

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

MASTER Mention gestion de production, logistique, achats

formation initiale

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 l'année 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 ;

Table des matières

I.	ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS	3
A.	Présentation de la formation	3
B.	Inscription administrative	4
C.	Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game	4
II.	DEROULEMENT DE LA FORMATION	5
A.	Assiduité	5
B.	Mission de Professionnalisation.....	7
C.	Rupture de la mission de professionnalisation :	8
D.	Projets de groupe (étudiants en formation professionnelle)	8
E.	Discipline	8
III.	CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	9
A.	Contrôle continu intégral	9
B.	Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap	9
C.	Evaluation de la mission de Professionnalisation	9
D.	Etudiants de master souhaitant s'engager dans un parcours de recherche : DU recherche.....	10
E.	Aménagements des contrôles de connaissances pour les étudiants dispensés d'assiduité (étudiants en Formation initiale).....	11
F.	Point de bonifications (étudiants en Formation initiale)	11
IV.	OBTENTION DU DIPLOME.....	11
A.	Capitalisation et compensation.....	12
B.	Délibération du jury	12
V.	ANNEXES.....	13
A.	Maquettes	13
B.	Liste des motifs d'absences recevables (étudiants en formation initiale).....	13
C.	Motifs pour bénéficier d'une dispense d'assiduité et / ou d'un changement de groupes (étudiants en formation initiale)	13
D.	Charte Anti-plagiat	14
E.	Planning d'alternance	14

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

Le Master mention Gestion de production, logistique, achats est organisé sur 4 semestres indépendants et se décline en 5 parcours :

a) *Deux parcours de Master 1 à vocation professionnelle nommés :*

Parcours Management des achats

- Semestre 1 : septembre à janvier
- Semestre 2 : février à septembre

Parcours Management de la Chaîne Logistique Globale - *Campus de Bourg-en-Bresse*

- Semestre 1 : septembre à janvier
- Semestre 2 : février à septembre

b) *Quatre parcours de Master 2 à vocation professionnelle nommés :*

Parcours Management des achats – achats indirects

- Semestre 3 : septembre à janvier
- Semestre 4 : février à septembre

Parcours Management des achats – achats industriels et Qualité

- Semestre 3 : septembre à janvier
- Semestre 4 : février à septembre

Parcours Management des Achats - Achats en PME-PMI-ETI – *Campus de Bourg-en-Bresse*

- Semestre 3 : septembre à janvier
- Semestre 4 : février à septembre

Parcours Management Industriel et Logistique (MIL) - *Campus de Bourg-en-Bresse*

- Semestre 3 : septembre à janvier
- Semestre 4 : février à septembre

B. Inscription administrative

Cadre général

L'inscription administrative et pédagogique à l'Université 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.

Tous les étudiants sont autorisés à s'inscrire à l'Université sous réserve du dernier diplôme requis (ou avis d'équivalence de la commission VAPP).

L'ensemble des étudiants de formation initiale, de formation professionnelle et des participants de la formation continue ont 15 jours maximum pour procéder à leur inscription universitaire, à compter du jour de l'autorisation.

Etudiants admis au titre de la formation professionnelle :

Les étudiants sont autorisés à s'inscrire à l'université sous réserve du dernier diplôme requis (ou avis d'équivalence de la commission VAPP) et de la signature d'un contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou d'une convention de formation professionnelle.

Les étudiants, quel que soit le type de contrat, ont 3 mois maximum à compter du jour de la rentrée fixée au calendrier d'alternance pour signer un contrat.

NB : Les contrats d'apprentissage peuvent débuter jusqu'à 3 mois avant la date de rentrée fixée au calendrier d'alternance.

Les contrats de professionnalisation peuvent débuter jusqu'à 2 mois avant la date fixée au calendrier d'alternance.

Participants admis au titre de la formation continue :

Les participants de la formation continue sont autorisés à s'inscrire à l'université sous réserve du dernier diplôme requis (ou avis d'équivalence de la commission VAPP) et de la signature d'une convention de formation continue.

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

L'inscription dans un groupe est définie en début de semestre par la scolarité, 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 et sur avis des enseignants concernés.

