

GUIDE DE L'ÉTUDIANT.E

TRADUCTION ET INTERPRÉTATION

TRADUCTION ET ÉDITION LITTÉRAIRES (TEL)

23
—
24



MASTER



SOMMAIRE

01 MES CONTACTS

Mes contacts administratifs	6
1 - Comment contacter l'UFR des Langues ?	6
2 - Qui sont les gestionnaires de scolarité ?	8
3 - Que faire quand je suis absent.e ?	8
4 - J'ai des questions concernant mon orientation	8
 Mes contacts pédagogiques	 9
1 - Les responsables du département LEA	9
2 - Les responsables de formation	9
 Les réseaux sociaux	 9
1 - Sites internet	9
2 - LinkedIn	9
3 - Facebook, twitter et Youtube	9

02 MES SERVICES

Santé	11
1 - Je souhaite bénéficier d'une consultation médicale	11
2 - Je suis une personne en situation de handicap	11
3 - Je suis une personne en situation de détresse psychologique	12
 Finances	 13



Association	14
--------------------	-----------

Langues transversales	14
------------------------------	-----------

1 - Le Centre de Langues (CDL)	14
--------------------------------	----

2 - Le Tandem des langues	15
---------------------------	----

Parrainage/marrainage	15
------------------------------	-----------

1 - Entre les étudiant.es d'un même parcours	15
--	----

2 - Entre les étudiant.es français.es et internationaux.ales	15
--	----

03 MES COURS

Semestre 1	17
-------------------	-----------

Semestre 2	18
-------------------	-----------

Semestre 3	19
-------------------	-----------

Semestre 4	20
-------------------	-----------

04 MES EXAMENS

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences	22
---	-----------

1 - Définitions	22
-----------------	----

2 - Le déroulement des examens	22
--------------------------------	----

Mes examens en contrôle continu (CC)	23
---	-----------

Assiduité	23
------------------	-----------



PRÉSENTATION

Le parcours Traduction et Édition Littéraires du Master Traduction & Interprétation consiste à former, en deux ans, des professionnels de la traduction littéraire, de la médiation culturelle et de l'édition des textes. Le français est la langue de référence et les enseignements concernent, au choix, l'anglais, l'espagnol, l'italien, le chinois et l'arabe. Un niveau de langue très élevé est exigé (C1 minimum pour le français et la langue étudiée).

DESCRIPTIF

Durée de la formation : 2 ans (4 semestres)

Stage et alternance : Un stage de 4 mois minimum est demandé pour le quatrième semestre. Un parcours professionnalisant (PPP) est réalisé pendant la première année de master.

Rythme de formation : Les cours sont répartis sur les trois premiers semestres, à quoi s'ajoutent des cours sous forme de stage intensif.

Admission : L'accès au master s'effectue uniquement sur dossier via le serveur Mon Master.

Public : Le master s'adresse essentiellement aux étudiant.es issu.es des filières LLCER ; mais des étudiant.es viennent également de LEA ou Lettres modernes.

Effectifs : Les effectifs sont de 25 étudiant.es maximum par classe.

Lieu de formation : Université Lumière Lyon 2 Campus Berges du Rhône (BDR)

Enseignement : L'assiduité est obligatoire.

Modalités de contrôle de compétences et de connaissances (MCCC) : Contrôle continu (travaux et devoirs individuels ou collectifs, évaluation écrite et orale).

Équipe pédagogique internationale : Enseignant.es, professionnels et titulaires universitaires. L'équipe enseignante est spécialisée en traduction littéraire et en édition.

01 MES CONTACTS

Mes contacts administratifs
Mes contacts pédagogiques
Les réseaux sociaux



MES CONTACTS

Mes contacts administratifs

1 - Comment contacter l'UFR des Langues ?

L'UFR des Langues est accessible sur les deux campus de l'Université Lumière Lyon 2 :

CAMPUS BERGES DU RHÔNE	CAMPUS PORTE DES ALPES
18 Quai Claude Bernard 69 365 Lyon Cedex 07 +33 (0)4 78 69 71 42	5 avenue Pierre Mendès-France 69 500 Bron +33 (0)4 78 77 26 65

Par mail, veuillez contacter : Madame Daniella BARDOT-RIVIERE, Responsable administrative et financière, à l'adresse suivante **daniella.bardot-riviere@univ-lyon2.fr**.

A votre arrivée à l'Université Lumière Lyon 2, l'administration vous a attribué une **adresse universitaire** (**prenom.nom@univ-lyon2.fr**). Vous devez n'utiliser que cette adresse lorsque vous voulez contacter un.e enseignant.e ou un personnel de l'administration. Pour écrire un mail à un membre de l'Université, vous devez respecter les critères suivants :



Vous ne communiquez qu'avec votre adresse **mail universitaire** (**prenom.nom@univ-lyon2.fr**) qui vous a été attribuée à votre arrivée à l'Université Lumière Lyon 2. Ainsi, vous ne devez communiquer qu'avec les adresses universitaire des enseignant.es et des personnels administratifs.



