

Année universitaire 2025/2026

**Règlement des études et modalités de contrôle des connaissances et des compétences
(REMCCC)**

MASTER Arts, Lettres, Langues

MENTION Langues étrangères appliquées (LEA)

Parcours Langues Droit Commerce (LDC)

Règlement adopté par La Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) du 30 septembre 2025.

Le présent règlement est applicable à tous les étudiants du master LEA pour l'année universitaire 2025-26.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont susceptibles d'être modifiées en cas de circonstances particulières.

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 613-1 et L. 711-1 ;

Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;

Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu la délibération n° 2017-06-04-ins du 20 juin 2017 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de la Faculté des Langues ;

Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du Règlement intérieur de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ;

Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ;

Vu la délibération n° D2023-07-09-sco du 04 juillet 2023 portant approbation par le conseil d'administration de la charte des examens de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ;

TABLE DES MATIERES

I.	Organisation générale des enseignements	3
A.	Présentation de la formation.....	3
B.	Inscription	3
1.	Admission en Master.....	3
2.	Passage en master 2	3
3.	Contrat d'alternance	3
C.	Abandon de la scolarité.....	4
D.	Stages.....	Erreur ! Signet non défini.
II.	Deroulement de la formation	4
A.	Assiduité	4
B.	Les régimes d'études	6
C.	Mission de professionnalisation.....	7
D.	Rupture de la mission de professionnalisation.....	7
E.	Discipline	8
III.	Contrôle des connaissances et des compétences.....	8
A.	Contrôle Continu	9
B.	Examen Terminal	9
C.	Aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap.....	10
D.	Accès aux salles d'examen.....	10
E.	Organisation des deuxièmes sessions.....	11
F.	Consultation de copies d'examen.....	11
IV.	Obtention du diplôme.....	11
A.	Capitalisation et compensation	11
B.	Délibération de jury	12
V.	Dispositions diverses	13
A.	Cursus à l'étranger	13
B.	Sportif de haut niveau.....	13
C.	Engagement étudiant	13
VI.	Annexes	13
A.	Maquettes.....	13
B.	Cahier des charges relatif au stage et soutenance de mémoire	13

I. ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

Le master comprend 120 crédits ECTS et se déroule sur quatre semestres comprenant chacun 30 crédits. Chaque enseignement fait l'objet d'une évaluation prenant la forme d'un contrôle continu et/ou d'un terminal écrit ou oral.

Les maquettes sont annexées à la fin du document.

La deuxième année de master peut se faire en alternance. La répartition enseignements/entreprise se fait selon le calendrier d'alternance joint en annexe.

B. Inscription

1. Admission en Master

L'accès au master Arts, Lettres, Langues, mention Langues étrangères appliquées est ouvert aux étudiants titulaires de la licence en Langues étrangères appliquées ainsi qu'aux étudiants ayant validé 180 crédits dans un cursus adapté en fonction des places disponibles, des résultats antérieurs et du projet professionnel de l'étudiant. L'admission est alors prononcée par la commission pédagogique de la faculté.

Seule une inscription finalisée (paiement des droits d'inscription) confère le statut d'étudiant et permet l'inscription aux travaux dirigés (TD) et la convocation aux examens.

Dès l'inscription à l'Université Jean Moulin Lyon3, l'étudiant se voit attribuer une **adresse institutionnelle**. Il appartient à l'étudiant de consulter régulièrement cette boîte mail ainsi que son intranet pour connaître toutes les informations de son cursus (emploi du temps, examens, rattrapages de cours, etc.).

2. Passage en master 2

Seuls les étudiants qui ont validé les 2 semestres du M1 (60 ECTS) sont admis à s'inscrire dans le même parcours en M2. Un seul redoublement par année de master est autorisé. Toutefois, une demande de dérogation peut être déposée auprès du doyen.

