

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

LICENCE
mention GESTION

Management des Equipes, Qualité et Développement Durable (MEQ2D)

formation initiale
formation professionnelle

Règlement adopté par la Commission de formation et de la vie universitaire du 24/09/2023 et du conseil de composante du 16/09/2023.

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 maîtrise
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence
- 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	4
C.	Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game	4
II.	DEROULEMENT DE LA FORMATION	5
A.	Assiduité	5
B.	Mission de Professionnalisation.....	7
C.	Rupture de la mission de professionnalisation :	7
D.	Projets de groupe	8
E.	Discipline	8
III.	CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	8
A.	Contrôle continu intégral	8
B.	Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap	8
C.	Aménagements des contrôles de connaissances en cas de circonstances sanitaires particulières :	9
D.	Evaluation de la mission de Professionnalisation	9
E.	Aménagements des contrôles de connaissances pour les étudiants dispensés d'assiduités (étudiants en Formation initiale).....	9
F.	Point de bonifications (étudiants en Formation initiale)	9
IV.	OBTENTION DU DIPLOME.....	10
A.	Capitalisation et compensation.....	10
B.	Délibération du jury	11
V.	RECOURS ADMINISTRATIF GRACIEUX	11
VI.	ANNEXES.....	12
A.	Maquettes	12
B.	Liste des motifs d'absences recevables (étudiants en formation initiale).....	12
C.	Motifs pour bénéficier d'une dispense d'assiduité et / ou d'un changement de groupes (étudiants en formation initiale)	12
D.	Planning des stages / alternance	13
E.	Certificat voltaire.....	13

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

La Licence est organisée sur 6 semestres indépendants et se décline en 5 parcours :

- a) *Un parcours général accessible dès la 1^{ère} année, nommé :*
Parcours Gestion et Management (Lyon et Bourg)
- b) *Un parcours en anglais accessible dès la 1^{ère} année, nommé :*
Parcours Business et Management
- c) *Deux parcours à vocation professionnalisante accessibles dès la 2^{ème} ou 3^{ème} année sur sélection, nommés :*
Parcours Comptabilité Contrôle Audit (CCA)
Parcours Management des équipes, qualité et développement durable (MEQ2D)
- d) *Un parcours destiné à des étudiants n'ayant pas fait de gestion*
Parcours Complément d'Etudes en Gestion (CEG) (Bourg)

Pour tous les parcours, le départ à l'étranger, facultatif ou obligatoire, dans le cadre des échanges internationaux, s'effectue selon les conditions du Service des relations Internationales et est soumis en dernier lieu à l'autorisation de la Directrice Générale de l'iaelyon au vu des résultats universitaires.

Le **parcours Management des équipes et qualités et développement durable** est composé, selon le niveau d'entrée, de 2 ou 4 semestres ainsi planifiés :

Semestres 3 et/ou 5 : septembre à mi-février

Semestres 4 et/ou 6 : mi-février à juin

Ce parcours s'organise en formation initiale et en alternance tout au long de l'année de septembre à septembre, selon le calendrier d'alternance remis en annexe, par le biais d'un contrat d'apprentissage, ou par dérogation du responsable pédagogique, d'un contrat de professionnalisation ou d'une convention de stage.

B. Inscription administrative

Cadre général

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.

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.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié) :

L'autorisation d'inscription à l'université n'est définitive qu'à la signature d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ou d'une convention de formation professionnelle.

Délais de signature de contrat d'alternance, dans le respect du calendrier fixé par l'université :

Avant le début de formation

- Contrat d'apprentissage : au plus tôt 3 mois avant la date de début de formation,
- Contrat de professionnalisation : 2 mois avant la date de début de formation

A compter du 1^{er} jour de formation :

- Tous types de contrats : 3 mois dans le respect de la durée minimum de période de professionnalisation nécessaire à la validation du diplôme.

L'étudiant/ participant FC (hors contrat d'alternance) devra procéder à son inscription administrative dans les 15 jours suivant l'obtention de l'autorisation d'inscription par le secrétariat. Pour être autorisé à s'inscrire, le participant FC doit avoir signé sa convention de formation.

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

Cadre général

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 de l'étudiant.

