

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

**B.U.T. Gestion Administrative et Commerciale
des Organisations Alternance Lyon**



> **Règlement des études** **Année universitaire 2024-2025**

B.U.T. Gestion Administrative et Commerciale des Organisations Alternance

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;

Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Vu l'arrêté du 27 mai 2021 relatif aux programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ;

Vu l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie » ;

Vu les statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;

Vu les statuts de l'I.U.T. Jean Moulin Lyon 3 ;

Vu la Charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;

Vu le règlement intérieur de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;

Le présent règlement a été approuvé par la Commission de la Formation et de la Vie Etudiante du 24 septembre 2024.

Le présent règlement est applicable à tous les étudiants du diplôme concerné au titre de l'année universitaire 2024-2025.

Le présent règlement concerne les années de B.U.T. des étudiants en alternance.



> Article I : Organisation de la formation

1.1 Cadre de la formation

La période de formation correspond aux dates indiquées dans le calendrier universitaire, à savoir du jour de la rentrée au jury de l'I.U.T. du mois de septembre suivant.

La formation est organisée en six semestres et structurée en unités d'enseignement (U.E.) permettant l'acquisition de connaissances et de compétences. Ces U.E. font elles-mêmes l'objet de Regroupements Cohérents d'U.E. (R.C.U.E.).

Ces compétences se déclinent en deux ou trois niveaux de compétences consécutifs. Chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année.

Les U.E. correspondent à des compétences. Chaque U.E. appartient à un semestre et se réfère à une compétence finale et à un niveau de compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale. Les ensembles cohérents d'U.E. regroupent les U.E. d'un même niveau d'une même compétence.

Chaque U.E. se compose :

- D'un pôle « Ressources », certaines ressources pouvant être transversales à plusieurs U.E. ;
- D'un pôle « Situation d'Apprentissage et d'évaluation » (S.A.é.) correspondant à des mises en situation professionnelle, incluant, le cas échéant, le portfolio et les périodes de formation en milieu professionnel ; certaines S.A.é. peuvent être transversales à plusieurs U.E.

L'obtention de chaque U.E. vaut obtention d'un certain nombre de crédits européens (E.C.T.S.). L'acquisition de 180 crédits européens permet l'attribution du BUT.

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

1.2 Admission dans un parcours en alternance

Au cours du semestre 2, les étudiants sont invités à choisir un parcours pour l'année suivante. Le conseil de département restreint aux enseignants se prononce sur ce choix en fonction du nombre de places dans les parcours, ainsi que, notamment, des résultats obtenus par les étudiants (avec prise en compte éventuelle des matières liées aux parcours), de la motivation et de l'adéquation avec le projet des étudiants.

Les étudiants de BUT qui souhaitent faire de l'alternance l'année suivante mais qui n'ont pas de contrat signé au premier jour de la formation (la date de début de contrat pouvant être postérieure au premier jour de la formation et dans la limite d'un mois après celui-ci) pourront se voir proposer une admission en formation hors alternance parmi les parcours disponibles, sous réserve de place.

1.3. Inscription administrative

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. L'étudiant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à suivre les cours ni à passer les examens. Les alternants en attente de contrat devront régulariser leur inscription administrative au plus tard le 30 novembre 2024. Ils en sont informés par mail par le service des inscriptions.

A défaut d'inscription dans les délais fixés, les notes ne peuvent pas être saisies, le jury ne délibère ni sur le semestre et ni en fin de cursus et la délivrance du diplôme est empêchée.

1.4. Inscription pédagogique

L'inscription dans un groupe est définie en début de semestre par le service du parcours, qui est également seul compétent pour en modifier la composition durant le semestre.

En cas de changement de groupe, seul le directeur des études ou le responsable du parcours concerné est habilité à permettre le changement en fonction des effectifs.

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

> **Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC)**

2.1 Conditions générales

L'acquisition des connaissances et des compétences est appréciée par un contrôle continu et régulier sur la base d'un barème sur 20, comprenant devoirs surveillés et travaux personnels ou de groupes ; les S.A.é. sont évaluées au travers d'un travail de problématisation présenté à travers un ou plusieurs livrables et/ou une soutenance orale.

Ce contrôle continu est assuré par chaque enseignant dans la discipline qui le concerne. Pour un enseignement assuré par plusieurs intervenants, le système de contrôle et de notation est harmonisé.

Les modalités de contrôle des connaissances sont publiées dans le mois suivant le début de l'année universitaire.

Elles incluent les dispositions générales et les maquettes pédagogiques de chaque semestre qui indiquent à minima les coefficients et les crédits affectés aux U.E. et aux éléments qui les composent.

Un tableau de synthèse des modalités de contrôle des connaissances (en annexe) précise le nombre d'épreuves, leur nature, leur durée, leur coefficient et leurs conditions spécifiques si elles existent. Ce tableau doit permettre de s'assurer que les évaluations sont individualisées.

2.1.1 Communication des résultats

Ces modalités prévoient la communication régulière des notes et résultats, en attente de validation, dans un délai maximum de 4 semaines.

Les notes et résultats sont provisoires jusqu'à leur validation par les jurys semestriels. Les notes obtenues à l'issue des contrôles de connaissances sont publiées sous une forme comportant des éléments statistiques (moyennes, répartition des notes...) permettant aux alternants de se situer par rapport à la promotion.

2.1.2 Consultation des copies

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

Les copies de contrôle continu sont conservées par l'enseignant ou le service de scolarité compétent pendant un an.

Après transmission des résultats, les étudiants ont droit, sur demande écrite formulée à partir de leur adresse institutionnelle, à obtenir la communication de leurs copies d'examens. Ce droit peut s'exercer par consultation directe de la copie sur place, par remise d'une photocopie de la copie ou par transmission d'une version numérisée de la copie à l'adresse institutionnelle de l'étudiant. Si toutefois les demandes excèdent, par leur volume global, les capacités techniques de la scolarité, il est possible de s'en tenir à la consultation sur place.

