

**MASTER**  
**SÉMIOTIQUE DE LA SOCIÉTÉ DE  
COMMUNICATION : STRATÉGIES,  
ALTERNATIVES ET TRANSITIONS**

LIVRET PÉDAGOGIQUE DE LA  
FORMATION  
ANNÉE 2024-2025



## SOMMAIRE

### 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Référents
- 1.2 Compte Unilim / ENT
- 1.3 Calendrier et organisation des cours

### 2. CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ

- 2.1 Régimes et assiduité
- 2.2 Justificatifs d'absence
- 2.3 Absences & Examens

### 3. L'ORGANISATION DU MASTER

- 3.1 Organisation générale (M1/M2)
- 3.2 Instances : les Délégués et le Conseil de Perfectionnement
- 3.3 NOUVEAUTÉ : L'ALTERNANCE (en M1 et/ou M2)
- 3.4 Organisation du Master 2
- 3.5 Activités complémentaires

### 4. MASTER 2 / OPTION « PRO » : LES STAGES

- 4.1 Informations générales
- 4.2 La convention de stage
- 4.3 Evaluation des stages
- 4.4 Structure du rapport de stage
- 4.5 Critères d'évaluation du rapport et de la soutenance de stage

### 5. MASTER 2 / SOUS-OPTION RECHERCHE APPLIQUEE : PÉPITE

- 5.1 Présentation générale de Pépite
- 5.2 Fonctionnement général – parcours au choix

### 6. LES MEMOIRES DU MASTER (M1, M2)

- 6.1 Calendrier et soutenances : informations générales
  - 6.1.1 Calendrier
  - 6.1.2 PRÉ-VERSIONS des mémoires (uniquement RECHERCHE ET PRO) : calendrier et évaluation
  - 6.1.3 Dépôt des mémoires
  - 6.1.4 Déroulement de la soutenance
- 6.2 Les directrices et directeurs de mémoire
- 6.3 Structure des mémoires
  - 6.3.1 MEMOIRE M1
  - 6.3.2 MEMOIRE M2 (RECHERCHE, RECHERCHE APPLIQUEE, PRO)
- 6.4 Grille d'évaluation des Mémoires (M1 et M2)

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

### 1.1 Référents

**Responsable de formation :** Valeria De Luca [valeria.de-luca@unilim.fr](mailto:valeria.de-luca@unilim.fr) (bureaux D108/C010)

**Secrétaire de formation :** Lisa Pisani [lisa.pisani@unilim.fr](mailto:lisa.pisani@unilim.fr) (bureau A005 ; tél : 05 55 43 55 78)

**MOODLE organisationnel du Master :** <https://community-flsh.unilim.fr/course/view.php?id=5763> (en cours de mise à jour)

### 1.2 Compte Unilim / ENT

Après la validation de l'inscription pédagogique, il est essentiel d'activer (ou d'actualiser) son compte/adresse mail (prénom.nom @ etu.unilim. fr) pour avoir accès aux services fournis dans l'ENT (Espace Numérique de Travail), pour recevoir les informations transmises par les listes de diffusion, pour communiquer avec les enseignants, ainsi que pour accéder aux supports de cours dans la plateforme "Community" (Moodle).

**NOTA BENE : INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES POSSIBLES JUSQU'AU 30 SEPTEMBRE**

### 1.3 Calendrier et organisation des cours

Les activités et les cours sont répartis sur deux semestres (correspondant plus ou moins à des quadrimestres ou des trimestres -> septembre/octobre – décembre, janvier/février – mai)

Dans la maquette des cours de M1 et M2, les appellations « semestre 1 et 2 » et « semestre 3 et 4 » correspondent respectivement au premier et second semestre du M1 et au premier et second semestre de M2.

Les matières sont regroupées dans des UE (Unité d'Enseignement) de référence. Il faut valider (note au moins de 10/20) chaque matière pour valider chaque UE. Des mécanismes de compensation existent à la fin de chaque semestre (délibérations) permettant de valider les UE, puis le semestre, puis l'année. En termes de notes, la validation résulte de la moyenne d'abord entre les matières, puis entre les UE d'un semestre, puis entre les deux semestres (pour valider l'année).

A la fin de la première année de Master, on peut déjà se faire une idée des (sous)-options (recherche, recherche appliquée, professionnelle) à choisir, même si le choix ne s'effectue qu'au premier semestre du M2 (semestre 3)

## 2. CONTRÔLE DE L'ASSIDUITÉ

### 2.1 Régimes et assiduité

**La présence aux cours est obligatoire pour tous les étudiants inscrits sous le régime du contrôle continu** (cf. Également **MCC = modalités de contrôle des connaissances**).

L'assiduité est contrôlée par les enseignants lors des cours, par les moyens qu'elles ou ils jugent appropriés.

**Les étudiants boursiers ne peuvent prétendre au régime ponctuel : ils sont soumis à une assiduité totale qui est, en outre, contrôlée par le CROUS.**

### 2.2 Justificatifs d'absence

Toute absence doit être justifiée

#### Liste des motifs recevables pour les absences en cours – pièces justificatives

Motif	Pièces Justificatives
Maladie ou autre problème médical (douleurs récurrentes, souffrance physique ou psychologique)	Certificat médical ou dispense fournie par le médecin ou le SSE
Accident sur la voie publique le jour du cours	Constat d'accident ou constat de Police
Hospitalisation	Bulletin d'hospitalisation
Rendez-vous médical	Attestation de présence datée et signée par le spécialiste
Garde d'un enfant malade	Attestation du médecin
Convocation pour carte de séjour à la préfecture	Convocation
Décès – Obsèques d'un proche	Avis de décès et lien de parenté
Convocation à un concours ou examen en lien avec la formation	Convocation
Convocation à l'examen du permis de conduire sur le territoire national	Convocation
Compétition sportive nationale ou internationale	Convocation
Décision de justice / Détenzione - Rétention administrative	Document du tribunal / Document attestant de la décision

**Une lettre manuscrite de l'étudiant n'est pas un justificatif recevable et ne sera pas prise en considération.**

#### Démarche administrative : justifier une absence

Une copie de chaque justificatif d'absence doit être remis aux enseignants concernés dans un délai de 8 jours à compter du premier jour d'absence. L'étudiant conserve l'original et doit être en capacité de le produire à tout moment à la demande de la scolarité ou de l'enseignant. Les étudiants doivent prendre leurs dispositions afin que les périodes de stage ne perturbent pas les obligations d'assiduité. Les étudiants qui ne peuvent être assidus de manière récurrente formulent une demande d'inscription au régime du contrôle ponctuel.

## 2.3 Absences & Examens

### Cas des absences justifiées (ABJ)

En cas d'absence justifiée dans le cadre du contrôle continu, l'étudiant doit demander le rattrapage de l'évaluation manquée aux enseignants. Si aucune modalité de rattrapage immédiate en contrôle continu n'est possible, il y a deux possibilités :

1. L'étudiant est évalué par l'épreuve terminale si celle-ci ne s'adresse qu'aux étudiants du régime ponctuel ;
2. A défaut, la note non obtenue est évacuée du calcul de la moyenne de la matière, par l'enseignant de la matière concernée, avec ajustement des coefficients restants.

### Cas des absences injustifiées (ABI)

**Toute absence injustifiée lors d'une évaluation en contrôle continu ou en session 1 est notée ABI par l'enseignant.** Cela entraîne le calcul d'un résultat « défaillant » indiqué dans le relevé de note par la mention DEF, à la matière concernée, à l'UE, au semestre et à l'année. En ce cas, les notes acquises pour les autres matières apparaissent sur les relevés de notes mais la moyenne ne peut être calculée. La compensation ne peut pas s'appliquer. Les étudiant.e.s repassent les épreuves nécessaires en session 2.

### 3. L'ORGANISATION DU MASTER

#### 3.1 Organisation générale (M1/M2)

Les deux années de Master se composent d'UE aussi bien théoriques que pratiques ancrées dans les disciplines suivantes : sémiotique, linguistique, sciences de l'information et de la communication, marketing (pour les outils et pratiques professionnelles). L'articulation du tronc commun en première année permet d'opérer un choix réfléchi quant aux (sous)-options de la deuxième année de Master. Les cours plus « théoriques » ont deux objectifs principaux :

- 1) donner/réviser les fondamentaux de la sémiotique et, plus généralement, des sciences du langage ;
- 2) approfondir des recherches et des thématiques contemporaines (matières « séminaire »).

Certaines matières sont « mutualisées » (partagées) avec le Master « Métiers du livre et de l'édition », ainsi qu'avec le parcours « Codux » du Master Mention Culture et Communication dont fait partie le Master « Sémiotique de la Société de Communication ». Dans ce cas, des activités et/ou des projets communs pourront être proposés aux étudiants des trois cursus.

A la fin du M1, il faudra valider un premier mémoire qui constitue une première ébauche du travail attendu en M2 (les modalités varient en fonction de l'option choisie, cf. *infra*).

#### 3.2 Instances : les Délégués et le Conseil de Perfectionnement

La « gouvernance » du Master et les moments collectifs d'échange avec les promotions de M1 et M2 se composent de deux « instances » de dialogue et représentation, à savoir les **délégués de promotion** et le **conseil de perfectionnement (CP)**.

De préférence, lors des réunions de rentrée, et en tout cas sans tarder lors d'un cours et en présence de témoins, chaque promotion procède à la désignation de deux délégués par promotion (1 titulaire, 1 suppléant), en respectant, lorsque cela est possible, la parité homme/femme. En M2, il est conseillé de désigner de manière équitable 1 délégué orienté « pro » et 1 délégué orienté « recherche », lorsque cela est possible.

