RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Management et Gestion des Organisations
Mention Assistant de Gestion Administrative et Financière - Bourg-en-Bresse

> Règlement des études
Année universitaire 2024-2025

Management et Gestion des Organisations
Mention Assistant de Gestion Administrative et Financière (Annonay, Bourg, Lyon)

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 maitrise ;
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 dé inition 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 trois années de B.U.T. des étudiants hors alternance.

> Article 1 : Organisation de la formation

1.1 Principes généraux

La période de formation correspond aux dates indiquées dans le calendrier universitaire, à savoir du jour de la rentrée au jury de l'I.U.T. du mois de septembre suivant.
Pour les parcours en alternance vont se succéder des semaines en alternance (2 jours à l'I.U.T./3 jours en entreprise en routine) et des semaines complètes en entreprise ou à l'I.U.T., selon le calendrier remis à la rentrée (disponible en annexe).

1.2 Admission en Licence Professionnelle

La condition sine qua non pour intégrer une LP est d'avoir un contrat d'alternance signé le jour de la rentrée, 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.

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.

> Article 2 : Modalités de contrôle des connaissances

Un contrôle continu et régulier des aptitudes et des connaissances est organisé dans tous les modules. Il est assuré par chaque enseignant dans la discipline qui le concerne. Pour un enseignement effectué par plusieurs intervenants, il convient d'unifier le système de contrôle dans le cadre de ce module. Chaque enseignant transmet la modalité du système adopté au responsable pédagogique de la licence professionnelle.

Pour chacun des modules dont il est responsable, l'enseignant rappelle les modalités de contrôle des connaissances, lors de la première séance.

Il s'effectue dans le cadre d'épreuves de natures variées qui se divisent en deux catégories :

- Travaux : exercices accomplis en cours de séance, devoirs effectués en temps libre, exposés, interrogations diverses, participations de l'étudiant au travail commun…
- Contrôles Continus Surveillés (C.C.S.) : travaux de durée déterminée effectués à des dates et dans des conditions fixées à l'avance par les enseignants. Ils pourront avoir lieu soit en fin de module d'enseignement soit en semaine de partiel organisée par l'I.U.T.

Règles de passage des examens : les étudiants doivent :

- Se munir de leur carte d'étudiant ;
- Ne prendre que les stylos et matériels autorisés pour les épreuves (les couvercles des calculettes doivent rester dans les cartables, ainsi que les trousses). Aucun prêt de matériel entre étudiant ne sera autorisé (correcteur, mouchoir…) ;
- Les téléphones portables doivent être éteints et dans les sacs ; prévoir une montre (en aucun cas le téléphone ne peut servir de montre ou de calculatrice) ;
- Aucun bavardage n'est autorisé pendant l'épreuve.

L'organisation et les conditions d'examen sont en accord avec la Charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3.

Les modalités de contrôle de connaissances sont publiées dans le mois suivant le début de l'année universitaire. Elles incluent un tableau de synthèse qui indique le nombre des épreuves, leur nature, leur durée, leurs conditions spécifiques si elles existent, les coefficients et les crédits affectés à ces épreuves, leur calendrier prévisionnel de façon à lisser la charge de travail des étudiants.

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 validés lors du jury annuel.

Les notes obtenues à l'issue des contrôles de connaissances sont publiées sous une forme comportant des éléments statistiques (moyennes, répartition des notes…) permet- tant aux étudiants de se situer par rapport à la promotion.

N.B.

- Aucun résultat d'examen n'est donné par téléphone ou courriel ;
- Les notes sont affichées sur le panneau d'affichage de la licence par numéro d'étudiant
- Aucun bulletin de notes (même partiel), ne sera établi avant le jury de délivrance du diplôme

Consultation des copies : les copies, le barème et les éléments de correction sont consultables par les étudiants dans un délai maximal de deux semaines après la remise des notes. Durant cette période, les enseignants s'engagent à répondre aux étudiants 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'exa- mens. 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 vo- lume global, les capacités techniques de la scolarité, il est possible de s'en tenir à la consultation sur place.

