RÈGLEMENT DES ÉTUDES

B.U.T. Carrières Juridiques - Alternance Annonay

Table des matières

> Règlement des études 3
B.U.T. Carrières Juridiques Alternance - site d'Annonay 3
1.2 Admission dans un parcours en alternance 3
1.3. Inscription administrative 5
1.4. Inscription pédagogique 5
> Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) 5
2.1 Conditions générales 5
2.1.1 Communication des résultats 6
2.1.2 Consultation des copies 6
2.2 Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement 6
2.3 Conditions exceptionnelles – Adaptation des MCCC 7
> Article 3 : Calcul des moyennes par U.E. 8
> Article 4 : Candidats à une formation en alternance et contrat d'alternance 9
> Article 5 : Validation 10
5.1 Acquisition des U.E., progression et validation du diplôme 10
5.1.2 Redoublement 10
5.1.3 Obtention du B.U.T. 11
5.2 Assiduité 11
> Article 6 : Composition et rôle du jury 11
> Article 7 : Régime des absences 12
Article 7.1 : Assiduité 12
Article 7.2 : Régime des absences 13
7.2.2 Absences injustifiées 13
7.2.3 Absence d'un intervenant 14
> Article 8 : Régime spécial d'aménagement des études 14
> Article 9 : Saisine de la section disciplinaire 15

> Règlement des études
Année universitaire 2026-2027

B.U.T. Carrières Juridiques Alternance - site d'Annonay

Vu le code de l'éducation ;
Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maitrise ;
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
Vu l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ;
Vu l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ;
Vu les statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 ; Vu les statuts de l'I.U.T. Jean Moulin Lyon 3 ;
Vu la Charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3 ; Vu le règlement intérieur de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;

Le présent règlement a été approuvé par la Commission de la Formation et de la Vie Etudiante du 23 juin 2026.
Le présent règlement est applicable à tous les étudiants du diplôme concerné au titre de l'année universitaire 2026-2027.

>Article 1 : Organisation de la formation

1.1 Cadre de laformation

La période de formation correspond aux dates indiquées dans le calendrier universitaire, à savoir du jour de la rentrée au jury de l'I.U.T. du mois de septembre suivant.

La formation est organisée en six semestres et structurée en unités d'enseignement (U.E.) permettant l'acquisition de connaissances et de compétences. Ces U.E. font elles-mêmes l'objet de Regroupements Cohérents d'U.E. (R.C.U.E.).

Ces compétences se déclinent en deux ou trois niveaux de compétences consécutifs. Chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année.

Les U.E. correspondent à des compétences. Chaque U.E. appartient à un semestre et se réfère à une compétence finale et à un niveau de compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale. Les ensembles cohérents d'U.E. re- groupent les U.E. d'un même niveau d'une même compétence.
Chaque U.E. se compose :

- D'un pôle « Ressources », certaines ressources pouvant être transversales à plusieurs
  U.E. ;
- D'un pôle « Situation d'Apprentissage et d'évaluation » (S.A.é.) correspondant à des mises en situation professionnelle, incluant, le cas échéant, le portfolio et les périodes de formation en milieu professionnel ; certaines S.A.é. peuvent être transversales à plusieurs U.E.

L'obtention de chaque U.E. vaut obtention d'un certain nombre de crédits européens (E.C.T.S.). L'acquisition de 180 crédits européens permet l'attribution du BUT.

Pour les parcours en alternance, des semaines en alternance (2 jours à l'I.U.T./3 jours en entreprise en routine) vont se succéder à des semaines complètes en entreprise ou à l'I.U.T., selon le calendrier remis à la rentrée.

1.2 Admission dans un parcours en alternance

Les étudiants de BUT qui souhaitent faire de l'alternance mais qui n'ont pas de contrat signé au premier jour de la formation (la date de début de contrat pouvant être postérieure au premier jour de la formation et dans la limite d'un mois après celui-ci) pourront se voir proposer une admission en formation hors alternance, quand ce parcours correspond, sous réserve de place. A défaut, ils seront contraints

de quitter la formation.

1.3. Inscription administrative

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. L'étudiant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à suivre les cours ni à passer les examens. Les alternants en attente de contrat devront régulariser leur inscription administrative au plus tard le 30 novembre 2025. Ils en sont informés par mail par le service des inscriptions.

A défaut d'inscription dans les délais fixés, les notes ne peuvent pas être saisies, le jury ne délibère ni sur le semestre et ni en fin de cursus et la délivrance du diplôme est empêchée.

1.4. Inscription pédagogique

L'inscription dans un groupe est définie en début de semestre par le service du parcours, qui est également seul compétent pour en modifier la composition durant le semestre.

En cas de changement de groupe, seul le directeur des études ou le responsable du parcours concerné est habilité à permettre le changement en fonction des effectifs.

L'inscription à d'autres formations au sein même de l'Université n'entraîne pas une modification systématique d'affectation de groupe.

> Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)

2.1 Conditions générales

L'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par un contrôle continu et régulier sur la base d'un barème sur 20, comprenant devoirs surveillés et travaux personnels ou de groupes ; les S.A.é. sont évaluées au travers d'un travail de problématisation présenté à travers un ou plusieurs livrables et/ou une soutenance orale.

Ce contrôle continu est assuré par chaque enseignant dans la discipline qui le concerne. Pour un enseignement assuré par plusieurs intervenants, le système de contrôle et de notation est harmonisé.

Les modalités de contrôle des connaissances sont publiées dans le mois suivant le début de l'année universitaire.
Elles incluent les dispositions générales et les maquettes pédagogiques de chaque se- mestre qui indiquent a minima les coefficients et les crédits affectés aux U.E. et aux éléments qui les composent.