Les délégués doivent obligatoirement participer au/aux **conseil de perfectionnement** qui se tient de 1 à 2 fois par an. Le conseil est fixé par le responsable du Master et voit la participation de plusieurs instances qui contribuent à la vie de la formation : a) le responsable de formation, b) des EC (enseignants-chercheurs désignés, c) des intervenants extérieurs, d) le responsable de la scolarité, e) éventuellement, des acteurs du monde de l'entreprise.

Il constitue un moment d'échange et de point d'étape sur des aspects pédagogiques, logistiques, scientifiques, organisationnels à faire remarquer, aussi bien en termes de suggestions d'amélioration qu'en ceux de mise en avant des points positifs. Outre tous les moments où les étudiants peuvent s'adresser au responsable de formation pour lui faire part de problèmes ou dysfonctionnement, le conseil de perfectionnement est un moment officiel dans lequel discuter ensemble de points qui concernent toute une

promotion. En dehors de ce moment, des aspects ponctuels sont évidemment traités au fil de l'eau et au cas par cas.

### **3.3 NOUVEAUTÉ : L'ALTERNANCE (en M1 et/ou M2)**

Depuis l'année 2024-2025, deux places respectivement en M1 et M2 sont réservées aux étudiants inscrits en **alternance**, c'est-à-dire bénéficiant d'un contrat de travail dédié (et donc d'un salaire) dans des organismes, entreprises, structures conventionnés et dont les missions sont complémentaires – voire complètent – aux cours et aux activités de la formation.

Le calendrier de l'alternance (présence dans la structure) est conçu de manière à ne pas se superposer à celui de la formation, dans les limites du possible (**cf. infra et moodle**).

Dans le cas où un ou plusieurs cours devraient se superposer aux journées consacrées à l'alternance, et en sachant que cela est connu d'avance, l'étudiant a le droit de demander à l'enseignant de la ou des matière(s) concernée(s) une adaptation du format des contenus du cours, par exemple : enregistrement des séances et chargement de l'enregistrement sur moodle ou autre plateforme, envoi à l'avance des supports de cours, rdv personnalisé, etc.

Les contacts administratifs pour l'international et l'alternance sont les suivants :

#### **INTERNATIONAL**

flsh-international@unilim.fr

Marie-Christine NOUHAUD

Virginie TISSERANT

Stage à l'international : <https://www.flsh.unilim.fr/partir-a-letranger/stages/>  
et

#### **ALTERNANCE**

Marie-Christine NOUHAUD, FLSH

marie-christine.nouhaud@unilim.fr

Stéphanie DUBOIS, UNILIM, DFCA (Direction de Formation Continue et de l'Apprentissage)

stephanie.dubois@unilim.fr

# **Calendrier universitaire Faculté des Lettres et des Sciences Humaines 2024/2025**

## **Master 1 - Culture et Communication - Sémiotique**

SEPTEMBRE			OCTOBRE		NOVEMBRE		DÉCEMBRE		JANVIER		FÉVRIER		MARS		AVRIL		MAI		JUIN		JUILLET		AOÛT																	
dim.	1	Entreprise	mar.	1	Cours	ven.	1	Toussaint	dim.	1	Cours	mer.	1	Nouvel An	sam.	1	JPO	sam.	1	Cours	mar.	1	jeu.	1	Fête Travail	dim.	1	mar.	1	ven.	1	Entreprise								
lun.	2		mer.	2		sam.	2	Cours	lun.	2		jeu.	2	Entreprise pour les alternants	dim.	2	Cours	dim.	2		mer.	2	ven.	2	Entreprise pour les alternants	lun.	2	mer.	2	sam.	2									
mar.	3		jeu.	3		dim.	3		mar.	3		ven.	3	Entreprise	lun.	3		lun.	3		jeu.	3	mar.	3	mer.	3	dim.	3												
mer.	4		ven.	4		lun.	4		mer.	4		sam.	4	Entreprise	mar.	4		mar.	4		ven.	4	mar.	4	mer.	4	ven.	4												
jeu.	5		sam.	5		mar.	5		jeu.	5		dim.	5	Entreprise pour les alternants	mer.	5		mer.	5		lun.	5	jeu.	5	mar.	5	mer.	5												
ven.	6		dim.	6		mer.	6		ven.	6		lun.	6		jeu.	6	Cours	lun.	6		mer.	6	mar.	6	dim.	6	mer.	6												
sam.	7		lun.	7		jeu.	7		sam.	7		mar.	7		ven.	7		ven.	7		lun.	7	mer.	7	sam.	7	jeu.	7												
dim.	8		mar.	8		ven.	8		dim.	8		mer.	8	Entreprise	sam.	8		lun.	8		mar.	8	jeu.	8	Victoire 1945	dim.	8	mer.	8	ven.	8									
lun.	9		mer.	9		dim.	9		lun.	9		jeu.	9		dim.	9		mer.	9		dim.	9	mer.	9	ven.	9	Entreprise	lun.	9	Pentecôte	mer.	9	sam.	9						
mar.	10		jeu.	10		dim.	10		mar.	10		ven.	10	Entreprise	lun.	10		lun.	10		jeu.	10	mar.	10	dim.	10	jeu.	10	dim.	10	lun.	10	mer.	10						
mer.	11		ven.	11		lun.	11		Armistice	mer.	11	sam.	11		mar.	11		lun.	10		mar.	11	jeu.	10	mer.	10	ven.	10	dim.	10	lun.	11	mer.	11						
jeu.	12		Réunion de rentrée	sam.	12	mar.	12		jeu.	12	dim.	12	mer.		12	dim.		12	mer.		12	lun.	12	jeu.	12	mar.	12	dim.	12	lun.	12	mer.	12							
ven.	13		dim.	13	mer.	13	mar.		13	ven.	13	lun.	13		jeu.	13		mer.	13		lun.	13	jeu.	13	mar.	13	dim.	13	lun.	13	mer.	13								
sam.	14		lun.	14	jeu.	14	dim.		14	Cours	mar.	14	Entreprise	lun.	14	ven.	14	lun.	14	mer.	14	dim.	14	jeu.	14	mer.	14	Fête Nationale	jeu.	14										
dim.	15		mar.	15	ven.	15	dim.		15	mer.	15	dim.	15	mer.	15	lun.	15	mer.	15	dim.	15	jeu.	15	mer.	15	dim.	15	Assomption	ven.	15										
lun.	16		mer.	16	dim.	16	Cours		mar.	16	Entreprise	lun.	16	jeu.	16	Cours/sortie pédagogiques	dim.	16	mer.	16	lun.	16	mer.	16	dim.	16	lun.	16	mer.	16	dim.	16	lun.	16	mer.	16				
mar.	17		jeu.	17	dim.	17	Cours		mar.	17	Entreprise	lun.	17	ven.	17		lun.	17	jeu.	17	mar.	17	lun.	17	mer.	17	dim.	17	lun.	17	mer.	17								
mer.	18		ven.	18	lun.	18	Cours		mar.	18	Entreprise	mer.	18	sam.	18		lun.	18	mer.	18	lun.	18	mer.	18	dim.	18	lun.	18	mer.	18	dim.	18	lun.	18	mer.	18				
jeu.	19		sam.	19	mar.	19	Cours		jeu.	19	Entreprise	dim.	19	mer.	19		lun.	19	mer.	19	lun.	19	mer.	19	dim.	19	lun.	19	mer.	19	dim.	19	lun.	19	mer.	19				
ven.	20		dim.	20	mer.	20	Cours		ven.	20	Entreprise	lun.	20	jeu.	20		lun.	20	mer.	20	lun.	20	mer.	20	dim.	20	lun.	20	mer.	20	dim.	20	lun.	20	mer.	20				
sam.	21		lun.	21	jeu.	21	Cours		mar.	21	Entreprise	mar.	21	lun.	21		ven.	21	lun.	21	Pâques	mer.	21	lun.	21	mer.	21	dim.	21	lun.	21	mer.	21	dim.	21	lun.	21	mer.	21	
dim.	22		mar.	22	ven.	22	Cours		dim.	22	Entreprise	mer.	22	lun.	22		mer.	22	lun.	22	Entreprise	jeu.	22	lun.	22	mer.	22	dim.	22	lun.	22	mer.	22	dim.	22	lun.	22	mer.	22	
lun.	23		mer.	23	dim.	23	Cours		mar.	23	Entreprise pour les alternants	jeu.	23	dim.	23	Cours	mer.	23	lun.	23	Entreprise	jeu.	23	lun.	23	mer.	23	dim.	23	lun.	23	mer.	23	dim.	23	lun.	23	mer.	23	
mar.	24		jeu.	24	dim.	24	Cours		mar.	24	Entreprise pour les alternants	ven.	24	lun.	24		lun.	24	jeu.	24	Entreprise	mar.	24	Entreprise	jeu.	24	Entreprise	mar.	24	jeu.	24	mer.	24	dim.	24	lun.	24	mer.	24	
mer.	25		ven.	25	lun.	25	Cours		mer.	25	Noël	sam.	25	mar.	25		mer.	25	lun.	25	Entreprise	mer.	25	Entreprise	lun.	25	mer.	25	dim.	25	mer.	25	ven.	25	lun.	25	mer.	25		
jeu.	26		sam.	26	mar.	26	Cours		jeu.	26	Entreprise pour les alternants	dim.	26	mer.	26		mer.	26	lun.	26	Entreprise	jeu.	26	Entreprise	mer.	26	jeu.	26	mar.	26	jeu.	26	mer.	26	dim.	26	mar.	26	mer.	26
ven.	27		dim.	27	mer.	27	Cours		ven.	27	Entreprise pour les alternants	lun.	27	jeu.	27		lun.	27	mer.	27	Entreprise	dim.	27	Entreprise	ven.	27	Entreprise	lun.	27	mer.	27	dim.	27	mer.	27	mer.	27</td			

## Aides aux apprentis

Les apprentis peuvent bénéficier de différentes aides qui sont actualisées à chaque rentrée en fonction de la législation en vigueur. Les informations sont alors communiquées directement aux apprentis et aux responsables de formation par la DFCA.

