

REGLEMENT D'EXAMENS

ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES (REMCC)

ETABLI CONFORMEMENT AU DOSSIER D'ACCREDITATION DELIVRE PAR LE MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

LICENCE PROFESSIONNELLE mention commercialisation des produits et des services Métiers de la Vente formation professionnelle

Règlement adopté par la Commission de formation et de la vie universitaire du 23/06/2026 et du conseil de composante du 17/06/2026.

Le présent règlement d'examens et modalités de contrôle des connaissances est applicable à tous les étudiants inscrits dans ce diplôme pour la rentrée universitaire 2026-2027.

Les modalités de contrôle des connaissances sont susceptibles d'être modifiées en cas de circonstances particulières.

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 613-1 et L. 712-6-1 ;
- Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;
- Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- Vu la délibération n° D2023-07-09-sco du 04 juillet 2023 portant approbation par le conseil d'administration la charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n°D2018-10-02-sco du conseil d'administration du 23 octobre 2018 portant approbation des statuts de l'iaelyon ;
- Vu la délibération n°D2024-05-30-sco du CA du 28 mai 2024 approuvant les règles de progression en licence.

Table des matières

I.	ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS	3
A.	Présentation de la formation	3
B.	Inscription administrative	3
C.	Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game	4
II.	DEROULEMENT DE LA FORMATION	4
A.	Assiduité	4
B.	Mission de Professionnalisation.....	5
C.	Rupture de la mission de professionnalisation :	6
D.	Projets de groupe	6
E.	Discipline	6
III.	CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	6
A.	Contrôle continu intégral	6
B.	Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap	7
C.	Aménagements des contrôles de connaissances en cas de circonstances sanitaires particulières :	7
D.	Evaluation de la mission de Professionnalisation	7
IV.	OBTENTION DU DIPLOME.....	8
A.	Grade de Licence professionnelle	8
B.	Délibération du jury	8
V.	ANNEXES.....	9
A.	Maquettes	9
B.	Planning d’alternance	9
C.	Certificat voltaire.....	9
D.	Charte Anti-plagiat	9

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

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

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

La Licence professionnelle *commercialisation des produits et des services – métiers de la vente* est un diplôme annuel organisé en 2 semestres planifiés par le calendrier universitaire adopté par les instances de l'Université.

Ce parcours s'organise en alternance tout au long de l'année de septembre à septembre, selon le calendrier d'alternance annexé au présent règlement ; par le biais d'un contrat d'apprentissage, ou par dérogation du responsable pédagogique, d'un contrat de professionnalisation ou d'une convention de stage.

B. Inscription administrative

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. L'étudiant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à suivre les cours ni à passer les examens.

A défaut d'une régularisation d'un impayé sur inscription dans les délais fixés par l'Agent comptable de l'Université, les notes ne peuvent pas être saisies, le jury ne délibère ni sur le semestre et ni en fin de cursus et la délivrance du diplôme est empêchée.

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

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

Avant le début de formation

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

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

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

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

C. Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game ...

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

En cas de changement de groupe, seul le service de scolarité concerné est habilité à permettre le changement en fonction des effectifs. Le service d'accueil du parcours concerné délivrera à l'étudiant une autorisation, qu'il devra remettre à l'enseignant pour être admis dans son groupe.

Les motifs susceptibles d'être invoqués pour changer de groupes sont présentés en annexe.

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

II. DEROULEMENT DE LA FORMATION

A. Assiduité

La présence est obligatoire à toutes les séances de cours, d'examens et de projets tuteurés.

L'attribution d'une note de contrôle continu dans une matière est conditionnée par l'assiduité de l'étudiant.

Les étudiants qui ne satisfont pas à ces obligations ne pourront valider la matière et donc ni le semestre, ni l'année en cours.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit passer une épreuve de remplacement dans un délai d'un mois.

En cas d'absence même justifiée à l'épreuve de remplacement, l'étudiant est ajourné au semestre et au diplôme.

