

## LICENCES PROFESSIONNELLES

Année universitaire 2022-2023

### DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES LICENCES PROFESSIONNELLES

Le présent document a pour objet de décrire les modalités d'évaluation des connaissances pour l'attribution des licences professionnelles de l'IUT de Montreuil :

- Licence professionnelle Management des processus logistiques – parcours Coordonnateur des Améliorations des Processus d'Entreprise, CAPE
- Licence professionnelle Métiers de la communication : chef de projet communication – parcours Communication Interactive et Multimédia, CIM
- Licence professionnelle E-Commerce et Marketing Numérique
- Licence professionnelle Commerce et distribution

Sont notamment pris en compte dans la rédaction de ce document :

- ✓ L'Arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la Licence Professionnelle,
- ✓ Les maquettes en vigueur
- ✓ Les modalités de contrôle des connaissances communes aux composantes de l'Université Paris8 votées en CFVU.

***Ces licences professionnelles ne sont proposées qu'en alternance (formation initiale par apprentissage ; contrat de professionnalisation) ou en formation continue.***

Approuvé par le conseil de l'IUT de Montreuil le ...**5 juillet 2022**.....

Approuvé par la CFVU du... **septembre 2022**.....

## ARTICLE N° 1 : ENSEIGNEMENTS

Les enseignements de chaque licence professionnelle, avec les coefficients affectés aux modules ou aux unités d'Enseignement (UE), sont décrits dans l'annexe 1.

## ARTICLE N° 2 : VALIDATION DES SEMESTRES ET ATTRIBUTION DU DIPLOME

Les jurys de délivrance du semestre 5, du semestre 6 et du diplôme seront présidés par le directeur de l'IUT de Montreuil. Ils seront composés d'enseignants et de professionnels conformément à l'arrêté du 17 novembre 1999.

### **Validation du semestre 5**

*Le semestre 5 sera validé pour les étudiants qui auront obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des UE y compris le projet tutoré et le stage pour le semestre 5.*

### **Validation du semestre 6**

*Le semestre 6 sera validé pour les étudiants qui auront obtenu une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20 à l'ensemble des UE y compris le projet tutoré et le stage pour le semestre 6.*

### **Attribution du diplôme (cf article 10 de l'arrêté du 17 novembre 1999).**

Le diplôme de licence professionnelle sera décerné aux étudiants qui ont obtenu, à la fois, une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE y compris le projet tutoré et le stage et une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage. L'attribution du diplôme entraîne la validation des semestres 5 et 6.

Lorsqu'il n'a pas satisfait au contrôle des connaissances et des aptitudes l'étudiant peut conserver, **à sa demande**, les bénéfices des UE pour lesquelles il a obtenu une note égale ou supérieure à 8/20.

Lorsque la Licence professionnelle n'a pas été obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces UE font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

## ARTICLE N°3 : ASSIDUITE

**La présence à tous les cours, TD, TP est obligatoire.**

### **1 Assiduité**

L'assiduité est un des critères d'appréciation pris en compte par le jury pour délivrer un semestre ou le diplôme.

Toute absence doit être justifiée auprès du secrétariat du service FCA dans les 48 heures qui suivent le début de l'absence (éventuellement par téléphone, par fax ou par mail si l'étudiant ne peut se présenter dans les 48 heures).

Seules sont reconnues de droit comme justification celles définies par le droit du travail et / ou les conventions collectives, par exemple les arrêts de travail.

Toute autre situation doit être validée par la direction de la licence professionnelle pour être reconnue comme justifiant une absence.

Dans tous les autres cas, l'absence est dite non justifiée.

De même, tout retard est dit non justifié, sauf validation de la raison du retard par la direction de la licence professionnelle.

Chaque enseignant est libre d'accepter ou non un étudiant en retard.

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, la direction de l'IUT a obligation de tenir le CFA et l'entreprise informés des absences et retards. Le non-respect de l'assiduité par l'alternant est une cause possible de retenue salariale et éventuellement d'une rupture de contrat.

Les mêmes dispositions s'appliquent à tout étudiant stagiaire de la formation professionnelle continue.

Les étudiants ayant un total d'absences ou retards non justifiés supérieur à 7 % du volume horaire prévu par le programme pour le semestre en cours pourront voir leur moyenne générale pénalisée par le jury.

