

Faire de l'Histoire à l'Université de Limoges

Livret à l'intention

DES ÉTUDIANTS DE LICENCE 2 et 3



Département d'histoire
de la faculté des lettres
et sciences humaines

Année universitaire
2026-2027

SOMMAIRE

Faire de l'Histoire à Limoges : mode d'emploi		Page 3
	A. Une Licence : pour quoi faire ?	3
	▷ Les atouts de l'historien	
	▷ Quels débouchés pour quels parcours ?	
	▷ Quels secteurs d'activité peut-on viser ?	
	B. L'offre de formation	5
	▷ Qu'étudie-t-on ?	
	▷ Les parcours internes à la Licence d'Histoire et les études à l'étranger	
	▷ La préparation au nouveau Capes d'histoire géographie	
	▷ Les stages en Licence	
	C. Le parcours de formation	9
	▷ Valider mes semestres	
	▷ Le tutorat et la vie étudiante	
	▷ Outils numériques	
	D. Communiquer avec l'équipe pédagogique	12
	▷ La proximité, un atout pour Limoges	
	▷ Les conseils de perfectionnement	
	▷ Conseils pour envoyer un courriel à un enseignant	
	Notice des stages	15
	Répartition des fonctions dans le département d'histoire	18
	Dates utiles	19

Illustration de couverture :

Tapisserie de Bayeux, XI^e siècle.

FAIRE DE L'HISTOIRE À LIMOGES : MODE D'EMPLOI

A. Une Licence d'histoire : pour quoi faire ?

▷ L'histoire, une science sociale et critique

- **Pourquoi étudier l'histoire ?** « Ce n'est pas pour connaître le futur que nous étudions l'histoire, mais pour élargir nos horizons, comprendre que notre situation actuelle n'est ni naturelle ni inévitable et que, de ce fait, les possibilités qui nous sont ouvertes sont bien plus importantes que nous ne l'imaginons » (Y.N. Harari).
- **Histoire ou mémoire ?** La référence au passé est souvent utilisée comme outil de légitimation par les États, des idéologies ou de construction identitaire par des groupes sociaux ou communautaires. L'histoire comme discipline scientifique permet de repérer les usages contemporains du passé et de les soumettre à la critique.

▷ Les atouts de l'historien

- **Une solide culture générale.** Dans les domaines de l'histoire, mais aussi de la géographie, des sciences sociales, de l'histoire de l'art, les historiens se construisent une culture générale solide et diversifiée.
- **Mener une argumentation.** L'apprentissage des méthodologies du commentaire et de la dissertation permet aux historiens de savoir mener une argumentation.
- **Savoir s'exprimer à l'oral.** La pratique régulière d'exposés à l'oral permet aux historiens de s'exprimer en public de façon intelligible.
- **Des capacités d'analyse, de synthèse et d'expression écrite et orale** caractérisent les historiens diplômés de la Licence ; ces compétences sont utiles pour intégrer le monde du travail.
- **Des méthodes de travail efficaces.** Familier des bibliothèques, de la lecture d'ouvrages, de la sélection d'informations et de la rédaction de travaux argumentés, l'historien dispose de clés essentielles à une bonne intégration professionnelle.

▷ Quels débouchés pour quels parcours ? Quelles poursuites d'études après ma Licence ?

- **Le parcours Histoire-Arts et Humanités**, que vous pourrez suivre à partir de votre 3^e année de licence, permet de préparer les concours d'entrée des Écoles nationales supérieures d'art ainsi que les Master spécialisés sur le patrimoine, les archives, le livre et l'édition.... Il est ainsi une voie d'accès aux métiers du patrimoine et aux métiers de la culture. Il est tout indiqué pour les étudiants envisageant un Master recherche.

- **Le parcours Géographie-enseignement** permet de préparer l'entrée en Master Métiers de l'Enseignement et l'Éducation et de la Formation (Meef) et les concours de recrutement de professeur des écoles, professeur de collège-lycée ou de lycée professionnel ; intégration dans des Masters spécialisés sur le monde contemporain.
- **Les deux parcours donnent accès au Master recherche en Histoire**, qui peut ouvrir la voie à une carrière universitaire, ou à la préparation de divers concours administratifs.
- **Les étudiants titulaires d'une Licence d'Histoire** peuvent également présenter les concours d'entrée aux écoles de journalisme et à l'École normale supérieure (sous statut d'étudiant-normalien) et de la fonction publique.

▷ Quels secteurs d'activité pourrais-je intégrer à l'issue de mes études d'histoire ?

