Année universitaire
2024-2025

REGLEMENT D'EXAMENS ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES (REMCC)

ETABLI CONFORMEMENT AU DOSSIER D'ACCREDITATION DELIVRE PAR LE MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

Executive Master

Mention Gestion des ressources humaines

Coaching et Organisation

formation continue

Règlement adopté par la Commission de formation et de la vie universitaire du 24/09/2024 et du conseil de composante du 16/09/2024.

Le présent règlement d'examens et modalités de contrôle des connaissances est applicable à tous les étudiants inscrits dans ce diplôme pour l'année universitaire 2024-2025.

Les modalités de contrôle des connaissances sont susceptibles d'être modifiées en cas de circonstances particulières ; les épreuves pourront notamment être organisées à distance si la situation sanitaire l'exigeait.

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 613-1 et L. 711-1;
- Vu la délibération n° D2023-07-09-sco du 04 juillet 2023 portant approbation par le conseil d'administration la charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3;
- Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin Lyon 3;
- Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3;
- Vu la délibération du 23 octobre 2018 portant approbation par le CA de l'université des statuts de l'iaelyon,
- 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 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master

Table des matières

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS 3
A. Présentation de la formation 3
B. Inscription administrative 3
C. Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game 4
II. DEROULEMENT DE LA FORMATION 4
A. Assiduité 4
B. Mission de Professionnalisation 5
C. Discipline 5
III. CONTROLE DES CONNAISSANCES 6
A. Contrôle continu intégral 6
B. Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap 6
C. Aménagements des contrôles de connaissances en cas de circonstances sanitaires particulières : 7
D. Evaluation de la mission de Professionnalisation 7
IV. OBTENTION DU DIPLOME 7
A. Capitalisation et compensation 8
B. Délibération du jury 8
V. RECOURS ADMINISTRATIF GRACIEUX 8
VI. ANNEXES 9
A. Maquettes 9
B. Planning 9
C. Charte anti-plagiat 9

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

- **Calendrier :** cours de septembre à juin sur 1 année, soutenance du mémoire en septembre
- **Rythme :** cours sur 2 jours (jeudi et vendredi), exceptionnellement sur 3 jours toutes les semaines
- **Lieu de la formation :** iaelyon School of Management - Campus Manufacture des Tabacs
- **Volume de cours :** 360 heures (enseignements fondamentaux et interventions professionnelles) + travail personnel régulier et soutenu + participation à des projets individuels et de groupes.

Enseignements fondamentaux et professionnels :
- Connaître les enjeux et la place du coaching dans les organisations
- Adopter la posture du coach
- Comprendre les individus et les relations interpersonnelles
- Acquérir les techniques de coaching
- Approfondir sa pratique de coaching
- Développer le coaching au service de la qualité de vie au travail
- Construire son projet professionnel et créer son activité de coaching
- Séminaire international et recherche action de coaching
- Supervision, codéveloppement et analyse de la pratique de coaching

Projets individuels et de groupes :
- Projet en entreprise de 3 mois équivalent temps plein. Il peut être effectué dans l'entreprise du participant et donne lieu à la rédaction d'un mémoire.
- Coaching solidaire
- Recherche action de coaching

B. Inscription administrative

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. Le participant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à suivre les cours ni à passer les examens.

A défaut d'une régularisation d'un impayé sur inscription dans les délais fixés par l'Agent comptable de l'Université, 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.

La convention de formation, qu'elle soit individuelle ou tripartite, doit être retournée signée au service de la formation continue au plus tard 30 jours après sa date de remise (en principe, le jour de la rentrée).

Dans le cas d'une formation étalée sur une durée de 2 ans :
- Une convention de formation continue sera établie, englobant les 2 années universitaires,
- Une annexe pédagogique mentionnant la répartition des modules sur les deux années sera jointe à la convention,
- Le participant ou le bénéficiaire mentionné dans la convention s'acquittera du tarif de la formation lors de la première année,
- Le participant devra s'inscrire sur chaque année universitaire et s'acquitter des droits d'inscription afférents

Le participant devra procéder à son inscription administrative dans les 15 jours suivant l'obtention de l'autorisation d'inscription par le secrétariat.

C. Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game …

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 service de scolarité concerné est habilité à permettre le changement en fonction des effectifs. Le service d'accueil du parcours concerné délivrera à l'étudiant une autorisation, qu'il devra remettre à l'enseignant pour être admis dans son groupe.

Les motifs susceptibles d'être invoqués pour changer de groupes sont présentés en annexe.

