

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Management et Gestion des Organisations

**Mention Assistant de Gestion Administrative
et Financière – Lyon**

A photograph of a modern building facade. The building is composed of two main sections: a golden-colored section on the left and a grey section on the right. The golden section has a textured, metallic appearance. The grey section has a grid-like pattern of vertical and horizontal lines, creating a series of rectangular openings. The numbers '26' and '27' are displayed in white on the golden section. The background is a light green gradient that transitions into a white area at the top.

26
27

Table des matières

Management et Gestion des Organisations.....	1
> Règlement des études	3
>Article 1 : Organisation de la formation.....	3
1.1 Principes généraux	3
1.2 Admission en Licence Professionnelle	3
1.3 Inscription administrative.....	3
>Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences.....	3
2.1 Conditions générales	3
Règles de passage des examens : les étudiants doivent.....	4
2.1.1 Communication des résultats	4
2.1.2 Consultation des copies	4
2.1.3 Régime d'examen aménagé.....	5
2.2 Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement.....	5
2.3 Conditions exceptionnelles - Adaptation des MCCC.....	5
>Article 3 : Notation.....	7
>Article 4 : Projet tutoré	8
>Article 5 : Période en entreprise : contrat d'alternance	8
>Article 6 : Obtention de la licence professionnelle	8
6.1 Généralités	8
6.2 Activités bonifiées	9
6.3 Rupture de contrat	10
>Article 7 : Composition du jury	10
>Article 8 : Régime des absences	10
8.1 Absences justifiées	10
8.2 Absences injustifiées	11
8.3 Absence d'un intervenant	11
8.4 Assiduité	12
> Article 9 : Régime spécial d'aménagement des études.....	12
>Article 10 : Saisine de la section disciplinaire	12

> Règlement des études

Année universitaire 2026-2027

Licence professionnelle Management et Gestion des Organisations

Mention Assistant de Gestion Administrative et Financière (Annonay, Bourg, Lyon)

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 maîtrise ;

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 Étudiante du 23 juin 2026.

Il 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 Principes généraux

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.

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

1.2 Admission en Licence Professionnelle

La condition sine qua non pour intégrer une LP est d'avoir un contrat d'alternance signé le jour de la rentrée, 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.

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 2026. 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.

> Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences

2.1 Conditions générales

Un contrôle continu et régulier des aptitudes et des connaissances est organisé dans tous les modules. Il est assuré par chaque enseignant dans la discipline qui le concerne. Pour un enseignement effectué par plusieurs intervenants, il convient d'unifier le système de contrôle dans le cadre de ce module. Chaque enseignant transmet la modalité du système adopté au responsable pédagogique de la licence professionnelle.

Pour chacun des modules dont il est responsable, l'enseignant rappelle les modalités de contrôle des connaissances, lors de la première séance.

Il s'effectue dans le cadre d'épreuves de natures variées qui se divisent en deux catégories :

1. Travaux : exercices accomplis en cours de séance, devoirs effectués en temps libre, exposés, interrogations diverses, participations de l'étudiant au travail commun...
2. Contrôles Continus Surveillés (C.C.S.) : travaux de durée déterminée effectués à des dates et dans des conditions fixées à l'avance par les enseignants. Ils pourront avoir lieu soit en fin de module d'enseignement soit en semaine de partiel organisée par l'I.U.T.

Règles de passage des examens : les étudiants doivent :

- Se munir de leur carte d'étudiant ;
- Ne prendre que les stylos et matériels autorisés pour les épreuves (les couvercles des calculatrices doivent rester dans les cartables, ainsi que les trousse). Aucun prêt de matériel entre étudiant ne sera autorisé (correcteur, mouchoir...) ;
- Les téléphones portables doivent être éteints et dans les sacs ; prévoir une montre (en aucun cas le téléphone ne peut servir de montre ou de calculatrice) ;
- Aucun bavardage n'est autorisé pendant l'épreuve.

L'organisation et les conditions d'examen sont en accord avec la Charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3.

