

CARNET DE ROUTE

.....
LICENCES
.....





FACULTES DE DROIT ET DES LETTRES

PATRIE

DROIT

189

Table des matières

➤ CALENDRIER CM/TD/EXAMEN

4. Première année
5. Deuxième année
6. Troisième année
7. L1, L2, L3

➤ GESTION DES SALLES

8. Règles d'affectation : quotas de salles et pot commun
8. Dates des périodes de saisie des emplois du temps fixées par l'Université pour l'année 2024-2025

➤ VŒUX HORAIRES

9. Plusieurs vœux
9. Horaires valides et invalides

➤ UNE MAJEURE, DES MINEURES

10. Les parcours de Licence
11. Tronc commun

➤ MOODLE, la plateforme pédagogique

12. Demande de création de cours
14. La cohorte étudiante

➤ POINTS DIVERS

15. Les salles réquisitionnées
15. Cours en Ligne
15. Recrutement chargés de travaux dirigés : plateforme U3e

➤ AMENAGEMENTS

16. Étudiants en situations de handicap, sportifs et artistes de haut niveau

➤ ADRESSES GENERIQUES

18. Mes contacts



Première année - Licence 1

CM 1ère PERIODE	CM 2ème PERIODE
<p>Lyon : lundi 4 septembre (matin : pré-rentree)</p> <p>Semaine du 4 et du 11 septembre CM-Introduction générale au droit</p>	<p>Début des CM de 36h (majeure droit) : du lundi 6 janvier au samedi 5 avril 2025</p>
<p>SEMAINE DU 18 SEPTEMBRE</p> <p>Début des CM de 36h (majeure droit) : Avec la nécessité de doubler les séances sur les semaines du 18 et 25 septembre</p> <p>Début des CM d'Anglais (16,5h)</p>	<p>Début des CM de 24h (mineure droit) : du lundi 6 janvier au samedi 5 avril 2025</p> <p>Début des CM de 30h (mineure science politique) : Semaine du 15 janvier.</p>
<p>Début des CM de 24h (mineure droit) : Semaine du 02 octobre</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Institutions juridictionnelles ➤ Institutions administratives ➤ Introduction à la science politique 	<p>Début des CM de 16h (Anglais) : Semaine du 15 janvier</p>
<p>Fin des cours le samedi 30 novembre 2024</p>	<p>Fin des cours le samedi 12 Avril 2025</p>
<p>Semaine de révision : Semaine du 11/12</p>	<p>Semaine de révision : Semaine du 01/04</p>
<p>TD 1ère PERIODE</p>	<p>TD 2ème PERIODE</p>
<p>TD D'INTRODUCTION GENERALE AU DROIT Du lundi 11/09 au samedi 23/09.</p>	
<p>Début des TD : Semaine du 25 septembre</p>	
<p>Fin des TD : Le samedi 07 décembre 2024</p>	
<p>Semaine de révision : Semaine du 11/12</p>	<p>Semaine de révision : Semaine du 01/04</p>
<p>EXAMENS 1ère PERIODE</p>	<p>EXAMENS 2ème PERIODE</p>
<p>SESSION 1 Du 19 au 20 décembre 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Épreuves de remplacement : semaine du 16/01 2024 	<p>SESSION 1 Du 14 avril au 9 mai 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Epreuves de remplacement L1 : du 19 au 23 mai 2025. Jury de délibérations Jeudi 12 Juin 2025
<p>➤ SECONDE CHANCE ou SESSION 2 DU 30/06 au 4/06. Jury de délibérations le Jeudi 17 Juillet 2025</p>	



