

UNIVERSITÉ LIBRE DE BRUXELLES

ULB

# Faculté de Lettres, Traduction et Communication

Guide de l'étudiant·e  
Année académique 2018-2019

informations  
générales



# Faculté de Lettres, Traduction et Communication

**Guide de l'étudiant**

Année académique 2018-2019



Dans le présent document, l'utilisation des termes se référant aux rôles professionnels (enseignants, professeurs, chercheurs, etc.) ou statutaires (étudiants, représentants, présidents, délégués, etc.) est épïcène.

L'emploi du masculin de ces termes n'a donc pour but que de permettre une lecture plus fluide du texte.

## Table des matières

<b>Le mot du Doyen</b> .....	<b>7</b>
<b>Les rendez-vous de la rentrée</b> .....	<b>8</b>
JANE.....	8
Le Parrainage social et pédagogique.....	9
<b>Informations pratiques sur le cursus</b> .....	<b>10</b>
Inscription à un programme d'étude .....	10
Paiement des droits d'inscription .....	10
L'Université Virtuelle (UV) .....	10
PAE et Système d'accumulation des crédits .....	11
Pour les étudiants inscrits en Bloc I de Bachelier .....	11
Validité de votre programme annuel (PAE) .....	12
Crédits supplémentaires .....	12
Valorisations .....	13
Les évaluations.....	15
Absences aux évaluations .....	15
Session d'examen de janvier pour les étudiants de BA1 .....	15
Seuil de réussite.....	16
Mention.....	16
L'inscription à la seconde session .....	16
Unités d'Enseignement non représentables .....	16
Les réorientations possibles .....	17
Les étudiants inscrits en bloc I.....	17
Admission dans un autre cursus.....	17
Plus d'infos .....	17
<b>Le calendrier de l'année académique</b> .....	<b>18</b>
<b>Organisation de la Faculté</b> .....	<b>21</b>
Élections facultaires.....	23
Le Bureau Étudiant de la Faculté .....	23
<b>Où s'informer</b> .....	<b>25</b>
Le site web de la Faculté.....	25
Les secrétariats de la Faculté.....	26

<b>Les appuis pédagogiques</b> .....	<b>29</b>
Le Centre de méthodologie universitaire (CMU) .....	29
Le parrainage social et pédagogique .....	29
La guidance .....	30
Le tutorat .....	30
L'allègement et la remédiation .....	31
La réorientation .....	31
<b>Les règlements</b> .....	<b>31</b>
<b>Le programme annuel de l'étudiant (PAE)</b> .....	<b>32</b>
École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans.....	32
Département de Langues et Lettres et Département Sciences de l'Information et de la Communication .....	33
Qu'est-ce qu'une mineure?.....	35
Qu'est-ce qu'un module d'option? .....	35
Quand choisir?.....	35
Les langues.....	36
<b>Les langues, c'est aussi...</b> .....	<b>36</b>
Remédiation gratuite en langue.....	36
Tables de conversation .....	36
Tandems linguistiques .....	36
<b>Informations liées aux études</b> .....	<b>37</b>
Les horaires de cours (GeHoL) .....	37
Le mémoire de fin d'études .....	38
Deux types de mémoire .....	39
Choisir un sujet .....	39
Le Directeur de mémoire.....	40
Étapes de la démarche .....	41
La mobilité .....	46
Pour l'École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans ..	46
Pour les départements LL-SIC .....	46
Quelles formalités?.....	49
Le stage international Erasmus Placement+Traineeships .....	52
Évaluation des enseignements .....	53

<b>Et après ?</b> .....	<b>54</b>
Enseigner .....	54
MA à finalité didactique et AESS .....	54
CAPAES .....	55
L'inscription .....	55
Le programme .....	57
L'évaluation .....	58
Les informations pratiques .....	58
Contacts en Faculté.....	59
Le Master de Spécialisation en sciences du langage .....	60
Le Doctorat .....	61
<b>Informations pratiques</b> .....	<b>66</b>
<b>Annexe</b> .....	<b>69</b>
<b>Glossaire</b> .....	<b>71</b>

**Au verso de la brochure :**

**Les informations générales sur l'Université**



© ULB - Photo: M'ozanne

## Le mot du Doyen

---

*En vous inscrivant à un programme proposé par la Faculté de Lettres, Traduction et Communication, vous avez choisi une formation qui vous permettra de mieux comprendre les cultures, d'hier et d'aujourd'hui, d'ici et d'ailleurs, et qui vous assurera la maîtrise des outils de communication. Sans doute votre choix est-il inspiré par votre intérêt pour un domaine spécifique ou par le désir d'exercer un métier particulier. Votre parcours dans notre faculté vous assure aussi une formation générale autour de savoirs et d'aptitudes propres à un enseignement universitaire humaniste de pointe qui vous permettra de vous adapter à un monde en mouvement: ouverture à la diversité culturelle, esprit critique, formation à la rigueur et à la précision de la démarche scientifique, à l'art d'écrire, de parler et de s'exprimer en général.*

*Ces études vous doteront d'un savoir-faire approfondi dans la spécialité que vous avez choisie, et vous permettront de développer vos aptitudes en langues étrangères et d'acquérir les fondements des principales disciplines des sciences humaines telles que la littérature, la philosophie, l'histoire, l'histoire de l'art, ou les technologies de l'information et de la communication.*

*Les enseignants n'auront de cesse d'aiguiser votre regard critique face à l'information et aux messages et documents sous toutes leurs formes (écrites, sonores, visuelles ou multimédias). La structure flexible des programmes vous permettra, selon vos choix, d'approfondir votre discipline principale ou de vous ouvrir à d'autres domaines: vos choix d'options, de mineure et de finalité, mais aussi de sujet de mémoire ou de lieu de stage donneront à votre formation autant de nuances assorties à votre personnalité et à vos ambitions.*

*J'espère que ces études susciteront en vous la passion d'apprendre, l'envie de vous découvrir et la volonté de partager. Le diplôme qui récompensera vos efforts vous permettra d'être un citoyen ou une citoyenne responsable et libre, capable de comprendre le monde qui l'entoure et d'agir sur son évolution. Notre monde a besoin, plus que jamais, de tels hommes et de telles femmes.*

*Tous mes vœux de réussite et d'épanouissement vous accompagnent dans cette étape passionnante et décisive de votre parcours de vie.*

François HEINDERYCKX  
Doyen de la Faculté

## Les rendez-vous de la rentrée

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

Ne manquez pas dès le début de l'année académique les deux rendez-vous suivants :

### 1. JOURNÉE D'ACCUEIL FACULTAIRE DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS - LUNDI 17 SEPTEMBRE 2018

Accueil des nouveaux étudiants de 1<sup>er</sup> cycle (Bachelier) sur deux sites :

#### • Campus d'Uccle, 34 rue Joseph Hazard (1180 Uccle), Auditorium 004

École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans

- **10h00** : présentation du Bachelier en Traduction et Interprétation par Mme Patricia DE COCQ, présidente de filière, Mme Sonja JANSSENS, vice-présidente de filière, et Mme Claudine POTTIER, Bureau d'appui pédagogique.

#### • Campus du Solbosch (1050 Ixelles)

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

##### Département de Langues et Lettres

- **10h00** : présentation du Bachelier en Langues et Lettres modernes par Mme Vanessa FRANGVILLE, présidente de la filière. Aud. AY2.114 (bâtiment A, porte Y, niveau 2, auditoire 114).
- **10h00** : présentation du Bachelier en Langues et Lettres anciennes par Mme Sylvie VANSEVEREN, présidente de la filière, et M. Emmanuel DUPRAZ, vice-président de la filière. Aud. AY2.107 (bâtiment A, porte Y, niveau 2, auditoire 107).
- **10h00** : présentation du Bachelier en Langues et Lettres françaises et romanes par Mme Laurence ROSIER, présidente de la filière. Aud. AY2.108 (bâtiment A, porte Y, niveau 2, auditoire 108).

##### Département des Sciences de l'Information et de la Communication

- **10h00** : présentation du Bachelier en Information et Communication par M. David DOMINGO, président de la filière, et Mme Marie-Eve DAMAR, vice-présidente de la filière. Aud. DC2.223 (bâtiment D, porte C, niveau 2, rez-de-chaussée, auditoire 223).

## 2. LE PARRAINAGE SOCIAL ET PÉDAGOGIQUE - JEUDI 11 OCTOBRE 2018

Le Parrainage social et pédagogique est centré sur un suivi personnalisé de l'étudiant de Bachelier.

Différent des activités festives et folkloriques étudiantes, ce Parrainage a pour but de créer les conditions idéales pour un accompagnement pédagogique des étudiants qui entament leurs études. Les "anciens" sont là pour parrainer de nouveaux inscrits, afin qu'ils s'intègrent plus aisément à leur vie étudiante ; qu'ils puissent se créer un réseau parmi les différents corps de la Faculté ; qu'ils puissent trouver quotidiennement aide et conseils dans leur apprentissage ; qu'ils soient orientés vers les outils d'aide à la réussite le cas échéant (guidances, réorientation, étalement des études, etc.).

**Le Parrainage social et pédagogique aura lieu le 11 octobre 2018, dès 18h15 dans l'Atrium du bâtiment R42.**

Inscription en ligne: [ltc.ulb.ac.be/parrainage2018](http://ltc.ulb.ac.be/parrainage2018)



© U.B. - Photo: M.Ozanne

## Informations pratiques sur le cursus

### INSCRIPTION À UN PROGRAMME D'ÉTUDE

L'inscription à une année académique se fait en plusieurs étapes :

1. Vous devez vous rendre sur le portail "MON ULB", rubrique "Mes inscriptions".
2. Sélectionner et vous inscrire dans votre cursus (Bloc 1 de Bachelier – Poursuite du cursus Bachelier – Poursuite du cursus Master). Pour certains cursus, vous devez déjà sélectionner le bon couple de langue.
3. À partir de la "poursuite du cycle du Bachelier", pour les programmes qui le prévoient, dans un sous-ensemble dénommé "mineure" ou "option".
4. Lorsque votre programme le prévoit, vous devrez aussi procéder à vos choix d'option **avant le 31 octobre** de l'année académique en cours. Ce choix se fait via la plateforme "MON ULB".

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

### PAIEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION

Les délais sont les suivants :

- 10% au moins de la somme totale des droits d'inscriptions versés pour le **31 octobre** faute de quoi l'inscription de l'étudiant sera annulée.
- le solde éventuel versé pour le **4 janvier**, faute de quoi l'étudiant n'aura pas le droit de présenter ses évaluations ni de participer aux activités d'enseignement pour l'année en cours.

### L'Université Virtuelle (UV)

L'Université virtuelle est un ensemble de ressources en ligne pour les cours figurant à votre programme. Le contenu est géré par les titulaires des cours concernés. L'accès à l'UV est limité aux étudiants régulièrement inscrits et ayant le/les cours inscrit(s) à leur programme annuel. Vous devez donc disposer d'un login et d'un mot de passe pour pouvoir vous connecter : [uv.ulb.ac.be](http://uv.ulb.ac.be)

### PAE et système d'accumulation de crédits

L'étudiant inscrit en Bloc 1 doit nécessairement avoir acquis les 45 premiers crédits du cycle du Bachelier pour poursuivre son cursus. Au-delà des 60 premiers crédits, le cursus est balisé par un système de pré- et co-requis et organisé par blocs de 60 crédits, une année académique régulière comptabilisant 60 crédits. Chaque année, pour chaque étudiant, un "programme annuel de l'étudiant" (PAE) est constitué en fonction des crédits déjà acquis et en tenant compte des pré-requis, et des co-requis signalant des unités d'enseignement qui doivent être abordées dans un ordre déterminé.