2.2 Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement

La période de formation est comprise entre le jour de la rentrée et le jury de l'I.U.T. de septembre.

Les évaluations permettant de terminer le contrôle continu, ainsi que les épreuves de remplacement, sont organisées selon un calendrier qui est communiqué dans les meilleurs délais aux alternants. Il n'est pas organisé de remplacement à l'épreuve de remplacement. Les convocations aux évaluations et épreuves de remplacement sont prioritaires sur tout autre engagement personnel ou professionnel.

Un régime d'examen aménagé est organisé pour les alternants en situation de handicap : conditions matérielles, aides techniques et humaines appropriées, majoration d'un tiers du temps normalement prévu pour les épreuves, adaptations éventuelles de certaines épreuves.

2.3 Conditions exceptionnelles - Adaptation des MCCC

Si une situation d'urgence l'impose, et dans le cadre réglementaire fixé par le ministère et l'université, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences seront adaptées. Ces adaptations auront avant tout pour objectif d'assurer qu'à la fin du calendrier universitaire les jurys disposent d'un nombre suffisant de notes pour délibérer.

Le calendrier voté en C.F.V.U. et mentionnant les périodes de vacances, d'examens et de jury sera éventuellement adapté. Les alternants devront se conformer à ce nouveau calendrier et se tenir à la disposition du département selon ledit calendrier.

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

Nature des épreuves

Le type d'épreuve (quel qu'il soit) est impérativement le même pour tous les étudiants d'un même cours.

Selon le principe de liberté pédagogique, le type d'épreuve peut varier d'un enseignement à un autre, d'un diplôme à un autre, d'une année ou d'un semestre à un(e) autre. Toutefois, le choix du type d'épreuve fait l'objet d'une coordination pédagogique au sein d'un même enseignement (entre responsable de CM et chargé de TD par exemple). Le directeur des études, le responsable de parcours ou le coordinateur de matières garantit cette coordination.

L'organisation des épreuves à distance obéit à un principe de réalisme qui tient compte d'éventuelles difficultés de connexion.

Les épreuves « en synchrone » (effectuées en temps réel au même moment pour tous) sont ainsi réservées à des petits effectifs (de la taille maximum d'un groupe de T.D.) et ne sont possibles qu'après vérification préalable de la capacité de tous les alternants à pouvoir se connecter pour les effectuer. Si cette dernière condition ne peut pas être respectée, l'évaluation s'effectue « en asynchrone » (effectuée en temps différé).

Pour les C.M. à gros effectifs, si les évaluations ne peuvent pas être réalisées en présentiel, des épreuves de type devoirs à la maison sont privilégiées. Ces derniers restent d'une longueur et d'une difficulté raisonnables.

Un délai précis de remise des travaux, d'une durée minimale d'une semaine, est indiqué aux étudiants.

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

Programme des épreuves

Le contrôle des connaissances peut porter sur l'ensemble des cours du semestre, incluant donc les cours qui auront pu être dispensés à distance, à la double condition :

- Qu'il soit vérifié que tous les alternants auront eu accès aux cours à distance ;
- Que, pour les C.M., l'évaluation soit effectuée sous forme de devoir à la maison ou d'évaluation en ligne type dont les modalités seront précisées aux alternants dans un délai raisonnable, dans le cas où elle ne peut être réalisée en présentiel. Sinon, l'évaluation ne porte que sur la partie du programme qui aura été enseignée en présentiel jusqu'à l'annonce par les autorités gouvernementales et/ou de l'université du changement de la situation sanitaire.

> Article 3 : Calcul des moyennes par U.E.

La moyenne par U.E. tient compte des notes de contrôle continu coefficientées. Dans le cas où une matière est composée d'un C.M. et d'un T.D./T.P., la moyenne est calculée à partir de la moyenne des notes obtenues en C.M. et de la moyenne des notes obtenues en T.D./T.P.

Chacune des épreuves donne lieu à l'attribution d'une note de 0 à 20. Certaines matières peuvent ne pas faire l'objet d'évaluation (ex. : « Travaux collectifs non encadrés/TCN, « Retour d'expérience/REX », etc.).

En cas d'absence justifiée à une épreuve, le chef de département et le responsable de parcours/directeur des études statuent sur la possibilité d'accorder une épreuve de remplacement pour cas de force majeure. Il ne sera pas organisé de remplacement de remplacement.

Toute absence injustifiée à une évaluation constitue une défaillance, l'absence de note empêchant le calcul de la moyenne et bloquant la validation de l'U.E. par le jury. Le responsable de parcours contacte par mail l'alternant concerné en amont du jury afin de l'informer de la sanction qui sera appliquée.

Un certificat médical n'est pas suffisant pour faire valoir la force majeure (voir article 7). Toute absence justifiée ou injustifiée à un examen de remplacement rend la validation du semestre concerné impossible. Pour rappel, il n'y a pas de remplacement de remplacement. Des pénalités de retard sont appliquées aux travaux à rendre à une date et à une heure précises jusqu'à 5 points par demi-journée entamée (tranche de 12 h).

Activités bonifiées

Les bonifications proposées par l'Université (Sport, Culture, Entrepreneuriat, accompagnement d'une personne en situation de handicap, promotion de l'IUT, etc.) sont accessibles à tout étudiant inscrit en B.U.T. sous réserve de la compatibilité de son emploi du temps avec la programmation des activités proposées.

Chaque activité fait l'objet d'une évaluation et permet l'attribution d'une note (sur une base de 20 points) qui est transmise au jury de l'étudiant concerné.

Les points de bonification correspondent à 0,03 point par point au-dessus de 10/20. Ils sont ajoutés à la moyenne de chaque U.E. annuelle. L'effet sur la moyenne ne peut être supérieur à 0,3 point (le nombre total de points de bonification étant alors ramené au nombre entier immédiatement inférieur).

Exemple : Un étudiant de B.U.T. obtient la note de 13/20 dans une activité bonifiée. Il obtient 0,09 point à la moyenne de chacune des UE annuelles.