Les modalités de contrôle de connaissances sont publiées dans le mois suivant le début de l'année universitaire. Elles incluent un tableau de synthèse qui indique le nombre des épreuves, leur nature, leur durée, leurs conditions spécifiques si elles existent, les coefficients et les crédits affectés à ces épreuves, leur calendrier prévisionnel de façon à lisser la charge de travail des étudiants.

Les évaluations « surprise » (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 validés lors du jury annuel.

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 étudiants de se situer par rapport à la promotion.

N.B.

- Aucun résultat d'examen n'est donné par téléphone ou courriel ;
- Les notes sont affichées sur le panneau d'affichage de la licence par numéro d'étudiant
- Aucun bulletin de notes (même partiel), ne sera établi avant le jury de délivrance du diplôme

2.1.2 Consultation des copies

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

excédent, par leur volume global, les capacités techniques de la scolarité, il est possible de s'en tenir à la consultation sur place.

2.1.3 Régime d'examen aménagé

Un régime d'examen aménagé est organisé pour des étudiants 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.

Ils doivent se signaler auprès du secrétariat en début d'année. La mise en place des conditions spécifiques les concernant seront appliquées à réception de la notification d'aménagement des examens signé par le président de l'université.

Aménagements des examens

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.

2.2 Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement

Les étudiants placés dans l'incapacité de participer à une évaluation pour un motif justifié sont autorisés à effectuer une épreuve de remplacement, selon les dispositions habituelles des régimes des examens. Les responsables de licence apprécient ces motifs selon les dispositions ordinaires indiquées dans les régimes communiqués aux étudiants à la rentrée de 2026.

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.

Il n'est pas organisé de remplacement à l'épreuve de remplacement.

2.3 Conditions exceptionnelles – Adaptation des MCCC

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'une situation d'urgence au cours de l'année universitaire 2026-2027 :

Préambule : le présent règlement a pour objet de compléter voire remplacer le règlement des études de chaque licence professionnelle de l'I.U.T. en situation d'urgence. Son objectif est d'assurer qu'à la fin du calendrier universitaire 2026-2027 les jurys disposent au moins d'une note par unité d'enseignement et par étudiant, condition minimale pour délibérer.

1) Contrôle continu intégral à distance

Le contrôle continu intégral est maintenu sous la forme exclusive d'évaluations à distance, grâce aux différents outils numériques mis à disposition par l'université Lyon 3.

2) Nature des épreuves

Le type d'épreuve (quel qu'il soit) est impérativement le même pour tous les étudiants d'un même module, quel que soit le diplôme, l'année ou le semestre concernés.

Selon le principe de liberté pédagogique, le type d'épreuve peut varier d'un module 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 module (entre responsable de C.M. et chargés de T.D., par exemple). Les responsables des licences professionnelles garantissent cette coordination.

L'organisation des épreuves à distance obéit à un principe de réalisme, qui tient compte des difficultés de connexion de certains étudiants.

Les épreuves « en synchrone » 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 étudiants à pouvoir se connecter pour les effectuer. Si cette dernière condition ne peut pas être respectée, l'évaluation est effectuée « en asynchrone ».

Si le responsable de licence et l'enseignant le jugent nécessaire, des épreuves de type devoirs à la maison peuvent être privilégiées. Ces derniers restent d'une longueur et d'une difficulté raisonnables (par exemple, on évitera de demander un dossier de 30 p. – le cas du mémoire professionnel restant à part). Un délai précis de remise des travaux, d'une durée minimale d'une semaine, est indiqué aux étudiants.

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

Sans nuire au sérieux universitaire ni dégrader la valeur du diplôme, les évaluations tiennent compte du caractère exceptionnel de la situation épidémique et des difficultés rencontrées par les étudiants.

3) Programme des épreuves

Le contrôle des connaissances peut porter sur l'ensemble des cours de l'année, incluant donc les cours qui auront pu être dispensés à distance, à condition qu'il soit vérifié que tous les étudiants auront eu accès aux cours à distance.