- **L'enseignement**, soit en tant qu'enseignant, soit en tant que personnel de direction, ou conseiller principal d'éducation.
- **Les métiers administratifs de la fonction publique d'État et de l'administration territoriale** : rédacteur technique, rédacteur territorial, assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques.
- **Le monde des entreprises publiques ou privées.**
- **Le journalisme.**
- **Les métiers de la culture au sens large** : animateur du patrimoine, archéologue, antiquaire, archiviste, galeriste, guide conférencier, responsable de projets artistiques et culturels, métiers des médias, de l'édition et de la communication.
- **La recherche en histoire.**

B. L'offre de formation

▷ Qu'étudie-t-on ?

- **Structure des enseignements, contenu des cours, conseils de lecture.** Les structures des enseignements répertorient les cours ; elles sont disponibles sur le site Internet de la FLSH, sur la page de la formation <https://www.flsh.unilim.fr/licence/histoire/>. La rubrique « Descriptif des cours » présente brièvement chaque cours d'histoire, ainsi que quelques conseils de lecture. Vous y trouverez également une bibliographie générale pour accompagner vos apprentissages au long des trois années de la licence.
- **Les périodes historiques**
 - **l'histoire ancienne** ou histoire de l'Antiquité étudie les civilisations grecques, romaines, les débuts du christianisme... On la découvre en L1, puis

on l'étudie de façon plus approfondie en L2 et L3. Les enseignantes sont Clara Berrendonner et Amarande Laffon.

- **l'histoire médiévale** ou histoire du Moyen Âge couvre un millénaire, du V^e au XV^e siècle. On la découvre en L1, puis on l'étudie de façon plus approfondie en L2 et L3. Les enseignantes sont Alexandra Beauchamp et Anne Massoni.

- **l'histoire moderne** étudie la période de la fin du XV^e siècle à la fin du XVIII^e siècle. On l'étudie de façon approfondie dès la L1 et à une échelle extra-européenne en L3. Les enseignants sont François Avisseau, Albrecht Burkardt et Vincent Cousseau.

- **l'histoire contemporaine** court de la fin du XVIII^e siècle à nos jours. On l'étudie de façon approfondie dès la L1 et à une échelle extra-européenne en L3. Les enseignants sont Thibault Bechini, Virgile Cirefice et Soazig Villerbu.

- **Histoire des mondes**

En L2 et L3 et dans chacune des périodes, un cours et des TD sont proposés sur des thématiques ouvrant aux espaces géographiques non européens.

- **Les autres cours**

- **l'histoire de l'art** antique, médiéval, moderne ou contemporain a pour objet la construction d'une culture artistique et l'acquisition des méthodes d'analyse des images. Elle fait l'objet d'un parcours spécifique en L3, peut être choisie en L2 et fait l'objet d'une initiation en L1. Les enseignants sont : Éric Sparhubert (art antique et médiéval), Pauline Lafille (art moderne et contemporain) et François Coadou (École Nationale Supérieure d'Art, en L2).

- **l'épistémologie et l'historiographie.** Étudiées en L3, elles proposent une réflexion sur les pratiques historiennes.

- **les cours d'ouverture proposés en L1 et L2**, en géographie, sociologie ou littérature.

- **les cours de Langues vivantes.** Chaque semestre, des TD de langues sont assurés par les départements de langue. En L3, outre le cours de LV, vous suivrez un cours d'histoire thématique en langue étrangère.

- **la géographie.** Apportant un complément de culture générale, elle peut être suivie à chaque semestre. En troisième année le parcours « métiers de l'enseignement » intègre une offre de géographie développée.

- l'option « **Imeef** » (en L2 et L3) assurée par l'Inspé est destinée aux étudiants envisageant de devenir professeur des écoles ou d'histoire-géographie. Les étudiants non-inscrits en Imeef suivent le module « **Découverte des métiers** ».

- En parcours Arts et Humanités en L3, une **initiation à la recherche** est dispensée à chaque semestre, sur deux périodes différentes. Elle consiste à réaliser une recherche historique originale, seul ou à deux. Les étudiants de ce parcours suivent en outre le cours d'**Actualité des Humanités**.

▷ Les parcours internes à la Licence d'Histoire et les études à l'étranger

La Licence d'histoire est une formation universitaire généraliste, reposant sur les quatre grandes périodes académiques complétées par des enseignements complémentaires et des options. En deuxième année, un « Amorçage de parcours » permet un début de spécialisation, et en troisième année un parcours est librement choisi (de préférence dans le prolongement de l'amorçage parcours de L2, mais sans obligation). Le choix fait en début d'année de L3 est définitif.

