

LIVRET D'ACCUEIL

Master 2 Administration Publique



CHÈRES ÉTUDIANTES, CHERS ÉTUDIANTS,

C'est avec joie que nous vous accueillons au sein de l'Institut de préparation à l'Administration Générale de Brest. Vous voici désormais aux portes d'une expérience stimulante, riche en découvertes, en apprentissages et en rencontres, qui marquera le début de votre parcours vers une carrière dans le domaine de l'administration publique.

L'IPAG de Brest, situé dans un cadre privilégié en centre-ville, est un lieu de formation, d'échange et de partage où vous pourrez développer vos compétences, affiner votre pensée critique et vous préparer à contribuer activement à l'administration publique de demain.

Au cours de votre séjour parmi nous, vous serez guidés par une équipe administrative et pédagogique engagée, composée de professeurs et de professionnels expérimentés, qui vous accompagneront tout au long de votre formation. Vous aurez également l'opportunité de collaborer avec des étudiants venus d'horizons divers, créant ainsi un environnement multiculturel propice aux échanges et à l'enrichissement mutuel.

L'IPAG de Brest et toute l'Université de Bretagne Occidentale, vous offre non seulement une solide formation académique, mais également la possibilité de participer à des colloques, des associations étudiantes et un réseau Alumni dynamiques, des stages passionnants et des activités variées.

Votre passage à l'IPAG de Brest sera une expérience enrichissante, porteuse de défis, de réussites et de souvenirs précieux. Ensemble, œuvrons pour construire un avenir empreint de progrès et d'équité. Bonne année académique à vous tous !

Youenn Le Prat

Directeur de l'IPAG



SOMMAIRE

VOS CONTACTS	4
CALENDRIER 2023-2024.....	5
ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU MASTER 2 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE	6
ORGANISATION DES ÉTUDES ET DES EXAMENS.....	10
LES COMMUNAUTÉS ASSOCIATIVES DE L'IPAG	25
LES RESSOURCES ET SERVICES UNIVERSITAIRES À VOTRE DISPOSITION	27
SIGLES	35
CONSIGNES SÉCURITAIRES	36
PLAN DU CAMPUS UNIVERSITAIRE	37
PLAN DE LA FACULTÉ VICTOR SEGALEN	38

VOS CONTACTS

Directeur



Youenn LE PRAT
youenn.leprat@univ-brest.fr

Directeur des études



Pierrick LE JEUNE
pierrick.lejeune@univ-brest.fr

Directeur Adjoint



Jacques SERBA
jacques.serba@univ-brest.fr

**Responsable administrative
et de scolarité**



Nathalie LE MIGNON
nathalie.lemignon@univ-brest.fr
02.98.01.63.34

**Gestionnaire de
scolarité**



Laurence BILLANT
laurence.billant@univ-brest.fr
02.98.01.63.62

**Gestionnaire administrative
et de scolarité**



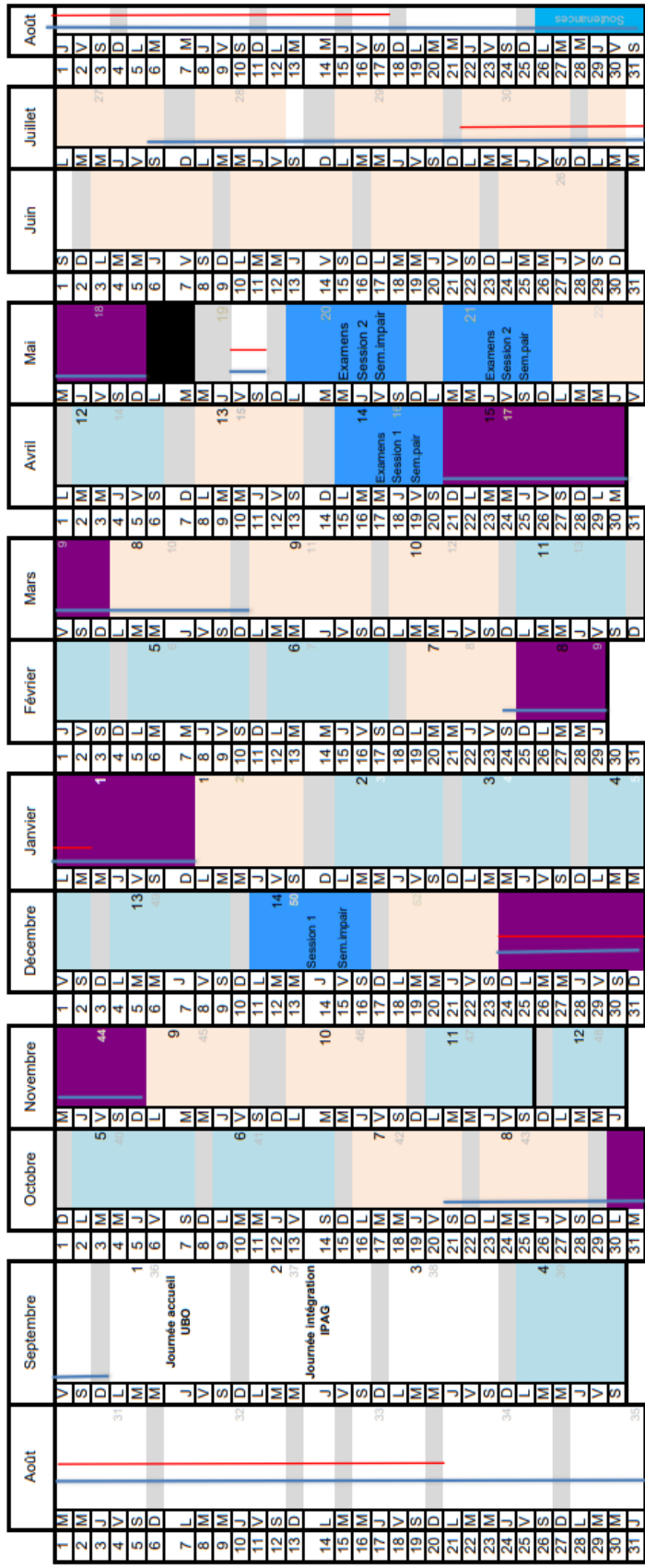
Gabrielle GUILCHER
gabrielle.guilcher@univ-brest.fr
02.98.01.63.52

Documentaliste



René BERNICOT
rene.bernicot@univ-brest.fr
02.98.01.68.82

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2023-2024



- Arrêt de cours
 - Projets tutorés IPAG ou périodes de stage si FI OU Présence Administration ou entreprise si Alliance
 - Examinations
 - Période de cours
 - Fermeture UBO
 - Vacances scolaires
- Dates de l'année universitaire : du 01/09/2023 au 31/08/2024
- Pour les étudiants en formation initiale, possibilité d'effectuer des stages du 01/09/23 au 30/09/24, dans le respect du calendrier de cours et d'examinations

ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS DU MASTER 2 D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Le master administration publique délivré à IPAG de Brest par l'UBO a pour objectif la formation de professionnels des métiers de l'administration publique et entend répondre au contexte général actuel marqué par la situation sanitaire, les situations d'urgence, les défis migratoires et l'urgence climatique, ainsi que la diversité économique. Toutes situations qui mettent en avant le rôle de la puissance publique. À cet égard l'IPAG entend préparer aux métiers des fonctions publiques mais aussi para- publiques ou privées en relation avec le secteur public (ONG, associations, etc.).