Un tableau de synthèse des modalités de contrôle des connaissances (en annexe) précise le nombre d'épreuves, leur nature, leur durée, leur coefficient et leurs conditions spécifiques si elles existent. Ce tableau doit permettre de s'assurer que les évaluations sont individualisées.
Les évaluations « surprises » (non prévues par les MCCC) ne sont pas autorisées.

2.1.1 Communication des résultats

Ces modalités prévoient la communication régulière des notes et résultats, en attente de validation, dans un délai maximum de 4 semaines.

Les notes et résultats sont provisoires jusqu'à leur validation par les jurys semestriels.
Les notes obtenues à l'issue des contrôles de connaissances sont publiées sous une forme comportant des éléments statistiques (moyennes, répartition des notes…) permettant aux alternants de se situer par rapport à la promotion.

2.1.2 Consultation des copies

Les copies, le barème et les éléments de correction sont consultables par les alternants dans un délai maximal de deux semaines après la remise des notes. Durant cette période, les enseignants s'engagent à répondre aux alternants sur toute question relative à leur copie.

Les copies de contrôle continu sont conservées par l'enseignant ou le service de scolarité compétent pendant un an.

Après transmission des résultats, les étudiants ont droit, sur demande écrite formulée à partir de leur adresse institutionnelle, à obtenir la communication de leurs copies d'examens. Ce droit peut s'exercer par consultation directe de la copie sur place, par remise d'une photocopie de la copie ou par transmission d'une version numérisée de la copie à l'adresse institutionnelle de l'étudiant. Si toutefois les demandes excèdent, par leur volume global, les capacités techniques de la scolarité, il est possible de s'en tenir à la consultation sur place.

2.2 Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement

La période de formation est comprise entre le jour de la rentrée et le jury de l'I.U.T. de septembre.

Les évaluations permettant de terminer le contrôle continu, ainsi que les épreuves de remplacement, sont organisées selon un calendrier qui est communiqué dans les meilleurs délais aux alternants. Il n'est pas organisé de remplacement à l'épreuve de remplacement. Les convocations aux évaluations et épreuves de remplacement sont prioritaires sur tout autre engagement personnel ou professionnel.

Un régime d'examen aménagé est organisé pour les alternants en situation de handicap : conditions matérielles, aides techniques et humaines appropriées, majoration d'un tiers du temps normalement prévu pour les épreuves, adaptations éventuelles de certaines épreuves.

L'organisation des épreuves de remplacement nécessite une coordination tripartite :

1) L'étudiant doit justifier son absence auprès de la gestionnaire de scolarité et s'assurer par la suite qu'il reçoit une convocation à l'épreuve de remplacement ;
2) L'enseignant doit communiquer les noms des étudiants absents aux évaluations à la gestionnaire de scolarité en cochant la case prévue à cet effet sur la feuille de présence ;
3) La gestionnaire de scolarité adresse à l'étudiant une convocation par mail avec accusé de réception mentionnant la date et l'heure de l'épreuve de remplacement et en mettant l'enseignant et le responsable de parcours/de formation en copie.

2.3 Conditions exceptionnelles – Adaptation des MCCC

Si une situation d'urgence l'impose, et dans le cadre réglementaire fixé par le ministère et l'université, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences seront adaptées. Ces adaptations auront avant tout pour objectif d'assurer qu'à la fin du calendrier universitaire les jurys disposent d'un nombre suffisant de notes pour délibérer.

Le calendrier voté en C.F.V.U. et mentionnant les périodes de vacances, d'examens et de jury sera éventuellement adapté. Les alternants devront se conformer à ce nouveau calendrier et se tenir à la disposition du département selon ledit calendrier.
Le contrôle continu est maintenu sous la forme exclusive ou partielle d'évaluations à distance, grâce aux différents outils numériques mis à disposition par l'université Lyon 3.

Nature des épreuves

Le type d'épreuve (quel qu'il soit) est impérativement le même pour tous les étudiants d'un même cours.

Selon le principe de liberté pédagogique, le type d'épreuve peut varier d'un enseignement à un autre, d'un diplôme à un autre, d'une année ou d'un semestre à un(e) autre. Toutefois, le choix du type d'épreuve fait l'objet d'une coordination pédagogique au sein d'un même enseignement (entre responsable de CM et chargé de TD par exemple). Le directeur des études, le responsable de parcours ou le coordinateur de matières garantit cette coordination.

L'organisation des épreuves à distance obéit à un principe de réalisme qui tient compte d'éventuelles difficultés de connexion.

Les épreuves « en synchrone » (effectuées en temps réel au même moment pour tous) sont ainsi réservées à des petits effectifs (de la taille maximum d'un groupe de T.D.) et ne sont possibles qu'après vérification préalable de la capacité de tous les alternants à pouvoir se connecter pour les effectuer. Si cette dernière condition ne peut pas être respectée, l'évaluation s'effectue « en asynchrone » (effectuée en temps différé).

Pour les C.M. à gros effectifs, si les évaluations ne peuvent pas être réalisées en présentiel, des épreuves de type devoirs à la maison sont privilégiées. Ces derniers restent d'une longueur et d'une difficulté raisonnables.

Un délai précis de remise des travaux, d'une durée minimale d'une semaine, est indiqué aux étudiants.

Les évaluateurs laissent aux alternants la possibilité de remettre leur devoir sous la forme qui sera la plus pratique pour eux (format numérique ou format papier, par exemple).