- **Le parcours Histoire-Arts et Humanités** permet d'étudier diverses formes d'expression artistique. Il comporte une offre d'enseignement renforcée en histoire de l'art antique et médiéval, moderne et contemporain. Il donne l'opportunité de s'initier et de se perfectionner en langues et littératures anciennes (latin) dans l'optique de la poursuite d'études en Master.
- **Le parcours Géographie et métiers de l'enseignement** donne la priorité à l'enseignement de la géographie. Il donne le choix entre deux volets : enseignement primaire et enseignement secondaire. Il répond à deux objectifs : préparer sa poursuite d'études (dossiers de Master en histoire des mondes contemporaines et relations internationales...) et permettre aux étudiantes et étudiants qui le souhaitent de passer les concours de l'enseignement durant l'année de L3 (CAPES, CRPE) ou plus tard (Agrégation). Il permet aux futurs enseignants de se constituer des bases solides dans les disciplines qu'ils seront amenés à enseigner (histoire, géographie, histoire de l'art, mathématiques, français). Des stages d'observation en établissement scolaire permettent de découvrir les métiers de l'enseignement.
- **Faire une partie de sa Licence à l'étranger.** Un semestre peut être réalisé à l'étranger, en 2^e ou 3^e année de Licence. Les étudiants intéressés sont invités à se renseigner auprès des responsables pédagogiques du département d'histoire, et à assister aux réunions organisées à cet effet, dont les dates seront communiquées par courriel.

▷ La préparation au nouveau Capes d'histoire-géographie

- **La nouvelle version du Capes** prévoit que les candidat.e.s passent le concours lors de leur année de L3. S'ils obtiennent le concours, ils entrent ensuite en Master MEEF pour une durée de deux ans. Pendant cette période, ils alternent entre formation disciplinaire, pédagogique et stages. À l'issue des deux ans, ils sont titulaires du concours.
- Le parcours Géographie et métiers de l'enseignement permet de se préparer aux épreuves écrites (une dissertation d'histoire ou de géographie, un commentaire de dossier documentaire d'histoire ou de géographie) et orales.
- À la différence des précédentes versions du concours, il n'existe pas de véritables programmes mais une liste de thèmes à maîtriser. Ceux-ci sont traités pendant toute la durée de la licence d'histoire car ils sont trop nombreux pour être abordés pendant la seule année de L3. Il est donc important d'envisager un travail sur le

long terme avec des révisions régulières des notions vues en cours pendant les semestres précédents.

▷ Les stages en Licence

- **Stage ou expérience professionnelle sont obligatoires pour valider sa Licence.** Durant sa Licence, chaque étudiant doit réaliser l'équivalent a minima de 2 semaines d'activité sous forme de stages, d'expérience professionnelle et de suivi de modules professionnalisant ou d'orientation en L2 et L3 (« Imeef » ou « Découverte des Métiers »). Il s'agit de permettre une première approche du monde du travail et de réfléchir sur son orientation et son projet professionnel.
- **Quels stages sont possibles ?** Tout type de stage est possible. Pour l'académie de Limoges, les stages en milieu éducatif sont possibles seulement en L2 et L3. Une expérience professionnelle effectuée dans le cadre d'un « petit boulot » ou d'un emploi étudiant aidé (AED ou EAP par exemple) peut être validée.
- **Comment valider le stage ?** Les stages doivent faire l'objet d'une convention signée entre la FLSH et l'employeur. Pour cela, vous devez remplir en ligne votre convention avec application PStage (voir sur <https://stages.unilim.fr/>). La référente administrative est Madame Sandra Pellerin (bureau A 005).
- **Quand réaliser un stage ?** Les stages doivent être réalisés en dehors des plages de cours et TD.
- **En L2-L3, les étudiants inscrits dans l'option Imeef et/ou en parcours enseignement** réalisent un stage au mois de janvier dans l'enseignement primaire et/ou dans l'enseignement secondaire. Un deuxième stage dans l'enseignement est possible à la fin du 2nd semestre pour les étudiants de L2 et de L3.
- **En L2-L3, les étudiants ayant choisi la spécialisation « Arts et Humanités »** réalisent leur stage ou expériences principalement hors éducation.
- **Le rapport de stage(s) et d'expérience(s) professionnelle(s).** Au dernier semestre de la licence, vous remettrez un rapport de synthèse d'une douzaine de pages sur un ou plusieurs de vos stages et/ou expériences professionnelles. Ce rapport fera l'objet d'une évaluation au semestre 6. D'ici là, il est nécessaire de conserver d'une part les documents administratifs (conventions, bulletins de salaires...) qui serviront valider vos heures, d'autre part vos notes, photos et documents qui pourront vous servir à la réalisation de votre rapport.