**Ces aides peuvent concerner :**

1. **L'hébergement** (se renseigner auprès de la Caisse d'Allocations Familiales)
2. **La restauration** : lorsque l'apprenti est dans sa structure d'accueil, l'aide à la restauration est celle de l'entreprise. Lorsque l'apprenti est en centre de formation, l'organisme de formation peut demander la prise en charge des repas via l'OPCO selon le forfait suivant : 3 € par repas dans la limite de 2 repas par jour.  
**Le tarif privilégié apprenti (0,30€) ne s'applique pas aux apprentis de structures d'accueil du public.**
3. **Le Fonds Social d'Aide aux Apprentis (FSAA)** qui permet d'aider les apprentis de la Nouvelle-Aquitaine dont les difficultés financières pourraient compromettre la poursuite du contrat (les dépenses de logement : loyers, charges, les dépenses de transport : frais de déplacement, réparations véhicule... <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/amenagement-du-territoire/fonds-social-formation>)
4. **L'aide au financement du permis B (Portail Alternance)**: Il s'agit d'une aide financière de 500 euros à destination des apprentis. Les conditions sont très simples : il suffit d'être apprenti (titulaire d'un contrat d'apprentissage), être majeur et avoir entre 18 et 30 ans, être engagé dans la préparation du permis de conduire B : <https://www.alternance.emploi.gouv.fr/cfa-aide-au-financement-du-permis-de-conduire-b>
5. **Aide au logement** : Le gouvernement vous accompagne aussi pour le logement. En effet, il existe aussi des aides liées au logement notamment l'aide Mobili-Jeune à hauteur de 100 euros par mois pour les apprentis et alternants)  
<https://mobilijeune.actionlogement.fr/connexion?loginRedirect=https%3A%2F%2Fmobilijeune.actionlogement.fr%2F>
6. **L'aide à la mobilité internationale** pour des stages ou des séjours d'études à l'étranger réalisés dans le cadre de la formation, sous conditions. ([https://travailemploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez\\_la\\_mobilite-print.pdf](https://travailemploi.gouv.fr/IMG/pdf/boostez_la_mobilite-print.pdf))

**Le Service d'Accueil et d'Accompagnement des Etudiants en Situation de Handicap :**

**Christelle CASTILLE - Chargée d'accompagnement/ Référent Handicap DFCA**  
[servicehandicap@unilim.fr](mailto:servicehandicap@unilim.fr)

Pour bénéficier de ces aides et être accompagnés dans leur démarche, les apprentis peuvent s'adresser à la DFCA : [cfasup@unilim.fr](mailto:cfasup@unilim.fr) tel : 05 55 14 90 70

### 3.4 Organisation du Master 2

Au début du Master 2 (semestre 3), les étudiants pourront choisir entre **deux options (UE 04)** donnant lieu à **trois modalités différentes de rédaction du mémoire (UE 06)** (cf. maquette ci-jointe) :

- Un parcours/option **Recherche U.E. 04 (Option métiers de la recherche) - LMSGO23U + U.E. 06 (Sous-option Mémoire recherche en sémiotique, linguistique, communication - LMSGQ33U)** qui peut déboucher sur une poursuite d'études (Doctorat), mais qui ouvre également à d'autres métiers de la recherche (conseiller pédagogique, formateur, ingénieur d'étude, etc.).
- Une sous-option **Recherche appliquée LMSGO03X - U.E. 04 CHAMP DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES (OPTIONS AU CHOIX) + U.E. 06 (Sous-option Mémoire recherche appliquée "Pépite" - LMSGQ23U)**, qui exploite les outils méthodologiques de la sémiotique et des autres SHS (passage de la théorie à l'action) en vue de la conception et de la réalisation d'un projet innovant d'auto-entrepreneuriat, dans les domaines de l'entreprise, la création, le milieu associatif, etc.. La sous-option recherche appliquée est adossée au dispositif **Pépite** qui est décrit plus loin dans le livret (cf. § 5).
- Un parcours/option **Professionalisante (« PRO ») U.E. 04 (Option professionnelle sémiotique et stratégie - LMSGO13U) + U.E. 06 (Sous-option Mémoire professionnel sémiotique et stratégie - LMSGQ13U)**, qui est consacré aux métiers de la communication, avec des cours pratiques dispensés par des professionnels, formés en sémiotique et sémiologie, et travaillant dans des agences de communication ou en tant que consultants.

#### • NOTA BENE :

la sous-option **Mémoire de recherche appliquée/Pépite U.E. 06 (Sous-option Mémoire recherche appliquée "Pépite") - LMSGQ23U** peut être choisie aussi bien à partir de l'option PRO U.E. 04 (Option professionnelle sémiotique et stratégie) - LMSGO13U qu'à partir de celle Recherche U.E. 04 (Option métiers de la recherche) - LMSGO23U

**Par rapport au Mémoire Pépite, le choix préalable de l'option PRO est tout de même conseillé.**

**L'inscription à Pépite (+ l'établissement du business plan à joindre au mémoire) dispense de l'effectuation du stage « pro ». L'étudiant est bien sûr libre mais non obligé d'effectuer un stage « pro » s'il est inscrit à Pépite.**

#### POUR RESUMER :

**>>> MAQUETTES M1 & M2**

**>>> CHOIX DES PARCOURS-OPTIONS AUTORISÉS ET/OU CONSEILLÉS**

# Master Mention Culture et Communication :

## Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 1ère année - LMSG11 - v231

Année universitaire : 2024/2025

LMSGA13A

### SEMESTRE 1 - LMSG013R

<b>U.E. 01 (La société de communication) - LMSGA03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaire : Les aléas de la parole publique	LMSGA13E	3	12		
Séminaire : Médiations et transformations médiatiques contemporaines	LMSGA23E	2	12		
unité		5			
<b>U.E. 02 (Transitions contemporaines et sciences du sens) - LMSGB03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaire : Transitions : écologiques, numériques, sociales et anthropiques	LMSGB13E	3	10		
Séminaire : Médiations et réception du discours scientifique	LMSGB23E	2	10		
unité		5			
<b>U.E. 03 (Sémiotique, linguistique et sciences de la communication) - LMSGC03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Sémiotique générale : signes, récit et générativité du sens	LMSGC13E	2	6	6	
Sémiotiques visuelles	LMSGC23E	1	4	4	
Sémantique pour l'analyse des textes	LMSGC33E	1	4	4	
Panorama des SIC	LMSGC43E	1	6		
Texte, paratexte et génèse textuelle	LMMLC23E	2	12		
unité		7			
<b>U.E. 04 (Champ des pratiques professionnelles) - LMSGD03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Méthodologies des études qualitatives	LMSGD13E	3	8	8	
Sémiotique, marketing et communication	LMSGD23E	3	8	8	
unité		6			

# Master Mention Culture et Communication : Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 1ère année - LMSG11 - v231

Année universitaire : 2024/2025

LMSGA13A

## SEMESTRE 1 - LMSG013R

U.E. 05 (Ateliers et outils applicatifs) - LMSGE03U						
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP	
Approche des logiciels - PAO	LMSGE13E	1	6	6		
Conception de sites	LMSGE23E	3	9	9		
Histoire et sémiotique de la typographie	LMMLC13E	2	12			
Anglais de spécialité 1	LMSGE33E	1		12		
unité		7				

*Les formations et les enseignements sont ouverts sous condition d'un nombre suffisant d'étudiants inscrits*

# Master Mention Culture et Communication :

## Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 1ère année - LMSG11 - v231

Année universitaire : 2024/2025

### SEMESTRE 2 - LMSG023R

<b>U.E. 06 (La société de communication) - LMSGF03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaire : Humanités numériques	LMCDG43E	1,5	12		
Séminaire : Visualités contemporaines	LMSGF23E	1,5	12		
unité		<b>3</b>			
<b>U.E. 07 (Transitions contemporaines et sciences du sens) - LMSGG03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaire : Sens, soin, santé et cultures du bien-être	LMSGG13E	1,5	10		
Séminaire : Médiations patrimoniales et spectacularisation	LMSGG23E	1,5	12		
unité		<b>3</b>			
<b>U.E. 08 (Sémiotique, linguistique et sciences de la communication) - LMSGH03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Sémiotiques multimodales	LMSGH13E	1,5	8		
Sociosémio	LMSGH23E	1,5	8		
Théories de l'énonciation	LMSGH33E	1,5	8		
Industries culturelles et créatives, médias et médiations	LMCDG53E	2	12		
Histoire et sémiotique de l'illustration	LMMLH33E	2	12		
unité		<b>8,5</b>			
<b>U.E. 09 (Champ des pratiques professionnelles) - LMSGI03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Fondements du marketing	LMSGI13E	1,5	6	6	
Marketing digital	LMSGI23E	1	6	6	
Médias sociaux : fondements techniques et logiques	LMSGI33E	1	8		
Théories, pratiques et critique du champ de la communication stratégique	LMSGI43E	1,5	8		
unité		<b>5</b>			

