

## FACULTE DES HUMANITÉS, LETTRES ET SOCIÉTÉS

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

#### MASTER - Année universitaire 2025-2026

#### MENTIONS :

ARCHIVES – AUDIOVISUEL, MEDIAS INTERACTIFS NUMERIQUES, JEUX – COMMUNICATION DES ORGANISATIONS -  
GESTION DE L'ENVIRONNEMENT – GESTION DES TERRITOIRES ET DEVELOPPEMENT DURABLE – GEOGRAPHIE,  
AMENAGEMENT, ENVIRONNEMENT ET DEVELOPPEMENT - HISTOIRE – HUMANITES NUMERIQUES - INFORMATION  
DOCUMENTATION - LETTRES - MEEF 1<sup>er</sup> – MEEF 2<sup>nd</sup> degré – MONDES ANCIENS – MONDES MEDIEVAUX –  
PATRIMOINE ET MUSEES – SCIENCE DES RELIGIONS ET SOCIÉTÉS

- *Vu le Code de l'Education 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 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 l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;*
- *Vu la délibération n° D2023-07-09-sco du 4 juillet 2023 portant approbation par le conseil d'administration de la charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;*
- *Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;*
- *Vu la délibération n° D2022-07-16-ins du 5 juillet 2022 portant approbation des statuts de la Faculté des Lettres et Civilisations par le conseil d'administration de l'université Jean Moulin Lyon 3.*

Règlement adopté par le Conseil de Faculté du 15 septembre 2025 et par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université Jean Moulin le 30 septembre 2025.

Le présent règlement est applicable à tous les étudiants des formations de master, pour l'année universitaire 2025-2026.

**CE REGLEMENT D'EXAMENS EST APPLICABLE A TOUS LES ETUDIANTS DE MASTER**

**LES ETUDIANTS INTERNATIONAUX EN ECHANGE, DANS LE CADRE DE LA MOBILITE ENTRANTE POUR UN OU DEUX SEMESTRES, ONT DES AMENAGEMENTS DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES (VOIR REGLEMENT AMENAGE).**

## TABLE DES MATIERES

<b>I. Organisation de la formation</b> .....	<b>3</b>
1. Présentation du Master.....	3
1.1. Subdivision des semestres.....	3
2. Dispositif d'abandon de scolarité .....	3
<b>II. Déroulement de la formation</b> .....	<b>3</b>
1. Assiduité.....	3
2. Régime spécial : dispense d'assiduité totale ou partielle.....	4
3. Assiduité pour les étudiants boursiers .....	4
<b>III. Contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)</b> .....	<b>5</b>
1. Le contrôle continu (C.C.) .....	5
2. L'épreuve écrite (E.E.) ou l'épreuve Orale (E.O.).....	5
3. Les examens terminaux (T.E. / T.O.).....	5
4. Aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap.....	6
5. Accès aux salles d'examen .....	6
5.1. Contrôle d'identité.....	6
5.2. Installation .....	6
5.3. Retard.....	6
5.4. Conditions de sortie .....	6
6. Surveillance des examens.....	6-7
7. Sujets d'examens.....	7
8. Absence aux examens .....	7
9. Fraude aux examens.....	7
9.1. Le constat de la fraude :.....	7-8
9.2. Les poursuites disciplinaires .....	8
10. Organisation des épreuves de remplacement .....	8
12. Consultation des copies d'examens .....	8
<b>IV. Obtention du diplôme</b> .....	<b>9</b>
1. Capitalisation et compensation.....	9
2. Bonifications .....	9
3. Délibérations du jury .....	10

## I. ORGANISATION DE LA FORMATION

---

### 1. Présentation du Master

Le Master s'organise selon le système des crédits européens (ECTS). Le grade de master correspond à 120 crédits ECTS.

#### 1.1. Subdivision des semestres

Sur l'ensemble des deux années qui composent la formation (Master 1, Master 2), les enseignements sont organisés en semestres (sauf pour les masters annualisés, comme les MEEF) qui répondent à une logique de progression des apprentissages et de spécialisation croissante : 2 semestres par année, correspondant chacun à 30 ECTS. Chaque année de master correspond à 60 ECTS ; le passage de l'année N à l'année N+1 est conditionné à l'obtention des 60 ECTS.