À finalité professionnelle, cette spécialité est ainsi destinée à vous permettre de compléter votre formation initiale par une compétence en gestion des organismes publics, dans un contexte qui s'europeanise et s'internationalise. Elle permet également la préparation des concours administratifs.

En deuxième année, trois parcours sont proposés en alternance ou en formation initiale selon votre projet professionnel :

- Gouvernance, Etat et Territoires
- Sûreté, Sécurité
- Diplomatie et Relations Internationales

*À noter que le basculement de **formation initiale** en **formation par alternance** reste possible jusqu'à début décembre, si vous trouviez une administration d'accueil d'ici-là.*

Les cours seront communs aux étudiants en alternance et en formation initiale, sur des périodes de trois à cinq semaines.

Sur les autres périodes, lorsque les alternants seront au sein de leur administration les étudiants en formation initiale auront des projets tutorés à réaliser. Ils pourront également réaliser des stages sur ces périodes.

Les projets tutorés visent à permettre à un étudiant de niveau Master 2 d'approfondir, seul ou avec d'autres étudiants, sa connaissance d'un ou de plusieurs domaines professionnels dans l'optique de découvrir, déterminer ou conforter son propre projet professionnel et personnel.

Le projet fera l'objet d'une restitution écrite puis orale, devant les autres étudiants.

Vous trouverez ci-dessous les enseignements dispensés au cours des 2 semestres pour chaque parcours avec le volume horaire.

**PROGRAMME
PARCOURS GOUVERNANCE, ETAT ET TERRITOIRES**

ENSEIGNEMENTS SEMESTRE	1^{ER}	Volume horaire enseignements	ENSEIGNEMENTS 2ND SEMESTRE	Volume horaire enseignements
UE 1 : Gouvernance, Etat et territoires		26 H	UE 1 : Gouvernance, Etat et territoires	26 H
<ul style="list-style-type: none"> • Contrats de plan • Urbanisme et aménagement • Commande publique • Ressources Humaines 			<ul style="list-style-type: none"> • Contrats de plan • Urbanisme et aménagement • Commande publique • Ressources Humaines 	20 H
UE 2 : Gestion de projet dans un environnement public		25 H	UE 2 : Gestion de projet dans un environnement public	
<ul style="list-style-type: none"> • Rappel Gestion cycle de projet-déontologie • Cas pratique de gestion de projet 			<ul style="list-style-type: none"> • Rappel Gestion cycle de projet-déontologie • Cas pratique de gestion de projet 	20 H
UE 3 : Gestion de crise		26 H	UE 3 : Gestion de crise	
<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de crise • Communication de crise • Cas pratique de gestion de crise 			<ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de crise • Communication de crise • Cas pratique de gestion de crise 	20 H
UE 4 : Anglais		20 H	UE 4 : Anglais	
Anglais du management			Anglais du management	
UE 5 : Expérience professionnelle		25 H	UE 5 : Expérience professionnelle	25 H
<ul style="list-style-type: none"> • Projet tutoré transversal • Certification numérique (PIX)/ cours et autoformation • Communication et Techniques de Recherche d'emploi 		35 H	<ul style="list-style-type: none"> • Projet tutoré transversal • Certification numérique (PIX)/ cours et autoformation • Communication et Techniques de Recherche d'emploi 	35 H
		20 H		20 H
<u>TOTAL enseignement</u>		177 H	<u>TOTAL enseignement</u>	166 H

**PROGRAMME
PARCOURS SURETE, SECURITE**

ENSEIGNEMENTS 1^{ER} SEMESTRE	Volume horaire	ENSEIGNEMENTS 2ND SEMESTRE	Volume horaire
UE 1 : Sûreté, sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Sécurité publique • Action de l'Etat en mer • Protection civile et sécurité civile • Renseignement • Défense - Armées 	26 H	UE 1 : Sûreté, sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Intelligence économique • Répression des fraudes • Cybersécurité 	26 H
UE 2 : Gestion de projet sûreté sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Rappel Gestion cycle de projet-déontologie • Cas pratique de gestion de projet 	25 H	UE 2 : Gestion de projet sûreté sécurité Cas pratique de gestion de projet	20 H
UE 3 : Gestion de crise dans le domaine de la sûreté/sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Stratégie de crise • Communication de crise • Cas pratique de gestion de crise 	26 H	UE 3 : Gestion de crise dans le domaine de la sûreté/sécurité <ul style="list-style-type: none"> • Cas pratique de gestion de crise 	20 H
UE 4 : Anglais Anglais du management	20 H	UE 4 : Anglais Anglais du management	20 H
UE 5 : Expérience professionnelle <ul style="list-style-type: none"> • Projet tutoré transversal • Certification numérique (PIX)/ cours et autoformation • Communication et Techniques de Recherche d'emploi 	25 H	UE 5 : Expérience professionnelle <ul style="list-style-type: none"> • Projet tutoré transversal • Certification numérique (PIX)/ cours et autoformation • Communication et Techniques de Recherche d'emploi 	25 H
<u>TOTAL enseignement/évaluation</u>	177 H	<u>TOTAL enseignement/évaluation</u>	166 H

**PROGRAMME
PARCOURS DIPLOMATIE, RELATIONS INTERNATIONALES**

ENSEIGNEMENTS 1^{ER} SEMESTRE	Volume horaire	ENSEIGNEMENTS 2ND SEMESTRE	Volume horaire
UE 1 : Diplomatie et coopération • Le cadre de la diplomatie • La coopération	26 H	UE 1 : Négociation internationale • Fondamentaux de la négociation • Cas pratique	26 H
UE 2 : Gestion de projet dans un environnement international • Rappel Gestion cycle de projet-déontologie • Cas pratique de gestion de projet	25 H	UE 2 : Gestion de projet dans un environnement international • Cas pratique de gestion de projet	20 H
UE 3 : Gestion de crise dans un environnement international • Stratégie de crise • Communication de crise • Cas pratique de gestion de crise	26 H	UE 3 : Gestion de crise dans un environnement international • Cas pratique de gestion de crise	20 H
UE 4 : Anglais Anglais du management	20 H	UE 4 : Anglais Anglais du management	20 H
UE 5 : Expérience professionnelle • Projet tutoré transversal • Certification numérique (PIX)/ cours et autoformation • Communication et Techniques de Recherche d'emploi	25 H 35 H 20 H	UE 5 : Expérience professionnelle • Projet tutoré transversal • Certification numérique (PIX)/ cours et autoformation • Communication et Techniques de Recherche d'emploi	25 H 35 H 20 H
<u>TOTAL enseignements</u>	177 H	<u>TOTAL enseignements</u>	166 H

Le détail des plans de cours par UE figure dans le livret de cours remis ultérieurement.

Vous retrouverez les noms des enseignants dispensant ces enseignements dans le tableau des modalités de contrôle des connaissances et compétences pages 17-18.