Programme des épreuves

Le contrôle des connaissances peut porter sur l'ensemble des cours du semestre, incluant donc les cours qui auront pu être dispensés à distance, à la double condition :

- Qu'il soit vérifié que tous les alternants auront eu accès aux cours à distance ;
- Que, pour les C.M., l'évaluation soit effectuée sous forme de devoir à la maison ou d'évaluation en ligne type dont les modalités seront précisées aux alternants dans un délai raisonnable, dans le cas où elle ne peut être réalisée en présentiel. Sinon, l'évaluation ne porte que sur la partie du programme qui aura été enseignée en présentiel jusqu'à l'annonce par les autorités gouvernementales et/ou de l'université du changement de la situation sanitaire.

>Article 3 : Calcul des moyennes par U.E.

La moyenne par U.E. tient compte des notes de contrôle continu coefficientées.
Dans le cas où une matière est composée d'un C.M. et d'un T.D./T.P., la moyenne est calculée à partir de la moyenne des notes obtenues en C.M. et de la moyenne des notes obtenues en T.D./T.P.

Chacune des épreuves donne lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20.
Certaines matières peuvent ne pas faire l'objet d'évaluation (ex. : « Travaux collectifs non encadrés/TCN, « Retour d'expérience/REX », etc.).

En cas d'absence justifiée à une épreuve, le chef de département et le responsable de parcours/directeur des études statuent sur la possibilité d'accorder une épreuve de rem- placement pour cas de force majeure. Il ne sera pas organisé de remplacement de remplacement.

Toute absence injustifiée à une évaluation constitue une défaillance, l'absence de note empêchant le calcul de la moyenne et bloquant la validation de l'U.E. par le jury. Le responsable de parcours contacte par mail l'alternant concerné en amont du jury afin de l'informer de la sanction qui sera appliquée.

Un certificat médical n'est pas suffisant pour faire valoir la force majeure (voir article 7). Toute absence justifiée ou injustifiée à un examen de remplacement rend la validation du semestre concerné impossible. Pour rappel, il n'y a pas de remplacement de remplacement. Des pénalités de retard sont appliquées aux travaux à rendre à une date et à une heure précise jusqu'à 5 points par demi-journée entamée (tranche de 12 h).

<u>Activités bonifiées</u>
Les bonifications proposées par l'Université (Sport, Culture, Entrepreneuriat, accompagne- ment d'une personne en situation de handicap, promotion de l'IUT, etc.) sont accessibles à tout étudiant inscrit en B.U.T. sous réserve de la compatibilité de son emploi du temps avec la programmation des activités proposées.

Chaque activité fait l'objet d'une évaluation et permet l'attribution d'une note (sur une base de 20 points) qui est transmise au jury de l'étudiant concerné.

Les points de bonification correspondent à 0,03 point par point au-dessus de 10/20. Ils sont ajoutés à la moyenne de chaque U.E. annuelle ou semestrielle selon l'activité. L'effet sur la moyenne ne peut être supérieur à 0,3 point (le nombre total de points de bonification étant alors ramené au nombre entier immédiatement inférieur).

Exemple : Un étudiant de B.U.T. obtient la note de 13/20 dans une activité bonifiée. Il obtient 0,09 point à la moyenne de chacune des UE annuelles.

> Article 4 : Candidats à une formation en alternance et contrat d'alternance

Le Bachelor Universitaire de Technologie en alternance permet une mise en relation réelle de l'alternant avec le monde socioprofessionnel qui lui permet d'approfondir sa formation, son projet personnel et professionnel, d'appliquer ses connaissances en situation professionnelle, d'acquérir des compétences nouvelles professionnalisées et qui facilite son insertion dans l'emploi.

L'étudiant accepté en passerelle est considéré comme ayant effectué le nombre de semaines de stage requis dans la formation d'accueil.

Le contrat d'alternance a pour objectif de faciliter l'insertion professionnelle des étudiants en les mettant en situation pratique dans leur futur milieu d'exercice. Il est encadré par un tuteur enseignant, membre de l'équipe pédagogique et un tuteur professionnel de l'organisation d'accueil (maître d'apprentissage/MAP).

A ce titre, les formations en alternance dans les parcours du BUT CJ comprennent en année 1 et/ou 2 du contrat (soit en BUT 2 et/ou BUT 3) des périodes en structure d'accueil réparties comme suit : 1 semaine en cours, 1 semaine en structure d'accueil.

Pour la 2e année du B.U.T. (soit la 1ère année du contrat d'alternance), la période en entre- prise donne lieu à la rédaction d'un rapport d'activité. Le tuteur professionnel (MAP) évalue également les compétences professionnelles de l'alternant au cours de cette première an- née via la plateforme électronique Studéa.

Cette période en entreprise fait ainsi l'objet de 2 notations :

- Notation opérationnelle sur 20 par le maître d'apprentissage, via la plateforme Studéa ;
- Notation pédagogique sur 20 par le tuteur enseignant, selon les modalités prévues dans les MCCC.

Pour la 3e année du B.U.T. (soit la 2ème année du contrat), la période en entreprise donne lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel, assortie d'une soutenance. Le tuteur professionnel (MAP) évalue également le comportement professionnel de l'alternant au cours de cette première ou deuxième année (en fonction du parcours) via la plateforme électronique Studéa.

Cette période en entreprise fait ainsi l'objet de 2 notations :

- Notation opérationnelle sur 20 par le maître d'apprentissage, via la plateforme Studéa ;
- Notation pédagogique sur 20 par le tuteur enseignant, selon les modalités prévues dans les MCCC.

>Article 5 : Validation

5.1 Acquisition des U.E., progression et validation du diplôme

5.1.1 Acquisition des U.E., progression

Une Unité d'Enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne à l'ensemble coefficienté « pôle ressources » et « S.A.é. » est égale ou supérieure à 10.

La compensation s'effectue au sein de chaque U.E. et entre les U.E. d'un même regroupe- ment cohérent d'U.E. d'une compétence. Un regroupement cohérent d'U.E. se compose des deux U.E. correspondant à un même niveau d'une compétence. En revanche, les regroupements cohérents d'UE ne se compensent pas entre eux.