> Article 4 : Candidats à une formation en alternance et contrat d'alternance

Le Bachelor Universitaire de Technologie en alternance permet une mise en relation réelle de l'alternant avec le monde socioprofessionnel qui lui permet d'approfondir sa formation, son projet personnel et professionnel, d'appliquer ses connaissances en situation professionnelle, d'acquérir des compétences nouvelles professionnalisées et qui facilite son insertion dans l'emploi.

Le contrat d'alternance a pour objectif de faciliter l'insertion professionnelle des étudiants en les mettant en situation pratique dans leur futur milieu d'exercice. Il est encadré par un tuteur enseignant, membre de l'équipe pédagogique et un tuteur professionnel de l'organisation d'accueil (maître d'apprentissage/MAP).

A ce titre, les formations en alternance dans les parcours du BUT GACO comprennent en année 1 et/ou 2 du contrat (soit en BUT 2 et/ou BUT 3) des périodes en structure d'accueil réparties comme suit : en routine 2 jours en cours lundi et mardi, 3 jours en structure d'accueil, du mercredi au vendredi, avec une semaine de cours complète environ toutes les 3 semaines (voir calendrier 2024/25).

Pour la 2e année du B.U.T. (soit la 1ère année du contrat d'alternance dans le parcours MDFS), la période en entreprise donne lieu à une soutenance orale. Le tuteur professionnel (MAP) évalue également les compétences professionnelles de l'alternant au cours de cette première année via la plateforme électronique Studéa.

Cette période en entreprise fait ainsi l'objet de 2 notations :

- Notation opérationnelle sur 20 par le maître d'apprentissage, via la plateforme Studéa ;
- Notation pédagogique sur 20 par le tuteur enseignant, selon les modalités prévues dans les MCCC.

Pour la 3e année du B.U.T. (soit la 2ème année du contrat d'alternance dans le parcours MDFS et l'année du contrat d'alternance du parcours MRPE), la période en entreprise donne lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel, assortie d'une soutenance. Le tuteur professionnel (MAP) évalue également le comportement professionnel de l'alternant au cours de cette première ou deuxième année (en fonction du parcours) via la plateforme électronique Studéa.

Cette période en entreprise fait ainsi l'objet de 2 notations :

- Notation opérationnelle sur 20 par le maître d'apprentissage, via la plateforme Studéa ;
- Notation pédagogique sur 20 par le tuteur enseignant, selon les modalités prévues dans les MCCC

> Article 5 : Validation

5.1 Acquisition des U.E., progression et validation du diplôme

5.1.1 Acquisition des U.E., progression

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne à l'ensemble coefficienté « pôle ressources » et « S.A.é. » est égale ou supérieure à 10.

Une compensation est possible et s'effectue au sein de chaque U.E. et entre les U.E. d'un même regroupement cohérent d'U.E. d'une compétence. Un regroupement cohérent d'U.E. se compose des deux U.E. correspondant à un même niveau d'une compétence.

La validation des deux U.E. d'un même niveau de compétence emporte la validation de l'ensemble des U.E. de niveau inférieur non acquises de cette même compétence.

La validation d'une U.E., le cas échéant par compensation ou par décision du jury, entraîne l'acquisition des crédits européens correspondants.

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout alternant.

La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'alternant a obtenu :

La moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'U.E. et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'U.E.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les U.E. des semestres 1 et 2, soit dans les conditions de validation définies ci-dessus, soit par décision du jury.

5.1.2 Redoublement

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

Un apprenti est un salarié qui bénéficie d'une convention de formation avec l'entreprise et un CFA. L'IUT est l'opérateur de formation pédagogique. Au regard de ce prérequis, le droit du travail prévaut sur les règles de progression pédagogique. Ainsi un apprenti, de droit, ne redouble que l'année du diplôme (donc la troisième année) selon l'article L6222-11 du code du travail.

Dans ce cas, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus :

1° Soit par prorogation du contrat initial ;

2° Soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur dans des conditions fixées par décret.

Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'alternant à sa demande ; il doit être motivé et assorti de conseil d'orientation.

5.1.3 Obtention du B.U.T.

L'attribution du Bachelor Universitaire de Technologie est prononcée, soit dans le cas où toutes les U.E. des 6 semestres sont validées (ou ont fait l'objet d'une dispense pour certaines d'entre elles), soit par décision du jury.

En cas d'échec à l'obtention du diplôme, l'alternance peut être prolongée pour une durée d'un an au plus soit par prorogation du contrat initial, soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur (art. L117-9 du code du travail).

Une commission, préparatoire au jury du diplôme et présidée par le chef du département, peut être mise en place. Elle formule des propositions au jury de l'I.U.T., instance souveraine dans ses décisions.

Lorsque le B.U.T. n'a pas été obtenu, ou lorsque l'alternant a été réorienté, les unités d'enseignement acquises sont capitalisées, ainsi que les crédits européens correspondants, et font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement détaillant, le cas échéant, les niveaux de compétence validés.

> Article 6 : Composition et rôle du jury

Le jury est nommé par le président de l'université sur proposition du directeur de l'I.U.T. Ce jury est présidé par le directeur de l'I.U.T. ; il comprend les chefs de département de l'I.U.T. et pour au moins la moitié des enseignants-chercheurs et enseignants, ainsi que, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée.

Une commission préparatoire aux délibérations du jury et présidée par le chef du département concerné peut être mise en place. Elle se prononce également sur la mise en place de passerelles pour accueillir en 2e et 3e années de B.U.T. des étudiants issus d'autres formations selon les règles suivantes : capacité d'accueil, niveau, prérequis, remise à niveau...

Le jury présidé par le directeur de l'I.U.T. délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des alternants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du Diplôme Universitaire de Technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « Bachelor Universitaire de Technologie ». Un diplôme ne peut être délivré qu'après examen par un jury. Les délibérations du jury sont secrètes. Les décisions du jury (admission, ajournement, défaillance...) sont souveraines et n'ont pas à être motivées.

