

Modalités de fonctionnement de la Commission des formations de Master

Complément au Titre 1, Chapitre 4 : Conseil des formations et de la vie étudiante, Article 12 : CFM)
(Janvier 2017)

Article 1 : Attributions de la CFM

La CFM a les missions suivantes :

- examiner les demandes d'ouverture ou de suppression des enseignements en Master émanant des départements, des spécialisations disciplinaires ou de la Commission des enseignements transversaux, et transmettre son avis sur ces demandes au Conseil des Formations et de la Vie Etudiante.
- coordonner les enseignements en Master avec ceux des autres établissements d'enseignement supérieur avec lesquels des diplômes sont co-accrédités.
- traiter en commission d'admission les demandes d'admission en Master nécessitant un examen spécifique, ainsi que les demandes de validations d'acquis.
- organiser le cas échéant les tests d'orientation, avec la collaboration des enseignants et des services concernés.
- veiller à l'organisation des délibérations de jury de Master selon le calendrier validé par le Conseil des Formations et de la Vie Etudiante.
- examiner les propositions de mise en place de conventions de partenariat en Master avec des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, notamment les conventions internationales.
- se prononcer sur les dossiers de demande d'aide à la mobilité internationale et d'aide au voyage pour lesquels son avis est requis.
- organiser les réunions destinées à accueillir et informer les étudiants sur les formations de master dispensées à l'Inalco, et coordonner la participation des équipes pédagogiques aux journées portes ouvertes et aux autres initiatives destinées à informer le public sur ces (réunions de prérentrée, JPO, permanences, réunions sur l'aide à la mobilité, etc.)
- valider la désignation des responsables de mention, de spécialité et de spécialisation disciplinaire.

Article 2 : Les missions du directeur des masters

Le Directeur des masters assure les missions suivantes :

- il convoque les réunions de la CFM et les préside, il choisit la configuration adéquate à l'ordre du jour (assemblée plénière, ou autre configuration utile à son fonctionnement).
- il veille à la mise en œuvre du programme global du Master, à la cohérence de l'ensemble des enseignements, y compris
- des cours transversaux ;
- il coordonne la présentation des maquettes, et veille à leur clarté et leur harmonisation;
- il gère le budget du master et suit son exécution ;
- il assure le suivi auprès des directeurs des départements et du Conseil des Formations et de la vie Etudiante des heures complémentaires assurées en Master.

Article 3 : Les responsables de mention, de spécialité, de spécialisation disciplinaire et de formation aréale

- Les responsables de mention, de spécialité et — dans le cas de la mention LLCER — de spécialisation disciplinaire et de formation aréale coordonnent le fonctionnement des formations dont ils ont la charge, et donnent leurs avis à la direction de la CFM sur les questions pédagogiques et administratives la concernant. Ils assurent la concertation au sein des équipes pédagogiques de la formation (ou l'UE) dont ils ont la charge, et diffusent l'information et les décisions prises par la CFM à l'ensemble des enseignants concernés. Ils gèrent les affaires courantes et assurent une permanence pour accueillir et répondre aux questions des étudiants. Ils sont membres de droit de la CFM et participent à ses réunions. Lorsqu'ils ne peuvent pas être présents aux réunions, ils se font représenter. En cas de codirection d'une mention, formation aréale ou spécialité disciplinaire, celle-ci ne dispose que d'une seule voix lorsque les décisions de la CFM sont soumises au vote.
- La mention LLCER est représentée au sein de la CFM par les responsables des parcours linguistiques et aréaux, ainsi que par les responsables des six spécialisations disciplinaires : Art et littérature, Oralité et anthropologie, Traduction littéraire, Texte et linguistique, Histoire et sciences sociales, Communication, informations et média.
- Les responsables de la formation aréale coordonnent les enseignements des UE 1 et UE2. Ils sont élus par les conseils de département parmi les enseignants chercheurs titulaires de l'Inalco. Le responsable de la formation aréale assure la liaison de la CFM avec son département.
- Les responsables des spécialisations disciplinaires coordonnent les enseignements proposés en UE3 et UE4. Ils sont désignés parmi et par les enseignants-chercheurs de l'Inalco spécialistes de la discipline. Ils assurent la liaison de la CFM avec les équipes des spécialisations disciplinaires, et font remonter les besoins en heures d'enseignement à la CFM.
- Afin d'assurer le lien entre les étudiants et les équipes pédagogiques des spécialisations disciplinaires enseignées dans le cadre de la mention LLCER (ARL, CIM, ORA, HSS, TRL, TXL), les étudiants sont invités à choisir des représentants parmi leurs pairs au sein des diverses disciplines. Ceux-ci ont pour mission d'être en relation avec l'enseignant responsable de la spécialisation disciplinaire (UE3).
- Les enseignants responsables de ces spécialisations disciplinaires mettent en place des permanences en période de rentrée destinées aux étudiants, restent en contact avec leur représentants, veillent à la diffusion des informations propres à la discipline concernée et au suivi des questions relatives à la formation disciplinaire des étudiants, et les reçoivent sur rendez-vous.