La validation des deux U.E. d'un même niveau de compétence emporte la validation de l'en- semble des U.E. de niveau inférieur non acquises de cette même compétence. La validation d'une U.E., le cas échéant par compensation ou par décision du jury, entraine l'acquisition des crédits européens correspondants.

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant.

Le passage en BUT 2 suppose la réunion de 2 conditions cumulatives :
- Avoir la moyenne dans plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- Avoir plus de 8 de moyenne dans tous les regroupements cohérents d'UE.

Le passage en BUT 3 suppose la réunion de 4 conditions cumulatives :
- Avoir la moyenne dans plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- Avoir plus de 8 de moyenne dans tous les regroupements cohérents d'UE ;
- Avoir plus de 10 de moyenne dans le ou les regroupements cohérents d'UE qui disparaissent en BUT 3 ;
- Avoir validé tous les regroupements cohérents d'UE du BUT 1.

L'obtention du BUT suppose d'avoir la moyenne à tous les regroupements cohérents d'UE du BUT 3.

5.1.2 Redoublement

Le redoublement n'est pas de droit, mais peut être autorisé par le jury au plus 1 fois par se- mestre et dans la limite de 4 redoublements sur l'ensemble de la formation ; en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins, le directeur de l'I.U.T. peut autoriser un redoublement supplémentaire.

Un apprenti est un salarié qui bénéficie d'une convention de formation avec l'entreprise et un CFA. L'IUT est l'opérateur de formation pédagogique. Au regard de ce prérequis, le droit du travail prévaut sur les règles de progression pédagogique. Ainsi un apprenti, de droit, ne redouble que l'année du diplôme (donc la troisième année) selon l'article L6222-11 du code du travail.

Dans ce cas, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus : 1° Soit par prorogation du contrat initial ;
2° Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur dans des conditions fixées par décret.

Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'alternant à sa demande ; il doit être motivé et assorti de conseil d'orientation.

Un contrat de redoublement est signé par le responsable de parcours et l'étudiant en début d'année ou de semestre redoublé(e) ; ce contrat est communiqué à la gestionnaire de scolarité et au chef du département. Le contrat de redoublement peut être réévalué au jury des semestres impairs. Les étudiants sont tenus d'être en cours jusqu'au jury IUT intermédiaire.

5.1.3 Obtention du B.U.T.

L'attribution du Bachelor Universitaire de Technologie est prononcée, soit dans le cas où toutes les U.E. des 6 semestres sont validés (ou ont fait l'objet d'une dispense pour certaines d'entre elles), soit par décision du jury.

En cas d'échec à l'obtention du diplôme, l'alternance peut être prolongée pour une durée d'un an au plus soit par prorogation du contrat initial, soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur (art. L6222-11 du code du travail).

Une commission, préparatoire au jury du diplôme et présidée par le chef du département, peut être mise en place. Elle formule des propositions au jury de l'I.U.T., instance souveraine dans ses décisions.

Lorsque le B.U.T. n'a pas été obtenu, ou lorsque l'alternant a été réorienté, les unités d'enseignement acquises sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants, et font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement détaillant, le cas échéant, les niveaux de compétence validés.

5.2 Assiduité

Le taux d'absence ne peut excéder 20 % du volume horaire total de la formation, que ce soit en cours ou en entreprise. En cas de dépassement de ce seuil d'absence, l'alternant s'expose à des conséquences pouvant aller jusqu'à :

- la non-validation de certains modules d'enseignement,
- l'ajournement de l'année,
- ou la non-diplomation sans possibilité de redoubler.

Ce défaut d'assiduité, de manière consécutive ou non, fera l'objet d'un examen particulier par le responsable de diplôme et le chef de département en concertation avec le MAP.
L'alternant sera ensuite entendu par le responsable de diplôme et le chef de département. La notification de la décision lui sera communiquée lors d'un entretien à l'issue du jury de fin d'année.

5.3 : rupture de contrat

L'IUT autorise l'étudiant à être stagiaire de la formation professionnelle 2 mois en cas de rupture de contrat.

> Article 6 : Composition et rôle du jury

Le jury est nommé par le président de l'université sur proposition du directeur de l'I.U.T. Ce jury est présidé par le directeur de l'I.U.T. ; il comprend les chefs de département de l'I.U.T. et pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, ainsi que, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée.

Une commission préparatoire aux délibérations du jury et présidée par le chef du départe- ment concerné peut être mise en place.

Elle se prononce également sur la mise en place de passerelles pour accueillir en 2e et 3e années de B.U.T. des étudiants issus d'autres formations selon les règles suivantes : capacité d'accueil, niveau, prérequis, remise à niveau…

Le jury présidé par le directeur de l'I.U.T. délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des alternants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du Diplôme Universitaire de Technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ».

Un diplôme ne peut être délivré qu'après examen par un jury. Les délibérations du jury sont secrètes. Les décisions du jury (admission, ajournement, défaillance…) sont souveraines et n'ont pas à être motivées.

>Article 7 : Régime des absences

Article 7.1 : Assiduité

Les étudiants doivent se tenir à la disposition du département depuis le jour de la pré-rentrée jusqu'à la tenue du jury d'I.U.T. au mois de septembre de l'année universitaire suivante. Ils doivent consulter leur messagerie universitaire (prenom.nom@univ-lyon3.fr) quotidiennement sur la mêmepériode.

En tant que salarié de sa structure d'accueil, l'alternant a une obligation de travail, selon la convention applicable dans son organisation.