Deuxième année - Licence 2

CM 1ère PERIODE	CM 2ème PERIODE
Début des CM de 36h (majeure droit) : Semaine du 09 septembre Avec la nécessité de doubler les séances les semaines du 4 et 11 septembre	Début des CM de 36h (majeure droit) : Semaine du lundi 13 janvier Avec la possibilité de doubler les séances.
Début des CM de 30h (mineure SC PO) : Semaine du 09 Septembre Début des CM de 10.5h (Anglais) : Semaine du 16 septembre	Début des CM de 24h (mineure droit) : Semaine du 13 janvier Début des CM de 30h (mineure SC PO) : Semaine du 13 janvier
Début des CM de 24h (mineure droit) : Semaine du 16 septembre <ul style="list-style-type: none"> ➤ Théorie générale des droits et libertés fondamentaux ➤ Introduction au droit comparé et aux droits étrangers ➤ Droit des affaires ➤ Histoire du droit et des institutions et faits sociaux (Antiquité) 	Début des CM de 16h (Anglais) : La semaine du 13 janvier
Fin des CM : semaine du 02/12 Semaine de rattrapage : semaine du 09/12	Fin des TD : semaine du 07/04 Semaine de rattrapage : semaine du 14/04
Semaine de révision : Semaine du 16/12	Semaine de révision : Semaine du 21/04
TD 1ère PERIODE	TD 2ème PERIODE
Début des TD : Semaine du 07 octobre	Début des TD de 15h : Semaine du 13 janvier (sauf anglais : semaine du 03/02)
Fin des CM : semaine du 02/12 Semaine de rattrapage : semaine du 09/12	Fin des TD : semaine du 07/04 Semaine de rattrapage : semaine du 14/04
Semaine de révision : Semaine du 16/12	Semaine de révision : Semaine du 21/04
EXAMENS 1ère PERIODE	EXAMENS 2ème PERIODE
SESSION 1 Du 06 janvier 2025 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Épreuves de remplacement : Semaine du 03/02/2025 	SESSION 1 Du 28 avril au 14 mai <ul style="list-style-type: none"> ➤ Épreuves de remplacement : du mercredi 21 au mercredi 28 mai <p style="text-align: right;"><i>Jury de délibérations</i> le Jeudi 12 Juin 2025</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ SECONDE CHANCE ou SESSION 2 du 30 juin au 4 juillet 2025 ➤ Jury de délibérations Jeudi 17 Juillet 	



Troisième année - Licence 3

CM 1ère PERIODE	CM 2ème PERIODE
Début des CM de 30h (majeure droit) : Semaine du 04 septembre Avec la nécessité de doubler les séances les semaines du 4 et 11 septembre	Début des CM de 30h (majeure droit) : Semaine du lundi 6 janvier Avec la possibilité de doubler les séances
Début des CM de 24h : Semaine du 25 Septembre	Début des CM de 24h (mineure droit) : Semaine du 6 janvier
Début des CM de 10.5h (Anglais) : Semaine du 18 septembre	Début des CM de 30h (mineure ScePo) : Semaine du 6 janvier
Fin des cours le samedi 29 novembre 2024	Fin des cours le samedi 22 mars
Semaine de révision : Semaine du 27/11	Semaine de révision : Semaine du 14 au 18 /04
TD 1ère PERIODE	TD 2ème PERIODE
Début des TD : Semaine du 23 septembre 2024	Début des TD de 15h : Semaine du 20 janvier
Fin des cours le samedi 29 novembre 2024	Fin des cours le samedi 22 mars
Semaine de révision : Semaine du 25/11	Semaine de révision : Semaine du 14 au 18/04
EXAMENS 1ère PERIODE	EXAMENS 2ème PERIODE
SESSION 1 Du 9/12 au 20/12. Jury de délibérations S5 le Mardi 18 Février 2025 ➤ Épreuves de remplacement : semaine du 27/01 /2025	SESSION 1 Du 14/04 (pour les L1) au 29/04 et 5/05 au 16/05. Jury de délibérations 12 Juin 2025 ➤ Épreuves de remplacement : 26 au 30 mai 2025
➤ SECONDE CHANCE ou SESSION 2 30 Juin au 4 Juillet 2025	
➤ Seconde Chance L3 Scpo : du 23 au 27 Juin 2025	
➤ Jury de délibérations : 17 Juillet 2025	



