

# **Règlement général de Scolarité**

## **Master 2020-2022**

**Approuvé par la CFVU du 23 juillet 2020**  
**Modifications approuvées par la CFVU du 16 avril 2021**

## I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chacune des dispositions du présent règlement de scolarité s'applique à défaut de dispositions dérogatoires proposées par le conseil de la composante adoptées par la Commission Formation et Vie Universitaire (CFVU).

A défaut de règlement spécifique ou de convention d'application aux diplômes co-accrédités, le règlement qui s'applique est celui de l'établissement d'inscription de l'étudiant.e.

Les études conduisant au grade de Master sont organisées en 4 semestres de 30 crédits européens chacun et coordonnées en unités d'enseignements (UE) capitalisables qui constituent un regroupement cohérent d'enseignements ou d'activités nommés Eléments Pédagogiques (EP). Des crédits européens (ECTS) sont affectés aux différents UE et EP.

Le diplôme de master sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits européens au-delà du grade de licence.

### **Article 1er : organisation générale des parcours de Master**

L'inscription administrative est considérée régulière suite à l'édition du certificat de scolarité (qui intervient après paiement des frais d'inscription et production des pièces justificatives).

**Au-delà de deux inscriptions administratives en M1**, une 3<sup>e</sup> inscription est possible sur dérogation accordée par le/la Président.e de l'Université après un entretien obligatoire avec le responsable pédagogique et sur proposition du/de la directeur/trice de l'UFR, notamment pour les étudiant.es bénéficiant du régime spécial d'études (RSE).

En cas d'ajournement au terme de la seconde année de master, l'autorisation de redoubler est accordée, le cas échéant, par le jury du diplôme.

Le nombre d'autorisations d'inscription est ramené aux possibilités initiales après un délai de carence de 3 ans.

### **Article 2 : validation du parcours de formation**

Une unité d'enseignement (UE) est définitivement acquise et capitalisable sous forme de crédits européens dès lors que l'étudiant.e y a obtenu la moyenne de 10/20.

Un élément pédagogique (EP) constituant de l'UE est définitivement acquis dès lors que la note obtenue par l'étudiant.e est supérieure ou égale à 10/20. Aucun crédit n'est affecté aux EP. Dans l'hypothèse où cela est demandé, des ECTS peuvent être attribués par le Président du Jury.

**Il n'y a pas de compensation entre les semestres** sauf sur demande de dérogation pour la formation approuvée par la CFVU.

#### Semestre :

Un semestre est définitivement validé :

- Par capitalisation, lorsque la note obtenue à chaque UE est supérieure ou égale à 10/20.
- Par compensation entre UE, lorsqu'une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 entre les moyennes obtenues pour chacune des UE affectée de son coefficient respectif a été atteinte. Quand une ou plusieurs UE ont été validées antérieurement (capitalisation, validation d'acquis), la moyenne est calculée sur l'ensemble des UE, celles antérieurement acquises et celles nouvellement acquises pour le semestre considéré. Une UE acquise par équivalence entre dans le système de compensation à hauteur de la note attribuée par la commission pédagogique (10/20 par défaut).

Un semestre validé vaut 30 crédits européens.

Unités d'enseignement (UE) :

Une UE est définitivement validée :

- Par capitalisation, lorsque chacun des EP la constituant a été validé,
- Par compensation entre EP, sans note éliminatoire, lorsque la moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20.

Dans le cas où un semestre n'est pas validé, l'enregistrement des crédits européens correspondants à chaque UE capitalisée est néanmoins effectué.

Élément pédagogique (EP) :

Un élément pédagogique (EP) est définitivement acquis dès lors que la note obtenue par l'étudiant.e est supérieure ou égale à 10/20. Il donne droit à des ECTS.

Modalité de contrôle des connaissances (MCC) :

Conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par les deux modes de contrôle combinés. Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

**Le contrôle continu** est organisé durant les semestres d'enseignement. Il est constitué d'épreuves dont l'organisation et la fréquence sont laissées à la libre appréciation du responsable de l'enseignement et précisées en début d'année (avec un minimum de 2 évaluations). Il ne fait pas nécessairement l'objet de convocation et n'est pas inscrit dans le calendrier des examens. L'assiduité est obligatoire, elle peut faire partie intégrante de l'évaluation.