### 2. Dispositif d'abandon de scolarité

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

## II. DÉROULEMENT DE LA FORMATION

---

### 1. Assiduité

**L'assiduité aux cours (TD et CM) et aux examens fait partie des obligations du cursus** pour tout étudiant inscrit au régime général de master. A chaque séance de TD, l'enseignant procède à un appel des étudiants à partir de la liste des inscrits et informe la scolarité des absences constatées.

Pour toute absence, l'étudiant doit adresser au secrétariat un justificatif dans un délai **maximum de 8 jours à partir du premier jour de l'absence** :

- par voie postale (cachet de la poste faisant foi)
- ou déposé auprès du secrétariat concerné (cachet du secrétariat faisant foi)
- ou par messagerie électronique à destination de son gestionnaire de scolarité ou à l'adresse mail générique de la scolarité : **scolarite-masters-lettres@univ-lyon3.fr**

**Tout justificatif transmis au-delà des 8 jours sera irrecevable** et l'absence sera considérée comme non justifiée.

Motifs pris en compte pour justifier une absence :

- maladie avec certificat médical
- participation aux instances et aux commissions de l'établissement (CA, CFVU, CR, commission de discipline, conseil de composantes, 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 : enfants (5 jours), conjoint (3 jours), du concubin ou du partenaire lié par un PACS, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur (3 jours) ; d'un 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, TOEIC...) dans le cadre du cursus universitaire

Trois absences non justifiées par semestre, toutes matières confondues, peuvent entraîner l'interdiction de se présenter aux examens terminaux et la non validation du contrôle continu. Pour les masters annualisés, 6 absences injustifiées par an entraîneront l'interdiction de se présenter aux examens terminaux et la non validation du contrôle continu

Pour les absences à des examens, se reporter à l'alinéa III-Contrôle des connaissances.

## 2. Régime spécial : dispense d'assiduité totale ou partielle

Le régime spécial est demandé au début de chaque semestre et s'applique semestriellement, **selon le calendrier communiqué par la scolarité (affichage, intranet)**.

L'étudiant peut demander un régime spécial pour toutes les matières à TD d'un semestre (dispense d'assiduité totale) ou pour certaines d'entre elles (dispense d'assiduité partielle).

Le régime spécial dispense l'étudiant de l'assiduité aux TD concernés. Les modalités d'examen pour les dispensés d'assiduité sont précisées dans les maquettes.

Les examens de Contrôle continu en Terminaux (Terminaux écrits, Terminaux Oraux) sont obligatoires

Cette autorisation de régime spécial est soumise à l'accord de la doyenne, et concerne :

- les étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10h 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 centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;
- les étudiants autorisés à effectuer une période de césure ;
- les détenus.

**Un étudiant en stage dans le cadre d'une formation diplômante ne peut prétendre à une dispense d'assiduité.**

**Pour certaines formations, les plaquettes de formation indiquent certains enseignements incompatibles avec une dispense d'assiduité. Cela signifie que pour ces enseignements les étudiants ne peuvent pas obtenir de dispense d'assiduité et leur présence à ces cours est obligatoire (se référer au chapitre II, point 1.)**

Pour cas de force majeure dûment justifié, une demande de régime spécial peut être présentée à la doyenne en cours de semestre mais impérativement avant le début des examens terminaux semestriels.

Les dispensés d'assiduité sont soumis aux examens prévus dans la maquette du diplôme. Lorsque dans cette maquette, aucun examen terminal ne figure pour valider une matière mais seulement un contrôle continu (C.C. ou E. E.), les dispensés d'assiduité sont soumis à une épreuve écrite/ orale ou à un rendu de dossier selon le calendrier défini par la scolarité.

**Il est de la responsabilité de l'étudiant d'informer ses enseignants de sa dispense d'assiduité et de ses modalités, et de s'informer auprès de ces derniers des modalités d'évaluation.**

### 3. Assiduité pour les étudiants boursiers

L'assiduité aux cours et aux examens pour les étudiants boursiers fait l'objet d'un suivi et d'un contrôle par le CROUS auprès des services de scolarité de la Faculté. La non-assiduité peut conduire le CROUS à demander à l'étudiant le remboursement intégral ou partiel de l'aide perçue.