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

Cadre général

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

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, Elearning) l'étudiant sera déclaré ajourné pour cette matière.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale

Absences et Justificatifs

Toutes les absences doivent être justifiées au secrétariat puis à l'enseignant au plus tard 8 jours après le 1er jour de l'absence. La liste des justificatifs recevables est présentée en annexe.

Une absence est considérée comme non justifiée si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le justificatif n'a pas été présenté à la scolarité sous 8 jours,
- le justificatif présenté n'est pas dans la liste des justificatifs recevables.

Au-delà de 3 absences de cours non justifiées, dans une même matière, au cours d'un même semestre, l'étudiant pourra se voir interdit d'examen par le responsable pédagogique.

Les notes de TD ne seront pas attribuées si l'étudiant cumule plus de trois absences injustifiées à la matière concernée.

Dispense d'assiduité

Conformément à la réglementation (article L. 611-11 du code l'éducation, article 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019, article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014), des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières sont prévus par les établissements d'enseignement supérieur, dans des conditions fixées par décret, afin de permettre aux étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, aux étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense, aux étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code, aux étudiants exerçant une activité professionnelle et aux étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires de concilier leurs études et leur engagement.

Les étudiants qui bénéficient de cet aménagement sont dispensés d'assiduité aux travaux dirigés et cours magistraux et n'obtiennent aucune note de TD.

Les étudiants souhaitant bénéficier d'un aménagement des études déposent au secrétariat une demande écrite au responsable pédagogique accompagnée des pièces justificatives au plus tard 15 jours après le début des cours magistraux.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié) :

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

Absences et Justificatifs

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.

Tout retard ou absence d'un alternant 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 1^{ère} 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.

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 envoyée 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

Une autorisation d'absence en formation pour présence en entreprise peut être accordée à titre exceptionnel, sous réserve qu'elle soit formulée par l'entreprise comme suit, dans un délai maximum de huit jours précédents l'absence :

- La demande doit être adressée via le document de demande dédié
- La demande doit être adressée au Responsable pédagogique et à la scolarité du diplôme
- La demande doit être accordée par le Responsable pédagogique du diplôme et le CFA

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

B. Mission de Professionnalisation

Cadre Général

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.

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.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale :

Lorsque le planning de cours le permet, il est laissé la possibilité au stagiaire d'allonger la durée de sa mission de professionnalisation jusqu'à 9 mois au cours de la même année universitaire et dans les conditions suivantes :

- Dans la même entreprise ou structure d'accueil : sans excéder le maximum légal de 924 heures en équivalent temps plein
- Dans une autre structure : sans excéder 9 mois en totalité, incluant les 924 heures de la mission principale de professionnalisation.
- Jusqu'au 30 septembre de l'année en cours.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié)

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 mis à disposition sur l'espace intranet étudiants.

C. Rupture de la mission de professionnalisation :

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale :

En cas de rupture anticipé d'une convention, la durée minimum pour valider la mission de professionnalisation doit être conforme au calendrier des stages mis à disposition sur l'espace intranet étudiants.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle :

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 en première année de Master
- 6 mois en équivalent temps plein en deuxième année de Master

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 (étudiants en formation professionnelle)

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 sont sanctionnés et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

III. CONTROLE DES CONNAISSANCES

La charte des examens de l'université Jean Moulin, disponible sur le site internet de l'université, 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.

L'ensemble des dispositions liées au contrôle des connaissances s'appliquent également aux cours dispensés en Elearning.

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 étudiant(e)s en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagement spécifique lors des épreuves. La demande doit être effectuée auprès du service de santé étudiante 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 étudiante (SSE) (Tél. : 04 78 7 8 79 83 ; Mail : 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 ; Mail : handicap@univ-lyon3.fr).

C. Evaluation de la mission de Professionnalisation

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle :

Sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique, en Master 1, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse, en Master 2, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'un mémoire. 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-jointe)

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.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale :

Sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique, en Master 1, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse, en Master 2, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'un mémoire. 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 obligatoirement dans les locaux de l'Université en présence de l'enseignant suiveur. Les dates de soutenance sont fixées par le/la Responsable pédagogique conformément aux contraintes administratives et pédagogiques du parcours.