Le contrôle continu peut être appliqué aux enseignements en travaux dirigés (TD) et en cours magistraux (CM).

Les épreuves prévues en **contrôle terminal** se déroulent pendant la session d'examen inscrite au calendrier universitaire.

Les modalités de contrôle des connaissances doivent être communiquées aux étudiant.es dans le mois qui suit le début des cours par voie d'affichage (papier et web).

Les modalités de contrôle de connaissances (MCC) de chaque formation devront mentionnées, pour chaque élément pédagogique, la nature de l'enseignement (CM/TD), la nature des épreuves (CC ou CT), le type d'épreuves (écrit, oral, dossier...), le coefficient affecté à chaque EP, voir à chaque contrôle (CC). Les MCC mentionneront ces indications pour chaque session d'examens (session 1 et session 2). Une distinction devra également apparaître pour les épreuves des étudiant.es en dispense d'assiduité pour la session 1.

Les modalités alternatives de contrôle des connaissances « à distance » pourront être appliquées dès lors que les conditions matérielles ne permettront pas l'application des modalités de contrôle de connaissances prévues en présentiel, et après avis de la CFVU sur l'activation de ces modalités alternatives (annexe 1).

Enseignements diffusés en ligne : règles à respecter

Certains enseignements sont diffusés sur les sites et services en ligne de l'Université Lumière Lyon2 hébergés sur le domaine univ-lyon2.fr. Les droits d'utilisation des enseignements en ligne sont régis par les termes de la licence *creative commons* « Attribution – Pas d'Utilisation Commerciale – Pas de Modification ». Cette licence permet aux étudiant.es de partager, reproduire, distribuer et communiquer les contenus à condition de ne pas les modifier, de ne pas les utiliser à des fins commerciales et de citer leurs auteur.es.

### Article 3 : absences, assiduité

L'assiduité est obligatoire, y compris pour les enseignements dispensés en ligne.

La présence en TD doit être vérifiée et formalisée par l'enseignant.e. Toute absence devra faire l'objet d'un document, indiquant son motif légitime\*, communiqué à l'enseignant.e et/ou au secrétariat.

Tout.e étudiant.e non dispensé.e d'assiduité à cet enseignement, est déclaré.e **ABI** à la première session d'examen, dès la 2ème absence constatée et injustifiée dans un TD. L'étudiant.e pourra se présenter à l'examen de 2° session.

\*Les motifs réputés légitimes sont : l'absence pour maladie, l'absence pour participation à une compétition sportive universitaire, l'absence en raison d'un évènement exceptionnel et non prévisible. Les autres motifs seront appréciés par l'enseignant.e et l'autorité administrative.

#### En cas d'absence aux épreuves de contrôle continu ou d'examen terminal :

1/ Si l'EP est validé par un examen terminal\*\* :

L'absence se traduit par la saisie d'une absence dans l'application de gestion. L'indication saisie au résultat varie selon que l'absence a été justifiée et formalisée par un document administratif communiqué au secrétariat dans un délai de 8 jours à partir du 1<sup>er</sup> jour d'absence. Un **ABJ** sera alors saisi pour une absence justifiée et un **ABI** pour une absence injustifiée.

2/ Si l'EP est validé par un contrôle continu\*\* :

Dans le cadre du contrôle continu, toute absence injustifiée à une des épreuves de contrôle continu entraîne l'absence de note (ABI) pour cette épreuve et l'impossibilité d'obtenir une moyenne à l'élément pédagogique. L'étudiant.e devra se présenter à l'examen de session 2 pour le valider.

En revanche, en cas d'absence justifiée, il appartient au responsable de l'élément pédagogique de déterminer la manière dont cette absence est prise en compte.

Si les absences concernent l'ensemble des épreuves de CC, les mêmes indications que pour un examen terminal (ABJ ou ABI) seront portées au résultat de cet élément pédagogique.

Attention, l'étudiant.e ne peut être exclu.e d'un TD en raison de ses absences. Il/elle pourra continuer à suivre l'EP même s'il/si elle ne participera plus au contrôle continu.

Néanmoins, en cas de défaillance constatée à un EP (élément pédagogique ou enseignement) en fin de session, le jury aura la possibilité de permettre le calcul de la compensation à l'UE en mettant zéro à l'EP concerné.