3. Contrat de l'alternance

Délais de signature de contrat d'alternance, dans le respect du calendrier fixé par l'université :

Avant le début de formation,

- Contrat d'apprentissage : au plus tôt 3 mois avant la date de début de formation ;
- Contrat de professionnalisation : 2 mois avant la date de début de formation ;

À compter du 1^{er} jour de formation,

- Tous types de contrats : 3 mois dans le respect de la durée minimum de période de professionnalisation nécessaire à la validation du diplôme.

L'étudiant qui n'a pas de contrat d'alternance a la possibilité de faire un stage alterné ou après le dernier cours au semestre 4 dont la durée est de cinq à six mois (de 700 à 924 heures).

C. Abandon de la scolarité

L'étudiant peut demander à abandonner sa scolarité à tout moment de l'année universitaire. Cet abandon est notifié par un formulaire rempli par l'étudiant et signé par l'administration. L'étudiant n'est dès lors pas convoqué aux examens.

Dans le cas d'un abandon d'études avant la rentrée universitaire (hors transfert pour une autre université), l'étudiant pourra demander le remboursement des droits nationaux réglés lors de l'inscription. Le remboursement est de droit (hors montant de 23€ restant acquis à l'université pour les frais de gestion). L'étudiant doit déclarer son abandon auprès de la scolarité du diplôme et déposer **avant le 15 octobre** le dossier complet pour demander le remboursement des droits d'inscriptions. Le retrait des formulaires et le dépôt des demandes se font en ligne depuis l'intranet étudiant : **Etudes > Procédures de scolarité > Remboursement.**

Un étudiant boursier qui abandonne sa scolarité doit contacter le Crous pour notifier cet arrêt, en veillant à bien en préciser la date. Le versement de la bourse sera alors suspendu et un remboursement pourra être demandé en fonction de la date effective de l'abandon de la scolarité et du contrôle de l'assiduité. L'abandon a pour conséquence que l'étudiant aura utilisé un droit à bourse, ce qui est à prendre en considération s'il compte reprendre ses études ultérieurement et solliciter un nouveau droit à bourse. Les formulaires d'abandon et de remboursement sont disponibles sur l'intranet étudiant : **Etudes > Procédures de scolarité > Remboursement.**

II. DEROULEMENT DE LA FORMATION

A. Assiduité

La présence est obligatoire à toutes les séances de cours, d'examens et de projets tuteurés. L'attribution d'une note de contrôle continu (CC) est **conditionnée** à l'assiduité de l'étudiant.

1. *Étudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié)*

L'étudiant sous contrat d'alternance est **un salarié en formation**. À ce titre, il est tenu de respecter strictement le planning d'alternance qui lui est remis et n'est pas autorisé à se rendre en entreprise sur les périodes de formation.

Une demande préalable d'autorisation d'absence peut être formulée **à titre exceptionnelle** par l'entreprise dans les huit jours précédents l'absence. La décision est alors laissée à l'appréciation du responsable pédagogique et du CDA pour les apprentis.

Une absence exceptionnelle en formation peut être autorisée par le responsable pédagogique. Elle doit faire l'objet d'un mail envoyé au responsable pédagogique et à la scolarité du diplôme. Même si elle est autorisée, elle doit être justifiée par les motifs listés ci-dessous. Le cas échéant, elle sera considérée comme injustifiée.

Toute absence ou retard d'un alternant en formation doit être signalée à la scolarité et à l'entreprise par l'étudiant. Elles doivent être justifiées dans le respect du code du travail. Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une saisie sur salaire par l'entreprise.

Le statut d'étudiant-salarié (apprentissage/contrat de professionnalisation/participant de formation continue) implique l'information systématique de l'employeur, du tuteur universitaire, du CFA pour les apprentis et de l'OPCO pour les contrats de professionnalisation et de Pôle Emploi pour les participants de FC demandeurs d'emploi, de l'absence du participant.

Ne sont recevables que les justificatifs d'absence qui parviennent à la scolarité **au plus tard 48 heures à compter de la 1^{ère} heure d'absence** (à défaut cette absence est considérée comme étant non justifiée et possiblement non rémunérée).