Le barème maximal appliqué est le suivant (en pourcentage du volume horaire semestriel prévu) : de 7% inclus à 10% exclus : - **1** ; de 10% inclus à 13% exclus : - **2** ; à partir de 13% : - **3**.

En outre, Le jury peut décider un ajournement ou un report de sa délibération s'il juge que la présence en cours de l'étudiant a été insuffisante pour lui permettre d'acquérir les connaissances, compétences, savoir-faire et savoir-être requis.

Pour tout problème de santé impactant l'assiduité, il pourra être demandé à l'étudiant de se rapprocher de la médecine de Paris 8.

En cas de difficultés personnelles ayant une incidence sur votre assiduité ou plus généralement sur votre scolarité, alertez au plus vite la direction de la licence professionnelle.

## **2 Absence à un contrôle**

La participation à tous les contrôles des connaissances est obligatoire quel que soit le jour (du lundi au vendredi)

### Absence non justifiée

Une absence non justifiée à un contrôle (y compris à un contrôle surprise) entraîne une absence de notation à ladite épreuve. La moyenne sera calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

### Absence justifiée

Tout étudiant souhaitant participer à une épreuve de rattrapage devra obligatoirement en faire la demande. A défaut l'étudiant se verra appliquer ce qui est prévu pour les absences non justifiées.

## **3 Conditions nécessaires pour l'acceptation d'une demande de rattrapage**

L'étudiant devra en faire la demande par écrit auprès de son directeur des études dans les 3 jours ouvrés qui suivent son retour. La remise d'un certificat médical devra être accompagnée d'une attestation signée du médecin précisant qu'il est informé que l'étudiant devait passer un contrôle dans le cadre d'un diplôme national

Une commission d'examen des demandes de rattrapage, composée du chef de département et du/des directeurs des études statuera sur les demandes déposées.

Dans le cas de rattrapage, la modalité de l'épreuve peut varier entre la version initiale et celle du rattrapage. Toute absence, justifiée ou non, à cette épreuve de rattrapage entraîne une absence de notation à ladite épreuve

La moyenne est calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

## **ARTICLE N° 4 : MODALITÉS DE PASSATION DES ÉPREUVES**

### **L'étudiant doit :**

- composer personnellement et seul (sauf disposition contraire)
- n'utiliser que le matériel expressément autorisé dans les modalités de contrôle (calculatrice document, etc.)
- se présenter impérativement sur le lieu d'examen avant le début des épreuves de façon à pouvoir respecter l'horaire prévu.
- avoir sur lui toutes les pièces nécessaires à son identification et les présenter si elles lui sont demandées (carte d'étudiant impérative)
- signer la liste d'appel
- s'installer à la place attribuée par l'enseignant
- n'utiliser que les copies et les brouillons mis à sa disposition par l'administration lorsque ce matériel est fourni
- remettre sa copie à l'heure indiquée pour la fin des épreuves.

**L'étudiant ne doit pas :**

- conserver près de lui dans la salle d'examen cartable ou sac pouvant contenir cours et fiches
- utiliser tout mode de conservation d'informations non autorisé (papier, appareils programmables et numériques)
- utiliser tout mode de communication avec l'extérieur (téléphone portable, tablette, baladeur, ....)
- quitter la salle d'examen :
  - \*avant le 1/3 de la durée totale de l'épreuve (avec un minimum d'une heure) même s'il rend copie blanche
  - \* sans avoir émargé en face de son nom pour la remise de copie (quand ce contrôle existe)
- rester ou pénétrer de nouveau dans la salle d'examen une fois sa copie remise.

L'accès de la salle d'examen reste autorisé à tout étudiant retardataire qui se présente après l'ouverture des enveloppes contenant les sujets (pour les LP concernées), uniquement si le retard est dû à un cas de force majeure et peut donc être justifié, et si le retard n'excède pas le 1/4 du temps de l'épreuve.

Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné.

Les sorties des étudiants en cours d'épreuve doivent être exceptionnelles et motivées par des raisons impérieuses. Lors de ces sorties, la copie de l'étudiant sera déposée et les heures de sortie et de retour mentionnées sur celle-ci.