Pour toute absence injustifiée à une épreuve d'une matière, quelle qu'en soit la nature (contrôle continu, épreuve intermédiaire, épreuve orale, épreuve écrite), l'étudiant sera déclaré ajourné pour cette matière.

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

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

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

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

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

Ne sont recevables que les justificatifs d'absence qui parviennent au secrétariat **au plus tard 48 heures à compter de la 1ère heure d'absence** (à défaut cette absence est considérée comme étant non justifiée et possiblement non rémunérée).

Liste des motifs de justification d'absence définis par le code du travail (art.L.3142 à L.3142-5)

- L'arrêt de travail (Cerfa N°50069*07) : Les volets 1 et 2 de l'attestation doivent être envoyés à la caisse primaire d'assurance maladie dont il dépend. Le volet 3 doit être envoyé à l'employeur. Une copie du volet 3 doit être envoyé à la scolarité du diplôme. Attention : le certificat médical n'est pas un arrêt de travail.
- Passage du permis (convocation et justificatif de passage de l'examen)
- Mariage (certificat de mariage)
- Congés maternité
- Examens de la médecine du travail
- Décès d'un proche (certificat de décès)
- Journée d'Appel de Préparation à la Défense (attestation de présence à la JAPD)
- Cas de force majeure
- Autres motifs prévus par les conventions collectives et le code du travail

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

B. Mission de Professionnalisation

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

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

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

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

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

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

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

C. Rupture de la mission de professionnalisation

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

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

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

D. Projets de groupe

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

E. Discipline

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

- toute fraude ou tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours
- tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université

III. CONTROLE DES CONNAISSANCES

La charte des examens de l'Université Jean Moulin a pour objet de présenter l'organisation des examens, la composition et le rôle du jury ainsi que les modalités de communication des résultats et les voies de recours.

A. Contrôle continu intégral

La vérification des aptitudes et des connaissances s'effectue chaque année par contrôle continu intégral et régulier (épreuves écrites, épreuves orales ou réalisation de dossiers, etc.) dans le cadre des cours.

La répartition des modalités de contrôle est définie en Annexe et énoncée par chaque enseignant en début de cours en accord avec le responsable pédagogique du diplôme.

Les matières évaluées en contrôle continu intégral comprennent au minimum deux évaluations différentes dont au moins une individuelle.

Les épreuves sont organisées pendant et en fin de semestre.

B. Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap

Conformément aux articles L. 123-4-2 et D. 613-26 du code de l'éducation, les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagement spécifique lors des épreuves. La demande doit être effectuée auprès du service de santé étudiante (SSE) avant le 15 octobre pour le semestre impair et avant le 20 février pour le semestre pair.

Si vous présentez un handicap (du fait de troubles moteur, sensoriel, psychique, de maladie d'organe, de troubles intellectuels et cognitifs, de troubles du langage et de la parole,...) ou un problème de santé nécessitant des dispositions particulières, il est conseillé, dès le début d'année, ou dès les inscriptions de vous faire connaître auprès du médecin du service de santé étudiant [service de santé étudiant Tél. : 04 78 7 8 79 83 – sse@univ-lyon3.fr](mailto:sse@univ-lyon3.fr) qui préconisera des aménagements de vos examens pour mise en place d'une notification d'aménagement signé par le président de l'université. Vous pouvez vous faire accompagner dans vos démarches par le Pôle handicap étudiant de l'Université (Tél. : 04 26 31 86 56 ; handicap@univ-lyon3.fr).

C. Aménagements des contrôles de connaissances en cas de circonstances sanitaires particulières

Selon l'Article 14 de l'arrêté du 22 janvier 2014: «Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique».

D. Evaluation de la mission de Professionnalisation

La mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'un mémoire sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique. A défaut, la mission de professionnalisation ne sera pas validée. En cas de non-respect de la durée de mission de professionnalisation prévue ci-dessus, l'étudiant ne pourra pas soutenir.