C. Le parcours de formation

▷ Valider mes semestres : informations utiles

- **Un semestre** représente la moitié d'une année universitaire. Il valide 30 crédits. Obtenir sa Licence revient à obtenir 180 crédits, soit 6 semestres. Pour chaque année de la Licence, les deux semestres sont compensables entre eux.
- **Une « Unité d'enseignement » (U.E.)** est une fraction de semestre correspondant à un certain nombre de matières et donc de crédits. Chaque semestre en comporte quatre : deux U.E. d'histoire, l'U.E. d'amorçage de parcours (en L2) ou de parcours (en L3), l'U.E. complémentaire (LV et professionnalisation). Elles sont compensables.
- **Cours magistral (CM) / Travaux dirigés (TD).** Les enseignements sont divisés en CM. et TD. Un CM. s'adresse à une promotion d'étudiants. Se déroulant en amphithéâtre, ce cours est assorti d'une bibliographie. Un TD complète un CM. Il s'adresse à un groupe d'étudiants d'environ 25-30 étudiants. On y pratique les exercices fondamentaux de l'historien, tout particulièrement le commentaire de documents.
- **Les modalités de contrôle : contrôle continu, contrôle terminal, contrôle ponctuel.** Le contrôle continu (ou « CC ») est une évaluation qui se fait pendant le semestre, à l'écrit ou à l'oral, et donne lieu à une note. C'est le mode d'évaluation habituel des TD. Le contrôle terminal (ou « CT ») est un devoir en temps limité qui s'effectue durant la session d'examen (« partiel »). C'est le mode d'évaluation habituel des CM.

Le contrôle ponctuel (ou « CP ») est le mode d'évaluation spécifique aux étudiants qui ne sont pas soumis au contrôle continu (étudiants salariés, « AJAC » voire en Contrat pédagogique). Pour les matières d'histoire évaluée uniquement en contrôle continu, l'étudiant en mode ponctuel est évalué par un dossier sur un sujet à convenir avec l'enseignant de la matière correspondante. Ce dossier est à remettre sur l'espace Moodle du cours au plus tard lors de la dernière semaine de TD du semestre.

- **Les MCC (modalités de contrôle des connaissances)** de chaque niveau de Licence sont disponibles sur la page de la licence d'histoire. Vous y trouverez le détail de l'évaluation de chaque enseignement (CC et/ou CT, durée des écrits, dossier à remettre...).
- **L'assiduité aux cours et aux T.D. est obligatoire.** Les absences doivent être justifiées directement auprès de l'enseignant (certificat médical, contrat de travail). Deux absences injustifiées invalident le T.D. et entraînent un défaillance (« DEF ») à la matière, qui se répercute sur le résultat final du semestre.
- **Session 1, session 2.** Les examens se déroulent à la suite de chacun des semestres, lors de la première session. Les étudiants n'ayant pas validé leur année (soit par défaut de résultats, soit pour absence liée à des raisons médicales ou personnelles) présentent la session 2 ou session de rattrapage, qui a lieu au mois de juin. Les modalités des rattrapages sont communiquées par la scolarité dans un courriel informant de la publication des résultats.

En session 2, est appliquée la « Règle du maximum » : la note attribuée à une matière repassée à la seconde session est la meilleure des deux notes obtenues à cette matière entre les sessions 1 et 2 de l'année en cours. Toutefois, l'absence à une épreuve de seconde session (cas qui entraîne la mention « DEF »), la remise d'une copie blanche, ou l'octroi de la note 0/20, remplacent dans tous les cas la note de première session pour la matière concernée. La « Règle de maximum » ne s'applique donc qu'en cas de composition en session 2.

- **Le statut d'AJAC.** Si vous avez validé seulement 48 crédits en fin d'année de L1 ou de L2 au lieu des 60 requis, vous serez « Ajourné autorisé à continuer » dans l'année supérieure (en L2 ou en L3 selon votre situation). Vous suivrez ainsi l'intégralité des cours et TD de l'année supérieure. De plus, vous repasserez les examens pour les matières non obtenues de l'année inférieure (de L1 si vous êtes L2 AJAC, de L2 si vous êtes L3 AJAC).

Précisions : les TD non validés du niveau inférieur doivent être suivis prioritairement. Par exemple, si vous êtes L2 AJAC, vous suivrez le (ou les TD) non validés de L1 en Contrôle continu. Les TD de L2 auxquels vous ne pourriez pas assister du fait d'un chevauchement d'emploi du temps seront à valider en contrôle ponctuel (« CP »).

- **Le contrat pédagogique.** Si vous avez validé entre 42 et 47 crédits en fin d'année de L1 ou de L2, sans atteindre les 48 crédits requis pour être « AJAC », vous restez inscrit dans le même niveau l'année suivante, tout en conservant le bénéfice des matières, UE et semestres acquis. Dans ce cas et à votre demande, vous pouvez bénéficier d'un contrat pédagogique, qui vous permettra de suivre et passer les examens de matières de l'année supérieure (de L2 si vous êtes en L1, ou de L3 si vous êtes en L2 avec la L1 validée). Les matières concernées sont à établir avec le responsable de formation lors d'un rendez-vous personnalisé en début de semestre (première quinzaine de septembre pour le semestre 3 ou 5, en janvier pour les semestres 4 ou 6). Le contrat sera établi par la Scolarité, qui vous le fera signer, puis qui vous inscrira pédagogiquement aux matières retenues.

