



Principes généraux des Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) de MASTER

1. Validation de l'année et du diplôme

Une année d'étude est validée dès lors que la moyenne générale de la formation est égale ou supérieure à 10.

Le master est obtenu à la condition que les unités d'enseignement (UE), blocs d'UE et/ou blocs de connaissances et de compétences (BCC) qui le constituent soient validés, et que les 120 ECTS minimum soient obtenus.

2. Règles de compensation

Les éléments constitutifs (EC) se compensent au sein de chaque UE.

Les UE, regroupées en blocs d'UE et/ou BCC, se compensent au sein de chaque bloc, sans seuil minimal, sauf précision du parcours spécifique.

Le cas échéant, les blocs d'UE et/ou BCC se compensent entre eux, sans moyenne minimale, sauf précision du parcours spécifique, et exception faite de l'UE intégrant le mémoire de master ou TER. Toute unité acquise confère à l'étudiant les ECTS associés, ces ECTS sont capitalisés et utilisables dans tout parcours de formation de l'enseignement supérieur.

3. Modalités des contrôles de connaissances et seconde chance

Il relève de la responsabilité des étudiants de se tenir informés des modalités précises de contrôle des connaissances des cours auxquels ils participent, en particulier en cas de régimes spéciaux.

En master, l'exercice d'une seconde chance, comme la tenue d'une seconde session, n'est pas obligatoire.

Pourtant, même quand l'ensemble des enseignements est évalué par un contrôle continu, le cadre d'une seconde session demeure effectif, notamment pour permettre les soutenances tardives de mémoire.

Par ailleurs, si l'organisation d'une seconde session est prévue par les M3C, l'inscription à la seconde session d'examen est automatique. La note attribuée à l'issue de la seconde session à un EC ou à une UE est la meilleure des deux notes entre la session initiale et la seconde session.

L'étudiant ne peut repasser en seconde session que les examens des EC pour lesquels il a obtenu une note inférieure à 10 sur 20 au sein des blocs non acquis ni validés par compensation, et pour lesquels aucun report de note n'est prévu en seconde session.

La validation d'un bloc, avec ou sans compensation entre blocs, entraîne la validation automatique des UE et EC le constituant.

En cas de redoublement, soumis à décision du jury, l'étudiant devra repasser uniquement les UE non validées ou non compensées des blocs non acquis.

4. Absences

L'assiduité aux contrôles continus est obligatoire.

Les étudiants sont informés des périodes de contrôle continu et d'examens terminaux.

En cas d'absence injustifiée à un contrôle continu, l'étudiant reçoit une note de 0/20 à l'EC. L'étudiant obtient la moyenne des notes de l'UE incluant la note de 0/20 liée à son absence injustifiée.

Sur présentation d'un justificatif d'absence dans un délai raisonnable : justificatif médical, convocation à un concours ou examen national, certificat de décès d'un proche, etc. (la recevabilité des justificatifs est laissée à l'appréciation du jury), deux dispositifs peuvent être mis en place par l'enseignant, en lien avec le jury si besoin :

- soit la note de l'évaluation manquée est neutralisée et l'étudiant obtient la moyenne des autres notes de l'UE ou EC concernés ;
- soit un contrôle continu de rattrapage peut être proposé.

5. Renonciation de note

Pas de procédure de renonciation de note mise en place dans l'UFR Lettres et langages pour les masters.

6. Mentions

Les seuils de mention sont :

- Très bien : moyenne > ou égale à 16/20 ;
- Bien : moyenne > ou égale à 14/20 ;

Assez bien : moyenne > ou égale à 12/20 ;

- Sans mention : moyenne > ou égale à 10/20.

La seconde session ne donne pas lieu à une mention lors de la validation du diplôme, sauf décision contraire du jury de mention.

7. Communication des notes et consultation des copies

Après les délibérations du jury, les résultats validés sont portés à la connaissance des étudiants sur leur environnement numérique de travail et par transmission d'un relevé de notes individuel. Ils sont définitifs et ne peuvent en aucun cas être remis en cause, sauf erreur matérielle dûment constatée par le président du jury.

Les étudiants ont droit, sur leur demande, et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien. Les copies sont archivées pendant un an.

8. Fraude ou tentative de fraude, sanctions disciplinaires

Toute fraude, tentative de fraude ou complicité de fraude à une évaluation est soumise aux dispositions des articles R.712-9 et suivants du Code de l'éducation. Tout étudiant qui a recours à la fraude pendant les évaluations s'expose à des sanctions disciplinaires.