Sinon, l'évaluation ne porte que sur la partie du programme qui aura été enseignée en présentiel.

> Article 3 : Notation

Chacune des catégories d'épreuves donne lieu à l'attribution d'une note chiffrée de 0 à 20. La note finale par enseignement est la moyenne obtenue aux différents travaux et C.C.S. effectués au cours de l'année, chaque enseignant affectant à ces travaux et contrôles les coefficients qui lui paraissent appropriés.

L'absence dans le cadre de travaux de groupes en dehors de la période d'évaluation peut affecter le travail du groupe et cela exige de l'étudiant qu'il s'acquitte de ses tâches, sans quoi il peut être pénalisé. L'enseignant énonce la règle dès le premier cours.

En cas d'absence à une épreuve, le responsable pédagogique de la licence professionnelle et l'enseignant de la matière concernée statuent sur la possibilité d'accorder un remplacement en cas de force majeure. 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 licence professionnelle convoque l'étudiant concerné en amont du jury afin de l'informer de la sanction qui sera appliquée. Aucun remplacement de remplacement ne sera organisé.

En cas d'ajournement, l'étudiant, pourra, sous réserve de l'accord du jury de délibération, être autorisé à redoubler.

Redoublement

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

Dans ce cas, selon l'article L6222-11 du code du travail, 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.

Un contrat de redoublement est signé par le responsable de la licence professionnelle et l'étudiant en début d'année ou de semestre redoublé(e) ; ce contrat est communiqué à la gestionnaire de scolarité.

> Article 4 : Projet tutoré

Le projet tutoré est un travail de groupe qui se déroule tout au long de la formation de septembre à juin. Il consiste en une mise en situation professionnelle portant sur la gestion administrative.

Le projet tutoré donne lieu à la rédaction d'un rapport écrit collectif. Il devra montrer la capacité du groupe à effectuer le lien avec les outils et les concepts développés pendant la formation, des recherches documentaires menées pour compléter les connaissances et des situations concrètes rencontrées en entreprise. Il doit faire ressortir la capacité rédactionnelle des étudiants ou des auditeurs ainsi que leur esprit d'analyse et de réflexion. Chaque projet tutoré est encadré par un tuteur pédagogique. Il est évalué sur la base du rapport écrit remis par chaque groupe d'étudiants et lors d'une soutenance.

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'une situation d'urgence au cours de l'année universitaire 2026 - 2027 : les soutenances sont organisées « en présentiel » si les conditions sanitaires le permettent, ou à distance si elles ne peuvent être reportées.

> Article 5 : Période en entreprise : contrat d'alternance

La période en entreprise donne lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel et à une soutenance devant un jury composé de membres de l'équipe pédagogique et des tuteurs entreprise présents en tant qu'invités.

> Article 6 : Obtention de la licence professionnelle

6.1 Généralités

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 (méthodologie mémoire, conférences, etc.)

La licence professionnelle est décernée aux alternants ou auditeurs qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des U.E., et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des U.E. 6 et 7 (qui permettent d'évaluer le projet tutoré, le mémoire et la période en entreprise).

La compensation entre éléments constitutifs d'une U.E., d'une part, et les U.E., d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

La formation valide l'obtention de 60 crédits E.C.T.S. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits E.C.T.S.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les U.E. dans lesquelles la moyenne a été obtenue

sont capitalisables. Ces U.E. font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Pour les auditeurs en formation continue, les adaptations sont les suivantes : possibilité de capitalisation des U.E. sur quatre ans selon la voie choisie (diplômante ou qualifiante) avec possibilité de coupure et obtention d'un certificat de compétence pour les trajectoires ponctuelles en voie qualifiante.

Les auditeurs de la formation continue prennent part aux différentes évaluations des matières suivies ainsi qu'à la soutenance du mémoire. Ils peuvent être dispensés du stage en cas d'activité professionnelle en rapport direct avec la formation dispensée. Ils doivent néanmoins rédiger un mémoire sur la base d'une mission professionnelle spécifique et la présenter devant le jury. Ils ne sont pas dispensés du projet tutoré et sont évalués dans ce cadre.