▷ Le tutorat et la vie étudiante

- **Qu'est-ce-que c'est ?** une aide individualisée destinée à répondre à tout problème relatif à la Licence : organisation du travail personnel, préparation d'un exposé, questions diverses.
- **À qui cela s'adresse-t-il ?** à tout étudiant qui en fait la demande.
- **C'est où ?** Bibliothèque de recherche (A 108) et salle de tutorat (A 111).
- **Avec qui ?** Des étudiants-tuteurs de niveau Master formés pour assurer le tutorat par l'équipe pédagogique. Pour les contacter : flsh-tutorat-hist@unilim.fr
- **Ces heures apparaissent-elles dans l'emploi du temps ?** Les premières semaines de L1 étant source de nombreux questionnements, des « séances fléchées » de tutorat ont lieu : vous trouverez leur horaire et leur thématique directement sur votre emploi du temps. Le tutorat peut aussi prendre la forme de questions plus personnelles, liées à votre

apprentissage et à vos besoins précis : en ce cas, vous pouvez vous y rendre de façon libre, sur les heures d'ouverture de la bibliothèque de recherche, qui sont affichées sur la porte (A 108). Vous pouvez également prendre rendez-vous avec les tuteurs.

- **Une salle de travail est à votre disposition.** La salle de tutorat (A 111) est un lieu de travail en autonomie. Toutefois les tuteurs d'accompagnement, les enseignants et les représentants de niveau s'assurent du maintien de l'ambiance studieuse de la salle.
- **Les étudiants d'Histoire disposent d'une association, Table Ronde, que vous pouvez rejoindre.** Information : asso.tableronde@gmail.com.

▷ Outils numériques

- **L'utilisation d'un ordinateur** est autorisée en cours ou en T.D. d'histoire pour la présentation de diaporama ou en cas de situation de handicap. Les notes sont prises de manière privilégiée de façon manuscrite.
- **Des ordinateurs en accès libre** sont disponibles à la B.U. (vous disposez également d'un compte d'impression avec des impressions gratuites).
- **Biome** est l'espace numérique de travail. C'est le portail qui permet l'accès aux services numériques réservés aux étudiants (messagerie, emploi du temps en ligne, bureau...) : <https://biome.unilim.fr/>
- **Le site Internet de la faculté** (www.flsh.unilim.fr) donne accès à des informations étudiantes : emplois du temps, modalités de contrôle, structure des enseignements, informations pratiques, actualités... La page de la licence d'histoire donne le bref descriptif des cours de l'année et précise les « Modalités de contrôle des connaissances » (MCC).
- **Ressources et informations sur « Moodle »** : <https://community-flsh.unilim.fr/>
Chaque cours d'histoire dispose d'une page spécifique) gérée par l'enseignant responsable de la matière. Vous y trouverez des ressources variées, plans de cours, consignes... La clef d'inscription est fournie par l'enseignant responsable du cours.
- **L'adresse courriel étudiante (prenom.nom@etu.unilim.fr) doit être consultée obligatoirement et aussi régulièrement que possible.** En effet, des informations décisives vous seront envoyées uniquement par cette voie.

▷ Un travail personnel de qualité

- Toutes les sources utilisées doivent être citées. Le **plagiat**, qui consiste à s'appropriier un contenu sans en mentionner l'auteur, est assimilable à une fraude et sera, le cas échéant, sanctionné comme tel. Un plagiat partiel (quelques phrases) entraînera un 0/20 et un plagiat étendu une procédure disciplinaire pouvant invalider toute l'année universitaire.
- Tous les travaux réalisés doivent être rédigés de votre main. Toute rédaction automatisée, par exemple par recours à un programme d' **intelligence artificielle**, sera considéré comme frauduleux.
- La **qualité de l'expression écrite** étant essentielle, les travaux comprenant trop de fautes d'orthographe, en particulier les travaux préparés chez soi, obtiendront systématiquement une note inférieure à la moyenne.

D. Communiquer avec l'équipe pédagogique

▷ Les interlocuteurs

- **Une bonne connaissance des étudiants par les enseignants.** En raison de la taille de la structure et des effectifs raisonnables en T.D. (25 en L1, 35 en L2 et L3), les enseignants peuvent connaître les étudiants et les conseiller en fonction de leurs besoins. Des enseignants référents suivent les étudiants de L1 en organisant des rencontres d'étapes, lors desquelles peuvent être posées les questions relatives aux études et plus généralement à l'orientation.
- **Des échanges entre enseignants et étudiants.** Les listes de diffusion de chaque année de Licence permettent aux enseignants de communiquer avec les étudiants (informations sur les cours, informations diverses). Si vous ne recevez pas les courriels, demandez à être inscrits sur la liste de diffusion de votre promotion.
- **Des échanges entre étudiants et enseignants.** Les enseignants du département d'histoire de la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de Limoges disposent chacun d'un bureau, situé au premier étage du bâtiment A. Ils peuvent y recevoir les étudiants sur simple demande de rendez-vous, à adresser par courriel. Chaque enseignant dispose d'une adresse courriel personnelle (prenom.nom@unilim.fr). ATTENTION à vérifier l'adresse de votre expéditeur avant envoi car le bouton « Répondre » utilisé pour un courriel envoyé par liste de diffusion entraîne une réponse à tous, ce qui entraînera son rejet.
- **Des interlocuteurs enseignants pour les étudiants : qui contacter pour quelles questions ?**

Le département comporte trois fonctions administratives et pédagogiques : la responsabilité de formation, la direction des études et la direction du département.