Les étudiants 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, l'étudiant 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), l'étudiant sera déclaré ajourné pour cette matière.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale

Absences et Justificatifs

Toutes les absences doivent être justifiées au secrétariat puis à l'enseignant au plus tard 8 jours après le 1er jour de l'absence. La liste des justificatifs recevables est présentée en annexe. Une absence est considérée comme non justifiée si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le justificatif n'a pas été présenté à la scolarité sous 8 jours,
- le justificatif présenté n'est pas dans la liste des justificatifs recevables en annexe.

Au-delà de 3 demi-journées d'absences de cours non justifiées, au cours d'un même semestre, l'étudiant pourra se voir interdit d'examen par le responsable pédagogique.

Dispense d'assiduité

Conformément à l'[article L611-11](#) du code de l'éducation, des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières sont prévus par les établissements d'enseignement supérieur, dans des conditions fixées par décret, afin de permettre aux étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, aux étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense, aux étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'[article L. 120-1 du code du service national](#) ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code, aux étudiants exerçant une activité professionnelle et aux étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires de concilier leurs études et leur engagement.

Les étudiants qui bénéficient de cet aménagement sont dispensés d'assiduité aux travaux dirigés et cours magistraux et n'obtiennent aucune note de TD.

Les étudiants souhaitant bénéficier d'un aménagement des études déposent au secrétariat une demande écrite au responsable pédagogique accompagnée des pièces justificatives au plus tard 15 jours après le début des cours magistraux.

- **L'étudiant sous contrat d'alternance est un salarié en formation.** A ce titre, il est tenu de respecter strictement le planning d'alternance qui lui est remis et n'est pas autorisé à se rendre en entreprise sur les périodes de formation.

Une demande préalable d'autorisation d'absence peut être formulée à **titre exceptionnelle** par l'entreprise dans les huit jours précédents l'absence. La décision est alors laissée à l'appréciation du responsable pédagogique et du CFA pour les apprentis.

Une absence exceptionnelle en formation peut être autorisée par le responsable pédagogique. Elle doit faire l'objet d'un mail envoyé au responsable pédagogique et à la scolarité du diplôme. Même si elle est autorisée, elle doit être justifiée par les motifs listés ci-dessous. Le cas échéant, elle sera considérée comme injustifiée.

- **Toute absence ou retard d'un alternant en formation doit être signalée à la scolarité et à l'entreprise par l'étudiant. Elles doivent être justifiées dans le respect du code du travail.** Toute absence non justifiée peut faire l'objet d'une saisie sur salaire par l'entreprise.

Le statut d'étudiant-salarié (apprentissage / contrat de professionnalisation/ participant de formation continue) implique l'information systématique de l'employeur, du tuteur universitaire, du CFA (pour les apprentis) et de l'OPCO (pour les contrats de professionnalisation) et de Pôle Emploi pour les participants de FC demandeurs d'Emploi, de l'absence du participant.

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 et possiblement non rémunérée).

- **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

L'étudiant ne peut pas bénéficier de congés payés sur la période de formation.

B. Mission de Professionnalisation

La mission de professionnalisation est une période de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme et de favoriser son insertion professionnelle.

Pendant sa mission de professionnalisation, l'étudiant est encadré par un tuteur universitaire (le responsable du parcours ou un enseignant référent désigné par le responsable pédagogique) pour la validation des missions et par un tuteur dans l'entreprise ou l'organisation d'accueil (Maître d'apprentissage dans le cadre d'un contrat d'apprentissage).

L'étudiant remplira une mission spécifique, préalablement validée par le responsable pédagogique et prendra en charge tout ou partie d'un projet défini par la structure d'accueil (selon le parcours de l'étudiant, les modalités de validation étant explicitées dans le livret de stage).

La mission de professionnalisation obligatoire peut prendre différentes formes telles que stage, contrat à durée déterminée, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, voire création d'entreprise.

- **Durée et période de la mission de professionnalisation :**

La période de professionnalisation doit être effectuée en dehors des semaines de cours, de TD et d'examens **sauf dérogation expresse du ou de la responsable pédagogique.**

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale

La durée minimale obligatoire de la mission de professionnalisation est conforme au calendrier des stages remis en annexe.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié) :

La période de professionnalisation doit être effectuée en dehors des semaines de cours, de TD et d'examens **sauf dérogation expresse du ou de la responsable pédagogique.**

La durée minimale obligatoire de la mission de professionnalisation est conforme au planning d'alternance remis en annexe.

C. Rupture de la mission de professionnalisation :

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale

En cas de rupture anticipée d'une convention, la durée minimum pour valider la mission de professionnalisation doit être conforme au calendrier des stages remis en annexe.