La présence en cours est une obligation dans le cadre de la formation mais aussi dans le cadre du contrat de travail vis-à-vis de l'employeur. Elle permet également à l'étudiant de bénéficier de la protection accident du travail lorsqu'il se trouve sur le lieu de formation.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques (évaluations, cours, visites d'entreprises, jour- nées conférences…) organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Les alternants doivent être ponctuels et adopter un comportement respectueux, tant à l'I.U.T. qu'en entre- prise.

Le téléphone portable est interdit en cours en dehors de l'autorisation expresse formulée par l'enseignant.

Les heures libres entre deux cours dans l'emploi du temps, par défaut, sont les heures d'autonomie ou de TCN (Travaux Non Encadrés) que prévoit le diplôme.

En cas de retard d'un alternant, l'enseignant indique le temps de retard sur la feuille de présence mais il ne peut pas exclure l'étudiant de cours compte tenu de son statut salarié.

Article 7.2 : Régime des absences

7.2.1 Absences justifiées

Les absences ne seront justifiées que pour des motifs réels et sérieux tels que mentionnés en annexe : la convocation, le certificat ou tout document écrit valant preuve est à remettre à la gestionnaire de scolarité dans les 48 heures qui suivent le premier jour d'absence. Le délai de 48 heures passé, l'absence sera considérée comme injustifiée.
Un certificat médical permanent ne justifie pas d'absences régulières en cours, ni aux examens et contrôles.
Un contrôle aléatoire de la validité du certificat médical peut être réalisé.
Un étudiant ne peut pas se rendre à un examen si celui-ci a lieu sur une période couverte par une absence justifiée par un certificat médical (arrêt maladie).

Les absences prévues par le Code du travail sont les suivantes :

- Examens médicaux prévus aux articles R4624-10 à R 4624-14 du Code du travail, les ma- ladies, les accidents du travail et les maladies professionnelles d'une durée inférieure à trois mois sur production d'un arrêt de travail, une convocation par l'administration ;
- Convocation par l'administration (y compris permis de conduire ou concours administra- tifs) sur production d'un justificatif officiel ;
- -Congés pour événements familiaux tels que définis par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 et les articles l.3142-1 et l.3142-2 du Code du travail.

En cas de convention ou d'accord plus favorable dans son entreprise, celle-ci s'appliquera en lieu et place du Code du Travail.

Pour le cas où l'alternant a cours, le maître d'apprentissage peut exceptionnellement faire état d'une demande de présence de l'alternant en entreprise, à visée pédagogique dûment explicitée, en complétant et en adressant le formulaire de demande d'absence exceptionnelle, 8 jours au moins avant la date souhaitée de l'absence demandée, au responsable du parcours en alternance (document présenté le jour de la rentrée). Ces demandes d'absences de l'alternant aux cours prévus ont un caractère tout à fait exceptionnel. Elles sont validées par Formasup sur avis du responsable de parcours. Le CFA signe uniquement les demandes d'absence exceptionnelle des entreprises qui souhaitent garder leur alternant en entreprise pour un motif pédagogique précis.
Dans le cadre d'un passage de concours, s'il tombe pendant une période en entreprise, l'alternant devra poser un congé. S'il tombe pendant une période de cours, ce sera une absence non justifiée au regard du droit du travail.

Tout autre motif d'absence sera considéré comme injustifié.

7.2.2 Absences injustifiées

L'entreprise ne peut pas accorder de congés ou récupérations pendant la période de formation.

L'alternant étant un salarié en formation, son assiduité aux cours dispensés par l'établisse- ment de formation est obligatoire. Le contrôle des présences sera effectué à chaque début de cours par la

signature d'une feuille d'émargement. Toute absence, et ce dès la 1ère heure, doit être justifiée auprès de l'établissement de formation. L'établissement de formation doit impérativement signaler toute absence au maître d'apprentissage.

Aucune absence injustifiée n'est acceptée. (voir annexe)
En cas de situation d'urgence, le calendrier voté en C.F.V.U. et mentionnant les périodes de vacances, d'examens et de jury sera éventuellement adapté. Les étudiants devront se tenir à la disposition du département.

7.2.3 Absence d'un intervenant

Les jours de formation, en cas d'absence d'un enseignant, les alternants ne sont pas libérés et ils travaillent sur leur mémoire dans les locaux de l'IUT. L'émargement est assuré par les délégués du groupe et la feuille de présence est remise par les délégués au secrétariat.
Les étudiants doivent remplir un tableau de suivi du travail réalisé, tableau visé par le tuteur pédagogique.
Ces heures de présence sur le lieu de formation ne constituent pas des heures supplémentaires mais permettent à l'alternant de bénéficier de la protection accident du travail

> Article 8 : Régime spécial d'aménagement des études

Un régime spécial d'aménagement des études est organisé pour prendre en compte les besoins particuliers de certains alternants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, chargés de famille, alternants en situation de handicap, de précarité, sportif et/ou artiste de haut niveau.

Il peut ainsi être proposé à l'alternant un aménagement de ses études sur une plus longue période pour prendre en compte une situation particulière. Cet aménagement n'est pas de droit et est réalisé au cas par cas, en fonction des contraintes et des possibilités de l'alter- nant, de la structure d'accueil si concernée par cet aménagement et du département.

Un contrat entre les parties pourra stipuler les modalités dudit aménagement.

<u>Aménagements des examens</u>
L'usage d'un correcteur orthographique est autorisé s'il figure dans l'aménagement préconisé par le pôle handicap. Si l'enseignant note dans son évaluation la langue et le style, l'étudiant n'est pas autorisé à utiliser le correcteur, comme le précise la loi.

> Article 9 : Saisine de la section disciplinaire

Toute fraude ou tentative de fraude expose l'alternant à des sanctions disciplinaires conformément à la charte des examens en vigueur à l'université Lyon 3. En particulier, toute fraude ou tentative de fraude entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université.