Un régime d'examen aménagé est organisé pour des étudiants 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.

Ils doivent se signaler auprès du secrétariat en début d'année. La mise en place des conditions spécifiques les concernant seront appliquées à réception du document du médecin conseil par le secrétariat.

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'une situation d'urgence au cours de l'année universitaire 2024-2025 :

Préambule : le présent règlement a pour objet de compléter voire remplacer le règle- ment des études de chaque licence professionnelle de l'I.U.T. en situation d'urgence. Son objectif est d'assurer qu'à la fin du calendrier universitaire 2024-2025 les jurys disposent au moins d'une note par unité d'enseignement et par étudiant, condition minimale pour délibérer.

1) Contrôle continu intégral à distance

Le contrôle continu intégral est maintenu sous la forme exclusive d'évaluations à dis- tance, grâce aux différents outils numériques mis à disposition par l'université Lyon 3.

2) Nature des épreuves

Le type d'épreuve (quel qu'il soit) est impérativement le même pour tous les étudiants d'un même module, quel que soit le diplôme, l'année ou le semestre concernés.

Selon le principe de liberté pédagogique, le type d'épreuve peut varier d'un module 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 module (entre responsable de C.M. et chargés de T.D., par exemple). Les responsables des licences professionnelles garantissent cette coordination.

L'organisation des épreuves à distance obéit à un principe de réalisme, qui tient compte des difficultés de connexion de certains étudiants.

Les épreuves « en synchrone » sont ainsi réservées à des petits effectifs (de la taille maxi- mum d'un groupe de T.D.) Et ne sont possibles qu'après vérification préalable de la ca- pacité de tous les étudiants à pouvoir se connecter pour les effectuer. Si cette dernière condition ne peut pas être respectée, l'évaluation s'effectue « en asynchrone ».

Si le responsable de licence et l'enseignant le jugent nécessaire, des épreuves de type devoirs à la maison peuvent être privilégiées. Ces derniers restent d'une longueur et d'une difficulté raisonnables (par exemple, on évitera de demander un dossier de 30 p. – le cas du mémoire professionnel restant à part). Un délai précis de remise des travaux, d'une durée minimale d'une semaine, est indiqué aux étudiants.

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

Sans nuire au sérieux universitaire ni dégrader la valeur du diplôme, les évaluations tiennent compte du caractère exceptionnel de la situation épidémique et des difficultés rencontrées par les étudiants.

1) Programme des épreuves

Le contrôle des connaissances peut porter sur l'ensemble des cours de l'année, incluant donc les cours qui auront pu être dispensés à distance, à condition qu'il soit vérifié que tous les étudiants auront eu accès aux cours à distance.

Sinon, l'évaluation ne porte que sur la partie du programme qui aura été enseignée en présentiel.

2) Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement

Les étudiants placés dans l'incapacité de participer à une évaluation pour un motif justifié sont autorisés à effectuer une épreuve de remplacement, selon les dispositions habituelles des régimes des examens. Les responsables de licence apprécient ces motifs selon les dispositions ordinaires indiquées dans les régimes communiqués aux étudiants à la rentrée de 2024.

Il n'est pas organisé de remplacement à l'épreuve de remplacement.

> Article 3 : Notation

Chacune des catégories d'épreuves donne lieu à l'attribution d'une note chiffrée de 0 à 20.
La note finale par enseignement est la moyenne obtenue aux différents travaux et C.C.S. effectués au cours de l'année, chaque enseignant affectant à ces travaux et contrôles les coefficients qui lui paraissent appropriés.

En cas d'absence à une épreuve, le responsable pédagogique de la licence professionnelle et l'enseignant de la matière concernée statuent sur la possibilité d'accorder un remplacement en cas de force majeure. 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 licence professionnelle convoque l'étudiant concerné en amont du jury afin de l'informer de la sanction qui sera appliquée. Aucun remplacement de remplacement ne sera organisé.