Sont notamment considérés comme constitutifs de fraude les agissements suivants :

- La communication d'informations entre candidates ou candidats ;
- La substitution de personnes ou de copies ;
- Le plagiat ;

- L'utilisation de documents, matériels, outils ou dispositifs non autorisés, notamment : montre connectée, lunettes connectées, téléphone, moyen de communication ou d'information, supports de sauvegarde externes, etc.

Sont également susceptibles de constituer une fraude, sauf autorisation expresse et préalable, les agissements suivants :

- L'utilisation de documents, matériels ou outils spécifiques, notamment : calculatrice programmable, supports de cours, etc. ;
- Les manipulations informatiques non autorisées, telles que les copies de fichiers, les recherches dans des répertoires ou tout autre accès à des ressources numériques ;
- L'usage d'outils d'intelligence artificielle y compris générative

9. Convocation des étudiant-es

La convocation des étudiants aux examens est publiée par voie d'affichage dans les composantes 15 jours au plus tard avant le début de la première épreuve. Le bureau des examens fait un affichage à trois semaines. Les étudiants peuvent également voir leur calendrier personnalisé dans leur intranet.

L'affichage vaut convocation.

Pour les étudiants en situation de handicap, une convocation individuelle est envoyée par mail, à partir de l'adresse : Handicaps.Humanites@univ-nantes.fr

10. Admission et sortie d'épreuve

L'identité des candidats est contrôlée à l'entrée de la salle, sur présentation de la carte d'étudiant. En grandes salles : les étudiants déposent leur carte d'étudiant et leur carte d'identité sur la table de composition, la vérification se fait après le début de l'épreuve.

Les sacs et tout document ou matériel non autorisés doivent être déposés sur les côtés de la salle. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés. Le port d'oreillettes est interdit, le contrôle est possible en cas de port de tout accessoire vestimentaire couvrant les oreilles.

L'admission des étudiants retardataires reste à la discrétion des surveillants ou du chef de salle : aucun temps supplémentaire pour composer ne sera accordé.

Interdiction formelle et réglementaire de sortie avant la fin de la première heure :
pour toute épreuve inférieure ou égale à 1h, les étudiants ont obligation de rester le temps réglementaire.

pour toute épreuve supérieure à 1h, les étudiants peuvent partir au bout de 1h de composition.

La sortie de la salle, en cours d'épreuve, ne peut être qu'exceptionnelle et dûment autorisée par un surveillant.

11. Émargement et comptage des copies

Les copies comportent des en-têtes à compléter par les candidats, et un système d'anonymisation. Chaque candidat émarge en rendant sa copie, il numérote les intercalaires éventuels (même si l'étudiant ne compose pas il doit rendre une copie blanche avec un en-tête complété).

Après chaque épreuve, les surveillants procèdent au comptage des copies, vérifient les émargements, indiquent les absents sur la liste et émargent à la fin de cette liste.

12. Inscriptions

L'inscription au diplôme national de master, quelle qu'en soit l'année, est effectuée soit au titre d'une année universitaire complète soit au titre d'un ou plusieurs BCC, bloc d'UE ou UE en vue de son obtention.

L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les deux semestres.

Le redoublement en master est exceptionnellement accordé par décision du jury du diplôme.

La présidente de l'Université conserve la possibilité d'octroyer par dérogation une inscription supplémentaire dans le cas de situations jugées justifiées, après avis du jury et de la composante.

13. Accès en année supérieure

Tout étudiant qui a validé l'ensemble des blocs d'UE et/ou des BCC de l'année, et/ou qui a satisfait aux conditions d'obtention du M1, est admis de droit en année supérieure dans la même mention de diplôme.

Certains parcours peuvent avoir une capacité d'accueil limitée. Si l'accès à ces parcours n'a pas été validé dès le recrutement en M1, le responsable pédagogique de M1 précise aux étudiants en temps utile les modalités de recrutement de ces parcours.

14. Prise en compte de résultats extérieurs

Lorsqu'une année ou un semestre du master est effectué à l'étranger ou dans une autre université, les crédits ECTS acquis sont pris en compte pour l'obtention de l'année ou de la formation, lorsque les éléments de l'évaluation et du contrat pédagogique le permettent.

Lorsque l'accès en master a lieu après une validation d'acquis, la moyenne de l'année et/ou du diplôme est calculée sur les seuls éléments notés à Nantes Université.

Il en est de même pour les étudiants dont le début ou une partie de cursus est effectué au sein d'une autre formation (école d'ingénieur, de commerce, établissement étranger, etc.), ou lorsque l'accès en master a lieu après une validation d'acquis.