ORGANISATION DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

Avant de commencer votre année à l'IPAG de Brest, il nous paraît important de vous préciser l'organisation de votre année d'études et des examens, sachant qu'elle présente certaines spécificités par rapport à d'autres composantes et/ou universités. **Votre livret d'accueil contient de précieuses informations sur notre institution, ses ressources, ses règlements et ses opportunités. Prenez le temps de le parcourir attentivement pour vous familiariser avec la vie à l'IPAG.**

Les modalités de contrôle continu de connaissances votées par le Comité d'Administration de l'IPAG et en Commission de la Formation et de la Vie Universitaire du conseil académique de l'UBO sont présentées pages 15 et 16 de ce dossier.

ORGANISATION DES ÉTUDES

1. SEMESTRES, UE, EC

La formation est organisée en semestre et chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignement (UE), elles-mêmes composées d'Éléments Constitutifs (EC).

Les cours peuvent prendre deux formes :

- Des Cours Magistraux (CM)
- Des Travaux Dirigés (TD) en groupe de 45 maximum

Ces UE et EC font l'objet d'une évaluation soit en fin de semestre soit en continue selon les modalités de contrôle de connaissances votées chaque année universitaire.

2. ASSIDUITÉ

L'assiduité à tous les enseignements dans le cadre de la formation est obligatoire.

a) Horaires, absences, retards ou départs anticipés

Les étudiants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la scolarité de l'IPAG. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire

prévu, il doit avertir la scolarité et fournir un justificatif d'absence, par écrit, au plus tard dans les 72h à l'adresse suivante : scolarite.ipag@univ-brest.fr

b) Formalisme rattaché au suivi de la formation

Les étudiants sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Selon le dispositif de financement de la formation, une attestation de présence pourra lui être remise, ou au financeur. À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

ORGANISATION DES EXAMENS ET PRINCIPES DE VALIDATION DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE

Les modalités d'examen sont votées chaque année par le Conseil d'Administration de l'IPAG et elles sont approuvées par la Commission de la Formation et de la Vie Etudiante de l'UBO en septembre.

Pour mémoire et information des nouveaux arrivants à l'université, voici l'organisation des examens et des évaluations à l'IPAG.

1- Un régime de semestres et d'Unités d'Enseignements capitalisables

L'accès aux semestres 9 et 10 implique la validation préalable de 120 crédits ECTS des semestres 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 et 8 (admission à l'IPAG avec un Bac +2 *a minima*).

À chaque unité d'enseignement (UE) est attribué un nombre de crédits ECTS.

Les Éléments Constitutifs (EC) composant une UE sont affectés de coefficients.

Ex. pour l'UE 19 : Gouvernance État et Territoires = 7 ECTS

EC 1 Contrats de plan : 25%

EC 2 Urbanisme et aménagement : 25%

EC 3 Commande publique : 25%

EC 4 Ressources humaines : 25%

Obtention du diplôme : l'obtention du Master 2 implique d'obtenir une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10, entre les semestres 5 et 6.

Un semestre peut être validé par compensation entre les UE.

Validation et capitalisation d'une UE :

Une UE est **définitivement acquise** lorsque la note moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10. La note obtenue est donc obligatoirement conservée d'une année sur l'autre en cas de redoublement (**principe de capitalisation des UE**).

L'étudiant obtient alors les crédits ECTS affectés à l'UE.

À noter que les éléments constitutifs d'une UE (EC) dans lesquels l'étudiant a obtenu la **moyenne ne sont pas capitalisables** indépendamment de l'UE elle-même d'une année sur l'autre si l'UE n'a pas été validée. En cas de redoublement, **les notes d'EC ne sont donc pas conservées**.

En revanche, au cours de l'année universitaire, toute moyenne d'EC, supérieure ou égale à 10 est conservée entre les 2 sessions.

Compensation entre UE :

La compensation est appliquée lors de chaque session. Il n'existe pas de note éliminatoire dans les UE.

La compensation intervient entre les UE d'un même semestre de formation. Il s'agit donc du calcul de la moyenne générale du semestre.

Deux sessions sont organisées chaque année. (Régime général et régime spécial.)

L'organisation des examens est programmée dans le calendrier universitaire de l'IPAG, voté en conseil d'administration (CA) en fin d'année universitaire.

La première session organisée en décembre, puis en avril-mai peut comporter deux catégories d'épreuves :

- Les épreuves prévues pour la majorité des étudiants regroupées sous le terme « **régime général** »
- Les épreuves prévues pour les étudiants relevant du « **régime spécial d'études** » (cf. **cas particuliers**)

La deuxième session (session de rattrapage organisée en juin) : les étudiants du régime général et ceux du régime spécial ont les mêmes épreuves.

La 2^{ème} session est organisée pour **toutes les UE non validées (note inférieure à 10)**. Lorsque la moyenne d'une UE est inférieure à 10, les candidats se présentent **obligatoirement à toutes les épreuves dont la note est inférieure à 10 dans l'UE concernée.**

NB : Si la moyenne générale du semestre est supérieure ou égale à 10, le semestre est validé et l'étudiant ne peut pas se présenter à la 2^{ème} session pour améliorer sa moyenne, même si une note d'UE est inférieure à 10.

Aucune note de contrôle continu n'est prise en compte pour les UE présentées en seconde session.

La note de 1^{ère} session est obligatoirement remplacée par la note obtenue à la 2^{ème} session **même si celle-ci est inférieure**. La note finale de l'UE retenue est celle obtenue à l'examen de seconde session.

Si l'étudiant ne se présente pas à la 2^{ème} session pour une UE non validée en 1^{ère} session, la note sera de 0.

Obtention du Master 2 :

Le candidat est déclaré admis si la moyenne générale des notes obtenues aux UE est égale ou supérieure à 10 entre le premier et le second semestre (principe de compensation).

Si la moyenne générale est inférieure à 10, l'étudiant participe à la 2^{ème} session pour les épreuves des UE non validées.

En cas d'échec à la 2^{ème} session, le redoublement est autorisé. L'étudiant ne suivra que les UE relevant d'un semestre non validé et pour lesquelles il a obtenu une note inférieure à 10.

Le triplement n'est autorisé qu'en cas de circonstances particulières et selon l'appréciation du jury d'examen.

Mentions :

Selon la moyenne obtenue, une mention sera décernée et apparaîtra sur le relevé de notes, puis sur le diplôme.

- Moyenne égale ou supérieure à 10 et inférieure à 12 : Passable
- Moyenne égale ou supérieure à 12 et inférieure à 14 : Assez bien
- Moyenne égale ou supérieure à 14 et inférieure à 16 : Bien
- Moyenne égale ou supérieure à 16 : Très bien

À noter que la délivrance du diplôme ne sera effective qu'au début de l'année civile suivante.

2. Cas particuliers des étudiants relevant du Régime Spécial d'Études

Peuvent être dispensés du régime général et soumis au régime spécial d'études, à la condition d'en faire la demande en début d'année auprès du secrétariat (**avant le 15 octobre de l'année universitaire**), les étudiants suivants :

- les étudiants salariés
- les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante
- les étudiants chargés de famille
- les étudiants handicapés
- les sportifs ou artistes de haut niveau
- les étudiants inscrits en double cursus

Un changement de situation professionnelle ou familiale en cours d'année peut entraîner le bénéfice du régime spécial d'études. Cette modification ne revêt pas un caractère automatique : les étudiants intéressés doivent **renseigner une demande de régime spécial d'études** (document transmis par le secrétariat en début d'année universitaire).

