

*U. F. R. : Arts et Sciences Humaines*

Licence 2008-2009

*Domaine : Sciences Humaines et Sociales*

***Mention HISTOIRE DE L'ART***

Secrétariat : 02 47 36 65 43

BUREAU 316 - 3<sup>ème</sup> étage

<http://www.univ-tours.fr/ash>



## **SOMMAIRE**

<b>I - Les études à l'Université François Rabelais</b>	
I-1 Présentation de l'UFR Arts et Sciences Humaines	3
I-2 Les informations de scolarité	4
I-3 Le calendrier	9
I-4 Les modalités de contrôle des connaissances	10
<b>II - Le département d'histoire de l'art</b>	13
<b>III - La licence Sciences Humaines et sociales     mention Histoire de l'art</b>	15
<b>IV - Informations et adresses utiles</b>	29

# I. Les études à l'Université François Rabelais

## ARTS ET SCIENCES HUMAINES

ADRESSE : 3 rue des Tanneurs BP 4103 Tours CEDEX 1

Directeur : M Bernard BURON

Responsable administratif: M. Benoît WOLF

Bureau : 206 Téléphone : 02 47 36 65 31 courriel : [secrtash@univ-tours.fr](mailto:secrtash@univ-tours.fr)

Responsable de la scolarité : Mme Joëlle DENIS

Bureau : 115 Téléphone : 02 47 36 65 34 courriel : [scolash@univ-tours.fr](mailto:scolash@univ-tours.fr)

### Quelques chiffres

A l'université : 23 000 étudiants inscrits en 2007-2008 dont 4246 à l'UFR Arts et Sciences Humaines, 156 enseignants chercheurs, 43 personnels de Bibliothèque, ingénieurs, techniciens et administratifs.

### Organisation administrative et pédagogique...

l'U.F.R. est :

- administrée par un conseil élu composé de 40 membres
- dirigée par un directeur assisté de deux assesseurs et d'une correspondante pédagogique
  - composée de 8 départements :

Département	SECRETARIAT	Contact courriel
Histoire et archéologie Histoire de l'art Musique et musicologie Philosophie Psychologie Sociologie Sciences de l'éducation CFMI (Centre de Formation des Musiciens Intervenants)	Bureau 231, 2 <sup>ème</sup> étage Tanneurs Bureau 316, 3 <sup>ème</sup> étage Tanneurs 3, rue François-Clouet 3, rue François-Clouet Bureau 114 1 <sup>er</sup> étage Tanneurs Bureau 217 2 <sup>ème</sup> étage Tanneurs Bureau 114 1 <sup>er</sup> étage Tanneurs La Charmoise Fondettes	<a href="mailto:martine.robin@univ-tours.fr">martine.robin@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:histoiredesarts@univ-tours.fr">histoiredesarts@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:nicole.isoard@univ-tours.fr">nicole.isoard@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:philo@univ-tours.fr">philo@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:licence.psycho@univ-tours.fr">licence.psycho@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:mylene.buteau@univ-tours.fr">mylene.buteau@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:sylvie.triolet@univ-tours.fr">sylvie.triolet@univ-tours.fr</a> <a href="mailto:cfmi@univ-tours.fr">cfmi@univ-tours.fr</a>

## Les études et la scolarité

### Quelques principes liés au LMD

Les grades universitaires : trois niveaux de diplômes constituent dorénavant l'architecture des formations. Les études universitaires débouchent sur l'obtention de trois grades universitaires qui sont la licence (L), le master (M), le doctorat (D).

Une organisation des études en semestre : sur le plan pédagogique, l'unité de temps de référence est le semestre. A la fin de chaque semestre, une session de validation est organisée. Les étudiants qui n'ont pas pu valider leur semestre, peuvent se présenter à la seconde session.

L'enseignement est organisé en unités d'enseignements (UE) qui regroupent les différentes matières enseignées ou encore des éléments pédagogiques (EP) qui se compensent entre eux.

La validation des enseignements se fait par l'obtention et la capitalisation de crédits européens (CE). Ce système s'applique à l'ensemble du travail de l'étudiant : cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés, stages, mémoires.

Les formations donnent lieu à l'élaboration d'un parcours individualisé qui repose sur les choix d'enseignements parmi l'offre de formation. Le parcours de formation fait l'objet d'une validation par l'équipe pédagogique qui s'assure de sa cohérence.

La délivrance des diplômes donne lieu à un supplément au diplôme, c'est-à-dire une annexe descriptive qui indique la nature des connaissances et aptitudes acquises. Le supplément au diplôme a pour objet d'identifier les enseignements suivis et de favoriser la mobilité des étudiants.

### Les informations administratives et les formalités à remplir

L'UFR Arts et Sciences Humaines comporte un service de scolarité. Il est situé bureau 117. Les personnels du service de scolarité gèrent votre dossier administratif, de l'inscription administrative à la remise du diplôme. C'est également auprès de ce bureau que vous aurez les renseignements sur les stages et conventions, les aides sociales, les Unités d'enseignements libres...

Horaires d'ouvertures : ouverture de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 45

fermeture au public le lundi matin et le vendredi après-midi

#### ▪ La correspondance avec la scolarité

Lors de votre inscription, vous avez fourni un certain nombre de documents. Dans le courant de l'année universitaire, les dossiers sont vérifiés et peut être certains compléments vous seront demandés. **Répondre à ces sollicitations est obligatoire et conditionne l'autorisation à se présenter aux examens.**

Pensez également à vérifier régulièrement votre boîte mail étudiant car c'est un moyen rapide pour les services de l'Université de vous communiquer des informations.

Vous pouvez aussi adresser vos questions par courriel à l'adresse [scolash@univ-tours.fr](mailto:scolash@univ-tours.fr).

#### ▪ La carte ATOUT'CENTRE : une petite carte pour de grands services !

Découvrez la carte ATOUT'CENTRE lors de votre entrée à l'Université de Tours. Cette carte deviendra rapidement un outil indispensable pour votre quotidien dans le monde universitaire (examens, bibliothèques, restauration,...).

De format carte bancaire et alliant différentes technologies, elle sera votre titre d'identification visuel (*photo intégrée*) et électronique (*salles sécurisées, émargement,...*) au sein de l'Université.

Au-delà de cette simple identification, la carte ATOUT'CENTRE inclut de nombreux services dont un porte-monnaie électronique MONEO.

Grâce à ce porte-monnaie, vous pouvez payer vos repas dans les restaurants universitaires mais aussi régler vos achats chez tous les commerçants affiliés Monéo, partout en FRANCE.



En raison de sa technologie avancée, cette carte nécessite une protection particulière. **Pour pouvoir l'utiliser sans problème, conservez-la dans l'étui qui vous sera remis par l'Administration !**

ATTENTION : Si vous perdez votre carte étudiant, une autre carte vous sera remise, moyennant le versement de la somme de 15€.

## Les outils numériques

### ▪ L'Environnement Numérique de travail (ENT)

Vous souhaitez accéder à distance aux informations de votre établissement (nouveautés, offre de formation, emploi du temps, cours en ligne,...)? Vous souhaitez communiquer rapidement avec les différents acteurs du monde universitaire (étudiants, enseignants, services administratifs,...)? **Connectez-vous à votre Environnement Numérique de Travail !**



L'ENT est un espace web de travail, d'échanges, de communication et de documentation. Grâce à un identifiant sécurisé et une connexion internet, il permet aux personnels et aux étudiants des établissements du PUCVL (Université d'Orléans et de Tours) d'accéder sur place ou à distance à tous les services en ligne de leur établissement (messagerie, emploi du temps, cours en ligne, ...).

Il permet ainsi à tous de partager des outils numériques (annuaire, plate-forme pédagogique) mais aussi de consulter des données personnelles (dossier administratif/pédagogique).

L'ENT se présente sous la forme d'un site web (<http://ent.univ-tours.fr>) sur lequel il faut s'identifier pour se connecter aux données sécurisées.

Il propose par l'intermédiaire de différents onglets d'accéder aux services numériques de l'établissement :

- Accueil (*actualité et présentation de l'ENT*)
- Messagerie (*courrier électronique, carnet d'adresses, annuaire, liste de diffusion*)
- Scolarité (*formations, dossier étudiant*)
- Etudes (*emploi du temps, cours en ligne*)
- Bibliothèque (*documentation électronique*)

### ▪ Grâce au WIFI : surfez en liberté

Vous pouvez accéder à l'INTERNET à partir de l'ensemble des sites de l'Université.

Il vous suffit de lancer votre navigateur INTERNET à partir de votre ordinateur équipé d'une carte WIFI, puis de vous identifier (adresse mail, mot de passe).

### ▪ ORDI-CENTRE : restez branchés !

Des salles informatiques sont à votre disposition en libre service sur l'ensemble des sites universitaires.

Grâce à ce dispositif initié par la Région Centre, les sites mettent à disposition des étudiants des salles équipées en ordinateurs fixes qui disposent des principaux logiciels (bureautique, accès Internet,...).

Ces salles sont situées au 1<sup>er</sup> et au 3<sup>ème</sup> étage du site Tanneurs. L'étudiant s'identifie avec son numéro d'étudiant, suivi (sans espace) de la lettre t en minuscule et avec le mot de passe fourni au moment de l'inscription.