Master 1

Les soutenances auront lieu en fin de semestre 2, à une date fixée par le/la Responsables pédagogique.

Sauf cas exceptionnel, évalué par le responsable de Master, seuls les étudiants effectuant leur mission de professionnalisation à l'étranger sont autorisés à soutenir en septembre : Soutenance avant le 5 septembre de l'année en cours.

Master 2

La date limite de soutenance doit être fixée avant le 20 septembre de l'année en cours.

E. Etudiants de master souhaitant s'engager dans un parcours de recherche : DU recherche.

Les étudiants souhaitant s'engager dans un parcours doctoral de recherche en Management à l'issue du Master peuvent suivre les enseignements du parcours Méthodes de recherche en Management pendant leur formation de Master 1 et 2.

Ce parcours a pour objectif d'acquérir les compétences méthodologiques nécessaires pour envisager un doctorat en science de gestion, d'en comprendre les objectifs, les opportunités et l'environnement de la recherche dans ce domaine et enfin, de valider un projet et un mémoire de recherche.

La formation se déroulera sous la forme de quatre certificats à valider, avec la possibilité d'échelonner ces validations sur plusieurs années.

Tous les étudiants de Master 1 et 2 peuvent s'engager dans cet enseignement indépendant. Les étudiants de formation professionnelle peuvent s'engager dans cet enseignement indépendamment du contrat auquel ils sont liés.

F. Aménagements des contrôles de connaissances pour les étudiants dispensés d'assiduités (étudiants en Formation initiale)

Les étudiants en dispense d'assiduité ne passent que l'épreuve individuelle affectée de la totalité des crédits de la matière. Dans le cas où la matière ne comporte qu'un TD, ce dernier peut être remplacé par une épreuve individuelle ou un dossier affecté du même nombre de crédits.

G. Point de bonifications (étudiants en Formation initiale)

Des points de bonification peuvent être attribués aux étudiants engagés :

- dans un **projet collectif** : les projets collectifs doivent comporter des objectifs précis et être validés par le Responsable pédagogique du diplôme.
- dans une **activité sportive** : l'étudiant désirant faire du sport doit se présenter au début d'année universitaire au service des sports afin de se faire enregistrer pour les 2 semestres.
- Dans une **activité culturelle** : les modalités d'inscription dans les ateliers culturels seront précisées dès la rentrée universitaire par le secrétariat en charge du diplôme.
- Dans un **séminaire de sensibilisation (licences) ou d'approfondissement (masters) à l'entrepreneuriat** : l'étudiant désirant s'inscrire dans un séminaire sur l'entrepreneuriat doit se présenter au début d'année universitaire au SCUIO-IP.
- Dans l'assiduité au programme commun CHELS

Les conditions d'octroi des bonifications sont cadrées par la délibération CFVU du 8 novembre 2016 concernant le régime unifié des activités bonifiées.

L'attribution d'une bonification dépend de l'assiduité de l'étudiant, qui est contrôlée.

Tous les points supérieurs à 10/20 seront comptabilisés avec un coefficient 2 et ajoutés au total général du semestre concerné.

La note de bonification est capitalisable dans le cas d'un redoublement dans le même ou dans un autre diplôme.

La bonification est liée au semestre d'étude pour le projet collectif, les activités sportives, les ateliers culturels et les séminaires d'entrepreneuriat.

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Capitalisation et compensation

Titre de Maîtrise

Le titre de Maîtrise est accordé après obtention et validation des 60 crédits ECTS des semestres 1 et 2 du parcours de Master. Les étudiants se voient délivrer le titre de maîtrise correspondant à la mention du master préparé. Le titre de Maîtrise est édité sur demande de l'étudiant.