Pour information, les aménagements susceptibles d'être accordés pour les examens sont :

- De bénéficier du contrôle terminal à la place du contrôle continu
- D'effectuer une année en 2 ans
- De bénéficier d'un report des examens en cas d'absence justifiée

Par ailleurs, des conditions particulières d'examen peuvent être prévues pour les étudiants en situation de handicap : la demande doit être déposée auprès de la Médecine Préventive dès le début de l'année universitaire.

3. Cas d'absence aux examens :

En cas d'absence lors des partiels ou contrôles continus, il est important de justifier la non-participation aux épreuves et de fournir un justificatif à la scolarité.

Si l'absence est justifiée (ABJ), cela se traduit par **un 0 aux épreuves concernées** mais la moyenne générale est calculée.

Si l'UE ou l'année est acquise, l'étudiant peut demander à passer l'épreuve ou les épreuves où il a eu une absence justifiée pour améliorer sa moyenne, selon les modalités prévues pour la session 2 de la même année universitaire. Cette demande doit être faite par mail au secrétariat 2 semaines avant le début des épreuves de la session 2.

NB : En cas d'absence, même justifiée aux épreuves de la 2^{ème} session, il n'est pas possible de reprogrammer un passage d'épreuve, sauf cas particulier.

Si l'absence n'a pas été justifiée (Absence injustifiée ou ABI), 2 cas se présentent :

- lors des examens de 1ère session (décembre pour le semestre impair et avril-mai pour le semestre pair), ABI se traduit par DEF (défaillant) à chaque épreuve où l'étudiant est en absence injustifiée. **La moyenne du semestre ou de l'année n'est pas calculée et l'étudiant ne peut donc valider son année.**

- lors des examens hors session (contrôles continus) ou de 2^{ème} session, ABI se traduit par 0. La moyenne est calculée.

4. Calendrier des épreuves :

Le calendrier des épreuves est **affiché dans le hall d'accueil de l'IPAG** avec indication de la date, du lieu et de la durée de l'examen : cet affichage tient lieu de convocation à l'examen.

Par ailleurs, les étudiants reçoivent également **un courriel a minima 15 jours** avant le début des épreuves avec le calendrier des examens.

5. Communication des notes et accès aux copies d'examen :

Les copies sont anonymes. Les notes et copies peuvent être communiquées aux étudiants soit par l'intermédiaire des enseignants, soit lors des journées de consultation annoncées par mail.

Les notes et résultats sont disponibles sur l'espace ENT de l'étudiant dès que le traitement est effectué.

6. Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) – année 2023/2024 MASTER 2

1^{ère} et 2^{ème} session / 1^{er} semestre 2023-2024 - programme
Parcours Gouvernance, État et Territoires

UE et Éléments constitutifs (ELP)	Modalités de contrôle CC (écrit/ dossier/oral)	Durée	% des épreuves dans l'UE ou l'ELP	ECTS	Volume horaire	Intervenants concernés
UE 19 : Gouvernance Etat et Territoires (7 ECTS) Contrats de plan Urbanisme et aménagement Commande publique Ressources humaines	Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC)	1 h 1 h 1 h 1 h	25% 25% 25% 25 %	7	2 CM + 5 HETD 2 CM + 5 HETD 2 CM + 5 HETD 5 HETD	Thierry CANN Laure VALLANTIN Sophie AUVRAY Michel RIOU
UE 29 : Gestion de projet dans un environnement public (6 ECTS)	Ecrit (dossier)	-	100%	6	25 HETD	Sophie AUVRAY
UE 39 : Gestion de crise (6 ECTS)	Ecrit (dossier)	-	100%	6	6 CM + 20 HETD	Alain CARASSOU/Marc BESSETTE
UE 49 : Anglais	Oral	60 mn (dont 30mn de préparation)	100 %	3	20 HETD	Jean-Pierre LE PEIMP
UE 59 : Expérience professionnelle	Ecrit (rapport/dossier) et oral QCM	- 30 mn 30 mn	50 % 50 % 100%	8 6 2	20 HETD	Jacques SERBA/Philippe GELEOC Bastien LAROCHE
<ul style="list-style-type: none"> • ELP - Projet /Rapport - Projet tutoré pour les étudiants en Formation initiale - Rapport intermédiaire pour les étudiants en Alternance • ELP - Compétences numériques /PIX 						

1^{ère} et 2^{ème} session / 2^{ème} semestre 2023-2024

Parcours Gouvernance, État et Territoires

UE et Eléments constitutifs (ELP)	Modalités de contrôle CC (écrit/ dossier/oral)	Durée	% des épreuves dans l'UE ou l'ELP	ECTS	Volume horaire	Intervenants concernés
UE 110 : Gouvernance Etat et Territoires Contrats de plan Urbanisme et aménagement Commande publique Ressources humaines	Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC)	1 h 1 h 1 h 1 h	25% 25% 25% 25 %	7	2 CM + 5 HETD 2 CM + 5 HETD 2 CM + 5 HETD 5 HETD	Thierry CANN Nicolas GOURVES Sophie AUVRAY Michel RIOU
UE 210 : Gestion de projet dans un environnement public	Ecrit (dossier)	-	100%	6	25 HETD	Sophie AUVRAY
UE 310 : Gestion de crise	Ecrit (dossier) Et oral (simulation)	-	50% 50%	6	6 CM + 20 HETD	Alain CARASSOU/Marc BESSETTE
UE 410 : Anglais	Oral	60 mn (dont 30mn de préparation)	100 %	3	20 HETD	Jean-Pierre LE PEMP
UE 510 : Expérience professionnelle	Ecrit (rapport/dossier) <u>et oral</u> QCM	- 30 mn 30 mn	50 % 50 % 100%	8 6 2	20 HETD	Jacques SERBA/Philippe GELEOC Bastien LAROCHE
<ul style="list-style-type: none"> • ELP - Projet /Rapport - Projet tutoré pour les étudiants en Formation initiale - Rapport intermédiaire pour les étudiants en Alternance • ELP - Compétences numériques /PIX 						

UE et Eléments constitutifs (ELP)	Modalités de contrôle CC (écrit/ dossier/oral)	Durée	% des épreuves dans l'UE ou l'ELP	ECTS	Volume horaire	Intervenants concernés
UE 19 : Sûreté et sécurité Sécurité publique Action de l'Etat en mer Protection civile et sécurité civile Renseignement Défense - Armées	Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC)	1 h 1 h 1 h 1 h 1 h	20% 20% 20% 20% 20%	7	6 CM + 20 TD 2 CM + 4 HETD 2 CM + 4 HETD 4 HETD 2 CM + 4 HETD 4 HETD	Attente confirmation (R. Ménager ?) Attente confirmation (Préf. maritime) Nicolas TAMIC Gilles HUCHET Bernard ROGEL OU JC LARSONNEUR
UE 29 : Gestion de projet Sûreté sécurité	Ecrit (dossier)	-	100%	6	20 HETD	Pierrick LE JEUNE/Gille HUCHET
UE 39 : Gestion de crise	Ecrit (dossier) Et oral (simulation)	- -	50% 50%	6	6 CM + 20 HETD	Alain CARASSOU/Marc BESSETTE
UE 49 : Anglais	Oral	60 mn (dont 30mn de préparation)	100 %	3	20 HETD	Jean-Pierre LE PEMP
UE 59 : Expérience professionnelle	Ecrit (rapport/dossier) <u>et</u> oral QCM	- 30 mn 30 mn	50 % 50 % 100%	8 6 2	20 HETD	Jacques SERBA/Philippe GELEOC Bastien LAROCHE