**Plagiat**

Le Décret n°92-657 du 13 juillet 1992 prévoit des sanctions pouvant aller du simple avertissement à l'exclusion définitive de l'université (Section disciplinaire à Paris8)

Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion de l'établissement pour une durée de 5 ans,
- L'exclusion définitive de l'établissement,
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans,
- L'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur

**ARTICLE N°5 : FRAUDE****1 Rappels sur l'organisation des épreuves**

Afin de prévenir les fraudes, l'accès des étudiants aux salles de contrôle nécessite la présentation de leur carte d'étudiant (ou d'une pièce d'identité officielle avec photographie et de son certificat de scolarité de l'année universitaire en cours). Les étudiants doivent se munir du matériel autorisé pour l'épreuve. Le prêt de matériel entre étudiant n'est pas autorisé. Les téléphones portables sont strictement interdits. Les autres appareils électroniques sont également interdits pendant les contrôles des connaissances sauf dérogation de la part de l'enseignant.

**2 Constatation de la fraude**

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'épreuve. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné le cas échéant par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Dès lors qu'il a été possible de prendre les mesures pour faire cesser la fraude, il faut laisser composer les candidats incriminés. Le chef du département est aussitôt informé de la fraude ou tentative de fraude. À la demande du chef de département, le directeur de l'IUT saisit le président de l'université en vue de poursuites disciplinaires devant la section disciplinaire de l'université contre l'étudiant, auteur ou complice de la fraude ou tentative de fraude. Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire de l'université, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le jury ne peut en aucun cas modifier une note en raison d'un soupçon de fraude et délibère normalement.

### **3 Saisine de la section disciplinaire**

Le directeur de l'IUT saisit le président de l'université lorsque des comportements abusifs sont constatés. Ces comportements relèvent de la section disciplinaire de l'université voire du droit pénal (les fraudes commises lors d'une inscription, les fausses signatures sur les feuilles de présence ou les faux certificats médicaux par exemple relèvent du faux et usage de faux).

### **4 Sanctions**

Les sanctions disciplinaires applicables vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur (article L811-6 du code de l'éducation et article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992). Sont concernés aussi bien les contrôles théoriques que les contrôles pratiques et en particulier les fraudes par appropriation illicite de fichiers informatiques.

Toute sanction depuis l'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur, prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante.

### **5 Jugement**

Aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne seront délivrés à l'étudiant avant que la section disciplinaire ait rendu son jugement.

## **ARTICLE N°6 : CAS PARTICULIERS**

### **1 Étudiants sportifs de haut niveau**

Les étudiants ayant le statut de sportif de haut niveau (inscrits sur la liste ministérielle dédiée et/ou faisant l'objet d'une convention spécifique) bénéficient d'une réglementation particulière en ce qui concerne l'assiduité. Ainsi, toutes les absences liées à leur qualité (entraînements, compétitions, stages) sont considérées comme justifiées, sous réserve qu'elles fassent l'objet de pièces justificatives établies en bonne et due forme, déposées au secrétariat du département concerné dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 6 du présent document.

S'ils sont absents pour des motifs liés à leur statut, à des épreuves de contrôles continus de connaissances, des épreuves de rattrapage seront organisées. En revanche, pour tous les autres motifs d'absence, les étudiants sportifs de haut niveau sont assujettis aux mêmes règles de conditions d'assiduité que les autres étudiants.

### **2 Étudiants en situation de handicap**

Ces étudiants peuvent solliciter la cellule Handicap de l'Université qui proposera les modalités d'aménagement des examens et des études.

### **3 Étudiants Entrepreneurs**

Les étudiants-entrepreneurs peuvent bénéficier d'un aménagement de leur emploi du temps conformément à leur statut. Ainsi, toutes les absences liées à leur projet sont considérées comme justifiées, sous réserve qu'elles fassent l'objet de pièces justificatives établies en bonne et due forme, déposées au secrétariat du département concerné dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 6 du présent document.

Les étudiants-entrepreneurs doivent se signaler auprès du secrétariat du département d'accueil lors de l'inscription (ou en cas de changement de situation en cours d'année). S'ils sont absents pour des motifs liés à leur statut, à des épreuves de contrôles continus de connaissances, des épreuves de rattrapage seront organisées. En revanche, pour tous les autres motifs d'absence, les étudiants-entrepreneurs sont assujettis aux mêmes règles de conditions d'assiduité que les autres étudiants.