Votre mail doit toujours comporter un **objet**. La description de l'objet doit être courte et précise.
Exemple Objet : « *inscription TD anglais* » ou « *absence du 30-09-23* »



Votre mail doit être encadré par des **formules de politesse**. Il doit commencer par un « Bonjour » / « Monsieur, Madame » (ne pas utiliser « Cher, Chère » dans ce contexte) et se terminer par un « Cordialement », « Dans l'attente cordiale d'une réponse de votre part » ou encore par un « Merci par avance pour votre réponse ». A l'écrit comme à l'oral, je vouvoie tous les membres de l'équipe pédagogique et administrative.



Votre mail doit toujours contenir une **signature électronique** afin que votre interlocuteur.rice vous identifie correctement. Vous devez indiquer votre prénom, votre nom, votre niveau, votre mention, votre parcours, votre mail et votre numéro étudiant.e.

Exemple

Jean DUCRET Master 1 TEL

jean.ducret@univ-lyon2.fr N°12345678



ATTENTION : les règles de politesse s'appliquent aussi lors des rendez-vous. Je vouvoie les personnels, je frappe à la porte et j'attends qu'on me dise d'entrer, je respecte les horaires et je viens seule.e en entretien.

CAMPUS BERGES DU RHONE 2022-2023

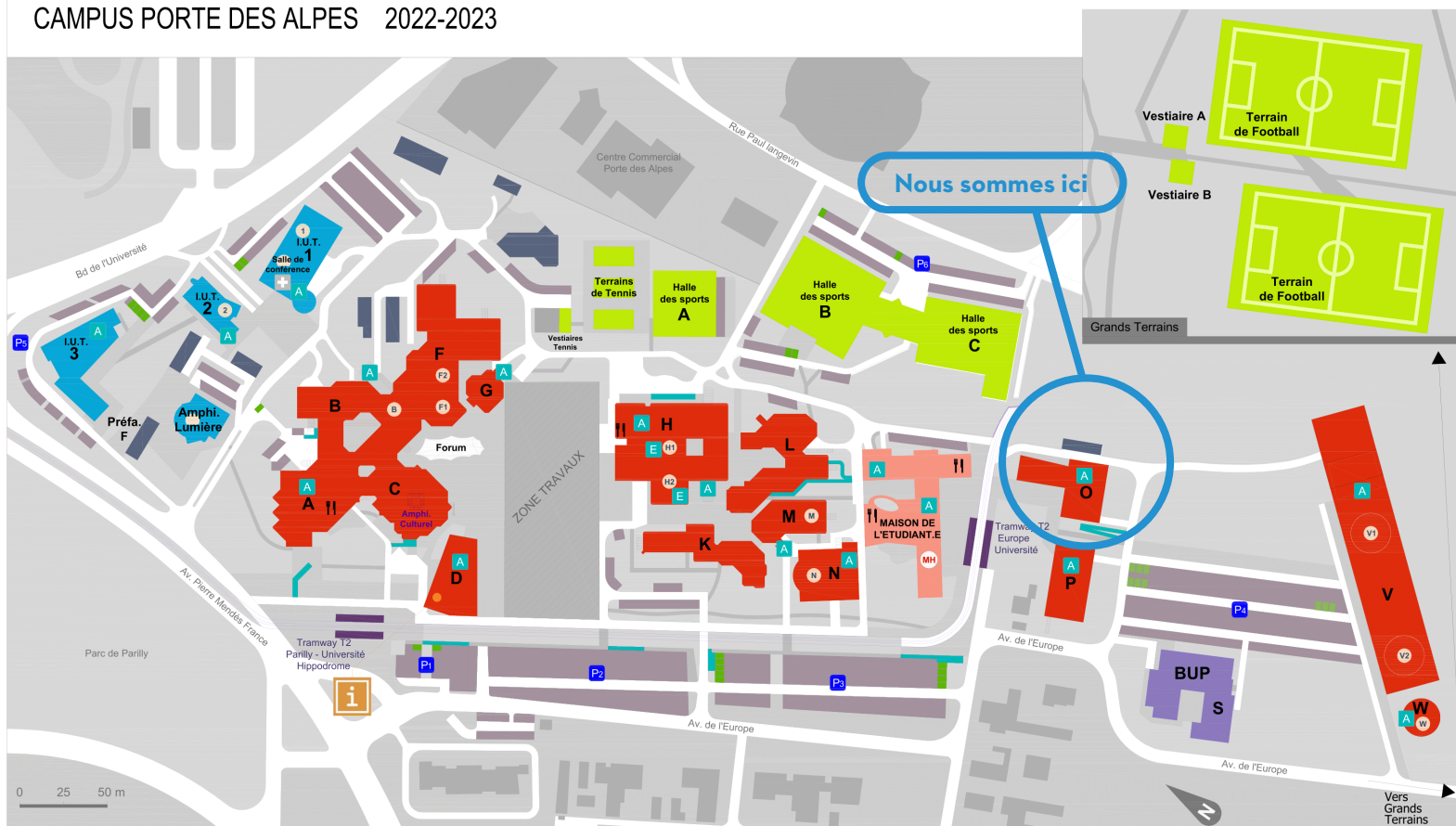


LEGENDE



université
lumière
LYON 2

CAMPUS PORTE DES ALPES 2022-2023



LEGENDE



université
lumière
LYON 2

2 - Qui sont les gestionnaires de scolarité ?