Date clés L1, L2, L3

<p>Dates limite de transmission des sujets session initiale et session de remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Matières Première période : 4 novembre 2024➤ Matières deuxième période et matières annuelles : 03 mars 2025	<p>Date limite transmission sujets seconde chance L1, L2, L3 :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 03 mars 2025	
<p>Jury de délibérations :</p> <p>Première période (Semestre impair) :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L3 : jeudi 18 février 2025 <p>1re session :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1, L2, L3 : jeudi 12 juin 2025 <p>Seconde chance/ 2ème session :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1, L2, L3 : Mardi 17 juillet 2025		
<p>Rendus copies corrigées</p> <p>Première période Session initiale :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1 et mineur SCPO : 27/01➤ L2 : 10/02➤ L3 : 10/02 <p>Session remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1 : semaine du 20/01➤ L2 : semaine du 03/02➤ L3 : semaine du 27/01 et semaine du 10/02	<p>Rendus copies corrigées</p> <p>Deuxième période Session initiale :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1 : 26/05➤ L2 : 26/05➤ L3 : 26/05 <p>Session remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1 : du 19 au 23/05➤ L2 : du 21 au 28/05➤ L3 : du 26 au 30/05	<p>Rendus copies corrigées</p> <p>Rendus copies corrigées seconde chance/2e session :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ L1 : 10/07➤ L2 : 10/07 <p>➤ Notes oraux L3 : 7 Juillet 2025</p> <p>➤ Ecrits L3 SCPO : 7 Juillet 2025</p>
<p>Consultation des copies:</p> <p>Première période</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Semaine du 10 mars 2025 <p>Deuxième période</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Semaine du 16 juin 2025		



Gestion des salles

Règles d'affectation : quotas de salles et pot commun

L'affectation d'une salle appartient uniquement au service central du planning. Un nombre précis de salles appelé «**quota**» est attribué à chaque composante par demi-journée (8h-14h et 14h-20h). Au début de la saisie des salles, les gestionnaires demandent exclusivement les salles attribuées à la faculté de droit. A la fin de la saisie des emplois du temps, les salles non attribuées dans les quotas des composantes sont remises dans un «**pot commun**». Cela signifie qu'une fois le pot commun ouvert, il n'y a plus de priorité. Toute salle est attribuée sans distinguer les composantes, par le service du planning.

Les vœux horaires exprimés par les enseignants doivent idéalement être en accord avec nos quotas.

Dans le cas contraire, deux possibilités s'offrent à nous :

➤ Contacter la scolarité afin de convenir d'un nouveau créneau horaire qui serait compatible à la fois avec votre disponibilité, celles des étudiants et celles des salles encore disponibles dans nos quotas.

➤ Choisir de maintenir les vœux horaires actuellement hors quota, et prendre le risque d'attendre une salle non utilisée par une autre composante du site pour espérer l'obtenir lors de la phase de « pot commun ». Cependant, j'attire votre attention sur le fait que la réponse sera, dans ce cas, donnée **fin juillet** et que si elle devait être négative, il sera alors indispensable de modifier ces vœux horaires dans des conditions de disponibilité des salles nécessairement très contraintes.

Dates des périodes de saisie des emplois du temps fixées par l'Université pour l'année 2024-2025 :

➤ Cours Magistraux (**à traiter en priorité**) : dès le 17 juin jusqu'à la fermeture du **19 juillet 2024 (semestres impairs)** et au plus tard le **2 décembre 2024 (semestres pairs)**

➤ Travaux Dirigés : dès le 19 juin jusqu'au 26 août 2024 (semestres impairs) et au plus tard le 9 décembre (semestres pairs)

Le pot commun sera ouvert :

➤ CM effectif supérieur à 105 : **21 août 2024** (semestres impairs) et **11 décembre 2024** (semestres pairs)