## ARTICLE N°7 : VIE AU SEIN DES DEPARTEMENTS

### Vie dans les salles de cours

- **Vous ne devez pas manger et boire dans les salles de cours**. Des sanctions pourront être prises à l'encontre des étudiants si cette règle n'est pas respectée.
- Les étudiants et les enseignants doivent **remettre la salle en ordre** (disposition des chaises et des tables, propreté, tableau nettoyé, etc.) et fermer les fenêtres.
- Les étudiants ne peuvent pas utiliser des salles sans autorisation préalable. Les enseignants doivent vérifier auprès des secrétariats des départements la disponibilité d'une salle avant de l'occuper.
- Les **téléphones portables doivent être éteints et rangés** (et non posés sur les tables). Une attention toute particulière sera portée lors des épreuves d'évaluation.
- L'utilisation d'**ordinateurs portables** reste à la discrétion des enseignants.
- Lorsque vous utilisez des postes informatiques, il faut respecter la **charte informatique** et systématiquement **déconnecter sa session à la fin du cours**.
- L'enseignant(e) se réserve le droit d'exclure un(e) étudiant(e) de cours si sa tenue n'est pas appropriée.

### Respect des enseignants et du personnel

- Les étudiants doivent avoir **un comportement respectueux** envers les enseignants, en classe et en dehors. Si un comportement est jugé inacceptable par l'enseignant(e) ou le personnel, le ou les étudiants concernés peuvent être exclus de cours ou être sanctionnés lors des pré-jurys.
- A l'IUT, vous devez **le respect à tout le personnel**. Cela passe notamment par le respect des règles de politesse, un volume sonore raisonnable (conversations, sonneries des téléphones, etc.) et le maintien de l'état de propreté des espaces partagés et des toilettes.

### Correspondances

Les échanges d'informations entre le département et les étudiants se font uniquement via le mail IUT (et non sur les mails personnels), il faut donc veiller à le consulter très régulièrement.

### Sécurité

Tout étudiant pénétrant dans la Halle Technologique doit porter des vêtements compatibles, exigés par la sécurité des lieux (par exemple, ne pas porter de vêtements amples, attacher les cheveux longs, etc.).

## ANNEXE 1 : ENSEIGNEMENTS DES LICENCES PROFESSIONNELLES RÉPARTITION ET PONDÉRATION

### Licence professionnelle Management des processus logistiques Parcours Coordonnateur des Améliorations des Processus d'Entreprise, CAPE

Les cours de la licence professionnelle CAPE sont structurés en quatre unités d'enseignement réparties sur les deux semestres de la manière suivante :

Description des unités d'enseignements (UE)				Description des éléments constitutifs (EC)	
Semestre	Intitulés des UE	Coef	ECTS	Intitulés des EC composant chaque UE	Coef
<b>S5</b>	<b>UE 51 : Formation générale</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	Méthodes et outils statistiques	3
				Gestion des ressources humaines. Processus administratifs (...)	2
				Informatique	2
				Management industriel et logistique	3
	<b>UE 52 : Optimisation des flux et des processus industriels</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	Analyse et évaluation des performances	4
				Optimisation des flux logistiques	3
				Système d'information et données de base	3
	<b>UE 53 : Management et conduite de projet</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	Méthodologie de projets	3
				Étude de projet d'amélioration	2
	<b>UE 54 : Projet tuteuré</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	Projet tuteuré	2
Activité en entreprise				3	
<b>S6</b>	<b>UE 61 : Formation générale</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	Anglais	3
				Management de la qualité	2
	<b>UE 62 : Lean management et processus durables</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	Réingénierie et pilotage des processus	3
				Étude de cas	3
				Processus Durable, Obsolescence et DMSMS	2
	<b>UE 63 : Management et conduite de projet</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	Analyse et implémentation des systèmes d'information et	4
				Capitalisation et gestion des connaissances (KM)	2
	<b>UE 64 : Projet tuteuré</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	Projet tuteuré	4
Activité en entreprise				7	
<b>Total</b>			<b>60</b>		

**Licence professionnelle Métiers de la communication : Chef de projet communication  
Parcours Communication Interactive et Multimédia, CIM**

