

REGLEMENT D'EXAMENS ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES (REMCC)

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

Executive Master

Mention Management et administration des Entreprises

Management général international – Master of business administration (IMBA)

formation continue

Règlement adopté par la Commission de formation et de la vie universitaire du 30/09/2025 et du conseil de composante du 10/09/2025

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 2025-2026.

Les modalités de contrôle des connaissances sont susceptibles d'être modifiées en cas de circonstances particulières ; les épreuves pourront notamment être organisées à distance si la situation sanitaire l'exigeait.

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 613-1 et L. 711-1;
- 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 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 portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3;
- Vu la délibération du 23 octobre 2018 portant approbation par le CA de l'université des statuts de l'iaelyon,
- 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

Table des matières

I.	ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS	3
A.	Présentation de la formation.....	3
A.	Inscription administrative	4
B.	Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences... ..	4
II.	DEROULEMENT DE LA FORMATION	5
A.	Assiduité.....	5
B.	Mission de Professionnalisation	6
C.	Discipline.....	6
III.	CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	6
A.	Contrôle continu intégral.....	6
B.	Aménagements des examens pour les participants 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.	Capitalisation et compensation	8
B.	Délibération du jury	8
V.	ANNEXES.....	9
A.	Maquettes.....	9
B.	Planning	9
C.	Charte Anti-plagiat.....	9

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

La deuxième année d'Executive Master Management et Administration des Entreprises - spécialité Management Général « IMBA » (International Master of Business Administration) s'adresse exclusivement à des personnes en formation continue. Les cours sont dispensés en langue anglaise, de début septembre à juillet sur une année universitaire, les vendredis et samedis sur le site de la Manufacture des tabacs, Lyon 8ème.

Les deux semestres sont ainsi découpés :

- 197 heures d'enseignement en semestre 3
- 188 heures d'enseignement en semestre 4

Soit un total de 385 heures d'enseignement.

Il est proposé 3 heures de coaching optionnelles par participant.

A ces heures, s'ajoutent les heures de travail personnel nécessaires notamment à :

- la préparation des travaux individuels et collectifs demandés dans le cadre des cours,
- la rédaction du mémoire requis par la formation, avec l'accompagnement pédagogique d'un enseignant suiveur (soit un tutorat individualisé relatif de 3 heures par participant).

Les séminaires d'enseignements sont organisés autour :

- De présentation des concepts, démarches et outils par « l'enseignant-expert »,
- De témoignages sur les conditions de mise en place des méthodes et techniques exposées,
- D'échanges entre les participants et l'expert,
- D'exercices d'application,
- De cas d'entreprises reproduisant la complexité des situations de gestion,
- De jeux et/ou simulations,
- De projets collectifs.

Il s'agit à la fois de favoriser l'interactivité au sein du programme et de valoriser la diversité des expériences des participants. L'accompagnement des personnes en formation s'appuie aussi sur des ressources numériques et un suivi individualisé dans la réalisation d'un projet à caractère professionnel qui donne lieu à la rédaction et à la soutenance d'un mémoire.

Profils des enseignants

Le corps professoral est constitué d'enseignants-chercheurs de l'iaelyon et d'autres établissements ainsi que de praticiens issus du monde des affaires internationales (cadres, experts, consultants...).

A. Inscription administrative

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. Le participant 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.

La convention de formation, qu'elle soit individuelle ou tripartite, doit être retournée signée au service de la formation continue au plus tard 30 jours après sa date de remise (en principe, le jour de la rentrée).

Dans le cas d'une formation étalée sur une durée de 2 ans :

- Une convention de formation continue sera établie, englobant les 2 années universitaires,
- Une annexe pédagogique mentionnant la répartition des modules sur les deux années sera jointe à la convention,
- Le participant ou le bénéficiaire mentionné dans la convention s'acquittera du tarif de la formation lors de la première année,
- Le participant devra s'inscrire sur chaque année universitaire et s'acquitter des droits d'inscription afférents

Le participant devra procéder à son inscription administrative dans les 15 jours suivant l'obtention de l'autorisation d'inscription par le secrétariat.

B. Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences...

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 au participant 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. Le participant 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 du participant. Les participants 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, le participant 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), le ou la participant(e) sera déclaré(e) ajourné(e) pour cette matière.

Le statut de salarié(e) implique l'information systématique de l'employeur, de l'iaelyon, et de l'OPCO (pour les contrats de professionnalisation).

Tout retard ou absence d'un(e) participant(e) en formation doit être signalé à la scolarité et à l'entreprise par l'étudiant et doit être justifié dans le respect du code du travail au plus tard 48 heures après la 1ère heure d'absence. A défaut, toute absence sera considérée comme non justifiée et peut faire l'objet d'une saisie sur salaire par l'entreprise.

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.

Une absence est considérée comme non justifiée si l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie.

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

Le ou la participant(e) ne peut pas bénéficier de congés payés sur la période de formation.