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

II. DEROULEMENT DE LA FORMATION

A. Assiduité

La présence est obligatoire à toutes les séances de cours, d'examens et de projets tuteurés.
L'attribution d'une note de contrôle continu dans une matière est conditionnée par l'assiduité du participant.
Les participants qui ne satisfont pas à ces obligations ne pourront valider la matière et donc ni le semestre, ni l'année en cours.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit passer une épreuve de remplacement dans un délai d'un mois.

En cas d'absence même justifiée à l'épreuve de remplacement, le participant est ajourné au semestre et au diplôme.

Pour toute absence injustifiée à une épreuve d'une matière, quelle qu'en soit la nature (contrôle continu, épreuve intermédiaire, épreuve orale, épreuve écrite), le participant sera déclaré ajourné pour cette matière.

Le statut de salarié implique l'information systématique de l'employeur, de l'iaelyon, et de l'OPCO (pour les contrats de professionnalisation).

Le salarié doit prévenir son secrétariat de son absence.

Toutes les absences doivent être justifiées par un arrêt de travail (certificat médical pour les alternants stagiaires).
Ne sont recevables que les justificatifs d'absence qui parviennent au secrétariat au plus tard 48 heures à compter de la 1ère heure d'absence (à défaut cette absence est considérée comme étant non justifiée).

Une demande préalable d'autorisation d'absence peut être formulée par l'entreprise dans les huit jours précédents l'absence, la décision est alors laissée au responsable pédagogique.

Une absence est considérée comme non justifiée si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie.

- **Liste des motifs de justification d'absence définis par le code du travail (art.L.3142 à L.3142-5)**

- L'arrêt de travail (Cerfa N°50069*07) : Les volets 1 et 2 de l'attestation doivent être envoyés à la caisse primaire d'assurance maladie dont il dépend. Le volet 3 doit être envoyé à l'employeur. Une copie du volet 3 doit être envoyé à la scolarité du diplôme. Attention : le certificat médical n'est pas un arrêt de travail.
- Passage du permis (convocation et justificatif de passage de l'examen)
- Mariage (certificat de mariage)
- Congés maternité
- Examens de la médecine du travail
- Décès d'un proche (certificat de décès)
- Journée d'Appel de Préparation à la Défense (attestation de présence à la JAPD)
- Cas de force majeure
- Autres motifs prévus par les conventions collectives et le code du travail

Le participant ne peut pas bénéficier de congés payés sur la période de formation.

IMPORTANT :

- Dans le cas d'une prise en charge financière par un OPCO (via l'employeur) : les heures manquées et dûment justifiées ne pourront être attestées par iaelyon ; elles seront facturées à l'employeur et non à l'OPCO. Dans le cas d'heures manquées et non justifiées, selon les modalités de la prise en charge, elles seront facturées soit au bénéficiaire figurant dans la convention, soit au participant.
- Dans le cas d'une prise en charge financière par un organisme financeur : les heures manquées ne pourront être attestées par iaelyon ; elles seront facturées au participant.

B. Mission de Professionnalisation

Le thème de la période de pratique doit être validé par le responsable pédagogique et dans le cadre d'un stage, par le responsable de la mission en entreprise.

• Les participants salariés rédigeront un mémoire nécessairement en lien avec une mission réalisée dans leur entreprise.

• Les participants en recherche d'emploi doivent effectuer une période de pratique de 3 mois équivalent temps plein (soit 455 heures) qui donnera lieu à la rédaction d'un mémoire.

Les participants en stage devront signer une convention tripartite obligatoire. Les participants recrutés en contrat à durée déterminée ou indéterminée devront fournir une attestation de leur employeur.

C. Discipline

Conformément aux articles R-811-11 et suivants du code de l'éducation,

- toute fraude ou tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours

- tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université

sont sanctionnés et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

III. CONTROLE DES CONNAISSANCES

La charte des examens disponible sur l'intranet a pour objet de présenter l'organisation des examens, la composition et le rôle du jury ainsi que les modalités de communication des résultats et les voies de recours. La charte précise les droits et devoirs des étudiants.

A. Contrôle continu intégral

La vérification des aptitudes et des connaissances s'effectue chaque année par contrôle continu intégral et régulier (épreuves écrites, épreuves orales ou réalisation de dossiers, etc.) dans le cadre des cours.

La répartition des modalités de contrôle est définie en Annexe et énoncée par chaque enseignant en début de cours en accord avec le responsable pédagogique du diplôme.

Les matières évaluées en contrôle continu intégral comprennent au minimum deux évaluations différentes dont au moins une individuelle.

Les épreuves sont organisées pendant et en fin de semestre.

B. Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap

Conformément à l'article L. 123-4-2 du code de l'éducation, les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagement spécifique lors des épreuves. La demande doit être effectuée auprès de la Médecine Préventive avant le 15 octobre pour le semestre impair et avant le 20 février pour le semestre pair.

Si vous présentez un handicap (du fait de troubles moteur, sensoriel, psychique, de maladie d'organe, de troubles intellectuels et cognitifs, de troubles du langage et de la parole,..) ou un problème de santé nécessitant des dispositions particulières, il est conseillé, dès le début d'année, ou dès les inscriptions de vous faire connaître auprès du médecin du service de santé étudiant service de santé étudiant Tél. : 04 78 7 8 79 83 – sse@univ-lyon3.frqui établira un certificat d'aménagement à destination des services de scolarité et de vous faire accompagné.e par le pôle handicap de l'université Tél. : 04 26 31 86 56 - handicap@univ-lyon3.fr.

C. Aménagements des contrôles de connaissances en cas de circonstances sanitaires particulières :

Selon l'article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014: «Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique».

D. Evaluation de la mission de Professionnalisation

Mémoire et Soutenance :

Le participant est encadré par le responsable du parcours ou par un enseignant désigné par celui-ci.
Le mémoire est à soutenir devant un jury composé au minimum de deux membres : l'enseignant-suiveur et un enseignant de l'Université Lyon3. Il est souhaitable que le tuteur entreprise puisse participer à la soutenance.

La date limite de soutenance doit être fixée avant le 30 septembre de l'année en cours.

Pour les formations qui ont un cursus sur 2 ans, elle doit être fixée avant le 30 septembre de l'année N+1.

Le mémoire doit être remis au plus tard 10 jours avant la soutenance.

Le mémoire doit être remis obligatoirement sur Moodle via le lien donnée par le service du parcours concerné, **au plus tard 10 jours avant la soutenance**. Ils seront soumis à un logiciel antiplagiat. (cf Charte Antiplagiat ci-joint)

La soutenance doit avoir lieu dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Evaluation :

L'évaluation portera sur deux aspects :

- 1er : sur le mémoire *
- 2ème : sur la soutenance devant un jury *

*selon la répartition des points définie sur la maquette en annexe

Les notes du mémoire et de la soutenance sont proposées par le jury de soutenance. Les notes sont validées par l'enseignant, seul compétent en l'espèce.

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Capitalisation et compensation

Pour obtenir le grade de Master, le participant doit avoir obtenu :

• Une moyenne générale aux enseignements égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des 2 semestres,
• Une moyenne supérieure ou égale à 10/20 au Mémoire. (Note résultant de l'évaluation du mémoire et de la soutenance du semestre 4.)

L'intitulé du Master obtenu par le participant correspond à la mention et au parcours suivis aux semestres 3 et 4.

B. Délibération du jury

Les relevés de notes sont notifiés aux étudiants chaque fin de semestre, après la délibération du jury. Les notes provisoires peuvent être communiquées par l'enseignant sous sa propre responsabilité.

Lors de la délibération d'un semestre ou d'une année, le jury peut accorder une Délibération Spéciale du Jury (DSJ) pour le semestre ou l'année considéré. Une DSJ permet d'obtenir tous les crédits ECTS des matières du semestre. La moyenne réelle sera conservée.

Dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), aucune mention ne sera accordée en cas d'obtention du diplôme.

V. RECOURS ADMINISTRATIF GRACIEUX

Lorsque l'administration prend une décision qui est défavorable à l'étudiant, celui-ci peut lui demander de revoir sa décision par un recours administratif qui peut être gracieux ou hiérarchique, selon qu'il s'adresse directement à la personne qui a pris la décision ou à son supérieur hiérarchique.

Les recours gracieux sont à adresser à l'attention de la Directrice Générale de l'iaelyon et à envoyer à l'adresse suivante : recoursiaelyon@univ-lyon3.fr

Les recours doivent être motivés (expliquer les raisons de droit et les faits qui vous conduisent à contester la décision).

Une copie de la décision contestée est à joindre, ainsi que tous les documents jugés utiles pour faire réviser la décision.

Le délai pendant lequel une décision administrative peut être contestée est de 2 mois, à partir de la date de la décision.

Contrairement au principe général "Silence vaut accord", le silence gardé pendant plus de 2 mois sur un recours administratif par l'autorité administrative vaut décision de rejet.