### Liste des unités d'enseignement

Les matières sont réparties en six unités d'enseignement dont les coefficients et le nombre d'ECTS sont les suivants :

Semestre	Description des unités d'enseignements (UE)			Description des éléments constitutifs (EC)	
	Intitulés des UE	Coeff	ECTS	Intitulés des EC composant chaque UE	Coeff
<b>S5</b>	<b>UE 1 : Connaissances générales de la communication et du multimédia</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	1.1 : Processus Métiers du Multimédia 1	2
				1.2 : Communication Visuelle	2
				1.3 : Communication et culture des médias	2
	<b>UE 2 : Outils, technologies et méthodologies du web I</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	2.1 : Développement et intégration web 1	2
				2.2 : Design de sites web	2
				2.3 : Outils de création multimédia	2
	<b>UE 3 : Expérience professionnelle I</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	3.1 : Projet tuteuré – phase initialisation	2
				3.2 : Apprentissage 1	1
	<b>S6</b>	<b>UE 4 : Outils, technologies et méthodologies du web II</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	4.1 : Développement et intégration web 2
4.2 : Outils de communication émergents					1
4.3 : Processus Métiers du Multimédia 2					2
<b>UE 5 : Compétences complémentaires et professionnelles</b>		<b>4</b>	<b>8</b>	5.1 : Communication écrite/orale	2
				5.2 : Droit du multimédia et de l'internet	1
				5.3 : Anglais	1
<b>UE 6 : Expérience professionnelle II</b>		<b>6</b>	<b>14</b>	6.1 : Projet tuteuré – phase réalisation	3
				6.2 : Apprentissage 2	3
<b>Total</b>				<b>60</b>	



## Licence professionnelle E-Commerce et Marketing Numérique

Les cours de la licence Commerce Electronique sont structurés en six unités d'enseignement dont la répartition sur les semestres 5 et 6 s'effectue comme suit :

Description des unités d'enseignements (UE)				Description des éléments constitutifs (EC)	
Semestre	Intitulés des UE	Coeff	ECTS	Intitulés des EC composant chaque UE	Coeff
<b>S5</b>	<b>UE 0 : Harmonisation des niveaux</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	M1 : Informatique	0
				M2 : Gestion	0
	<b>UE 1 : Environnement de l'entreprise</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	M3 : Management et stratégie de l'entreprise	2
				M4 : Droit du multimédia	2
				M5 : Economie des TIC	2
				M6 : Anglais professionnel	2
	<b>UE 2 : Management des organisations</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	M7 : Méthodologie de la gestion de projet	2
	<b>UE 3 : E-commerce et marketing</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	M10 : Web-commerce	2
				M11 : Web-marketing stratégique	2
				M12 : Web-marketing opérationnel	2
	<b>UE 4 : Technologies du E-commerce</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	M17 : Référencement Web et Web-marketing achats	2
	<b>UE 5 : Projets tuteurés</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	M20 : Projet tuteuré	1
<b>UE 6 : Mémoire professionnel</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	M21 : Mémoire professionnel	1	
<b>S6</b>	<b>UE 2 : Management des organisations</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	M9 : E-supply chain management	2
				M8 : Gestion des Ressources Humaines et management d'équipe	2
	<b>UE 3 : E-commerce et marketing</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	M14 : Marketing relationnel	2
				M13 : Géomarketing	2
	<b>UE 4 : Technologies du E-commerce</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	M15 : Infrastructure technologique	2
				M16 : Conception et animation site Web	2
				M18 : Gestion des Base de Données	2
				M19 : Veille technologique et utilisation des ERP	2
	<b>UE 5 : Projets tuteurés</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	M20 : Projet tuteuré	2
	<b>UE 6 : Mémoire professionnel</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	M21 : Mémoire professionnel	3
<b>Total</b>			<b>60</b>		

### Licence professionnelle Commerce et distribution

Les cours de la licence Commerce et Distribution sont structurés en sept unités d'enseignement dont la répartition sur les semestres 5 et 6 s'effectue comme suit :