Pour obtenir le titre de Maîtrise, l'étudiant(e) doit avoir obtenu :

- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur les semestres 1 et 2
- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des unités d'enseignement théoriques au sein de chaque semestre
- Une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à la note du mémoire et de la soutenance
- Une note égale ou supérieure à 10/20 à la mission de professionnalisation

Grade de Master

Le grade de Master est accordé après obtention et validation des 120 crédits ECTS de l'ensemble des semestres (1,2,3,4) du parcours de Master. Les étudiants se voient délivrer le grade de Master correspondant à la mention suivie aux semestres 3 et 4.

Pour obtenir le grade de Master, l'étudiant doit avoir obtenu :

- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des semestres 3 et 4
- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des unités d'enseignement théoriques au sein de chaque semestre
- Une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à la note du mémoire et de la soutenance
- Une note égale ou supérieure à 10/20 à la mission de professionnalisation

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 l'étudiant.

Les relevés de notes seront notifiés aux étudiants chaque fin de semestre, 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.

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

V. ANNEXES

A. Maquettes

B. Liste des motifs d'absences recevables (étudiants en formation initiale)

- Pour maladie avec certificat médical original
- Pour participation au fonctionnement de l'établissement (CFVU, CR, CA, Conseil de discipline – élus) et étudiant ayant une fonction élective (qui participe à un syndicat).
- Pour mariage ou pacs de l'étudiant¹.
- Pour décès d'un proche²
- Pour maternité.
- Pour la naissance ou adoption d'un enfant³.
- Pour la garde d'enfant malade de moins de 16 ans avec certificat médical.
- Pour concours de la fonction publique, passage du permis de conduire, passage du code de la route.
- Pour les fêtes religieuses légales (conformément à la circulaire du ministère de l'enseignement supérieure et de la recherche).
- Pour les accidents de la vie avec constat de police à l'appui.
- Pour compétitions sportives Lyon 3.
- Pour passage d'examen d'une autre composante de l'université Jean Moulin Lyon 3.
- Pour passage du test SIM, TOEFL ou TOEIC

Cas particuliers : Faire une demande écrite au responsable pédagogique.

C. Motifs pour bénéficier d'une dispense d'assiduité et / ou d'un changement de groupes (étudiants en formation initiale)

Conformément à Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant 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 et conformément à l'article L611-1 du code de l'éducation, les motifs susceptibles d'être invoqués pour changer de groupes de TD ou sont :

- sportifs de haut niveau (et contraintes de sport donnant lieu à des compétitions FNSU)
- artistes de haut niveau,
- étudiants salariés (travaillant plus de 10h par semaine pour une dispense partielle, travaillant plus de 60h par mois⁴ pour une dispense totale),
- étudiants en situation de handicap (Conformément à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011),
- étudiants à besoins éducatifs particuliers,
- étudiants en situation de longue maladie,
- étudiants entrepreneurs,
- étudiants chargés de famille,
- femmes enceintes,
- étudiants engagés dans plusieurs cursus,
- étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association,
- étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense,

¹ Quatre jours.

² Cinq jours pour le décès d'un enfant, Trois jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur. Un jour pour le décès de grands-parents.

³ Trois jours.

⁴ Correspondant au volume horaire ouvrant droit à la sécurité sociale, article R313-12 du code de sécurité sociale.

- étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code,
- étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

D. Charte Anti-plagiat

E. PlanningS d'alternance

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.

Master 1 Gestion de Production, Logistique, Achats-Management des Achats - 5404101AL- FA- 2026-2027