15. Validation d'acquis

La commission pédagogique de la formation a autorité pour instruire des demandes de validation d'acquis. Ces validations d'acquis se traduisent par des dispenses de diplôme, de BCC / blocs d'UE, d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE, et figurent dans le contrat pédagogique de l'étudiant. L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les BCC / blocs d'UE, semestres, UE ou EC d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme.

16. Reconnaissance et valorisation de l'engagement étudiant

Afin de favoriser l'engagement bénévole des étudiants au service de la société et l'acquisition de compétences par ce biais, l'UFR Lettres et Langages, en accord avec les préconisations de Nantes Université et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, propose aux étudiants de toutes ses formations une UE facultative en fin de cursus (second semestre de la L3 pour les Licences, second semestre du M2 pour les Masters).

Ne sont concernés que les engagements non rémunérés sur le territoire national au service d'associations non confessionnelles à but non lucratif (à l'exclusion d'associations incitant à la haine ou faisant l'apologie des discriminations), l'engagement au service de l'université (représentants élus dans des conseils centraux, fonctions principales des BDE par ex.), ou encore certains engagements rémunérés répondant à des critères particuliers de service public (ex. : sapeurs-pompiers volontaires). Deux conditions doivent être réunies :

qu'il s'agisse d'engagements conséquents (plus de 150 heures par an),

que le projet ait été présenté et approuvé par la commission VEE de l'UFR se tenant en début d'année (mi-octobre).

La commission est souveraine quant à l'approbation ou non du projet, et peut examiner l'opportunité d'un aménagement d'études éventuellement demandé par le candidat.

La validation de cette UE facultative intervient en fin d'année après la présentation des justificatifs nécessaires et d'un rapport d'activité succinct (2-3 pages). Aucune note n'est attribuée.

Cette validation donne concrètement le droit à une bonification de la moyenne générale de 0,25 points en fin de formation dans le cas standard (ou bonification de 0,5 points dans des cas exceptionnels : responsabilités nationales, engagements allant bien au-delà de 150 heures par an). La bonification est automatiquement déclenchée par la validation de l'UE à la fin du second semestre de L3 ou à la fin du M2.

Cet engagement peut avoir lieu à un niveau inférieur du cursus mais n'est validé qu'une seule fois au cours de la scolarité, en fin de formation (L3 ou M2) :

Ex. : Vous accomplissez une démarche VEE en cours de Licence 2 en présentant votre projet d'engagement bénévole en début d'année auprès de la commission qui l'approuve, et vérifie l'accomplissement du projet en fin d'année sur présentation des pièces justificatives (attestation et rapport) > la trace de cet engagement sera conservée pour une validation reportée de l'UE facultative en fin de L3. Idem en cours de M1 pour une validation en fin de M2.

17. Aménagement d'études

Les étudiants exposés à des contraintes particulières ou investis de certaines responsabilités, et qui sont en conséquence privés de la possibilité de suivre les enseignements au même rythme que les autres étudiants et de se présenter aux examens avec des chances de réussite égales, bénéficient d'aménagements destinés à réduire cet écart.

Les étudiants qui peuvent solliciter ces aménagements sont les suivants : sportif de haut niveau ; double cursus ; activité salariée ; handicap, maladie ou trouble invalidant ; chargé de famille ; étudiante enceinte ; élu en conseils centraux, de pôle ou de composante.

Les étudiants sont accompagnés par le responsable pédagogique de la formation pour fixer l'aménagement proposé qui fait l'objet d'une validation par arrêté individuel pris par le vice-président « Formation et éducation ouverte ». Dans ce cas de figure, il est conseillé d'établir un contrat pédagogique qui fixe dès le début de l'année universitaire les aménagements nécessaires.

Les aménagements des examens peuvent se décliner ainsi : aménagement du rythme des évaluations, conservation des notes sur plusieurs sessions ou années, aide spécifique pour composer, report de certaines évaluations, etc.

Les dispenses d'assiduité accordées aux bénéficiaires sont généralement prononcées pour l'année ou le semestre, mais peuvent aussi l'être au niveau de l'UE voire de l'EC selon les modalités d'évaluation choisies.

Pour bénéficier de ces mesures, les étudiants doivent en faire la demande auprès de leur service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivants leur accession à un statut spécifique.

Ce texte est une version abrégée du « Règlement général des modalités de connaissances et de compétences » de l'établissement et de son complément local pour l'UFR Lettres & langages, qui restent les documents officiels à consulter.