Les questions pédagogiques (aide au choix des matières et du parcours, accompagnement en orientation, sont à adresser à la **directrice des études (Pauline Lafille)**. Les questions liées à la validation des enseignements, aux contrats pédagogiques et AJAC sont à adresser au **responsable de la Licence**. Les questions relatives à des problèmes généraux sont à adresser au **directeur du département**.

Pour les questions spécifiques suivantes vous devez vous adresser aux référents:

→ pour le **parcours « Géographie-enseignement » et stages** liés à l'éducation et à la formation : Alexandra Beauchamp

→ **Stages et expériences en milieu professionnel** (hors éducation) : Responsable de formation

→ pour la mobilité internationale et **Erasmus** : Direction des études

Une mobilité internationale d'**un semestre** est possible et encouragée au cours du cursus de Licence. Tout séjour doit être préparé l'année précédente.

→ pour les **situations de handicap** ou présentant des troubles scolaires (dys...) : Aline-Flore Dibend (aline-flore.dibend@unilim.fr). Les étudiants concernés sont invités

à se faire connaître dès la rentrée auprès de la cellule handicap de la Scolarité afin que puissent être établies les demandes d'aménagement des études et des examens (secrétariat, tiers-temps, etc.).

→ pour les délibérations : les présidents des **jurys d'examen** vérifient et examinent les résultats obtenus à chaque fin de semestre. Lorsque les résultats sont très proches de la moyenne, des points de jury peuvent être accordés aux étudiants méritants pour la validation du semestre ou de l'année ou pour l'obtention d'une mention (assez bien, bien ou très bien) à l'année.

Les **réclamations portant sur les notes ou les absences** sont à effectuer auprès de la Scolarité après proclamation des résultats via le formulaire *ad hoc*.

▷ Les conseils de perfectionnement

- **De quoi s'agit-il ?** Ce sont des réunions entre les enseignants et les étudiants. Les enseignants sont représentés par le Directeur de département, le responsable de formation, le directeur des études ; les étudiants par des délégués de promotion élus en début d'année, au nombre de 2 par niveau de Licence (+2 suppléants).
- **À quoi servent-ils ?** Ils ont pour mission de permettre aux étudiants de faire remonter aux enseignants différentes demandes et remarques relatives aux emplois du temps, au contenu des enseignements, à des problèmes éventuels... Ces informations sont transmises à l'équipe pédagogique lors des réunions de département, afin que des décisions collectives soient prises pour répondre aux questions soulevées.
- **Quand ont-ils lieu ?** Les conseils de perfectionnement sont placés par le Responsable de formation à la suite des sessions d'examen. Les étudiants délégués sont convoqués par courriel. Ils peuvent se servir de la liste de diffusion de leur promotion pour recueillir et diffuser les informations.
- **Comment faire remonter un avis au conseil de perfectionnement ?** Il suffit de contacter l'un des délégués de sa promotion.

▷ Conseils pour envoyer un courriel à un professeur

- **Le courriel, un courrier officiel.** Écrire un courriel dans le cadre de ses études n'a rien d'anodin. Il s'agit d'une communication officielle, qui vous engage et donne une image de vous. La forme est donc essentielle. Un courriel ne respectant pas les formes ou parsemé de fautes laissera une image négative et risque d'entraîner l'absence de réponse.

Les courriels doivent être écrits avec votre adresse « etu.unilim.fr », faute de quoi ils risquent de ne pas parvenir au destinataire.

- **Adresse et objet.** Vérifier l'adresse de l'enseignant à contacter (prenom.nom@unilim.fr) ; indiquer l'objet du courrier dans la case afférente. Un courriel sans objet ne sera pas ouvert par vos enseignants.
- **Rédiger le courriel : quel niveau de langue adopter ?**

- La forme de courriel doit être identique à celle d'une lettre manuscrite. La formule de salutation est mise en évidence : « Madame », « Monsieur », ou « Bonjour Madame », « Bonjour Monsieur », suivie d'un retour à la ligne.
- Rédiger en veillant à exposer clairement son propos. Faire des paragraphes pour plus de clarté.
- Terminer par une formule de politesse, par exemple « Dans l'attente d'une réponse à ma question, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sincères salutations ».
- Signer le message en indiquant son Nom, Prénom, Promotion, Groupe. Il est possible de configurer une « signature » par défaut dans son ENT.
- **Intégrer une pièce jointe : comment être sûr de la faire parvenir au destinataire ?** Prendre garde à ce que le format de la pièce jointe soit conventionnel et qu'elle ne soit pas d'une taille trop volumineuse (maximum 5 Mo).