Article 4 : encadrement des étudiants et direction des mémoires

- Chaque étudiant inscrit en master « recherche » doit, en fonction de sa spécialisation disciplinaire, avoir un professeur-référent choisi librement et en accord avec l'enseignant concerné. Le nom du professeur-référent directeur du mémoire doit être précisé sur la fiche d'inscription pédagogique.
- En cas de difficulté à trouver un professeur-référent, le responsable de la discipline dans laquelle se spécialise l'étudiant veille, en coordination avec le responsable du master au sein de chaque département de formation aréale et linguistique, à la mise en place de l'encadrement de l'étudiant par un professeur-référent.
- Un enseignant-chercheur peut être sollicité par les responsables des spécialisations disciplinaires ou aréales afin de participer à l'encadrement d'un étudiant de master. Encadrer la recherche d'un étudiant relève pour un enseignant-chercheur de son obligation de service.
- En cas de désaccord entre les responsables disciplinaire et aréal sur l'encadrement de l'étudiant ou le choix du sujet du mémoire, le responsable de la discipline prend la décision adéquate, en concertation avec le directeur des Masters et en conformité avec la spécialisation de l'étudiant.
- Le professeur-référent aide chacun de ses étudiants à mettre en place un parcours pédagogique cohérent avec son orientation, en tenant compte de son sujet de mémoire.
- Les fiches pédagogiques des étudiants sont signées par le directeur du mémoire et par le responsable de la discipline ou de la langue (différent du directeur du mémoire).

- Chaque étudiant de M2 en parcours « recherche » doit présenter l'avancement de ses travaux devant l'équipe des spécialistes : soit l'équipe de la discipline (UE3), soit dans le cadre d'un séminaire de recherche associé au laboratoire scientifique concerné.
- Les mémoires de M1 et de M2 sont dirigés par un enseignant titulaire de l'Inalco et ayant le statut de PU, de MCF HDR ou de MCF, spécialiste de la langue et de la discipline concernées.
- En cas de besoin, la CFM peut imposer une codirection avec un spécialiste d'une langue donnée ou d'une discipline donnée.
- Les mémoires de M1 et de M2 peuvent être dirigés par un spécialiste non titulaire de l'Inalco, en codirection avec un enseignant titulaire de l'Inalco.
- Les spécialistes non titulaires de l'Inalco exerçant dans les établissements étrangers cosignataires de convention avec l'Inalco sont autorisés à diriger les mémoires de M1 et de M2.
- Les mémoires doivent être rédigés en français.
- Un exemplaire du Mémoire de M2 doit être déposé au secrétariat.

Article 5: Jurys délibérant sur les notes et jurys de soutenance des mémoires en parcours « recherche »

- Le jury officiel délibérant sur les notes est constitué de trois à quatre signataires, dont le responsable de la spécialité disciplinaire. La liste des membres des jurys est présentée chaque année au Conseil des Formations et de la Vie Etudiante pour approbation.
- Le jury de soutenance de mini-mémoire en M1 est composé, selon l'usage de la spécialité, soit par groupe de deux à trois enseignants dont au moins un HDR ou PU, soit par l'ensemble de l'équipe de la spécialité.
- Le jury de soutenance de mémoire M2 parcours « recherche » est obligatoirement composé d'au moins trois enseignants dont deux HDR ou PU. La participation des spécialistes de la langue ou de la discipline en sus du directeur du mémoire est fortement recommandée.

Article 6 : Parcours professionnel

- En première année de Master, les étudiants ayant choisi le parcours PRO doivent suivre et valider en UE3 le séminaire « Aide au montage de projet professionnel».
- Les étudiants en parcours PRO font un stage à la place d'un mémoire. Ils remettent au secrétariat la convention de stage et le formulaire établi à cet effet qui doit indiquer le nom de l'entreprise où s'effectue le stage, et comporter la signature de l'enseignant responsable du stage et par le responsable de la discipline ou de la langue (différent de l'enseignant responsable du stage).
- Le jury de soutenance de rapport de stage (Master Pro) est composé d'au moins deux personnes : le responsable de la langue ou de la spécialité « professionnalisante » et l'enseignant référant responsable du stage.
- Le rapport de stage doit être rédigé en français.
- Un exemplaire de rapport de stage professionnel doit obligatoirement être déposé au secrétariat.

Article 7 : Dispositions applicables aux filières professionnalisantes

Les responsables des masters professionnalisants (HEI, CI, TAL, TRM) font partie de la CFM, bien que celles-ci conservent un fonctionnement spécifique.

Article 8 : Modification des modalités de fonctionnement de la CFM

La CFM procède régulièrement à la réactualisation et aux ajustements nécessaires à ses modalités de fonctionnement. Ces modalités sont un document complémentaire du règlement intérieur de l'établissement.