## III. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MCCC)

---

Article 1. **Chaque enseignement n'est dispensé qu'une fois par année universitaire** et donne lieu à un contrôle des connaissances et des compétences.

Pour chaque formation, la maquette précise les modalités des MCCC, lesquelles sont majoritairement organisées en présentiel.

Toutefois il est rappelé que le dernier alinéa de l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014 dispose que « *Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique* ».

Article 2. L'évaluation des connaissances et des compétences est semestrialisée (sauf pour les formations annualisées)

### 1. Le contrôle continu (C.C.)

L'évaluation en contrôle continu, pour chaque matière concernée, donne lieu à au moins deux évaluations.

Les matières de TD évaluées par une note **de contrôle continu** (qui correspond à la moyenne des évaluations) bénéficient d'une épreuve de remplacement, organisée par l'enseignant, pour les absences justifiées. Cette épreuve de remplacement ne peut dépasser la date des examens de semestre pair, établi selon le calendrier universitaire.

Les matières de CM évaluées par une note **de contrôle continu** (qui correspond à la moyenne des évaluations) bénéficient d'une épreuve de remplacement organisée par l'enseignant, pour les absences justifiées. Cette épreuve de remplacement ne peut dépasser la date des examens de semestre pair, établie selon le calendrier universitaire.

### 2. L'Épreuve Écrite (E.E.) ou l'Épreuve Orale (E.O.)

Elle correspond à **une seule évaluation en cours de semestre**. Comme le contrôle continu, la note est définitive pour l'année. Les étudiants qui auront fourni un justificatif pour une absence justifiée se verront proposer une épreuve de remplacement (ainsi que les étudiants dispensés d'assiduité) qui ne peut dépasser la date des examens de semestre pair, établie selon le calendrier universitaire.

### 3. Les examens terminaux (T.E. / T.O.)

Les terminaux écrits (T.E.) et les terminaux oraux (T.O.) sont organisés exclusivement pendant la période banalisée des examens à la fin de chaque semestre de cours, définie par le calendrier universitaire.

Ils font l'objet d'une première session et d'une seconde session (celle-ci se déroule avant la fin du mois de juillet de l'année universitaire).

Les modalités d'organisation des examens terminaux écrits garantissent l'anonymat des copies.

Les étudiants sont informés par voie d'affichage et par une publication sur Net3 des dates et des modalités des examens terminaux au moins 15 jours avant le début de la période banalisée des examens terminaux de session 1 et de seconde session.

#### 4. Aménagement des examens pour les étudiants en situation de handicap

Les étudiants en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant peuvent bénéficier d'un aménagement d'examen, qui peut prendre la forme en particulier d'un tiers temps.

La notification d'aménagement d'examens signée du président de l'université doit être transmise au service de scolarité de la composante :

- jusqu'au 25 novembre pour une mise en place de l'aménagement pour les examens des semestres impairs
- jusqu'au 30 mars pour une mise en place de l'aménagement pour les examens des semestres pairs

L'avis du médecin du Service de Santé Etudiante (SSE) est obligatoire avant la notification d'aménagement : les étudiants qui sollicitent une première demande d'aménagement de leurs examens à l'université Lyon 3 doivent donc prendre rendez-vous avec un médecin du SSE avant le 15 octobre (pour que la notification puisse être mise en place aux semestres impairs) ou avant le 20 février (pour que la notification puisse être mise en place aux semestres pairs).

**Il incombe à l'étudiant la responsabilité d'informer ses enseignants des aménagements qui lui sont attribués, et cela dès qu'il en est notifié. Pour les épreuves en CC, EE, l'étudiant disposant d'un aménagement doit également informer sa scolarité des dates des évaluations prévues et de ses besoins.**

#### 5. Accès aux salles d'examen

##### 5.1. Contrôle d'identité

Pour être admis à participer à l'épreuve, les étudiants doivent être en mesure de justifier de leur identité au moyen de leur carte d'étudiant. À défaut, ils doivent être en mesure de présenter une pièce d'identité en cours de validité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, carte vitale, carte de transport, permis de conduire, titre de séjour). Toute tenue ne permettant pas de s'assurer de l'identité de l'étudiant, notamment par la dissimulation du visage, est interdite.

##### 5.2. Installation

Les étudiants doivent être présents devant la salle d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve. Ce temps est nécessaire à la bonne organisation 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.