➤ CM et TD effectifs inférieurs à 105 : **2 septembre 2024** (semestres impairs) et **9 janvier 2025** (semestres pairs)



Vœux horaires

Plusieurs vœux

- Il est fortement recommandé de formuler plusieurs vœux horaires, durant la phase du pot commun, la priorité sera accordée à ceux qui auront soumis plusieurs choix d'horaires.
- La validation des demandes sera effectuée une fois que nous aurons obtenu la disponibilité des salles.
- Enfin, les cours annuels restent sur les mêmes créneaux horaires pour toute l'année.

Horaires valides et invalides

Dans un objectif d'optimisation de la gestion des salles, l'horaire du début du cours doit être calé en fonction de sa durée afin de ne pas créer de trou dans l'affectation de la salle.

HORAIRES VALIDES DU MATIN

Durée des cours	3h00	1h30
	8h00-11h00 11h00-14h00	8h00-9h30 9h30-11h00 11h00-12h30 12h30-14h00

HORAIRES VALIDES DE L'APRES-MIDI

Durée des cours	3h00	1h30
	14h00-17h00 17h00-20h00	14h00-15h30 15h30-17h00 17h00-18h30 18h30-20h



Une majeure, des mineures

Les parcours de Licence

- Licence majeure Droit - mineure Droit
- Licence majeure Droit - mineure Science Politique
- Licence majeure Droit - mineure Prépa ENS Rennes D1 (Lycée Juliette Récamier)
- Licence Droit avec PILP (Projet d'insertion en licence professionnelle) Métiers de l'immobilier
- Licence Droit Accès Santé
- Licence majeure Droit - mineure Prépa IEP (Institution des chartreux)
- Licence majeure Droit - mineure Finance, parcours Droit – Finance
- Licence majeure Droit - mineure accès Santé (Faculté de médecine Lyon 1)
- Double Licence Droit – Philosophie

À NOTER

“

La présence d'étudiants provenant de divers parcours a une incidence sur les horaires de cours. Les étudiants des parcours Prépa IEP et prépa ENS sont rattachés à la série A en première ou en deuxième année. En première année, ces étudiants sont présents à la faculté uniquement le mardi, jeudi et vendredi. Pour la deuxième, année leur présence est prévue les lundi et mardi.

”



Tronc commun

		Cours concernés	IEP	LAS	ENS	PILP	FINANCE
LICENCE 1 MARDI JEUDI VENDREDI	SEMESTRE 1	Introduction au droit					
		Institutions juridictionnelles					
		Histoire du droit					
		Droit civil					
		Droit constitutionnel					
		Intro a la science po					
		Institutions administratives					
	Anglais juridique						
	SEMESTRE 2	Anglais juridique					
		Histoire du droit					
		Économie					
		Droit civil					
		Droit constitutionnel					
		Institutions européennes					
Institutions et RI							
LICENCE 2 LUNDI MARDI	SEMESTRE 3	Droit civil					
		Droit administratif					
		Droit pénal					
		Histoire des institutions et faits sociaux des XIXe et XXe siècle					
		Anglais juridique					
		DLF					
		Droit comparé					
	Droit des affaires						
	SEMESTRE 4	Droit civil					
		Droit administratif					
		Droit pénal					
		Histoire des institutions et faits sociaux de l'Antiquité					
		Anglais juridique					
		Ordre juridique de l'UE					
Finance publiques							
Droit des affaires							



MOODLE,

la plateforme pédagogique

Demande de création de cours

Les enseignants peuvent trouver des informations générales sur la plateforme pédagogique Moodle, les tutoriels d'utilisation et les formations que le PAPN propose sur l'intranet

➔ <https://intranet.univ-lyon3.fr/la-plateforme-pedagogique-moodle>

Avant chaque début de semestre, selon la situation dans laquelle vous vous trouvez, les actions à effectuer pour utiliser la plateforme pédagogique Moodle diffèrent...