Etudiants inscrits au titre de la formation en alternance

En cas de rupture anticipée d'un contrat d'alternance, la durée minimum pour valider la mission de professionnalisation est de 16 semaines en équivalent temps plein.

Pour les participants demandeurs d'emploi, la durée minimum est de 455 heures en équivalent temps plein.

Une rupture du contrat à l'initiative de l'alternant pour convenance personnelle avant le terme du calendrier de l'alternance annexé au présent règlement, et avant les derniers examens, entraîne automatiquement l'ajournement de l'étudiant et empêche la délivrance du diplôme.

D. Projets de groupe

Lors des séances de projets de groupes, sauf demande expresse du responsable pédagogique, les étudiants choisissent librement le lieu où ils préparent et réalisent ces projets (télétravail, bibliothèque, université, salle de travail ou de coworking ou tout autre endroit extra muros). L'assiduité aux projets de groupe est obligatoire.

E. Discipline

Conformément aux articles R-811-11 et suivants du code de l'éducation, sont sanctionnés et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire :

- 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

III. CONTROLE DES CONNAISSANCES

La charte des examens disponible de l'université Jean Moulin Lyon 3 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 aux articles L. 123-4-2 et D. 613-26 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 médecine préventive et de promotion de la santé service de médecine préventive Tél. : 04 78 7 8 79 83

– secretariat.smpps@univ-lyon3.fr qui 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

La mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'un rapport soutenu devant un jury.

Le rapport, la note de synthèse ou le mémoire doivent être remis obligatoirement sur Moodle via le lien donné 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)

Les soutenances doivent se dérouler dans les locaux de l'université

En cas de non-respect de la durée de mission de professionnalisation prévue ci-dessus, l'étudiant ne pourra pas soutenir.

La non-validation de la mission de professionnalisation (note inférieure à 10/20) entraîne l'ajournement au diplôme. Les notes de la mission de professionnalisation et du rapport, note de synthèse ou mémoire sont validées par le tuteur universitaire, seul compétent en l'espèce, et in fine, par le jury de délibération.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié) :

La soutenance est fixée dans le planning d'alternance joint en annexe et doit avoir lieu **impérativement avant la date de fin de contrat et en présence du tuteur d'entreprise**.

E. Aménagements des contrôles de connaissances pour les étudiants dispensés d'assiduités (étudiants en Formation initiale)

Les étudiants en dispense d'assiduité ne passent que l'épreuve individuelle affectée de la totalité des crédits de la matière. Dans le cas où la matière ne comporte qu'un TD, ce dernier peut être remplacé par une épreuve individuelle ou un dossier affecté du même nombre de crédits.

F. Point de bonifications (étudiants en Formation initiale)

Des points de bonification peuvent être attribués aux étudiants engagés :

- dans un **projet collectif** : les projets collectifs doivent comporter des objectifs précis et être validés par le Responsable pédagogique du diplôme.
- dans une **activité sportive** : l'étudiant désirant faire du sport doit se présenter au début d'année universitaire au service des sports afin de se faire enregistrer pour les 2 semestres.
- Dans une **activité culturelle** : les modalités d'inscription dans les ateliers culturels seront précisées dès la rentrée universitaire par le secrétariat en charge du diplôme.

- Dans un **séminaire de sensibilisation (licences) ou d'approfondissement (masters) à l'entrepreneuriat** : l'étudiant désirent s'inscrire dans un séminaire sur l'entrepreneuriat doit se présenter au début d'année universitaire au SCUJO-IP.
- Dans une activité d'engagement solidaire en lien avec le pôle handicap.

Les conditions d'octroi des bonifications sont cadrées par délibération du conseil d'administration de l'université Jean Moulin Lyon 3 mise à jour annuellement concernant le régime unifié des activités bonifiées.

L'attribution d'une bonification est soumise à une évaluation et dépend de l'assiduité de l'étudiant, qui est contrôlée. Tous les points supérieurs à 10/20 seront comptabilisés avec un coefficient 2 et ajoutés au total général du semestre concerné.