UE et Eléments constitutifs (ELP)	Modalités de contrôle CC (écrit/ dossier/oral)	Durée	% des épreuves dans l'UE ou l'ELP	ECTS	Volume horaire	Intervenants concernés
UE 110 : Sûreté et sécurité Intelligence économique Répression des fraudes Cybersécurité	Ecrit (QRC) Ecrit (QRC) Ecrit (QRC)	1 h 1 h 1 h	33,30% 33,30% 33,30%	7	6 CM + 20 TD 2 CM + 6 HETD 2 CM + 6 HETD 2 CM + 8 HETD	Gilles HUCHET / David DENIS Jean-Marc LE REST Eric Hazareg/ Carine CORVE
UE 210 : Gestion de projet Sûreté sécurité	Ecrit (dossier)	-	100%	6	20 HETD	Alain CARASSOU
UE 310 : Gestion de crise	Ecrit (dossier) Et oral (simulation)	- -	50% 50%	6	6 CM + 20 HETD	Alain CARASSOU/Marc BECETTE
UE 410 : Anglais	Oral	60 mn (dont 30mn de préparation)	100 %	3	20 HETD	Jean-Pierre LE PEMP
UE 510 : Expérience professionnelle	Ecrit (rapport/dossier) <u>et</u> oral QCM	- 30 mn 30 mn	50 % 50 % 100%	8 6 2	20 HETD	Jacques SERBA/Philippe GELEOC Bastien LAROCHE
<ul style="list-style-type: none"> • ELP - Projet /Rapport - Projet tutoré pour les étudiants en Formation initiale - Rapport intermédiaire pour les étudiants en Alternance • ELP - Compétences numériques /PIX 						

1^{ère} et 2^{ème} session / 2^{ème} semestre 2023-2024

Parcours Diplomatie et Relations Internationales – 1^{er} semestre / 1^{ère} et 2^{ème} session

UE et Eléments constitutifs (ELP)	Modalités de contrôle CC (écrit/ dossier/oral)	Durée	% des épreuves dans l'UE ou l'ELP	ECTS	Volume horaire	Intervenants concernés
UE 19 : Diplomatie et coopération	Ecrit (dossier)	-	100%	7	6 CM + 20 TD	Pierrick LE JEUNE
UE 29 : Gestion de projet dans un environnement international	Ecrit (dossier)	-	100%	6	25 HETD	Pierrick LE JEUNE/Gilles HUCHET
UE 39 : Gestion de crise	Ecrit (dossier) Et oral (simulation)	- -	50% 50%	6	6 CM + 20 HETD	Alain CARASSOU/Marc BESSETTE
UE 49 : Anglais	Oral	60 mn (dont 30mn de préparation)	100 %	3	20 HETD	Jean-Pierre LE PEMP
UE 59 : Expérience professionnelle	Ecrit (rapport/dossier) <u>et oral</u> QCM	- 30 mn 30 mn	50 % 50 % 100%	8 6 2	20 HETD	Jacques SERBA/Philippe GELEOC Bastien LAROCHE

1^{ère} et 2^{ème} session / 2^{ème} semestre 2023-2024

Parcours Diplomatie et Relations Internationales – 2^{ème} semestre / 1^{ère} et 2^{ème} session

UE et Eléments constitutifs (ELP)	Modalités de contrôle CC (écrit/ dossier/oral)	Durée	% des épreuves dans l'UE ou l'ELP	ECTS	Volume horaire	Intervenants concernés
UE 110 : Négociation internationale	Oral (simulation)	-	100%	7	6 CM + 20 TD	Pierrick LE JEUNE/ Ebrahim AFSAH/Marc-André DOREL
UE 210 : Gestion de projet dans un environnement international	Ecrit (dossier)	-	100%	6	25 HETD	Pierrick LE JEUNE
UE 310 : Gestion de crise	Ecrit (dossier) Et oral (simulation)	- -	50% 50%	6	6 CM + 20 HETD	Alain CARASSOU/Marc BESSETTE
UE 410 : Anglais	Oral	60 mn (dont 30mn de préparation)	100 %	3	20 HETD	Jean-Pierre LE PEMP
UE 510 : Expérience professionnelle	Ecrit (rapport/dossier)	-	50 %	8	20 HETD	Jacques SERBA/Philippe GELEOC
	et oral	30 mn	50 %	6		
	QCM	30 mn	100%	2		

RÉGLEMENT DES EXAMENS DE L'IPAG DE BREST

I – RÈGLES À RESPECTER

1. Avant le début de l'épreuve

- Prendre toute disposition pour ne pas sortir pendant les épreuves
- **L'usage dûment constaté de documents ou matériels non autorisés** sera considéré par la commission de discipline comme tentative de fraude avérée.
- Les trousseaux seront rangés, **les téléphones portables éteints et rangés également dans votre sac.**
- Prévoir une montre pour la gestion de votre temps.

IMPORTANT :

Les montres connectées sont interdites et doivent être également rangées dans votre sac.

- Respecter la répartition dans les salles et utiliser les copies **remises par l'administration** chaque fois que ces dispositions sont prévues.

NB : Interdiction aux étudiants de se servir en copie(s) sans présence du surveillant.

2. Au cours de l'épreuve

Quelques consignes :

- Placer la carte d'étudiant sur la table.
- Signer obligatoirement la liste d'émargement à la restitution de la copie.
- Ne pas oublier d'indiquer votre nom, prénom et n° d'étudiant en haut de chaque feuille, de signer dans l'emplacement indiqué, de rabattre et coller le volet prévu pour l'anonymat de la copie.
- Il est interdit de parler.
- Respecter les consignes données par les surveillants.

L'entrée dans la salle d'examen est interdite aux étudiants en retard, sauf motif valable, soumis à l'appréciation du surveillant et seulement au cours de la première heure, sans aucun temps de composition supplémentaire.

Les sorties définitives sont possibles à partir du 1/3 de la durée de l'épreuve (une heure pour les épreuves d'une durée supérieure à 3 heures).

Les sorties temporaires (passage aux toilettes) sont interdites pendant les 2 premières heures, sauf cas exceptionnel ; passé ce délai, un seul étudiant à la fois est admis à s'absenter de la salle.

II - RAPPEL DE LA PROCÉDURE EN CAS DE FRAUDE

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude à l'examen, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve des candidats. Le surveillant saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal.

III – RISQUES ENCOURUS EN CAS DE FRAUDE OU DE TENTATIVE DE FRAUDE

Conformément au décret n° 92-657 du 13 juillet 1992 modifié, les sanctions encourues sont les suivantes :

- 1 - L'avertissement
- 2 - Le blâme
- 3 - L'exclusion de l'université 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'université
- 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.

Toute sanction, prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, entraîne la nullité de l'inscription.