Le rapport, la note de synthèse ou le mémoire doivent être remis obligatoirement sur Moodle via le lien donné par le service du parcours concerné, **au plus tard 10 jours avant la soutenance**. Ils seront soumis à un logiciel antiplagiat. (cf Charte Antiplagiat ci-joint)

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

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

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

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

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

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Grade de Licence professionnelle

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

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

Et

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

B. Délibération du jury

Les relevés de notes seront notifiés aux étudiants chaque fin d'année, après la délibération du jury. Les notes communiquées par les enseignants avant les jurys sont transmises pour simple information et ne peuvent en aucun cas revêtir un caractère définitif avant la tenue du jury.

Lors de la délibération d'un semestre ou d'une année, le jury peut accorder une Délibération Spéciale du Jury (DSJ) pour le semestre ou l'année considéré. Une DSJ permet d'obtenir tous les crédits ECTS des matières du semestre. La moyenne réelle sera conservée.

Aucune mention ne sera accordée en cas d'obtention du diplôme dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

V. ANNEXES

A. Maquettes

B. Planning d'alternance

C. Certificat voltaire

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

D. Charte Anti-plagiat

Licence Professionnelle Commercialisation de Produits et Services - Métiers de la Vente (Alternance)

Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.
1 M 36	1 J	1 D Férié	1 M entreprise	1 V Férié	1 L entrep 5	1 L entrep 9	1 J	1 S Férié	1 M entreprise	1 J entreprise	1 D	1 M S 35
2 M	2 V	2 L entrep 45	2 M entreprise	2 S	2 M entreprise	2 M entreprise	2 V	2 D 18	2 M entreprise	2 V entreprise	2 L entrep 31	2 J 35
3 J Rentrée	3 S	3 M entreprise	3 J	3 D	3 M entreprise	3 M entreprise	3 S	3 L entreprise	3 J entreprise	3 S	3 M entreprise	3 V
4 V	4 D	4 M entreprise	4 V	4 L entrep 1	4 J	4 J	4 D	4 M entreprise	4 V entreprise	4 D	4 M entreprise	4 S
5 S	5 L entrep 41	5 J	5 S	5 M entreprise	5 V	5 V	5 L entrep 14	5 M entreprise	5 S	5 L entrep 27	5 J entreprise	5 D
6 D	6 M entreprise	6 V	6 D	6 M entreprise	6 S	6 S	6 M entreprise	6 J Férié	6 D	6 M entreprise	6 V entreprise	6 L 36
7 L entrep 37	7 M entreprise	7 S	7 L entrep 50	7 J	7 D	7 D	7 M entreprise	7 V entreprise	7 L entreprise	7 M entreprise	7 S	7 M
8 M entreprise	8 J	8 D	8 M entreprise	8 V	8 L entrep 6	8 L entrep 10	8 J	8 S Férié	8 M entreprise	8 J entreprise	8 D	8 M
9 M entreprise	9 V	9 L entrep 46	9 M entreprise	9 S	9 M entreprise	9 M entreprise	9 V	9 D	9 M entreprise	9 V entreprise	9 L entrep 32	9 J
10 J	10 S	10 M entreprise	10 J	10 D	10 M entreprise	10 M entreprise	10 S	10 L entrep 19	10 J entreprise	10 S	10 M entreprise	10 V