# Master Mention Culture et Communication : Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 1ère année - LMSG11 - v231

Année universitaire : 2024/2025

## SEMESTRE 2 - LMSG023R

<b>U.E. 10 (Ateliers et outils applicatifs) - LMSGJ03U</b>						
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP	
Sémiologie graphique et design de données	LMSGJ13E	1,5	5			
Infographie et communication visuelle (PAO)	LMSGJ23E	2		12		
Sémiotique et design sonore	LMSGJ33E	1	4	6		
Projet sémiotique et stratégie	LMSGJ43E	2		12		
Anglais de spécialité	LMSGJ53E	1		12		
unité		<b>7,5</b>				
<b>U.E. 11 (Mémoire) - LMSGK03U</b>						
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP	
Mémoire étape	LMSGK13E	3				
unité		<b>3</b>				

*Les formations et les enseignements sont ouverts sous condition d'un nombre suffisant d'étudiants inscrits*

# Master Mention Culture et Communication : Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 2è année - LMSG12 - v231

Année universitaire : 2024/2025

**LMSGA23A**

## **SEMESTRE 3 - LMSG033R**

<b>U.E. 01 (La société de communication) - LMSGL03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaire : Idéologie et normativité du discours politique	LMSGL13E	2,5	10		
Séminaire : Le sens du geste : socialité, matérialité, techniques unité	LMSGL23E	2,5	10		
		<b>5</b>			
<b>U.E. 02 (Transitions contemporaines et sciences du sens) - LMSGM03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaire : Ecosémiose et design	LMSGM13E	2,5	10		
Séminaire : Discours et théorie des genres unité	LMSGM23E	2,5	10		
		<b>5</b>			
<b>U.E. 03 (Sémiotique, linguistique et sciences de la communication) - LMSGN03U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Sémiotique, perception et cognition	LMSGN13E	2	8		
Sémiotique de l'écriture : média, support, édition	LMSGN23E	1,5	12		
Anthroposémiose et anthropologie de la communication	LMSGN33E	2	8		
Pragmatique du langage	LMSGN43E	2	8		
Cultures numériques unité	LMSGN53E	2	6	6	
		<b>9,5</b>			
<b>LMSGO03X - (U.E. 04 CHAMP DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES (OPTIONS AU CHOIX)</b>					
<b>U.E. 04 (Option professionnelle sémiotique et stratégique) - LMSGO13U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Sémiotique du luxe	LMSGO13E	0,5		8	
Sémiotique, outil de conception dans les méthodologies	LMSGO23E	1		8	
Evolution des études qualitatives : acteurs, influence et technologie	LMSGO33E	1			8
Processus et diffusion de l'innovation	LMSGO43E	1		8	
Sémiotique, publicité, branding	LMSGO53E	0,5		8	
Signaux, tendances et prospectives	LMSGO63E	0,5		8	
Ethnomarketing	LMSGO73E	1		8	

**OPTION PRO**



**OU PEPITE**



# **Master Mention Culture et Communication : Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 2è année - LMSG12 - v231**

Année universitaire : 2024/2025

LMSGA23A

**OPTION RECHERCHE**



**SEMESTRE 3 - LMSG033R**

<b>U.E. 04 (Option métiers de la recherche) - LMSGO23U</b>	<b>Code</b>	<b>Coef/Crédit</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>TP</b>
Notes et synthèses de recherches dans la perspective du mémoire	LMSG083E	3,5		4	
Création d'une manifestation scientifique	LMSG093E	2			
Séminaires de recherche : applications aux défis sociétaux (présence obligatoire)	LMSG014E				
Séminaires, JE et colloques CERES (présence obligatoire) unité	LMSG024E				
		<b>5,5</b>			
<b>U.E. 05 (Ateliers et outils applicatifs) - LMSGP03U</b>	<b>Code</b>	<b>Coef/Crédit</b>	<b>CM</b>	<b>TD</b>	<b>TP</b>
PAO Print & Web	LMSGP13E	2		12	
Projet transdisciplinaire : Ateliers codesign	LMCDJ33E	2		8	
Anglais professionnel	LMSGP23E	1		12	
unité		<b>5</b>			

*Les formations et les enseignements sont ouverts sous condition d'un nombre suffisant d'étudiants inscrits*

# Master Mention Culture et Communication :

## Parcours Sémiotique de la Société de Communication - Stratégies, alternatives et transitions 2è année - LMSG12 - v231

Année universitaire : 2024/2025

### CHOIX ENTRE 3 FORMATS/TYPES DE MÉMOIRE

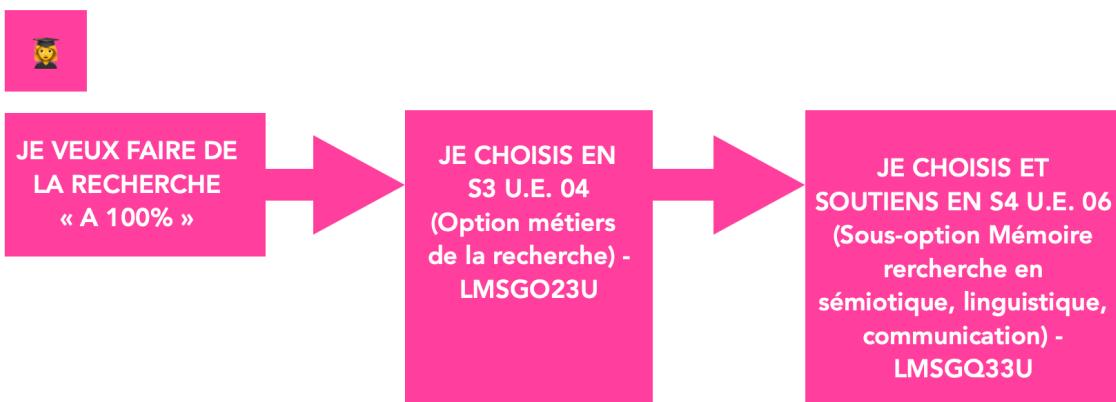
#### SEMESTRE 4 - LMSG043R

<b>LMSGQ03X - U.E. 06 OPTION PROFESSIONNELLE OU RECHERCHE EN SÉMIOTIQUE (AU CHOIX)</b>					
<b>U.E. 06 (Sous-option Mémoire professionnel sémiotique et stratégie) - LMSGQ13U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Stage professionnel et soutenance du rapport	LMSGQ13E	15			
Mémoire professionnel et soutenance du mémoire	LMSGQ23E	15			
unité		<b>30</b>			
<b>U.E. 06 (Sous-option Mémoire recherche appliquée "Pépite") - LMSGQ23U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Projet recherche appliquée, livrable et présentation	LMSGQ33E	15		4	
Mémoire recherche appliquée et soutenance du mémoire	LMSGQ43E	15			
unité		<b>30</b>			
<b>U.E. 06 (Sous-option Mémoire recherche en sémiotique, linguistique, communication) - LMSGQ33U</b>					
Matière	Code	Coef/Crédit	CM	TD	TP
Séminaires de recherche 2 (dont séminaire du CeReS) et colloques	LMSGQ53E				
Notes et synthèses de recherche	LMSGQ63E	10		4	
Mémoire de recherche et soutenance du mémoire	LMSGQ73E	20			
unité		<b>30</b>			

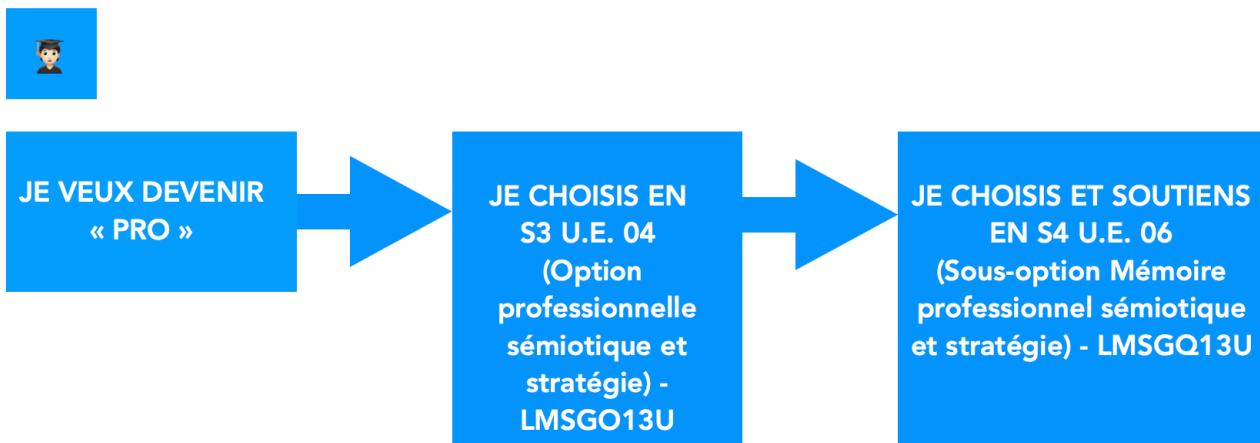
*Les formations et les enseignements sont ouverts sous condition d'un nombre suffisant d'étudiants inscrits*



