

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

B.U.T. Carrières Juridiques
Alternance - Bourg-en-Bresse



Table des matières

B.U.T. Carrières Juridiques	1
Année universitaire 2025-2026.....	3
B.U.T. Carrières Juridiques Alternance - Campus de Bourg-en-Bresse	3
1.2 Admission dans un parcours en alternance	4
1.3 Inscription administrative.....	4
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.....	5
2.1.2 Consultation des copies	5
2.2 Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement	6
2.3 Conditions exceptionnelles – Adaptation des MCCC	6
>Article 3 : Calcul des moyennes par U.E.	8
>Article4:Candidatsàuneformationenalternanceet 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	12
7.2.2 Absences injustifiées	13
7.2.3 Absence d’un intervenant	13
> Article 8 : Régime spécial d’aménagement des études	13
>Article 9 : Saisine de la section disciplinaire.....	14

> Règlement des études

Année universitaire 2025-2026

B.U.T. Carrières Juridiques Alternance - Campus de Bourg-en-Bresse

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 Etudiante du 30 septembre 2025.

Le présent règlement est applicable à tous les étudiants du diplôme concerné en alternance au titre de l'année universitaire 2025-2026.



>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.

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. Des semaines en alternance routinières (2 jours à l'I.U.T./3 jours en entreprise) 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 ou de promesse d'embauche 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 devront régulariser leur inscription administrative au plus tard le 30 novembre 2025. Ils en sont informés par mail par le service des inscriptions de l'université.

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.

> 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 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 semestre qui indiquent à 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.

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 étudiants 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 C.M. et chargés de T.D. 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 étudiants 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 étudiants 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

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 étudiants 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 étudiants 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. : « Portfolio aux semestres 3 et 5 ».).

En cas d'absence justifiée à une épreuve, le chef de département et le responsable de par- cours statuent sur la possibilité d'accorder une épreuve de remplacement 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).

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 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. 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.

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 universitaire, membre de l'équipe pédagogique, et un tuteur professionnel de l'organisation d'accueil (maître d'apprentissage/MAP).

A ce titre, la formation en alternance dans le parcours du BUT Carrières Juridiques (campus de Bourg-en-Bresse) comprend en année 1 et 2 du contrat (soit en BUT 2 et BUT 3) des périodes en structure d'accueil réparties comme suit : en routine 2 jours en cours, 3 jours en structure d'accueil avec une semaine de cours complète de manière plus ponctuelle (voir calendrier 2025/26).

Pour la 2e année du B.U.T. (soit la 1ère année du contrat d'alternance dans le parcours « Administration et Justice »), la période en entreprise donne lieu à la rédaction d'un rapport d'activités et d'une soutenance orale. Le tuteur professionnel (MAP) évalue également les compétences professionnelles de l'alternant au cours de cette première année via la plate- forme 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 d'alternance dans le parcours « Administration et Justice »), 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 an- née (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 regroupement 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'ensemble 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, entraîne 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 semestre 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.

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. L117-9 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.

> 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 département 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 prérentrée 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 même période.

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 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 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.

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.

Tout autre motif d'absence sera considéré comme injustifié.

Pour la préparation des épreuves, l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés (article L.6222-35 du code du travail).

Jours ouvrables : Correspond à tous les jours de la semaine, à l'exception du jour de repos hebdomadaire (généralement le dimanche) et des jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise.

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'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, 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

En cas d'absence inopinée d'un intervenant, les alternants restent sur le lieu de formation pour se consacrer à du travail personnel (bibliothèque, salle de classe). Une feuille d'émargement sera signée par les étudiants et un responsable de parcours ou un gestionnaire de scolarité en lieu et place du formateur. 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.

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 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 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.

Motifs d'absence	Non justifiée / Justifiée	Commentaires
Accompagnement d'un tiers pour un RDV médical	ABSENCE INJUSTIFIEE	
RV paramédicaux (Ostéopathe, Kinésithérapeute, Podologue-pédicure, Dentiste, Psychologue, etc.)	ABSENCE INJUSTIFIEE	Rdv médicaux et paramédicaux hors arrêt maladie
Signature de bail, état des lieux	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Entretien stage/alternance	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Récupération du diplôme du Bac	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Présentation du BUT dans votre ancien lycée	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Job étudiant	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Cours/Stage de conduite ou code	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Retard TCL/SNCF	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Grève SNCF ou Transports en commun	SUR JUSTIFICATIF PAPIER 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 JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Convocation à un concours de la fonction publique	SUR JUSTIFICATIF PAPIER 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	

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)	Décès d'un proche
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 l'étudiant	Maternité de l'étudiante SUR JUSTIFICATIF PAPIER	
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.