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…).
- Entraîneront également la saisine de la section disciplinaire :
- L'établissement d'un faux certificat médical pour justifier une absence ;
- Le plagiat : dans le cas de travaux conduisant à effectuer des recherches (SAé ou autres …), les alternants sont encouragés à citer, mais en identifiant précisément leurs citations suivant les normes propres à chaque discipline. Il appartiendra aux enseignants de leur indiquer ces normes.

Citer ou paraphraser le travail d'autrui sans nommer ses sources ou user de guillemets constitue un plagiat.

S'il est avéré, ce dernier entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université et sera sévèrement sanctionné ;

- L'enregistrement (audio et/ou vidéo) à l'insu des enseignants et/ou diffusion des cours et supports de cours mis à la disposition des étudiants (fichiers, enregistrements, podcast, images…), que les cours aient lieu en présentiel ou à distance ;
- Tout fait de porter atteinte à l'ordre public, au règlement intérieur de l'université, au bon fonctionnement et à la réputation de l'université et de l'I.U.T.

Cette liste n'est pas limitative.

<u>Usage d'outils d'intelligence artificielle générative (IA)</u>

Sauf indications contraires de l'équipe pédagogique, l'ensemble des contrôles des connaissances et des compétences (contrôle continu et examen terminal) s'entend d'un travail personnel, ce qui suppose une production exclusivement autonome d'un contenu original par l'étudiant. Tout soupçon établi de recours à une intelligence artificielle est assimilé au recours à un tel outil ; l'ensemble fait présumer la fraude et entraîne la saisine de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

L'usage du mode avion est recommandé pour les étudiants qui ont droit à un ordinateur pour composer, cela au regard des attendus pédagogiques.

Rappels :

- Un avant-propos doit figurer dans tout dossier présenté par l'étudiant : l'étudiant signe l'engagement de déclarer son usage de l'IA. Notre charte précise dans ses articles 1 et 2 les modalités de déclaration de l'usage d'un outil d'IA (IAgraphie).
- Le taux de réponse de Compilatio à lui seul ne présume pas de l'usage de l'IA ; un pourcentage de détection de l'usage d'un outil d'IA ne peut impliquer une pénalité en termes de points dans une évaluation. L'usage illicite de l'IA n'est pas sanctionnable par une note mais par la saisine de la section disciplinaire.

Recommandations pour un bon usage de la saisine de la section disciplinaire :

1) Si un soupçon d’usage illicite de l’IA est constaté, l’enseignant contacte l’étudiant et lui donne la possibilité de justifier son travail ;

2) Si un faisceau de preuves laisse soupçonner le plagiat et en l’absence d’IAgraphie, la section disciplinaire est saisie ;

3) Si un pourcentage de détection de l’IA est observé (avec un outil comme Compilatio) et en présence d’une IAgraphie construite par l’étudiant, l’enseignant étudie l'IAgraphie et tranche la question suivante : s’agit-il d’un usage immodéré ou raisonnable de l'IA? Est-ce un usage qui va au-delà de ce qui est toléré ou attendu et qui empêche le travail d'être finalement une production personnelle et originale ? En fonction de la réponse (oui/non), la section disciplinaire est ou n’est pas saisie.

ANNEXE 1 : MOTIFS d'ABSENCE JUSTIFIEE ou INJUSTIFIEE

Cette liste n'est pas limitative.

Motifs d'absence	Non justifiée / Justifiée	Commentaires
Accompagnement d'un tiers pour un RDV médical	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Signature de bail, état des lieux	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Entretien de stage / alternance	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Récupération du diplôme du Bac	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Présentation du BUT dans votre ancien lycée	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Job étudiant	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Cours/Stage de conduite ou code	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Retard TCL/SNCF	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Grève SNCF ou Transports en commun	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Intempéries exceptionnelles, cas de force majeure (« événement extérieur, imprévisible, irrésistible)	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Passage d'une certification (test SIM, TOEFL, TOEIC, Pix, Ecri+, etc) dans le cadre du cursus universitaire ou de la poursuite d'études	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Convocation à un concours de la fonctionpublique	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	

Convocation à l'examen du code et du permis de conduire	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Passage d'examen d'une autre composante de l'université Jean MoulinLyon 3	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Passage d'un concours hors fonction publique ou d'une épreuve de sélection	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	Absence non justifiée pour les alternants
Convocation à une compétition sportive «Lyon 3»	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	hors aménagement sportif de haut niveau
Maladie avec certificat médical	SUR JUSTIFICATIFORIGNIAL (mail + certificat original à transmettre au secrétariat)	
Accidents de la vie avec constat de police à l'appui	SUR JUSTIFICATIFPAPIER	
Décès d'un proche	SUR JUSTIFICATIFPAPIER (acte de décès)	
Participation aux instances et aux commissions de l'établissement (CA, CFVU, CR, com- mission de discipline, conseil de composantes, conseil documentaire, conseil des sports, commission spécialisée du CSAE, commission sociale et commission initiative du FSDIE)	SUR JUSTIFICATIFPAPIER (convocation)	
Réserviste	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Convocation à la JAPD	SUR JUSTIFICATIFPAPIER ORIGINAL	
Fêtes religieuses légales (conformément au calendrier des fêtes religieuses diffusé par l'établissement)	Justifiées (cf. calendrier sur Net3)	
Mariage ou pacs de l'étudiant (4 jours)	SUR JUSTIFICATIFPAPIER	
Maternité de l'étudiante/paternité de	Maternité de l'étudiante SUR JUSTIFICATIF PAPIER	

l'étudiant		
Garde de l'enfant malade de moins de 16 ans avec certificat médical (enfant de l'étudiant)	SUR JUSTIFICATIFPAPIER	

ANNEXE 2 : DOCUMENTS RELATIFS A L'USAGE DES OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GENERATIVE

CHARTE POUR UN USAGE RAISONNE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE (IA) DANS LES PRATIQUES PEDAGOGIQUES

Généralités

L'IA (Intelligence Artificielle) est un outil. Son usage n'est pas, par lui-même, interdit ou illicite, sous réserve des dispositions légales ou règlementaires applicables.