Le jury de délivrance des diplômes aura lieu courant septembre 2027.

6.2 Activités bonifiées

Les bonifications proposées par l'Université (Sport, Culture, Entrepreneuriat, accompagnement d'une personne en situation de handicap, promotion de l'IUT, etc.) sont accessibles à tout étudiant inscrit en Licence professionnelle 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 0,06 point par point au-dessus de 10/20. Ils sont ajoutés à la moyenne générale. L'effet sur la moyenne générale ne peut être supérieur à 0,6 point (le nombre total de points de bonification étant alors ramené au nombre entier immédiatement inférieur).

Exemple : Un étudiant de L.P. obtient la note de 13/20 dans une activité bonifiée. Il obtient 0,18 point à la moyenne générale.

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'un changement de la situation sanitaire au cours de l'année universitaire 2026-2027 :

Le jury veille à ce qu'en cas de situation d'urgence, les difficultés inhérentes aux conditions d'enseignement mises en place n'entraînent pas de perte de chance pour les étudiants. Il dispose souverainement de la faculté d'apprécier avec bienveillance telle ou telle situation individuelle.

Le jury peut prendre en compte, pour la validation de l'année, les devoirs à la maison effectués sur une période donnée, sous réserve que ces derniers soient conformes aux conditions énoncées ci-dessus.

Si le jury constate qu'il a été impossible, en pratique, d'évaluer un module à distance (par exemple : équipement inaccessible tel que laboratoire de langue ou salle multimédia...; absence d'un professeur pour raison de santé ; impossibilité de connexion pour un grand nombre d'étudiants...), il peut décider d'attribuer intégralement à l'étudiant les crédits E.C.T.S. attachés à l'U.E. à laquelle appartient le module, dès lors que le niveau global de l'étudiant dans cette U.E. ne s'y oppose pas.

6.3 Rupture de contrat

L'IUT autorise l'étudiant à être stagiaire de la formation professionnelle 2 mois ou plus (maximum 6 mois) en cas de rupture de contrat.

> Article 7 : Composition du jury

Le jury est composé pour moitié au moins d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant participé aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

> Article 8 : Régime des absences

L'une des spécificités de l'I.U.T. étant le contrôle continu, l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire et contrôlée.

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. Les alternants sont dans l'obligation d'être présents à l'IUT sur ces temps (hors pause méridienne).

Lorsqu'une journée initialement prévue avec des cours est finalement sans cours, les alternants sont dans l'obligation de se rendre en entreprise.

Toute absence d'un alternant doit être justifiée auprès de l'administration dans les 48 heures à compter du premier jour d'absence soit par un arrêt de travail, soit par un document attestant l'impossibilité d'assister aux cours (convocation administrative à un examen, certificat de décès). Ce délai se compte hors samedi, dimanche et jours fériés.

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 de salarié.

8.1 Absences justifiées

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 maladies, 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 administratifs) 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.

En outre, une autorisation d'absence peut être délivrée à titre exceptionnel si celle-ci présente un intérêt pédagogique pour l'étudiant. Cet intérêt pédagogique sera apprécié par le responsable du diplôme et validé par Formasup (document à compléter « demande d'autorisation d'absence ») ;

Tout autre motif d'absence sera considéré comme injustifié.

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

En outre, une autorisation d'absence peut être délivrée à titre exceptionnel si celle-ci présente un intérêt pédagogique pour l'étudiant. Cet intérêt pédagogique sera apprécié par le responsable du diplôme et validé par Formasup (document à compléter « demande d'autorisation d'absence »).

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.

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).

8.2 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'établissement 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, 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.

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.

8.3 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.

8.4 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.

> Article 9 : 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'alternant, de la structure d'accueil si concernée par cet aménagement et du département.

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

> Article 10 : 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 de discours 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.