Si vous disposez déjà d'un module pour chacun de vos enseignements :

➔ Vérifier que l'intitulé de votre module ne contient pas l'indication de l'année précédente sinon le modifier pour choisir un titre ne faisant pas référence à une année universitaire

Comment faire ? Depuis la page principale du cours (celle avec les sections), rendez-vous dans l'onglet « Paramètres ». Modifiez le « Nom complet du cours » et si besoin le « Nom abrégé » puis cliquez sur « Enregistrer et afficher » en bas de la page.

➔ Désinscrire vos anciens étudiants, **Comment faire ?**
>>> <https://moodle.univ-lyon3.fr/mod/h5pactivity/view.php?id=493281>

➔ Réinitialiser votre module, **Comment faire ?**
>>> <https://moodle.univ-lyon3.fr/mod/h5pactivity/view.php?id=492837>

➔ Inscrire vos étudiants, **Comment faire ?**
>>> <https://moodle.univ-lyon3.fr/mod/h5pactivity/view.php?id=493111>

Il existe des spécificités dans les maquettes de la Faculté de Droit qui impliquent que soit diffusé aux enseignants à chaque début de semestre les codes diplômes et matières correspondant à leur enseignement ainsi que les numéros de groupe concernés.



Si vous ne disposez pas d'un module pour un ou plusieurs de vos enseignements :

Demander la création d'un module pour chacun de vos cours par le biais du formulaire dédié : <https://moodle.univ-lyon3.fr/course/request.php>

Comment faire ? <https://moodle.univ-lyon3.fr/mod/h5pactivity/view.php?id=493104>

➤ Inscrire vos étudiants, **Comment faire ?**

>>> <https://moodle.univ-lyon3.fr/mod/h5pactivity/view.php?id=493111>

Il existe des spécificités dans les maquettes de la Faculté de Droit qui impliquent que soit diffusé aux enseignants à chaque début de semestre les codes diplômes et matières correspondant à leur enseignement ainsi que les numéros de groupe concernés.

Indication supplémentaire spécifique aux matières assorties de travaux dirigés :

Nous vous rappelons qu'il relève de l'enseignant en charge du CM de choisir s'il souhaite ajouter ses chargés de TD au module de cours de CM ou s'il souhaite que chaque chargé de TD demande la création d'un cours propre à son TD auquel il inscrit l'enseignant de CM.

Comment inscrire un enseignant ou un chargé de TD à son module ?

*Depuis la page principale du cours (celle avec les sections), cliquez sur l'onglet « **Participants** ». Cliquez sur le bouton « **Inscrire des utilisateurs** ». Entrez le nom de famille de la personne à inscrire dans le premier champ « **Sélectionner des utilisateurs** » et sélectionnez le nom de la personne. Puis dans le champ « **Attribuer les rôles** », sélectionnez le rôle « **Enseignant** » ou « **Enseignant non éditeur** » suivant les droits que vous souhaitez lui donner sur votre module. Puis cliquez sur « **Inscrire** ».*



MOODLE,

la plateforme pédagogique

La cohorte étudiante

Pour vous aider dans votre choix, nous vous indiquons que la deuxième méthode a les intérêts principaux suivants :

➤ Un chargé de TD ne peut pas supprimer les contenus de l'enseignant de CM ou d'un autre chargé de TD (puisque'il agit dans un module distinct)

➤ La gestion des travaux et QCM qu'ils pourraient demander au sein de son module de TD est facilité

➤ Les communications que le chargé de TD pourrait faire via les forums, etc. ne sont envoyées qu'aux étudiants de son TD (et non pas à l'ensemble des étudiants suivant le cours de CM ce qui peut amener des confusion)
Cette méthode présente toutefois l'inconvénient de demander à chaque chargé de TD d'effectuer les démarches susmentionnées.

Qui contacter en cas de difficulté ?