Campus Berges du Rhône - Bâtiment Athéna 1er étage

Responsable scolarité	Florence COLLET-PRIOLET Bureau ATH 168 Téléphone : 04 78 69 71 79 florence.collet-priolet@univ-lyon2.fr
Masster 1 et 2 TEL	Florence ZORN-COURTURIER Bureau ATH 144 Téléphone : 04 78 69 72 87 florence.zorn@univ-lyon2.fr

Vous ne trouvez pas le contact d'un.e gestionnaire de scolarité ? Toutes les adresses universitaires des personnels administratifs de l'UFR sont dans l'onglet [Equipe administrative](#).

3 - Que faire quand je suis absent.e ?

Les absences doivent toujours être justifiées par un avis du médecin, une attestation ou tout autre document qui fait foi. Quand vous êtes absent.e, le premier réflexe que vous devez avoir est de contacter les enseignant.es avec lesquels vous avez cours sur la journée par mail :

- 1 - Vous leur expliquez brièvement votre situation et vous leur demandez les modalités de rattrapage pour les cours manqués
- 2 - Vous mettez en copie le ou la gestionnaire de scolarité qui vous accompagne
- 3 - Vous mettez en pièce jointe votre document justificatif

Vous trouverez les mails universitaires de tous les enseignant.es dans la rubrique [Equipe pédagogique](#) du site de l'UFR ou dans la rubrique « Mes contacts pédagogiques ».

4 - J'ai des questions concernant mon orientation

Le Centre d'Orientation, des Stages et de l'Insertion des Étudiant.es ([COSIE](#)) propose à tous.les les étudiant.es de l'Université un accompagnement pour toute question d'orientation et d'insertion professionnelle.

Dans le cadre de votre **orientation ou réorientation**, veuillez contacter :

- Anaïs VOILLOT par mail à l'adresse a.voillot@univ-lyon2.fr
- Gaëlle AGNES-CONTRI par mail à l'adresse gaelle.agnes-contri@univ-lyon2.fr

Pour la partie **stages / insertion pro / alternance**, veuillez contacter Camille FOURGEAUD par mail à l'adresse camille.fourgeaud@univ-lyon2.fr.

Pour la **césure**, veuillez contacter Valentin OUVARD à l'adresse valentin.ouvrard1@univ-lyon2.fr.

Pour plus d'informations sur l'accompagnement individuel proposé par le COSIE, rendez-vous sur [la page dédiée](#) du site de l'Université.

Mes contacts pédagogiques

1 - Les responsables du département LEA

Directrice

Cécile POIX

c.poix@univ-lyon2.fr

Directrice adjointe

Marie LAUREILLARD

marie.laureillard@univ-lyon2.fr

2 - Les responsables de formation

Responsable Master 1 et 2

Sylvain TROUSSELARD

sylvain.trousselard@univ-lyon2.fr

Vous pouvez retrouver l'ensemble des enseignant.es du département LEA [en cliquant ici](#).

Les réseaux sociaux

1 - Sites internet

UFR des Langues : <https://langues.univ-lyon2.fr/>Université : <https://www.univ-lyon2.fr/>

Rubrique Master TEL : <https://langues.univ-lyon2.fr/formation/master-mention-traduction-et-interpretation/master-tel-traduction-et-edition%C2%A0litteraires>

2 - LinkedIn

UFR des Langues : <https://www.linkedin.com/company/ufr-des-langues/>

Université : <https://www.linkedin.com/school/universite-lumiere-lyon-2>

Pourquoi avoir un compte LinkedIn ?

LinkedIn est un réseau social professionnel qui permet de communiquer avec les personnes de son secteur d'activité et saisir de belles opportunités professionnelles. Dès le début de vos études, vous construisez un projet professionnel et il est important que vous commenciez à tisser un réseau de connaissances professionnelles, qui vous seront propices le jour où vous chercherez un stage, une alternance ou un emploi. A partir de la rentrée 2023-2024, des ateliers de préparation professionnelle seront proposés aux étudiant.es de l'UFR des Langues, ciblant les métiers et les compétences de votre secteur d'activité.