Usage d'outils d'intelligence artificielle générative (IA)

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 JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Passage d'examen d'une autre composante de l'université Jean Moulin Lyon 3	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Passage d'un concours hors fonction publique ou d'une épreuve de sélection	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	Absence non justifiée pour les alternants
Convocation à une compétition sportive «Lyon 3»	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	hors aménagement sportif de haut niveau
Maladie avec certificat médical	SUR JUSTIFICATIF ORIGINAL (mail + certificat original à transmettre au secrétariat)	
Accidents de la vie avec constat de police à l'appui	SUR JUSTIFICATIF PAPIER	
Décès d'un proche	SUR JUSTIFICATIF PAPIER (acte de décès)	
Participation aux instances et aux commissions de l'établissement (CA, CFVU, CR, commission de discipline, conseil de composantes, conseil documentaire, conseil des sports, commission spécialisée du CSAE, commission sociale et commission initiative du FSDIE)	SUR JUSTIFICATIF PAPIER (convocation)	
Réserviste	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Convocation à la JAPD	SUR JUSTIFICATIF PAPIER 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 JUSTIFICATIF PAPIER	
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 JUSTIFICATIF PAPIER	

CHARTRE 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 réglementaires 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.

LP AGAF Lyon		Contrôle continu						
Unités d'enseignement et modules	Nombre d'épreuves du module	Type d'évaluation			DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)	Durée	Format	Coef-ficient
		écrit sur table	oral en classe	DM écrit				
UE1 - L'entreprise et son environnement								
M11 - Environnement économique	2	X				1 H 30	Individuel	2
			X			10 mn	Collectif	1
M12 - Institutions européennes et internationales	2	X				30 mn	Individuel	1
			X			30 mn	Collectif	1
M13 - Stratégie d'entreprise	3	X				1 H	Individuel	1
				X			Collectif	1
			X			20 mn	Collectif	1
M14 - Droit des affaires	2		X			1 H	Collectif	1
				X		2 H	Individuel	2
UE2 - Gestion comptable								
M21 - Comptabilité approfondie	2	X				1 H 30	Individuel	1
		X				2 H	Collectif	1
M22 - Fiscalité	2	X				2 H	Individuel	1
			X			0,5 H	Collectif	1
M23 - Technique de paie	2	X				1 H	Individuel	1
		X				1 H 30	Individuel	1
M24 - Logiciels professionnels	2			X			Individuel	1
		X				1 H	Individuel	1
UE3 - Pilotage financier								
M31 - Analyse et gestion financière	2	X				2 H	Individuel	1
		X				2 H	Collectif	1
M32 - Contrôle de gestion	2	X				2 H	Collectif	1
		X				3 H	Individuel	1
M33 - Gestion de trésorerie	2	X				2 H	Individuel	1
		X				2 H	Collectif	1
UE4 - Management et gestion des ressources humaines								
M41 - Management d'équipe	2		X			20 mn	Individuel	1
			X			20 mn	Collectif	1
M42 - Management de projet	2		X			20 mn	Individuel	1
			X			20 mn	Collectif	1
M43 - Gestion des relations sociales	2	X				1 H	Individuel	1
		X				1 H	Individuel	1
M44 - Gestion administrative du personnel et des compétences	2	X				1 H 30	Individuel	1
			X			20 mn	Collectif	1
UE5 - Information et communication								
M51 - Technologie de l'information et de la communication	1			X			Collectif	1
M52 - Technologie de l'information et de la communication (informatique)	1			X			Individuel	1
M53 - Communication d'entreprise	2	X				1 H	Individuel	1
			X			30 mn	Collectif	1
M54 - Langue étrangère : Anglais	3	X				30 mn	Individuel	1
		X				1 H	Individuel	1
		X				20 mn	Individuel	1
M55 - Langue étrangère : Anglais (labo)	1		X			30 mn	Individuel	1
UE6 - Projet tutoré								
M61 - Jeu d'entreprise	2			X			Collectif	1
			X				Collectif	1
M62 - Conférences	Non concerné							
	Non concerné							
	Non concerné							
UE7 - Période entreprise : stage/contrat de professionnalisation								
M71 - Méthodologie du mémoire professionnel	Non concerné							
M72 - Mémoire professionnel	1			X			Individuel	1
M73 - Période en entreprise	1						Individuel	1
M74 - Soutenance	1		X			40 mn	Individuel	1
UE8 - Mise à niveau								
Mise à niveau en comptabilité	Non concerné							