LES COMMUNAUTÉS ASSOCIATIVES DE L'IPAG



L'association Penn An Ipag est le cœur battant de la vie étudiante à l'IPAG. Fondée en 2020 sur des principes d'inclusion, d'engagement et sur la volonté de dynamiser la vie étudiante au sein de l'institut, l'association a pour mission de créer un environnement convivial pour tous les étudiants, propice à la réussite de chacun. Que vous soyez nouveau ou que vous fassiez partie de la famille depuis un certain temps, Penn An IPAG vise à relier et à réunir les 3 belles promotions de l'Institut. Cette association vous accompagnera tout au long de votre parcours, en apportant un soutien et en organisant divers événements. Si d'aventure vous êtes intéressés par une expérience bénévole, ou que vous avez vous aussi des idées pour dynamiser la vie étudiante au sein de l'institut, n'hésitez pas à les contacter, vous trouverez certainement une manière de vous épanouir au sein de l'association.

Contact mail : asso.pennanipag@gmail.com

Sur Instagram : @pennanipag

Sur LinkedIn : Association Penn An IPAG



Le Collectif des Étudiants Internationaux de Brest (CEIB) se consacre à faciliter l'intégration, promouvoir la diversité culturelle, soutenir le bien-être des étudiants, favoriser l'échange académique et représenter les étudiants internationaux. L'objectif est de créer un environnement inclusif où chaque étudiant, quelle que soit sa provenance, se sente soutenu et épanoui au sein de notre communauté universitaire.

Contact : ceibrest.infos@gmail.com



L'**UBO** est fière de sa riche palette d'**associations étudiantes**. Que vous soyez passionné par la culture, le sport, l'environnement, la solidarité, ou encore l'entrepreneuriat, vous trouverez une association qui vous correspond. Ces associations constituent un véritable tissu social, offrant aux étudiants l'opportunité de s'engager, de partager leurs passions, et de créer des liens durables au sein de notre communauté universitaire (étudiants internationaux, syndicats, associations sociales et humanitaires et plus encore !)

Plus d'informations sur le site de l'UBO : <https://www.univ-brest.fr/menu/Vie+du+Campus/Associations-etudiantes/>

LES RESSOURCES ET SERVICES UNIVERSITAIRES À VOTRE DISPOSITION

L'ENT – Espace Numérique de Travail

Chaque étudiant inscrit à l'UBO bénéficie d'un accès à l'ENT. En vous connectant à <https://ent.univ-brest.fr/>, une fois votre accès activé, vous disposerez d'une adresse électronique sous la forme suivante : prenom.nom@etudiant.univ-brest.fr

Parmi les services proposés les plus importants sont les suivants :

- **Messagerie** : gérez votre courrier électronique. Vous serez informés par le biais de cette adresse des changements d'emplois du temps, du calendrier des examens ou toutes autres informations relatives à votre formation.
- **Emploi du temps** : celui-ci est mis à jour en temps réel. Il est donc important de le consulter régulièrement.
- **Conventions de stages** : cet outil vous sera utile pour la création de votre rapport de stage.
- **MOODLE** : Plateforme pédagogique d'enseignement à distance, où vous pourrez également retrouver des cours en ligne.
- **FILE SENDER** : Cet outil vous permettra de partager en toute sécurité (avec vos professeurs, vos camarades ou la scolarité) des fichiers volumineux.

La Bibliothèque Universitaire

Vous avez accès à deux bibliothèques universitaire basées sur Brest. Les horaires d'ouverture sont les suivantes : du lundi au jeudi de 8h à 22h, le vendredi de 8h à 19h et le samedi de 9h à 17h.

Vous y retrouverez :

- **Des ressources** : livres et revues, en salle mais également en ligne, BD et romans
- **Des équipements en libre-accès** : postes informatiques, photocopieurs, imprimantes, équipements de lecture adaptés aux déficiences visuelles.

- **Des espaces de travail** : 550 places assises, une grande salle de lecture répartie sur 2 niveaux, des petites salles de travail (réservation en ligne), cafétéria.
- **Des services** : formations, aide individuelle, prêt entre Bibliothèque.

Site des BU de l'UBO : <http://ubodoc.univ-brest.fr/>

Contact :

BU LETTRES (Bu de proximité)

11, Avenue Foch
29200 Brest
02 98 01 68 92
bu-lettres@univ-brest.fr

BU BOUGUEN (BU spécialisée en Droit)

6, rue du Bouguen
29200 Brest
02 98 01 73 11
bu-bouguen@univ-brest.fr

Service de documentation IPAG – Salle B222

Un centre de documentation spécifique est à la disposition des étudiants de l'IPAG. Il propose des annales aux concours, des revues spécialisées en administration et de la presse généraliste et l'actualité concours. Une revue de presse, construite sur les ressources papier et numérique, sera également proposée sur UboCloud. Des dossiers thématiques seront accessibles au cours de l'année. Des recherches individualisées peuvent également être effectuées à la demande en fonction des besoins des étudiants.

Contact : René Bernicot – rene.bernicot@univ-brest.fr - Bureau B222 – Du lundi au vendredi de 9 heures à 12h30.

CALLIOPE- Centre de formation en langues et civilisations - Salle A304

La salle Calliope est un espace informatique de formation en langues ouvert à tous les étudiants et personnels de l'UFR Lettres et Sciences Humaines.

De nombreuses ressources pédagogiques sont disponibles sur place pour vous former aux langues étrangères. Des activités de tutorat sont également proposées dans plusieurs langues tout au long de l'année. Conversations, aide à la rédaction, préparation à l'oral, rédaction de CV, préparation à Erasmus, films et documentaires, jeux de société...

Plus d'informations sur le site de l'UBO : <https://nouveau.univ-brest.fr/faculte-lettres-sciences-humaines-segalen/fr/page/calliope-centre-de-formation-en-langues-et-civilisation>

Contact : Benjamin Durieux - benjamin.durieux@univ-brest.fr

Le CLOUS/CROUS de Brest – Centre Local des Œuvres Universitaires/ Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

Le rôle principal du CLOUS/CROUS est d'aider les étudiants dans leur vie quotidienne afin d'assurer la réussite dans leurs études. Ils interviennent dans plusieurs activités telles que :

- La gestion des logements universitaires (cités et résidences universitaires).
- L'aide sociale (bourses suivant la situation sociale, bourse de mérite, ...).
- La gestion de la restauration (restaurants, cafétérias).
- L'aide des étudiants pour trouver un emploi.

Coordonnées : 2 Avenue le Gorgeu, CS 31933. 29219 BREST Cedex 2

Tel : 02 98 03 38 78 – Email : clous@crous-rennes.fr

LE LOGEMENT

3 Résidences Universitaires (KERGOAT, BOUGUEN, LANREDEC) situées dans la ville de Brest.

- Chambre économique rénovée : à partir de 180 €
- Chambre confort : à partir de 244 €
- Chambre en colocation : à partir de 180 €
- Chambre grand confort : à partir de 268 €

- Studios T1, T1Bis et T2 uniquement sur KERGOAT et LE BOUGUEN

Plus d'informations : <https://www.crous-rennes.fr/se-loger/je-cherche-un-logement/>

LOKAVIZ :

Portail mis à disposition des étudiants pour la recherche de logement auprès de particuliers.

