommables usagés doivent être traités en utilisant les filières autorisées.

5.3. DECHETS PAPIER, CARTON, TUBES D'ECLAIRAGE ET AUTRES

Les personnels et étudiants sont invités à trier les déchets et à utiliser les dispositifs en place au sein de l'UPPA afin de permettre le recyclage et la valorisation.

5.4. CHASSE AU GASPILLAGE ET ECONOMIE D'ENERGIE

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables dans un souci de protection de l'environnement et de réorientation des crédits ainsi économisés.

Les appareils de chauffage individuels sont à proscrire formellement en raison du coût énergétique et du risque d'incendie.

Les dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques (ordinateurs, photocopieuses et cetera) ne doivent rester sous tension qu'en cas de nécessité.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté ou réduit en cas d'ouverture des fenêtres.

Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.

Directeurs de publication :

Jean-Louis GOUT
Jean-Pierre BARRAQUE
Jean-Yves CASANOVA

Directrice de projet et de rédaction :

Isabelle TRARIEUX-CLAUSIER

Maquettistes :

Brahim OUBRIK
Christelle SEMPE

Conseil de rédaction :

Christine SOUYRIS
Béatrice ETCHENIC

Responsables des formations et porteurs de projets :

Frédéric BIDOUBE, Christian BOIX, Michel BRAUD,
Philippe GASTAUD, Isabel IBANEZ, Eric MARGNES,
Thierry PAILLARD, Mickaël PARSONS, Pascale
PEYRAGA, Yves POINSOT, Thanh-Vân TON-THAT,
Laurent VERNHET

Conception des couvertures, imprimé sur papier 300 g

« Oxygen » : Sandrine CRAVEIRO

Fabrication : Centre de Reprographie UPPA - site de Pau
Guillaume AMIET, Jeanne INCHAUSPE, Emmanuel PAC,
Vincent TERRENERE

Date de publication : juillet 2010

Nombre d'exemplaires : 300