Aucun étudiant n'est autorisé à se déplacer dans la salle sauf s'il y est invité par le surveillant.

##### 5.3. Retard

Dans le cadre des examens terminaux et des épreuves écrites/orales, l'accès à la salle d'examen reste autorisé à l'étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets et la distribution des sujets, uniquement si ce retard n'excède pas un quart de temps de l'épreuve et au maximum 30 minutes pour les épreuves supérieures à 2 heures. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé.

La mention du retard et les éventuelles explications de l'étudiant sont portées au procès-verbal de l'épreuve.

Aucun retard n'est accepté pour les examens prenant la forme d'un QCM. L'étudiant retardataire n'est pas autorisé à entrer dans la salle d'examen.

##### 5.4. Conditions de sortie

Les étudiants ne peuvent sortir définitivement de la salle d'examen avant l'écoulement d'un tiers du temps de l'épreuve, sauf pour raison médicale ou impératif particulier.

À l'issue de la première heure d'épreuve, les étudiants peuvent être autorisés à sortir provisoirement. Ils sortent un par un accompagnés d'un surveillant, qui s'assure que la copie et le brouillon de l'étudiant demeurent dans la salle d'examen.

Aucun étudiant n'est autorisé à sortir de la salle d'examen s'il n'a pas élargé.

Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen sans remettre sa copie. L'étudiant qui quitterait la salle sans remettre de copie serait considéré comme absent à l'épreuve.

Aucun étudiant ne peut rester dans la salle d'examen après avoir remis sa copie.

Les règles relatives aux conditions de sortie s'appliquent même si l'étudiant souhaite abandonner et rendre copie blanche.

## 6. Surveillance des examens

La surveillance de l'examen est assurée par un responsable de salle assisté, le cas échéant, par un ou plusieurs autres surveillants.

Le surveillant doit vérifier l'identité des candidats ainsi que leur présence sur la liste d'émargement, soit au début de l'épreuve soit en passant dans les rangs pendant l'épreuve. L'étudiant dont le nom n'apparaît pas sur la liste de l'épreuve est autorisé à composer sous réserve de vérification de sa situation.

Le surveillant veille à la bonne répartition des étudiants et au bon déroulement de l'examen. À ce titre, il a toute autorité pour changer de place des étudiants et pour confisquer, le temps de l'épreuve, tout matériel non expressément autorisé dans le cadre de l'épreuve.

Tout matériel et document non autorisé (sacs, trousse, porte-documents...) doit être regroupé à l'endroit indiqué, le cas échéant, par le surveillant.

En cas d'incident pendant l'épreuve, le surveillant peut prendre l'initiative d'arrêter ou de modifier le déroulement de l'épreuve.

À la demande du surveillant, tout étudiant est tenu de découvrir ses oreilles et ses poignets si ces derniers sont dissimulés afin de vérifier l'absence d'appareil auditif de communication et d'objets connectés.

Dans la mesure du possible, le surveillant fait émarger les étudiants à la remise des copies.

À l'issue de l'épreuve, le responsable de salle dresse un procès-verbal, dans lequel il indique le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre d'étudiants absents, le nombre de copies remises ainsi que les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

Le procès-verbal doit être signé par tous les surveillants présents lors de l'épreuve et remis avec les copies au secrétariat de scolarité.

## 7. Sujets d'examens

Le sujet de l'épreuve indique l'intitulé, les modalités et les consignes de l'épreuve. Si une erreur dans la distribution du sujet est décelée en cours d'épreuve, le temps perdu par l'étudiant avant la distribution du sujet adéquat lui est restitué.

Les étudiants ne peuvent invoquer des motifs religieux, philosophiques ou politiques pour refuser de se soumettre à certaines épreuves ou pour contester le choix des sujets.

## 8. Absence aux examens

Article 1. L'absence à un examen doit être justifiée, selon les mêmes modalités et délais que l'absence à un cours (voir alinéa précédent). Toute absence à un examen et à un contrôle continu ou épreuve écrite/orale dans le cadre d'un cours vaut défaillance de l'étudiant et interdit le calcul de la moyenne de la matière et du semestre (RNC = résultat non calculable). Elle vaut donc ajournement et absence de compensation. Pour les étudiants sous le régime « apprenti » (Formation professionnelle, en alternance), toute absence doit être justifiée par un arrêt de travail.