Elles sont ouvertes de 8 heures à 20 heures.

Elles sont destinées au travail de recherche des étudiants et leur sont réservées. Aussi, pour y accéder les étudiants doivent obligatoirement être en possession de leur carte d'étudiant. Par ailleurs, les utilisateurs doivent respecter la charte informatique de l'Université qu'ils ont signée lors de leur inscription administrative.

### ▪ SOS Informatique

Des moniteurs informatiques assurent des permanences pour vous procurer une assistance de premier niveau ainsi qu'un accompagnateur pédagogique de base dans les salles informatiques.

Ils sont chargés de vous aider à utiliser les ordinateurs fixes mis à disposition dans les salles libre service et à configurer vos ordinateurs personnels. Ils vous accompagnent dans votre prise en main du bouquet de services numériques ouvert sur votre portail ENT.

Soumettez leur toute question à [moniteurs@listes.univ-tours.fr](mailto:moniteurs@listes.univ-tours.fr)

### ▪ La Bibliothèque

Dans la rubrique « Bibliothèque » de l'ENT, vous trouvez des informations pratiques pour mieux connaître et utiliser la bibliothèque et ses services.

Cette rubrique vous permet de gérer votre dossier lecteur et d'accéder en ligne à la documentation dont vous avez besoin.

La bibliothèque sur l'ENT, c'est :

⇒ Faire des recherches bibliographiques de documents disponibles sur les sites de Tours et de Blois mais aussi sauvegarder vos recherches et leurs résultats ou poursuivre ces recherches dans d'autres catalogues ou bases de données sur le web.

⇒ Gérer votre dossier personnel : connaître la situation de vos prêts, prolonger des emprunts en cours, réserver des documents déjà empruntés par un autre lecteur, suggérer de nouveaux achats, transmettre vos demandes de PEB

⇒ Consulter la documentation en ligne : revues en texte intégral, E-books, dictionnaires et encyclopédies, bases de données bibliographiques.

### ▪ La visite médicale : une clé de la réussite !

Le Service Universitaire de Médecine et de la Promotion de la Santé (SUMPPS) vous convoquera par courriel, en cours d'année, à un examen médical gratuit et OBLIGATOIRE.

Lors de ce rendez vous, vous pourrez :

- ✓ faire le point sur votre santé de manière globale en rencontrant une infirmière, un médecin et une assistante sociale si besoin,
- ✓ mettre à jour vos vaccinations,
- ✓ envisager des solutions aux problèmes que vous pouvez rencontrer.

Secret médical et confidentialité assurés. Une attestation de passage pourra vous être fournie sur demande.

Service Universitaire de Médecine et de Promotion de la Santé  
2 rue de Hallebardier - 37000 Tours - ☎ 02 47 36 77 00

## L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est absolument obligatoire. Elle s'effectue en tout début d'année universitaire (par internet ou auprès des secrétariats pédagogiques).

Elle doit impérativement avoir lieu pendant la période définie par les services universitaires.

**Tout étudiant qui n'aura pas réalisé son inscription pédagogique avant le 1<sup>er</sup> octobre ne sera pas autorisé à se présenter aux examens.**

## Les Unités d'Enseignement Libre

Dans le cadre du LMD, vous devrez suivre des semestres 2 à 6 de la licence **un enseignement OBLIGATOIRE intitulé Unité d'Enseignement Libre** (3 crédits). Ces UE libres appartiennent à l'offre de formation comme tous les éléments pédagogiques proposés par votre filière. Le défaut d'inscription ou une absence à l'examen entraîne un ajournement aux examens.

Vous devrez choisir vos UEL parmi la liste proposée par l'Université, et consultable via l'Environnement Numérique de Travail.

L'inscription pédagogique aux UEL s'effectue également via l'ENT.

Attention, la capacité d'accueil de certaines UEL étant limitée (notamment en langues pour non spécialistes ou encore en sport), ne tardez pas à vous inscrire !

**L'inscription pédagogique à l'UEL du 1<sup>er</sup> semestre est ouverte à partir du 25 août, jusqu'au 12 septembre.** Pour le second semestre, les dates vous seront adressées par courriel.

Les étudiants inscrits en double cursus peuvent au choix :

- s'inscrire à une UE libre différente pour chacun des deux cursus,

Ou

- s'inscrire à une UE libre **correspondant à l'année d'études la plus élevée** de leur deux cursus en faisant reporter deux fois la note obtenue.

## Le régime spécial d'études

Il autorise les étudiants bénéficiaires à ne préparer que la moitié du programme prévu pour une année normale.

En conséquence, six inscriptions peuvent leur être accordées pour la préparation de la Licence 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> années au lieu de trois.

### Quels peuvent être les bénéficiaires ?

#### Les étudiants salariés non boursiers

Pour bénéficier du *Régime spécial d'Etudes*, l'étudiant qui exerce une activité professionnelle, doit :

- soit justifier d'un minimum de 480 heures de travail pendant les douze mois de l'année universitaire (1<sup>er</sup> Octobre au 30 septembre de l'année d'inscription);
- soit remplir, pendant l'année scolaire, une fonction enseignante pour une durée minimum de 160 heures.

La justification de cette activité professionnelle doit être présentée au service de scolarité de la composante concernée, avant le 15 décembre, sous la forme d'un certificat de l'employeur, qui doit préciser :

- la nature de l'emploi occupé,
- le nombre d'heures de travail effectuées pendant l'année universitaire.

En cas de motifs graves (ex. chômage des parents, décès) qui amèneraient un changement important dans la situation financière de l'étudiant et l'obligerait à avoir un emploi salarié, le *régime spécial*

*d'études* pourra être accordé, après le 15 décembre, à titre tout à fait exceptionnel, par le Président de l'Université, après avis de la commission pédagogique de la filière et du directeur de la composante concernée.

#### Les étudiants inscrits en double cursus

Le *Régime Spécial d'Etudes* ne s'applique que pour la préparation de l'examen dans lequel l'étudiant est inscrit en "inscription seconde" à l'Université de Tours. Il prépare normalement l'examen pour lequel il est inscrit en "inscription première".

#### Les étudiants handicapés

L'étudiant doit prendre contact avec le SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE ET DE PROMOTION DE LA SANTE. En outre, l'étudiant handicapé peut également bénéficier de dispositions particulières : majoration du temps de composition, utilisation de matériel spécifique, assistance d'une secrétaire.

#### Les étudiants sportifs de haut niveau

L'étudiant doit prendre contact avec le SERVICE UNIVERSITAIRE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES. Par ailleurs, ce service peut, conformément à la circulaire n° 1455 du 6 Octobre 1987, l'aider à concilier ses activités sportives et la poursuite de ses études supérieures (organisation de l'emploi du temps, suivi diététique, contrôle médical...).

#### Les étudiants élus

L'étudiant doit être élu dans l'un des Conseils suivants : Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire, Conseil Scientifique, Conseil d'Administration de l'Université ou Conseil d'Administration du CROUS.

#### Les étudiants chargés de famille (enfant jusqu'à 18 ans)

L'étudiant doit fournir une copie de son livret de famille.

#### **Le contrôle des connaissances**

Le régime spécial d'études permet à l'étudiant d'être dispensé du contrôle continu, sauf en Médecine, Pharmacie et I.U.T.

Toutefois, pour ces trois filières, un régime adapté à chaque étudiant reconnu handicapé ou sportif de haut niveau peut être défini en accord avec le Service de Médecine Préventive Universitaire ou le SUAPS et le responsable de la filière.

#### **Quand et auprès de qui faire la demande ?**

L'étudiant qui souhaite bénéficier de ce régime, doit en faire la demande pour chaque semestre et remettre un justificatif prouvant qu'il remplit bien les conditions au Service Scolarité de sa composante, au début de l'année universitaire, de préférence au moment de l'inscription et en tout état de cause **AVANT LE 10 OCTOBRE 2008** pour le 1<sup>er</sup> semestre et au maximum 1 semaine après la reprise des cours au second semestre.

L'étudiant peut donc choisir entre les deux formules de contrôle des connaissances :

- soit uniquement examen terminal,
- soit examen terminal et contrôle continu, comme les étudiants inscrits normalement.

Le choix est applicable à tout ou parties des Unités d'Enseignement, après avis de la Commission Pédagogique, selon les modalités définies par chaque département ou filière dans le contrôle des connaissances et approuvées par les instances de l'Université.

## Le calendrier universitaire

- *du 8 au 15 septembre semaine de rentrée active*

### Premier semestre

- *Du 15 septembre au 25 octobre : cours ( 6 semaines)*
- *Du 27 octobre au 1er novembre : pause pédagogique*
- *Du 03 novembre au 13 décembre : cours ( 6 semaines)*
- *Du 15 au 20 décembre : examens 1er semestre*
- *Du 21 décembre 2008 au 04 janvier 2009 : vacances de Noël*
- *Du 5 au 10 janvier : examens 1er semestre*
- *Du 12 au 17 janvier : pause pédagogique*

### Deuxième semestre

- *Du 12 janvier au 21 février : cours (6 semaines)*
- *Du 21 février au 1er mars : Vacances d'Hiver*
- *Délibérations des semestres 1,3 et 5 de L du 23 février au 27 février 2009.*
- *Du 2 mars au 17 avril : cours (7 semaines)*
- *Du 18 avril au 26 avril : Vacances de printemps*
- *2 mai : fin des enseignements*
- *27 juin : fin des délibérations pour les deux sessions*

**A tout moment vous pouvez consulter votre emploi du temps sur l'ENT**

### IMPORTANT

L'Université constate un accroissement préoccupant des cas de plagiat commis par les étudiants, notamment grâce à l'INTERNET.