Plus d'informations : <https://www.lokaviz.fr/>

LES BOURSES

Le **Dossier Social Étudiant** (DSE) est un dossier unique qui permet aux étudiants de demander une bourse dans le cadre de leurs études. L'attribution se fait en fonction des revenus des parents.

Le DSE se remplit en ligne sur le site <https://www.messervices.etudiant.gouv.fr/>

Pour cela vous devez fournir un certain nombre d'informations concernant votre situation financière, familiale et scolaire et télécharger les justificatifs en ligne.

JOB ETUDIANT

JOBVIZ :

Jobaviz recense gratuitement les offres d'emploi proposées par des employeurs très divers, que ce soit pendant la période estivale ou pendant les études. Dédiées à un public étudiant, les offres d'emplois que l'on retrouve sur la plateforme sont compatibles avec vos études.

Plus d'informations : <https://www.jobaviz.fr/>

LA RESTAURATION

Un restaurant universitaire et une cafétéria sont à votre disposition sur le site de l'UFR Lettres. Les horaires d'ouvertures sont les suivantes :

- Du lundi au jeudi de 8h30 à 16h30
- Le vendredi de 8h30 à 14h

Proposition de repas à 1 euro pour les boursiers ou en situation de précarité financière et 3,30 euros pour les non boursiers.

Les étudiants peuvent payer leurs repas dans les différents lieux de restauration grâce à la solution de paiement sans contact Izly.

Vous trouverez également d'autres lieux de restaurations sur Brest.

Plus d'informations : <https://www.crous-rennes.fr/se-restaurer/ou-manger/>

LA SANTE

SUMPPS – Le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé

Le SUMPPS a pour objectif l'amélioration de la qualité de vie, le maintien ou l'amélioration de votre état de santé, afin que vous soyez au top de votre forme pour réussir vos examens. Il propose différents services, tous gratuits.

- Consultations médicales : médecine générale, médecine du sport, consultation gynécologique, consultation psychiatrique.
- Service infirmier : vaccination, soins
- Activités bien-être en individuel : massage « assis », réflexologie plantaire, massage du visage et haut du corps.
- Activité en collectif : yoga, sophrologie

Il est nécessaire de prendre rendez-vous par téléphone 02 98 01 82 88 ou en ligne : <https://calcium-prdv.univ-brest.fr/>

Informations utiles :

13, rue Lanrédec, 29200 Brest.

Ouvert du lundi au vendredi, dès 8 h 30.

Tél. 02 98 01 82 88

En dehors des jours ouvrables contactez :

- le 15 pour connaître le médecin de garde de votre secteur
- ou SOS médecin Brest au 02 98 34 00 00.

Étudiants en situation de handicap ou à besoins spécifiques (problème de santé chronique ou ponctuel).

Dès la rentrée ou en cas de besoins ponctuels, vous devez effectuer vos démarches pour bénéficier d'un accompagnement et d'un aménagement d'études, en contactant le service de médecine préventive (SUMPSS – 02 98 01 82 88), et le service HANDIVERSITE de la DEVE (handiversite@univ-brest.fr ou 02 98 01 82 99)

Permanence à l'UFR Lettres et Sciences Humaines tous les mardis de 9h à 11h30 et de 14h à 16h30. Salle B324. Tel : 02 98 01 69 43

SOCIAL

Des assistants sociaux sont présents sur le site de l'UFR Lettres pour recevoir sur rendez-vous, et dans le respect du secret professionnel des étudiants qui souhaitent obtenir :

- des renseignements sur les possibilités de financement des études et aides diverses.
- une assistance pour l'instruction des dossiers d'aides financières
- un soutien pour des difficultés personnelles (rupture familiale, problèmes dans vos études...).
- des informations sur la législation spécifique étudiante.

Vous pouvez prendre rendez-vous par téléphone au 02 98 01 82 88 avec les Assistantes sociales :

- Yvette Le Goff : Salle B322, le lundi
- Justine Bourbigot : Salle B 324, le jeudi

SERVICE CULTUREL

Le service culturel accompagne et favorise les projets, les pratiques, la découverte et les envies culturelles des étudiants de l'UBO en :

- développant une programmation diversifiée de quarts d'heure inattendus, d'expositions, de concerts, de séances de ciné-club, de spectacles en partenariat avec des acteurs culturels locaux ...
- proposant de nombreux ateliers de pratiques artistiques et culturelles pouvant aussi être intégrés au cursus universitaire
- incitant les étudiants, par des tarifs réduits et le relais d'informations, à découvrir et participer à la vie culturelle de la ville
- en accompagnant par le conseil et le prêt de matériel tout étudiant portant un projet à dimension culturelle
- en mettant en place le statut d'étudiant artiste

Informations utiles :

Rez-de-chaussée du restaurant universitaire de l'Armen
2 Bis Avenue le Gorgeu – CS93837 -29238 BREST CEDEX 3
Tel : 02 98 01 63 67
Email : service.culturel@univ-brest.fr

Horaires d'ouverture :

- Lundi au jeudi : 11h - 17h30 sans interruption
- Vendredi : 11h - 13h

SUAPS – Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

Le service universitaire des activités physiques et sportives (SUAPS) a pour mission d'offrir à tous les étudiants et personnels qui le désirent la possibilité de pratiquer les activités physiques et sportives de leur choix.

- **La pratique de loisir** : le midi et le soir plus de 50 activités
<https://activites-suaps.univ-brest.fr/fr>
- **Les UE sport transversales** : une vingtaine d'activités sportives notées. Les inscriptions se font en ligne dès le mois d'août sur votre ENT
- **Les nuits du SUAPS** : des tournois sportifs et soirées à thème (nuit du basket, nuit du fitness, nuit du volley, Noz Run...)
- **Des stages et des sorties le week-end** : ski, kite surf, bien être, ski de fond, plongée, voile habitable

Étudiants en situation de handicap :

N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent : bruno.lemoine@univ-brest.fr, pour obtenir plus d'informations et de renseignements

Informations utiles :

Campus de Bellevue, Gymnase Universitaire,
4 rue du Bouguen, CS93837 29238 Brest Cedex3
Tél : 0298016416
Email : suaps@univ-brest.fr

Horaires d'ouverture

- Lundi au jeudi : 9h30- 12h30 et 13h30 – 17h30.
- Vendredi : 9h30-12h30

SIGLES

ADM	Admis
ABJ	Absence Justifiée
ABI	Absence Injustifiée
BU	Bibliothèque Universitaire
CA	Conseil d'Administration
CLOUS	Centre Local des Œuvres Universitaires Scolaires
CM	Cours Magistral
CROUS	Centre Régional des Œuvres Universitaires Scolaires
DEVE	Direction des Études et de la Vie Etudiante
DU	Diplôme Universitaire
DSIUN	Direction des Systèmes d'Information et des Usages du Numérique
EC	Éléments Constitutifs
ECTS	European Credit Transfer System (Crédit européens)
ENT	Espace Numérique de Travail
IPAG	Institut de Préparation à l'Administration Générale
RU	Restaurant Universitaire
RSE	Régime Spécial d'Étude
SUAPS	Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives
SUFCA	Service Universitaire de Formation Continue et de l'Alternance
SUMPSS	Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé
TD	Travaux Dirigés
TP	Travaux Pratiques
UE	Unité d'Enseignement
UEL	Unités d'Enseignement Libres
UFR	Unité de Formation et de Recherche

CONSIGNES SÉCURITAIRES

EN CAS D'INCENDIE

L'alarme générale incendie sonne dans les bâtiments pendant 5 minutes (temps réglementaire).