Article 2. Une absence justifiée (justificatif validé par la scolarité) à une évaluation de contrôle continu ou à une épreuve écrite ou orale (E.E./E.O.) ouvre droit à une évaluation de substitution organisée sous la responsabilité de l'enseignant concerné qui en informe le gestionnaire de scolarité. Une absence non justifiée dans un délai de 8 jours ou invoquant un motif non recevable n'ouvre pas droit à une évaluation de substitution.

## 9. Fraude aux examens

Toute fraude ou tentative de fraude dans le cadre du contrôle des connaissances est sanctionnée et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire (articles R. 811-11 et suivants du code de l'éducation).

### 9.1. Le constat de la fraude :

Lors d'un examen, toute fraude ou de tentative de fraude est sanctionnée, notamment :

- se faire remplacer (ou se faire passer) par (pour) une autre personne ;
- utiliser des faux documents d'identité ;
- communiquer avec et/ou copier sur d'autres étudiants ;
- plagier ou recourir à un outil d'intelligence artificielle non autorisé (ChatGPT...) ;
- utiliser tout document non autorisé (antisèche, brouillon, notes...) ;
- utiliser tout appareil électronique non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations (téléphone, montre connectée, tablette, écouteurs...).

Le surveillant prend les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou tentative de fraude. Il confisque les documents ou matériels frauduleux. L'accès aux données personnelles de l'étudiant (contenues notamment dans son téléphone portable) n'est possible qu'avec le consentement de ce dernier.

Le surveillant restitue les objets personnels de l'étudiant dès la fin de l'épreuve ou dès que l'étudiant rend sa copie pour quitter la salle. Les autres documents frauduleux sont conservés.

Le surveillant doit laisser l'étudiant poursuivre son épreuve. Toutefois, le surveillant peut procéder ou faire procéder à l'expulsion de l'étudiant de la salle d'examen si celui-ci a pris l'identité d'une autre personne ou s'il perturbe le bon déroulement de l'épreuve.

Le surveillant ne porte aucune mention de fraude ou de tentative de fraude sur la copie de l'étudiant, qui sera corrigée comme les autres copies de l'épreuve.

Le surveillant dresse un procès-verbal de constatation de fraude ou de tentative de fraude, qui indique la matière, la date de l'épreuve ainsi que la session et qui relate précisément les faits constatés. Le procès-verbal dressé par le surveillant est contresigné par les autres surveillants et par l'étudiant. Le refus de ce dernier de signer doit être porté au procès-verbal.

Le procès-verbal signé et les éléments saisis qui n'ont pas été restitués à l'étudiant doivent être remis au secrétariat de scolarité.

La fraude peut aussi être révélée postérieurement à la tenue de l'épreuve et notamment ressortir de la lecture des copies par le correcteur (contenu similaire à la copie d'un autre candidat ou d'un corrigé, logiciel anti-plagiat...). Un procès-verbal est alors rédigé et transmis au service de scolarité.

### 9.2. Les poursuites disciplinaires

Les cas de fraudes ou de tentatives de fraude aux examens, de même que le non-respect des consignes données dans la salle avant le début de l'épreuve, font l'objet d'une saisine, par le président de l'université, de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers (SDU).

Les sanctions qui peuvent être prononcées par la section disciplinaire sont :

- 1°) l'avertissement ;
- 2°) le blâme ;
- 3°) l'exclusion de l'établissement pour une durée maximale 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 d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;
- 6°) l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Les sanctions prévues au 3° qui ne sont pas assorties de sursis ainsi que les sanctions prévues aux 4°, 5° et 6° entraînent l'incapacité de s'inscrire dans les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat et de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier universitaire de l'étudiant.

En outre, toute sanction prononcée au titre d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La commission de discipline peut aussi décider de prononcer la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen dans son ensemble.

## 10. Organisation des épreuves de remplacement

Une absence à un examen terminal, dûment justifiée, ouvre droit à une épreuve de remplacement. Ainsi, un étudiant absent en 1<sup>ère</sup> session d'examens, et ayant pu justifier son absence dans un délai de 8 jours, devra passer une épreuve de remplacement pour laquelle il reçoit convocation.