> Article 7 : Régime des absences

Article 7.1 : Assiduité

Les étudiants doivent se tenir à la disposition du département depuis le jour de la pré-rentrée jusqu'à la tenue du jury d'I.U.T. au mois de septembre de l'année universitaire suivante. Ils doivent consulter leur messagerie universitaire (prenom.nom@univ-lyon3.fr) quotidiennement sur la même période.

En tant que salarié de sa structure d'accueil, l'alternant a une obligation de travail, selon la convention applicable dans son organisation.

La présence en cours est une obligation dans le cadre de la formation mais aussi dans le cadre du contrat de travail vis-à-vis de l'employeur. Elle permet également à l'étudiant de bénéficier de la protection accident du travail lorsqu'il se trouve sur le lieu de formation. L'assiduité à toutes les activités pédagogiques (évaluations, cours, visites d'entreprises, journées conférences...) organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. Les alternants doivent être ponctuels et adopter un comportement respectueux, tant à l'I.U.T. qu'en entreprise.

Le téléphone portable est interdit en cours en dehors de l'autorisation expresse formulée par l'enseignant.

Article 7.2 : Régime des absences

7.2.1 Absences justifiées

Les absences prévues par le Code du travail sont les suivantes :

- Examens médicaux prévus aux articles R4624-10 à R 4624-14 du Code du travail, les maladies, les accidents du travail et les maladies professionnelles d'une durée inférieure à trois mois sur production d'un arrêt de travail, une convocation par l'administration ;
- Convocation par l'administration (y compris permis de conduire ou concours administratifs) sur production d'un justificatif officiel ;
- Congés pour événements familiaux tels que définis par la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 et les articles L.3142-1 et L.3142-2 du Code du travail.

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

Pour le cas où l'alternant a cours, le maître d'apprentissage peut exceptionnellement faire état d'une demande de présence de l'alternant en entreprise, à visée pédagogique dûment explicitée, en complétant et en adressant le formulaire de demande d'absence exceptionnelle, 8 jours au moins avant la date souhaitée de l'absence demandée, au responsable du parcours en alternance (document présenté le jour de la rentrée). Ces demandes d'absences de l'alternant aux cours prévus ont un caractère tout à fait exceptionnel. Elles sont validées par Formasup sur avis du responsable de parcours.

Tout autre motif d'absence sera considéré comme injustifié.

7.2.2 Absences injustifiées

L'entreprise ne peut pas accorder de congés ou récupérations pendant la période de formation.

L'alternant étant un salarié en formation, son assiduité aux cours dispensés par l'établissement de formation est obligatoire. Le contrôle des présences sera effectué à chaque début de cours par la signature d'une feuille d'émargement. Toute absence, et ce dès la 1ère heure, doit être justifiée auprès de l'établissement de formation. L'établissement de formation doit impérativement signaler toute absence au maître d'apprentissage.

Aucune absence injustifiée n'est acceptée. (voir annexe)

En cas de situation d'urgence, le calendrier voté en C.F.V.U. et mentionnant les périodes de vacances, d'examens et de jury sera éventuellement adapté. Les étudiants devront se tenir à la disposition du département

7.2.3 Absence d'un intervenant

En cas d'absence inopinée d'un intervenant, les alternants restent sur le lieu de formation pour se consacrer à du travail personnel (bibliothèque, salle de classe). Une feuille d'émargement sera signée par les étudiants et un responsable de parcours ou un gestionnaire de scolarité en lieu et place du formateur. Ces heures de présence sur le lieu de formation ne constituent pas des heures supplémentaires mais permettent à l'alternant de bénéficier de la protection accident du travail.

> Article 8 : Régime spécial d'aménagement des études

Un régime spécial d'aménagement des études est organisé pour prendre en compte les besoins particuliers de certains alternants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante ou associative, chargés de famille, alternants en situation de handicap, de précarité, sportif et/ou artiste de haut niveau.

Il peut ainsi être proposé à l'alternant un aménagement de ses études sur une plus longue période pour prendre en compte une situation particulière. Cet aménagement n'est pas de droit et est réalisé au cas par cas, en fonction des contraintes et des possibilités de l'alternant, de la structure d'accueil si concernée par cet aménagement et du département.

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

> Article 9 : Saisine de la section disciplinaire

Toute fraude ou tentative de fraude expose l'étudiant à des sanctions disciplinaires conformément à la charte des examens en vigueur à l'université Lyon 3. En particulier, toute fraude ou tentative de fraude entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université.

Lors d'un examen, toute fraude ou de tentative de fraude est sanctionnée, notamment :

- se faire remplacer (ou se faire passer) par (pour) une autre personne ;
- utiliser des faux documents d'identité ;
- communiquer avec et/ou copier sur d'autres étudiants ;
- plagier ou recourir à un outil d'intelligence artificielle non autorisé (ChatGPT...)
- utiliser tout document non autorisé (antisèche, brouillon, notes...)
- utiliser tout appareil électronique non autorisé permettant des échanges ou la consultation d'informations (téléphone, montre connectée, tablette, écouteurs...).
- Entraîneront également la saisine de la section disciplinaire :
- L'établissement d'un faux certificat médical pour justifier une absence ;
- Le plagiat : les étudiants sont encouragés à citer, mais en identifiant précisément leurs citations suivant les normes propres à chaque discipline. Il appartiendra aux enseignants de leur indiquer ces normes. Citer ou paraphraser le travail d'autrui sans nommer ses sources ou user de guillemets constitue un plagiat. S'il est avéré, ce dernier entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université et sera sévèrement sanctionné ;
- L'enregistrement (audio et/ou vidéo) à l'insu des enseignants et/ou diffusion des cours et supports de cours mis à la disposition des étudiants (fichiers, enregistrements, podcast, images...), que les cours aient lieu en présentiel ou à distance ;
- Tout fait de porter atteinte à l'ordre public, au règlement intérieur de l'université, au bon fonctionnement et à la réputation de l'université et de l'I.U.T.