TRONC COMMUN					Contrôle continu					
Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format Individuel ou collectif	Coefficient
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)			
R1.01 Enjeux économiques et sociaux	M.RICHARD	3		X				0h30	Individuel	1
				X			0h30	Individuel	1	
			X	X			1h	Individuel	2	
R1.02 Comptabilité générale 1	M.RICHARD	2		X			1h	Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	2	
R1.03 Méthodologie juridique	C.WRAZEN	2		X			2h	Individuel	1	
				X			2h	Individuel	1	
R1.04 Organisation judiciaire	Y.EMEURY	2		X			2h	Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	1	
R1.05 Introduction générale au droit	S.PILLET	11		X				Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	2	
R1.06 Droit des personnes et de la famille	A.PANET-MARRE	2		X			1h	Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	1	
R1.07 Droit constitutionnel 1	E.MARTINENT	2				X	2h	Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	1	
R1.08 Institutions publiques 1	E.MARTINENT	2				X	2h	Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	1	
R1.09 Outils numériques et de communication 1	M.RICHARD	3		X			1h	Individuel	1	
				X			1h	Individuel	1	
			X	X			2h	Individuel	2	
R1.10 Expression et communication 1	C.FLECHON	2			X		0h15	Collectif	1	
				X			2h00	Individuel	1	
R1.11 Langue étrangère appliquée aux domaines professionnels LV1 : Niveau 1	C.CHEVALIER / J.RICHARD	4		X			1h	Individuel	2	
					X		0h10	Collectif	1	
				X			1h	Individuel	2	
					X		0h10	Collectif	1	
R1.12 Projet personnel et professionnel 1	C.JIMENEZ	2				X	2h	Individuel	1	
						X	0h30	Individuel	1	
R1.13 Stratégies d'apprentissages et de réussite 1	A.PAGNOTTE									
SAÉ 1.01 Fonctions et activités juridiques, comptables, financières et/ou organisationnelles au sein d'une organisation	M.RICHARD	2		X			X		Collectif	1
					X			Collectif	2	
SAÉ 1.02 Formulation d'un conseil juridique, comptable, financier et ou/organisationnel au sein d'une organisation	M.RICHARD			X				Collectif	1	
			X		X		Collectif	1		
SAÉ 1.03 Sécurisation d'activités d'une organisation	S.LAFOREST		X		X			Collectif	1	
	M.RICHARD			X				Collectif	1	
SAÉ 1.04 Rédaction professionnelle au sein d'une organisation	M.RICHARD	3				X		Individuel	1	
					X			Individuel	1	
					X			Individuel	1	
Portfolio	M.RICHARD									