L'utilisateur de l'IA est pleinement responsable de l'usage qu'il en fait. Il s'abstient de porter atteinte, notamment, aux droits de propriété intellectuelle ou au droit de la protection des données à caractère personnel. Il garde à l'esprit que l'IA ne produit pas un résultat exempt d'erreurs, de biais ou de plagiat.
Le recours à l'IA doit être transparent. Ne pas faire état du recours à l'IA, en note de bas de page ou en annexe de tout travail de réflexion, est un manquement à l'intégrité intellectuelle et scientifique.

Pédagogie

Les enseignants s'engagent à signaler tout usage qu'ils font d'un outil d'IA dans le cadre pédagogique.
Les étudiants s'engagent à respecter le cadre de l'usage de l'IA tel que défini par la présente charte. Ils s'engagent à se conformer strictement aux consignes données par les enseignants relativement à l'usage d'outils d'IA.

Article 1

L'étudiant ou l'enseignant s'engage à référencer, en note de bas de page et en bibliographie, le recours à un système d'intelligence artificielle, à défaut d'autres consignes, conformément au modèle suivant : nom du système d'IA utilisé, version et date d'utilisation, finalité de l'usage, données entrées (prompt), résultat produit, influence sur le travail.
Le recours non référencé à des outils d'IA ou le recours à ces systèmes en substitution à un travail personnel attendu est constitutif d'un manquement au principe d'intégrité intellectuelle et scientifique, voire d'une fraude passible de poursuites devant la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Article 2

L'étudiant ou l'enseignant fournit, en annexe de son travail, une grille retraçant le ou les usages de l'IA au cours de ce dernier (conceptualiser, programmer, modéliser, traduire, résumer, annoter, etc.)

Article 3

Aucun outil de détection du recours à l'IA, en l'état actuel de l'art, n'est fiable ; les résultats affichés ne sont que des indices du recours à un outil d'IA.

Article 4

La réalisation d'un travail de mémoire est un travail personnel, ce qui suppose une production substantiellement autonome d'un contenu original qui n'exclut pas le recours à des ressources bibliographiques et numériques au seul soutien de cette production et à condition qu'il donne lieu à un référencement explicite.

Article 5

La conception d'un cours, d'une évaluation et la correction d'évaluations ne sauraient être pleinement réalisées au moyen d'une IA. L'intervention humaine dans chacune de ces tâches doit demeurer substantielle et décisive.

Article 6

A défaut, pour les outils de détection existants, de fournir des évaluations fiables du recours à des outils d'IA, les poursuites disciplinaires ne peuvent être fondées que sur un faisceau d'indices graves et concordants ; le taux de recours à l'IA fourni par lesdits outils de détection est un indice parmi d'autres dont le quantum détermine la gravité.

Ces éléments reprennent en partie les réflexions du groupe de travail sur l'intelligence artificielle de l'Université Lyon 3.

AVANT-PROPOS (à faire figurer dans le cadre de tout dossier / écrit évalué ou non)

L'IUT a sensibilisé l'auteur à l'ensemble des principes de l'intégrité intellectuelle et scientifique. L'auteur est seul responsable d'éventuels manquements à ceux-ci.
La réalisation d'un travail de mémoire est un travail personnel, ce qui suppose une production

substantiellement autonome d'un contenu original qui n'exclut pas le recours à des ressources bibliographiques et numériques au seul soutien de cette production et à condition qu'il donne lieu à un référencement explicite.

Je, soussigné(e) …….. (Prénom NOM), m'engage, par le présent document, à produire un travail de réflexion qui soit le fruit d'un raisonnement personnel et original, et à ce que toutes les ressources utilisées, qu'elles soient numériques ou physiques (livres ou articles scientifiques, communications lors de colloques ou séminaires, mémoires ou thèses, cours, interventions audio ou vidéo, sites web, etc.), ainsi que tout recours substantiel à l'intelligence artificielle générative, soient dûment indiqués et référencés.
J'ai conscience que toute utilisation non transparente de ressources, quelles qu'elles soient, représente une violation des principes d'intégrité intellectuelle et scientifique et sera sanctionnée.

BUT									
			Contrôle continu						
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format	Coef-ficient
			écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		INDIVIDUEL ou collectif	
Ressources communes									
Enjeux économiques et sociaux	3			X			0,5	Collectif	1
					X (dossier)			Collecrif	0,5
		X	X				2	Individuel	2
Comptabilité générale 1	2			X			1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	3
Méthodologie juridique	1	X	X				2	Individuel	1
Organisation judiciaire	2		X				0,5	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	4
Introduction générale au droit	1	X	X				2	Individuel	1
Droit des personnes et de la famille	3		X				1	Individuel	1
			X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit constitutionnel 1	1	X	X				2	Individuel	1
TD droit constitutionnel	1		X				1	Individuel	0,5
Institutions publiques 1	1	X	X				2	Individuel	1
Outils numériques et de communication 1	1	X	X				1	Individuel	1
Expression et communication 1	2			X			0,5	Collectif	0,5
		X	X				2	Individuel	1
Langue étrangère appliquée aux domaines professionnels LV1 : Niveau 1	3			X			0,5	Individuel	1
				X			0,5	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Projet personnel et professionnel 1	1				X		1	Individuel	1
Stratégies d'apprentissages et de réussite 1	Non concerné								
SAE									
Fonctions et activités juridiques, comptables, financières et/ou organisationnelles au sein d'une organisation (liée au stage)	2			X	X			Collectif et Individuel	1
Formulation d'un conseil juridique, comptable, financier et ou/organisationnel au sein d'une organisation	1		X	X				Collectif et Individuel	1
Sécurisation d'activités d'une organisation	1			X				Collectif et Individuel	1
Rédaction professionnelle au sein d'une organisation (liée au stage)	1				X			Collectif et Individuel	1
Stage BUT CJ 1	1							Note de stage individue	1
Portfolio	Non concerné								