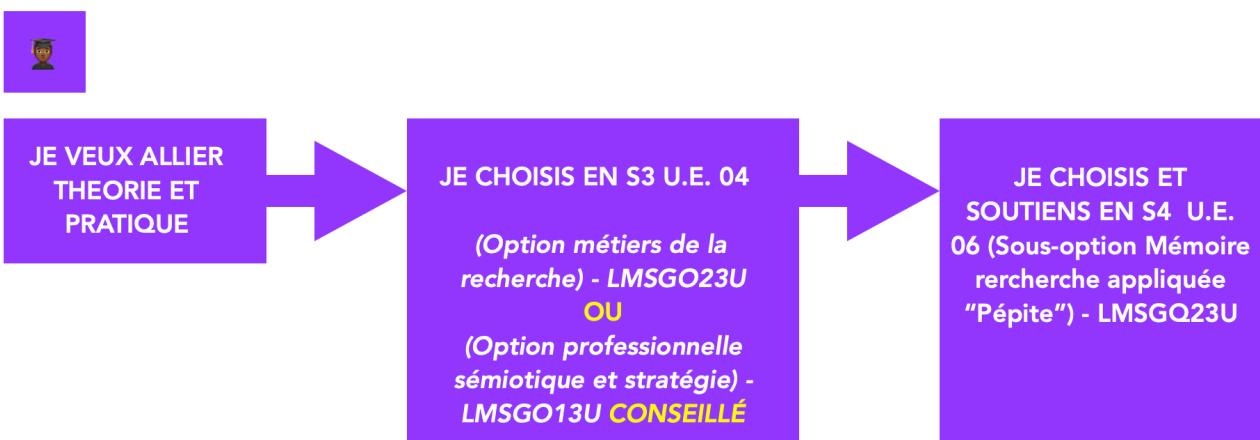
## RECHERCHE



## PRO



## RECHERCHE APPLIQUEE : PEPITE



### 3.5 Activités complémentaires

Que ce soit en Master 1 ou en Master 2, les étudiants sont amenés à participer à plusieurs activités en fonction de leur cursus.

Pour tous les étudiants qui le souhaitent, et prioritairement pour les étudiants de M1, la Direction du Master organise en collaboration avec la BU (bibliothèque universitaire) des séances de **formation aux outils bibliographiques et aux services de recherche, de documentation et de valorisation du mémoire offerts par la bibliothèque en vue de la rédaction du mémoire**. La formation est assurée par Christine Beasse, et sera placée dans votre EDT (emploi du temps). Voici un visuel résumant les contenus de la formation, ainsi que des liens utiles à des sujets qui seront abordés.



## LIENS UTILES

- Accès aux ressources documentaires via BIOME (applis Ressources documentaires) ou directement sur le site du SCD / Bibliothèques Universitaires :  
<https://www.unilim.fr/scd/ressources-en-ligne/acces-thematique/>
- Tutoriels Ressources numériques :  
<https://www.unilim.fr/scd/formation/trouver-un-document/>  
<https://www.unilim.fr/scd/ressources-en-ligne/google-scholar-lien-avec-les-ressources-de-luniversite-de-limoges/>  
<https://www.unilim.fr/scd/formation/click-read/>
- Tutoriels Gestion de bibliographie : Tutoriels Rédaction de son mémoire avec un modèle de document :  
<https://www.unilim.fr/scd/formation/tutoriels-gestion-de-bibliographie/>
- Tutoriels Rédaction de son mémoire avec un modèle de document :  
<https://www.unilim.fr/scd/formation/theses-et-memoires-modeles-de-documents/>
- Aurore, la plateforme des travaux des étudiants de l'Université de Limoges (Thèses et mémoires) :  
<https://aurore.unilim.fr/ori-oai-search/index.html>

Pour les étudiants en **Recherche** et en **Recherche appliquée ayant fait ce choix (M2, S3, UE 04 commune aux deux sous-options (Option métiers de la recherche - LMSGO23U)**, la participation aux manifestations scientifiques figurant sur leur EDT (emploi du temps) est **obligatoire et en lien avec les matières suivantes, tout comme l'organisation d'une manifestation scientifique** :

De ce fait, la participation à une manifestation scientifique (conférence, séminaire, atelier, etc.) peut ensuite donner lieu à la réalisation d'un travail écrit dans la matière « notes et synthèses de recherche dans la perspective du mémoire ».

## 4. MASTER 2 / OPTION « PRO » : LES STAGES

### 4.1 Informations générales

Un stage professionnel est **obligatoire** en M2 : **560 heures (quatre mois)** pour les étudiants inscrits en **parcours Pro (PAS DE STAGE EN M2 RECHERCHE)**.

**NOTA BENE :** les étudiants désireux d'une expérience professionnalisante mais qui ne trouvent pas de stage, peuvent s'engager dans le dispositif Pépite. Autrement dit, le dispositif Pépite peut tout à fait remplacer un stage professionnel (en termes de valorisation du parcours de carrière dans un CV étudiant).

**La durée maximale d'un stage en M2 (PRO) est de six mois.**

Le stage peut être réalisés en France ou à l'étranger ; il doit se dérouler dans un lieu de stage nécessitant une expertise relevant du domaine du master (sémio-tique, culture, communication, stratégie, etc.). En cas d'impossibilité de trouver ou d'effectuer un stage, des solutions alternatives pourront être mises en place si la demande est justifiée.

### CALENDRIER

Les stages peuvent débuter dès :

- **Le 15 mars 2025 pour les M2**

Les stages doivent être terminés au plus tard :

- **Le 30 septembre 2025 pour les M2 (idéalement : 15/09 pour être en phase avec les délibérations)**

### 4.2 La convention de stage

La réalisation d'un stage, quelle que soit sa durée, doit donner lieu à une convention, signée par toutes les parties concernées :

- l'établissement d'accueil
- le stagiaire
- l'enseignant référent
- l'organisme d'accueil
- le tuteur de stage de l'organisme d'accueil

Tout stage est soumis à l'approbation d'un responsable pédagogique. L'étudiant doit apporter la preuve d'une assurance civile personnelle (justificatif à fournir)

**Attention, sans convention signée, le départ en stage n'est pas autorisé.** Le dépôt des signatures peut demander plusieurs jours. C'est pourquoi, **toute demande de stage doit être faite au moins trois semaines avant la date du début du stage.**

### Comment déposer une convention de stage ?

Le dépôt d'une convention se réalise à l'aide de l'application PStage via l'ENT (Espace numérique de travail)

**Deux configurations sont possibles :**

## A. Vous réalisez votre stage en France

### Enregistrez votre convention

Certains renseignements sont obligatoires (récupérer les avant d'établir votre convention) : référent pédagogique, référents du stage, n° de Siret de la structure d'accueil, durée du stage, nb d'heure ...

Joindre une attestation de responsabilité civile en cours de validité

Après validation administrative, et pédagogique par le référent de votre filière, imprimez votre convention en 5 exemplaires.

Signatures :

- Vous
- Le référent pédagogique de votre filière
- La structure d'accueil

Transmettez au secrétariat administratif de votre filière pour signature de l'UFR.

## B. Vous réalisez votre stage à l'étranger

Tout stage à l'étranger fait l'objet d'une demande par l'étudiant d'une autorisation de déplacement à l'étranger (DADE) auprès du secrétariat de scolarité de la formation de l'étudiant.e par le formulaire ad hoc de l'université en ligne.

Les étudiants souhaitant se rendre à l'étranger doivent prendre connaissance des zones à risques recensées par le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

**Enregistrez votre convention (idem stage en France + attestation de responsabilité civile en cours de validité)**

**Spécificité : demande d'autorisation de déplacement à l'étranger (DADE) obligatoire sur PStage**

**Sans DADE acceptée pas de convention de stage**

**Aucun stage n'est accordé en l'absence de convention signée, et le cas échéant, en l'absence de DADE positive émise par le fonctionnaire sécurité défense de l'Université de Limoges.**

Transmettez ensuite au secrétariat de votre filière pour signature du responsable de formation.

**Comment récolter les signatures ?**

**Après validation administrative, et pédagogique par le référent de votre filière, imprimez votre convention en 5 exemplaires.**

**Signatures :**

- Vous
- Le référent pédagogique de votre filière
- La structure d'accueil

Une fois la convention signée par l'étudiant, le tuteur du stage et la structure d'accueil, l'étudiant.e communique la convention par mail à la responsable de la formation : [valeria.de-luca@unilim.fr](mailto:valeria.de-luca@unilim.fr)

– Une fois la convention signée par Valeria De Luca, il vous faut communiquer la convention à Lisa Pisani ([lisa.pisani@unilim.fr](mailto:lisa.pisani@unilim.fr)) ou à la direction de la formation continue si vous êtes en reprise d'études.

**NOTA BENE :**

- I. La responsable pédagogique (responsable de formation : Valeria De Luca) s'assure du bon déroulement du stage, notamment à l'égard des aspects administratifs (respect du code du travail, droits et devoirs des étudiants). La responsable de formation doit être mise au courant en cas de problèmes avec la structure ou l'entreprise où s'effectue le stage.
- II. En revanche, le directeur ou la directrice de mémoire assure le suivi « scientifique » du stage de l'étudiant, ainsi que l'organisation de la soutenance du rapport de stage. Il ou elle doit être tenu au courant en cas de problèmes avec la structure qui peuvent avoir des répercussions sur la rédaction du rapport (par exemple : faible pertinence des tâches attribuées avec la formation). Si possible et/ou souhaité, le tuteur de stage peut assister à la soutenance.

**Droit à la gratification**

« Une gratification est versée si, au cours de la même année scolaire ou universitaire, la durée de stage est supérieure :

soit à **2 mois consécutifs** (soit l'équivalent de 44 jours à 7 heures par jour),

soit à partir de la **309<sup>e</sup> heure** de stage même s'il est effectué de même de façon non continue.

En dessous de ces seuils de durée, l'organisme d'accueil n'a pas l'obligation de verser une gratification ». <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32131>

**4.3 Evaluation des stages**

Les étudiants de M2 doivent effectuer un stage de 4 mois minimum soit 560 heures.