Notice des stages et expériences professionnelle et associatives

Dans le cadre de votre Licence, il est nécessaire d'avoir validé à l'issue de la 3^{ème} année de licence (en fin de semestre 6) un ensemble de 140 heures de découvertes professionnelles et associatives pour les étudiants inscrits à Université de Limoges.

Ce volume est composé :

- des modules de « Découverte des Métiers » ou « IMEEF » (métiers de l'éducation), suivis aux semestres 3, 4, 5 et 6.
- d'un ou plusieurs stage(s) et/ou d'une ou plusieurs expérience(s) professionnelle(s) ou associatives, d'une durée minimale de 2 semaines. Ces heures sont à effectuer en dehors des heures de cours, et comptabilisées depuis le début de votre cursus à l'Université de Limoges.

Si vous suivez la « Découverte des métiers », les stages et expériences sont à réaliser prioritairement hors milieu éducatif.

Si vous suivez l'option IMEEF (métiers de l'éducation, à l'INSPE) en L2/L3, vous réaliserez prioritairement vos stages dans le milieu éducatif, selon les modalités communiquées à l'INSPE et par Mme Alexandra Beauchamp (alexandra.beauchamp@unilim.fr).

L'admission au diplôme de Licence est prononcée lorsque vous avez effectivement **validé tous les semestres** composant le diplôme, **effectué le stage (I) ou l'expérience professionnelle ou de mobilité internationale (II) prévus**. Ces expériences font l'objet d'un **rapport (III)** remis à la fin du semestre 6.

I. Les stages

Les **stages** font l'objet d'une **convention tripartite**, passée entre l'organisme d'accueil du stagiaire, l'étudiant et le représentant de l'Université de Limoges. **M^{me} Pellerin** (sandra.pellerin@unilim.fr, bureau A 005) est votre interlocutrice pour toute question concernant le suivi administratif de votre stage et la vérification des attestations fournies.

- Pour les stages dans le domaine de l'enseignement, les conventions sont spécifiques. Les conventions vierges vous seront remises par M^{me} Alexandra Beauchamp (responsable des stages en milieu éducatif).
- Pour tous les autres stages, la procédure est la suivante :
 1. Vous devez enregistrer et remplir en ligne votre convention depuis l'Espace numérique de travail, application PStage. Le référent pédagogique est le responsable de Licence.

2. Une fois enregistrée en ligne, votre convention est transmise par courriel au responsable pédagogique choisi pour validation. Elle est ensuite automatiquement soumise à la validation administrative de M^{me} Pellerin.
3. Après validation vous pouvez éditer vos exemplaires de convention en 3 exemplaires.
4. Signature de tous les exemplaires par vous, par le référent pédagogique et par votre structure d'accueil de stage.
5. Adressez tous les exemplaires signés à M^{me} Pellerin pour validation finale par le directeur de la FLSH.

Le site Internet et les permanences du Carrefour des étudiants de l'Université de Limoges (<http://www.carrefourdesetudiants.unilim.fr> - 88 rue du Pont Saint-Martial, 87000 Limoges) proposent des offres de stages et peuvent répondre à vos questions concernant la recherche de stages. Les tuteurs peuvent aussi vous faire part de leur expérience en la matière.

II. Les expériences professionnelles

Vous pouvez aussi faire **valider votre ou vos expériences professionnelles** (emploi salarié quel que soit le domaine) et vos **ENGAGEMENTS ASSOCIATIFS**, en substitution du stage ou en complément. Dans ce cas, vous devrez déposer auprès de M^{me} Pellerin (bureau A005) une demande écrite de validation adressée au responsable de la licence d'histoire assortie des contrats de travail et attestations indiquant la durée de l'expérience (ou des expériences cumulées).

La validation est acquise automatiquement si vous justifiez de la réalité et de la durée requise de l'expérience ; vous n'en recevrez donc pas notification. En revanche, vous serez averti par un message si votre demande est jugée irrecevable ou incomplète.