BUT									
			Contrôle continu						
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format	Coef-ficient
			écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		INDIVIDUEL ou collectif	
Ressources communes									
Structure et Fonctionnement des Organistations et RSE	2		X				1	Collectif	1
		X	X				2	Individuel	1
Comptabilité générale 2	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Méthodologie juridique	1	X	X				3	Individuel	1
Conduite de projet	1			X			1	Collectif	1
Droit des contrats	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit du numérique	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	1
Droit constitutionnel 2	1	X	X				2	Individuel	1
Institutions publiques 2	1	X	X				2	Individuel	1
Outils numériques et de communication 2	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Expression et communication 2	2			X			0,5	Collectif	1
		X	X				2	Individuel	2
Langue étrangère appliquée aux domaines professionnels LV1 : Niveau 2	2			X			0,5	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	1
Projet personnel et professionnel 2	1				X		1	Individuel	1
Stratégies d'apprentissages et de réussite 2	non concerné								
SAE									
Contribution juridique, comptable, fiscale et/ou organisationnelle à la mise en œuvre d'un projet	1		X		X		0,5	Collectif et Individuel	1
Mise en conformité d'une organisation dans son environnement juridique, économique et social (liée au stage)	1			X	X		0,5	Collectif et Individuel	1
Stage BUT CJ 1	1						Note de stage individue		1
Portfolio	non concerné							Individuel	

BUT									
			Contrôle continu						
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format	Coef-ficient
			écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		INDIVIDUEL ou collectif	
Ressources communes									
Comptabilité et finance d'entreprise et d'association 1	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit de la responsabilité extracontractuelle	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit social 1	2				X		1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit commercial	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit fiscal 1	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Outils numériques et de communication 3	1	X	X				2	Individuel	1
Expression et communication 3	2			X			0,5	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Anglais appliqué aux domaines professionnels LV1	2			X			0,5	Individuel	1
			X				2	Individuel	1
Projet personnel et professionnel 3	1		X				1	Individuel	1
Obligations légales liées à la comptabilité	2		X				2	Collectif	1
			X				2	Individuel	1
SAE									
Contribution aux activités de pilotage et de conseil	1		X	X				Collectif et Individuel	1
Assistance à la prise de décision relative à la prévention des risques	1		X	X				Collectif et Individuel	1
Portfolio	non concerné								

BUT										
			Contrôle continu							
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation					Durée	Format	Coef-ficient
			écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)	Autre		INDIVIDUEL ou collectif	
Ressources communes										
Comptabilité et finance d'entreprise et d'association 2	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Droit pénal	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Droit administratif	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Fondamentaux du droit des sociétés et des associations	2			X				1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Contrats spéciaux		X	X					2	Individuel	1
Droit fiscal 2	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Outils numériques et de communication 4	2				X			1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Expression et communication 4	2			X				0,5	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Anglais appliqué aux domaines professionnels LV1	2		X					1	Individuel	1
				X				0,5	Individuel	2
Projet personnel et professionnel 4	1		X					1	Individuel	1
SAE										
Gestion d'un différend juridlque au sein d'une organisation	2		X	X					Collectif et Individuel	1
Rapport d'activité	3						X (note entreprise)		Individuel	2
					X				Individuel	5
				X				0,5	Individuel	3
Portfolio	1			X				0,5	Individuel	1

BUT									
			Contrôle continu						
			Type d'évaluation				Durée	Format	Coef-ficient
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		INDIVIDUEL ou collectif	
Ressources communes									
GRH et Management	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Pilotage financier	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit des obligations approfondies	1	X	X				1	Individuel	1
Droit des affaires	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit du contentieux et du recouvrement	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Droit social 2	2		X				1	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Fonctionnement et gestion des associations	1	X	X				2	Individuel	1
Expression et communication	2			X			0,5	Individuel	1
		X	X				2	Individuel	2
Anglais appliqué aux domaines professionnels LV1	2			X			0,5	Individuel	1
			X				2	Individuel	1
SAE									
Collaboration et assistance aux missions des diriegants d'une oganisation	1		X	X				Collectif et Individuel	1
Mémoire Professionnel	Non concerné								
Portfolio	non concerné								

BUT										
			Contrôle continu							
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation					Durée	Format	Coef-ficient
			écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou	Autre		INDIVIDUEL ou collectif	
Ressources communes										
Obligations juridiques et comptables	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Droit des entreprises en difficulté	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Gestion des risques	2		X					1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Droit pénal spécial	2				X			1	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
Expression et communication	2			X				0,5	Individuel	1
		X	X					2	Individuel	2
PPP	1			x				15 mns	Indivduel	1
Anglais appliqué aux domaines professionnels LV1	2			X				0,5	Individuel	1
			X					2	Individuel	1
SAE										
Audit et conseils liés aux pratiques et procédures d'une organisation ou d'un service	1		X	X				Collectif et Individ		1
Mémoire Professionnel	1			X				2	Individuelle	8
Pérode de professionnalisation	1						X (note entreprise)	Note indivduelle		2
Portfolio	non concerné									