TRONC COMMUN				Contrôle continu						
Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format	Coefficient
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		Individuel ou collectif	
R2.01 Structure et Fonctionnement des Organisations et RSE	M.RICHARD	3		X				0h30	Individuel	1
				X				1h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
R2.02 Comptabilité générale 2	M.RICHARD	2		X				2h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
R2.03 Méthodologie juridique	C.WRAZEN	2		X				2h	Individuel	1
				X				2h	Individuel	1
R2.04 Conduite de projet	R.BORDET	1		X				2h	Individuel	1
R2.05 Droit des contrats	C.BRISSON	2		X				2h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	1
R2.06 Droit du numérique	V.JEANPIERRE PONCELET N.FRANÇOIS	2		X				1H	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	1
R2.07 Droit constitutionnel 2	E.MARTINENT	2				X		2h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	1
R2.08 Institutions publiques 2	C.BALLANDRAS-ROZET			X				1h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
R2.09 Outils numériques et de communication 2	J-L.HUGO	2		X				1h	individuel	1
			X	X				2h	individuel	2
	B.PAQUET	2		X				1h	individuel	1
			X	X				2h	individuel	2
R2.10 Expression et communication 2	C.FLECHON	2			X			0h15	Collectif	1
				X				2h00	Individuel	1
R2.11 Langue étrangère appliquée aux domaines professionnels LV1 : Niveau 2	C.CHEVALIER / J.RICHARD	6		X				1h	Individuel	2
					X			0h10	Collectif	1
				X				1h	Individuel	2
				X				0h40	Individuel	1
				X				1h	Individuel	2
				X				1h	Individuel	1
R2.12 Projet personnel et professionnel 2	C.JIMENEZ	2				X		2h00	Individuel	1
					X				Individuel	1
R2.13 Stratégies d'apprentissages et de réussite 2										
SAÉ 2.01 Contribution juridique, comptable, fiscale et/ou organisationnelle à la mise en œuvre d'un projet	J-L CAPUANO M.RICHARD	3		X					Collectif	1
				X					Collectif	1
				X					Collectif	1,5
SAÉ 2.02 Mise en conformité d'une organisation dans son environnement juridique, économique et social	E.MEUNIER	2			X			0h30	Collectif	1
	R.GATTO									
	P.NAUZE				X			0h30	Collectif	1
Portfolio	M.RICHARD	1				X			Individuel	1

PARCOURS ADMINISTRATION ET JUSTICE				Contrôle continu						
Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format	Coefficient
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		Individuel ou collectif	
R4.04 Droit fiscal 2	M.CATTEAU	2		X				1h	Collectif	1
			X	X				2h00	Collectif	1
R4.05 Outils numériques et de communication 4	M.RICHARD	2		X				1h	Individuel	1
				X				2h00	Collectif	2
R4.06 Expression et communication 4	C.FLECHON	2			X			0h15	Collectif	1
				X				2h00	Individuel	1
R4.07 Langue étrangère appliquée aux domaines professionnels LV1 Niveau 4	C.CHEVALIER	3		X				1h	Individuel	2
					X			0h10	Individuel	1
				X				1h	Individuel	2
R4.08 Projet personnel et professionnel 4	C.BALLANDRAS-ROZET	1					X		Individuel	1
R4.01 (AJ) Comptabilité de gestion 2	M.RICHARD	3		X				1h	Individuel	1
				X				1h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
R4.02 (AJ) Contentieux administratif	B.LE MEIGNEN	2		X				2h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
R4.03 (AJ) Droit administratif 2	B.LE MEIGNEN	2		X				2h	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
SAÉ 4.01 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux au sein d'une organisation	S.GAYET-ANDREOLI	2				X			Individuel	1
	A.MORAND		X		X			0h30	Collectif	1
SAÉ 4.02 Période de professionnalisation : rapport d'activité 2	C.BALLANDRAS-ROZET	2			X				Individuel	1
						X		0h30	Individuel	1
Portfolio	M.RICHARD	1				X			Individuel	1

[illegible]

PARCOURS ADMINISTRATION ET JUSTICE				Contrôle continu						
Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format	Coefficient
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		Individuel ou collectif	
R6.04 Expression et communication 6	C. FLECHON	2			X			0h15	Collectif	1
				X				2h	Individuel	1
R6.05 Projet personnel et professionnel	M.RICHARD	1				X			Collectif	1
R6.06 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 6	C.CHEVALIER	3		X				1h	Individuel	2
					X			0h10	Collectif	1
				X				1h	Individuel	2
R6.01Finances publiques	C. BALLANDRAS-ROZET	2		X				0h45	Individuel	1
			X	X				2h	Individuel	2
R6.02 Droit public du travail	D. LAB	2	X	X				0h15	Individuel	1
			X	X				0h15	Individuel	1
R6.03 Méthodologie de préparation aux concours 2	D. LAB	1	X					02h	Individuel	1
SAÉ 6.01 Responsabilités professionnelles dans le cadre de la mise en œuvre de politiques publiques	L.VANGELE	2				X			Collectif	1
					X			1h	Collectif	1
Conférences professionnelles										
Mémoire professionnel	C. BALLANDRAS-ROZET	2				X			Individuel	1
					X			0h30	Individuel	1
Portfolio	M.RICHARD	1				X			Individuel	1