En cas d'ajournement, l'étudiant, pourra, sous réserve de l'accord du jury de délibération, être autorisé à redoubler.

Redoublement

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

Dans ce cas, selon l'article L6222-11 du code du travail, 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.

> Article 4 : Projet tutoré

Le projet tutoré est un travail de groupe qui se déroule tout au long de la formation de septembre à juin. Il consiste en une mise en situation professionnelle portant sur la gestion administrative.

Le projet tutoré donne lieu à la rédaction d'un rapport écrit collectif. Il devra montrer la capacité du groupe à effectuer le lien avec les outils et les concepts développés pendant la formation, des recherches documentaires menées pour compléter les connaissances et des situations concrètes rencontrées en entreprise. Il doit faire ressortir la capa- cité rédactionnelle des étudiants ou des auditeurs ainsi que leur esprit d'analyse et de réflexion.

Chaque projet tutoré est encadré par un tuteur pédagogique. Il est évalué sur la base du rapport écrit remis par chaque groupe d'étudiants et lors d'une soutenance.

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'une situation d'urgence au cours de l'année universitaire 2024 -2025 : les soutenances sont organisées « en présentiel » si les conditions sanitaires le permettent, ou à distance si elles ne peuvent être reportées.

> Article 5 : Période en entreprise : contrat d'alternance

La période en entreprise donne lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel et à une soutenance devant un jury composé de membres de l'équipe pédagogique et des tuteurs entreprise présents en tant qu'invités.

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'une situation d'urgence au cours de l'année universitaire 2024-2025 : les soutenances sont organisées « en présentiel » si les conditions sanitaires le permettent, ou à distance si elles ne peuvent être reportées.

> Article 6 : Obtention de la licence professionnelle

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 (méthodologie mémoire, conférences, etc.)

La licence professionnelle est décernée aux alternants ou auditeurs qui ont obtenu à la fois une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des U.E., et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des U.E. 6 et 7 (qui permettent d'évaluer le projet tutoré, le mémoire et la période en entreprise).

La compensation entre éléments constitutifs d'une U.E., d'une part, et les U.E., d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.

La formation valide l'obtention de 60 crédits E.C.T.S. La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits E.C.T.S.

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les U.E. dans lesquelles la moyenne a été obtenue sont capitalisables. Ces U.E. font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

Pour les auditeurs en formation continue, les adaptations sont les suivantes : possibilité de capitalisation des U.E. sur quatre ans selon la voie choisie (diplômante ou qualifiante) avec possibilité de coupure et obtention d'un certificat de compétence pour les trajec- toires ponctuelles en voie qualifiante.

Les auditeurs de la formation continue prennent part aux différentes évaluations des matières suivies ainsi qu'à la soutenance du mémoire. Ils peuvent être dispensés du stage en cas d'activité professionnelle en rapport direct avec la formation dispensée. Ils doivent néanmoins rédiger un mémoire sur la base d'une mission professionnelle spécifique et la présenter devant le jury. Ils ne sont pas dispensés du projet tutoré et sont évalués dans ce cadre.

Le jury de délivrance des diplômes aura lieu courant septembre 2025

<u>Activités bonifiées</u>

Les bonifications proposées par l'Université (Sport, Culture, Entrepreneuriat, accompagnement d'une personne en situation de handicap, promotion de l'IUT, etc.) sont acces- sibles à tout étudiant inscrit en Licence professionnelle 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 0,06 point par point au-dessus de 10/20. Ils sont ajoutés à la moyenne générale. L'effet sur la moyenne générale ne peut être supérieur à 0,6 point (le nombre total de points de bonification étant alors ramené au nombre entier immédiatement inférieur).

Exemple : Un étudiant de L.P. obtient la note de 13/20 dans une activité bonifiée. Il obtient 0,18 point à la moyenne générale.