**\*Examen Terminal ou ET** : il se déroule pendant la session d'examen prévue au calendrier universitaire, il peut concerner les étudiant.es dispensé.es d'assiduité, tou.tes les étudiant.es de cet enseignement dès lors qu'il s'agisse d'un seul examen, ou d'une combinaison avec le CC.

**\*\*Contrôle continu ou CC** : il se déroule pendant les séances d'enseignement, doit comporter plusieurs épreuves ou évaluations, et peut être combiné avec une épreuve d'examen terminal. Les étudiant.es dispensé.es d'assiduité, les étudiant.es qui ont eu plus de deux absences injustifiées dans un EP, sur décision de l'enseignant.e, ne peuvent plus être évalué.es de cette façon.

### Article 4 : Conseil de perfectionnement

Des conseils de perfectionnement réunissant des représentant.es des enseignant.es-chercheur.es, des enseignant.es, des personnels BIATSS, des étudiant.es et du monde socioprofessionnel sont mis en place. Ces dispositifs favorisent le dialogue entre les équipes pédagogiques, les étudiants et les représentants du monde socioprofessionnel. Ils éclairent les objectifs de chaque formation, contribuent à en faire évoluer les contenus ainsi que les méthodes d'enseignement afin de faciliter

l'appropriation des savoirs, des connaissances et des compétences et de permettre d'en améliorer la qualité. Ces dispositifs peuvent également servir de base à l'évolution de la carte de formation de l'établissement en cohérence avec la politique de site. (Voir cadre national des formations, arrêté du 22 janvier 2014, article 5).

#### **Article 5 : la césure**

Le Décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur instaure une possibilité de césure au cours du cursus de l'étudiant.e à l'université.

Le dispositif et la procédure règlementant la demande de césure sont décrits en annexe.

## **II – LES EXAMENS ET LES JURYS**

Une charte des examens est jointe en annexe 2 au présent règlement général de scolarité.

#### **Article 1 : sessions d'examen**

Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées pour chaque semestre en Master 1. Pour les Masters 2, une session unique est prévue. Deux sessions peuvent être organisées sur dérogation validée par la CFVU.

En M1, les épreuves terminales se déroulent sous forme d'épreuves écrites et/ou orales, pendant la session d'examen prévue au calendrier universitaire, et conformément aux Modalités de Contrôle des Connaissances votées en début de chaque année universitaire.

La seconde session se déroule sous forme d'épreuves écrites ou orales. L'accès à la seconde session ne peut être refusé en cas d'absence à la première session.

En cas d'échec à la première session et de non validation d'une UE, l'étudiant.e ne peut repasser à la seconde session du même semestre que les éléments pédagogiques pour lesquels il/elle n'a pas obtenu la moyenne. Les notes supérieures ou égales à la moyenne sont conservées pour la deuxième session.

Pour les UE non validées à la première session, les étudiant.es ont le choix de se présenter ou non à la deuxième session pour les éléments pédagogiques pour lesquels ils/elles n'ont pas obtenu la moyenne.

En cas de non présentation à la deuxième session, la note de l'élément pédagogique obtenue en première session est automatiquement prise en compte. En cas de présentation à la deuxième session, la meilleure des deux notes est retenue pour la délibération de jury.

#### **Article 2 : le jury**

Dans Le/la président.e du jury, son/sa suppléant.e et les membres du jury sont nommé.es par arrêté du/de la Président.e de l'université.

Dans les conditions prévues à l'[article L. 613-1 du code de l'éducation](#), le/la président.e de l'établissement accrédité nomme le/la président.e et les membres des jurys.

Leur composition comprend le/la présidente du jury, son/sa suppléante (présent.e en séance seulement si le/la président.e de jury est empêché.e), au moins deux enseignant.es-chercheur.es, enseignant.es ou de chercheur.es participant à la formation ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

*Le jury pourra se réunir dès lors qu'au moins 3 de ses membres, dont le/la président.e (ou son/sa suppléant.e), sont présents et qu'au moins 2 de ses 3 membres présents sont des enseignant.es-chercheur.es, enseignant.es ou chercheur.es.*

La composition des jurys est publique.

Le/la président.e du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Il/elle est également responsable de l'établissement des procès-verbaux.

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant.e. Il a connaissance des modalités prévues dans son contrat pédagogique pour la réussite étudiante. La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité du/de la président.e du jury et signé par lui/elle. »

L'arrêté fait l'objet d'un affichage avant le commencement des épreuves.