3 - Facebook, twitter et Youtube


[Université Lumière Lyon 2](#)

[/univ_lyon2](#)

[Université Lumière Lyon 2](#)

02 MES SERVICES

Santé
Finances
Association
Apprentissage
Parrainage/marrainage



MES SERVICES

Santé

1 - Je souhaite bénéficier d'une consultation médicale



L'équipe du [Service de santé universitaire \(SSU\)](#) est composée de médecins, d'infirmier.ères, d'une diététicienne, de psychologues et d'une maïeuticienne et est renforcée par une équipe administrative qui vous accueille sur place ou par téléphone. Si vous avez un.e médecin traitant à proximité, vous devez, en priorité, prendre rendez-vous auprès de lui/elle.

Accueil du lundi au vendredi sur rendez-vous uniquement :

- de 8h30 à 17h30 sur le campus Berges du Rhône (BDR)
- de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h sur le campus Porte des Alpes (PDA) - non accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR)

Contact

Par téléphone : 04 78 77 43 10

Par mail : ssu@univ-lyon2.fr

Le SSU c'est aussi un des lieux où vous pourrez avoir gratuitement des préservatifs (féminins et masculins) mais aussi des protections féminines menstruelles.

Campus Berges du Rhône

Bâtiment GAIA rdc
86 rue Pasteur 69007 Lyon
Arrêt Centre Berthelot (T2)
Accès PMR

Campus Porte des Alpes

Bâtiment 1 de l'IUT, 1^{er} étage
106 bd de l'Université 69500 Bron
Arrêt Parilly-Université (T2)
Pas d'accès PMR

2 - Je suis une personne en situation de handicap



La [Mission Handicap](#) est un service de l'Université Lumière Lyon 2 qui déploie un système d'accompagnement adapté aux personnes en situation de handicap au sein de l'établissement.

Accueil :

- les lundi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h
- le mardi de 8h30 à 11h30 puis de 14h30 à 17h

Contact

Par téléphone : 04 78 77 31 05

Par mail : mission.handicap@univ-lyon2.fr

Rendez-vous possibles les jeudis sur le campus BDR dans les locaux du Service de Santé universitaire (SSU). Vous pouvez également contacter Julie MARQUER, référente handicap pour l'UFR des Langues par mail à l'adresse julie.marquer@univ-lyon2.fr.



3 - Je suis une personne en situation de détresse psychologique

La situation de détresse psychologique chez les étudiant.es est à prendre très au sérieux. Ne vous isolez pas, contactez le Service de santé universitaire (SSU) pour prendre un rendez-vous ou appelez directement les numéros verts spécialisés listés ci-dessous :



Si vous souffrez d'isolement, de démotivation ou d'épuisement, appelez la Plateforme d'écoute pour les étudiant.es mis en place par la Région Auvergne-Rhône-Alpes ouvert 24h/24 7j/7 au **04 26 73 32 32**.



Si vous souffrez de stress ou que vous adoptez des comportements à risque, demandez un entretien individuel en ligne ou par téléphone avec un psychologue du Dispositif d'écoute et de soutien gratuit pour les étudiant.es lyonnais.es, disponible du lundi au vendredi de 9h à 20h et le samedi 10h à 14h sur [inscription](#) par téléphone **07 64 42 92 59**. Vous pouvez également suivre leurs actions en direct sur [instagram](#).



Si vous ou un proche souffrez de problèmes de santé mentale, contactez la Plateforme Live du Vinatier, disponible 7j/7 de 8h à 20h par téléphone au **04 37 91 55 99** ou via live@ch-le-vinatier.fr.



Pour n'importe quel type d'urgence nocturne, appelez la ligne d'écoute [Nightline](#) de 21h à 2h30 du matin au **04 85 30 00 10**.

Retrouvez toutes les informations sur l'accompagnement psychologique des étudiant.es sur [la page dédiée](#) de l'Université.

Finances

En cas de difficultés personnelles, familiales, psychologiques, de santé, administratives ou financières, n'hésitez pas à prendre rendez-vous avec [le service social du CROUS de l'Université Lumière Lyon 2](#). Le rôle de l'assistant.e de service social est de vous **accueillir**, de vous **écouter**, d'**identifier** les difficultés auxquelles vous êtes confronté.es et de définir avec vous un plan d'action pour vous accompagner dans la résolution de ces difficultés et ainsi favoriser votre réussite personnelle et universitaire (accompagnement dans les démarches, informations sur les droits, sur le budget, orientation vers des structures, médiation, instruction de demandes d'aides financières, etc...). Les assistant.es de service social sont soumis.es au secret professionnel et vous proposent donc un espace d'écoute en toute confidentialité.

Plus d'infos sur : <https://mesaides.universite-lyon.fr/>



Pour les difficultés financières passagères, vous pouvez bénéficier de l'aide financière ponctuelle du **CROUS (ASAP)** ou de l'aide individualisée de l'Université Lumière Lyon 2 en fonction de votre situation.



En fonction de votre situation, vous pouvez également demander **une exonération ou un remboursement de vos frais d'inscription**.