11 V	11 D	11 M Férié	11 V	11 L entrep 2	11 J	11 J	11 D	11 M entreprise	11 V entreprise	11 D	11 M entreprise	11 S
12 S	12 L entrep 42	12 J	12 S	12 M entreprise	12 V	12 V	12 L entrep 15	12 M entreprise	12 S	12 L entrep 28	12 J entreprise	12 D
13 D	13 M entreprise	13 V	13 D	13 M entreprise	13 S	13 S	13 M entreprise	13 J entreprise	13 D	13 M entreprise	13 V entreprise	13 L 37
14 L entrep 38	14 M entreprise	14 S	14 L entrep 51	14 J	14 D	14 D	14 M entreprise	14 V entreprise	14 L entrep 24	14 M Férié	14 S	14 M
15 M entreprise	15 J	15 D	15 M entreprise	15 V	15 L entrep 7	15 L entrep 11	15 J	15 S	15 M entreprise	15 J entreprise	15 D Férié	15 M
16 M entreprise	16 V	16 L entrep 47	16 M entreprise	16 S	16 M entreprise	16 M entreprise	16 V	16 D	16 M entreprise	16 V entreprise	16 L entrep 33	16 J
17 J	17 S	17 M entreprise	17 J	17 D	17 M entreprise	17 M entreprise	17 S	17 L 20	17 J entreprise	17 S	17 M entreprise	17 V
18 V	18 D	18 M entreprise	18 V	18 L entrep 3	18 J	18 J	18 D	18 M	18 V entreprise	18 D	18 M entreprise	18 S
19 S	19 L entrep 43	19 J	19 S	19 M entreprise	19 V	19 V	19 L entrep 16	19 M	19 S	19 L entrep 29	19 J entreprise	19 D
20 D	20 M entreprise	20 V	20 D	20 M entreprise	20 S	20 S	20 M entreprise	20 J	20 D	20 M entreprise	20 V entreprise	20 L 38
21 L entrep 39	21 M entreprise	21 S	21 L entrep 52	21 J	21 D	21 D	21 M entreprise	21 V	21 L entrep 25	21 M entreprise	21 S	21 M
22 M entreprise	22 J	22 D	22 M entreprise	22 V	22 L entrep 8	22 L entrep 12	22 J	22 S	22 M entreprise	22 J entreprise	22 D	22 M
23 M entreprise	23 V	23 L entrep 48	23 M entreprise	23 S	23 M entreprise	23 M entreprise	23 V	23 D	23 M entreprise	23 V entreprise	23 L entrep 34	23 J
24 J	24 S	24 M entreprise	24 J entreprise	24 D	24 M entreprise	24 M entreprise	24 S	24 L entrep 21	24 J entreprise	24 S	24 M entreprise	24 V
25 V	25 D	25 M entreprise	25 V Férié	25 L entrep 4	25 J	25 J	25 D	25 M entreprise	25 V entreprise	25 D	25 M entreprise	25 S
26 S	26 L entrep 44	26 J	26 S	26 M entreprise	26 V	26 V	26 L entrep 17	26 M entreprise	26 S	26 L entrep 30	26 J entreprise	26 D
27 D	27 M entreprise	27 V	27 D	27 M entreprise	27 S	27 S	27 M entreprise	27 J entreprise	27 D	27 M entreprise	27 V entreprise	27 L 39
28 L entrep 40	28 M entreprise	28 S	28 L entrep 53	28 J	28 D	28 D	28 M entreprise	28 V entreprise	28 L entrep 26	28 M entreprise	28 S	28 M
29 M entreprise	29 J	29 D	29 M entreprise	29 V		29 L Férié 13	29 J	29 S	29 M entreprise	29 J entreprise	29 D	29 M
30 M entreprise	30 V	30 L entrep 49	30 M entreprise	30 S		30 M entreprise	30 V	30 D	30 M entreprise	30 V entreprise	30 L entrep 35	30 J
31 S			31 J entreprise	31 D		31 M entreprise		31 L entrep 22		31 S	31 M entreprise	1 V

Rentrée	Examen, week up
semaine entreprise	Soutenances (S) : sur une demi journée, le reste du temps en entreprise
semaine iaelyon	Séminaires Internationaux sur 3 jours, le reste du temps en entreprise.
Jour Férié	du 6 au 8 ou du 11 au 13 janvier 2027
	Dans le cas d'un séminaire délocalisé, l'apprenant.e doit recueillir l'accord de son entreprise