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

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

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

### POUR LES ÉTUDIANTS INSCRITS EN BLOC 1 DE BACHELIER

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

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

### Remarques générales :

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

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

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

Les formulaires sont à retirer auprès de votre secrétariat de filière aux dates reprises dans le calendrier académique facultaire qui se trouve en page 18 et 19 de ce guide.

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

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

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

### VALIDITÉ DE VOTRE PROGRAMME ANNUEL (PAE)

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

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

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

Les étudiants en programme incomplet ne peuvent pas être délibérés, ni, par conséquent, diplômés.

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

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

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

et ne pourra être représentée en seconde session, dans le cas où elle n'aurait pas été créditée par le jury.

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

La Faculté de Lettres, Traduction et Communication vous offre aussi la possibilité de suivre des UE gratuitement mais qui ne sont pas intégrées à votre programme annuel. Ces UE n'entrent pas en compte dans le calcul de la moyenne de votre cycle.

Cette formule permet à tout étudiant au-delà du Bloc 1 de Bachelier de choisir au sein de son cycle d'études et hors de son cursus maximum 15 crédits supplémentaires dans le cadre d'un projet pédagogique ou personnel pour autant que le total annuel des crédits effectivement suivis n'excède pas 75 crédits. Ces crédits supplémentaires pris en dehors de votre programme pourront être valorisés dans un cursus ultérieur et sur simple demande, vous recevez un relevé de notes.

### Valorisations

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

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

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

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





## Les évaluations

### ABSENCES AUX ÉVALUATIONS

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

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

### SESSION DE JANVIER : RATTRAPAGE EN JUIN POUR LE BLOC 1 DU BACHELIER UNIQUEMENT

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

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

#### Procédure:

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

L'étudiant se rend sur le portail MonULB et une fois connecté, clique dans le menu horizontal sur "Mes études / abandon de note". Il faut ensuite décocher les notes des UE qui seront représentées en juin.

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

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

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

Tout problème relatif à la procédure d'inscription par le web est à transmettre à l'adresse support@ulb.ac.be.

## SEUIL DE RÉUSSITE

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

## MENTION

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

## L'INSCRIPTION À LA SECONDE SESSION

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

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

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

**Attention : Vous ne serez autorisé à présenter vos évaluations que si votre situation administrative est en ordre. Les étudiants en défaut de paiement à la date du 4 janvier de l'année académique en cours ne seront pas autorisés à présenter les évaluations de janvier, de juin et de septembre.**

## UNITÉS D'ENSEIGNEMENT NON REPRÉSENTABLES

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

## Les réorientations possibles :

### LES ÉTUDIANTS INSCRITS EN BLOC 1

Par dérogation, l'étudiant inscrit en Bloc 1 de Bachelier peut demander une réorientation à l'issue du 1<sup>er</sup> quadrimestre. La demande doit être validée **au plus tard le 15 février de l'année académique concernée** et conditionnée à l'accord du président du jury de l'année d'étude visée. En général, la plupart des réorientations sont acceptées moyennant un allègement du programme annuel de l'étudiant.

Renseignements auprès du secrétariat de filière.

### ADMISSION DANS UN AUTRE CURSUS

Vous souhaitez réorienter vos études à l'issue d'une année d'étude ?

Il se peut que vous puissiez bénéficier d'une réduction de la durée des études. Il vous faut alors introduire une demande d'acceptation dans l'année que vous souhaitez intégrer.

- **Formulaire :** les différents formulaires, ainsi que le détail de la procédure, sont disponibles sur le site du service des inscriptions. Toutes les demandes se font en ligne via le portail "MON ULB"
- **Faculté :** sur base du dossier, le jury détermine si l'étudiant peut ou non accéder à l'année d'études souhaitée et spécifie son programme particulier. Il est indispensable de mentionner de manière détaillée l'année d'études envisagée (finalité, mineure, option, langues, etc.).
- **Service des inscriptions :** le candidat est informé de la décision par e-mail.

### Plus d'infos ?

Le Règlement général des études détaille les différentes mesures évoquées ci-dessus (ltc.ulb.ac.be).

## Le calendrier de l'année académique

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

Veillez le consulter régulièrement en vous rendant sur le site web de la Faculté : [ltc.ulb.ac.be](http://ltc.ulb.ac.be)

### Calendrier des cours, des sessions d'évaluation et des rendez-vous institutionnels 2018-2019

#### 1<sup>er</sup> quadrimestre

Jeu 13 septembre 2018	Journée d'accueil des nouveaux étudiants (JANE) dès 8h30 (séance(s) d'accueil par le Recteur, activités et visites durant toute la journée)
Lun 17 septembre 2018	Début des cours et Journée d'accueil facultaire des nouveaux étudiants de Bachelier
Jeu 27 septembre 2018	Congé (fêtes de la Fédération Wallonie-Bruxelles)
Sam 6 octobre 2018	Cérémonie de promotion des diplômés de l'année académique 2017-2018 (Masters et Doctorats)
Du ven 6 octobre au jeu 12 octobre 2017	Candidatures à l'élection des représentants étudiants siégeant au sein de leur département et/ou de leur filière (introduction auprès du secrétariat de la filière)
Jeu 11 octobre 2018	À partir de 18h15 : Parrainage social et pédagogique (Atrium du bâtiment R42)
Sam 20 octobre et dim 21 octobre 2018	Relais pour la Vie (Campus du Solbosch)
Du lun 15 octobre au ven 19 octobre 2018	Élection des représentants étudiants siégeant au sein de leur département et/ou de leur filière
Mardi 30 octobre 2018	Clôture de l'inscription au choix des cours à option du programme, des demandes d'inscription à des cours supplémentaires (en dehors du programme), des demandes de modification de programme annuel (en ce compris les demandes de valorisation)
Du lun 29 au mer 31 octobre 2018	Semaine intermédiaire 1 : récupération éventuelle de cours, travaux personnels et guidance
Jeu 1 <sup>er</sup> novembre et ven 2 novembre 2018	Congé (Toussaint)
Mardi 6 novembre 2018	Séance d'information sur la recherche et le doctorat en Faculté à 16h00 - Auditorio à préciser
Mardi 20 novembre 2018	Congé (Saint Verhaegen - Fondation de l'Université)
Ven 7 décembre 2018	Affichage sur le web (portail facultaire et GeHoL) des horaires des évaluations de janvier 2019
Du lun 17 au sam 22 décembre 2018	Semaine intermédiaire 2 : récupération éventuelle de cours, travaux personnels et guidance
Sam 22 décembre 2018	Fin des cours du premier quadrimestre
Du lun 24 décembre 2018 au sam 5 janvier 2019	Vacances d'hiver

Du lun 7 au sam 26 janvier 2019	Première session d'évaluation (première partie)
Du lun 28 janvier au sam 2 février 2019	Semaine de détente
Au plus tard le ven 15 février 2019	Uniquement pour les étudiants de bloc 1 de Bachelier : réorientation et/ou allègement du programme de l'année (remise du document approuvé par la Faculté au service des inscriptions)

#### 2<sup>e</sup> quadrimestre

Du ven 1 <sup>er</sup> février au ven 15 février 2019	Modifications éventuelles du choix des cours à option du deuxième quadrimestre (au secrétariat de filière)
Lun 4 février 2019	Début du deuxième quadrimestre - Reprise des cours
Jeu 21 février 2019 au ven 8 mars 2019	Après-midi inédit du lundi 4 mars "Une semaine à l'Université" (Semaine de cours ouverts)
Du ven 1 <sup>er</sup> mars au ven 29 mars 2019	Uniquement pour les étudiants de bloc 1 de Bachelier : procédure d'abandon de notes (par le web), en vue de représenter en mai-juin, les évaluations des Unités d'Enseignement non réussies (moins de 10/20) du Bloc 1 de janvier
Mardi 5 mars 2019	Suspension des cours (Mardi gras) pour les étudiants
Mer 27 mars 2019	Journée Portes Ouvertes (JPO) (pour les élèves du secondaire)
Du lun 8 avril au lun 22 avril 2019	Vacances de printemps
Ven 19 avril 2018	Affichage sur le web (portail facultaire et GeHoL), des horaires des évaluations de la session de juin 2019
Ven 26 avril 2019	Séance d'information sur les Masters et Doctorat (SIMA)
Sam 27 avril 2019	Matinée d'information pour les parents et les futurs étudiants (MIPFE)
Mer 1 <sup>er</sup> mai 2019	Congé (Fête du travail)
Du lun 13 mai au sam 18 mai 2019	Semaine intermédiaire 3 : travaux personnels et/ou blocus
Sam 18 mai 2019	Fin des cours du deuxième quadrimestre
Du lun 20 mai au sam 22 juin 2019	Première session d'évaluation (deuxième partie) Sauf exception, il n'y aura plus d'évaluations (ni orale ni écrite) après le 15 juin, en dehors des défenses de mémoire
Jeu 30 mai 2019	Congé (Ascension)
Lun 10 juin 2019	Congé (Pentecôte)
Jeu 27 juin et ven 28 juin 2019	Délibération de la première session d'évaluation

### 3<sup>e</sup> quadrimestre

Du mardi 2 juillet au dimanche 7 juillet 2019	Inscriptions à la deuxième session d'évaluation (par le Web)
Vendredi 12 juillet 2019	Affichage sur le web (portail facultaire et GeHoL), des horaires des évaluations de la deuxième session
Du lundi 12 août au vendredi 6 septembre 2019	Deuxième session d'évaluations – Fin des évaluations écrites pour le Département de Langues et Lettres et le Département des Sciences de l'Information et de la Communication le 31 août 2018 au plus tard. Fin des évaluations orales pour le Département de Langues et Lettres et le Département des Sciences de l'Information et de la Communication la veille de la délibération au plus tard
Jeudi 15 août 2019	Congé (Assomption)
Jeudi 5 septembre, vendredi 6 septembre et jeudi 12 septembre 2019	Délibération de la deuxième session d'évaluations

## Organisation de la Faculté : démocratie et participation

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

Élu par le Conseil facultaire, pour un mandat de deux ans, renouvelable une fois, le Doyen de la Faculté représente le "pouvoir exécutif" et est responsable du bon fonctionnement de la Faculté (enseignement, recherche et administration). Il est secondé par le Vice-Doyen et par le Bureau de la Faculté. Le Doyen est aussi chargé, en première instance, des questions de discipline.

Le Doyen et le Vice-Doyen sont issus du corps académique de la Faculté :

Doyen : Professeur François HEINDERYCKX

Vice-Doyen : Professeur Xavier LUFFIN

Pour la gestion administrative de la Faculté, le Doyen est aidé par une Directrice de l'Administration Facultaire (DAF) qui coordonne l'Administration facultaire.