En Master 2, le jury statue sur les deux semestres en fin d'année universitaire et se réunit annuellement. Dans ce cas, les résultats ne sont publiés qu'après ce jury de fin d'année.

Toutefois après avis de la DFVE, et stipulé dans les MCC, le jury peut être semestriel. Dans ce cas les résultats sont publiés à la fin de chaque semestre.

### **Article 3 : soutenances :**

La soutenance des mémoires et rapports de stage s'effectue devant au moins deux examinateurs/trices. Une personnalité qualifiée issue du monde socioprofessionnel peut être désignée comme examinateur/trice par le responsable du diplôme.

Dans le cadre d'un stage obligatoire dont la durée est prescrite par les modalités du diplôme, la rupture anticipée de la convention de stage pour des motifs liés au comportement ou aux insuffisances répétées du stagiaire entraîne la mention défailant (DEF) sur l'UE correspondante.

### **Article 4 : délivrance du diplôme :**

Le Master est délivré lorsque l'étudiant.e a validé 120 crédits européens du Master.

La maîtrise est délivrée sur demande dès lors que l'étudiant.e a validé les 60 premiers crédits européens de Master.

### **Article 5 : mention de Master :**

Les résultats globaux des semestres 3 et 4 donnent lieu à une mention en fonction de la moyenne des notes obtenues à ces semestres :

- à partir de 16 : mention très bien
- à partir de 14 : mention bien
- à partir de 12 : mention assez-bien

### III - LE REGIME SPECIAL D'ETUDES (RSE)

Le régime spécial d'études prévoit l'aménagement des emplois du temps. Si un aménagement n'est pas possible, la dispense d'assiduité (totale ou partielle) est possible pour :

- Les étudiant.es exerçant une activité professionnelle (au moins de 10h/semaine)
- Les femmes enceintes
- Les étudiant.es chargé.es de famille ;
- Les étudiant.es à besoins éducatifs particuliers,
- Les étudiant.es en situation de longue maladie,
- Les étudiant.es entrepreneurs,
- Les étudiant.es assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (élu.es des conseils de l'établissement, des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires, élu.es nationaux, membres des organisations étudiantes engagés dans des fonctions à responsabilités, élu.es au CROUS, ...)
- Les étudiant.es accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense
- Les étudiant.es réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'[article L. 120-1 du code du service national](#) ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code
- Les étudiant.es en situation de handicap (cf. annexe 3) ;
- Les étudiant.es bénéficiant du statut de sportif.ve de haut niveau, musicien.ne de haut niveau, ou inscrit.es dans la classe danse-études du Pôle universitaire lyonnais.
- Les étudiant.es inscrit.es en double-cursus

Les étudiant.es bénéficiant d'une dispense d'assiduité reçoivent, par courrier et/ou par mail une convocation aux épreuves des examens pour chacune des deux sessions.

#### Précisions quant à la dispense d'assiduité

La dispense d'assiduité est une modalité du régime spécial d'étude.

Les étudiant.es concerné.es par une dispense d'assiduité doivent impérativement établir une demande par semestre auprès de leur service de scolarité au plus tard à la fin de la troisième semaine de cours du semestre concerné (ou du 1er semestre pour les demandes de dispense totale). L'imprimé de demande de dispense d'assiduité est à retirer auprès du secrétariat de scolarité ou à télécharger sur le site web de l'UFR ou de l'Institut.

Pour les étudiant.es dispensé.es d'assiduité, le contrôle des connaissances est organisé en examen terminal.

Les étudiant.es dispensé.es d'assiduité ne peuvent en aucun cas passer les épreuves de contrôle continu pour lesquelles la dispense d'assiduité a été demandée.

La dispense d'assiduité concerne tous les éléments pédagogiques qui bénéficient d'un contrôle continu. La composante de rattachement est compétente, pour ce qui la concerne, afin d'accorder cette dispense.

Pour l'UE transversale, le Centre de langue (CDL) est compétent pour la demande dans l'EP langue, l'Institut de la communication (ICOM) est compétent pour les TIC.

L'UFR/l'Institut de rattachement est seule compétente dans le cas d'une demande de dispense d'assiduité totale, mais doit en informer le CDL et l'ICOM pour les EP les concernant.