Description des unités d'enseignements (UE)				Description des éléments constitutifs (EC)	
Semestre	Intitulés des UE	Coeff	ECTS	Intitulés des EC composant chaque UE	Coeff
S5	<b>UE 1 : FONDAMENTAUX DU COMMERCE ET DU MARKETING</b>	9	9	M 101 Marketing / E-marketing et démarches commerciales M 102 Outils d'analyse marketing / E-marketing M 102 Etudes de marché et traitement du questionnaire M 104 Applications 1 (Stats, méthodologie de l'enquête)	3 3 2 1
	<b>UE 2 : RELATION CLIENT</b>	8	9	M 201 Relation client et e-commerce M 202 Négociation M 203 Droit commercial M 204 Merchandising et e-merchandising M 205 Application professionnelle	2 1 1 3 1
S6	<b>UE 3 : MANAGEMENT</b>	6	6	M 301 Management & Communication M 302 Droit du travail M 303 Gestion comptable et financière appliquée, contrôle de gestion M 304 Applications professionnelles	3 1 2 1
	<b>UE 4 : SERVICES ET LOGISTIQUE</b>	6	6	M 401 Economie M 402 Relations Production Industrie Commerce M 403 Chemin logistique et supply chain M 404 Management des services M 405 Applications professionnelles	2 1 1 1 1
	<b>UE 5 : PARCOURS PROFESSIONNEL (parcours au choix)</b>	11	12		
	- Parcours Marketing et Distribution des Produits Frais			M501 La connaissance des produits frais M502 Le management d'une équipe commerciale en univers alimentaire M503 Le merchandising opérationnel, le pilotage commercial et économique du rayon, les circuits de distribution	5 2 5
	- Parcours Marketing et Distribution Spécialisée			M501 L'univers de la vente en GDS M502 Le management d'une équipe commerciale en univers spécialisé M503 Merchandising opérationnel et pilotage commercial et économique de l'univers	5 2 4
	- Parcours boucher manager			M501 Commerce , merchandising, relation client M502 Attentes et comportement alimentaires M503 Les 5 maillons d'une filière	5 2 5
	<b>UE 6 : APPLICATION DE SYNTHÈSE PROJET</b>	5	5	M601 Application de synthèse projet tutoré	5
	<b>UE 7 : APPLICATIONS PROFESSIONNELLE MÉMOIRE</b>	10	10	M701 Applications professionnelles mémoire	10
<b>Total</b>			<b>60</b>		

## ANNEXE 2 : GUIDE DES ABSENCES RELATIVES AUX ALTERNANTS ET STAGIAIRES DE LA FORMATION CONTINUE

Type d'absence	Absence recevable	Absence irrecevable	Justificatif à fournir	Précisions complémentaires
<b>ABSENCES ET RETARDS POUR MOTIFS ADMINISTRATIFS</b>				
Convocation du Tribunal/police/gendarmerie	X		Copie de la convocation	
Convocation pour examens	X		Copie de la convocation	
Convocation à l'examen du permis de conduire	X		Copie de la convocation	
Convocation à l'examen du code de la route	X		Copie de la convocation	
Cours de conduite ou cours de code de la route		X		L'apprenti est salarié. Il doit s'organiser pour prendre ses cours sur son temps libre
Convocation expertise suite à sinistre		X		L'apprenti est salarié. Il doit s'organiser pour que l'expertise ait lieu à un horaire hors de son temps de travail
Convocation par l'administration fiscale	X		Copie de la convocation	
Procédures diverses (passage d'opérateur Telecom, EDF, etc.)		X		L'apprenti est salarié. Il doit s'organiser pour que la société passe à un horaire hors de son temps de travail
Convocation stage récupération de points pour permis de conduire		X		L'apprenti est salarié. Il doit s'organiser pour suivre ce type de stage sur son temps libre.
<b>ABSENCES ET RETARDS RELATIFS A LA MALADIE</b>				
Absence pour maladie quelle qu'en soit la durée	X		Arrêt de travail	L'apprenti est salarié. Seul un arrêt de travail est accepté.
Rendez-vous récurrent chez un spécialiste		X		Cas des rendez-vous chez l'orthodontiste par exemple. L'apprenti est un salarié : il prend ses rendez-vous médicaux hors de son temps de travail.
Arrêt de travail, mais l'apprenti est présent uniquement en formation et non en entreprise	Recevable uniquement si avis favorable écrit du médecin conseil de la CPAM.		Irrecevable en l'absence de l'avis favorable écrit du médecin conseil de la CPAM (pas de certificat d'un autre médecin)	
Reprise de travail avant la fin de l'arrêt				Elle est possible ; il faut que l'apprenti ait prévenu par écrit sa Caisse d'Assurance Maladie dans les 24 heures de la reprise.
Congé maternité	X		Copie de l'arrêt maternité	Cette absence entre dans le décompte des 30% d'absences recevables et irrecevables.
Congé paternité	X		Copie du congé de paternité (Cerfa n° 11135*02)	