Le stage est évalué :

sur la base du **rapport de stage ET**

de l'**avis du tuteur** de stage dans l'entreprise, à l'occasion de sa présentation.

La soutenance du rapport de stage peut avoir lieu conjointement à celle du mémoire ou de manière indépendante si le mémoire est soutenu en session 1.

Comme rappelé plus haut, l'étudiant prend contact avec son directeur pour fixer le jour de la soutenance de stage, si celui-ci ne coïncide pas avec celle du mémoire. En cas d'indisponibilité majeure du directeur, la responsable de formation peut assurer la soutenance de stage.

L'avis du tuteur de la structure où s'effectue le stage est noté dans la fiche dédiée (cf. document ANNEXE) que l'étudiant lui fournira à la fin du stage et qui doit être remise à la responsable de formation ainsi qu'au directeur de mémoire dix jours avant max la soutenance de stage (même délai que pour le dépôt des mémoires au secrétariat)

#### 4.4 Structure du rapport de stage

Le rapport écrit comprend entre 20 et 30 pages.

Le rapport de stage **ne doit pas être simplement factuel**, mais doit s'efforcer de problématiser les expériences vécues pendant le stage, notamment en mettant **en rapport les missions effectuées par le stagiaire et les contenus du master**.

Le rapport doit comprendre au moins :

- Une présentation de la structure d'accueil ;
- Un exposé détaillé des missions confiées au stagiaire ;
- Une partie centrale de problématisation du stage, mettant en rapport missions effectuées et contenus du master ;
- La description et l'analyse des apports professionnels du stage ;
- L'identification et l'explication des difficultés éventuelles rencontrées.

La **présentation orale du rapport de stage s'appuie sur un powerpoint** (ou autre logiciel de présentation), élaboré à partir du document écrit.

#### 4.5 Critères d'évaluation du rapport et de la soutenance de stage

<b>RAPPORT ÉCRIT</b> <b>10 points</b>	<b>QUALITÉ DE L'ENSEMBLE (3 points)</b>  <b>PROBLÉMATISATION (7 points)</b> (mise en perspective missions/contenus Master)	Note attribuée par le jury lors de la soutenance du rapport de stage
<b>PRÉSENTATION ORALE</b> <b>5 points</b>	<b>ASPECTS FORMELS ET COMMUNICATIONNELS DE LA PRÉSENTATION</b> (powerpoint, expression orale etc.)  <b>ASPECTS ANALYTIQUES ET CRITIQUES DE LA PRÉSENTATION</b> (apports par rapport à l'écrit)	Note attribuée par le jury lors de la soutenance du rapport de stage

**ÉVALUATION DU TUTEUR**  
**5 points**

*Note qui constitue  
une équivalence de  
la grille  
d'évaluation  
complétée par le  
tuteur de stage (cf.  
doc ANNEXE)*

## 5. MASTER 2 / SOUS-OPTION RECHERCHE APPLIQUEE : PÉPITE

### 5.1 Présentation générale de Pépite

Depuis l'année 2023-2024, le Master (M2) a intégré le dispositif national Pépite. Il s'agit d'un dispositif de formation, d'initiation et d'accompagnement à l'entrepreneuriat (et l'intrapreneuriat) étudiant, permettant de renforcer le dialogue avec des hubs d'innovation, des entreprises, des associations, des institutions, des structures diverses et variées opérant dans plusieurs secteurs économiques. Le dispositif est ouvert à tous les étudiants, de toutes les filières, de la L1 au M2.

Au sein de Pépite Nord Aquitain, les deux pôles de référence sont Limoges et Poitiers. Le siège de Pépite Limoges est au CALM (bureau/espace partagée de la vie étudiante). Valentin Moulin ([valentin.moulin@unilim.fr](mailto:valentin.moulin@unilim.fr)) est Conseiller pédagogique en charge des initiatives entrepreneuriales - PEPITE Nord Aquitain ». Chaque Faculté de l'Université de Limoges a son propre référent interne. Valeria De Luca ([valeria.de-luca@unilim.fr](mailto:valeria.de-luca@unilim.fr)) est référent pour la FLSH et responsable du diplôme D2E.

### LIENS UTILES

<https://pepite.unilim.fr/>

<https://pepite-nordaquitain.pepitizy.fr/fr>

### 5.2 Fonctionnement général – parcours au choix

Le dispositif prévoit **deux parcours principaux, tous deux de la durée d'un an, renouvelables (1 an supplémentaire)**, et suivent environ le calendrier académique (d'octobre à juin/août).

#### 1) PARCOURS CAMPUS, avec SNEE obligatoire (Statut National d'Etudiant Entrepreneur) (Formation et Montage de Projet)

Il prévoit des ateliers et la présentation orale de son projet entrepreneurial. Cela comprend également la participation (facultative) au PRIX Pépite ainsi qu'à d'autres événements de valorisation de son projet. Ce parcours, sous inscription et à condition que le projet soit retenu en vue de la formation, est GRATUIT.

#### 2) PARCOURS ENTREPRENEUR, avec accompagnement au D2E, diplôme d'étudiant entrepreneur (Formation, montage, réalisation du projet)

Comme le premier, il est soumis à l'obtention préalable du SNEE (inscription pour sélection des projets à retenir). Outre les ateliers, il prévoit un coaching personnalisé avec les acteurs du monde socio-économique. L'accompagnement est plus poussé et vise à la concrétisation de son projet. Il se termine avec une présentation orale (juillet) du projet. Ce parcours est PAYANT. Pour les inscriptions de cette année s'effectuant dans la première vague (**date butoir : A VENIR**), **des financements par le hub CAPS'UL de l'Université de Limoges sont possibles**.

Les deux parcours peuvent remplacer le stage professionnel et sont reconnus par l'Etat. De ce fait, il constituent une véritable expérience professionnelle connue des recruteurs et que l'on peut valoriser dans son CV.

**Deux vagues d'inscription possibles :**

**I) Mi-octobre (date exacte à venir)**

**II) Début 2025 (à venir)**

*Le choix du parcours se fait lors de l'inscription.*

Des activités, obligatoires et/ou facultatives sont proposées tout au long de l'année. Elles comprennent

- les ateliers et séances de formation ;
- des événements internes ou en collaboration avec les acteurs du monde socio-économique
- le Prix Pépite et d'autres événements grand public

Pour les détails sur les modalités du mémoire en recherche appliquée intégrant le projet Pépite, voir section suivante, **6.3.2.**

## 6. LES MEMOIRES DU MASTER (M1, M2)

### 6.1 Calendrier et soutenances : informations générales

En M1 ET M2, Domaines Arts, Lettres, Langues ou Sciences Humaines et Sociales, selon les formations, l'étudiant doit effectuer et présenter un **Travail d'Études et d'Initiation à la Recherche ou un Travail d'Études et de Recherches**, qui lui permet de valider tout ou partie de son semestre.

Le TEIR de Master 1 préfigure le TER de Master 2 sur les plans thématique, méthodologique ou bibliographique.

Les étudiants de M1 ou de M2 suivant les programmes européens ou internationaux (ERASMUS par exemple) doivent soutenir leur TEIR / TER / mémoire de stage **à Limoges**.

**Les soutenances sont organisées par les directeurs de recherche selon les modalités de contrôle des connaissances indiquées ci-dessous :**

- Les TEIR ou mémoires de recherche de M1 et M2 sont soutenus devant un jury composé d'au moins deux enseignants titulaires dont un enseignant-chercheur.
- La composition des jurys de soutenance en M1 et M2 doit avoir recueilli l'avis écrit du responsable du Master.
- Les soutenances de Master 1 et Master 2 sont publiques et font l'objet d'une communication préalable par voie d'affichage portant le nom du candidat, le sujet du mémoire, la composition du jury, le lieu (n° de salle) et la date de soutenance. Le délai de publication est fixé à 10 jours ouvrables au moins avant la date de soutenance prévue.
- Les directeurs de recherche doivent indiquer la composition du jury, le lieu ainsi que la date de soutenance à Lisa Pisani ([lisa.pisani@unilim.fr](mailto:lisa.pisani@unilim.fr)), ainsi qu'à la responsable de formation : Valeria De Luca ([valeria.de-luca@unilim.fr](mailto:valeria.de-luca@unilim.fr)) au moins deux semaines avant la soutenance.

#### 6.1.1 Calendrier

Les soutenances et dépôts des sujets doivent respecter le calendrier ci-dessous :

SESSION	DATE LIMITE DEPOT SUJET	DATE LIMITE SOUTENANCE
Session 1 – M1 et M2	Vendredi 7 décembre 2024	Vendredi 6 juin 2025
Session 2 – M1 et M2		Vendredi 12 septembre 2025

Le dépôt des sujets doit être effectif à la date indiquée. Ce dépôt est réalisé via le formulaire transmis par les secrétariats de master. Il est complété par l'étudiant et le Directeur de recherches.

Le jury de soutenance doit être en possession du mémoire **au moins 10 jours avant la soutenance**. Un exemplaire en PDF doit être envoyé au secrétariat de master qui le transmet aux membres du jury. Des exemplaires reliés peuvent être transmis aux

membres du jury qui en font la demande à l'étudiant au moment du dépôt du mémoire sous format électronique.

Tout mémoire soutenu après les dates limites de la session 1 implique une validation en session 2.

Tout mémoire soutenu au-delà des dates limites de la session 2 sera validé au titre de l'année universitaire suivante, ce qui suppose une réinscription.