Si vous souhaitez bénéficier d'aides alimentaires, vous pouvez vous rendre à l'**AGORAE**, l'**épicerie sociale et solidaire**. Elle permet aux étudiant.es, bénéficiant d'un reste à vivre journalier compris entre 1 euro et 8 euros de bénéficier de produits alimentaires et d'hygiène à moindre coût, environ 10% du prix du marché. L'accès se fait pour trois mois, renouvelable.



Si vous souffrez de **précarité numérique**, des dispositifs de **prêt d'ordinateur longue durée** sont mis en place sur le campus. Vous pouvez également vous renseigner sur [Emmaüs Connect](#), qui revend à petit prix des appareils électroniques.

Le secrétariat du service social du CROUS est le guichet unique pour la prise de rendez-vous.

Écrivez un mail à ssocial@crous-lyon.fr en indiquant votre établissement d'inscription, votre filière, le motif de votre demande et vos coordonnées téléphoniques et pensez à joindre votre certificat de scolarité.



Des permanences téléphoniques sont assurées par les secrétaires du service social les mardis de 13h30 à 16h30 et les jeudis de 9h à 12h au **04 72 80 13 25**.



Le Service social ne reçoit que sur rendez-vous. En cas de difficulté, ne tardez pas à prendre un rendez-vous. Selon les périodes de l'année universitaire, les délais d'attente peuvent varier en moyenne de deux à quatre semaines. Des créneaux d'urgence peuvent toutefois être proposés en cas de graves difficultés compromettant à court terme la poursuite d'études.

Association

Pourquoi s'engager dans l'associatif, que ce soit au sein de l'Université Lumière Lyon 2 et des ses composantes ou en dehors ?

S'engager dans une association permet de s'impliquer dans un projet de votre choix et de défendre une cause qui vous concerne. Cette implication est un moyen à la fois :

- **humain**, parce que vous donnez de votre temps pour apporter de l'aide à la société sur un sujet précis ;
- **personnel**, parce que vous vous donnez les moyens de découvrir de nouvelles perspectives et de rencontrer de nouvelles personnes qui partagent vos centres d'intérêt ;
- et **professionnel**, parce qu'en développant de nouvelles compétences et en vous intéressant à une cause en particulier, vous montrez à vos futur.es employeur.euses que vous savez vous investir et promouvoir les projets qui vous stimulent.

Il existe deux associations universitaires au sein de l'UFR des Langues :



L'association des étudiant.es du programme international MINERVE. L'association s'engage à organiser des activités extrascolaires tels que des voyages, pique-niques linguistiques, des soirées cinéma, des correspondances avec les étudiant.es des universités partenaires ainsi que plein d'autres événements qui permettront aux étudiant.es MINERVE (et aux non-MINERVE) de mobiliser leurs compétences linguistiques. Suivez les sur [instagram](#).



L'association des Métisseurs de mots. Les Métisseurs de Mots est une association loi 1901 de l'université de Lyon 2, créée en 2012 et destinée à promouvoir la traduction littéraire, ainsi que les cultures et littératures de France, mais surtout d'ailleurs. Toute leur actualité sur leur site internet <https://metisdemots.wordpress.com/> ou par mail à l'adresse suivante : metisieursdemots@gmail.com.

Retrouvez toutes les autres associations universitaires sur [la page dédiée](#) de l'Université.

Le bénévolat peut faire l'objet d'un bonus sur la moyenne. Renseignez-vous sur la [page dédiée](#).

Langues transversales

1 - Le Centre de Langues (CDL)

Le [Centre de Langues](#) (CDL) est un département de l'UFR des Langues qui

- dispense les cours obligatoires de langues transversales à tou.tes les étudiant.es de licence (portail/L1 à la L3) ainsi qu'aux étudiant.es de Master 1 ;
- propose différents dispositifs permettant la pratique de langues étrangères en dehors des cours (ateliers de conversation, tandem,...) ;
- offre l'accès à diverses certifications telles que le CLES et le TOEFL ITP.

Les langues proposées sont : allemand, catalan, italien, suédois, anglais, chinois, français langue étrangère, portugais, arabe, espagnol, russe et un module intercompréhension.

2 - Le Tandem des langues

Le [Centre de Langues \(CDL\)](#) propose des groupes de travail en tandem : c'est un mode d'apprentissage autonome où deux personnes de langue maternelle différentes travaillent ensemble. Ils/elles sont tour à tour apprenant.e de la langue de l'autre, puis aidant.e dans leur langue maternelle. Le Tandem des langues est une vraie opportunité d'apprendre une langue étrangère en la pratiquant avec une personne native ([En savoir plus](#)).