Si vous avez procédé à l'inscription de votre groupe d'étudiants et qu'un étudiant ne peut accéder à votre module, nous vous conseillons de l'inviter à se rapprocher de son secrétariat ; son inscription administrative ou pédagogique n'est peut-être pas finalisée.

Pour toute autre question relative à l'usage de la plateforme Moodle, vous pouvez contacter le Pôle d'Accompagnement à la Pédagogie Numérique :

- Mail : supportpapn@univ-lyon3.fr
- Tél. : **04 26 31 88 60**
- Bureau : **127, site de la Manufacture des Tabacs**



Points Divers

Les salles réquisitionnées

Les doyens ou directeurs peuvent être sollicités par les services centraux ou par les composantes pour utiliser leurs quotas afin de permettre la tenue de certaines manifestations ; ces dernières seront prioritaires sur le cours.

Exemples : colloques, réunions de pré-rentrée, forums, conférences, remises de diplômes, séminaires, examens, maintenance etc...

La plage horaire du lundi de 17h à 20h est consacrée aux manifestations prévues dans le cadre du collège de droit.

Cours en Ligne

Les cours à distance ne sont pas autorisés

Recrutement de chargés de travaux dirigés : plateforme U3e

La faculté de droit et le BAIP ont mis en place un dispositif sur le site d'emploi de l'université (plateforme U3e) pour faciliter les recrutements de vos chargés de TD.

Pour pouvoir consulter les candidatures et vous aider dans le recrutement de vos chargés de TD, vous devez en premier lieu vous connecter au site <https://u3e.univ-lyon3.fr/> avec vos identifiants de l'université Lyon 3 via l'onglet « **personnel/enseignant** ».

➔ Il vous faudra ensuite contacter par mail : isabelle.maeyhieux@univ-lyon3.fr qui vous donnera les accès aux candidatures déposées.

Foire aux questions appui juridique aux scolarités

Le service des affaires juridiques, en collaboration avec la DEVU et avec l'appui du service communication, a rédigé une foire aux questions à destination des scolarités et des enseignants pour apporter des réponses de nature juridique aux questions les plus fréquemment posées tout au long de l'année <https://intranet.univ-lyon3.fr/faq-appui-juridique-aux-scolarites>

Dispositif de réussite

Le collège de droit

Le Collège de droit propose aux étudiants de 1re ou 2e année de licence qui souhaitent aiguïser leur curiosité intellectuelle des enseignements complémentaires à leur année, de 2 ou 3h par semaine (le lundi soir) entièrement gratuit.

➔ Renseignements complémentaires : collegedroit-lic@univ-lyon3.fr

Tutorat et permanence enseignants référents :

Tutorat : séance de soutien en petits groupes assurées par nos étudiants de Masters 2. Entièrement gratuit et sur la base du volontariat.

Inscription obligatoire sur Moodle, espace tutorat d'accompagnement

Permanences enseignant référent : rendez-vous de 20min avec un étudiant pour échanger sur sa scolarité ou toutes questions d'ordre pédagogique.

Inscription obligatoire sur Moodle, espace enseignant référent Merci d'inviter vos étudiants à utiliser ces dispositifs



Aménagements

Étudiants en situations de handicap, sportifs et artistes de haut niveau

REFERENTE PÉDAGOGIQUE : Catherine FILLON

Contact :

Référente administrative

MORBACH Olivia

04 78 78 75 36

amenagement-lic-droit@univ-lyon3.fr

➔ **Le Pôle Handicap de la faculté de droit accompagne les étudiants en situation de handicap par le biais d'aménagements des locaux et des examens d'accompagnement pédagogique.**

Ces aménagements peuvent inclure notamment l'octroi d'un temps supplémentaire et sa prise en compte dans le déroulement des épreuves, la présence d'un assistant, un dispositif de communication adapté, la mise à disposition d'un équipement adapté ou l'utilisation, par le candidat, de son équipement personnel.