L'attention des étudiants est appelée sur le fait que le plagiat, qui consiste à présenter comme sien ce qui appartient à un autre, est assimilé à une fraude.

Ses auteurs sont donc passibles de la Section disciplinaire et s'exposent aux sanctions prévues à l'article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992, à savoir :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4° L'exclusion définitive de l'établissement ;

5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur."

## MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES, D'ÉVALUATION ET RÈGLES DE PASSAGE DE L'UNIVERSITÉ FRANÇOIS-RABELAIS DE TOURS

### Dispositions générales applicables aux étudiants de Licence Année universitaire 2008-2009

Les présentes règles communes de contrôle des connaissances s'inscrivent dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :

- Arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, licence et maîtrise
- Décret n°2002-481 du 8 avril 2002 relatif aux grades et titres universitaires et aux diplômes nationaux
- Décret n°2002-482 du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur
- Arrêté du 23 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de licence.

NB : Pour les Licences professionnelles, les modalités de contrôle des connaissances sont définies par référence prioritaire au texte réglementaire qui leur est spécifique (arrêté du 17 nov. 1999). Les règles communes proposées ci-dessous ne s'appliquent pas dans ce cas.

Ces règles communes sont à compléter par les dispositions spécifiques mentionnées dans le règlement propre à chaque formation. Celles-ci figurent dans le livret de l'étudiant

*En italique, articles de référence dans l'arrêté du 23 avril 2002.*

#### **ART. 1 : ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS**

La licence est structurée en 6 semestres, de 30 crédits (ECTS) chacun, répartis sur 3 années (L1, L2 et L3).

Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées dans chaque diplôme au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire et ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Un régime spécial d'études comprenant notamment des aménagements pour le contrôle des connaissances est fixé, par diplôme, pour certaines catégories d'étudiants, notamment les étudiants engagés dans la vie active ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (il s'agit ici des étudiants élus à l'un des trois conseils de l'université ou au CA du CROUS), les étudiants inscrits en double cursus, les étudiants chargés de famille, les étudiants handicapés et les sportifs de haut niveau.

Un tableau détaillant les modalités de contrôle, y compris celles relevant du régime spécial est complété pour chaque diplôme et joint au tableau des enseignements de chaque formation.

#### **ART. 2 : INSCRIPTION**

L'inscription administrative est annuelle, conformément aux dispositions nationales.

L'inscription pédagogique est obligatoire. Elle vaut inscription aux examens pour chaque session. Elle se déroule selon les modalités communiquées par chaque service de scolarité. L'étudiant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à passer les examens.

#### **ART. 3 : MODE DE CONTRÔLE - SESSIONS - INFORMATION (art. 22, 23 et 29)**

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Le contrôle continu fait l'objet, autant que possible, d'une application prioritaire et consiste en un minimum de deux évaluations sous réserve d'exceptions justifiées par la durée de l'enseignement.

Lorsqu'une unité d'enseignement est constituée de plusieurs éléments constitutifs, un examen terminal unique peut être organisé.

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées par semestre d'enseignement. Les examens de la seconde session du deuxième semestre sont précédés par un dispositif pédagogique particulier.

Les notes obtenues en seconde session sur les épreuves terminales présentées annulent les notes correspondantes obtenues lors de la 1ère session.

Il n'y a pas d'inscription aux examens de la session 2. L'inscription est automatique en fonction des résultats de la session 1. Les épreuves de contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une épreuve de rattrapage, autre que la seconde session, quel que soit le motif de l'absence.

Le calendrier précis des épreuves est porté à la connaissance des étudiants sur leur environnement numérique de travail. Les composantes pourront, dans la mesure du possible, également procéder par voie d'affichage. Il n'y a pas de convocation individuelle aux examens.

#### **ART. 4 : ANONYMAT DES COPIES**

Les modalités des examens garantissent l'anonymat des épreuves écrites terminales.

#### **ART. 5 : CAPITALISATION - COMPENSATION - REPORT DE NOTES - VALIDATION (art. 25 à 28)**

Il n'y a pas de note seuil minimale en licence.

Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent rassembler différents éléments constitutifs (EC).

Une unité d'enseignement est acquise dès lors que la moyenne des notes obtenues aux éléments constitutifs qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Elle est alors définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Les éléments constitutifs où l'étudiant a obtenu la moyenne sont définitivement capitalisés.

L'acquisition de l'élément constitutif emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Il est impossible d'attribuer une note à un élément constitutif ou à une unité d'enseignement s'ils sont déjà acquis par validation d'acquis.

Toutefois, pour les étudiants venant d'autres universités françaises, la commission pédagogique, souveraine, peut reporter : 1. la note du ou des semestres acquis par l'étudiant ; 2. les notes des éléments constitutifs ou éléments constitutifs européens si l'étudiant n'a pas obtenu l'intégralité d'un semestre.

Le semestre est validé par compensation entre les différentes UE qui le composent (moyenne des moyennes d'UE affectées de leurs coefficients, égale ou supérieure à 10/20).

Le semestre validé est capitalisé et implique l'acquisition de 30 crédits (ECTS).

La compensation est donc possible aux différents niveaux suivants :

- au sein de l'UE, entre les différents EC de l'UE ;
- au sein du semestre, entre les différentes UE du semestre.

Il n'y a pas de compensation annuelle.

**Chaque filière définit pour tous les éléments constitutifs, ce qu'elle considère comme une épreuve obligatoire. Toute absence injustifiée à une de ces épreuves entraîne la défaillance à l'UE correspondante et au semestre correspondant.**

#### **ART. 6 : REGLES DE PROGRESSION (article 28)**

Dans le cadre d'une progression définie par l'Université, la poursuite des études dans un nouveau semestre est de droit pour tout étudiant à qui ne manque au maximum que la validation d'un seul semestre de son cursus.

L'inscription administrative étant annuelle :

L'étudiant s'inscrit administrativement en Licence 1<sup>ère</sup> année (S1 + S2), puis en Licence 2<sup>ème</sup> année (S3 + S4), et enfin en Licence 3<sup>ème</sup> année (S5 + S6)

- L'étudiant ayant validé chacun des 2 semestres de l'année d'inscription est admis à s'inscrire aux deux semestres du niveau supérieur.

- Sauf s'il renonce au bénéfice de cette procédure, l'étudiant n'ayant qu'un semestre de retard (AJAC) est admis à s'inscrire de droit dans l'année d'études suivante selon les modalités ci-après :

Est autorisé à s'inscrire dans la deuxième année de la licence (S3 et S4), tout étudiant ayant au moins validé un semestre de L1 ou, par dérogation, ayant capitalisé au moins 70% des coefficients des UE de L1 ;

Est autorisé à s'inscrire dans la troisième année de la licence (S5 et S6), tout étudiant ayant validé S1 et S2 de la première année de licence et

1. soit au moins S3 ou S4,
2. soit, par dérogation, ayant capitalisé au moins 80% des coefficients des UE de L2.

En cas d'inscription simultanée dans deux années d'études consécutives de la même formation, la validation de la deuxième année ne peut intervenir avant la validation de la première année manquante. La compatibilité des enseignements et des examens correspondant à des UE d'un même parcours ou diplôme qui seraient situés sur plusieurs années différentes ne peut être garantie même si elle est recherchée.

En cas d'incompatibilité des dates d'examen, l'étudiant doit privilégier le niveau inférieur.

Pour les années d'études à accès sélectif, le redoublement n'est pas de droit. Il est subordonné à la décision du jury.

#### **ART. 7 : JURY (article 30)**

Un jury est nommé par année d'études.

Le jury délibère souverainement et arrête les notes des étudiants à l'issue de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE et la validation des semestres (en appliquant le cas échéant les règles de compensation cf. paragraphe concerné).

#### **ART. 8 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME DE LICENCE**

La délivrance du diplôme et du grade de licence est prononcée après délibération du jury.

Le calcul de la validation de la licence s'effectue sur la base de la moyenne des 6 semestres et à condition que l'étudiant ait validé au moins 5 semestres. Le grade de licence confère 180 crédits (ECTS).

#### **ART. 9 : MENTIONS DE REUSSITE**

La note prise en compte pour l'attribution d'une mention pour le grade de licence est la moyenne des moyennes des six semestres du cycle de licence.

Attribution de la mention Assez bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20.

Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20.

Attribution de la mention Très bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20.

#### **ART. 10 : PUBLICATION DES RÉSULTATS - COMMUNICATION DES COPIES (art. 30)**

Les notes ne doivent pas être affichées nominativement. Elles ne peuvent être communiquées qu'à l'étudiant concerné.

Les résultats sont publiés sur l'environnement numérique de travail.

Les résultats sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause sauf erreur matérielle dûment constatée par le jury.