Toutefois, le nombre de points cumulés au titre d'un même semestre ne peut être supérieur à 20 points

La note de bonification est capitalisable dans le cas d'un redoublement dans le même ou dans un autre diplôme. La bonification est liée au semestre d'étude pour le projet collectif, les activités sportives, les ateliers culturels et les séminaires d'entrepreneuriat

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Capitalisation et compensation

Validation des matières, des UE, du semestre, d'une année

Par délibération du conseil d'administration de l'université Jean Moulin Lyon 3, le système repose sur la notion de capitalisation des crédits ECTS par matière. Les crédits sont automatiquement acquis si l'étudiant a obtenu une moyenne au moins égale à 10/20 sur l'ensemble des notes de la matière.

La validation du semestre s'obtient dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne au moins égale à **10/20** entre toutes les Unités d'Enseignements du semestre.

Une année peut s'obtenir par compensation entre les deux majeures et entre les deux mineures. Il y a compensation entre majeure fondamentale et majeure transversale.

Une année est validée dès lors que l'étudiant a obtenu les deux semestres constituant cette année, **soit de manière distincte ou par compensation (entre matières de la majeure et entre matières de la mineure, entre les deux majeures d'une même année ou entre les deux mineures d'une même année).**

Lorsqu'une UE est constituée d'une mission de professionnalisation, la note minimale permettant de valider le semestre est fixée à 10/20 **ou l'obtention du (ou des) crédit(s) y attendant.**

Lorsqu'un semestre n'est pas validé, l'étudiant a tout de même la possibilité de valider une ou deux des trois unités d'enseignement : il suffit pour cela qu'il ait obtenu une moyenne au moins égale à 10/20 entre toutes les matières de l'UE (après application des coefficients). Toutes les matières faisant partie de l'UE acquise sont alors validées définitivement et les crédits correspondants capitalisés et ces matières ne peuvent pas être repassées.

Lorsqu'une UE n'est pas validée, les matières de cette UE pour lesquelles l'étudiant a obtenu une moyenne au moins égale à 10/20 sont par défaut validées. Les crédits correspondants sont donc acquis.

Les matières pour lesquelles l'étudiant n'a pas obtenu les crédits ECTS ne sont pas acquises.

Pour toute épreuve repassée, la note acquise remplace automatiquement la note précédemment obtenue.

Titre de DEUG et Grade de Licence

Pour obtenir le titre de DEUG, l'étudiant doit avoir validé les 120 crédits des semestres 1 à 4.
Les étudiants se voient délivrer le titre de DEUG correspondant à la mention de la Licence préparée.

Le titre de DEUG peut être édité à la demande de l'étudiant.

Le grade de licence s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignements constitutive du parcours correspondant, soit par application des modalités de compensation telles que décrites au paragraphe 4 du présent régime d'examens. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits européens prévus pour le diplôme.

B. Délibération du jury

Les relevés de notes seront 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 VAE, aucune mention ne sera accordée en cas d'obtention du diplôme dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience.

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'aelyon 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. Liste des motifs d'absences recevables (étudiants en formation initiale)

- Pour maladie avec certificat médical original
- Pour participation au fonctionnement de l'établissement (CFVU, CR, CA, Conseil de discipline – élus) et étudiant ayant une fonction élective (qui participe à un syndicat).
- Pour mariage ou pacs de l'étudiant¹.
- Pour décès d'un proche²
- Pour maternité.
- Pour la naissance ou adoption d'un enfant³.
- Pour la garde d'enfant malade de moins de 16 ans avec certificat médical.
- Pour concours de la fonction publique, passage du permis de conduire, passage du code de la route.
- Pour les fêtes religieuses légales (conformément à la circulaire du ministère de l'enseignement supérieure et de la recherche).
- Pour les accidents de la vie avec constat de police à l'appui.
- Pour compétitions sportives Lyon 3.
- Pour passage d'examen d'une autre composante de l'université Jean Moulin Lyon 3.
- Pour passage du test SIM, TOEFL ou TOEIC

Cas particuliers : Faire une demande écrite au responsable pédagogique.

C. Motifs pour bénéficier d'une dispense d'assiduité et / ou d'un changement de groupes (étudiants en formation initiale)

Conformément à Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant 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 et conformément à l'article L611-1 du code de l'éducation, les motifs susceptibles d'être invoqués pour changer de groupes de TD ou sont :

- sportifs de haut niveau (et contraintes de sport donnant lieu à des compétitions FNSU)
- artistes de haut niveau,
- étudiants salariés (travaillant plus de 10h par semaine pour une dispense partielle, travaillant plus de 60h par mois⁴ pour une dispense totale),
- étudiants en situation de handicap (Conformément à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011),
- étudiants à besoins éducatifs particuliers,

¹ Quatre jours.