Management et gestion des organisations, parcours Assistant de gestion administrative et financière											
LP	Unités d'enseignement et modules	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Contrôle continu					Durée	Format	Coef- ficient
				Type d'évaluation			DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)	INDIVIDUEL ou collectif			
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit					
UE1 - L'entreprise et son environnement											
M11 - Environnement économique	Virginie Danrey	2	X				2h	Individuel	2		
					X			10 mn	Collectif	1	
M12 - Institutions européennes et internationales	Virginie Danrey	2		X			10 mn	Collectif	1		
				X				2h	Individuel	2	
M13 - Stratégie d'entreprise	Aurélia Choivet	2		X			10 mn	Collectif	1		
						X (dossier)			Collectif	1	
M14 - Droit des affaires	Céline Chemel	1	X				2h	Individuel	1		
UE2 - Gestion comptable											
M21 - Comptabilité approfondie	Emmanuelle Rullière	2	X				1 h	Individuel	1		
				X				2 h	Individuel	3	
M22 - Fiscalité	Julie Dedieu	2	X				30 mn	Individuel	1		
				X				2 h	Individuel	2	
M23 - Technique de paie	Emmanuelle Rullière	2	X				1 h	Individuel	1		
				X				2 h	Individuel	3	
M24 - Logiciels professionnels	Sébastien Cesa	1	X (poste info)				1 h	Individuel	1		
UE3 - Pilotage financier											
M31 - Analyse et gestion financière	Nathalie Faure	2	X				2 h	Individuel	3		
				X				1 h	Individuel	1	
M32 - Contrôle de gestion	Sébastien Cesa	2	X				1 h	Individuel	1		
	Martine Seux			X				2 h	Individuel	3	
M33 - Gestion de trésorerie	Sébastien Frachisse	1	X				2 h	Individuel	1		
UE4 - Management et gestion des ressources humaines											
M41 - Management d'équipe	Marie Chapuis	2		X			15 mns	Collectif	1		
						X (dossier)			Collectif	1	
M42 - Management de projet	Antoine Mathat	2	X				2 h	Individuel	2		
						X (GANTT)			Collectif	1	
M43 - Gestion des relations sociales	MP Manhiot	1	X				1,5 h	Individuel	1		
M44 - Gestion administrative du personnel et des compétences	Bérengère Sassolas	2	X				2 h	Individuel	3		
						X			Individuel	1	
UE5 - Information et communication											
M51 - Technologie de l'information et de la communication	MP Manhiot	1	X				2 h	Individuel	1		
M52 - Technologie de l'information et de la communication (informatique)	MP Manhiot	1	X				2 h	Individuel	1		
M53 - Communication d'entreprise	Cécile Berne	1		X			10 mns	Individuel	1		
M54 - Langue étrangère : Anglais	Liliya Fievet	2	X				2 h	Individuel	3		
					X			20 mns	Individuel	0,5	
M55 - Langue étrangère : Anglais (labo)	Liliya Fievet	2	X (poste info)				1 h	Individuel	1		
UE6 - Projet tutoré											
M61 - Jeu d'entreprise	Philippe Chauvel	2			X			Collectif	1		
	Marie-Pierre Manhiot				X				Collectif	1	
M62 - Conférences		Non concerné									
		Non concerné									
		Non concerné									
UE7 - Période entreprise : stage/contrat de professionnalisation											
M71 - Méthodologie du mémoire professionnel	Sébastien Cesa	Non concerné									
M72 - Mémoire professionnel		1			X			Individuel	5		
M73 - Période en entreprise		1						Individuel	3		
M74 - Soutenance		1		X			40 mn	Individuel	2		
UE8 - Mise à niveau											
Mise à niveau en comptabilité	Nathalie Faure	Non concerné									

