

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES

**Chargé(e) des Ressources Humaines**  
**Mention : Métiers de la gestion des ressources**  
**humaines : assistant(e) - Lyon**



24  
25

# > Règlement des études

## Année universitaire 2024-2025

**Chargé(e) des Ressources Humaines**

**Mention : Métiers de la gestion des ressources humaines : assistant(e) - Bourg et 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 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.**



## > Article 1 : Organisation de la formation

### 1.1 Principes généraux

#### 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).

#### 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.

#### 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 dont les contrats sont en cours de signature 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 pas 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 d'examen 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 couverts des calculatrices doivent rester dans les sacs, ainsi que les trousse). Aucun prêt de matériel entre étudiant ne sera autorisé (correcteur, mouchoir, calculatrice...) ;
- Les téléphones portables doivent être éteints et dans les sacs ; prévoir une montre non connectée (en aucun cas le téléphone ne peut servir de montre ou de calculatrice) ;
- Tout appareil connecté est interdit (en dehors de la demande expresse de l'enseignant)
- 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...) permettant 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'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.

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 règlement 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 distance, 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 maximum d'un groupe de T.D.) Et ne sont possibles qu'après vérification préalable de la capacité 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 et des projets tutorés 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 d'urgence et des difficultés rencontrées par les étudiants.

### 3) 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.

### 4) Calendrier des évaluations et épreuves de remplacement

Les étudiants placés dans l'incapacité de participer à une évaluation pour un motif justifié (cf. Article 7) 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.

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 4 : 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. Le tuteur entreprise peut être présent en tant qu'invité.

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 : 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. 7 et 8 (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 trajectoires 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.

### 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 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 donnée, 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 6 : 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 7 : 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 1er 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.

### 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. (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.

### 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 8 : Régime spécial d'aménagement des études

Un régime spécial d'aménagement des études est organisé pour prendre en compte les besoins particuliers :

Des étudiants salariés qui justifient d'une activité professionnelle d'au moins 10 h par semaine;

Des femmes enceintes ;

Des étudiants chargés de famille ou considérés comme aidants familiaux;

Des étudiants inscrits dans plusieurs cursus;

Des étudiants en situation de handicap ;

Des étudiants à besoins éducatifs particuliers ;

Des étudiants en situation de longue maladie ;

Des étudiants entrepreneurs ;

Des étudiants bénéficiant du statut d'artistes ou de sportifs de haut niveau ;

Des étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association ;

Des étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;

Des étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique ou un volontariat militaire ;

Des étudiants élus dans les conseils des établissements d'enseignement supérieur et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires ;

Il peut être proposé à l'étudiant un aménagement de ses études sur une plus longue période pour prendre en compte une situation particulière. Cet aménagement est réalisé au cas par cas, en fonction des possibilités de l'étudiant et du département.

Un contrat, signé en début de formation entre l'étudiant et le département, stipule les modalités de l'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	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
RV paramédicaux (Ostéopathe, Kinésithérapeute, Podologue-pédicure, Dentiste, Psychologue, etc.)	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	Rdv médicaux et para-médicaux hors arrêt maladie
Signature de bail, état des lieux	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Entretien de stage/alternance	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Récupération du diplôme du Bac	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Présentation du BUT dans votre ancien lycée	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Job étudiant	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Cours/Stage de conduite ou code	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
Retard TCL/SNCF	A PRENDRE SUR VOTRE QUOTA	
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	