IMPORTANT :

- Dans le cas d'une prise en charge financière par un OPCO (via l'employeur) : les heures manquées et dûment justifiées ne pourront être attestées par iaelyon ; elles seront facturées à l'employeur et non à l'OPCO. Dans le cas d'heures manquées et non justifiées, selon les modalités de la prise en charge, elles seront facturées soit au bénéficiaire figurant dans la convention, soit au participant.
- Dans le cas d'une prise en charge financière par un organisme financeur : les heures manquées ne pourront être attestées par iaelyon ; elles seront facturées au participant.

B. Mission de Professionnalisation

Le thème de la période de pratique doit être validé par le responsable pédagogique et dans le cadre d'un stage, par le responsable de la mission en entreprise.

- Les participants salariés rédigeront un mémoire nécessairement en lien avec une mission réalisée dans leur entreprise.
- Les participants en recherche d'emploi doivent effectuer une période de pratique de 3 mois équivalent temps plein (soit 455 heures) qui donnera lieu à la rédaction d'un mémoire.

Les participants en stage devront signer une convention tripartite obligatoire. Les participants recrutés en contrat à durée déterminée ou indéterminée devront fournir une attestation de leur employeur.

C. 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

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. Tout travail non rendu fait l'objet d'un zéro.

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 participants en situation de handicap

Conformément à l'article L. 123-4-2 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 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

Mémoire et Soutenance

Le participant est encadré par le ou la responsable du parcours ou par un enseignant désigné.

Le mémoire est à soutenir devant un jury composé au minimum de deux membres : l'enseignant-suiveur et un enseignant de l'Université Lyon3. Il est souhaitable que le tuteur entreprise puisse participer à la soutenance.

La date limite de soutenance doit être fixée avant le 30 septembre de l'année en cours.

Pour les formations qui ont un cursus sur 2 ans, elle doit être fixée avant le 30 septembre de l'année N+1.

Le mémoire doit être remis au plus tard 10 jours avant la soutenance.

Le mémoire doit être remis obligatoirement sur Moodle via le lien donnée 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-jointe)

La soutenance doit avoir lieu dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Evaluation

L'évaluation portera sur deux aspects :

- 1er : sur le mémoire *
- 2ème : sur la soutenance devant un jury *

*selon la répartition des points définie sur la maquette en annexe

Les notes du mémoire et de la soutenance sont proposées par le jury de soutenance. Les notes sont validées par l'enseignant, seul compétent en l'espèce.

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Capitalisation et compensation

Pour obtenir le grade de Master, le ou la participant(e) doit avoir obtenu :

- Une moyenne générale aux enseignements académiques égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des 2 semestres ;
- Une moyenne supérieure ou égale à 10/20 au mémoire (note résultant de l'évaluation du mémoire et de la soutenance du semestre 4.)

L'intitulé du grade de Master obtenu par le ou la participant(e) correspond à la mention et au parcours suivis aux semestres 3 et 4.

B. Délibération du jury

Un diplôme ne peut être délivré qu'après examen par un jury dont les délibérations sont secrètes. Les décisions d'admission ou d'ajournement d'un candidat n'ont pas à être motivées. Elles ne peuvent pas être remises en cause.

Le jury d'examen est souverain. Il est seul compétent pour déclarer qu'un étudiant est admis ou non aux examens et stages d'une année d'étude. Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par le participant.

Les relevés de notes sont notifiés aux participants chaque fin de semestre, après la délibération du jury. Les notes provisoires peuvent être communiquées par l'enseignant sous sa propre responsabilité.

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.