Les étudiants ont droit sur leur demande, et dans un délai raisonnable à la communication de leurs copies d'examen et à un entretien, en tant que de besoin, individuel.

## II- Le Département d'Histoire de l'Art

Le Département réunit 12 enseignants chercheurs, 1 secrétaire.

**Directeur de Département :** Manuel ROYO

Bureau 320 - Tél. : 02.47.36.65.42

courriel manuel.royo@univ-tours.fr

Reçoit sur rendez-vous.

**Secrétariat d'Histoire de l'Art :**

Courriel : histoiredesarts@univ-tours.fr

Bureau 316 - Tél. : 02.47.36 65 43 - Fax : 02 47 36 67 80

Horaires d'ouverture : 8h30 - 12h00 et 13h30-16h30.

### ADMINISTRATION DU DEPARTEMENT :

Le département est administré par un conseil où siègent les enseignants-chercheurs du département, les chargés de cours, les responsables des bibliothèques, les secrétaires et les délégués étudiants élus.

A sa tête, un directeur de département est élu en leur sein pour deux ans par les enseignants-chercheurs, et rééligible. Le conseil siège, tantôt en conseil restreint aux seuls enseignants statutaires, tantôt en conseil plénier (enseignants et étudiants).

La commission pédagogique est formée par quelques enseignants responsables pour tous problèmes de cursus, de validation d'études antérieures ou de dérogations.

### Responsables d'années :

L1 Semestre 1 :	France NERLICH
L1 Semestre 2 :	Pascale CHARRON
L2 Semestre 3 :	Françoise ALABE
L2 Semestre 4 :	Natacha LUBTCHANSKY
L3 Semestre 5 :	Maurice BROCK
L3 Semestre 6 :	Yves PAUWELS
MASTER 1 :	Manuel ROYO
MASTER 2 :	Eric de CHASSEY

### Responsable ERASMUS pour les étudiants étrangers

Pascale CHARRON

### Composition de la Commission Pédagogique :

Manuel ROYO (Président)

Yves PAUWELS

Pascale CHARRON

Maurice BROCK

Eric de CHASSEY

### Bibliothèque

La bibliothèque du département d'Histoire de l'Art est située au 4<sup>ème</sup> étage de la Bibliothèque Universitaire.

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 10h à 17h30. La bibliothèque compte environ 9000 ouvrages et périodiques, tous en libre accès. Certains peuvent être prêtés à domicile. La fréquentation de la bibliothèque est aussi indispensable à qui entreprend des études d'Histoire de l'Art que celle des expositions.

## Présentation des équipes enseignantes

### ART ET ARCHEOLOGIE DE L'ANTIQUITE

Françoise ALABE	Bureau 320	02 47 36 65 42	francoise.alabe@univ-tours.fr
Manuel ROYO	Bureau 320	02 47 36 65 42	manuel.royo@univ-tours.fr
Emmanuelle CHAMPION	Bureau 320	02 47 36 65 42	emmanuellechampion1978@hotmail.com
Chloé VACHIA	Bureau 320	02 47 36 65 42	chloe.vachia@voila.fr

### ART ET ARCHEOLOGIE DU MOYEN-ÂGE

Pascale CHARRON	Bureau 323	02 47 36 65 82	pascale.charron@univ-tours.fr
Alain SALAMAGNE	Bureau 323	02 47 36 65 82	alain.salamagne@univ-tours.fr
Solveig BOUROCHER	Bureau 323	02 47 36 65 82	solveig.bourocher@univ-tours.fr
Sabine Berger	Bureau 323	02 47 36 65 82	sabine.berger91@yahoo.fr

### ART MODERNE

Marion BOUDON-MACHUEL	Bureau 321	02 47 36 66 71	marion.boudon-machuel@univ-tours.fr
Maurice BROCK	Bureau 321	02 47 36 66 71	brock@univ-tours.fr
Yves PAUWELS	Bureau 321	02 47 36 66 71	yves.pauwels@univ-tours.fr
Hadhadmi BEN JEMAA	Bureau 321	02 47 36 66 71	adamy@hotmail.fr
Anne LEPOITTEVIN	Bureau 321	02 47 36 66 71	anne.lepoittevin@univ-tours.fr

### ART CONTEMPORAIN

Eric de CHASSEY	Bureau 322	02 47 36 67 81	eric.de.chassey@univ-tours.fr
J.-B. MINNAERT	Bureau 322	02 47 36 67 81	jean-baptiste.minnaert@univ-tours.fr
France NERLICH	Bureau 322	02 47 36 67 81	france.nerlich@univ-tours.fr
Arnaud BERTINET	Bureau 322	02 47 36 67 81	arnaudbertinet@club-internet.fr
Pascal ROUSSEAU	Bureau 322	02 47 36 67 81	pascal.rousseau@univ-tours.fr

### ANGLAIS

Peter OVENDEN			peter.ovenden@orange.fr
Stephen ROMER	UFR lettres et langues		stephen.romer@univ-tours.fr

### ART DU CINEMA

Eric COSTEIX			eric.costeix@univ-tours.fr
--------------	--	--	----------------------------

### ALLEMAND

Solange TOURRATON			solange.tourraton@univ-tours.fr
-------------------	--	--	---------------------------------

### ITALIEN

Valentina CEFALU			valentina.cefalu@gmail.com
------------------	--	--	----------------------------

### ART BOUDDHIQUE

Christine BARBIER-KONTLER			christinekontler@wanadoo.fr
---------------------------	--	--	-----------------------------

### FRANÇAIS

Virginie PRIOUX	Bureau 322	02 47 36 67 81	virginie.prioux@yahoo.fr
Enza PALAMARA	Bureau 322	02 47 36 67 81	enza.palamara@univ-tours.fr
Pascal BERGERAULT	Bureau 322	02 47 36 67 81	inoura@aol.com

### DESSIN

Philippe DE LA FUENTE			phfuentes@club-internet.fr
-----------------------	--	--	----------------------------

### III- La licence Sciences Humaines et Sociales mention Histoire de l'Art

#### A- ORGANISATION DE LA LICENCE

Comme pour les sept autres départements de l'U.F.R. « Arts et Sciences Humaines », la licence proposée par le Département d'Histoire de l'Art est intégrée dans le cadre du système universitaire européen dit du 3/5/8 ou du L/M/D (« Licence » en trois ans, « Master » en deux ans, « Doctorat » en trois ans), qui se substitue à l'ancien système universitaire français. Elle se compose de six semestres d'études répartis sur trois années, L1 (composé des semestres S1 et S2), le L2 (semestres 3 et 4) et le L3 (semestres 5 et 6). La licence peut donner accès à la première année du Master.

#### B- ORGANISATION DE LA MENTION

##### 1- Les inscriptions

L'inscription administrative se déroule à la scolarité, bureau 117. Vous devez obligatoirement prendre un rendez-vous pour cette inscription. Le téléchargement du dossier, de la liste des pièces à fournir et du guide des inscriptions se fait sur le site de l'université à la rubrique « les inscriptions ».

Les frais de scolarité sont calculés le jour de votre inscription. Ils comportent :

- une partie fixe comprenant le droit de scolarité annuel fixé par arrêté ministériel, la cotisation sécurité sociale pour les étudiants devant cotiser ;
- une partie complémentaire appelée redevance pour prestation particulière qui permet à l'étudiant de bénéficier d'un certain nombre de services rendus par l'Université : accessibilité aux salles informatiques et à internet en libre service, laboratoires de langues, accès au sport loisir et aux infrastructures sportives etc... ;
- si vous le souhaitez, le P.C.E., Passeport Culturel Etudiant qui propose accès et tarifs privilégiés aux structures culturelles des agglomérations tourangelle et blésoise ainsi que l'accès gratuit aux manifestations de la semaine culturelle etc...
- le statut de **boursier** vous exonère de la partie fixe des droits à l'exception des 5 € de médecine préventive. Vous devrez présenter, lors de votre inscription, l'avis conditionnel de bourse qui vous a été envoyé. La scolarité se chargera, après vérification, de l'envoi de votre avis conditionnel de bourse.

- **Pour venir retirer un diplôme**, se munir d'une pièce d'identité ou de la carte d'étudiant. Les procurations ne peuvent être acceptées. Par courrier ou par Fax, nous adresser la demande écrite avec l'intitulé et l'année du diplôme demandé, la photocopie d'une pièce d'identité ainsi que la somme de 5,02 € en timbres uniquement et la photocopie d'une pièce d'identité.

- **Vous avez perdu votre carte d'étudiant**, il vous en coûtera 10 € pour la faire refaire sauf si vous présentez une déclaration de vol.

- Au moment de votre inscription, vous avez fourni un certain nombre de documents. Dans le courant de l'année universitaire, **les dossiers sont vérifiés** et nous serons peut-être amenés à vous demander les pièces manquantes. Attention, un dossier administratif complet est nécessaire pour pouvoir passer les examens.