VI. ANNEXES

A. Maquettes

B. Planning

C. Charte anti-plagiat

Executive Master Gestion des Ressources Humaines - Coaching et Organisation (FC) - 5504123CL- Année Universitaire 2024-2025

Responsable Pédagogique : Nathalie BERNARD

Modalités de Contrôle des connaissances et compétences

semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
09	UE1-Coach&OrgFc- Connaître les enjeux de l'entreprise et la place du coaching dans les organisations	Connaître les enjeux de l'entreprise et la place du coaching dans les organisations	06220612	36		6	60	60	120
	UE2 - Coach&OrgFc - Adopter la posture du coach	Adopter la posture du coach	06211069	36		6	60	60	120
	UE3 - Coach&OrgFc - Comprendre les individus et les relations interpersonnelles	Comprendre les individus et les relations interpersonnelles	06211070	36		6	60	60	120
	UE4 - Coach&OrgFc - Acquérir les techniques de coaching (Introduction)	Acquérir les techniques de coaching (Introduction)	06211071	54		9	90	90	180
	UE5 - Coach&OrgFc - Développer le coaching au service de la qualité de vie au travail	Développer le coaching au service de la qualité de vie au travail	06211072	18		3	30	30	60
		Total semestre		180	0	30	300	300	600

semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
10	UE1 - Coach&OrgFc - Approfondir sa pratique de coaching	Approfondir sa pratique de coaching	06211073	72		6	60	60	120
	UE2 - Coach&OrgFc - Construire son projet professionnel et créer son activité de coaching	Construire son projet professionnel et créer son activité de coaching	06211074	36		4	40	40	80
	UE3 - Coach&OrgFc - Acquérir les techniques de coaching (approfondissement)	Acquérir les techniques de coaching (approfondissement)	06211075	36		4	40	40	80
	UE4 - Coach&OrgFc - Séminaire international	Séminaire international/International seminar	06260274	18		2	20	20	40
	UE5 - Coach&OrgFc - Recherche action de coaching	Recherche action de coaching	06211076	18		4	40	40	80
	UE6 - Coach&OrgFc - Professionnalisation	Mémoire	99010968	0		7	140		140
		Soutenance du mémoire de fin d'études	99010969	0		3	60		60
		Total semestre		180	0	30	400	200	600
		Total semestre (9 + 10)		360	0	60			1200

SCHOOL OF MANAGEMENT
iaelyon | UNIVERSITÉ LYON III JEAN MOULIN

Formation du 12/09/2024 au 26/09/2025
Durée 360h

Executive MASTER MENTION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES PARCOURS COACHING ET ORGANISATION
Planning 2024/2025 *