Liste des motifs de justification d'absence définis par le code du travail (art.L.3142 à L.3142-5)

- L'arrêt de travail (Cerfa N°50069*07) : les volets 1 et 2 de l'attestation doivent être envoyés à la caisse primaire d'assurance maladie dont il dépend. Le volet 3 doit être envoyé à l'employeur. Une copie du volet 3 doit être envoyé à la scolarité du diplôme. **Attention : le certificat médical n'est pas un arrêt de travail.**
- Passage du permis (convocation et justificatif de passage de l'examen)
- Mariage (certificat de mariage)
- Congés maternité
- Examens de la médecine du travail
- Décès d'un proche (certificat de décès)
- Journée d'appel de préparation à la défense (attestation de présence à la JAPD)
- Cas de force majeure
- Autres motifs prévus par les conventions collectives et le code du travail

L'étudiant ne peut pas bénéficier de congés payés sur la période de formation.

2. *Étudiant en formation initiale*

Toutes les absences doivent être justifiées. Ne sont recevables que les justificatifs d'absence qui parviennent à la scolarité au plus tard 8 jours après le 1^{er} jour d'absence. Au-delà de ce délai, la justification ne sera pas recevable.

Les motifs pouvant être pris en compte sont :

- maladie avec certificat médical ;
- participation aux instances et aux commissions de l'établissement (CA, CFVU, CR, commission de discipline, conseil de composante, conseil documentaire, conseil des sports, commission spécialisée du CSAE, commission sociale et commission initiative du FSDIE) ;
- mariage ou Pacs de l'étudiant (4 jours) ;

- décès d'un proche : enfant (5 jours), conjoint, concubin ou partenaire lié par un Pacs, père, mère, beau-père, belle-mère, frère ou sœur (3 jours), grand-parent (1 jour) ;
- maternité, naissance ;
- garde d'enfant malade de moins de 16 ans avec certificat médical ;
- concours de la fonction publique ;
- passage du code ou du permis de conduire ;
- fêtes religieuses légales (conformément au calendrier des fêtes religieuses diffusé par l'établissement) ;
- accidents de la vie avec constat de police à l'appui ;
- participation à des compétitions sportives « Lyon 3 » ;
- passage d'examen d'une autre composante de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ;
- passage d'une certification (Test SIM, TOEFL, TOEC, etc.) dans le cadre du cursus universitaire.

Cette liste n'est pas exclusive de cas particuliers donnant lieu à une justification dérogatoire par le doyen.

Pour être recevable, tout certificat médical doit être **l'original** et comporter **le nom de l'étudiant**, **la date** à laquelle le certificat a été établi, **le tampon original** et **la signature du médecin**. Les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas acceptés. *S'il est établi qu'il s'agit d'un faux certificat ou d'un certificat falsifié, une procédure disciplinaire sera engagée à l'encontre de l'étudiant.*

Les justificatifs d'absence dus à un contrat de travail ne sont pas recevables sauf cas exceptionnel.

Toute absence non justifiée peut entraîner l'interdiction par l'administration de se présenter aux examens. En cas d'absence, les résultats ne sont pas calculés et le jury ne peut pas délibérer sur les résultats du semestre concerné.

RAPPEL REGLEMENTAIRE : pour les étudiants **boursiers** sur critères sociaux, le versement de la bourse est subordonné à l'assiduité aux cours, contrôles continus et examens. Les étudiants boursiers ajournés ont l'obligation de se présenter à la deuxième session (la présence aux examens est communiquée au CROUS).

B. Les régimes d'études

Il existe deux régimes d'études : le régime général et le régime spécial. Le **régime général** d'études s'applique à l'ensemble des étudiants, sauf pour ceux qui justifient d'une situation leur permettant de bénéficier à leur demande d'un régime spécial.