Parrainage/marrainage

1 - Entre les étudiant.es d'un même parcours

A la rentrée 2023-2024, l'UFR des Langues met en place un nouveau système de parrainage/marrainage pour vous permettre de créer du lien avec des étudiant.es de votre parcours qui ont une année de plus que vous. Les délégué.es de classe sont chargé.es d'assurer le suivi toute l'année des parrains/marraines et de leurs filleul.es en organisant des rencontres, des échanges et des moments de partage, avec le soutien du service de la communication de l'UFR des Langues. Ce système de parrainage/marrainage est aussi l'occasion pour vous de prendre la mesure de l'importance de tisser un réseau dès le début de vos études.

Vos délégué.es sont là pour vous informer et vous guider.

Si vous avez besoin de soutien pour développer vos actions de parrainage/marrainage, veuillez contacter Madame Frédérique RATSIMISETA, chargée de communication et de relations partenariales, par téléphone au 04 78 69 71 47 ou par mail à l'adresse suivante : f.ratsimiseta@univ-lyon2.fr.

2 - Entre les étudiant.es français.es et internationaux.ales

Ce dispositif consiste à mettre en lien des étudiant.es internationaux/ales avec les étudiant.es locaux/ales pour qu'ils puissent échanger et s'entraider. L'inscription à l'opération binôme se fait à chaque début de semestre (environ mi-septembre et mi-janvier) via le formulaire mis à disposition par le [service des relations internationales](#). Des rencontres sont organisées tout au long du semestre pour que les binômes puissent échanger leurs expériences dans une ambiance interculturelle.

Pour plus d'information, contactez : operationbinome@listes.univ-lyon2.fr.

Suivez les actualités du **programme Alter Ego** sur notre [page Facebook](#).

Le but de ce dispositif est principalement celui de créer des liens sociaux. Si votre intérêt se porte plus précisément sur les échanges linguistiques, le dispositif [Tandem](#) sera mieux adapté.

03 MES COURS

Semestre 1
Semestre 2
Semestre 3
Semestre 4



MES COURS

Semestre 1

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
UE Aspects de la langue				
Genres et discours spécialisés	41CTACo1	Français	CM de 14 heures	Philippe MILLOT
Lexicologie	41CTADo1	Français	CM de 14 heures	Julie MAKRI MOREL
Traductologie	41CTAAo1	Français	CM de 14 heures	Alice BONZOM
Conférences	41CTCAo4	Français/ Anglais/ Espagnol/ Italien/Chinois/ Arabe	TD de 7 heures	Sylvain TROUSSELARD
UE Culture littéraire et écriture				
Grands repères culturels	41CTCBo1	Français	CM de 14 heures	Sylvain TROUSSELARD
Stratégie de la traduction	41CTCBo2	Français	TD de 14 heures	Sylvain TROUSSELARD
Atelier d'écriture	41CTCBo3	Français	TD de 21 heures	Sylvie PROTIN
Chaîne du livre	41CTCCo1	Français	TD de 7 heures	Sylvie PROTIN
Propriété intellectuelle	41CTCCo2	Français	TD de 7 heures	Anne Emmanuelle KAHN
Sous-titrage	41CTCCo3	Français/langue étrangère	TD de 14 heures	Antoine RUMELHART
UE Traduction littéraire et interprétation				
Interprétation anglais	41CTCDo1	Français/Anglais	TD de 7 heures	Niall BOND
Interprétation espagnol	41CTCDo2	Français/Espagnol	TD de 7 heures	Sylvie PROTIN
Interprétation arabe	41CTCDo3	Français/Arabe	TD de 7 heures	Salem KHCHOUM
Interprétation chinois	41CTCDo4	Français/Chinois	TD de 7 heures	Weiwei GUO

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
Interprétation italien	41CTCDo5	Français/Italien	TD de 7 heures	Elisa ROSSI
Atelier de traduction anglais	41CTCDo6	Français/Anglais	TD de 42 heures	Antoine RUMELHART
Atelier de traduction espagnol	41CTCDo7	Français/ Espagnol	TD de 42 heures	Sylvie PROTIN
Atelier de traduction italien	41CTCDo8	Français/Italien	TD de 42 heures	Sylvain TROUSSELARD
Atelier de traduction arabe	41CTCDo9	Français/Arabe	TD de 42 heures	Mustapha TESRIF
Atelier de traduction chinois	41CTCD10	Français/Chinois	TD de 42 heures	Marie LAUREILLARD

Semestre 2

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
UE Linguistique et traduction				
Terminologie	42CTADo1	Français	CM de 14 heures	Pascaline DURY
Environnement professionnel du traducteur	42CTACo1	Français	TD de 14 heures	Marie-Alice REBOURS
UE Littérature et traductologie				
Histoire des théories et des pratiques de la traduction	42CTCBo1	Français	TD de 14 heures	Pascal BATAILLARD
Littérature jeunesse	42CTCBo2	Français	TD de 14 heures	Cécile POIX
UE Édition et morphologie				
Édition	42CTACo1	Français	TD de 14 heures	Raphaël LAGER
Correction	42CTACo2	Français	TD de 7 heures	Raphaël LAGER
Méthodologie professionnelle	42CTBCo3	Français	TD de 14 heures	Toni RAMONEDA