² Cinq jours pour le décès d'un enfant, Trois jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur. Un jour pour le décès de grands-parents.

³ Trois jours.

⁴ Correspondant au volume horaire ouvrant droit à la sécurité sociale, article R313-12 du code de sécurité sociale.

- étudiants en situation de longue maladie,
- étudiants entrepreneurs,
- étudiants chargés de famille,
- femmes enceintes,
- étudiants engagés dans plusieurs cursus,
- étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association,
- étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense,
- étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code,
- étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

D. Certificat voltaire

Pour les étudiants qui ont l'obligation de passer la Certification Voltaire : Celle-ci est assurée en partenariat avec WOONoz, entreprise française soumise à la Réglementation UE 2016/679 relative à la protection des données personnelles. L'Université Jean Moulin Lyon 3 s'engage à ne communiquer à WOONoz que les données à caractère personnel nécessaires à WOONoz pour fournir le service de certification « Projet Voltaire ». Ce traitement s'insère dans le cadre de la mission de service public à laquelle est soumis l'établissement. Pour exercer leurs droits ou pour toute question portant sur le traitement des données à caractère personnel, les étudiants peuvent saisir le Délégué à la Protection des données personnelles de l'Université Jean Moulin Lyon 3 à l'adresse dpd@univ-lyon3.fr ou par courrier à l'adresse 1C Avenue des Frères Lumière CS 78242 - LYON.

E. Planning des stages / alternance

F. Charte anti-plagiat

Licence Gestion - Management des Equipes, Qualité et Développement Durable (MEQ2D) - 3047823IL- FI/FA/FC - 2024/2025

Responsable Pédagogique : Miguel DELATTRE

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)	Type épreuve	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Type épreuve	Total points
3	MAJEURE UE1 : Management des équipes	Théories des organisations et du management	06280155	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Comptabilité générale	06230006	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Fondamentaux du marketing	06240421	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Outils informatiques	27200140		20	2	20	TD: CC	20	Dossier	40
	MAJEURE UE2 : Qualité et développement durable	Grands principes de la qualité	06280060	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Introduction au développement durable	06280061	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 1h30	60
		Sécurité et environnement	06280157	12	8	3	30	TD: CC	30	Dossier	60
	MINEURE	Insertion dans la vie professionnelle	06280059		12	1	10	TD: CC	10	Ecrit: 2h	20
		Droit du travail	01240002	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Culture générale en anglais	1118242		24	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
Culture managériale et espagnol		1418128		24	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60	
MINEURE: Pratique	Projets de groupe	6280151		35							

Total semestre (étudiants en Formation Initiale)	84	136	30	300		300		600
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)	84	171	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)	Type épreuve	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Type épreuve	Total points
4	MAJEURE UE1 : Management des équipes	Gestion des ressources humaines	06280156	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Grands principes du contrôle de gestion	06280054	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Méthodologie et rapport de stage 1	06200004	12	15	6	60	TD: CC	60	Dossier	120
	MAJEURE UE2 : Qualité et développement durable	Management de la qualité	06280063	24	15	5	50	TD: CC	50	Oral: 1h	100
		Environnement économique	05220037	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
	MINEURE	Travail en équipe	06280158		12	2	20	TD: CC	20	Dossier	40
		Communication	06270096		24	2	20	TD: CC	20	Ecrit: 2h	40
		Problématiques de développement durable en anglais	06280064		24	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Problématiques de développement durable et espagnol	1418286		24	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
	MINEURE : Pratique	Projets de groupe*	06280152		35						

Total semestre (étudiants en Formation Initiale)	72	138	30	300		300		600
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)	72	173	30	300		300		600

Licence Gestion - Management des Equipes, Qualité et Développement Durable (MEQ2D) - 3047823IL- FI/FA/FC - 2024/2025