## 11. Consultation des copies d'examens

Tout étudiant qui en fait la demande au gestionnaire de sa formation a le droit de consulter sa copie d'examen. Des consultations groupées de copies peuvent être organisées par les enseignants, dont les étudiants sont informés par voie d'affichage. Aucune consultation de copie ne peut se faire sans la présence du correcteur ou d'un enseignant.

# IV. OBTENTION DU DIPLÔME

---

## 1. Capitalisation et compensation

### Article 1.

La compensation entre les matières, les blocs, les UE ou les semestres dépendent de chaque mention/parcours de master.

### Article 2.

L'obtention du master résulte de l'acquisition des crédits européens correspondants, de chacun des 4 semestres décomposant le diplôme, soit 120 crédits.

### Article 3.

Les matières, UE, blocs (selon les masters) sont définitivement acquis dès que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

Les crédits d'une **matière** à l'intérieur d'une U.E. sont validés si l'étudiant obtient une moyenne supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des notes de la matière (C.C./E.E./E.O. et/ou T.E. ou T.O.). La note globale d'une matière est calculée en tenant compte des coefficients affectés à l'un et à l'autre des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (C.C. ; E.E. ; T.E. ; T.O.).

Les crédits d'une **U.E.** sont validés si une moyenne supérieure ou égale à 10/20 est obtenue par compensation des notes entre les matières constituant l'U.E.

L'étudiant ne peut pas se réinscrire dans les matières qu'il a validées. Il doit en revanche se réinscrire dans le ou les semestres de master où il n'a pas acquis la totalité des crédits ECTS.

### Article 4.

Pour valider la première année de master, l'étudiant doit capitaliser 60 ECTS.

Pour valider la deuxième année de master, l'étudiant doit capitaliser 120 ECTS.

Au terme de la totalité du parcours de master, la validation du diplôme donne lieu à l'attribution des mentions suivantes :

Mention Passable : moyenne générale comprise entre 10 et 11,99/20

Mention Assez Bien : moyenne générale comprise entre 12 et 13,99/20

Mention Bien : moyenne générale comprise entre 14 et 15,99/20

Mention Très Bien : moyenne générale au-delà de 16/20.

L'étudiant peut obtenir, à sa demande, le **titre de Maîtrise** s'il a validé les deux premiers semestres par une capitalisation de 60 crédits. Il doit en faire la demande auprès de son gestionnaire de scolarité.

## 2. Bonifications

Pour les étudiants inscrits en début de semestre auprès du service des sports de l'Université et suivant avec assiduité les enseignements organisés dans ce cadre, l'évaluation rentre dans le cadre d'une bonification concourant à l'obtention du diplôme. La « **bonification sport** » est prise en compte à chaque semestre : tous les points supérieurs à 10 sont coefficients 2 et s'ajoutent au total général du semestre.

Les étudiants qui suivent avec assiduité les enseignements du module « **entrepreneuriat** » peuvent bénéficier semestriellement de points supplémentaires de bonification. Tous les points supérieurs à 10/20 sont comptabilisés avec un coefficient 2 et sont ajoutés au total général du semestre.

Les étudiants qui suivent avec assiduité les enseignements du module « **culture** » peuvent bénéficier semestriellement de points supplémentaires de bonification. Tous les points supérieurs à 10/20 sont comptabilisés avec un coefficient 2 et sont ajoutés au total général du semestre.

## 3. Délibérations du jury

**Le jury d'examen est souverain** et seul compétent pour déclarer l'admission de l'étudiant aux examens de son année d'étude. La composition des jurys est définie par un arrêté du président de l'université sur proposition du doyen. Le jury délibère à chaque session à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant et ses délibérations sont secrètes. Seul le jury fixe les notes et il a la possibilité de modifier les notes proposées par les examinateurs.

Par délibération spéciale du jury (DSJ), le jury peut décider dans le cadre de ses délibérations de valider une matière ou une année qui ne l'auraient pas été sur la base de la note obtenue.

Après la délibération du jury, l'étudiant a accès à la publication de son relevé de notes sur l'intranet.

Les décisions d'admission ou d'ajournement d'un candidat n'ont pas à être motivées ; elles ne peuvent être remises en cause par les étudiants, ni par la doyenne ou le juge. Une correction d'erreur matérielle est toutefois possible dans un délai de 2 mois après publication officielle.