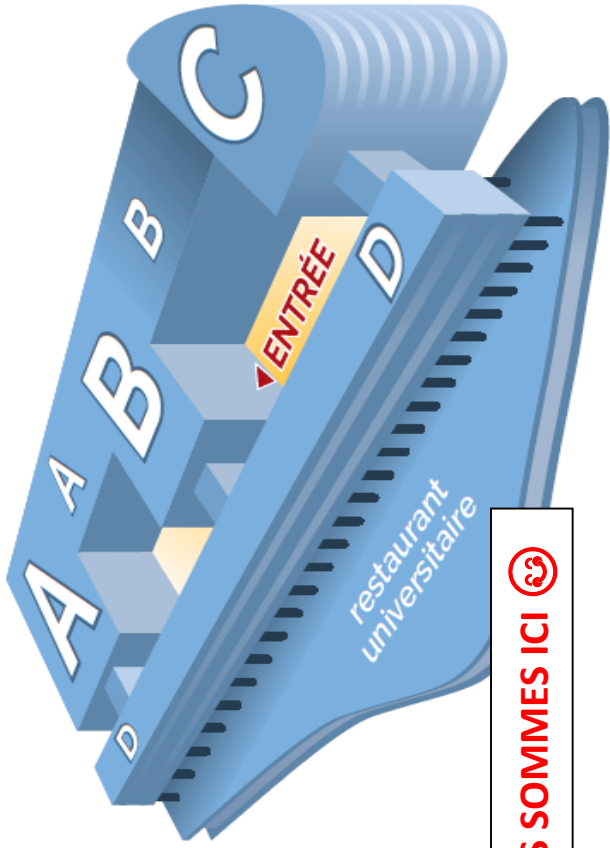
L'arrêt de l'alarme sonore ne signifie pas qu'il n'y a plus de danger !

CONSIGNES

- Au déclenchement de l'alarme, sortir immédiatement du bâtiment par les issues de secours accessibles les plus proches.
- Ne pas prendre les ascenseurs
- Ne pas monter aux étages (les fumées montent et sont chaudes et toxiques).
- Ne pas revenir en arrière et ne pas entrer dans le bâtiment une fois sorti.
- Rejoindre le point de rassemblement et **attendre l'autorisation officielle pour réintégrer les locaux.**

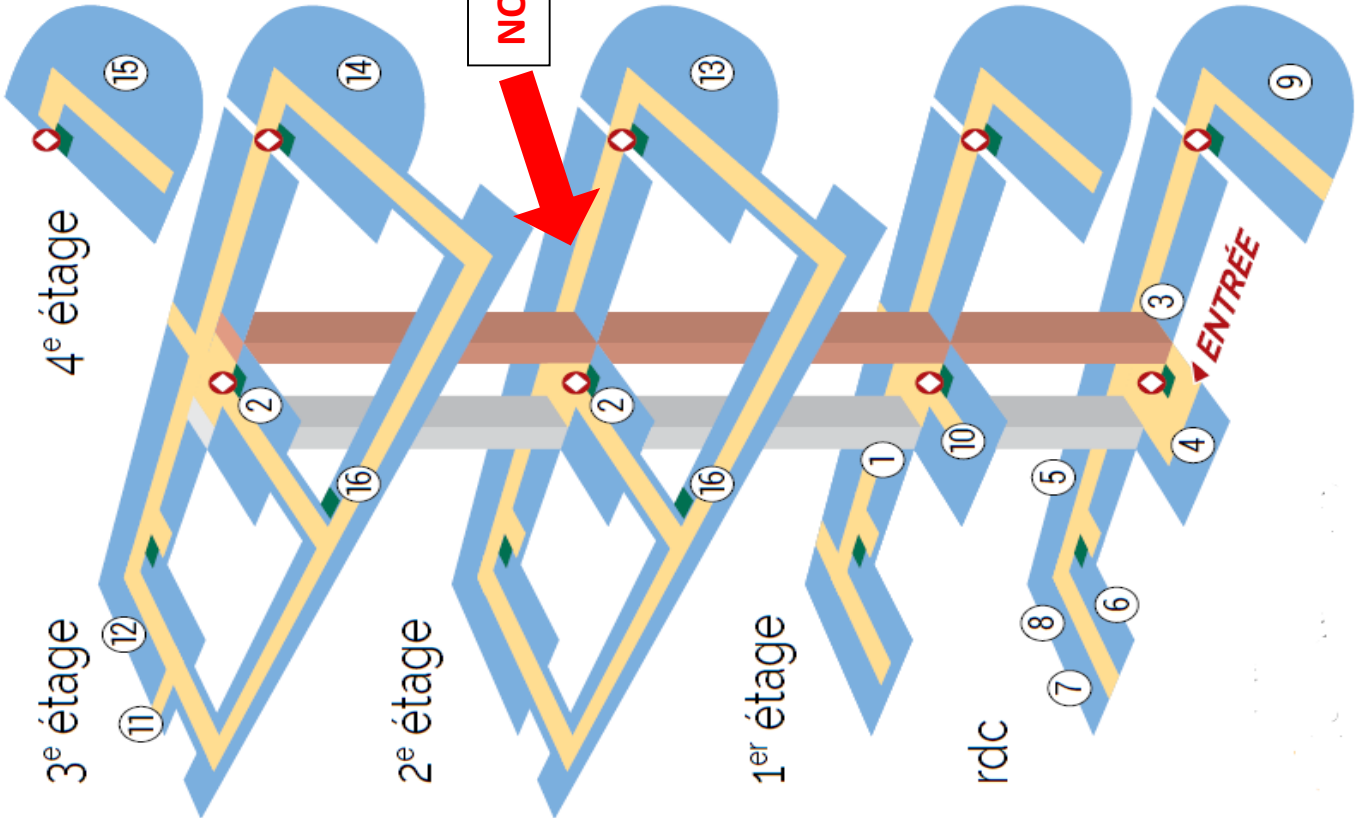


PLAN DE LA FACULTÉ VICTOR SEGALEN



NOUS SOMMES ICI ☺

Si vous cherchez, par exemple, la salle C219, C désigne le bâtiment - 2, l'étage - 2, le numéro de la salle



- | | |
|-----------------------|------------------------------------|
| ① Scolarité | ⑩ Espace étudiant et assos |
| ② Secrétariats | ⑪ Accès Bibliothèque Universitaire |
| ③ Salle B001 Y-Moraud | ⑫ Calliope - CIL |
| ④ Forum | ⑬ Administration |
| ⑤ Amphi Guilcher | ⑭ CRBC |
| ⑥ Amphi 1 | ⑮ Bibliothèque du CRBC |
| ⑦ Amphi 2 | ⑯ Bureaux des enseignants |
| ⑧ Amphi 3 | |
| ⑨ Les Abords | |
-
- | | | | |
|--|------------------------|--|------------|
| | escaliers | | ascenseurs |
| | accès mobilité réduite | | |

**L'IPAG de Brest vous souhaite de
passer une belle année pleine de
réussite !**