III. Le rapport de synthèse

L'évaluation des stages et/ou des expériences professionnelles se fera par la **remise d'un RAPPORT unique** (12 à 20 pages) analysant la situation professionnelle vécue et présentant les apports de cette expérience. Il est possible soit de se concentrer sur une seule expérience ou un seul stage, soit de présenter une synthèse de plusieurs des expériences. L'exemplaire de ce rapport est à déposer en format pdf sur l'espace Moodle dédié à partir du **1^{er} avril** et jusqu'au **15 mai 2025** pour la première session (ou jusqu'au lundi 15 juin pour la seconde session). Il sera évalué par le responsable de la licence d'histoire ou par la responsable des stages en milieu pédagogique selon la thématique principale de votre rapport. La note obtenue sera prise en compte dans votre moyenne du semestre 6 (coeff. 1).

Consignes pour la rédaction du rapport de stage ou d'expérience professionnelle

Afin de retranscrire au mieux la réalité professionnelle de votre stage, vous analyserez dans ce rapport une ou plusieurs situations professionnelles vécues et présenterez les apports de cette expérience.

L'évaluation du rapport tiendra compte de la pertinence de l'expérience en rapport avec la Licence d'histoire, et de votre capacité à rédiger et à présenter votre expérience selon une démarche structurée.

Le contenu et la structure du rapport sont libres, et vous pouvez développer le ou les aspects qui vous semblent le plus important. À titre indicatif, vous pouvez, vous inspirer du plan suivant :

Plan INDICATIF du rapport de stage

1. Introduction (1-2 pages)

Présenter les motivations de cette expérience professionnelle.

2. Présentation de la structure d'accueil (3 à 5 pages)

Expliquer ses objectifs et ambitions économiques, culturelles ou sociales.

Identifier les grandes lignes de son organisation et de son fonctionnement (cadre humain, juridique, financier...).

3. Analyse (8 à 13 pages)

Approfondir un (ou plusieurs) thème(s):

- Le métier exercé (ou observé dans le cadre d'un stage) : présenter les missions et tâches principales, exigences et contraintes, les pré-requis nécessaires (formation ou connaissances), les compétences techniques, organisationnelles, sociales, morales, informatiques.... S'il s'agit d'un stage, présenter les objectifs assignés et la façon dont ils ont été remplis.
- La structure : découverte de l'organisation et du fonctionnement de la structure, d'une fonction particulière ou d'un secteur d'activité. Identifier les processus et les critères de recrutement.
- Le service intégré : en présenter les différentes missions, les relations avec d'autres services, les modes de communication, les responsabilités...

4. Conclusion (1-2 pages)

Synthétiser les apports de ce stage ou expérience professionnelle sur le plan personnel et professionnel, avec un recul critique.

Barème de notation des rapports de stage et d'expériences professionnelles:

- Présentation et forme (qualité d'expression écrite, mise en page et lisibilité, présence de documents supports (photographies, schémas...): 8 points
- Présentation de la structure d'accueil : 4 points
- Rôle tenu par le stagiaire ou salarié : 4 points
- Mise en relation avec la formation de Licence et recul critique sur l'expérience : 4 points

Répartition des fonctions dans le département d'histoire

Directeur de département : P. Lafille (pauline.lafille@unilim.fr). Questions générales.

Responsable de formation : É. Sparhubert (eric.sparhubert@unilim.fr). Gestion des structures des enseignements, des modalités de contrôle des connaissances, référent examens, gestion des groupes en Licence 2 et 3 ; gestion des contrats pédagogiques et des étudiants ajournés admis à continuer (AJAC), des équivalences entre les formations ; gestion des stages de Licence ; organisation des conseils de perfectionnement de Licence.

Directrice des études : A. Laffon (amarande.laffon@unilim.fr), interlocutrice des étudiants pour les questions concernant les inscriptions pédagogiques et l'orientation ; gestion des groupes en Licence 1 et des problèmes d'emplois du temps ; gestion du tutorat d'accompagnement et de bibliothèque ; gestion de l'assiduité des étudiants boursiers.

Autres fonctions :

- Stages et renseignements sur les enseignements spécifiques du parcours Géographie-enseignement (L2-L3) et responsable du Master MEEF : A. Beauchamp (alexandra.beauchamp@unilim.fr)
- Secrétaire référente des étudiants en situation de handicap et de troubles scolaires : A-F. Dibend (aline-flore.dibend@unilim.fr).
- Secrétariat d'histoire : orientation administrative et gestion administrative des stages : S. Pellerin (sandra.pellerin@unilim.fr).

Dates utiles 2025-2026

À partir du lundi 7 septembre : Début des cours

Du 26 octobre au 2 novembre : Vacances d'automne

Du 14 au 20 décembre et du 4 au 10 janvier : Examens du 1er semestre

Du 21 décembre au 3 janvier : Vacances de fin d'année

Lundi 18 janvier : Début des enseignements du 2nd semestre

Du 22 février au 28 février : Vacances d'hiver

Du 12 avril au 25 avril : Vacances de printemps

Du 10 mai au 22 mai : Examens du 2nd semestre

Du 7 au 12 juin : Soutien inter-session

Du 14 juin au 28 juin : Seconde session d'examens