- **Conventions de stage** : Pour effectuer un stage **obligatoire** dans le cadre de vos études, une convention devra être signée par l'université avec l'organisme qui va vous accueillir. Elle devra être en premier lieu visée en quatre exemplaires par votre enseignant responsable de stage puis déposée au service scolarité (117). Après signature du directeur de l'UFR, deux des exemplaires vous seront remis ou envoyés selon votre demande, un exemplaire pour vous et un pour l'organisme d'accueil. Il est également possible d'effectuer de sa propre initiative un stage dit « **non obligatoire** ». La procédure est la même que pour les stages obligatoires mais seuls trois exemplaires sont établis et la signature du responsable de stage n'est pas nécessaire. Pour un stage non obligatoire il vous faudra veiller à avoir contracté une assurance personnelle. Les imprimés de convention sont disponibles sur le site de l'UFR ou peuvent être retirés au bureau 117.

Vous pouvez poser vos questions par courriel à [scolash@univ-tours.fr](mailto:scolash@univ-tours.fr).

**Inscriptions pédagogiques : par le biais de l'ENT en début de chaque semestre**

**Nous tenons à attirer votre attention sur la nécessité d'ouvrir au plus vite une boîte mail à votre nom sur le site de l'université. Cette ouverture est indispensable. Elle vous permettra d'être informé via les listes de diffusion étudiantes et de consulter votre courrier à partir de n'importe quel ordinateur connecté à internet.**

**Vous pourrez également faire rediriger votre boîte @etu.univ-tours.fr vers une autre adresse. Votre boîte se présentera sous la forme suivante : prenom.nom@etu.univ-tours.fr.**

**Pour ouvrir cette boîte aller dans :**

- la vie étudiante
- Messagerie étudiante questions/réponses
- Créer une adresse électronique

**ou vous connecter sur <http://multipass.univ-tours.fr/faq.php>**

## **2- Présentation du régime général et régime spécial d'études**

**Le régime général de contrôle des études concerne la majorité des étudiants. La présence aux TD est OBLIGATOIRE et contrôlée. Le manque d'assiduité comme la non-remise des travaux dans les délais entraîne l'impossibilité de valider les UE (voir 4-).**

**L'assiduité au tutorat, mis en place cette année en L1 dans le cadre du plan Licence, obéit aux mêmes règles que dans le cas des TD.**

**Toute absence doit être justifiée : certificat médical ou d'employeur.**

**Le régime spécial d'études s'adresse aux étudiants :**

- salariés justifiant d'un minimum de 480 heures de travail pendant les douze mois de l'année universitaire (1<sup>er</sup> septembre au 30 août).
- Ayant une fonction d'enseignant pour une durée minimale de 160 heures (les surveillants du secondaire sont inclus dans cette catégorie).
- Elus à l'un des conseils centraux de l'université ou au CA du CROUS.
- En situation de handicap
- Aux chargés de famille (enfants jusqu'à 18 ans)
- Sportifs de haut niveau

**L'étudiant qui souhaite bénéficier de ce régime doit en faire la demande et remettre un justificatif prouvant qu'il remplit bien les conditions au service de la scolarité et au secrétariat pédagogique, au début de l'année universitaire, de préférence au moment de l'inscription administrative, et en tout état de cause, au plus tard le 16 octobre 2007. Le régime de contrôle des études ne peut être modifié en cours d'année sauf situation exceptionnelle et après avis de la commission pédagogique de la filière.**

**En régime spécial d'études (R.S.E) :**

**L'étudiant peut être dispensé du contrôle continu**

**Le choix qui doit être annoncé avant le 16 octobre est applicable à toutes ou parties des Unités d'Enseignement, après avis de la commission pédagogique, selon les modalités définies par chaque mention de la licence.**

**Pour les deux types de régime :**

**Il y a deux sessions d'examens terminaux.**

**Les étudiants ne reçoivent pas de convocation aux examens. Le calendrier des examens est en ligne sur le site de l'université.**

#### 4-Dispositions relatives à la présence aux examens et aux séances de travaux dirigés

Chaque filière définit pour tous les éléments constitutifs ce qu'elle considère comme une épreuve obligatoire (examen terminal écrit ou oral, mémoire...).

Toute absence injustifiée (ABI) a une de ces épreuves entraîne « l'absence » à l'Unité d'Enseignement correspondante, puis au semestre correspondant.

Ne visant qu'à traiter les abandons, les jurys restent souverains pour pouvoir remplacer une (ou plusieurs) de ces « absences » par une absence justifiée.

En cas d'absence à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit déposer un justificatif auprès de la scolarité pédagogique, à l'intention de l'enseignant concerné, dans un délai de dix jours. Si la justification est acceptée, l'enseignement pourra, selon les cas, dispenser l'étudiant de l'épreuve ou lui donner une épreuve de compensation.

La présence aux travaux dirigés et travaux pratiques est obligatoire, un contrôle d'assiduité des étudiants est systématiquement effectué par l'enseignant.

L'absence non justifiée à plus d'un tiers du nombre des séances de TD ou TP entraîne systématiquement la mention « absence injustifiée » sur le relevé de notes **ce qui l'empêche de valider l'UE/EC.**

Lors des épreuves, les étudiants doivent se présenter 30 minutes au moins avant l'heure de chaque épreuve. La présentation de la carte d'étudiant et le contrôle des identités seront effectués.

Après la distribution des sujets aucun étudiant ne sera autorisé à composer quelque soit le motif du retard.

Aucune sortie n'est autorisée avant une heure. Pour toute sortie provisoire, l'étudiant doit être accompagné d'un surveillant. Il n'est toléré que la sortie d'une seule personne à la fois.

L'émargement est obligatoire au moment de la remise des copies, sous le contrôle des surveillants de la salle d'examen.

#### 5- Dispositions concernant le report de notes pour les étudiants en accès-étape

**IMPORTANT** : La note supérieure à 10/20 (CM ou TD) acquise l'année précédente et dont la matière n'est pas validée n'est pas reportée sur l'année en cours. Vous devez **impérativement repasser les examens liés au CM et au TD.**

## ▪ Le C2I

Le C2i® niveau 1 - Certificat Informatique Internet ® - atteste des compétences des étudiants dans le domaine des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) et de l'Internet. Il s'articule autour de neuf domaines de compétences identifiés dans un référentiel national, d'exigence applicable à tous les étudiants et les stagiaires de formation continue, et permettant de sanctionner la maîtrise des compétences indispensables à l'insertion dans le monde professionnelle et à la poursuite d'études supérieures.

Le C2i®, qui atteste de l'indispensable maîtrise des outils informatiques et réseaux, est très fortement préconisé :

- pour entrer à l'IUFM
- pour la poursuite d'études dans certains Master

Il est reconnu par le milieu professionnel et peut être nécessaire pour accéder à des concours administratifs

### Le public concerné

L'accès à la certification C2i niveau 1 est ouvert aux étudiants de Licence 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année.

### La certification

Deux sessions de certification sont organisées par année universitaire. Si vous êtes ajourné, il est possible de vous représenter à la session suivante de certification.

L'épreuve de certification est composée de deux parties :

- ✓ la partie théorique (comptant pour 1/3) : QCM électronique (à points négatifs) portant sur tout le référentiel C2i® ;
- ✓ la partie pratique (comptant pour 2/3) : il s'agit d'un QCM permettant d'évaluer les compétences pratiques des candidats - chaque question permet d'évaluer la bonne réalisation de travaux à effectuer sur, par exemple, des documents joints.

### Dates de certification 2008-2009

**Certification Semestre 1** : le jeudi 15 janvier et le samedi 17 janvier 2009

**Certification Semestre 2** : le jeudi 14 mai et le samedi 16 mai 2009

### La procédure d'inscription

Vous devrez vous inscrire administrativement au C2I via l'ENT. A la suite de cette inscription, vous recevrez par mail un login et un mot de passe nécessaires à votre connexion sur la plate-forme du test de positionnement. Ce test vous permettra d'évaluer votre niveau de connaissance par rapport à celui attendu pour la certification. A l'issue de ce test, vous aurez la possibilité de vous auto-former dans les salles en libre-service sur la plate-forme C2I.

En fin de semestre, vous devrez décider si vous souhaitez ou non vous inscrire à la certification pour le semestre en cours. Si oui, vous devrez vous inscrire pédagogiquement à l'examen via l'ENT. Vous recevrez alors par mail une convocation à l'examen de certification.

Les dates d'inscription administrative au C2I et à la certification seront affichées sur le site Internet de l'Université [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr) et auprès des services de scolarité.