Cette liste n'est pas limitative.

Motifs d'absence	Non justifiée / Justifiée	Commentaires
Accompagnement d'un tiers pour un RDV médical	ABSENCE INJUSTIFIEE	
RV paramédicaux (Ostéopathe, Kinésithérapeute, Podologue-pédicure, Dentiste, Psychologue, etc.)	ABSENCE INJUSTIFIEE	Rdv médicaux et para-médicaux hors arrêt maladie
Signature de bail, état des lieux	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Entretien de stage/alternance	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Récupération du diplôme du Bac	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Présentation du BUT dans votre ancien lycée	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Job étudiant	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Cours/Stage de conduite ou code	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Retard TCL/SNCF	ABSENCE INJUSTIFIEE	
Grève SNCF ou Transports en commun	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Passage d'une certification (test SIM, TOEFL, TOEIC, Pix, Ecri+, etc) dans le cadre du cursus universitaire ou de la poursuite d'études	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Convocation à un concours de la fonction publique	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Convocation à l'examen du code et du permis de conduire	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Passage d'examen d'une autre composante de l'université Jean Moulin Lyon 3	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	

Convocation à une compétition sportive «Lyon 3»	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	hors aménagement sportif de haut niveau
Maladie avec certificat médical	SUR JUSTIFICATIF ORIGINAL (mail + certificat original à transmettre au secrétariat)	
Accidents de la vie avec constat de police à l'appui	SUR JUSTIFICATIF PAPIER	
Décès d'un proche	SUR JUSTIFICATIF PAPIER (acte de décès)	Décès d'un proche
Participation aux instances et aux commissions de l'établissement (CA, CFVU, CR, commission de discipline, conseil de composantes, conseil documentaire, conseil des sports, commission spécialisée du CSAE, commission sociale et commission initiative du FSDIE)	SUR JUSTIFICATIF PAPIER (convocation)	
Réserviste	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Convocation à la JAPD	SUR JUSTIFICATIF PAPIER ORIGINAL	
Fêtes religieuses légales (conformément au calendrier des fêtes religieuses diffusé par l'établissement)	Justifiées (cf. calendrier sur Net3)	
Mariage ou pacs de l'étudiant (4 jours)	SUR JUSTIFICATIF PAPIER	
Maternité de l'étudiante	Maternité de l'étudiante SUR JUSTIFICATIF PAPIER	
Maternité de l'étudiante SUR JUSTIFICATIF PAPIER	SUR JUSTIFICATIF PAPIER	
Garde de l'enfant malade de moins de 16 ans avec certificat médical (enfant de l'étudiant)	SUR JUSTIFICATIF PAPIER	

		Contrôle continu								
Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation			Durée	Format	Coefficient	
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit				DM oral (document audio)
Ressources communes										
Exemple Expression	GOUTAGNY	2		x			2h	INDIVIDUEL	2	
Exemple Expression	GOUTAGNY				x		15 min	collectif	1	
PPP	leBALP, Anne MICHEL, Dominique	1				x		INDIVIDUEL	1	
Langue vivante I : Anglais des affaires	Gilles SANLAVILLE	2		x			1h30	INDIVIDUEL	2	
Langue vivante I : Anglais des affaires	Gilles SANLAVILLE				x		20 min	INDIVIDUEL	1	
LV2 Allemand	SONIA FITOURI	2		x			1h30	INDIVIDUEL	2	
LV2 Allemand	SONIA FITOURI				x		20 min	INDIVIDUEL	1	
LV2 Espagnol	Julian Murillo	2		x			1h30	INDIVIDUEL	2	
	Irene MARTIN PEREZ			x			1h30	INDIVIDUEL	2	
	Angelica CORTES			x			1h30	INDIVIDUEL	2	
LV2 Espagnol	Julian Murillo				x		20 min	INDIVIDUEL	1	
	Irene MARTIN PEREZ				x		20 min	INDIVIDUEL	1	
	Angelica CORTES				x		20 min	INDIVIDUEL	1	
LV2 Italien	LAURA NOSENGO	2		x			1h30	INDIVIDUEL	2	
LV2 Italien	LAURA NOSENGO				x		20 min	INDIVIDUEL	1	
Culture juridique	Jean BELLISSANT	1		x	x		2h	INDIVIDUEL	1	
	Jean BELLISSANT									
	Jean BELLISSANT									
Fondamentaux de la comptabilité	Mélanie BALP (CM)	2	x	x			2h	INDIVIDUEL	1	
	Mélanie BALP ou Sélène CASTEL (TD)			x			2h	INDIVIDUEL	1	
Fondamentaux de l'économie	Jérôme RONCHETTI (CM)	3	x	x			1h30	INDIVIDUEL	0,5	
	Jacques LEGENDRE + Sélène CASTEL (DM)				x		15 min	collectif	0,2	
	Jacques LEGENDRE + Sélène CASTEL (DM)			x	x		2h	INDIVIDUEL	0,3	
Technologie de l'information et de la communication	Jacques BARBIER	1		x			2h	INDIVIDUEL	1	
	Brahim CHETTOUH	1		x			2h	INDIVIDUEL	1	
Gestion de projet et management opérationnel	Amandine RINGENBACH (CM)	1	x	x			1h	INDIVIDUEL	1	
	Jacques BARBIER et Brahim CHETTOUH (TP)	1			x		2h	collectif	1	
Fondamentaux du marketing	Amandine RINGENBACH	1	x	x			2h	INDIVIDUEL	3	
		1	x	x			2h	INDIVIDUEL	1	
		1		x			2h	collectif	1	
Expression et communication	Isabelle MORLIN	3		x	x	x			1	
	Isabelle MORLIN			x	x	x			1	
	Isabelle MORLIN (groupe MACAST)			x	x	x			1	
	Marion ROSENFELD			x	x	x			1	
SAE communes (groupe A, B et C)										
Portfolio	Bruno PUYGRENIER	1					x			
Formaliser le projet d'une organisation	Projet commun (Principaux intervenants: Sélène CASTEL, Jérôme RONCHETTI, Dominique VALLIN)	1	x		x			15 min	collectif	
Participer au pilotage d'une organisation										
Etablir la stratégie marketing d'une organisation - Recueil de données										
Identifier les compétences professionnelles										
SAE communes (groupe A, B et C)										
Portfolio	Jérémy MOREL	1								
Formaliser le projet d'une organisation	MACAST - Mélanie BALP	1	x						INDIVIDUEL	1
Participer au pilotage d'une organisation										
Etablir la stratégie marketing d'une organisation - Recueil de données										
Identifier les compétences professionnelles										