**LP.Métiers de la GRH (LYON) 2024- 2025**

Nom de la ressource	Noms du ou des enseignants	Nombre d'épreuves du module	Examen de fin de semestre COCHER SI OUI	Type d'évaluation			DM oral (document audio ou vidéo)	Durée	Format		Coefficient	COMMENTAIRE
				écrit sur table	oral en classe	DM écrit			INDIVIDUEL ou collectif			
<b>UE1 - Gestion qualitative des ressources humaines</b>												
M11 - Formation	Mme Delphine ZURRO	2	X	X				2h	INDIVIDUEL	3		étude de cas
					X				INDIVIDUEL	1		Evaluation de participation et d'implication
M12 - GPEC	Mme Nathalie PERCET	2		X					collectif			
				X				2h	INDIVIDUEL	2		
M13 - Méthodologie de recrutement	Mme Dominique VALLIN	2						20 min	INDIVIDUEL	1		TRAVAIL PAR 3 MAIS NOTE INDIVIDUALISEE
M14 - Management de groupe	Mme Laurence PEYROUSE	2	X		X			20 min	collectif			
					X				INDIVIDUEL			bonus de participation sur exercices en cours et implication
<b>UE2 - Gestion quantitative des RH</b>												
M21 - Contrôle de gestion sociale	M. Michael DORIO	2	mi-parcours	x				30 min	INDIVIDUEL			
			x	x				1h30	collectif			travail de groupe mais note individuelle
M22 - Gestion d'entreprise	Mme Séléna CASTEL	2		x				2h	INDIVIDUEL	1		
M22 - Gestion d'entreprise				x				2h	INDIVIDUEL	1		
M23 - Paie et SIRH	Mme Hélène GUÉRIN	1	X	X				2h	INDIVIDUEL			
<b>UE3 - Gestion juridique</b>												
M31 - Droit du travail individuel et accords collectifs	Mme Ludivine MARTIN	2		x				2h	INDIVIDUEL	1		
					X				INDIVIDUEL			Oral de 3min, 10% de la moyenne
M32 - Protection sociale	Mme Sylvie ASSEMAN	3		x				1h30	collectif			binôme, 20% de la moyenne
				x	x			2h	INDIVIDUEL			70% de la moyenne, durée 1h50
M33 - Droit social européen	Mme Anne PEYSSONNEAUX	1	x	x				2h	INDIVIDUEL	1		dernier cours
M34 - Relations avec les institutions publiques	Mme Laure DAGORNE	3		x					INDIVIDUEL			2 QCM de 20 min (coef 0,25 par QCM) et 1 écrit d'1 h (coef 0,5)
<b>UE4 - Gestion systémique</b>												
M41 - Sociologie des organisations	Mme Christel DÉCATORÉ	2		x				2h	INDIVIDUEL			
					X			20 min	collectif	1		
M42 - Sociologie du Travail	M. François DELORME	2	X	X				2h	INDIVIDUEL	2		
			X	X				1h30	INDIVIDUEL	2		dernier cours
M43 - Economie du Travail	M. Jérôme RONCHETTI	2			X			30 min	collectif	1		au fil de l'eau
<b>UE5 - Environnement des RH</b>												
M51 - Relations sociales	Mme Mélanie GIMENEZ	1	x	x				2h	INDIVIDUEL	1		
M52 - Conditions de travail et risques psychosociaux	Mme Elisabeth BONFANTE	1	X	X				2h	INDIVIDUEL	1		
M53 - RSE et déontologie RH	Mme Mélanie GIMENEZ	1	x	x				1h	INDIVIDUEL	1		
<b>UE6 - Techniques de communication interpersonnelle</b>												
M61 - Anglais												
M62 - Excel Avancé	M. Jérôme RONCHETTI	1	X	écrit sur ordinateur				2h	INDIVIDUEL	1		dernier cours
			X	X				2h	INDIVIDUEL			COEF 0,5
M63 - Management interculturel	Mme Séléna CASTEL	2			X			10 min	collectif			COEF 0,2
<b>UE7 - Période en entreprise</b>												
M71 - Mémoire professionnel		1	x			x			INDIVIDUEL			Mémoire pro
M72 - Période en entreprise		1	x						INDIVIDUEL			
M73 - Soutenance		1	x		X			45 min	INDIVIDUEL			SOUTENANCE
<b>UE8 - Projet tutoré</b>												
M81 - Bilan de compétences	Mme Dominique VALLIN	1					x		INDIVIDUEL			
M82 - Projet tutoré	Mme Dominique VALLIN	1		X	X				INDIVIDUEL			une partie indiv et une partie collective
M83 - Méthodologie du mémoire	Mme Dominique VALLIN											Module non évalué