## Descriptif de la licence

L'équipe pédagogique :

Responsable de la mention :	Manuel ROYO
Responsable de 1 <sup>ère</sup> année :	France NERLICH
Responsable de 2 <sup>ème</sup> année :	Natacha LUBTCHANSKY
Responsable de 3 <sup>ème</sup> année :	Yves PAUWELS

**DIPLOME : Licence 1<sup>ère</sup> Année (L1)**

### 1<sup>ER</sup> SEMESTRE (S1)

Responsable S1: France NERLICH

UNITES D'ENSEIGNEMENTS	ELEMENTS PEDAGOGIQUES	VOLUME HORAIRES			COEF. U.E.	ECTS
		C.M.	T.D.	T.P.		
UE 1 Enseignements fondamentaux 1  (les périodes non abordées dans l'UE seront obligatoirement abordées au 2 <sup>ème</sup> semestre)	Un EP au choix : 1) architecture et arts du monde antique et iconographie du monde contemporain	48	36		6	16
	2) iconographie et culture de l'époque moderne et architecture de l'époque médiévale	48	36		6	
UE 2 Méthodologie		24	18		4	4
UE 3 Langues et langage	Deux EP obligatoires 1) 1 langue vivante et 1 langue ancienne ou 2 langues vivantes :		18 X 2		1	4
	2) français		18		1	
UE 4 Techniques documentaires et informatique	Deux EP obligatoires 1) technique documentaire		20		1	2
	2) informatique		24		1	
UE 5 Compléments disciplinaires 1	Un EP au choix 1) histoire de l'histoire de l'art ; théories de l'art	24			1	4
	2) Culture matérielle : architecture et urbanismes	24			1	
Total semestre 1 = 248 h/par étudiant (CM + TD + TP)						

## 2ème SEMESTRE (S2)

Responsable S2 : Pascale CHARRON

UNITES D'ENSEIGNEMENTS	ELEMENTS PEDAGOGIQUES	VOLUME HORAIRES			COEF	ECTS
		C.M.	T.D.	T.P.		
<b>UE 6</b> <b>Enseignements fondamentaux 2</b>  (prendre périodes non abordées en UE1 au 1 <sup>er</sup> semestre)	Un EP au choix : 1) iconographie et culture du monde médiéval et architecture moderne	48	36		6	16
	2) architecture et arts de l'époque contemporaine et iconographie antique	48	36		6	
<b>UE 7</b> <b>Compléments disciplinaires 2</b>	Un EP au choix 1) architecture et urbanisme des mondes anciens ou médiévaux <del>retrograde</del>	24			4	8
	2) culture de l'image nouveau média contemporains	24			4	
<b>UE 8</b> <b>Langues et langage</b>	Deux EP obligatoires 1) 1 langue vivante et 1 langue ancienne ou 2 langues vivantes :		18 X 2		2	3
	2) français		18		2	
<b>UE 9</b> <b>Unité d'enseignement libre</b>	Toute UE libre proposée par l'université		20		1	3
Total semestre 2 = 182 h/par étudiant (CM + TD + TP)						

DIPLOME : Licence 2<sup>ème</sup> Année (L2)

1<sup>ER</sup> SEMESTRE (S3)

Responsable S3 : Françoise ALABE

UNITES D'ENSEIGNEMENTS	ELEMENTS PEDAGOGIQUES	VOLUME HORAIRES			COEF	ECTS
		C.M.	T.D.	T.P		
UE 11 Enseignements disciplinaires	Quatre EC : 1) Histoire de l'Art Hellénistique 2) L'Art du haut Moyen Age occidental 3) Architecture française aux XVII <sup>ème</sup> et XVIII <sup>ème</sup> siècles	18 18 18	12 12 12		8 (2) (2) (2)	16
UE 12 Méthodologie et Culture	Deux EC : 1) Méthodologie générale : Histoire de l'histoire de l'Art ou théorie de l'Art 2) Culture générale : 1 choix : a) Art flamand, b) Initiation à l'Archéologie,	12 12			3 (1) (2)	7
UE 13 Expression et Langues	Deux EC au choix : a) Français : méthodologie du résumé, de la dissertation et du commentaire b) LV (la même qu'en L1) anglais, allemand, italien (pour le Latin ou le	12	12 18		2	4
UE 14 Enseignements libres	Un EC au choix : Toute UE libre proposée par l'Université	24			1	3
Total semestre 3 = 204 h/par étudiant (CM + TD + TP)						

## 2ème SEMESTRE (S4)

Responsable S4 : Natacha LUBTCHANSKY

UNITES D'ENSEIGNEMENTS	ELEMENTS PEDAGOGIQUES	VOLUMES HORAIRES			COEF. U.E.	ECTS
		C.M.	T.D.	T.P.		
UE 15 Enseignements disciplinaires	Quatre EC :			8	8	16
	1) Sculpture, relief et peinture dans l'art romain : art à programme et visées socio-politiques.	18	12	(2)		
	2) Art médiéval	18	12	(2)		
	3) Sculpture, peinture et arts	18	12	(2)		
UE 16 Méthodologie et Culture	Deux EC :				3	7
	1) Méthodologie générale : Histoire de l'Histoire de l'Art ou théorie de l'art	12			(1)	
	2) Culture générale 1 choix : a) Art flamand, b) Initiation à l'Archéologie c) Français : méthodologie du résumé, de la dissertation et du commentaire	12	12		(2)	
UE 17 Enseignements libres	Un EC au choix : Toute UE libre proposée par l'Université	24			1	3
UE18 Enseignements optionnels	Une EC au choix sur 4: a) Art bouddhique b) Pratiques culturelles: pratiques de l'exposition c) Patrimoine d) Dessin (orienté préparation à la licence professionnelle communication visuelle)	12	12		2	4
Total semestre 4 = 204 h/par étudiant (CM + TD + TP)						
<b>VOLUME HORAIRE ANNUEL 408 heures TOTAL par ETUDIANT (CM + TD + TP)</b>						

DIPLOME : LICENCE 3<sup>ème</sup> Année (L3)

1<sup>ER</sup> SEMESTRE (S5)

Responsable S5 : Maurice BROCK

UNITES D'ENSEIGNEMENTS	ELEMENTS PEDAGOGIQUES	VOLUME HORAIRES			COEF. U.E.	ECTS
		C.M.	T.D.	T.P		
UE 19 Enseignements disciplinaires	Trois EC au choix sur quatre : a) Art et idéologie à Rome : programmes publics et décors b) L'art français à la fin du Moyen- Age (XIIIème-XVème siècles) c) La peinture en Italie au XVIème s : Florence et Venise	18 18 18	12 12 12	.	9 (3x3)	5
UE 20 Culture et Langues	Un EC au choix sur trois : a) Arts et cultures du livre b) Problèmes d'esthétique c) Anglais ou Allemand ou Italien	12 12	12		1	2
UE 21 Enseignements libres	Un EC au choix : Toute UE libre proposée par l'Université	24			1	3
UE 22 Enseignements optionnels	Deux EC au choix dans deux périodes différentes a) Iconographie et culture dans le monde antique b) Époque médiévale : architecture, images, c) La Renaissance en France: approches typologiques (le château, l'hôtel, l'église) et stylistiques (de l'italianisme du Val de Loire au " maniérisme " de la " seconde Renaissance " d) Contemporain: critique d'art,	18 18 18 18	12 12 12 12		6 (3+3)	10
Total semestre 5 = 186 h/par étudiant (CM + TD + TP)						

## 2ème SEMESTRE (S6)

Responsable S6 : Yves PAUWELS

UNITES D'ENSEIGNEMENTS	ELEMENTS PEDAGOGIQUES	VOLUMES HORAIRES			COEF. U.E.	ECTS
		C.M.	T.D.	T.P.		
UE 23 Enseignements disciplinaires	Trois EC au choix sur 4 : a) Questions d'imagerie antique b) L'art à la fin du Moyen-Age c) " Maniérisme ", " baroque " et " classique " en architecture: analyse comparée des formes et des langages ornementaux en France et en Italie (1550-1700) d) <del>Époque contemporaine</del>	18 18 18	12 12 12		9 (3+3)	15
UE 24 Enseignements libres	Un EC au choix : a) Toute UE libre proposée par l'Université b) Galerie expérimentale	24			1	3
UE 25 Enseignements optionnels	Deux EC au choix dans deux périodes différentes : <u>(l'option "art régional" étant hors période):</u> a) Topographie et arts visuels dans l'Antiquité : villas, <i>domus</i> et palais b) Époque médiévale : architecture, images, c) Arts de l'époque moderne, d) Époque contemporaine : analyse culturelle des images, e) Art régional	18 18 18 18 18	18 18 18 18		6 (3+3)	12
Total semestre 6 = 186 h/par étudiant (CM + TD + TP)						
<b>VOLUME Horaire ANNUEL 372 TOTAL par ETUDIANT (CM + TD + TP)</b>						

## TABLEAU DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

### NOTA BENE

Les tableaux qui suivent indiquent les procédures de calcul des notes à l'intérieur de chaque unité d'enseignement. La note obtenue par l'application des coefficients qui y sont indiqués est elle même prise en compte dans le calcul de la moyenne du semestre en fonction des coefficients indiqués dans la colonne « COEF. UE » de chacun des tableaux précédents.