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

Le Conseil facultaire se compose de tous les professeurs, en ce compris les titulaires et co-titulaires d'une UE figurant au programme d'un des cursus organisés en Faculté, de 9 représentants du corps scientifique, de 2 représentants du personnel administratif, de 9 représentants étudiants.

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

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

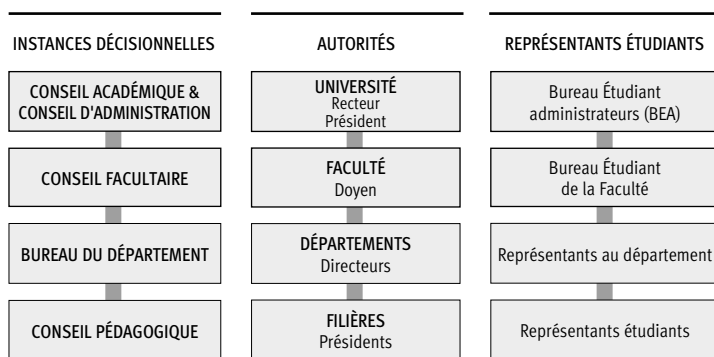
Ces avis sont des questionnaires par lesquels les étudiants évaluent les enseignements suivis. Les représentants étudiants ont un rôle déterminant à jouer au sein de cette Commission qu'ils composent pour moitié.

Les Conseils de filière gèrent les questions relatives aux filières (cohérence de la pédagogie, relations professeurs-étudiants, modifications du programme des cours...). Ils sont composés de professeurs, d'assistants, d'un membre du personnel administratif et de délégués étudiants, tous issus de la même filière d'enseignement.

## PRÉSIDENTS ET VICE-PRÉSIDENTS DES CONSEILS DE FILIÈRE 2018-2019:

Filière	Président(e) (et secrétaire de jury)	Vice-Président(e)
Langues et Lettres anciennes	Mme Sylvie VANSEVEREN	M. Emmanuel DUPRAZ
Langues et Lettres françaises et romanes	Mme Laurence ROSIER	Mme Valérie ANDRÉ
Langues et Lettres modernes	Mme Vanessa FRANGVILLE	Mme Cécile BOCIANOWSKI
Master en Linguistique	M. Philippe DE BRABANTER	
Bachelier en Information et Communication		
Master en Journalisme	M. David DOMINGO	Mme Marie-Eve DAMAR
Master en Communication		
Master en Arts du Spectacle	M. Karel VANHAESEBROUCK	Mme Muriel ANDRIN
Master en Communication multilingue	Mme Sabina GOLA	Mme Laura CALABRESE
Master en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication	Mme Françoise ROSSION	
Bachelier en Traduction et Interprétation	Mme Patricia DE COCQ	Mme Sonja JANSSENS
Master en Traduction	M. Etienne SCHELSTRAETE	
Master en Interprétation	M. Michel VAN DIEVEL	Mme Dorothee DUBUISSON

## L'ÉTUDIANT AU SEIN DE L'ORGANIGRAMME UNIVERSITAIRE



## Élections facultaires

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

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

**Le Bureau Étudiant de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication** regroupe les délégués facultaires qui représentent les étudiants pour la gestion de la Faculté. Ces délégués sont élus par les étudiants. Les élections se déroulent annuellement en décembre. Le résultat des élections est validé si au moins 25% des étudiants participent au scrutin. Il est donc indispensable de voter!

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

Une fois élus, les représentants se font le relai des étudiants dans les structures démocratiques de l'Université et de la Faculté et assurent ainsi la participation étudiante aux différentes instances. Ils prennent part aux débats avec les professeurs et assistants pour trouver des solutions et aider les étudiants.

Les étudiants jouent aussi un rôle important dans la Commission d'évaluation pédagogique. Cette commission, composée en grande partie d'étudiants, organise et supervise l'évaluation des enseignements.

Le Bureau Étudiant est donc l'intermédiaire entre les étudiants et les différents corps de la Faculté. Vous trouverez plus d'informations sous la rubrique "Bureau Étudiant de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication" de ce guide.

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

Le Bureau Étudiant est l'organe de la Faculté qui regroupe la délégation étudiante et coordonne les actions des représentants à différents niveaux. D'une part, au sein de la filière et auprès des professeurs. D'autre part, auprès du Doyen et de l'Administration facultaire.

Par ailleurs, les représentants administrateurs, membres du BEA (Bureau des Étudiants Administrateurs), représentent tous les étudiants de la Faculté auprès du Recteur et du Conseil d'Administration de l'ULB.

Les représentants agissent donc à différents niveaux de prise de décision en vue de faire entendre la voix des étudiants auprès des autorités et de communiquer les messages de ces dernières aux étudiants.

Le rôle du Bureau Étudiant est de coordonner les actions des représentants étudiants, d'assurer une meilleure communication entre eux mais aussi entre les étudiants et les autorités de la Faculté ou de l'Université.

**Lorsque vous avez un souci administratif, un problème avec un professeur, une question relative aux règlements facultaires, etc., le Bureau Étudiant de la Faculté de Lettres, Traduction et Communication est là pour vous informer, faire le relai et amener une piste de solution à votre problème.**

Si vous souhaitez lancer un projet au sein de la Faculté, le Bureau Étudiant de la Faculté est là pour vous informer et vous soutenir dans vos démarches.

#### CONTACT

**Campus : Solbosch**

Local : UB1.157

Téléphone : 02 650 21 09

Facebook : <https://www.facebook.com/BELTCulb/>  
beltc@ulb.ac.be



© ULB - Photo: LGeert

## Où s'informer ?

### Le site web de la Faculté

#### ltc.ulb.ac.be

Ce site web propose notamment, une présentation des enseignements de la Faculté et vous donne accès à différents renseignements : coordonnées des secrétariats de la Faculté, organisation administrative, règlements et informations administratives concernant l'organisation de vos études, renseignements sur la mobilité et les stages.

À partir de ce site, vous accédez aussi à des plateformes indispensables à la gestion de votre parcours universitaire :

- **GeHol** : vous permet de consulter les horaires des cours et des sessions d'évaluations ainsi que des locaux de l'Université, également disponibles sur <http://gehol.ulb.ac.be/gehol/>
- **Portail WEB facultaire** : le portail web de la Faculté vous permet de prendre connaissance des horaires de certaines évaluations, de participer à l'élection de vos représentants.
- **MonULB** : qui est la plateforme à laquelle vous accédez pour :
  - Consulter **vos emails**, une fois votre adresse **prénom.nom@ulb.ac.be** créée et activée
  - Consulter votre programme de cours, vos notes
  - Procéder à votre choix d'option(s)
  - Procéder à une réinscription (seconde session, nouvelle année académique), une modification d'inscription, une inscription complémentaire
  - Visualiser votre situation administrative (vos paiements, vos inscriptions, vos données personnelles)
  - Télécharger vos attestations (inscription, STIB, non dette, carte étudiant provisoire, etc.)
  - Consulter les valves électroniques de la Faculté : votre "Dashboard" reprend en effet les annonces facultaires relatives à des modifications d'horaires, des rappels de procédures administratives, des annonces de stages...
  - Se connecter à **l'Université Virtuelle (UV)**, espace numérique géré par les professeurs sur lequel vous pouvez retrouver des informations relatives aux cours (supports écrits, QCM, échéancier, bibliographie, etc.)
  - Se connecter au **CIBLE+** (moteur de recherche des bibliothèques de l'ULB)

## Les secrétariats de la Faculté

### 3 DÉPARTEMENTS D'ENSEIGNEMENT

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

### LES FILIÈRES AU SEIN DU DÉPARTEMENT ENSEIGNEMENT

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

Vous vous y rendez pour toutes questions relatives à :

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

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

FILIÈRE	CONTACT
<b>Bachelier en Traduction et Interprétation</b> ULB-Uccle rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles	T: 02 650 62 00 <a href="mailto:bachelier.ti.LTC@ulb.ac.be">bachelier.ti.LTC@ulb.ac.be</a>
<b>Master en Traduction</b> ULB-Uccle rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles	T: 02 650 62 01 <a href="mailto:master.Traduction.LTC@ulb.ac.be">master.Traduction.LTC@ulb.ac.be</a>
<b>Master en Interprétation</b> ULB-Uccle rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles	T: 02 650 62 01 <a href="mailto:ma.Interpretation.LTC@ulb.ac.be">ma.Interpretation.LTC@ulb.ac.be</a>

### Les secrétariats au sein du département de Langues et Lettres :

FILIÈRE	CONTACT
<b>Langues et Lettres anciennes</b> Campus du Solbosch - Bâtiment A Bureau A.Y.2.125	T: 02 650 24 94 <a href="mailto:anciennes.LTC@ulb.ac.be">anciennes.LTC@ulb.ac.be</a>
<b>Langues et Lettres française et romanes</b> Campus du Solbosch - Bâtiment A Bureau A.Y.2.125	T: 02 650 24 94 <a href="mailto:romanes.LTC@ulb.ac.be">romanes.LTC@ulb.ac.be</a>
<b>Langues et Lettres modernes</b> Campus du Solbosch - Bâtiment A Bureau : A.Y.2.121.A	T: 02 650 38 24 <a href="mailto:modernes.LTC@ulb.ac.be">modernes.LTC@ulb.ac.be</a>
<b>Linguistique</b> Campus du Solbosch – Bâtiment A Bureau : DB8.150	T: 02 650 66 78 <a href="mailto:linguistique.LTC@ulb.ac.be">linguistique.LTC@ulb.ac.be</a>

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

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

## Les appuis pédagogiques

### LE CENTRE DE MÉTHODOLOGIE UNIVERSITAIRE ET DE DIDACTIQUE DU FRANÇAIS (CMU)

Le Centre a pour objectif de faciliter l'adaptation des étudiants à l'enseignement supérieur. Pour ce faire, il propose une gamme d'activités visant à améliorer des compétences jugées essentielles à l'université :

- en exploitant des situations d'apprentissage et d'évaluation réalistes
- en travaillant l'aspect langagier des contenus disciplinaires

#### Activités du CMU :

- cours préparatoires de français et méthodologie universitaire (organisés pour les futurs étudiants en août, septembre)
- séminaires consacrés aux pratiques de lecture et d'écriture à l'université (organisés pour les étudiants de première candidature, en rapport étroit avec les spécificités et les besoins des sections)
- Guide méthodologique pour la rédaction de travaux destiné aux étudiants de BA1

#### Renseignements

Tel 02 650 28 92

Monique.Dewitte@ulb.ac.be

Campus du Solbosch

ULB CP175, avenue F.D. Roosevelt 50, 1050 Bruxelles

Une conseillère pédagogique se tient, par ailleurs, à la disposition des étudiants de Traduction et Communication. Son rôle est d'aider tout étudiant à optimiser ses méthodes d'apprentissage, à anticiper les difficultés et à y remédier à temps.

### LE PARRAINAGE SOCIAL ET PÉDAGOGIQUE

En tout début d'année, le Bureau Étudiant de la Faculté et les cercles organisent, avec l'aide de la Faculté, un parrainage social et pédagogique qui propose un suivi personnalisé des nouveaux étudiants.

Loin du baptême et des activités plus folkloriques, le volet pédagogique du parrainage est renforcé pour vous aider à réussir votre première année à l'Université. Les parrains et marraines, étudiant(e)s des années supérieures, faciliteront votre intégration à la vie étudiante et vous apporteront aide et conseils tout au long de l'année académique.