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
Le livre : conception et fabrication	42CTCCo4	Français	TD de 14 heures	Antoine RUMELHART
UE Écriture et communication				
Atelier d'écriture	42CTCDo1	Français	TD de 14 heures	Sylvie PROTIN
Communication culturelle	42CTCDo2	Français	TD de 14 heures	Antoine RUMELHART
UE Parcours professionnel et rapport écrit				
Parcours professionnel personnalisé	42CTCEo1	Français	PROJ SUIV de 200 heures	Sylvain TROUSSELARD

Semestre 3

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
UE Edition des textes				
PAO	53CTCAo1	Français	TD de 14 heures	Basile BAYOUX
Gestion de projet	53CTCAo2	Français	TD de 14 heures	Sylvie PROTIN
Conférences	53CTCAo3	Français/ Langues étrangères	TD de 14 heures	Sylvain TROUSSELARD
UE Culture littéraire et écriture				
Grands repères culturels	53CTCBo1	Français	TD de 14 heures	Sylvain TROUSSELARD
Stratégie de la traduction	53CTCBo2	Français	TD de 14 heures	Sylvain TROUSSELARD
Atelier d'écriture	53CTCBo3	Français	TD de 21 heures	Sylvie PROTIN
UE Traduction littéraire et interprétation				
Atelier de traduction anglais	53CTCCo1	Français/Anglais	TD de 42 heures	Antoine RUMELHART

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
Atelier de traduction espagnol	53CTCCo2	Français/ Espagnol	TD de 42 heures	Sylvie PROTIN
Atelier de traduction italien	53CTCCo3	Français/Italien	TD de 42 heures	Sylvain TROUSSELARD
Atelier de traduction arabe	53CTCCo4	Français/Arabe	TD de 42 heures	Mustapha TESRIF
Atelier de traduction chinois	53CTCCo5	Français/Chinois	TD de 42 heures	Marie LAUREILLARD
Interprétation arabe	53CTACo3	Français/Arabe	TD de 7 heures	Omar ASBAYOU
Interprétation chinois	53CTACo4	Français/Chinois	TD de 7 heures	Weiwei GUO
Interprétation italien	53CTACo5	Français/Italien	TD de 7 heures	Elisa ROSSI
Interprétation anglais	53CTACo6	Français/Anglais	TD de 7 heures	Niall BOND
Interprétation espagnol	53CTACo7	Français/ Espagnol	TD de 7 heures	Sylvie PROTIN

Semestre 4

INTITULÉ	CODE APOGÉE	LANGUE	TYPE ET VOLUME HORAIRE	RESPONSABLE DE FORMATION
UE Stage et rapport				
Stage	54CTCAo1	Français/ Langues étrangères	PROJ SUIV de 550 heures	Sylvain TROUSSELARD
Rapport de stage	54CTCAo2	Français	PROJ SUIV de 150 heures	Sylvain TROUSSELARD
UE Mémoire de traduction				
Mémoire de traduction	54CTCBo1	Français/ Langues étrangères	PROJ SUIV de 600 heures	Sylvain TROUSSELARD

04 MES EXAMENS

Les modalités de contrôle de connaissances et des compétences (MCCC)
Mes examens en contrôle continu (CC)
Assiduité



MES EXAMENS

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences

1 - Définitions

Suivant les objectifs pédagogiques annoncés pour la formation, l'acquisition des connaissances et des compétences peuvent être appréciées soit par un contrôle continu, soit par des examens de fin de semestre ou d'année d'études (examens terminaux), soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) propres à chaque formation sont validées chaque année par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) et portées à la connaissance des étudiant.es au plus tard dans le mois qui suit le début de l'année universitaire (soit le 30 septembre), par voie d'affichage sur le site internet de l'Université et sur les sites internet des composantes (UFR et Instituts).

Les MCCC précisent pour chaque semestre ou année d'études :

- **Le régime et l'organisation des études et des examens et, sauf exception, des épreuves de seconde chance** (session 2), dont :
 - 1) Contrôle continu ou intégral, terminal, examens, seconde chance, modalités alternatives ;
 - 2) Type d'épreuve (écrit, oral, dossier) pour chaque élément pédagogique ou chaque UE ;
 - 3) Les règles de compensation et coefficients pondérateurs pour le calcul de moyennes, le cas échéant.
- **Les MCCC alternatives** pourront être mises en application dès lors que la fermeture administrative des locaux sera prononcée par décision du/de la Président.e de l'Université et/ou par ordonnance ministérielle. D'autres modalités alternatives pourront être mise en œuvre en fonction des mesures législatives et réglementaires susceptibles d'être adoptées par les pouvoirs publics. La CFVU sera amenée à se prononcer sur la date d'application de ces modalités alternatives de contrôle des connaissances et de compétences votées en instance au début de l'année universitaire ainsi que sur l'application des modalités d'enseignement à distance.