Modalités de Contrôle des connaissances et compétences

Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences									
semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
5	UE1 Environnement commercial	Nouveaux enjeux du métier de commercial	6320120	16		1	10	10	20
		Veille commerciale	6320193	16		2	20	20	40
	UE2 Outils commerciaux	Conception et analyse de tableaux de bord	6350091	10		1	10	10	20
		Logiciel de CRM	6240607	12		2	20	20	40
		Outils de promotion commerciale	6320121	12		2	20	20	40
		Rédaction de CR	6240608	10		1	10	10	20
	UE3 Communication	Anglais des affaires	11180595	16		2	20	20	40
		Communication interpersonnelle	6270087	24		2	20	20	40
	UE4 Bases de la négociation	Comportement de l'acheteur professionnel	6240405	16		2	20	20	40
		Fondamentaux de la négociation	6320012	24		3	30	30	60
	UE5 Organisation commerciale	Gestion de la relation client	6240017	16		2	20	20	40
		Gestion de projet et conduite du changement	6220600	20		1	10	10	20
		Gestion du secteur de vente	6320011	28		4	40	40	80
	UE6 Alternance 1	Evaluation entreprise 1	99010097			3	60		60
		Méthodologie du mémoire	6290562		20	2	20	20	40
		Projets de groupe	99040065		35				
		Retour d'alternance	99020011		12				
		Tutorat individuel	99020012		2				
		Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)		220	69	30	330	270	600

semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
6	UE1 Négociation approfondie	Concours de négociation	6320194			2	20	20	40
		Intercultural negotiation	6320123	16		1	10	10	20
		Négociation BtoB	6320122	32		3	30	30	60
	UE2 Community management	Emarketing et social selling	6240481	16		2	20	20	40
		Référencement	6240609	20		2	20	20	40
	UE3 Marketing	Marketing approfondi	6240610	16		2	20	20	40
		Réponse à l'appel d'offres	6240406	12		2	20	20	40
	UE4 Management	Droit commercial	1220675	16		2	20	20	40
		Gestion de l'équipe et du temps	6210021	28		1	10	10	20
		Gestion financière et analyse de la performance	6300389	20		1	10	10	20
	UE5 Alternance 2	Evaluation entreprise 2	99010098		0	3	60		60
		Projets de groupe	99040067		35				
		Retour d'alternance	99020013		12				
		Tutorat individuel	99020014		8				
	UE6 Mémoire professionnel	Mémoire	99010940			6	120		120
Soutenance		99040070			3	60		60	
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)				176	55	30	420	180	600

Charte Anti-plagiat

Article 1 : Définition

Le plagiat est le fait de reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique d'un auteur sans lui en reconnaître la paternité par une indication bibliographique convenable.

Concernant le recours à l'IA : les modèles GPT reformulent des sources, utilisent des citations, copient le style d'écriture des auteurs sans les créditer. Sans mention explicite de l'utilisation d'un modèle GPT, et sous réserve de consignes spécifiques données par le responsable pédagogique dans le règlement d'examens du diplôme, ceci est considéré comme étant du plagiat.

Article 2 : Citation des sources

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux quels qu'ils soient, et à citer les œuvres (au sens du code de la propriété intellectuelle) qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement en mentionnant le nom de l'auteur et la source de l'extrait.

Ces emprunts doivent clairement être identifiés, notamment par l'utilisation de guillemets, de notes infrapaginales, etc.

Exemple de citation de ChatGPT :

OpenAI. (Année). ChatGPT [Logiciel informatique]. Récupéré le [Jour et Mois] de <https://www.openai.com/research/chatgpt>

Article 3 : Détection de plagiat

Les travaux des étudiants sont systématiquement analysés par un logiciel d'aide à la détection de plagiat.

Lorsqu'un cas de plagiat est soupçonné ou détecté, l'enseignant en informe l'administration.

Article 4 : Moyens d'actions

Le plagiat constitue une forme de contrefaçon et une atteinte au droit d'auteur au sens de l'article L335-2 du code de la propriété intellectuelle : « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit¹. »

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

Ce principe est également rappelé dans le cadre universitaire où « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit². »

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

Article 5 : Sanctions disciplinaires

L'étudiant auteur du plagiat encourt une sanction disciplinaire³ allant d'un avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

² Article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignements supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.