Vous souhaitez vous faire parrainer ou parrainer un nouvel étudiant ?  
Inscription en ligne : [ltc.ulb.ac.be/parrainage2018](http://ltc.ulb.ac.be/parrainage2018)

**Le Parrainage aura lieu le jeudi 11 octobre 2018, dès 18h15 dans l'Atrium du bâtiment R42.** Venez nombreux !



## LA GUIDANCE

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

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

Les horaires de guidance sont intégrés à votre horaire général de cours (sur GeHol), l’accès est totalement libre, et en fonction du type de guidance, vous y serez accueillis en petits groupes, soit par une conseillère pédagogique, soit par un assistant chargé d’exercices, soit par un étudiant-assistant (inscrit en Master).

Les guidances visent également à vous mener vers l’autonomie dans votre travail en encourageant l’auto-évaluation et la recherche personnelle. À cet effet, des visites et des séances de formation à la recherche documentaire sont organisées par les bibliothèques. Renseignements à la Bibliothèque de Sciences Humaines (Bât. NB, campus du Solbosch) et à la Bibliothèque de l’École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans (rue Joseph Hazard).

**CONTACT: Bap.LTC@ulb.ac.be**

## LE TUTORAT

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

**Une information précise est donnée au début de chaque quadrimestre sur les modalités pratiques d’inscription au tutorat.**

**CONTACT: Bap.LTC@ulb.ac.be**

## L'ALLÈGEMENT ET LA REMÉDIATION

Les étudiants inscrits pour la première fois à la première année du Bachelier peuvent, à l’issue de la session de janvier, choisir de revoir leur PAE et l’alléger (allègement). Le formulaire complété et signé est à déposer au service des inscriptions pour le 15 février 2019 au plus tard. En parallèle à l’allègement, un programme de remédiation peut aussi être organisé pour les étudiants désireux de mieux se préparer au travail universitaire et à l’appropriation de la matière. Ce programme comporte des cours qui composent le cursus de base dont au moins un cours caractéristique du domaine d’études, ainsi que des guidances.

Le service Etudes et étudiants de la Faculté se tient à votre disposition pour toute information complémentaire (adresse).

**CONTACT: anne-sophie.jacobs@ulb.ac.be**

## LA RÉORIENTATION

Les étudiants inscrits au Bloc 1 du Bachelier ont la possibilité de se réorienter à l’issue du premier quadrimestre (**au plus tard le 15 février 2019**). La réorientation est accompagnée d’un allègement obligatoire et l’étudiant ne suit que les UE dispensées au second quadrimestre de l’année académique. Le service Etudes et étudiants de la Faculté peut vous aider dans ce choix, en analysant avec vous vos centres d’intérêt, le bilan des évaluations de janvier, tout en privilégiant vos acquis au cours du premier quadrimestre. Les crédits réussis lors de la session de janvier sont valorisables en fonction du nouveau cursus choisi. N’hésitez pas à nous contacter pour mettre toutes les chances de votre côté.

**CONTACT: anne-sophie.jacobs@ulb.ac.be**

## Les règlements (ltc.ulb.ac.be)

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

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

## Le programme annuel de l'étudiant (PAE)

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

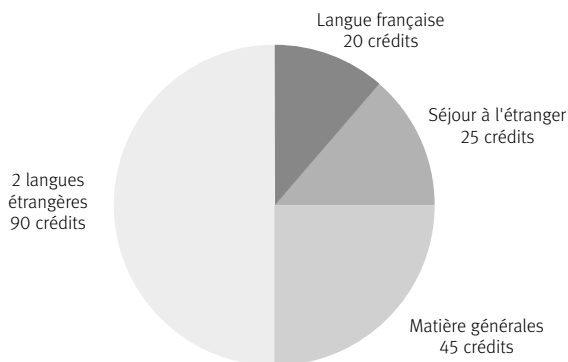
### École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans

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

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

Le programme de Bachelier prévoit une immersion linguistique et culturelle dans une université étrangère à la fin du 1<sup>er</sup> cycle.

BACHELIER EN TRADUCTION ET INTERPRÉTATION



Le Bachelier prépare tout particulièrement pour deux Masters différents :

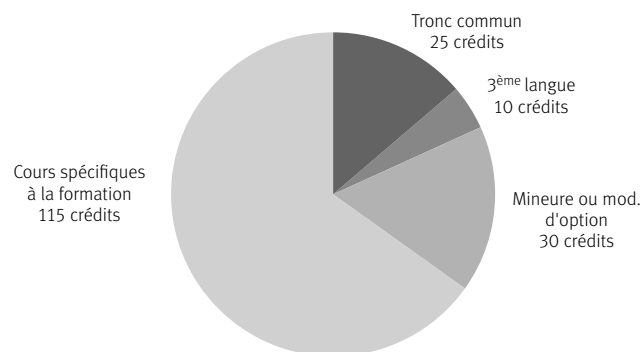
- **Le Master en Traduction** est essentiellement consacré à la formation spécifique en traduction. Il propose trois finalités (Relations internationales et traduction multidisciplinaire; Industries de la langue; Traduction Littéraire). La finalité permet de donner une spécificité au diplôme de Master. La formation du Master comporte un tronc commun de 85 crédits dont un stage professionnel

(15 crédits), la rédaction d'un mémoire (20 crédits) et une finalité répartie sur les deux années de Master.

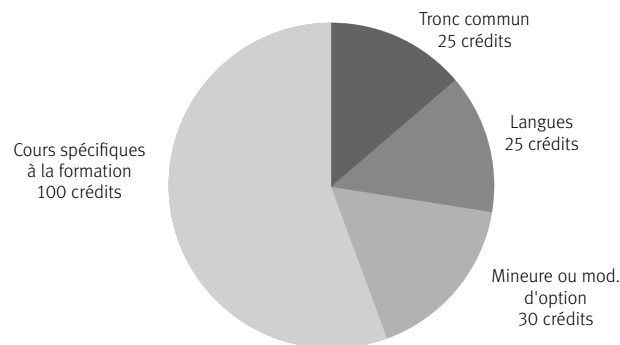
- **Le Master en Interprétation** permet aux étudiants bacheliers ayant acquis une connaissance approfondie de deux langues étrangères, et présentant des dispositions particulières pour la communication orale, d'exploiter ces compétences et de devenir des interprètes de conférence dans les organisations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

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

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



BACHELIER EN INFORMATION ET COMMUNICATION





Chaque **Bachelier** comporte un tronc commun ainsi que des cours spécifiques à la formation. L'étudiant consacre 30 crédits de son programme de Bachelier à une mineure ou un module d'option. Ainsi, le programme de 1<sup>er</sup> cycle de Bachelier de ces deux départements est toujours composé de 150 crédits de "disciplines majeures" et de 30 crédits de "disciplines mineures" ou de modules d'options.

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

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

### **QU'EST-CE QU'UNE MINEURE ?**

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

Les mineures favorisent une articulation plus souple entre les études de premier cycle (Bacheliers) et de deuxième cycle (Masters). Toutefois, un étudiant qui choisit une mineure de langue en prévision d'une réorientation vers un Master de Langues et Lettres ne pourra accéder au Master correspondant que s'il apporte la preuve de la maîtrise suffisante de la deuxième langue requise dans le programme. Par ailleurs, la langue de la mineure ne pourra jamais être la même que la langue seconde déjà au programme de l'étudiant. En outre, la mineure étant constituée d'Unités d'Enseignement appartenant à une autre discipline, les horaires de l'ensemble de l'année académique, en ce compris ceux des périodes d'évaluations peuvent comporter des chevauchements.

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

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

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

La mineure et le module d'option sont répartis sur le deuxième et le troisième bloc de cours du cycle du Bachelier. Le choix s'opère au moment de l'inscription à la poursuite du cycle du Bachelier. Il est important de noter que ce choix engage l'étudiant pour l'ensemble de son Bachelier.

## LES LANGUES

La Faculté accorde une très grande importance à la maîtrise des langues. L'enseignement de l'anglais est généralisé afin de préparer les étudiants au marché de l'emploi, mais aussi afin de leur faciliter l'accès aux productions scientifiques de plus en plus fréquemment diffusées dans cette langue. Dans les départements de Langues et Lettres et de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans, les cours de langue sont aussi dispensés dans la langue cible. En Master, certains cours sont dispensés en anglais.

Les étudiants du Bachelier en Information et Communication choisissent, dès l'inscription à la "poursuite du cycle du Bachelier", une deuxième langue dite de culture parmi les langues suivantes : allemand, arabe, chinois, croate, espagnol, grec moderne, italien, japonais, néerlandais, polonais, portugais, roumain, russe, slovène, tchèque, turc.

## Les langues, c'est aussi...

### REMÉDIATION GRATUITE EN LANGUE

Les étudiants qui estimeraient avoir besoin d'un soutien préliminaire ou d'une aide durant l'année, peuvent bénéficier gratuitement de cours d'acquisition, de renforcement, de consolidation à la F9. Pour toute information, vous pouvez vous rendre à la cellule langues du CIDLV située au P1 (préfabriqué situé sur l'avenue Paul Héger).

**F9 Languages in Brussels asbl** - Avenue Louise, 120 - 1050 Bruxelles.  
Du lundi au jeudi de 08h00 à 19h00 - le vendredi de 08h00 à 17h00.  
T: 02 627 52 52 - [info@f9languages.eu](mailto:info@f9languages.eu) - <http://www.f9languages.eu/>

### TABLES DE CONVERSATION

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

#### Pour plus de renseignements :

<http://dsea.ulb.ac.be/index.php/tc>

### TANDEMS LINGUISTIQUES

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

#### Pour plus de renseignements :

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

## Informations liées aux études

### LES HORAIRES DE COURS (GEHOL)

([gehol.ulb.ac.be](http://gehol.ulb.ac.be))

Vous pouvez consulter les horaires et localisation des cours via l'outil de gestion des horaires et des locaux GeHoL.

Pour connaître les locaux, vous devez disposer de votre login et mot de passe ULB.

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

## Le mémoire de fin d'études

**Nous vous invitons à consulter le Règlement général des études publié sur le site web de la Faculté qui reprend les dispositions réglementaires à respecter: [ltc.ulb.ac.be](http://ltc.ulb.ac.be)**

Un mémento sur le mémoire propre à votre filière d'enseignement détaille, par ailleurs, les modalités pratiques à prendre en compte lors de l'élaboration de votre travail. Rendez-vous à votre secrétariat de filière. Ce mémento contiendra des informations spécifiques aux exigences de votre jury dont vous devrez tenir compte.

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

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

Ceci implique d'exposer clairement une question et de mener des recherches sérieuses, en se servant des instruments de travail adéquats, tout en faisant la critique des matériaux recueillis.

Le caractère d'originalité du mémoire peut résulter soit du sujet choisi, soit des méthodes d'investigation, soit de la qualité de la réflexion ou de la vigueur de la pensée, soit enfin du caractère personnel du travail de comparaison et de synthèse. L'idéal serait que chacun de ces éléments se retrouve dans tout mémoire ; en pratique, il va de soi qu'ils peuvent être combinés à des degrés variables. Il est toutefois essentiel que l'étudiant fasse preuve de la plus grande rigueur dans la pensée et dans l'expression. Soulignons qu'une synthèse n'est pas une simple juxtaposition d'éléments divers ou de points de vue différents.