2 - Le déroulement des examens

Être en retard aux examens : Lorsque les MCCC prévoient des examens terminaux, l'accès aux salles d'examen est interdit à tou.te étudiant.e qui se présente plus de 1/3 du temps de la durée de l'examen après le début de la composition. Pour l'étudiant.e retardataire (moins de 1/3 du temps de la durée de l'examen) autorisé.e à entrer en salle d'examen, aucun temps supplémentaire de composition ne sera accordé. Mention du retard sera portée sur le procès-verbal de l'examen. En cas de situation entraînant des perturbations pouvant empêcher les étudiant.es d'arriver à temps, des mesures exceptionnelles pourront être prises tout en préservant l'égalité de chances de tou.tes les étudiant.es concerné.es par l'épreuve.

Se déplacer pendant les examens : Une fois les sujets distribués, aucun.e étudiant.e n'est autorisé.e à se déplacer et à quitter momentanément ou définitivement la salle avant la fin du tiers de la durée de composition, une fois les sujets distribués (même s'il/elle rend une copie blanche). Les étudiant.es qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un.e par un.e. Ils devront remettre leur copie au/à la surveillant.e, qui la leur restituera à leur retour. Pour les épreuves d'une heure ou moins, aucune sortie ne sera autorisée avant la fin de l'épreuve.

Autres cas

Les étudiant.es ne sont pas autorisé.es à avoir sur eux/elles, dans la salle d'examen, des documents, des outils électroniques, informatiques ou téléphones portables, sauf mention expresse du contraire, auquel cas les documents ou les outils autorisés et les modalités d'utilisation devront être explicités sur le sujet. Toute forme de communication entre l'étudiant.e et l'extérieur de la salle d'examen ou entre les étudiant.es dans la salle d'examen, est interdite, sauf mention expresse du contraire. Dans le cas d'un double cursus ou du statut d'AJAC (hors double Licence spécifique), la compatibilité entre les examens terminaux ne peut être garantie. L'étudiant.e qui ne pourra se rendre à des examens pour incompatibilité de planning, devra se rendre aux épreuves terminales de seconde chance.

Mes examens en contrôle continu (CC)

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. Le contrôle continu peut être appliqué aux enseignements en travaux dirigés (TD), en travaux pratiques, en cours magistraux (CM) ou à l'UE.

Attention : si j'ai un devoir à rendre à mon enseignant.e de TD, je ne suis pas autorisé(e) à le laisser à l'accueil des licences, je m'organise pour lui remettre en mains propres ou lui envoyer par mail (si prévu).

Assiduité

Sauf en cas de dispense inscrite dans le contrat pédagogique de l'étudiant.e, la présence aux séances d'enseignement (CM, TD...) sur site et en ligne ainsi qu'aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences prévues pour valider la formation est obligatoire. Le contrôle de l'assiduité est obligatoire dès lors que l'enseignement fait l'objet d'une évaluation en contrôle continu (TD, CM, TP). La présence en TD et en TP doit être vérifiée et formalisée par l'enseignant.e. La présence en CM doit être vérifiée et formalisée si l'enseignement fait l'objet d'un contrôle continu ou intégral. Toute absence devra faire l'objet d'un document, indiquant son motif légitime, communiqué à l'enseignant.e et/ou au secrétariat dans un délai de 15 jours à compter du jour de l'absence. Tout.e étudiant.e non dispensé.e d'assiduité à un enseignement, est déclaré.e en Absence Injustifiée (ABI) ou en Absence Justifiée (ABJ) à la première session d'examen, après la 2^{ème} absence effective constatée (absence à 2 séances). Cette absence entraînera une absence de note. La mention ABJ ou ABI sera indiquée sur le relevé de notes, selon si l'absence a été considérée comme justifiée ou non. L'étudiant.e pourra se présenter à l'examen de 2^{ème} session. L'étudiant.e ne peut être exclu.e d'un TD en raison de ses absences. Il/elle pourra continuer à suivre l'enseignement même s'il/si elle ne participera plus au contrôle continu.

En cas d'absence, voici la marche à suivre :

- Je justifie mon absence auprès de l'enseignant.e dans les 15 jours maximum qui suivent mon absence :** je suis donc autorisé.e à me présenter à une **évaluation de remplacement si l'enseignant.e accepte de m'en faire passer une**. Dans ce cas, soit a) **Je suis présent.e à l'évaluation de remplacement** : j'obtiens une note comptant dans ma moyenne de TD ; soit b) **Je suis absent.e à l'évaluation de remplacement** : quel que soit le motif, **je me vois attribuer la note de zéro, qui compte dans ma moyenne de TD**.
- Je ne justifie pas mon absence : je suis noté.e absent.e au contrôle continu et marqué.e défaillant.e à la matière TD**. Je ne peux pas valider **ni ma matière, ni mon semestre, ni mon année**.