Le **régime spécial** s'applique aux étudiants se trouvant dans l'impossibilité absolue de suivre une matière ou la totalité des enseignements du régime général. Les étudiants doivent remplir une demande de dispense d'assiduité adressée au doyen de la faculté accompagnée des documents justifiant cette impossibilité dans **un délai indiqué au début de chaque semestre**. Le régime spécial s'applique **soit pour un semestre complet**, c'est-à-dire pour toutes les matières du semestre, **soit pour une ou plusieurs matières**.

Cette autorisation de régime spécial est soumise à l'accord du doyen, et concerne :

- les étudiants salariés présentant un contrat de travail **officiel** d'au moins 10 heures par semaine en moyenne ;
- les femmes enceintes ;
- les étudiants chargés de famille ou considérés comme aidants familiaux ;
- les étudiants engagés dans plusieurs cursus ;
- les étudiants en situation de handicap ;
- les étudiants à besoins éducatifs particuliers ;
- les étudiants en situation de longue maladie ;
- les étudiants entrepreneurs ;
- les étudiants bénéficiant du statut d'artistes ou de sportifs de haut niveau ;
- les étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;
- les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique ou un volontariat militaire ;
- les étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;

Les étudiants bénéficiant du régime spécial :

- sont dispensés de toute assiduité aux cours magistraux et travaux dirigés des matières pour lesquelles ils ont obtenu une DA pendant le semestre concerné ;
- n'obtiennent aucune note de contrôle continu dans les matières pour lesquelles ils ont obtenu une DA pendant le semestre concerné. Dans l'hypothèse où la matière ne comporte que du contrôle continu, ils doivent se présenter en fin de semestre à une épreuve écrite ou orale (EE/EO) spécifique afin de pouvoir obtenir une note dans la matière et valider les crédits correspondants : **ces épreuves ne donnent pas lieu à une deuxième session** ;
- consultent le planning des examens sur leur intranet 15 jours avant les épreuves.

C. Mission de professionnalisation

La **mission de professionnalisation**, soit en alternance, soit en stage, est une période de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme et de favoriser son insertion professionnelle.

Pendant sa mission de professionnalisation, l'étudiant est encadré par un **tuteur universitaire** (le responsable du parcours ou un enseignant référent) pour la validation des missions et par un **tuteur dans l'entreprise ou l'organisation d'accueil** (maître d'apprentissage dans le cadre d'un contrat d'apprentissage).

L'étudiant remplira une mission spécifique, préalablement validée par le responsable pédagogique et prendra en charge tout ou partie d'un projet défini par la structure d'accueil

(selon le parcours de l'étudiant, les modalités de validation étant explicitées dans le livret de stage).

La mission de professionnalisation peut prendre différentes formes telles que stage, contrat à durée déterminée, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, voire création d'entreprise.

La période de professionnalisation doit être effectuée en dehors des semaines de cours, de TD et d'examens **sauf dérogation expresse du responsable pédagogique.**

D. Rupture de la mission de professionnalisation

1. Contrat d'alternance

En cas de rupture anticipée d'un contrat d'alternance, la durée minimum pour valider la mission de professionnalisation est de 16 semaines en équivalent temps plein.

Une rupture du contrat à l'initiative de l'alternant pour convenance personnelle avant le terme du calendrier de l'alternance annexé au présent règlement, et avant les derniers examens, entraîne automatiquement l'ajournement de l'étudiant et empêche la délivrance du diplôme.

2. Stage

Toute interruption de stage avant la date fixée et précisée dans la convention établie à cet effet vaut invalidation de la période de stage effectuée avant la date d'interruption et entraîne la nécessité d'effectuer un deuxième stage de la totalité de la durée réglementaire.

3. Mémoire d'alternance/de stage

Pour le cas où un étudiant aurait effectué une alternance ou un stage complet sans que ladite alternance ou ledit stage ait donné lieu à la remise d'un mémoire, l'étudiant devra se réinscrire l'année suivante et effectuer un nouveau stage au titre de l'année académique suivante.