La réalisation d'un mémoire occupe une place particulière dans la formation. D'abord parce qu'elle en constitue en quelque sorte un couronnement: l'étudiant démontre, par cet exercice, le savoir-faire, la méthode et l'esprit critique acquis au cours de ses études. Ensuite, très pratiquement, parce que la note obtenue pour ce mémoire intervient à concurrence de 20 crédits (ou 25 crédits pour certains cursus).

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

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

### MÉMOIRE ACADÉMIQUE OU MÉMOIRE D'ÉTUDE

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

### MÉMOIRE D'APPLICATION

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

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

**Pour l'École de Traduction et Interprétation ISTI - Cooremans**, l'exposé des aspects méthodologiques du travail, se fera dans la préface ou lors de la présentation orale.

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

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

Le choix d'un sujet doit s'opérer en tenant compte d'un certain nombre d'éléments et de contraintes:

- La préparation du mémoire représente une charge de travail considérable et monopolisera une partie importante de votre temps durant des mois. Dès lors, il est préférable d'éviter un sujet susceptible de provoquer trop rapidement une lassitude qui transformerait l'exercice en véritable calvaire. Il est donc recommandé de choisir un sujet qui, en fonction de votre expérience, de votre vécu, de vos intérêts, vous passionne et vous interpelle. Dans ce cas,

vous serez mieux armé pour entreprendre un effort structuré de recherche qui, en outre, se révélera très stimulant.

- Le sujet du mémoire et la qualité de sa réalisation constituent souvent, après les études, un élément très significatif des qualifications du diplômé. C'est un peu une spécialisation que vous choisissez et qui vous distingue des autres diplômés. Il n'est donc pas inutile de considérer, au moment de choisir un sujet, vos ambitions professionnelles ou du moins les secteurs d'activité vers lesquels vous aimeriez vous tourner. Le mémoire, comme les stages, se révèle alors une occasion unique d'examiner ce secteur et, s'il s'avère effectivement attractif, de disposer d'une expérience valorisable pour y proposer vos services.
- Il faut d'emblée calibrer le sujet en fonction de la quantité de travail que vous pourrez y consacrer aussi bien qu'en fonction du volume dont vous disposez pour l'exposer. Il faudra également tenir compte de la faisabilité du travail, c'est-à-dire anticiper les obstacles matériels et logistiques auxquels vous risquez d'être confronté (disponibilité des interlocuteurs ou du corpus, nécessité de voyager, mais aussi possibilité d'aller au-delà d'une simple synthèse ou de propos spéculatifs difficiles à ancrer dans une recherche rigoureuse).
- La formulation du sujet choisi, quelle que soit sa précision, ne suffit pas à structurer le travail, à définir la démarche et à guider l'étudiant dans ses recherches. C'est pourquoi il est nécessaire de définir et de formuler, en plus du sujet, une ou plusieurs question(s) de recherche. Ces questions définissent les objectifs du travail et permettent d'emblée de dépasser les intentions vagues qui risquent d'emporter la recherche dans la dispersion et la superficialité. Cette question de recherche doit nécessairement figurer sur le formulaire de proposition que vous ferez approuver par votre Directeur.

## LE DIRECTEUR DE MÉMOIRE

**Chaque Département d'enseignement connaît des règles propres qui régissent le choix du Directeur de mémoire. Ces règles figurent dans le Règlement Général des Études.**

## ÉTAPES DE LA DÉMARCHÉ

Le mémoire est un exercice de recherche scientifique et, dans le cas des mémoires d'application, de pratique professionnelle de haut niveau. À ce titre, il relève d'une démarche qui doit s'appuyer sur les grands principes qui régissent ce genre et avec lesquels l'étudiant universitaire a pu se familiariser au cours de ses études (objectivité, rigueur, esprit critique, curiosité, maîtrise des techniques professionnelles, déontologie, etc.).

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

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

## PRÉSENTATION DU MÉMOIRE

Quelle que soit l'ampleur de votre inspiration, le volume du mémoire est limité. Le nombre de pages d'un mémoire académique est compris entre 80 et 100 pages (sans compter la bibliographie et les annexes). Pour les mémoires d'application, le volume peut varier en fonction de la nature du travail, mais la "synthèse documentaire" comme "l'exposé méthodologique" ne devraient pas dépasser 50 pages chacun. Le mémoire doit être bien structuré. Il est dès lors nécessaire d'élaborer dès que possible un plan solide, et de le soumettre au Directeur du mémoire. Celui-ci ne pourra pas, dans l'intérêt de l'étudiant lui-même, se satisfaire d'un schéma vague et imprécis. Le mémoire doit être rédigé dans un style plus "scientifique" que "journalistique". Les choix stylistiques doivent être avant tout guidés par un souci de clarté et de précision, en évitant toute ambiguïté et en maintenant systématiquement un niveau de langage soutenu.

Bien que le style scientifique n'exclue pas les "bons mots", la dimension esthétique s'efface, le cas échéant, devant la nécessité de précision et d'efficacité. Une attention particulière sera accordée à l'adéquation de la terminologie (l'étudiant doit se servir des termes précis et appropriés).

L'orthographe et, plus largement, la correction de la langue, constituent une dimension fondamentale du mémoire. Les fautes d'orthographe, de langue et de style peuvent être très sévèrement sanctionnées par le jury. Un mémoire peut être refusé sur cette seule faiblesse. L'étudiant doit donc consacrer le temps et l'attention nécessaires à une relecture consciencieuse du mémoire. Pour ce faire, il doit se servir des ressources utiles à ce genre d'exercice (dictionnaire, grammaire, etc.) et, si nécessaire, prendre conseil auprès de personnes de confiance dans son entourage.

Il existe plusieurs manières de présenter les références bibliographiques et documentaires mais celles-ci doivent être complètes (c'est-à-dire mentionner le ou les auteurs, le titre de l'ouvrage ou de l'article et de la revue, l'éditeur, la ville et l'année d'édition, le cas échéant numéro du volume, les pages, etc.) et leur présentation uniforme (choisissez une façon de présenter les références pour tout votre mémoire).

Les ouvrages ou articles seront repris dans la bibliographie en respectant l'ordre alphabétique.

Pour une information complète sur cette présentation, rendez-vous auprès de votre secrétariat de filière.

## PLAGIAT: DANGER!

La plupart des travaux personnels et des mémoires comportent une part importante d'informations ou d'idées puisées dans les différentes sources utilisées. Cela est normal et hautement souhaitable. Toutefois, **il convient de respecter scrupuleusement les conventions de citation permettant d'attribuer à leur source ou à leur auteur, non seulement les citations textuelles, mais aussi, de manière plus large, idées, concepts, interprétations, théories ou simplement informations.**

Lors d'une citation directe (citation littérale, "mot pour mot", extraite d'un ouvrage ou d'un document), le texte cité devra être mis entre guillemets. Si la citation est longue (plus de trois lignes) il est préférable de la présenter en "pavé", c'est-à-dire en caractères légèrement plus petits, en simple interligne et en élargissant un peu les marges de droite et gauche. Immédiatement après cette citation, un appel renverra –soit en bas de page, soit en fin de chapitre ou de volume – à une note où seront mentionnés tous les détails relatifs à la source (sites, ouvrages ou documents et page(s)). Il est conseillé de ne pas abuser des citations. Trop nombreuses ou trop longues, les citations finissent par donner au travail l'aspect d'une simple juxtaposition de travaux antérieurs.

Lorsqu'il est fait référence à une source mais sans citation directe (reformulation, synthèse, etc.), un appel de note doit également renvoyer aux détails de la source. Afin de ne pas alourdir inutilement le texte, l'identification de la source peut se limiter au nom de l'auteur, à l'année de publication et à la page concernée (le lecteur intéressé pouvant retrouver la référence complète en consultant la bibliographie).

Le recours systématique à l'identification des sources doit permettre à la fois d'attribuer les idées, concepts, informations à leurs auteurs, mais également à vos lecteurs de retrouver ces sources soit à des fins de vérification, soit encore pour en apprendre davantage.

**Tout manquement à ces principes élémentaires d'identification des sources constitue une forme de plagiat qui fera l'objet de procédures disciplinaires qui peuvent entraîner un refus non seulement du mémoire, mais aussi de la session d'évaluations, voire des sanctions plus sévères encore.**

Par ailleurs, si les membres du jury soupçonnent un étudiant de fraude, ils peuvent lui demander de produire des documents (fiches, manuscrits) prouvant le caractère personnel du travail. Il est donc indispensable de conserver précieusement tous vos documents de travail, brouillons, notes, etc. afin de pouvoir les produire sans délai si la demande en est faite.

**L'attention des étudiants est attirée sur le fait qu'un dispositif performant de détection des plagiat a été mis en place par l'université.** Certains jurys peuvent dès lors exiger de recevoir les mémoires, non seulement sous format papier, mais également sous format électronique, et cela afin de les soumettre au programme de détection.

Tout plagiat avéré sera sanctionné avec la sévérité qui sied à ce type de fraude.

## SOURCES BIBLIOGRAPHIQUES ET DOCUMENTAIRES

La préférence doit toujours être donnée aux sources les plus appropriées, les mieux adaptées, les plus spécialisées et les plus fiables. La qualité des sources est d'une importance primordiale et ne peut en aucun cas être sacrifiée en succombant à la tentation d'utiliser des sources dont la qualité ou la validité serait inférieure ou incertaine, mais qui seraient facilement accessibles.

En particulier, le recours aux sites web, blogs et autres wikis pour définir des concepts ou le contexte d'un sujet est à éviter absolument, sauf ponctuellement, à titre complémentaire, et lorsque ce type de source apporte des éléments nouveaux et utiles.

Autrement dit, il n'est pas acceptable, par exemple, de s'appuyer sur Wikipedia pour définir les concepts mobilisés pour le mémoire ou pour situer le sujet.

## FORMALITÉS ADMINISTRATIVES

Dépôt du sujet: pour les départements de Langues et Lettres et des Sciences de l'Information et de la Communication, les étudiants doivent remettre dans le courant du 1<sup>er</sup> quadrimestre du bloc 1 du cycle du Master un document précisant notamment le titre du mémoire proposé, la ou les question(s) de recherche, le nom de l'enseignant qui en accepte la direction et une description du projet. Ce document doit être signé par l'étudiant et par le Directeur de mémoire. Les délais prévus pour le dépôt des sujets ne souffrent aucune exception. Tout retard sera sanctionné. Renseignez-vous auprès de votre secrétaire de filière.

Pour les Masters dits "autonomes" (en ce compris les Masters spécifiques en arabe, russe et chinois), le dépôt du sujet est prévu au début du deuxième quadrimestre de la première année du Master.

**Approbation des sujets et désignation des lecteurs:** le Jury de filière du Master se charge de l'approbation des sujets et désigne, aidé en cela par les propositions du Directeur, l'enseignant / des enseignants qui sera / seront chargé/s, avec le Directeur, de l'évaluation de chaque mémoire. Un sujet peut être refusé notamment si le Collège estime que sa formulation est imprécise ou obscure.