Examen en ligne en amphi

Non évalué (aide sur GanttProject pour leur projet)

TD
1 écrit sur table INDIVIDUEL 1h30 coef 1
1 oral collectif 15 minutes coef 1
1 DM individuel coef 1

Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Contrôle continu				Durée	Format	Coef-ficient	
				Type d'évaluation							
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio)				
Ressources communes											
PPP 2	e BALP, Anne MICHEL, Dominique	1				X			INDIVIDUEL	1	
Langue vivante I : Anglais des affaires	Gilles SANLAVILLE	2		X				1h30	INDIVIDUEL	2	
Langue vivante I : Anglais des affaires	Gilles SANLAVILLE				X			20 min	INDIVIDUEL	1	
LV2 Espagnol	Julian Murillo	2		X				1h30	INDIVIDUEL	2	
	Irene MARTIN PEREZ			X				1h30	INDIVIDUEL	2	
	Angelica CORTES			X				1h30	INDIVIDUEL	2	
	Julian Murillo				X			20 min	INDIVIDUEL	1	
	Irene MARTIN PEREZ				X			20 min	INDIVIDUEL	1	
	Angelica CORTES			X	X			20 min	INDIVIDUEL	1	
LV2 Allemand	SONIA FITOURI	2		X				1h30	INDIVIDUEL	2	
LV2 Allemand	SONIA FITOURI				X			20 min	INDIVIDUEL	1	
LV2 Italien	LAURA NOSENGO	2		X				1h30	INDIVIDUEL	2	
LV2 Italien	LAURA NOSENGO				X			20 min	INDIVIDUEL	1	
Droit de l'entreprise	Jean BELLISSENT	1									
	Mégane MERZOUGUI		x	x				2h	INDIVIDUEL	1	
	Anna RYCHTARIK										
Pilotage comptable des organisations	???										
	??? ou Selena CASTEL (TD)										
Economie, organisation et DD	Jérôme RONCHETTI (CM)	3	X	X				1h30	INDIVIDUEL	0,5	
	nçois LEGENDRE + Séléna CASTEL				X			15 min	collectif	0,2	
	nçois LEGENDRE + Séléna CASTEL		X	X				2h	INDIVIDUEL	0,3	
Traitement de l'information	Jacques BARBIER	2		X				2h	INDIVIDUEL	1	
	Brahim CHETTOUH	2		X				2h	INDIVIDUEL	1	
Management des organisations	Séléna CASTEL (CM)	3		X				2h	INDIVIDUEL	0,5	
	Séléna CASTEL (TD)				X			10 min	collectif	0,1	
	Séléna CASTEL (TD)				X			10 min	INDIVIDUEL	0,4	
Marketing d'études	Carole CHARBONNEL (CM)	3	X	X				1h30	INDIVIDUEL	0,5	
	ine RINGENBACH et Houda SASSI-				X			15 min	collectif	0,2	
						X			INDIVIDUEL	0,3	
Expression et communication	Marion ROSENFELD, Isabelle MORLIN	4		3					INDIVIDUEL	1	
	Marion ROSENFELD, Isabelle MORLIN				1			10 min	INDIVIDUEL	2	
SAE communes (groupes A, B et C)											
Portfolio	Bruno PUYGRENIER										
Participer à un projet transverse	Projet commun (Principaux intervenants: Séléna CASTEL, Marie GUILPAIN, Jérôme RONCHETTI, Dominique VALLIN)	3	X			X			collectif	0,5	
					X				collectif	0,2	
Mener une étude marketing				X					INDIVIDUEL	0,3	
Stage - 4 semaines	tuteur affecté en cours d'année	3				X		fiche navette 1	L	0,2	
						X		fiche navette 2	INDIVIDUEL	0,5	
									note entreprise	L	0,3
										INDIVIDUEL	
								L	INDIVIDUEL		
SAE groupe D MACAST											
Portfolio	Jérémie MOREL	1				X			INDIVIDUEL		