CC : Contrôle Continu - ET : Examen Terminal - E : Ecrit - O : Oral

#### L1 premier semestre (S1)

UNITES D'ENSEIGNEMENT	REGIME GENERAL						REGIME SPECIAL D'ETUDES <sup>1</sup>			
	1 <sup>ère</sup> Session			2 <sup>ème</sup> Session			1 <sup>ère</sup> Session		2 <sup>ème</sup> Session	
	Type <sup>2</sup> de contrôle	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.	Type <sup>2</sup> de contrôle	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.
(S1) UE 1 CM	ET	E	6	ET	E	6	E	6	E	6
(S1) UE 1 TD	CC	E/O	1	reporté		1	E/O	1	reporté	1
(S1) UE 2 CM	ET	E	4	ET	E	4	E	4	E	4
(S1) UE 2 TD	CC	E/O	1	reporté		1	E/O	1	reporté	1
(S1) UE 3 EC1 TD	CC	E/O	1	ET	E/O	1	E/O	1	E	1
(S1) UE 3 EC2 TD	CC	E/O	1	ET	E/O	1	E/O	1	E	1
(S1) UE 4 EC1 TD	CC	O	1	Reporté		1	Dispensé	1	Dispensé	1
(S1) UE 4 EC2 TD	CC	O	1	Reporté		1	Dispensé	1	Dispensé	1
(S1) UE 5 CM	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1

#### L1 deuxième semestre (S2)

UNITES D'ENSEIGNEMENT	REGIME GENERAL						REGIME SPECIAL D'ETUDES <sup>4</sup>			
	1 <sup>ère</sup> Session			2 <sup>ème</sup> Session			1 <sup>ère</sup> Session		2 <sup>ème</sup> Session	
	Type <sup>5</sup> de contrôle	Type <sup>6</sup> d'épreuve	Coef.	Type <sup>2</sup> de contrôle	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.	Type <sup>3</sup> d'épreuve	Coef.
(S2) UE 6 CM	ET	E/O	6	ET	E	6	E	6	E	6
(S2) UE 6 TD	CC	E/O	1	reporté		1	E/O	1	reporté	1
(S2) UE 7 CM	ET	E	3	ET	E	3	E	3	E	3
(S2) UE 8 EC1 TD	CC	E/O	1	ET	E/O	1	E/O	1	E	1
(S2) UE 8 EC2 TD	CC	E/O	1	ET	E/O	1	E/O	1	E	1
(S2) UE 9	ET	E/O	1	ET	E/O	1	E/O	1	E/O	1

<sup>1</sup> Régime spécial d'études : voir article 3 des modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et des règles de passage de l'université ci-après.

<sup>2</sup> Type de contrôle : CC : Contrôle Continu - ET : Examen Terminal

<sup>3</sup> Type d'épreuve : E : Ecrit - O : Oral

<sup>4</sup> Régime spécial d'études : voir article 3 des modalités de contrôle des connaissances, d'évaluation et des règles de passage de l'université ci-après.

<sup>5</sup> Type de contrôle : CC : Contrôle Continu - ET : Examen Terminal

<sup>6</sup> Type d'épreuve : E : Ecrit - O : Oral

## L2 premier semestre (S3)

Eléments Constitutifs des Unités d'Enseignement	Régime général						Régime spécial d'études			
	1 <sup>ère</sup> session			2 <sup>ème</sup> session			1 <sup>ère</sup> session		2 <sup>ème</sup> session	
	Type de Contrôle	Type d'épreuve	Coef	Type de contrôle	Type d'épreuve	Coef	Type d'épreuve	Coef	Type d'épreuve	Coef
UE 11 EC 1 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 11 EC 1 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 11 EC 2 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 11 EC 2 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 11 EC 3 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 11 EC 3 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 11 EC 4 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 11 EC 4 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 12 EC 1 CM	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1
UE 12 EC 2 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 12 EC 2 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 13 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 13 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 14 (UE libre)	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1

## L2 deuxième semestre (S4)

Eléments Constitutifs des Unités d'Enseignement	Régime général						Régime spécial d'études			
	1 <sup>ère</sup> session			2 <sup>ème</sup> session			1 <sup>ère</sup> session		2 <sup>ème</sup> session	
	Type de Contrôle	Type d'épreuve	Coef	Type de contrôle	Type d'épreuve	Coef	Type d'épreuve	Coef	Type d'épreuve	Coef
UE 15 EC1 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 15 EC1 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 15 EC2 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 15 EC2 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 15 EC3 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 15 EC3 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 15 EC4 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 15 EC4 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 16 EC1 CM	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1
UE 16 EC2 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 16 EC2 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 17 (UE libre)	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1
UE 18 CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 18 TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1

## L3 premier semestre (S5)

Éléments Constitutifs des Unités d'Enseignement	Régime général						Régime spécial d'études			
	1 <sup>ère</sup> session			2 <sup>ème</sup> session			1 <sup>ère</sup> session		2 <sup>ème</sup> session	
	Type de Contrôle	Type d'épreu ve	Coef	Type de contrôle	Type d'épreu ve	Coef	Type d'épreuve	Coef	Type d'épreuve	Coef
UE 19 1 <sup>er</sup> EC CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 19 1 <sup>er</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 19 2 <sup>e</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 19 2 <sup>e</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 19 3 <sup>e</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 19 3 <sup>e</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 20 EC a, b, c	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1
UE 20 EC d	CC	E et/ou O	1	ET	E	1	E ou O	1	E	1
UE 21 (libre)	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1
UE 22 1 <sup>er</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 22 1 <sup>er</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 22 2 <sup>e</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 22 2 <sup>e</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1

## L3 deuxième semestre (S6)

Éléments Constitutifs des Unités d'Enseignement	Régime général						Régime spécial d'études			
	1 <sup>ère</sup> session			2 <sup>ème</sup> session			1 <sup>ère</sup> session		2 <sup>ème</sup> session	
	Type de Contrôle	Type d'épreu ve	Coef	Type de contrôle	Type d'épreu ve	Coef	Type d'épreuve	Coef	Type d'épreuve	Coef
UE 23 1 <sup>er</sup> EC CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 23 1 <sup>er</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 23 2 <sup>e</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 23 2 <sup>e</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 23 3 <sup>e</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 23 3 <sup>e</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 24 (UE libre)	ET	E	1	ET	E	1	E	1	E	1
UE 25 1 <sup>er</sup> ECCM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 25 1 <sup>er</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1
UE 25 2 <sup>e</sup> EC CM	ET	E	2	ET	E	2	E	2	E	2
UE 25 2 <sup>e</sup> EC TD	CC	E et/ou O	1	reporté		1	E ou O	1	reporté	1

## C- Présentation du contenu des cours par UE

Le contenu des cours de chaque UE sera précisé par les enseignants lors des réunions de pré-rentree.



## IV - Informations et adresses utiles

### 4.1 - Les stages

#### Pourquoi un stage dans une formation ?

Les stages assurent une continuité depuis la formation jusqu'à l'insertion dans l'entreprise. Leurs trois objectifs principaux sont : l'information, la formation et l'insertion.

Plus précisément un stage c'est :

- La connaissance de l'entreprise et du milieu professionnel
- Confirmer son projet professionnel
- Mettre en pratique les apports théoriques de la formation
- Développer des compétences professionnelles et bâtir un réseau relationnel

#### Présentation des différents types de stage (entreprises, laboratoires,...)

Il est nécessaire de distinguer les différents types de stage possibles à l'université :

- **Le stage ouvrier** : il se trouve principalement en 1<sup>ère</sup> année d'école d'ingénieur. Il s'agit de participer à la production de l'entreprise.
- **Le stage d'observation et de découverte** : Il se limite à suivre une personne de l'organisme. Ce stage est souvent court.

- **Le stage d'application** : Il permet à l'étudiant de transposer directement ce qu'il a vu en formation dans le cadre de son stage. Une mission est donnée par l'organisme au stagiaire qui la réalise au cours du stage. Elle se trouve souvent dans le cadre d'un stage long.

#### La convention de stage

La plupart des organismes exigent qu'une convention de stage soit remplie pour que l'étudiant et l'organisme soient protégés en cas de problème.

Il existe deux conventions de stages à l'université : une convention pour les stages obligatoires et une autre pour les stages non obligatoires.

#### Quelle est la différence entre un stage obligatoire ou non obligatoire ?

Un stage obligatoire est un stage qui est compris dans la maquette pédagogique, l'étudiant doit l'avoir validé à travers un rapport de stage ou un mémoire pour pouvoir valider son semestre ou son année.

Un stage non obligatoire est un stage qui n'est pas prévu dans les enseignements. Il doit impérativement avoir lieu hors des périodes d'enseignement c'est-à-dire soit pendant les vacances soit les jours où l'étudiant n'a pas de cours prévus.

#### Quelles sont les étapes pour trouver un stage ?

- 1) Déterminez votre projet professionnel. Si vous rencontrez des difficultés, venez au Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO) - 116 bd Béranger 37000 Tours - pour affiner votre projet.
- 2) Ciblez les entreprises susceptibles de vous accueillir et rédigez votre curriculum vitae et une lettre de motivation en fonction de votre projet.
- 3) Si votre candidature a été retenue, préparez-vous à passer un entretien.
- 4) Lorsque vous avez trouvé une entreprise d'accueil, retirez auprès du service scolarité de votre UFR 4 exemplaires de la convention de stage qui devra être remplie et signée avant le début du stage.
- 5) Au cours du stage, si vous rencontrez des problèmes, n'hésitez pas à prendre contact avec votre tuteur au sein de l'organisme et/ou au sein de votre formation.
- 6) A la fin de votre stage n'oubliez pas de remplir l'autoévaluation du stage présente sur internet.

#### Les offres de stages disponibles à l'université

Le SUIO se dote pour la rentrée 2008-09 d'un nouvel outil de gestion des stages. Vous pourrez consulter directement les offres de stages et d'emplois réservées aux étudiants de l'Université, mettre votre CV en ligne, contacter le réseau des anciens étudiants de l'Université.