**Rencontres obligatoires avec le Directeur:** certaines filières imposent des rencontres régulières avec le Directeur de mémoire. Soyez vigilant à respecter ces calendriers spécifiques disponibles dans votre secrétariat.

**Dépôt du mémoire:** le mémoire doit être remis en première session. Déposer le mémoire en seconde session (le 1<sup>er</sup> jour ouvrable de la seconde session) peut être considéré comme la manifestation d'un défaut d'organisation du travail et évalué en conséquence – à l'exception des étudiants qui ont choisi le mémoire d'application et qui peuvent faire valoir des raisons impérieuses liées à la réalisation de la partie pratique comme le tournage de certaines scènes à l'étranger, par exemple. Ces raisons devraient être approuvées par le Directeur

du mémoire.

L'étudiant dépose au secrétariat de la filière le nombre d'exemplaires requis avec ses annexes éventuelles, au plus tard le 1<sup>er</sup> jour de la période d'évaluation du deuxième quadrimestre pour la première session et du troisième quadrimestre pour la seconde session.

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

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

Plus d'informations relatives aux spécificités de chaque département (nombre d'exemplaires, supports...) sont disponibles dans le Règlement général des études et dans le memento de la filière.

## NOTATION DU MÉMOIRE

**Note finale du mémoire: le seuil de réussite du mémoire est toujours fixé à 10/20.**

**Remarque importante:** le dépôt du mémoire s'effectue en première session. Toutefois, si un étudiant désire déposer son mémoire en deuxième session, son attention est attirée sur le fait que le temps disponible entre la fin des évaluations de première session et la date limite de remise du mémoire en deuxième session (mi-août) est très limité.

De plus, l'accès aux sources et aux personnes (y compris le Directeur du mémoire) est particulièrement difficile pendant la période estivale.



## La mobilité

Des lignes de conduite facultaires précisant les modalités de la mobilité complètent le chapitre 7 du Règlement général des études et sont consultables en ligne sur le site web facultaire.

### POUR L'ÉCOLE DE TRADUCTION ET INTERPRÉTATION ISTI - COOREMANS

Une fois acquis les 105 premiers crédits du programme du cycle du Bachelier en Traduction et Interprétation, une immersion multiculturelle et linguistique d'une durée d'un quadrimestre est organisée.

Cette immersion se concrétise essentiellement lors d'un séjour d'études dans une université étrangère (éventuellement, pour les étudiants qui ont le néerlandais dans leur combinaison linguistique, en Flandre dans le cadre du programme Erasmus Belgica).

Rien que dans le domaine de la traduction, une centaine de conventions et d'accords de mobilité étudiante ont été conclus.

#### Renseignements :

Campus ULB - Uccle - Rue J. Hazard, 34 – 1180 Bruxelles.

T: 02 650 62 10

erasmus.ti.ltc@ulb.ac.be

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

#### Le programme Erasmus

Le programme Erasmus vous permet, dans le courant de vos études à l'ULB dès les 120 premiers crédits du Bachelier acquis, d'effectuer un séjour dans une université partenaire qui vous accueille pour une période limitée (minimum un quadrimestre, maximum une année académique complète) sans payer de droits d'inscription supplémentaires.

Le but d'un programme de mobilité est de suivre des cours qui remplaceront, en contenu et/ou en charge de travail, ceux que vous auriez suivis si vous étiez resté à l'ULB. Les résultats obtenus dans l'université d'accueil seront valorisés dans votre cursus ULB et la liste de ces cours suivis apparaîtra sur votre supplément au diplôme. Vous aurez ainsi la chance de vivre, dans un autre pays ou dans le pays (Erasmus Belgica), une immersion linguistique et culturelle, qui vous permettra de découvrir d'autres environnements, méthodes d'enseignement, et cadre de vie.

- **Où s'informer ?** Au niveau de chaque filière, le coordinateur académique pour la mobilité est la personne à laquelle les étudiants désireux de participer à un tel programme soumettront leur candidature et leur projet de programme de cours.

## Coordinateurs et coordinatrices académiques pour la Mobilité étudiante, 2018-2019

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

Vous trouverez des informations complémentaires sur les modalités pratiques des départs sur la page "mobilité" du site web de la Faculté (<http://ltc.ulb.ac.be>) et des informations plus générales sur le site du Service de Mobilité Étudiante (SME) (<https://www.ulb.ac.be/services/etudiants/mobilite-etudiante.html>)

Le Service de Mobilité Etudiante organise également en début d'année académique plusieurs réunions d'informations destinées à tous les étudiants désireux de suivre un programme d'échange.

Les informations complètes (heures et lieu) sont disponibles sur le site: <http://www.ulb.ac.be/enseignements/cpe/rendez-vous.html>

Pour les renseignements relatifs à l'offre d'échange, vous pouvez, pendant la période de candidature, vous rendre au Centre de Documentation, Bâtiment D, rez-de-chaussée, local D.C.2.109, lundi et mercredi, de 11h à 14h.

- **Les destinations** varient en fonction de la discipline que vous étudiez. En plus des Erasmus, des destinations (hors Europe) sont aussi accessibles, telles que le Canada, le Japon, etc. Pour de plus amples renseignements sur les différents programmes d'échanges (Convention de coopération, CREPUQ), Erasmus Belgica, rendez-vous au centre de documentation du Service de Mobilité Étudiante. L'ensemble des opportunités Erasmus et autres y est consultable. Vous pouvez également consulter le site suivant: <https://ulb.moveon4.com/publisher/7/fra>.

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

#### • Quand partir ?

Conformément au Règlement général des études :

- Pour participer à un échange en cours du cycle du Bachelier, l'étudiant devra avoir validé au moins 120 crédits du programme du cycle. (105 crédits en ce qui concerne le Bachelier en Traduction et Interprétation).
- Les étudiants candidats à un séjour d'échange en cours du cycle du Master et n'ayant pas validé la totalité des crédits de bachelier à la fin du 3<sup>e</sup> quadrimestre se verront refuser l'admission définitive au séjour.

Chaque filière détermine le/les quadrimestre(s) et cycle (Bachelier ou Master) durant le(s)quel(s) sont organisés les départs.

Ceci est spécifié dans les modalités facultaires de la mobilité, consultables en ligne sur le site web de la Faculté.

Chaque filière peut également évaluer les circonstances selon lesquelles un départ peut être anticipé ou postposé en fonction des crédits du/des cycle(s) déjà acquis par l'étudiant et également en fonction des pré- et co-requis du programme de l'étudiant déjà acquis et nécessaires à la poursuite de son cycle.

## QUELLES FORMALITÉS ?

- Pour les destinations en Europe, l'étudiant doit remettre un dossier complet au coordinateur d'échanges de sa filière pour le 1<sup>er</sup> décembre de l'année qui précède son départ.

Le dossier doit obligatoirement contenir un formulaire de candidature, une lettre de motivation, un plan d'étude, un certificat de réussite ainsi qu'un relevé des notes obtenues depuis le début des études dans le supérieur.

D'autres documents seront demandés par la suite à l'étudiant.

Pour les destinations hors Europe, le dossier doit être soumis à l'approbation de l'ULB et de l'Université d'accueil.

- Un formulaire d'intention doit être remis au plus tard pour le 1<sup>er</sup> décembre de l'année qui précède son départ. Ce formulaire doit être signé par le coordinateur et déposé au service Mobilité Étudiante.
- Si la demande est favorable, un dossier définitif devra être constitué entre le 15 février et le 15 mars et remis selon les instructions de l'Université d'accueil pendant l'année qui précède le départ. Ce dossier est variable en fonction de l'Université choisie (mais contiendra au minimum un formulaire de candidature, une lettre de motivation, un plan d'étude ainsi qu'un certificat de réussite). Le Service de Mobilité Étudiante fournira toutes les informations utiles à l'étudiant en temps voulu en cas de suite favorable.

**Attention :** N'oubliez pas de renouveler votre inscription à l'ULB : même si vous partez en échange en Erasmus+ au 1<sup>er</sup> quadrimestre ou pour une année complète, c'est à l'ULB que vous devez vous inscrire et payer votre inscription, non dans votre Université d'accueil.

- Votre learning agreement (c'est-à-dire l'ensemble des cours que vous suivrez dans votre Université d'accueil) doit être validé par les deux coordinateurs pour que les cours choisis puissent effectivement être suivis. Vous complèterez les formulaires requis une fois que vos choix auront été validés par votre coordinateur à l'ULB.

Pour chaque cours que vous souhaitez suivre et valider, vous devrez indiquer :

- son mnémonique,
- son intitulé complet (formulé dans la langue d'origine),
- son poids en ECTS,
- la langue dans laquelle le cours est donné.

- Assurez-vous qu'un examen est bien organisé pour chacun des cours que vous avez choisis : s'il n'y a pas d'examen, les ECTS affectés au cours ne pourront pas vous être crédités.
- La Faculté de Lettres, Traduction et Communication impose à tous ses étudiants partis en Erasmus ou dans le cadre d'un autre programme d'échanges de transmettre, en plus du Learning Agreement exigé par l'Agence Erasmus+ et remis par le Service de Mobilité Étudiante, son programme complet de cours (fichier Excel) à son secrétariat de filière. Ce programme de cours sera validé en jury de filière



- Par “programme de cours complet”, on entend les cours suivis à l’ULB, les cours non-suivis à l’ULB et les cours suivis dans l’Université d’accueil pour l’année académique entière. Pour ce faire, l’étudiant doit obligatoirement compléter le fichier Excel transmis par mail par son Coordinateur ULB et/ou sa secrétaire de filière.

**Attention :** il faut tenir compte du fait que le mémoire doit impérativement être déposé et évalué à l’ULB ; Cette remarque vaut également pour les stages organisés par certaines filières.

- Même si vous n’êtes pas à l’ULB au 1<sup>er</sup> quadrimestre, vous devrez communiquer à votre coordinateur vos choix et options exactement de la même manière que si vous étiez à l’ULB pour toute l’année.
- Une fois que vous aurez obtenu l’accord de votre coordinateur sur vos choix de cours, vous pourrez établir votre plan d’étude définitif. La Faculté met à votre disposition un formulaire-type informatisé (fichier Excel) que vous devez utiliser en plus de celui que vous remettra le Service de Mobilité Étudiante (Learning Agreement).
- Dès votre arrivée, prenez contact avec le coordinateur de votre Université d’accueil ; il vous aidera dans l’élaboration de votre plan d’étude définitif. Vous aurez 5 semaines pour le composer et le faire valider par votre coordinateur ULB, qui aura ensuite 2 semaines supplémentaires pour donner son accord (7 semaines au total).
- Vérifiez que vous n’omettez aucune formalité administrative vis-à-vis de votre Université d’accueil et vis-à-vis de l’ULB. Ces formalités peuvent varier d’une Université d’accueil à l’autre et peuvent parfois être très lourdes, mais dans certains cas, on ne vous laissera pas assister aux cours tant que votre dossier administratif ne sera pas complet.
- Les formalités propres à l’ULB vous ont été communiquées par le Service de Mobilité Étudiante et par la Faculté. Soyez-y attentif: comme votre dossier n’est récupéré qu’à votre retour, il serait dommage que vous deviez retourner dans votre Université d’accueil pour avoir omis une partie de vos obligations administratives...ou que vous soyez obligé de doubler votre année suite à une sanction administrative.
- Respectez toutes les demandes de vos coordinateurs (ULB ou de l’Université d’accueil). Certains d’entre eux vous remettront un mémento propre à votre filière. Vous devrez en tenir compte.
- **Renseignements :** des permanences d’information sont organisées par le service de la Mobilité Étudiante et par certaines filières.