L'alternance ou le stage ainsi que la remise du mémoire d'alternance ou de stage et la soutenance de ce même mémoire doivent avoir lieu au cours de la même année académique. Si ce n'était pas le cas, le stage serait invalidé et l'étudiant devrait effectuer un autre stage de la durée prévue pour le diplôme.

E. Discipline

Il est à rappeler que toute fraude ou tentative de fraude (production de faux, utilisation d'un document ou d'un appareil non autorisé, etc.), notamment à un contrôle de connaissance (contrôle continu ou examen terminal) peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire sur le fondement des articles R. 811-11 et suivants du code de l'éducation.

Le plagiat ou tout recours à une aide rédactionnelle relève de la fraude ou tentative de fraude et sera sanctionné.

III. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Le contrôle des connaissances et des compétences est organisé sur une base semestrielle.

Les modalités des épreuves sont communiquées aux étudiants en début d'année universitaire et font l'objet d'un tableau annexe (« maquettes ») au règlement qui est porté à leur connaissance au plus tard un mois après la rentrée universitaire.

Les enseignements d'une matière peuvent être organisés sous forme de cours magistraux (CM), de travaux dirigés (TD) ou de la combinaison des deux modes d'enseignement.

Dans les matières comprenant plusieurs types d'examen, à savoir Terminal Ecrit (TE), Terminal Oral (TO), TD, Interrogation Ecrite (IE), la note globale est calculée en tenant compte des coefficients affectés aux uns et aux autres. Si cette note est égale à au moins la moyenne, elle entraîne l'attribution de l'ensemble des crédits européens correspondants.

Dans les matières qui ne comprennent qu'un seul type d'examen, une note égale ou supérieure à la moyenne entraîne l'attribution des crédits correspondants.

Dans les matières qui ne comprennent que des contrôles continus (TD et IE), la note globale est calculée en tenant compte des coefficients affectés à l'un et à l'autre. Elle entraîne l'attribution des crédits correspondants si elle est égale ou supérieure à la moyenne.

Aux termes de l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master : « *Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique.* »

A. Contrôle Continu

Le contrôle continu de chaque matière doit être évalué par au moins deux notes.

Les contrôles peuvent être organisés en cours et/ou sur une plage horaire différente. Le contrôle continu peut être constitué de deux types d'évaluation indépendante l'une de l'autre : TD ou IE. Toute matière qui comporte uniquement un contrôle de type TD est sanctionnée par une note obtenue par un minimum de deux contrôles continus organisés dans le cadre des enseignements. La note finale retenue sera **la moyenne** des notes obtenues lors des contrôles.

Lorsqu'une matière comporte une évaluation de plusieurs types (TE, TD et/ou IE/IO), une seule note dans chaque type d'évaluation est requise.

Lorsque le CC n'a pas lieu pendant le cours ou TD, la date de l'évaluation doit être annoncée au moins 15 jours à l'avance.

Pour les étudiants absents à un des contrôles pour des motifs **dûment justifiés dans les délais prévus**, une épreuve de remplacement sera prévue. La justification de cette absence au CC ne dispense en aucun cas de repasser cette épreuve au cours du semestre, en accord avec l'enseignant concerné. Ils devront prendre contact avec l'enseignant sous les 8 jours afin de prévoir cette épreuve de remplacement qui devra avoir lieu **au plus tard avant la fin de la période des cours du semestre.**

Un rattrapage unique et obligatoire sera organisé par l'enseignant pour les étudiants ayant présenté un justificatif d'absence en bonne et due forme à la fois au secrétariat et à l'enseignant concerné. Aucun justificatif d'absence ne sera accepté pour ce rattrapage. **En cas d'absence à ce rattrapage, même justifiée, aucune épreuve ne sera réorganisée.**

En cas d'absence non justifiée, l'étudiant est noté absent et le calcul de ses résultats ne pourra avoir lieu.