ABSENCES ET RETARDS RELATIFS AUX TRANSPORTS				
Accident de transport avec véhicule personnel		X		Pourrait être recevable si un arrêt de travail est lié à l'accident de travail.
Dégradation ou vol du véhicule		X		
Panne du véhicule		X		
Incident technique des transports Publics	X		Justificatif du transporteur	
Grève des transports publics	X		Justificatif du transporteur ou de presse.	
Grève et/ou opérations de blocage	X		Article de presse	
ABSENCES ET RETARDS RELATIFS AUX EVENEMENTS FAMILIAUX (non pris en compte dans le décompte des absences)				
Mariage ou signature d'un PACS	X		Certificat de mariage ou convention de PACS.	Absence correspondant à 4 jours maxi sauf conditions plus favorables de la convention collective.
Naissance ou adoption	X		Certificat de naissance ou d'adoption.	Absence correspondant à 3 jours maxi sauf conditions plus favorables de la convention collective.
Décès d'un enfant	X		Certificat de décès	Absence correspondant à 2 jours maxi sauf conditions plus favorables de la convention collective.
Décès du conjoint ou du partenaire pacsé	X		Certificat de décès	Absence correspondant à 2 jours maxi sauf conditions plus favorables de la convention collective.
Décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur.	X		Certificat de décès	Absence correspondant à 1 jour maxi sauf conditions plus favorables de la convention collective.
ABSENCES ET RETARDS LIES A L'ENTREPRISE				
Formation en entreprise quel qu'en soit le motif (CACES, fournisseur, etc.)		X		Article L.623-4 du Code du Travail : « L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celles-ci et la formation en entreprise ».
Visite d'intégration en entreprise		X		Article L.623-4 du Code du Travail : « L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celles-ci et la formation en entreprise ».
Surcroît de travail en entreprise.		X		Article L.623-4 du Code du Travail : « L'employeur

				s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celles-ci et la formation en entreprise ».
Congés payés pris sur le temps de formation		X		Article L.623-4 du Code du Travail : « L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celles-ci et la formation en entreprise ».
Visite médicale d'embauche	X			
<b>ABSENCES ET RETARDS POUR EXAMENS</b>				
Rapport de stage en entreprise à terminer		X		Doit être rédigé sur le temps de formation en entreprise et non sur le temps de formation en centre de formation.
Préparation de l'épreuve d'examen en entreprise.		X		Doit être rédigé sur le temps de formation en entreprise et non sur le temps de formation en centre de formation.
<b>ABSENCES ET RETARDS POUR MOTIFS DIVERS</b>				
Sinistre logement		X		
Intempéries	X		Article de presse	L'apprenti peut être mis à disposition de l'entreprise en cas d'intempérie si le lieu de résidence de l'apprenti est plus proche de l'entreprise que du centre de formation.
Expulsion de l'apprenti du centre de formation		X		Le Conseil Régional rappelle que la présence de l'employeur au conseil de discipline est impérative. L'exclusion de l'apprenti du centre de formation (ou du CFA) n'implique nullement la mise à disposition de l'entreprise. L'employeur est invité à effectuer une mise à pied et à opérer des retenues sur salaire pour les jours d'exclusion de l'apprenti du centre de formation (ou CFA).
Convocation à un entraînement sportif		X		C'est une absence irrecevable pour la gestion de la prime mais c'est un droit de l'apprenti tant que salarié.
Grève de l'apprenti		X		
Absence d'un apprenti pompier volontaire (intervention et formation)			Justificatif d'intervention	Ce n'est pas considéré comme de l'absence. En intervention, uniquement si l'apprenti est pompier volontaire dans la ville du centre de formation (ou CFA).