Responsable Pédagogique : Alexis ROCHE

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)	Type Epreuve	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Type épreuve	Total points
5	MAJEURE UE1 : Management des équipes	Action commerciale et relation client	06240422	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Comptabilité analytique	06230277	12	8	3	30	TD: CC	30	Dossier	60
		Logistique et systèmes d'informations	27200134		20	2	20	TD: CC	20	Ecrit: 2h Dossier	40
		Management des équipes et gestion des conflits	06280066	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Ressources humaines et pilotage social	06280067	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
	MAJEURE UE2 : Qualité et développement durable	Système de management intégré et qualité	06280160	24	15	6	60	TD: CC	60	Dossier	120
	UE MINEURE	Droit de l'environnement	06280161	12	8	3	30	TD: CC	30	Dossier	60
		Espagnol	1418287		24	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Insertion dans la vie professionnelle et gestion de projet	06280065		12	1	10	TD: CC	10	Dossier	20
		Pratiques managériales et anglais	06280069		24	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h Dossier	60
UE MINEURE: Pratique	Projets de groupe	06280153		35							
Total semestre (étudiants en Formation Initiale)				84	135	30	300		300		600
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)				84	170	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)	Type Epreuve	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Type épreuve	Total points
6	MAJEURE UE1 : Management des équipes	Contrôle de gestion	06280071	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Management stratégique	06280070	12	8	3	30	TD: CC	30	Ecrit: 2h	60
		Méthodologie et rapport de stage 2	06200005	12	15	6	60	TD: CC	60	Dossier	120
	MAJEURE UE2 : Qualité et développement durable	Audit des systèmes qualité, sécurité, environnement	06280159	12	8	3	30	TD: CC	30	Oral: 1h Dossier	60
		Développement durable	06280073	12	8	3	30	TD: CC	30	Dossier	60
		Economie sociale et circulaire	05200138	12	8	2	20	TD: CC	20	Ecrit: 2h	40
	UE MINEURE	Anglais, Espagnol et initiation au management socio-économique	06280075		24	3	30	TD: CC	30	Dossier	60
		Jeux d'entreprise et résolution de problèmes	06280074		24	2	20	TD: CC	20	Dossier	40
		Psychologie du travail et théorie des organisations	06280219		24	3	30	TD: CC	30	Dossier	60
		Travail en équipe et leadership	06280162		12	2	20	TD: CC	20	Dossier	40
MINEURE: UE Pratique	Projets de groupe	06280154		35							
Total semestre (étudiants en Formation Initiale)				72	139	30	300		300		600
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)				72	174	30	300		300		600

DIPLÔME : Licence 2 MEQ2D
Planning d'alternance 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
2 L	2 M	2 S	2 L	2 J	2 D	2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M
3 M	3 J	3 D	3 M	3 V	3 L	3 L	3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M
4 M	4 V	4 L	4 M	4 S	4 M	4 M	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J
5 J	5 S	5 M	5 J	5 D	5 M	5 M	5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V
6 V	6 D	6 M	6 V	6 L	6 M	6 J	6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S
7 S	7 L	7 J	7 S	7 M	7 V	7 V	7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D
8 D	8 M	8 V	8 D	8 M	8 S	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L
9 L	9 M	9 S	9 L	9 J	9 D	9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 M
10 M	10 J	10 D	10 M	10 V	10 L	10 L	10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M
11 M	11 V	11 L	11 M	11 S	11 M	11 M	11 V	11 D	11 M	11 M	11 V	11 J
12 J	12 S	12 M	12 J	12 D	12 M	12 M	12 S	12 L	12 J	12 S	12 M	12 V
13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	13 J	13 J	13 D	13 M	13 V	13 D	13 M	13 S
14 S	14 L	14 J	14 S	14 M	14 V	14 V	14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D
15 D	15 M	15 V	15 D	15 M	15 S	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L
16 L	16 M	16 S	16 L	16 J	16 D	16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 S	16 M
17 M	17 J	17 D	17 M	17 V	17 L	17 L	17 J	17 S	17 M	17 M	17 J	17 M
18 M	18 V	18 L	18 M	18 S	18 M	18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 J
19 J	19 S	19 M	19 J	19 D	19 M	19 M	19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V
20 V	20 D	20 M	20 V	20 L	20 J	20 J	20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S
21 S	21 L	21 J	21 S	21 M	21 V	21 V	21 L	21 M	21 S	21 L	21 J	21 D
22 D	22 M	22 V	22 D	22 M	22 S	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L
23 L	23 M	23 S	23 L	23 J	23 D	23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 M	23 M
24 M	24 J	24 D	24 M	24 V	24 L	24 L	24 J	24 S	24 M	24 M	24 J	24 M
25 M	25 V	25 L	25 M	25 S	25 M	25 M	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 J
26 J	26 S	26 M	26 J	26 D	26 M	26 M	26 S	26 L	26 J	26 S	26 M	26 V
27 V	27 D	27 M	27 V	27 L	27 J	27 J	27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S
28 S	28 L	28 J	28 S	28 M	28 V	28 V	28 L	28 M	28 S	28 L	28 J	28 D
29 D	29 M	29 V	29 D	29 M	29 S	29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V	29 L
30 L	30 M	30 S	30 L	30 J	30 D	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 M
	31 J		31 M	31 V		31 L		31 S		31 J	31 D	