B. Examen Terminal

Les examens terminaux écrits et oraux se déroulent à la fin de chaque semestre. L'absence à un examen terminal de fin de semestre vaut défaillance de l'étudiant. Dans ce cas, le jury ne peut délibérer sur les résultats de l'intéressé, qui ne sont pas calculés.

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

C. Aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Aux termes de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles « constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de la santé invalidant ». Seuls les étudiants dont le handicap répond à cette définition peuvent demander à bénéficier des aménagements prévus par les articles D. 613-26 et suivants du code de l'éducation et la circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap.

Toute demande d'aménagement pour le semestre impair devra être formulée auprès du service de santé étudiante avant le 15 octobre. La notification des aménagements d'examens devra être transmise à l'étudiant et à sa scolarité au plus tard le 25 novembre.

Pour le semestre pair, toute demande d'aménagement devra être formulée auprès du service de santé étudiante avant le 20 février afin de permettre la transmission de la notification des aménagements au plus tard le 30 mars.

Les étudiants concernés par une limitation d'activité n'entrant pas dans le champ du handicap tel que défini à l'article L. 114 précité ne peuvent bénéficier des aménagements prévus par les textes réglementaires susvisés. Leur cas relève des règles normales d'organisation des examens. Il en est ainsi, notamment, pour les étudiants atteints d'une incapacité temporaire (fracture, entorse ou problèmes de santé temporaires).

D. Accès aux salles d'examen

Les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen un quart d'heure avant le début de l'épreuve. Les étudiants ne doivent pas pénétrer dans la salle d'examen avant d'y être autorisés. Lorsque les numéros de place sont assignés, les étudiants doivent s'installer à la place qui leur a été attribuée.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après la distribution des sujets.

L'accès de la salle peut toutefois être autorisé à tout étudiant retardataire (sauf si l'épreuve consiste en un QCM), à condition que ce retard n'excède pas **un quart du temps** de l'épreuve (plafonné à une heure). Aucun temps supplémentaire n'est cependant accordé au retardataire pour composer au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu.

Dans le cas d'examens prenant la forme de questionnaires à choix multiple (QCM), aucun retard ne sera accepté et aucune sortie tolérée avant la fin de l'épreuve.

Pour les examens oraux, les étudiants peuvent être convoqués de façon groupée à une heure précise ou par ordre de passage. Dans ce dernier cas, ils doivent consulter leur horaire de passage sur leur intranet ou sur les affichages

E. Organisation des deuxièmes sessions

Les contrôles continus ne font pas l'objet d'une deuxième session en fin d'année. En cas d'échec à la matière, les notes de CC ne peuvent pas être reportées d'une année sur l'autre.

Seuls les examens terminaux écrits ou oraux font l'objet d'une deuxième session en fin d'année universitaire pour les deux semestres. Les notes obtenues à la deuxième session des examens terminaux se substituent **dans tous les cas** aux résultats de la première session. La présence aux examens de deuxième session est obligatoire pour les étudiants concernés et la note de première session ne peut se substituer à une absence à cette deuxième session.

F. Consultation de copies d'examen

Les étudiants peuvent demander à consulter leurs copies en présence d'un enseignant, conformément au calendrier fixé par la Faculté des Langues.

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Capitalisation et compensation

Les étudiants valident les crédits constitutifs du master selon les deux principes de capitalisation et de compensation.

1. *Par capitalisation*

L'étudiant valide les crédits d'une matière dès lors qu'il obtient une moyenne d'au moins 10/20 à l'ensemble des épreuves constituant le contrôle des connaissances de cette matière (contrôle continu et/ou examen terminal).