#### **Service Mobilité Étudiante**

Campus Solbosch: bâtiment S – 5<sup>e</sup> étage

Téléphone : 02 650 42 23 - Mail : [mobilite@ulb.ac.be](mailto:mobilite@ulb.ac.be)

Web : <http://www.ulb.ac.be/services/etudiants/mobilite-etudiante.html>

## LE STAGE INTERNATIONAL ERASMUS PLACEMENT+TRAINEESHIPS

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

Ce programme Erasmus est exclusivement réservé aux étudiants ayant un stage officiellement prévu dans leur programme d'étude. Ces stages, ne peuvent donc être effectués que dans le cadre de votre cursus.

### Il faut donc que le stage :

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

Pour en savoir plus au sujet des conditions et des procédures d'octroi d'une bourse Erasmus+ Traineeship, vous pouvez vous rendre sur : <http://www.ulb.ac.be/enseignements/cpe/OUT-europe-mobilite-stage.html>

### **Vous pouvez aussi contacter :**

- M. Gaël VANDENBROUCKE  
DEE, Service de la mobilité étudiante  
CP 183  
M : [gael.vandenbroucke@ulb.ac.be](mailto:gael.vandenbroucke@ulb.ac.be)  
T : 02 650 44 43
- Mme Amandine DUJARDIN  
Gestion des conventions et offres de stages  
CP 175  
M : [amandine.dujardin@ulb.ac.be](mailto:amandine.dujardin@ulb.ac.be)  
T : 02 650 24 05

## Évaluation des enseignements par les étudiants

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

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

C'est une occasion, pour eux, de donner leur appréciation sur les enseignements reçus et les enseignants.

Les avis sont strictement anonymes. Remplir un questionnaire en ligne prend environ 3 minutes, cette opération est à répéter pour chacun des enseignements suivis et réussis.

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

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

Vous pourrez également donner un retour aux différents enseignants. Les appréciations seront analysées par la commission pédagogique de la Faculté et seront alors communiquées aux enseignants. Cette évaluation en ligne est donc le moyen prioritaire pour faire entendre votre voix.

La commission chargée du dépouillement de l'avis est composée paritairement de membres élus issus de trois corps de notre Faculté (étudiant, scientifique, académique). Les documents qui lui sont transmis pour analyse sont anonymes ; en effet, dès l'avis rempli, le lien informatique entre votre nom et votre formulaire est automatiquement détruit.

La Faculté incite vivement les étudiants à assumer leur responsabilité en tant que membre de notre institution en exprimant leur avis sur les cours qu'ils ont suivis l'année précédente.

### **Plus d'informations sur :**

[www.ulb.ac.be/enseignements/evaluation](http://www.ulb.ac.be/enseignements/evaluation)

## Et après ?

### Enseigner

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

### MASTER À FINALITÉS DIDACTIQUES ET AESS

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

Pour obtenir ce titre deux voies sont possibles :

- **le Master à finalités didactiques** ; celui-ci n'existe que dans les cursus qui constituent un titre requis dans l'enseignement secondaire, c'est-à-dire :  
Langues et Lettres classiques (voir remarque A),  
Langues et Lettres françaises et romanes (voir remarque A),  
Langues et Lettres germaniques,  
Langues et Lettres modernes (voir remarque B),  
L'étudiant ayant réussi le Master à finalité didactique est également proclamé agrégé de l'enseignement secondaire supérieur.  
Important : si vous choisissez une autre finalité que la finalité didactique et que vous souhaitez faire carrière dans l'enseignement, inscrivez-vous ensuite à l'AESS, accessible à l'issue des études de second cycle universitaire.  
L'AESS est organisée, en plus des cursus précités dans le cadre de la finalité didactique, dans les cursus suivants, mais ne constitue pas pour ces derniers un titre requis : Langues et Lettres slaves (langue russe), Langues et Lettres orientales (langue arabe), Journalisme et Communication.

#### Remarques :

A. À l'intention des étudiants de Langues et Lettres classiques, Langues et Lettres françaises et romanes : vous avez la possibilité de suivre deux finalités didactiques et de faire des stages dans deux domaines différents – par ex. français et espagnol ou français et latin pour les étudiants de Langues et Lettres françaises et romanes, latin et français pour les étudiants de Langues et Lettres classiques. Il s'agit d'une option à laquelle vous devez vous inscrire au moment du choix des cours à option.

B. À l'intention des étudiants de Langues et Lettres modernes : la finalité didactique n'existe que pour les couples de langues suivants : néerlandais ou anglais ou allemand avec, comme seconde langue, espagnol ou italien. Pour les étudiants qui ont choisi comme seconde langue une autre langue que l'italien ou l'espagnol, la finalité didactique se fait dans la seule langue germanique.

**Attention :** Les étudiants qui souhaitent enseigner doivent être en possession du titre requis au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année académique et doivent donc avoir clôturé leur Master à finalité didactique ou leur agrégation en première session.

### CAPAES

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

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

Le CAPAES est organisé dans les filières d'études suivantes : Langues et Lettres classiques, Langues et Lettres françaises et romanes, Langues et Lettres germaniques, Langues et Lettres modernes, Langues et Lettres orientales (langue arabe), Langues et Lettres slaves, Information et Communication.

### L'INSCRIPTION

- L'inscription au Master à finalité didactique et à l'AESS obéit aux mêmes règles que l'inscription à n'importe quelle année universitaire de Bachelier ou de Master. Le candidat devra au préalable avoir fait preuve d'une maîtrise approfondie de la langue française. (Toutes les informations sont reprises au niveau de l'inscription).
- L'inscription au CAPAES doit être prise au plus tard le 30 septembre de l'année académique : elle reste valable tant que l'étudiant n'a pas présenté la totalité du certificat.

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

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



© ULB - Photo: LGeert

## LE PROGRAMME

- **La finalité didactique du Master** est constituée de 30 crédits répartis sur les deux années de Master (15 crédits chaque année).
- **AESS**: le programme de l'AESS est identique à celui du Master à finalité didactique.
- **CAPAES**: le programme du CAPAES comprend deux versions, selon que vous êtes déjà porteur ou non d'un titre pédagogique (AESS, CAP...). Si vous n'êtes pas porteur d'un titre pédagogique, le programme comprend 210 h (120 h de formation théorique et 90 h de pratique) ; si vous êtes porteur d'un titre pédagogique, le programme est réduit à 80 h (60 h de théorie – avec dispenses possibles pour les porteurs de l'AESS - et 20 h de pratique). La réussite de ce programme donne lieu à la délivrance par l'Université d'une attestation de réussite sans mention de grade. En plus de cette attestation, vous devez introduire un dossier professionnel auprès de la Communauté française.

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

Le dossier professionnel est une production écrite personnelle dans laquelle le candidat analyse son parcours professionnel au sein de la Haute École et fait la preuve de son expertise dans sa pratique d'enseignement. Les documents joints en annexe à ce dossier doivent constituer des éléments concrets et objectivables, prouvant que le candidat possède une réelle expertise dans sa profession. Un document fournissant des balises pour l'élaboration du dossier personnel a été envoyé au titulaire de la didactique de chaque discipline. Une commission externe et interréseaux, présidée par le Directeur général de l'Enseignement non obligatoire, attribue le CAPAES qui est ensuite homologué par le Gouvernement de la Communauté française. La commission organise trois sessions annuelles d'examen des dossiers professionnels: le 15 septembre - le 15 janvier - le 15 mai. Pour que le dossier soit examiné lors d'une de ces sessions, vous devez introduire votre dossier auprès de la commission avant le début de la session. Le dossier doit être envoyé en 5 exemplaires (les annexes en 1 exemplaire) à l'adresse suivante (par envoi recommandé):

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

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

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

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

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

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

## L'ÉVALUATION

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

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

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

## LES INFORMATIONS PRATIQUES

Vous disposez de plusieurs sources d'informations :

- **le programme des cours :** [ltc.ulb.ac.be](http://ltc.ulb.ac.be)
- **le mémento de l'AESS :** [ulb.ac.be/facs/aess/index.html](http://ulb.ac.be/facs/aess/index.html)
- **le mémento du CAPAES :** [ulb.ac.be/facs/capaes/index.html](http://ulb.ac.be/facs/capaes/index.html)
- **les valves des horaires au UB3 et les valves des filières pour les cours de spécialité.**
- **le secrétariat de l'AESS** pour les cours de la formation générale et le secrétariat de votre filière pour les cours de spécialité et les stages.

Consultez ces sites et renseignez-vous auprès des personnes responsables de l'agrégation et du CAPAES plutôt que de vous fier aux bruits et aux rumeurs de couloirs. Vous éviterez ainsi bien des déboires inutiles!

## CONTACT SECRÉTARIAT

Mme Fabienne MORDANT  
Bâtiment D - 9<sup>ème</sup> étage - Bureau 145  
Permanences le mardi de 14h à 17h  
Téléphone : 02 650 66 93

## CONTACTS EN FACULTÉ

Filière	Contact
Langues et Lettres classiques	Prof. Charlotte VANHALME <a href="mailto:charlotte.vanhalme@ulb.ac.be">charlotte.vanhalme@ulb.ac.be</a>
Langues et Lettres françaises et romanes	Prof. Marie-Christine POLLET 02 650 24 59 - <a href="mailto:mcpollet@ulb.ac.be">mcpollet@ulb.ac.be</a> Info : 02 650 24 36 - <a href="mailto:romanes@ulb.ac.be">romanes@ulb.ac.be</a> Prof. Laurence ROSIER 02 650 24 54 - <a href="mailto:laurence.rosier@ulb.ac.be">laurence.rosier@ulb.ac.be</a>
Langues et Lettres germaniques, slaves, modernes, orientales	Prof. Marie-Eve DAMAR 02 650 25 06 - <a href="mailto:marie-eve.damar@ulb.ac.be">marie-eve.damar@ulb.ac.be</a> Info : 02 650 38 24 - <a href="mailto:modernes-germaniques@ulb.ac.be">modernes-germaniques@ulb.ac.be</a> Prof. Karine ALAVERDIAN (langue russe) 02 650 38 57 - <a href="mailto:karine.alaverdian@ulb.ac.be">karine.alaverdian@ulb.ac.be</a>
Information et Communication	Prof. Martine MABILLE <a href="mailto:Martine.Mabille@ulb.ac.be">Martine.Mabille@ulb.ac.be</a>
Arts du spectacle	Prof. Martine MABILLE <a href="mailto:Martine.Mabille@ulb.ac.be">Martine.Mabille@ulb.ac.be</a>

## Le Master de spécialisation en Sciences du langage

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

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

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

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

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

### CONTACT

Dr Myriam PICCALUGA  
CAMPUS UMONS  
Place du Parc, 22 à 7000 Mons  
065 37 31 48  
myriam.piccaluga@ulb.ac.be

## Le Doctorat

Si vous êtes détenteur d'un diplôme de Master et que la recherche vous attire, le doctorat est fait pour vous !