Examen en ligne en amph

Examen en ligne en amph

Examen fin de semestre en amph

La durée diffère selon les épreuves

Compétences Communes BUT GACO S4

Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation				Durée	Format INDIVIDUEL ou collectif	Coef-ficient
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio)			
Ressources communes										
PPP	e BALP, Dominique VALLIN, Thierr	2			X			10 min	INDIVIDUEL	1
	e BALP, Dominique VALLIN, Thierr					X			INDIVIDUEL	2
Langue vivante 1 : Anglais des affaires	Sébastien VRIGNY	2		X				1h30	INDIVIDUEL	2
	Gilles SANLAVILLE			X				1h30	INDIVIDUEL	2
	Aida MESINOVIC			X				1h30	INDIVIDUEL	2
Langue vivante 1 : Anglais des affaires	Sébastien VRIGNY	2			X			20 min	INDIVIDUEL	1
	Gilles SANLAVILLE				X			20 min	INDIVIDUEL	1
	Aida MESINOVIC				X			20 min	INDIVIDUEL	1
Langue Vivante 2 - espagnol	Natasha ALONSO	2		X				1h30	INDIVIDUEL	2
	BRAVO CUADRA, Jesús			X				1h30	INDIVIDUEL	2
Langue Vivante 2 - espagnol	Natasha ALONSO	2			X			20 min	INDIVIDUEL	1
	BRAVO CUADRA, Jesús				X			20 min	INDIVIDUEL	1
Langue Vivante 2 - allemand	Stéfanie ALVAREZ	2		X			1h30	INDIVIDUEL	2	
Langue Vivante 2 - allemand	Stéfanie ALVAREZ	2			X		20 min	INDIVIDUEL	1	
Langue Vivante 2 - italien	Laura NOSENGO	2		X			1h30	INDIVIDUEL	2	
Langue Vivante 2 - italien	Laura NOSENGO	2			X		20 min	INDIVIDUEL	1	
Droit des affaires	Jean BELLISSENT									
Outils de pilotage	Séléna CASTEL	2		X				2h	INDIVIDUEL	1
				X				2h	INDIVIDUEL	1
Expression et communication	minique VALLIN et Marion ROSENF	2		X				2h	INDIVIDUEL	1
					X			15 min	INDIVIDUEL	1
Saé commune			rapport étonnement + notation tuteur stage ou MAP si alternance						INDIVIDUEL	1
Portfolio	Bruno PUYGRENIER									
	Jérémie MOREL	1				X			INDIVIDUEL	
Collaborer dans le cadre d'un projet transverse	à se répartir									

Compétences spécifiques BUT GACO S4

RESSOURCES PARCOURS MCMO										
Négociation commerciale	Evelyne LABASSE	3		X				1h30	INDIVIDUEL	0,5
						X			INDIVIDUEL	0,3
E-commerce	Carole CHARBONNEL	3		X				1h30	INDIVIDUEL	0,5
						X			INDIVIDUEL	0,3
						X			collectif	0,2
Adaptation locale - Commerce International	Séléna CASTEL	2		X				2h	INDIVIDUEL	1
					X			2h	INDIVIDUEL	1
Adaptation locale - Culture générale	Sarah GOUTAGNY									
Saé parcours MCMO										
Projet tutoré : travail en autonomie	à se répartir									
Envisager une création d'activité d										
Collaborer au développement des affaires, du e-commerce à la négociation client										

examen fin de semestre

RESSOURCES PARCOURS MRPE										
Commerce éco responsable	à déterminer									
RSE des organisations	à déterminer		OUI					1h30	individuel	2
				OUI				1h30	individuel	1
					OUI				1h	collectif
Adaptation locale - Commerce International	Séléna CASTEL	2		X				2h	INDIVIDUEL	1
						X			2h	INDIVIDUEL
Entrepreneuriat et intrapreneuriat responsable	Marie GUILPAIN et Selena CASTEL	2			X			30 min	collectif	0,8
	Marie GUILPAIN et Selena CASTEL						X	3 minutes	collectif	0,2
Adaptation locale - Culture générale	Sarah GOUTAGNY									
Saé parcours MRPE										
Envisager une création d'activité en intégrant les enjeux environnementaux	à se répartir									
Comprendre un plan d'affaires										

RESSOURCES PARCOURS MACAST

Compétences Communales		BUT GAC055		Carréle continue							
Nom de la ressource ou de la SAE	Nom(s) du(s) enseignant(s)	Nombre d'heures du module	Examen de fin de semestre / Si OUI	Type d'évaluation					Durée	Format INDIVIDUEL ou GROUPE	Coef. (coefficient)
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document remis)	DM oral (document remis)			
Ressources communes											
Projet personnel et professionnel	Sélima CASTEL, Dominique VALLIN, Robert RIGBY	1		X						INDIVIDUEL	0,85
	Bruno MAYOULOSER	1		X						INDIVIDUEL	0,15
Langue vivante 1 - Angles des affaires	Aïda MESHINYC			X					1h30	INDIVIDUEL	2
	Gilles SANNAVILLE			X					1h30	INDIVIDUEL	2
Langue vivante 1 - Angles des affaires	Aïda MESHINYC				X				20 min	INDIVIDUEL	1
	Gilles SANNAVILLE	2			X				20 min	INDIVIDUEL	1
Langue vivante 2 - Allemand, Espagnol ou Italien	Sonia FITOURI			X					1h30	INDIVIDUEL	2
	BRAVO CLAUDIA, Jessi			X					1h30	INDIVIDUEL	2
	Marcelle DE CARO			X					1h30	INDIVIDUEL	2
Langue vivante 2 - Allemand, Espagnol ou Italien	Sonia FITOURI				X				20 min	INDIVIDUEL	1
	BRAVO CLAUDIA, Jessi				X				20 min	INDIVIDUEL	1
	Marcelle DE CARO	2			X				20 min	INDIVIDUEL	1
Ashaf	Lella BOURRICH										
Laprique	Lella BOURRICH										
Saï communes											
Compteur un projet de développement commercial sans un Portfolio	CASTEL, RONCHETTI, VALLIN, GUILFAR, INDRIEU, SANNAVILLE, BARBER	2	X		X				20 min	collectif	

Compétences spécifiques		BUT GAC055									
Reporting et audit	Monsieur AUMERAN										
Management du changement	Sélima CASTEL	2		X					2h	INDIVIDUEL	1
Entrepreneuriat et intrapreneuriat responsable - niveau 2	Thomas ROUYRE	2		X	X				2h	INDIVIDUEL	1
Management responsable d'équipe	Thomas ROUYRE	2		X	X				2h	INDIVIDUEL	1
Commerce international - niveau 2 (adaptation locale)	Sélima CASTEL	2		X					2h	INDIVIDUEL	1
Préparation aux concours TOEIC et TOEFL	Sébastien VIRGNY				X				2h	INDIVIDUEL	1
Saï parcours MBP (diplomique + APP)											
Piloter un projet aux enjeux responsables et évolutifs/ambitieux	CASTEL, RONCHETTI, VALLIN, GUILFAR, INDRIEU, SANNAVILLE, BARBER	1			X				10 min	INDIVIDUEL	

écrit individuel sur des connaissances acquises pendant le TD, oral collectif présentation d'une stratégie de création de société (choix de société + statut) et mise sur le marché (stratégie d'entrée sur un marché donné)