Règlement général des études à l'I.U.T. Lyon 3 adaptant les modalités de contrôle des connaissances des licences professionnelles dans le cas d'un changement de la situation sanitaire au cours de l'année universitaire 2024-2025 :

Le jury veille à ce qu'en cas de situation d'urgence, les difficultés inhérentes aux conditions d'enseignement mises en place n'entraînent pas de perte de chance pour les étudiants. Il dispose souverainement de la faculté d'apprécier avec bienveillance telle ou telle situation individuelle.

Le jury peut prendre en compte, pour la validation de l'année, les devoirs à la maison effectués sur une période don- née, sous réserve que ces derniers soient conformes aux conditions énoncées ci-dessus.

Si le jury constate qu'il a été impossible, en pratique, d'évaluer un module à distance (par exemple : équipement inaccessible tel que laboratoire de langue ou salle multimédia…; absence d'un professeur pour raison de santé ; impossibilité de connexion pour un grand nombre d'étudiants…), il peut décider d'attribuer intégralement à l'étudiant les crédits E.C.T.S. attachés à l'U.E. à laquelle appartient le module, dès lors que le niveau global de l'étudiant dans cette U.E. ne s'y oppose pas.

> Article 7 : Composition du jury

Le jury est composé pour moitié au moins d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président du jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant participé aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle.

>Article 8 : Régime des absences

L'une des spécificités de l'I.U.T. étant le contrôle continu, l'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation est obligatoire et contrôlée. Toute absence d'un alternant doit être justifiée auprès de l'administration dans les 48 heures à compter du premier jour d'absence soit par un arrêt de travail, soit par un document attestant l'impossibilité d'assister aux cours (convocation administrative à un examen, certificat de décès).

En cas de retard d'un étudiant, les enseignants ont la possibilité de considérer ce retard en cours comme une absence injustifiée.

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.

En outre, une autorisation d'absence peut être délivrée à titre exceptionnel si celle-ci présente un intérêt pédagogique pour l'étudiant. Cet intérêt pédagogique sera apprécié par le responsable du diplôme et validé par Formasup (document à compléter « demande d'autorisation d'absence ») ;

Tout autre motif d'absence sera considéré comme injustifié.

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

En outre, une autorisation d'absence peut être délivrée à titre exceptionnel si celle-ci présente un intérêt pédagogique pour l'étudiant. Cet intérêt pédagogique sera apprécié par le responsable du diplôme et validé par Formasup (document à compléter « demande d'autorisation d'absence ») ;

Tout autre motif d'absence sera considéré comme injustifié.

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 fiche de présence. Toute absence, 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.

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.

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 fiche de présence 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 9 : 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 10 : Saisine de la section disciplinaire

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

Lors d'un examen, toute fraude ou 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 : dans le cas de travaux conduisant à effectuer des recherches (SAé ou autres …), les alternants sont encouragés à citer, mais en identifiant précisément leurs citations suivant les normes propres à chaque discipline. Il appartiendra aux enseignants de leur indiquer ces normes. Citer ou paraphraser le travail d'autrui sans nommer ses sources ou user de guillemets constitue un plagiat. S'il est avéré, ce dernier entraînera la saisine de la section disciplinaire de l'université et sera sévèrement sanctionné ;
- L'enregistrement (audio et/ou vidéo) à l'insu des enseignants et/ou diffusion des cours et supports de cours mis à la disposition des étudiants (fichiers, enregistrements, podcast, images…), que les cours aient lieu en présentiel ou à distance ;
- Tout fait de porter atteinte à l'ordre public, au règlement intérieur de l'université, au bon fonctionnement et à la réputation de l'université et de l'I.U.T.

Cette liste n'est pas limitative.