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

V. ANNEXES

A. Maquettes

B. Planning

C. Charte Anti-plagiat

**Executive International MBA (IMBA)
Planning de formation 2025/2026***

Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juil.	Août	Sept.
1 L	1 M	1 S	1 L	1 J	1 D	1 D	1 M	1 V	1 L	1 M	1 S	1 M
2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 L	2 L	2 J	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M
3 M	3 V	3 L	3 M	3 S	3 M	3 M	3 V	3 D	3 M	3 V	3 L	3 J
4 J	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M	4 M	4 S	4 L	4 J	4 S	4 M	4 V
5 V	5 D	5 M	5 V	5 L	5 J	5 J	5 D	5 M	5 V	5 D	5 M	5 S
6 S	6 L	6 J	6 S	6 M	6 V	6 V	6 L	6 M	6 S	6 L	6 J	6 D
7 D	7 M	7 V	7 D	7 M	7 S	7 S	7 M	7 J	7 D	7 M	7 V	7 L
8 L	8 M	8 S	8 L	8 J	8 D	8 D	8 M	8 V	8 L	8 M	8 S	8 M
9 M	9 J	9 D	9 M	9 V	9 L	9 L	9 J	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M
10 M	10 V	10 L	10 M	10 S	10 M	10 M	10 V	10 D	10 M	10 V	10 L	10 J
11 J	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M	11 M	11 S	11 L	11 J	11 S	11 M	11 V
12 V	12 D	12 M	12 V	12 L	12 J	12 J	12 D	12 M	12 V	12 D	12 M	12 S
13 S	13 L	13 J	13 S	13 M	13 V	13 V	13 L	13 M	13 S	13 L	13 J	13 D
14 D	14 M	14 V	14 D	14 M	14 S	14 S	14 M	14 J	14 D	14 M	14 V	14 L
15 L	15 M	15 S	15 L	15 J	15 D	15 D	15 M	15 V	15 L	15 M	15 S	15 M
16 M	16 J	16 D	16 M	16 V	16 L	16 L	16 J	16 S	16 M	16 J	16 D	16 M
17 M	17 V	17 L	17 M	17 S	17 M	17 M	17 V	17 D	17 M	17 V	17 L	17 J
18 J	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 M	18 S	18 L	18 J	18 S	18 M	18 V
19 V	19 D	19 M	19 V	19 L	19 J	19 J	19 D	19 M	19 V	19 D	19 M	19 S
20 S	20 L	20 J	20 S	20 M	20 V	20 V	20 L	20 M	20 S	20 L	20 J	20 D
21 D	21 M	21 V	21 D	21 M	21 S	21 S	21 M	21 J	21 D	21 M	21 V	21 L
22 L	22 M	22 S	22 L	22 J	22 D	22 D	22 M	22 V	22 L	22 M	22 S	22 M
23 M	23 J	23 D	23 M	23 V	23 L	23 L	23 J	23 S	23 M	23 J	23 D	23 M
24 M	24 V	24 L	24 M	24 S	24 M	24 M	24 V	24 D	24 M	24 V	24 L	24 J
25 J	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M	25 M	25 S	25 L	25 J	25 S	25 M	25 V
26 V	26 D	26 M	26 V	26 L	26 J	26 J	26 D	26 M	26 V	26 D	26 M	26 S
27 S	27 L	27 J	27 S	27 M	27 V	27 V	27 L	27 M	27 S	27 L	27 J	27 D
28 D	28 M	28 V	28 D	28 M	28 S	28 S	28 M	28 J	28 D	28 M	28 V	28 L
29 L	29 M	29 S	29 L	29 J	29 S	29 D	29 M	29 V	29 L	29 M	29 S	29 M
30 M	30 J	30 D	30 M	30 V	30 L	30 L	30 J	30 S	30 M	30 J	30 D	30 M
	31 V	31 M	31 M	31 S	31 M	31 M	31 J	31 D	31 M	31 V	31 L	

* sous réserve de modifications



Jours fériés / ** Férié selon convention collective, accord de branche



à titre indicatif vacances scolaires



Rentrée



Soutenances sur juillet ou septembre 2026, 1/2 journée à définir



Evénements proposés facultatifs et sous conditions

Formation à iaelyon avec période de remplacement (se référer à l'emploi du temps)

Anti-plagiarism charter

Article 1: Definition

Plagiarism is the act of reproducing a text, a part of a text, any literary or graphic production of an author without acknowledging its authorship by means of a suitable bibliographic indication.

Article 2: Citation of sources

Students agree to conform to the anti-plagiarism charter and to cite the works (as defined by the intellectual property code) that they use or partially reproduce, mentioning the name of the author and the source of the extract.

These borrowings should be clearly identified, for example by the use of quotation marks, footnotes, etc.

Concerning the use of AI: GPT models reformulate sources, use quotations and copy the writing style of authors without crediting them. Without explicit mention of the use of a GPT model, and subject to specific instructions given by the program director in the degree's study and examination regulations document, this is considered to be plagiarism.

Article 3: Plagiarism detection

When plagiarism is suspected or detected, the faculty will inform the administration.

Students' work is systematically analyzed by a plagiarism detection software.

When plagiarism is suspected or detected, the teacher will inform the administration.

Article 4: Means of action

Plagiarism is a form of counterfeiting and an infringement of copyright under Article L335-2 of the Intellectual Property Code: "Any edition of writings, musical composition, drawing, painting or any other production, printed or engraved in whole or in part, in defiance of the laws and regulations relating to the ownership of authors, is an infringement and any infringement is a crime.

This principle is also recalled in the university context where "any fraud committed in public examinations and competitions whose purpose is to gain entry to a public administration or to acquire a diploma issued by the State constitutes an offence¹.

Violations of this charter are subject to disciplinary sanctions. Disciplinary proceedings are without prejudice to possible legal proceedings in cases where plagiarism is also characterized as forgery.

Article 5: Disciplinary sanctions

The student who commits plagiarism is liable to disciplinary action² ranging from a warning to permanent exclusion from any public institution of higher education.

¹ Article 1 of the law of December 23, 1901 repressing fraud in public examinations and competitions).

² Article 40 of Decree No. 92-657 of 13 July 1992 on the procedure in public institutions of higher education placed under the supervision of the minister in charge of higher education.