Thomas ROUYRE - 20h SAE - Examen oral (20%) - présentation individuelle 15 minutes - Dossier écrit individuel 10 pages (20%)

RESSOURCES PARCOURS MBP (APP)												
Procédure RH-niveau 1	Loïc Merveux	1		X	X					1h	INDIVIDUEL	1
	Dominique VALLIN											
	Mme BLANC	10		X	X					1h	INDIVIDUEL	1
	Antoine MAILLARD											
Environnement juridique des entreprises commerciales / Droit des sociétés	Loïc Merveux	2		X	X					2h	INDIVIDUEL	1
TD Droit des sociétés	YIP FOUCAUX								2h	INDIVIDUEL	1	
Commerce international - niveau 2 (adaptation locale)	Jessy CAPRIGLIO	1			X				2h	INDIVIDUEL	1	
Commerce international - niveau 2 (adaptation locale)	Sélima CASTEL	2			X	X			2h	INDIVIDUEL	1	
Conception de projet	Sélima CASTEL											
Préparation aux concours TOEIC et TOEFL	Sébastien VIRGNY											
Saï parcours MBP APP (diplomique + APP)												
Piloter un projet aux fonctions support d'une organisation	CASTEL, RONCHETTI, VALLIN, GUILFAR, INDRIEU, SANNAVILLE	1			X				10 min	INDIVIDUEL		

Stratégie digitale inbound	Rodolphe TOISES	3			1					1h30	INDIVIDUEL	0,3
	Rodolphe TOISES									20 min	GROUPE	0,7
	Rodolphe TOISES									20 min	INDIVIDUEL	0,3
Droit de la communication	Stéphane REVOL	3			1					1h30	INDIVIDUEL	0,4
	Stéphane REVOL				1					1h30	INDIVIDUEL	0,4
	Stéphane REVOL					1				20 min	GROUPE	0,2
Gestion commerciale	Evelyne LABASSE	3			1					1h30	INDIVIDUEL	0,5
	Evelyne LABASSE						1			10 min	INDIVIDUEL	0,5
	Evelyne LABASSE							1			GROUPE	0,2
Commerce international - niveau 2 (adaptation locale)	Sélima CASTEL											
Préparation aux concours TOEIC et TOEFL	Sébastien Virgny											
Saï parcours MBP APP (diplomique + APP)												
Piloter un projet aux enjeux commerciaux					X				10 min	INDIVIDUEL		
Saï parcours MBP APP (diplomique + APP)												
Conception et montage d'un projet culturel ou artistique	Lucie CLAIR	1					X				INDIVIDUEL	
Recherche de partenariats culturels ou artistiques	Elise TENNAT	1					X				INDIVIDUEL	
Management d'équipe culturelle ou artistique	Clara LONCHAMPT	1					X				INDIVIDUEL	
Evaluation et financement des activités culturelles ou artistiques	Samuel FERREIRA	1					X				INDIVIDUEL	
Commerce international - niveau 2 (adaptation locale)	Sélima CASTEL											
Préparation aux concours TOEIC et TOEFL	Sébastien VIRGNY											
Saï parcours MBP APP (diplomique + APP)												
Piloter un projet aux enjeux culturels et artistiques	Melanie BILP	1					X				INDIVIDUEL	

examen fin de semestre

examen fin de semestre

Compétences
communes BUT GACO S6

Nom de la ressource ou de la Saé	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCIBER SI OUI	Contrôle continu			Durée	Format	Coef-ficient
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit			
Ressources communes									
Démarche qualité	Leila BOURRICH								
Langue vivante 1 - Anglais des affaires				X			1h30	INDIVIDUEL	2
Langue vivante 1 - Anglais des affaires					X		20 min	INDIVIDUEL	1
Traitement des do	Brahim CHEYTOUH	2	X	X			1h30	INDIVIDUEL	
Saé communes	mémoire de fin de formation avec écrit/oral/notation tutour entreprise							INDIVIDUEL	
Portfolio	Bruno PUYGRENIER								
STAGE - 14 semaines									

Compétences
spécifiques BUT GACO S6

RESSOURCES PARCOURS MRPE (APP)									
Veille et pilotage d	Lionel LASSAIGNE								
Négociation et ach	Alexis QUELIRTY (à valider)								
Préparation au TO	Sébastien VRIGNY								
Saé parcours MRPE (APP)									
Piloter et rendre compte d'un	CASTEL RONCHETTI,	1			X		10 min	INDIVIDUEL	

Thomas ROUVEURE - 20h SAÉ - Examen oral (40%) ; présentation individuelle 15 minutes - Dossier écrit individuel 10 pages (60%)

RESSOURCES PARCOURS MdFS (APP)									
estion de trésorerie	Silène CASTEL	2		X			2h	INDIVIDUEL	
Fiscalité du chiffre d'affaires									
Processus ressources humaines - Niveau 2									
Adaptation locale									
Saé parcours MdFS APP (APP)									
Piloter et rendre compte d'un	CASTEL, RONCHETTI,	1			X		10 min	INDIVIDUEL	

RESSOURCES PARCOURS MCMO (classique)									
Stratégie digitale outbound et									
Management de la performance de									
Préparation au TOBEC/TODER									
Saé parcours MCMO (classique)									
Piloter et rendre compte d'un	CASTEL, RONCHETTI,	1			X				

RESSOURCES PARCOURS MACAST (classique)									
Entrepreneuriat et	Carollin SACOMANN	1			X			INDIVIDUEL	
Action Internationale	Mala SERT	1			X			INDIVIDUEL	
Réglementation spécifique	LEA DE SAINT JEAN	1			X			INDIVIDUEL	
Duets de communication		1			X			INDIVIDUEL	
SPA/Etude	Pernette SIMON	1			X			INDIVIDUEL	
Saé parcours MACAST (classique)									
Piloter et rendre compte d'un	Mélanie BALP	1			X			INDIVIDUEL	