Au terme du règlement d'examen. – L'étudiant en situation de handicap qui bénéficie d'aménagements pour les examens terminaux doit demander à bénéficier d'aménagements pour les évaluations du contrôle continu **auprès de l'équipe Pédagogique** dès qu'il est prévenu de l'organisation d'une épreuve de contrôle continu. Dans toute la mesure du possible, de tels aménagements sont mis en place, **à la demande de l'étudiant**. Intéressé, par le chargé de travaux dirigés agissant avec l'accord de l'enseignant responsable du cours magistral, **en fonction de la longueur et de la nature des évaluations de contrôle continu.**

L'enseignant peut notamment proposer une évaluation de courte durée pour permettre la prise en compte du temps majoré durant la séance de travaux dirigés. Lorsque la décision d'aménagement le prescrit, l'enseignant peut également demander au référent handicap du service de la scolarité des licences de réserver une salle afin de permettre à l'étudiant de composer. Il conviendra alors à l'enseignant en charge de l'évaluation d'anticiper la mise à disposition du Sujet, la surveillance et la récupération de la copie.

Sinon, l'enseignant peut proposer à l'étudiant une épreuve d'un format différent qui permette d'évaluer les mêmes compétences.



➔ Le dispositif de reconnaissance et de valorisation de l'engagement étudiant

L'université Jean Moulin Lyon 3 a mis en place un nouveau dispositif de reconnaissance et de valorisation de l'engagement étudiant au sein des parcours de licence généraliste et de master, à l'exception des doubles diplômes. Au sein de ces formations, l'établissement peut, sur demande et sous conditions, reconnaître l'engagement étudiant par la validation éventuelle d'une matière correspondant à 2 crédit ECTS en licence et d'une matière spécifique en master. Ce dispositif a pour objectif d'encourager les initiatives étudiantes ou citoyennes à l'échelle de l'université et de son environnement. Afin d'en bénéficier, l'étudiant candidat soumet et fait valoir la conduite d'un projet d'envergure dans les domaines **artistique, culturel, sportif, associatif, de la vie étudiante**, du handicap, de la promotion de la santé, du développement durable, de l'entrepreneuriat ou de la professionnalisation



Adresses génériques

Mes contacts

Les adresses génériques permettent de contacter une (ou plusieurs) personne(s) sans connaître leur identité. On s'adresse alors à une fonction ou à un service. Ceci est utile, dans de nombreuses circonstances : lorsque l'on ne connaît pas la personne, en cas d'absence, de mouvements de personnel etc...

➤ Responsable administratif du service de la licence

Sophie PERETTI

Secrétariat de Direction : secr-direction-lic-droit@univ-lyon3.fr

Pôle accueil

scol-lic-droit@univ-lyon3.fr

Secrétariat de direction

secr-direction-lic-droit@univ-lyon3.fr

Responsable administrative du service

resp-admin-lic-droit@univ-lyon3.fr

Responsable scolarité générale

Licence 1, 2, 3 et mineures

resp-scol-lic-droit@univ-lyon3.fr

Service scolarité L1

l1droit@univ-lyon3.fr

Service scolarité L2

l2droit@univ-lyon3.fr

Service scolarité L3

l3droit@univ-lyon3.fr

Mineures (sc. po, IEP, ENS, santé, finance)

mineures.lic.droit@univ-lyon3.fr

Pôle admission

admissions-lic-droit@univ-lyon3.fr

Pôle réussite et accompagnement/ tutorat d'accompagnement, enseignant référent

reussite-lic-droit@univ-lyon3.fr

amenagement-lic-droit@univ-lyon3.fr

Stages non obligatoires Licence

stages-lic-droit@univ-lyon3.fr





Rédaction : Imane Mohammadi
Mise en page : Service de communication

FACDEDROIT.UNIV-LYON3.FR

Retrouvez la **#facedroitlyon3** sur les réseaux sociaux

