

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 PROFESSIONNELLE mention assurance, banque, finance : chargé de clientèle Commerce en Banque-Assurance formation professionnelle

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 la rentrée 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 l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle
- 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 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

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.	Rupture de la mission de professionnalisation :	6
D.	Projets de groupe	6
E.	Discipline	6
III.	CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	6
A.	Contrôle continu intégral	6
B.	Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap	7
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.	Grade de Licence professionnelle	8
B.	Délibération du jury	8
V.	RECOURS ADMINISTRATIF GRACIEUX	8
VI.	ANNEXES.....	9
A.	Maquettes	9
B.	Planning d’alternance	9
C.	Certificat voltaire.....	9
D.	Charte Anti-plagiat	9

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

La licence professionnelle est un diplôme national de licence homologué au niveau II de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation. Le grade de Licence est conféré aux titulaires d'une licence professionnelle.

La licence professionnelle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle et porte une dénomination nationale correspondant aux secteurs professionnels concernés.

La Licence professionnelle Assurance, banque, Finance – Commerce en Banque - Assurance est un diplôme annuel organisé en 2 semestres ainsi planifiés :

- Semestre 5 : septembre à janvier
- Semestre 6 : février à septembre

Ce parcours s'organise 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

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.

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

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.

- **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.**

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

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 de l'Université Jean Moulin 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 santé étudiant [service de santé étudiant Tél. : 04 78 7 8 79 83 – sse@univ-lyon3.fr](mailto:sse@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 mémoire sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique. A défaut, la mission de professionnalisation ne sera pas validée. En cas de non-respect de la durée de mission de professionnalisation prévue ci-dessus, l'étudiant ne pourra pas soutenir.

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)

L'évaluation portera sur trois aspects dont la répartition des points est définie sur les maquettes en annexe :

- 1^{er} : sur la mission de professionnalisation
- 2^{ème} : sur le rapport, la note de synthèse ou le mémoire
- 3^{ème} : sur la soutenance devant un jury

Les notes de la mission de professionnalisation et du mémoire sont validées par le tuteur universitaire, seul compétent en l'espèce, et in fine, par le jury de délibération.

Les soutenances doivent se dérouler dans la période fixée au planning d'alternance. Elles doivent se dérouler obligatoirement dans les locaux de l'Université, en présence du tuteur entreprise et du tuteur académique.

Lors de la soutenance, l'étudiant n'est pas autorisé à être sous contrat avec une entreprise hors alternance.

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Grade de Licence professionnelle

Conformément à l'arrêté du du 6 décembre 2019, la licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu à la fois :

- Une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et la période de professionnalisation.

Et

- Une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et de la mission de professionnalisation.

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 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 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 d'alternance

C. Certificat voltaire

Les étudiants ont l'obligation de passer la Certification Voltaire. Celle-ci est assurée en partenariat avec WOONNOZ, 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 WOONNOZ que les données à caractère personnel nécessaires à WOONNOZ 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.

D. Charte Anti-plagiat

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
05	UE1 Mise à niveau	Economie et marché en banque et assurance	05240000	10	6	2	20	20	40
		Marketing opérationnel et multicanal en Banque assurance	06240524	10	6	2	20	20	40
		Métiers de la banque et de l'assurance*	06300012	8	8	1	10	10	20
		Techniques de vente*	06300684	8	8				
			Séminaire de rentrée	06290439		6			
	UE2 Marketing et management	Gestion de la relation client dans la vente en Banque Assurance	06320001	20	10	3	30	30	60
		Gestion des conflits et des incivilités en milieu baque-assurance	06320154	4	16	2	20	20	40
	UE3 Vente	Accompagnement multicanal du parcours client en banque-assurance	06320155	4	12	2	20	20	40
		Démarche commerciale dans la Banque Assurance : les fondamentaux	06320002	12	16	2	20	20	40
	UE4 Techniques Bancaires	La fiscalité: un outil de négociation	02240009	4		1	10	10	20
		Produits bancaires	06300013	18		2	20	20	40
		Produits d'Assurance de personnes et de biens	06300014	10	10	1	10	10	20
	UE5 Outils de développement personnel	Anglais financier	1118408	12		1	10	10	20
		Savoir être professionnel/expression et organisation personnelle en milieu banque assurance	06210009	5	5	2	20	20	40
	UE6 Conférences - séminaires	Développement de la culture socio-économique	06200008		16	3	30	30	60
	UE7 Projet tutoré	Compétences numériques - certification Voltaire (i,bellule)	99040154		6	1	10	10	20
		Méthodologie du mémoire	06290438		14	1	10	10	20
		Projets de groupe	99040287		15				
		Projet tutoré	99040286		8	1	10	10	20
		Retour d'alternance	99020026		7				
	Tutorat individuel	99020025		6	3	30	30	60	

* Une des deux matières à suivre selon la provenance de l'alternant : Techniques de vente pour les alternants de BTS Banque / Métiers de la banque et de l'assurance pour les autres formations.

Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)	117	167	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
06	UE1 Marketing et management	Cas pratiques en déontologie des métiers de la banque et de l'assurance	06300526	4	12	2	20	20	40
		Marketing stratégique en banque et assurance	06240525	10	10	1	10	10	20
	UE2 Vente	Démarche commerciale dans la banque assurance niveau 2	06320004		16	1	10	10	20
		Diagnostiques des besoins du client et approche globale en banque assurance	06320156	10	12	2	20	20	40
	UE3 Techniques bancaires	Assurance vie	06300524		16	1	10	10	20
		Environnement juridique : la responsabilité bancaire et assurantielle	01300074	16	3	1	10	10	20
		La fiscalité: un outil de négociation	02240173		13	1	10	10	20
		Produits bancaires	06300622		18	1	10	10	20
		Techniques de financement des particuliers (auto/habitat/conso)	06300522	12	12	1	10	10	20
		Titres et produits boursiers (+MIF)	06300523	10		1	10	10	20
	UE4 Outils	Anglais financier	11180979		12	1	10	10	20
		Savoir être professionnel/expression et organisation personnelle en milieu banque assurance	06210781		14	2	20	20	40
	UE5 Projet tutoré	Compétences numériques - certification Voltaire (i,bellule)	99040155		6	1	10	10	20
		Mémoire	99040288			6	120		120
		Méthodologie du mémoire	06290561		6				
		Projets de groupes	99040290		15				
		Projet tutoré	99040156		15	1	10	10	20
		Retour d'alternance	99020188		7				
		Soutenance de mémoire	99040289			1	20		20
		Tutorat individuel	99020187		4				
UE6 Parcours en Entreprise	Evaluation entreprise	99010652			6	120		120	

Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)	62	191	30	430	170	600
--	----	-----	----	-----	-----	-----

Licence Professionnelle BANQUE ASSURANCE (Groupe A et B)
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	R	2 M		2 S		2 L		2 J		2 D		2 D		2 M		2 V	18	2 L		2 M	S	2 S		2 M	
3 M		3 J		3 D		3 M		3 V	1	3 L		3 L		3 J	14	3 S		3 M		3 J	27	3 D		3 M	
4 M		4 V	40	4 L		4 M		4 S		4 M		4 M		4 V		4 D		4 M		4 V		4 L		4 J	36
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	36	6 D		6 M		6 V	49	6 L		6 J		6 J	10	6 D		6 M		6 V	23	6 D		6 M		6 S	
7 S		7 L		7 J		7 S		7 M		7 V	6	7 V		7 L		7 M		7 S		7 L		7 J	32	7 D	
8 D		8 M		8 V	45	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	19	9 L	**	9 M		9 S		9 M	
10 M		10 J		10 D		10 M		10 V	2	10 L		10 L		10 J	15	10 S		10 M		10 J	28	10 D		10 M	
11 M		11 V	41	11 L		11 M		11 S		11 M		11 M		11 V		11 D		11 M		11 V		11 L		11 J	37
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	37	13 D		13 M		13 V	50	13 L		13 J		13 J		13 D		13 M		13 V	24	13 D		13 M	33	13 S	
14 S		14 L		14 J		14 S		14 M		14 V	7	14 V	11	14 L		14 M		14 S		14 L		14 J		14 D	
15 D		15 M		15 V	46	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	20	16 L		16 M		16 S		16 M	
17 M		17 J		17 D		17 M		17 V	3	17 L		17 L		17 J	16	17 S		17 M		17 J	29	17 D		17 M	
18 M		18 V	42	18 L		18 M		18 S		18 M		18 M		18 V		18 D		18 M		18 V		18 L		18 J	38
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	38	20 D		20 M		20 V	51	20 L		20 J		20 J		20 D		20 M		20 V	25	20 D		20 M		20 S	
21 S		21 L		21 J		21 S		21 M		21 V	8	21 V	12	21 L		21 M		21 S		21 L		21 J	34	21 D	
22 D		22 M		22 V	47	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	21	23 L		23 M		23 S		23 M	
24 M		24 J		24 D		24 M		24 V	4	24 L		24 L		24 J	17	24 S		24 M		24 J	30	24 D		24 M	
25 M		25 V	43	25 L		25 M		25 S		25 M		25 M		25 V		25 D		25 M		25 V		25 L		25 J	39
26 J		26 S		26 M		26 J		26 D		26 M		26 M		26 S		26 L		26 J	26	26 M		26 M		26 V	
27 V	39	27 D		27 M		27 V	52	27 L		27 J		27 J		27 D		27 M		27 V		27 D		27 M		27 S	
28 S		28 L		28 J	48	28 S		28 M		28 V	9	28 V	13	28 L		28 M		28 S		28 L		28 J	35	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	22	30 L	S	30 M		30 S		30 M	
		31 J	44			31 M		31 V	5			31 L				31 S				31 J	31	31 D			

* sous réserve de modifications

- Cours à l'iaelyon
- Période entreprise
- Jours fériés / ** Férié selon convention collective, accord de branche
- R Rentrée
- S Soutenance sur 1/2 journée, le reste du temps en entreprise
- pas de cours possible sur cette période à l'iaelyon
- à titre indicatif vacances scolaires

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.