Les étudiants de M2 candidats à un Contrat Doctoral Unique (CDU) doivent avoir soutenu avant le 15 juin de l'année universitaire en cours. (*Sous réserve de confirmation de la date par le collège doctoral*).

**Rappel :** « Il n'est pas possible de refuser la soutenance d'un mémoire de master. Tout mémoire conforme et déposé dans les temps doit pouvoir être soutenu si l'auteur.e le souhaite. Mais c'est « à ses risques et périls » quant au résultat » (Compte rendu des décisions du Conseil d'UFR du 7 septembre 2018).

#### **6.1.2 PRÉ-VERSIONS des mémoires (uniquement RECHERCHE ET PRO) : calendrier et évaluation**

L'évaluation du mémoire relève du **contrôle continu** et exige un **dépôt en deux temps** :

Une **PRÉVERSION** du mémoire (volume total ou s'avoisinant) est attendue pour :

**le 31 mars 2025 (si soutenance en session 1)**

**le 15 juin 2025 (si soutenance en session 2)**

La **VERSION FINALE** du mémoire est attendue pour :

**Le 28 mai 2025 (si soutenance en session 1)**

**le 3 septembre 2025 (si soutenance en session 2)**

**– La note de 0/20 sera attribuée à chaque étape si les dates de dépôt ne sont pas respectées**

**– La préversion sera évaluée par le directeur de mémoire et représente un coefficient 1 contre un coefficient 2 pour la version finale. Pour ce faire, dans la feuille du PV de la soutenance, il faut indiquer la note de la préversion (1/3) et celle de la version finale et soutenance (2/3). La note finale sera la moyenne des deux et ce sera celle qui va apparaître dans la case « NOTE DE TER ».**

**– NOTA BENE : PAS DE PRE-VERSION POUR LES MEMOIRES EN RECHERCHE APPLIQUEE (PEPITE)**

**En définitive, mais cela peut changer en fonction du calendrier solaire de chaque année, la date de dépôt de la version finale en session 2 coïncide plus ou moins avec**

le délai pour la remise du mémoire au secrétariat. Bien entendu, il ne faut pas attendre le 3 septembre 2025 (dernier délai) pour déposer la version finale (même discours pour la version finale en session 1).

#### 6.1.3 Dépôt des mémoires

Aussi bien les PRÉ-VERSIONS que les VERSIONS FINALES des mémoires – quelle que soit la session de soutenance (1 ou 2) – sont à déposer uniquement et obligatoirement sur les espaces dépôt dédiés du Moodle du Master (<https://community-flsh.unilim.fr/course/view.php?id=5763>).

*Les enseignants recevront une notification dès qu'un dépôt est effectué : impossible de se tromper !*

Pourquoi le dépôt centralisé est-il important ? Parce que, notamment pour les versions finales, il constitue un espace stable assurant le transfert durable vers les plate-formes de l'Université (en cours de changement).

L'espace dépôt est ainsi également un espace d'archivage.

Christine Beasse de la BU se charge du transfert MOODLE > BU.

Les étudiants ayant obtenu une note égale ou supérieure à 14/20 en M2 peuvent valoriser leur mémoire en le diffusant sur la plate-forme Aurore.

#### 6.1.4 Déroulement de la soutenance

La présentation est orale. L'utilisation d'un support (diaporama) est facultative.

La soutenance a lieu en présentiel, sauf cas d'empêchements majeurs (difficulté de déplacement, autres motifs importants).

La soutenance dure une heure environ, et se déroule comme suit :

- Présentation de la recherche par l'étudiant durant une quinzaine/vingtaine de minutes : notamment choix du sujet, méthodologie adoptée, points forts et difficultés rencontrées, ouvertures et perspectives.
- Prise de parole par le second membre du jury (commentaires et questions).
- Prise de parole par le directeur de recherche (commentaires et questions).

#### 6.2 Les directrices et directeurs de mémoire

Dans le tableau suivant sont indiqués les noms des enseignants faisant partie de l'équipe pédagogique susceptibles d'assurer des directions de mémoires de M1 et M2 (y compris la responsable de formation).

**Afin de garantir une répartition équitable des binômes étudiant-directeur, l'étudiant s'adresse à la responsable de formation en lui mentionnant un possible sujet de travail. La responsable de formation dirigera la personne vers le collègue le plus apte à suivre le sujet en question (affinité de thématiques et axes de recherche, disponibilité).**

**En cas de danger de répartition non équitable entre les différents collègues de l'équipe pédagogique (sujets trop similaires ou indisponibilités), la responsable de formation peut réorienter l'étudiant vers un autre collègue.**

La directrice ou directeur de mémoire vous suit sur les deux années. Dans certains cas, il est toutefois possible de changer de directeur entre le M1 et M2, sous l'accord de la responsable de formation. Pour cela, il faut au préalable informer et obtenir l'accord du directeur précédent et envoyer un mail explicatif à la responsable de formation.

NOM / MAIL	THÉMATIQUES DE RECHERCHE
<b>ANQUETIL Sophie</b> <a href="mailto:sophie.anquetil@unilim.fr">sophie.anquetil@unilim.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Pragmatique, sémantique argumentative et analyse de discours</li> <li>– Non-dit, implicite, contrôle de la parole, censures contemporaines</li> <li>– Engagement, idéologie et énonciation</li> <li>– Discours institutionnels, scientifiques, politiques</li> <li>– Stéréotypes dans le discours</li> <li>– Dialogisme et genres de discours</li> </ul>
<b>BERTIN Éric</b> <a href="mailto:eric.bertin@unilim.fr">eric.bertin@unilim.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique et communication</li> <li>– Sémiotique et publicité</li> <li>– Marketing</li> </ul>
<b>COUÉGNAS Nicolas</b> <a href="mailto:nicolas.couegnas@unilim.fr">nicolas.couegnas@unilim.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Discours et manifestations écologiques</li> <li>– Sémiotique littéraire</li> <li>– Problématiques patrimoniales, analyse des traditions, tourisme culturel</li> </ul>
<b>DE LUCA Valeria</b> <a href="mailto:valeria.de-luca@unilim.fr">valeria.de-luca@unilim.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique générale</li> <li>– Sémiotique du corps</li> <li>– Sémiotique des pratiques</li> <li>– Sémiotique des arts (plastiques, vivants)</li> <li>– Sémiotique visuelle et multimodale (gestualité, visuel et audiovisuel)</li> <li>– Sémiotique de la culture</li> </ul>
<b>DUTEIL Carine</b> <a href="mailto:carine.duteil-mougel@unilim.fr">carine.duteil-mougel@unilim.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique des médias</li> <li>– Argumentation et procédés rhétoriques</li> <li>– Discours numérique</li> <li>– Réseaux sociaux</li> <li>– Valeurs du sport et de l'Olympisme</li> <li>– Marketing et stratégies communicationnelles</li> <li>– Polémiques et controverses socio-techniques</li> </ul>
<b>KLOCK-FONTANILLE Isabelle</b> <a href="mailto:isabelle.klock-fontanille@unilim.fr">isabelle.klock-fontanille@unilim.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Histoire et sémiotique de l'écriture et de la typographie</li> <li>– Edition (histoire de l'édition, maisons d'édition, genres éditoriaux, etc.)</li> <li>– Sémiotique</li> <li>– Linguistique</li> <li>– Mythes et mythologies, cultures</li> </ul>

<p><b>LAURENT François</b>  <a href="mailto:francois.laurent@unilim.fr">francois.laurent@unilim.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique narrative, littéraire</li> <li>– Sémantique textuelle</li> <li>– Langue médiévale</li> <li>– Littérature médiévale</li> <li>– Linguistique diachronique</li> </ul>
<p><b>LORENZO Sylvie</b>  <a href="mailto:sylvie.lorenzo@unilim.fr">sylvie.lorenzo@unilim.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique des pratiques audiovisuelles (cinéma, télévision, vidéo, productions amateur)</li> <li>– Sémiotique des genres, formes et formats audiovisuels</li> <li>– Théorie du montage filmique, études de films</li> <li>– Un genre de discours, le film-annonce</li> <li>– Enonciation visuelle et audiovisuelle</li> <li>– Séries télévisées, mini-séries</li> <li>– Médiagénie et médias (cinéma, télévision, presse écrite, radio, BD, etc.)</li> </ul>
<p><b>McLAUGHLIN Cécile</b>  <a href="mailto:cecile.mc-laughlin@unilim.fr">cecile.mc-laughlin@unilim.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Analyse de discours</li> <li>– Sémiotique de la communication</li> <li>– Marketing &amp; Stratégie de marque</li> <li>– Sémiotique des organisations (management)</li> </ul>
<p><b>MOUTAT Audrey</b>  <a href="mailto:audrey.moutat@unilim.fr">audrey.moutat@unilim.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique de la perception</li> <li>– Sémiotique des médias numériques</li> <li>– Médiations numériques</li> <li>– Design d'expérience</li> <li>– Communication du sensible et publicitaire</li> </ul>
<p><b>PIGNIER Nicole</b>  <a href="mailto:nicole.pignier@unilim.fr">nicole.pignier@unilim.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ecosémiotique</li> <li>– Sémiotique du design numérique</li> <li>– Enonciation éditoriale</li> <li>– Design communicationnel et santé</li> </ul>
<p><b>TSALA ENNA Didier</b>  <a href="mailto:didier.tsala-enna@unilim.fr">didier.tsala-enna@unilim.fr</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Sémiotique des interactions</li> <li>– Sémiotique des objets du quotidien</li> <li>– Sémiotique des âges de la vie</li> </ul>

## REMARQUES sur l'encadrement des mémoires

- Le rendu des travaux suit un calendrier défini en début d'année avec le directeur de recherche. En cas de non-respect du calendrier, l'étudiant s'engage à en avertir son directeur de recherche. Différer de façon répétée le rendu des travaux engage le bon déroulement du Master.
- L'étudiant doit respecter les consignes du directeur de recherche. Il ne revient en aucun cas à ce dernier de corriger les fautes de syntaxe et l'orthographe du travail produit. Les différentes versions du mémoire doivent donc être relues et corrigées avant d'être envoyées au directeur du mémoire.
- **Le plagiat est possible de sanction disciplinaire et compromet l'obtention du diplôme.**
- **Tout problème qui pourrait avoir lieu dans le binôme étudiant/directeur doit être signalé à la responsable de formation (absence de réponse, manquements divers et variés).**

### 6.3 Structure des mémoires

La validation du Master Sémiotique de la Société de Communication est soumise à la rédaction d'un **mémoire scientifique qui comprend deux étapes donnant lieu à deux soutenances (la première à la fin du M1, la seconde à la fin du M2)**.