Sept.			Oct.			Nov.			Déc.			Janv.			Fév.			Mars			Avril			Mai			Juin			Juil.			Août			Sept		
1	D		1	M		1	V		1	D		1	M		1	S		1	S		1	M		1	J		1	D		1	M		1	V		1	L	36
2	L	36	2	M		2	S		2	L	49	2	J		2	D		2	D		2	M		2	V		2	L	23	2	M		2	S		2	M	
3	M		3	J		3	D		3	M		3	V		3	L	6	3	L	10	3	J		3	S		3	M		3	J		3	D		3	M	
4	M		4	V		4	L	45	4	M		4	S		4	M		4	M		4	V		4	D		4	M		4	V		4	L	32	4	J	
5	J		5	S	CR	5	M		5	J		5	D		5	M		5	M		5	S		5	L	19	5	J		5	S		5	M		5	V	
6	V		6	D		6	M		6	V		6	L	2	6	J		6	J		6	D		6	M		6	V		6	D		6	M		6	S	
7	S		7	L	41	7	J		7	S	CR	7	M		7	V		7	V		7	L	15	7	M		7	S		7	L	28	7	J		7	D	
8	D		8	M		8	V		8	D		8	M	SI-1	8	S	CR	8	S		8	M		8	J		8	D		8	M		8	V		8	L	37
9	L	37	9	M		9	S		9	L	50	9	J		9	D		9	D		9	M		9	V		9	L	** 24	9	M		9	S		9	M	
10	M		10	J		10	D		10	M		10	V		10	L	7	10	L	11	10	J		10	S		10	M		10	J		10	D		10	M	
11	M		11	V		11	L	46	11	M		11	S		11	M		11	M		11	V		11	D		11	M		11	V		11	L	33	11	J	
12	J	R	12	S		12	M		12	J		12	D		12	M		12	M		12	S	CR	12	L	20	12	J		12	S		12	M		12	V	
13	V		13	D		13	M		13	V		13	L	3 SI-2	13	J		13	J		13	D		13	M		13	V		13	D		13	M		13	S	
14	S		14	L	42	14	J		14	S	CR	14	M		14	V		14	V		14	L	16	14	M		14	S		14	L	29	14	J		14	D	
15	D		15	M		15	V		15	D		15	M		15	S		15	S	CR	15	M		15	J		15	D		15	M		15	V		15	L	38
16	L	38	16	M		16	S		16	L	51	16	J		16	D		16	D		16	M		16	V		16	L	25	16	M		16	S		16	M	
17	M		17	J		17	D		17	M		17	V		17	L	8	17	L	12	17	J		17	S		17	M		17	J		17	D		17	M	
18	M		18	V		18	L	47	18	M		18	S		18	M		18	M		18	V		18	D		18	M		18	V		18	L	34	18	J	
19	J		19	S		19	M		19	J		19	D		19	M		19	M		19	S		19	L	21	19	J		19	S		19	M		19	V	
20	V		20	D		20	M		20	V		20	L	4	20	J		20	J		20	D		20	M		20	V		20	D		20	M		20	S	
21	S	CR	21	L	43	21	J		21	S		21	M		21	V		21	V		21	L	17	21	M		21	S		21	L	30	21	J		21	D	
22	D		22	M		22	V		22	D		22	M		22	S		22	S		22	M		22	J	CR	22	D		22	M		22	V		22	L	39
23	L	39	23	M		23	S	CR	23	L	52	23	J		23	D		23	D		23	M		23	V	CR	23	L	26	23	M		23	S		23	M	
24	M		24	J		24	D		24	M		24	V		24	L	9	24	L	13	24	J		24	S	CR	24	M		24	J		24	D		24	M	
25	M		25	V		25	L	48	25	M		25	S	CR	25	M		25	M		25	V		25	D		25	M		25	V		25	L	35	25	J	
26	J		26	S		26	M		26	J		26	D		26	M		26	M		26	S		26	L	22	26	J		26	S		26	M		26	V	
27	V		27	D		27	M		27	V		27	L	5	27	J		27	J		27	D		27	M		27	V		27	D		27	M		27	S	
28	S		28	L	44	28	J		28	S		28	M		28	V		28	V		28	L	18	28	M		28	S		28	L	31	28	J		28	D	
29	D		29	M		29	V		29	D		29	M					29	S	CR	29	M		29	J		29	D		29	M		29	V		29	L	40
30	L	40	30	M		30	S		30	L		30	J					30	D		30	M		30	V		30	L	27	30	M		30	S		30	M	
			31	J					31	M		31	V					31	L	14				31	S					31	J		31	D				

* sous réserve de modifications

R	Rentrée
Sessions	Formation iaelyon
	Jours fériés / ** Férié selon convention collective, accord de branche
	à titre indicatif vacances scolaires

CR = cours de remplacement

Séminaires internationaux : deux choix possibles (SI-1 ou SI-2), le reste du temps en entreprise

Soutenances sur juillet ou septembre 2025, 1/2 journée à définir

Charte Anti-plagiat

Article 1 : Définition

Le plagiat est le fait de reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique d'un auteur sans lui en reconnaitre la paternité par une indication bibliographique convenable.

Concernant le recours à l'IA : les modèles GPT reformulent des sources, utilisent des citations, copient le style d'écriture des auteurs sans les créditer. Sans mention explicite de l'utilisation d'un modèle GPT, et sous réserve de consignes spécifiques données par le responsable pédagogique dans le règlement d'examens du diplôme, ceci est considéré comme étant du plagiat.

Article 2 : Citation des sources

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux quels qu'ils soient, et à citer les œuvres (au sens du code de la propriété intellectuelle) qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement en mentionnant le nom de l'auteur et la source de l'extrait.

Ces emprunts doivent clairement être identifiés, notamment par l'utilisation de guillemets, de notes infrapaginales, etc.

Exemple de citation de ChatGPT :
OpenAI. (Année). ChatGPT [Logiciel informatique]. Récupéré le [Jour et Mois]de https://www.openai.com/research/chatgpt

Article 3 : Détection de plagiat

Les travaux des étudiants sont systématiquement analysés par un logiciel d'aide à la détection de plagiat.
Lorsqu'un cas de plagiat est soupçonné ou détecté, l'enseignant en informe l'administration.

Article 4 : Moyens d'actions

Le plagiat constitue une forme de contrefaçon et une atteinte au droit d'auteur au sens de l'article L335-2 du code la propriété intellectuelle : « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit[1]. »

[1] Article 1 de la loi du 23 décembre 1901 réprimant dans les examens et concours publics.

08 juillet 2024

Ce principe est également rappelé dans le cadre universitaire où « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit[2]. »

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

Article 5 : Sanctions disciplinaires

L'étudiant auteur du plagiat encourt une sanction disciplinaire[3] allant d'un avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

[2] Article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignements supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.