2. *Par compensation au sein de l'unité d'enseignement*

L'étudiant valide l'ensemble des crédits des matières relevant d'une UE, dès lors qu'il a obtenu une moyenne de 10/20 à cette UE. Toutes les matières de cette UE **sont alors acquises de manière définitive et ne peuvent pas être repassées.**

3. *Par compensation semestrielle*

Pour chaque parcours de la mention, le principe de compensation semestrielle ne s'applique que si l'étudiant a obtenu **une moyenne minimale de 8,50/20 à chacune des UE de langue A et de langue B à chacun des semestres du master.**

L'étudiant valide l'ensemble des crédits des matières du semestre dès lors qu'il a obtenu une moyenne minimale de 10/20 à l'ensemble du semestre. Toutes les matières du semestre **sont alors acquises de manière définitive et ne peuvent pas être repassées.**

4. *Par compensation globale*

a) Première année de master

Par compensation à l'issue de la première année du master.

Le principe de compensation annuelle ne s'applique que si l'étudiant a obtenu **une moyenne minimale de 8,50/20 à chacune des UE de langue A et de langue B constitutives de chacun des semestres 1 et 2.**

À l'issue des deux semestres constitutifs de la maîtrise (1^{ère} année de master), l'étudiant valide l'ensemble des crédits des matières de l'année dès lors qu'il a obtenu une moyenne annuelle égale ou supérieure à 10/20. Toutes les matières des semestres 1 et 2 **sont alors acquises de manière définitive et ne peuvent pas être repassées.**

b) Deuxième année de master

Par compensation à l'issue de la deuxième année du master.

Le principe de compensation annuelle ne s'applique que si l'étudiant a obtenu **une moyenne minimale de 8,50/20 à chacune des UE de langue A et de langue B constitutives de chacun des semestres 3 et 4.**

La mention du master résulte de la moyenne obtenue par cumul des semestres 1, 2, 3 et 4. *Lorsqu'un(e) étudiant/e est entré(e) par équivalence en 2^{ème} année de master, il est tenu compte des crédits et des notes obtenu/es. Lorsque les notes antérieures de l'étudiant/e ne sont pas transférables, l'obtention du master résulte des seules notes obtenues à Lyon 3 lors de l'année de master 2.*

B. Délibération de jury

Les délibérations ont lieu à la fin de chaque semestre. Le jury peut accorder une décision spéciale du jury (DSJ) au niveau des UE, des semestres et/ou de l'année. Cette DSJ permet d'obtenir tous les crédits de l'UE, du semestre ou de l'année. L'étudiant ne devra donc pas repasser les examens des matières constitutives de cette UE, de ce semestre ou de l'année. Toutefois la moyenne réellement obtenue est conservée. De la même manière, le jury peut accorder une DSJ globale sur l'ensemble du master.

L'étudiant/e obtient le titre de maîtrise dès lors qu'il a validé les 60 crédits des semestres 1 et 2. La délivrance de la maîtrise n'est pas automatique, l'étudiant/e doit en faire la demande.

Un jury d'examen est souverain et il est seul compétent pour déclarer qu'un étudiant est admis ou non aux examens. Les délibérations du jury sont secrètes. Les décisions d'admission ou d'ajournement d'un candidat n'ont pas à être motivées. Elles ne peuvent pas être remises en cause ni par les étudiants, ni par le Doyen. Une correction d'erreur matérielle est toutefois possible.

Après la proclamation des résultats, un relevé de notes est délivré via intranet aux étudiants.

V. DISPOSITIONS DIVERSES

A. Coursus à l'étranger

Voir « Règlement relatif de la Faculté des Langues aux cursus d'études intégrées à l'étranger ».

B. Sportif de haut niveau

Voir délibération du CA n°D2023-05-26-sco du 23 mai 2023.

C. Engagement étudiant

Voir délibération du CA n°D2025-07-08-sco du 8 juillet 2025.

L'engagement de l'étudiant dans un projet entrepreneurial, associatif, culturel ou sportif est valorisé et peut se substituer en tant qu'UE au semestres pairs à une matière définie par la faculté des langues.

D. Artistes de haut niveau

Voir délibération du CA n°D2023-07-10-sco du 4 juillet 2023

VI. ANNEXES

- A. Maquettes
- B. Calendrier de l'alternance (M2)
- C. Cahier des charges relatif au stage et soutenance de mémoire