#### IMPORTANT :

- Le travail présentera nécessairement une dimension sémiotique, associée le cas échéant à d'autres méthodologies issues des SHS.
- Pour les étudiants qui se destinent à l'option **Recherche**, la problématique devra être en lien avec l'un des axes de recherche du laboratoire auquel le Master est adossé (CeReS, Centre de Recherches Sémiotiques de Limoges).
- Pour les étudiants qui choisiraient la sous-option **Recherche appliquée**, les méthodologies sémiotique et des SHS seront problématisées et intégrées dans le projet Pépite qui aura été conçu (et/ou achevé).
- Pour les étudiants qui souhaitent suivre l'option **PRO**, l'objet d'étude devra nécessairement être en lien direct avec le champ des stratégies et de la communication.

#### 6.3.1 MEMOIRE M1

La structure du mémoire de M1 représente à petite échelle les approfondissements qui seront apportés en Master 2. Dans ce sens, il constitue une base de travail pour la suite. Il est toutefois un document autonome et officiel, d'où l'importance de sa structure.

Il se compose de **trois volets principaux, auxquels s'ajoutent la bibliographie et une annexe, pour un volume total d'au moins 30 pages.**

#### STRUCTURE DU MÉMOIRE (BLOCS DE CONTENUS ATTENDUS)

##### 1. PRÉSENTATION INTRODUCTIVE DU PROJET DE RECHERCHE (10 PAGES)

- Une **présentation générale du sujet** : sujet, champ(s) disciplinaire(s) de référence (sémiotique, linguistique, SIC, autres disciplines et références en SHS) ;
- Une **présentation détaillé de la problématique** du mémoire : identification des enjeux et des questions qui structurent le travail ;
- L'explicitation, la description et la justification **des hypothèses de recherche, de la méthodologie adoptée, des observables et de la faisabilité de la recherche, des résultats attendus** ;
- Une présentation (et justification) du **corpus : typologie, recueil, étendue, etc** ;
- Un plan plus ou moins détaillé des parties envisagées en M1 et en M2 ;

##### 2. RÉDACTION DE LA PREMIÈRE PARTIE DU MÉMOIRE (AU MOINS 10 PAGES) : ETAT DE L'ART PROBLÉMATISÉ EN FONCTION DU SUJET CHOISI.

- **Attention** : l'état de l'art problématisé n'est pas l'introduction (plus ou moins générale) du sujet. Il consiste en une revue critique (PAS UNE COMPILATION/ RESUME DES LECTURES EFFECTUEES) de la littérature (primaire et secondaire) autour du sujet choisi qui est encadrée et soutenue par l'approche, la problématique et les hypothèses de travail qui ont été identifiées.

### 3. RÉDACTION DES PREMIÈRES ANALYSES DE CORPUS (AU MOINS 10 PAGES)

– Cette partie sert à mettre à l'épreuve et en pratique les hypothèses émises. Aussi, elle permet de valider (ou rectifier) la méthodologie et la faisabilité de la recherche prévue.

### 4. BIBLIOGRAPHIE ET ANNEXE(S) (si nécessaire-s)

- Une bibliographie structurée selon les normes EHESS (*cf. § 3.5 formation bibliographique*) [un style bibliographique s'applique aussi bien aux notes de bas de page qu'à la bibliographie finale et aux style rédactionnel des citations].
- Une annexe dans laquelle figureront les extraits, images, ou photos du corpus, ou bien le questionnaire ou protocole de recherche dans le cas où une étude de terrain serait menée.

**NOTA BENE :** *cette structure N'EST PAS votre plan de rédaction « concret » (= répartition et titres des sections et sous-sections). C'est ce qui doit figurer dans votre travail en termes de « contenus » thématiques, informations, clairement identifiables. L'organisation de l'architecture rédactionnelle se fait en accord avec le directeur de votre choix (exemples : 3 ou 4 sections [§ 1, 2, 3, 4, etc.] ? combien de sous-sections [§ 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, etc.] ? Quel titre donner à l'état de l'art ? etc.)*

**ATTENTION :** Comme évoqué plus haut (cf. § 6.1) ces trois volets du travail écrit doivent être rendus **au moins dix jours (7 jours dernier délai) avant la date de soutenance aux membres du jury**. Les exemplaires papier sont à remettre au bureau de Mme Lisa Pisani (A005) ou dans les casiers des membres du jury.

#### 6.3.2 MEMOIRE M2 (RECHERCHE, RECHERCHE APPLIQUEE, PRO)

Le mémoire de recherche constitue l'aboutissement du projet de recherche défini en M1, et doit tenir compte des propositions d'amélioration formulées lors de la soutenance de M1.

#### STRUCTURE/VOLUME DU MÉMOIRE

- **OPTION RECHERCHE** : au moins 80 pages supplémentaires (pour un total d'au moins 110 pages > 30 M1 + 80 M2). Les pages supplémentaires constituent des élargissements et approfondissements des différentes sections du M1 rattachées aux trois blocs de contenus déjà rédigés. En particulier, les analyses de corpus seront déployées et commentées. Il est attendu que l'étudiant fasse preuve d'un véritable degré de finesse analytique tout comme de précision théorique et d'appropriation des notions et des méthodes : tout cela est essentiel si l'on envisage l'inscription en Doctorat. Cela peut passer par une imbrication **réfléchie** des méthodologies existantes, par une **mise en perspective** des différents courant et positions théoriques, tout comme par un **questionnement original** à partir de l'objet d'étude choisi. Quelle(s) que soit(en)t la/les méthodologie(s) et la/les famille(s) théorique(s) adopté, l'analyse de l'objet/du corpus n'est pas une application « prêt à analyser » des méthodologies et

des épistémologies sous-jacentes : elle doit servir à éclairer d'un jour nouveau l'objet tout comme – éventuellement – le(s) modèle(s) théorique(s).

• **SOUS-OPTION RECHERCHE APPLIQUEE (PEPITE)** : au moins 50 pages supplémentaires (pour un total d'au moins 90 pages  $> 30 \text{ M1} + 50 \text{ M2}$ ). Le mémoire indique clairement les manières dont l'approche théorique et méthodologique de la sémiotique et des sciences de l'information et de la communication se transfère et s'applique au projet porté dans le dispositif Pépite. De plus, il intègre le rapport des activités effectuées dans le cursus Pépite tout au long de la conception et/ou réalisation du projet (par ex. notamment un business plan).

• **OPTION PRO** : au moins 40 pages supplémentaires (pour un total d'au moins 70 pages  $> 30 \text{ M1} + 40 \text{ M2}$ ) + rapport de stage (entre 20 et 30 pages).

La structure des mémoires de M2 élargit ce qui a été annoncé dans le mémoire de M1. Des études de cas (enquêtes, analyses de terrain, réalisations de projets, problématisations de stratégies d'intervention, etc.) seront particulièrement développées. Si le stage est réellement en lien avec le sujet choisi (rare, mais possible), au moins par rapport au domaine de l'objet d'étude ou de la mission (ex. domaine automobile, beauté / secteurs : agences, associations, institutions, etc.), des passerelles peuvent être instaurées entre les deux dans la partie étude de cas (si les conditions sont réunies).

**ATTENTION** : en cas de changement de sujet du Master 1 au Master 2 (possible mais déconseillé), le nouveau sujet doit respecter la différence entre mémoire orienté recherche et mémoire à orientation professionnelle.

#### 6.4 GRILLE D'ÉVALUATION DES MÉMOIRES (M1 ET M2)

Les mémoires de M1 et M2 sont évalués en fonction des critères suivants. Les critères indiqués s'adaptent également aux mémoires de M2 Pro et aux mémoires en recherche appliquée.

<b>1. Intérêt et originalité du projet de recherche</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	Note des critères attribuée par les membres du jury lors de la soutenance : <b>sur 20 points</b>  <b>Attention : il ne peut être attribué la moyenne au mémoire si deux des de 1 à 8 critères sont jugés « insuffisant »</b>
<b>2. Problématique et hypothèses</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>3. Qualité de l'expression et respect de la syntaxe</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>4. Argumentation et structuration des idées</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>5. Connaissance du champ d'étude investi et maîtrise des concepts mobilisés</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>6. Méthodologie et démarche analytique</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>7. Qualité de la recherche documentaire et respect des normes anti-plagiat</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>8. Respect des délais et du calendrier établi avec le directeur de recherche</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	
<b>9. Mise en forme et présentation graphique</b>	Excellent – Très bien – Bien – Assez bien – Acceptable – Insuffisant – Sans objet	