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

### L'INSCRIPTION

La première inscription au doctorat se fait via un formulaire en ligne disponible sur la page web du service des inscriptions consacrée au doctorat : [www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/inscription-doctorat.html](http://www.ulb.ac.be/enseignements/inscriptions/inscription-doctorat.html)

**Si vous êtes ressortissant de l'Union Européenne**, votre dossier d'admission doit être communiqué à Mme Sandie DELNOY (doctorat.LTC@ulb.ac.be), **pour le 31 octobre 2018 au plus tard.**

**Si vous êtes ressortissant d'un pays hors de l'Union Européenne**, votre dossier d'admission doit alors être transmis à Mme Carine FANIEL (carine.faniel@ulb.ac.be), gestionnaire des dossiers d'inscription au doctorat auprès du Service des Inscriptions de l'Université, **pour le 31 octobre 2018 au plus tard.**

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

### LA RÉINSCRIPTION

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

**pour le 15 octobre 2018 au plus tard.**

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

### LES RÈGLEMENTS

Le doctorat est régi par un règlement et une charte. Les règlements existent en versions spécifiques à chaque faculté ou, le cas échéant, domaine de recherche. Les règlements consacrés à la faculté LTC et au domaine en Art et Sciences de l'Art sont disponibles sur : [ltc.ulb.ac.be](http://ltc.ulb.ac.be)



## LE FINANCEMENT DU DOCTORAT

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

## LA FORMATION DOCTORALE ET LES ÉCOLES DOCTORALES

Lorsqu'un doctorant entame sa thèse, il est dans l'obligation de s'inscrire à la formation doctorale. Celle-ci permet d'initier les jeunes chercheurs à des activités liées à la recherche scientifique en participant activement à des colloques ou encore en côtoyant et en rencontrant des spécialistes de leur domaine de recherche. Ces activités correspondent à des hauteurs de crédits différentes. Pour être validée, une formation doctorale doit comptabiliser au minimum 60 crédits d'activités scientifiques. Elles peuvent être proposées, ou pour certaines imposées, par les écoles doctorales.

Les écoles doctorales, gérées par le FNRS, sont des entités inter-universitaires qui encadrent les doctorants dans leur formation doctorale tout en favorisant un dialogue entre institutions partenaires.

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

- École doctorale en **Langues, Lettres et Traductologie** (ED3bis)  
Représentante ULB: Mme Emmanuelle DANBLON  
Web: <http://www.langues-et-lettres.frs-fnrs.be/>
- École doctorale en **Sciences de l'Information et de la Communication** (ED6)  
Représentante ULB: Mme Laura CALABRESE  
Web: <http://www.edsic.be/>
- École doctorale en **Art et Sciences de l'Art** (ED20)  
Représentant ULB: M. Manuel COUVREUR  
Web: <http://artetsciencesdelart.be/>
- École doctorale en **Arts du spectacle et Technique de Diffusion et de Communication**  
Représentante ULB: Mme Muriel ANDRIN



## NOS CENTRES DE RECHERCHE :

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

- **TRADITAL** : Centre de recherche en Traduction-Interprétation, Didactique et Traitement automatique des langues  
Directeur: Prof. Marc VAN CAMPENHOUDT  
Contact: tradital@ulb.ac.be  
T: 02 650 32 11  
Site web: <http://tradital.ulb.be>
- **LaDisco** : Centre de recherche en Linguistique  
Directeur: Prof. Mikhail KISSINE  
Contact: ladisco@ulb.ac.be  
T: 02 650 66 78  
Site web: <http://ladisco.ulb.ac.be>
- **PHILIXTE** : Centre de recherche en Études littéraires, philologiques et textuelles  
Directeur: Prof. Claudio GIGANTE  
Contact: Philixte@ulb.ac.be  
T: 02 650 24 94  
Site web: <http://philixte.ulb.ac.be>
- **ReSIC** : Centre de recherche en Sciences de l'Information et de la Communication  
Directrice: Prof. Laura CALABRESE  
Contact: Resic@ulb.ac.be  
T: 02 650 49 85  
Site web: <http://resic.ulb.ac.be>
- **CiASp** : Centre de recherche en Cinéma et en Arts du Spectacle  
Directeur: Prof. Karel VANHAESBROUCK  
Contact: Ciasp.LTC@ulb.ac.be  
T: 02 650 42 40  
Site web: <http://ciasp.ulb.be/>

Pour toutes questions relatives au doctorat ou à la recherche en faculté LTC, n'hésitez pas à contacter :

### Secrétariat de la recherche doctorale :

**Mme Sandie DELNOY**

T: 02 650 21 32

Bureau: AY2.119

doctorat.LTC@ulb.ac.be

### Coordination du Service Recherche de la faculté :

**Mme Dounia HANDIS**

T: 02 650 23 61

Bureau: AY2.119

recherche.LTC@ulb.ac.be



## Informations pratiques

### Salles d'étude et Bibliothèques

#### BIBLIOTHÈQUE DES SCIENCES HUMAINES

Avenue F. Roosevelt 50 - CP 181. Campus du Solbosch:  
Bâtiment NB. - 1050 Bruxelles  
02 650 23 77 - Fax: 02 650 41 98

#### BIBLIOTHÈQUE DE TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

Rue J. Hazard, 34 - 1180 Bruxelles - 02 340 11 63

### Salles informatiques

Les étudiants ont également accès, à une série de salles informatiques sur les campus du Solbosch, de la Plaine et d'Erasmus. Les conditions d'accès aux salles sont régies par un règlement général et pour certaines par des conditions supplémentaires. De plus amples informations sont disponibles sur <http://padi.ulb.ac.be>

### Campus, localisation des auditoires et repérage des locaux

#### CAMPUS DU SOLBOSCH

##### Exemple

S.AZ1.101

S > désigne le campus (Solbosch)

A > désigne le bâtiment

Z > la porte du bâtiment

1 > le niveau

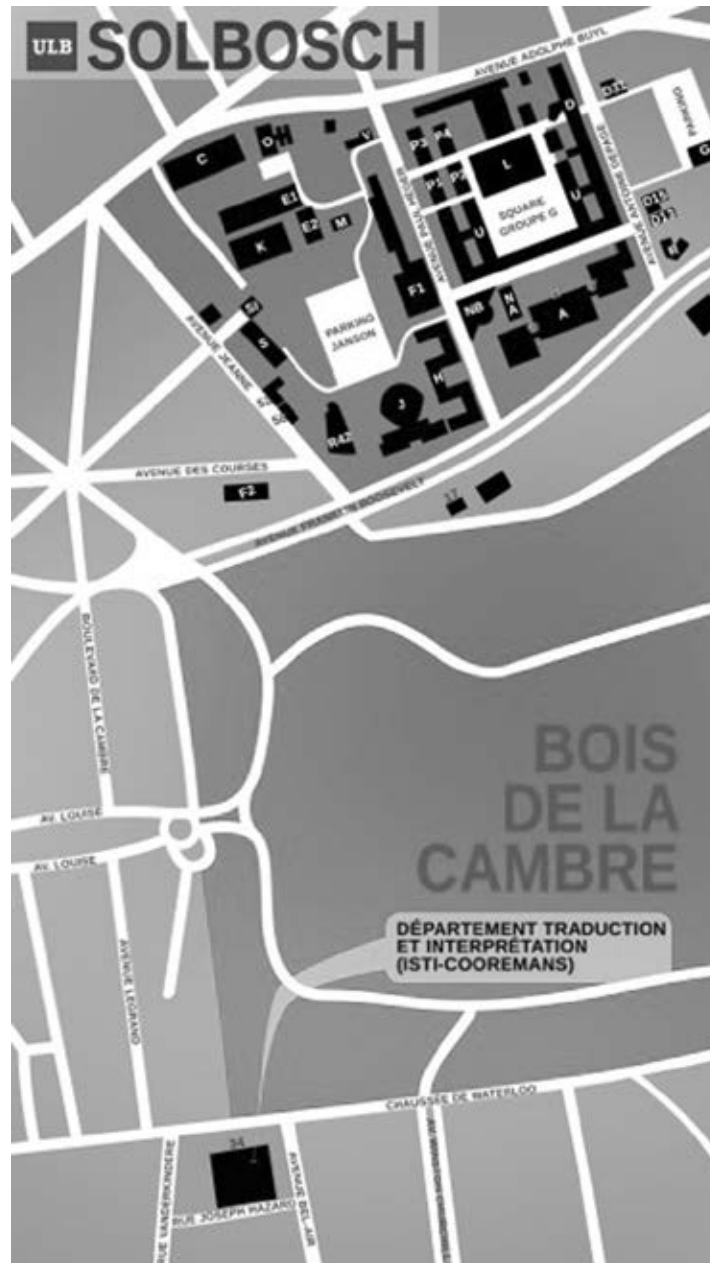
101 > le local

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

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

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

Dans les couloirs, merci d'utiliser les poubelles.



# Annexe



**UNIVERSITE LIBRE DE BRUXELLES**  
FACULTE DE LETTRES, TRADUCTION ET COMMUNICATION



Titre du mémoire

Sous-titre éventuel

NOM, Prénom

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

Année académique 2018-2019

# Glossaire

	Partie informations générales	Partie faculté
Abandon de note		15
Administration		21
Accueil		8
Adresse électronique	8	
AESS (agrégation de l'enseignement secondaire supérieur)		54
Appuis pédagogiques		29
Allègement	10	19,26,31
Attestation - certificat	11	26
Bureau Étudiant de la Faculté		23
Calendrier de l'année académique		18
CAPAES (Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur)		55
Carte d'étudiant	8	
Centre de Méthodologie universitaire et de didactique du Français (CMU)		29
Centres de recherche		64
Changement d'adresse		26
Choix des cours		18,19
Coordinateur Mobilité étudiante		47
Commission pédagogique		53
Conseil facultaire		21
Cours isolés		13
Crédits	16	11
Crédits supplémentaires		13
Délibération et proclamation des résultats	13	19,20
Dépôt de mémoire		44
Dispense		26
Doctorat / Formation doctorale		61
Élections		23
Évaluations		11
Évaluation des enseignements		53
Gehol (Horaire de cours d'examens)	8	37
Guidance		30

Horaire des cours / d'examens ( GeHol)		37
Inscription à la seconde session		16
Inscription aux cours isolés	11	
Journée d'accueil facultaire des nouveaux étudiants		8
Les langues	27	36
Master de spécialisation		60
Mémoire		38
Mineure		35
Mobilité		46
Modification d'inscription		26
Module d'option		35
MonULB	8	25
Objets perdus	23	
Parrainage social et pédagogique		29
Plagiat		43
Portail Web facultaire		25
Proclamation	13	
Programme annuel de l'étudiant (PAE)		12
Règlements	10	31
Remédiation		31
Réorienter ses études		17
Représentants étudiants		18,21,23
Report et abandon de note		15,26
Salles d'études et bibliothèques		66
Services aux étudiants	17	25,26
Stage		26,52
Secrétariat de filière		26,27,28
Seuil de réussite		16
Travaux préparatoires au mémoire		41
Tutorat		30
Valorisation		13,18,26
Unités d'enseignement non représentables		12,16
Université virtuelle (UV)	9	10