Motifs d'absence	Non justifiée / Justifiée	Commentaires
Accompagnement d'un tiers pour un RDV médical	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
RV paramédicaux (Ostéopathe, Kinésithérapeute, Podologue-pédicure, Dentiste, Psychologue, etc.)	ABSENCE INJUSTIFIÉE	Rdv médicaux et para-médicaux hors arrêt maladie
Signature de bail, état des lieux	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
Entretien de stage/alternance	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
Récupération du diplôme du Bac	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
Présentation du BUT dans votre ancien lycée	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
Job étudiant	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
Cours/Stage de conduite ou code	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
Retard TCL/SNCF	ABSENCE INJUSTIFIÉE	
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 ORIGNIAL (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	

LP	Management et gestion des organisations, parcours Assistant de gestion administrative et financière								
			Contrôle continu						
Unités d'enseignement et modules	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Type d'évaluation				Durée	Format	Coef-ficient
			écrit sur table	oral en classe	DM écrit	DM oral (document audio ou vidéo à réaliser)		INDIVIDUEL ou collectif	
UE1 - L'entreprise et son environnement									
M11 - Environnement économique	Christophe FLECHON	2	X				1H	Individuel	1
			X				2H	Individuel	1
M12 - Institutions européennes et internationales	Christophe FLECHON	2	X				1H	Individuel	1
			X				2H	Individuel	1
M13 - Stratégie d'entreprise	Amélie BOHAS	2		X			0H30	Collectif	1
			X				2H	Individuel	2
M14 - Droit des affaires	Luc PAROVEL	2	X				1H	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
UE2 - Gestion comptable									
M21 - Comptabilité approfondie	Maxime RICHARD	3	X				2H	Individuel	1
			X				1H30	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
M22 - Fiscalité	Matthieu CATTEAU	2	X				1H30	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
M23 - Technique de paie	Isabelle BEAUGIRAUD	2	X				1H30	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
M24 - Logiciels professionnels	Gilles DUBOIS	1	X				1H30	Individuel	1
UE3 - Pilotage financier									
M31 - Analyse et gestion financière	Maxime RICHARD	2	X				2H	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
M32 - Contrôle de gestion	Jenifer RAZUREL	2	X				2H	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
M33 - Gestion de trésorerie	Sébastien PERBET	2	X				1H	Individuel	1
			X				2H	Individuel	2
UE4 - Management et gestion des ressources humaines									
M41 - Management d'équipe	Geoffray PICARD	2	X				1H	Individuel	1
					X		2H	Individuel	2
M42 - Management de projet	Amélie BOHAS	2			X		2H	Collectif	1
				X			0H20	Collectif	1
M43 - Gestion des relations sociales	Olivier DEVESSE	1	X				2H	Individuel	1
M44 - Gestion administrative du personnel et des compétences	Olivier DEVESSE	3	X				2H	Individuel	1
				X			0H20	Collectif	1
					X		1H	Individuel	1
UE5 - Information et communication									
M51 - Technologie de l'information et de la communication	Gilles DUBOIS	1					1H30	Individuel	1
M52 - Technologie de l'information et de la communication (informatique)		1					1H30	Individuel	1
M53 - Communication d'entreprise	Maxime RICHARD	2	X				2H	Individuel	1
					X		2H	Collectif	1
M54 - Langue étrangère : Anglais	Rachel SARRAILH	2	X				0H30	Individuel	1
				X			0H15	Collectif	1
M55 - Langue étrangère : Anglais (labo)	Rachel SARRAILH	1	X				2H00	Individuel	1
UE6 - Projet tutoré									
M61 - Jeu d'entreprise	Sébastien PERBET	2			X			Collectif	1
	Maxime RICHARD			X			0H30	Collectif	1
M62 - Conférences	Visite entreprise RENA	Non concerné							
	100 000 entrepreneurs	Non concerné							
	Odile BOUDOT	Non concerné							
UE7 - Période entreprise : stage/contrat de professionnalisation									
M71 - Méthodologie du mémoire professionnel	Maxime RICHARD	Non concerné							
M72 - Mémoire professionnel		1			X			Individuel	1
M73 - Période en entreprise		1						Individuel	1
M74 - Soutenance		1		X			0H40	Individuel	1
UE8 - Mise à niveau									
Mise à niveau en comptabilité	Maxime RICHARD	Non concerné							