* sous réserve de modifications



Cours à l'iaelyon



R Rentrée



Période entreprise



S Soutenance sur une 1/2 journée. Le reste du temps en entreprise



Jours fériés / ** Férié selon convention collective, accord de branche



à titre indicatif vacances scolaires

DIPLÔME : Licence 3 MEQ2D
Planning d'alternance 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
2 L	2 M	2 S	2 L	2 J	2 D	2 D	2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M
3 M	3 J	3 D	3 M	3 V	3 L	3 L	3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M
4 M	4 V	4 L	4 M	4 S	4 M	4 M	4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J
5 J	5 S	5 M	5 J	5 D	5 M	5 M	5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V
6 V	6 D	6 M	6 V	6 L	6 J	6 J	6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S
7 S	7 L	7 J	7 S	7 M	7 V	7 V	7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D
8 D	8 M	8 V	8 D	8 M	8 S	8 S	8 M	8 J	8 D	8 M	8 V	8 L
9 L	9 M	9 S	9 L	9 J	9 D	9 D	9 M	9 V	9 L	9 M	9 S	9 M
10 M	10 J	10 D	10 M	10 V	10 L	10 L	10 J	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M
11 M	11 V	11 L	11 M	11 S	11 M	11 M	11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 J
12 J	12 S	12 M	12 J	12 D	12 M	12 M	12 S	12 L	12 J	12 S	12 M	12 V
13 V	13 D	13 M	13 V	13 L	13 J	13 J	13 D	13 M	13 V	13 D	13 M	13 S
14 S	14 L	14 J	14 S	14 M	14 V	14 V	14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D
15 D	15 M	15 V	15 D	15 M	15 S	15 S	15 M	15 J	15 D	15 M	15 V	15 L
16 L	16 M	16 S	16 L	16 J	16 D	16 D	16 M	16 V	16 L	16 M	16 S	16 M
17 M	17 J	17 D	17 M	17 V	17 L	17 L	17 J	17 S	17 M	17 J	17 D	17 M
18 M	18 V	18 L	18 M	18 S	18 M	18 M	18 V	18 D	18 M	18 V	18 L	18 J
19 J	19 S	19 M	19 J	19 D	19 M	19 M	19 S	19 L	19 J	19 S	19 M	19 V
20 V	20 D	20 M	20 V	20 L	20 J	20 J	20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S
21 S	21 L	21 J	21 S	21 M	21 V	21 V	21 L	21 M	21 S	21 S	21 J	21 D
22 D	22 M	22 V	22 D	22 M	22 S	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M	22 V	22 L
23 L	23 M	23 S	23 L	23 J	23 D	23 D	23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 M
24 M	24 J	24 D	24 M	24 V	24 L	24 L	24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M
25 M	25 V	25 L	25 M	25 S	25 M	25 M	25 V	25 D	25 M	25 V	25 L	25 J
26 J	26 S	26 M	26 J	26 D	26 M	26 M	26 S	26 L	26 J	26 M	26 M	26 V
27 V	27 D	27 M	27 V	27 L	27 J	27 J	27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S
28 S	28 L	28 J	28 S	28 M	28 V	28 V	28 L	28 M	28 S	28 L	28 J	28 D
29 D	29 M	29 V	29 D	29 M	29 S	29 S	29 M	29 J	29 D	29 M	29 V	29 L
30 L	30 M	30 S	30 L	30 J	30 D	30 D	30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 M
	31 J		31 M	31 V			31 L	31 S		31 J	31 D	

* sous réserve de modifications



Cours à l'iaelyon



Période entreprise



Jours fériés / ** Férié selon convention collective, accord de branche



à titre indicatif vacances scolaires



R Rentrée



S Soutenance sur une 1/2 journée. Le reste du temps en entreprise

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 reconnaître 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 de 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 délit¹. »

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

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 délit². »

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 disciplinaire³ 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.