Des conférences et des ateliers sur la recherche de stages et d'emplois auront lieu au cours de l'année.

**Une semaine sur l'Insertion Professionnelle est organisée du 3 au 7 novembre 2008 sur les différents sites de l'Université.**

Consultez le site internet : [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr) Rubrique Orientation-Insertion.

#### Les stages à l'étranger

Pour connaître les différentes aides financières destinées aux étudiants effectuant un stage à l'étranger, vous pouvez contacter le :

Service des Relations Internationales  
8 rue des Tanneurs, 1er étage  
BP 4103, 37041 Tours Cedex  
Accueil : 02.47.36.67.04 - Télécopie : 02.47.36.67.06  
Mèl : [internat@univ-tours.fr](mailto:internat@univ-tours.fr)

#### Les sites d'aides pour la recherche de stage à l'étranger

[www.eurostage.org](http://www.eurostage.org), [www.francoallemand.com](http://www.francoallemand.com), [www.directetudiant.com](http://www.directetudiant.com)

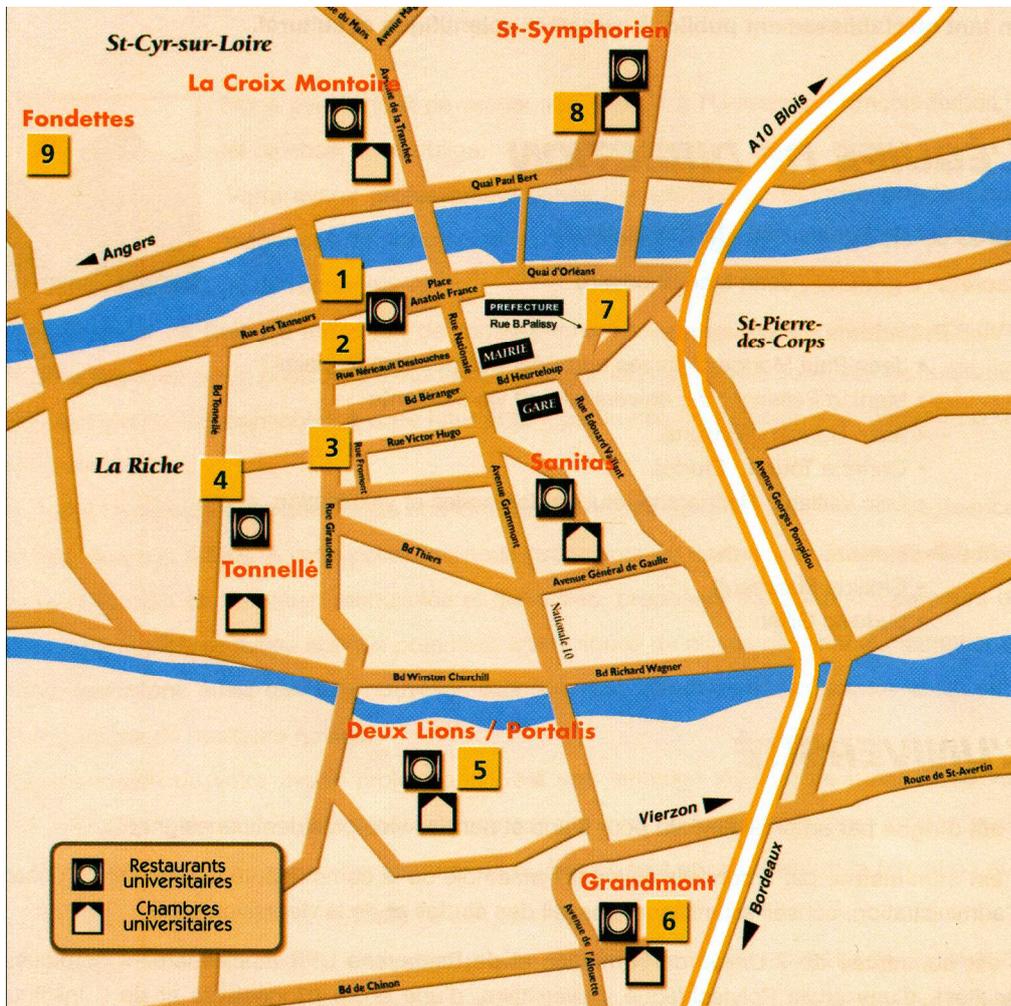
## 4.2 - Adresses utiles

Au 3, rue des Tanneurs, BP 4103, 37 041 Tours Cedex 01  
Téléphone  
STANDARD 02 47 36 66 00  
INTERNET : Site de l'université : [www.univ-tours.fr](http://www.univ-tours.fr)

1. Secrétariat de Sociologie : *bureau 217, 2<sup>e</sup> étage* :  
Licence : 02 47 36 66 77                      Master : 02 47 36 65 45
2. Bibliothèque centrale : *aile ouest* (accès par le 1<sup>er</sup> étage)
3. Scolarité de l'UFR : *bureau 117, 1<sup>er</sup> étage*                      02 47 36 65 35
4. Secrétariat de l'UFR : *bureau 201, 2<sup>e</sup> étage*                      02 47 36 67 65
5. Bureau de la Scolarité Générale : *bureau 108, 1<sup>er</sup> étage*                      02 47 36 64 51
6. Service des bourses : *bureau 109 bis A, 1<sup>er</sup> étage*                      02 47 36 64 54
7. Service des Equivalences : *bureau 205, 2<sup>e</sup> étage*                      02 47 36 67 54
8. Service des étudiants étrangers : *8 rue des Tanneurs - 1<sup>er</sup> étage*
9. Secrétariat de 3<sup>e</sup> cycle : *bureau 203 bis, 2<sup>e</sup> étage*                      02 47 36 64 50
10. Service Recherche et Études doctorales : *bureau 203, 2<sup>e</sup> étage*                      02 47 36 64 12
11. Service Universitaire d'Information et d'Orientation :  
*116 Boulevard Béranger - 1<sup>er</sup> étage*                      02 47 36 81 70
12. Amphithéâtres **A, B, C** : *aile est, 1<sup>er</sup> étage*
13. Amphithéâtre **Jacques-Roger** : *hall central, 2<sup>ème</sup> étage*
14. Amphithéâtre **Thélème** : *aile Est, rez-de-chaussée*

### **Autres localisations dans TOURS (enseignement ou services)**

15. Amphithéâtres **Ber 1, Ber 2 et Ber 3**, 163, rue Victor Hugo (gardien)                      02 47 36 81 48
16. Salles **AF**, 3, place A. France (gardien)                      02 47 36 81 08
17. Salles **FR**, 8 bis, rue Fromont (gardien)                      02 47 39 27 73
18. M.S.H. « villes et Territoires » 33 allée Ferdinand de Lesseps                      02 47 64 69 00
19. Service Relations internationales, 8 rue des tanneurs, 1<sup>er</sup> étage                      02 47 36 67 17
20. CLOUS, bd. de Lattre de Tassigny                      02 47 60 42 42
21. Médecine préventive : 2 rue du Hallebardier                      02 47 36 77 00
22. Service des Sports : Site Grandmont                      02 47 66 32 02
23. Service Formation continue, 116, bd. Béranger                      02 47 36 64 67
25. Bibliothèque municipale, 2, quai d'Orléans                      02 47 05 47 33



**1. UFR Lettres et Langues**

3, rue des Tanneurs  
BP 4103  
37041 TOURS CEDEX 1  
Tél. 02 47 36 65 83

**UFR Arts et Sciences Humaines**

3, rue des Tanneurs  
BP 4103  
37041 TOURS CEDEX 1  
Tél. 02 47 36 65 35

**2. Centre d'Etudes Supérieures de la Renaissance**

59, rue Néricault-Destouches  
BP 11328  
37013 TOURS CEDEX 1  
Tél. 02 47 36 77 79

**3. Service Universitaire d'Information et d'Orientation**

116, bd Béranger - 1er étage  
B.P. 4103  
37041 TOURS CEDEX  
Tél. 02 47 36 81 70

**Service Universitaire de Formation Continue**

116 boulevard Béranger - BP 4239  
37042 TOURS CEDEX  
Tél. 02 47 36 81 31

**4. UFR Médecine**

10 Boulevard Tonnellé  
BP 3223  
37032 TOURS CEDEX 1  
Tél. 02 47 36 62 36

**5. UFR Droit, Economie et Sciences Sociales**

50, avenue Portalis  
37200 TOURS  
Tél. 02.47.36.10.92

**Ecole Polytechnique Universitaire**

64, avenue Jean Portalis  
37200 TOURS  
Tél. 02 47 36 14 13

**6. UFR Sciences et Techniques**

Parc de Grandmont  
37200 TOURS  
Tél. 02.47.36.70.33

**UFR Sciences pharmaceutiques «Philippe Maupas»**

31, avenue Monge  
37200 TOURS  
Tél. 02.47.36.71.42

**7. Département de Musique**

5, rue François Clouet  
37000 TOURS  
Tél. 02 47 36 77 20

**8. IUT TOURS «Jean Luthier»**

29, rue du Pont Volant  
37082 Tours Cedex 2  
Tél. 02.47.36.75.81

**9. Centre de formation des musiciens intervenants (CFMI)**