Responsable Pédagogique Philippe BENOLLET

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
7	UE1 - Missions & Rôles des Achats	Les métiers de la fonction Achats et le pilotage des Achats	06330092	20		3	30	30	60
		Elaboration d'une politique Achats	06330093	20		3	30	30	60
	UE2 - Les Fonctions de la Supply Chain, ses outils et la recherche en matière de SC	Les fonctions de la SC et ses outils	06250257	20		3	30	30	60
		Etudes & Recherches en GPLA	06250258	20		3	30	30	60
	UE3 - Démarche Qualité Industrielle & Amélioration Continue	Gestion des interfaces & Processus de prise de décision	06250259	20		3	30	30	60
		Management des Coûts et des Données Techniques	06250260	20		3	30	30	60
	UE4 - Cours Elearning (1 cours de spécialité)	Excel au service de l'acheteur	06350098	20		3	30	30	60
	UE4 - Cours Elearning (2 cours au choix)	voir catalogue de cours Elearning		20		3	30	30	60
				20		3	30	30	60
	UE5 - Jeu d'entreprise	Jeu d'entreprise/business game	06290580	20		3	30	30	60
	UE6 - Professionnalisation	Projets de groupe	06290641		35				
		Tutorat collectif	99020372		12				
		Tutorat individuel	99020373		3				
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)				200	50	30	300	300	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
8	UE1 - Pilotage stratégique et opérationnel de la chaîne Logistique à l'international et	Pilotage de la chaîne logistique et de son internationalisation	06250261	20		3	30	30	60
		Optimisation et gestion des flux	06250262	20		3	30	30	60
	UE2 - Pilotage des Achats et problématique par Marché	La dimension responsable des achats & ses leviers (dont buisness game COMPT niveau 1)	06330094	20		3	30	30	60
		Le marketing des achats	06330095	20		3	30	30	60
	UE3 - Conférences	Conférences	06290642	20					
	UE4 - Cours Elearning (2 cours au choix)	voir catalogue de cours Elearning		20		3	30	30	60
				20		3	30	30	60
	UE5 - Séminaire international	Séminaire international	06260253	18		3	30	30	60
	UE6 - Expérience professionnelle	Note de synthèse (50%) et Soutenance (50%)	99011011			7	70	70	140
		Note Entreprise	99011010			2	40		40
	UE7 - Professionnalisation	Projets de groupe	06290643		35				
		Tutorat collectif	99020374		12				
		Tutorat individuel	99020375		7				
	Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)			158	54	30	320	280	600

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	
9	UE1 - Les Fondamentaux d'une Organisation Achat	Pilotage et Evaluation Financière des fournisseurs	06330103	20		3	30	30	60	
		Les dimensions juridiques des achats	06330104	20		3	30	30	60	
	UE2 - Construire un Panel Fournisseurs responsable et inclusif	De l'expression du besoin au Catégorie Management	06330105	20		3	30	30	60	
		Les achats responsables et inclusifs	06330147	20		3	30	30	60	
	UE3 - Faire progresser durablement les fournisseurs	Les outils de gestion de la Qualité dans les achats	06330108	20		3	30	30	60	
		Les plans de progrès fournisseurs	06330148	20		3	30	30	60	
	UE4 - Achats Publics & Digitalisation	Audit et digitalisation des achats	06330113	20		3	30	30	60	
		Les Pratiques des Achats en Milieu Public	06330112	20		3	30	30	60	
	UE5 - Cours Elearning (1 cours de spécialité)	Négocier et développer son assertivité	06330149	20		3	30	30	60	
	UE5 - Cours Elearning (1 cours obligatoire)	Responsabilité Sociétale des Organisations (Formation et Certification CforCSR®)	06290821	20		3	30	30	60	
	UE6 - Professionnalisation	Tutorat collectif (retour d'alternance)	99020467		12					
		Tutorat individuel	99020468		3					
		Projets de groupe	99040374		35					
		Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)			200	50	30	300	300	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	
10	UE1 - Les best practices des achats informatiques et des prestations de services	Les Achats informatiques et telecom	06330123	20		3	30	30	60	
		Les achats de Prestations de services (Facility Management, Marketing & Communication)	06330124	20		3	30	30	60	
	UE2 - Les pratiques sectorielles des achats indirects	Les achats d'investissements et d'ingénierie	06330125	20		3	30	30	60	
		Les achats de Achats de Packaging et de transports	06330126	20		3	30	30	60	
	UE3 - Développer son leadership	Développer son leadership	06330127	20		3	30	30	60	
	UE4 - Séminaire international et projet de fin d'études	Séminaire international/International seminar	06260274	18		2	20	20	40	
		Projet de fin d'études	06330150	22		3	30	30	60	
	UE5 - Professionnalisation	Tutorat collectif (retour d'alternance)	99020469		12					
		Tutorat individuel	99020470		7					
		Projets de groupe	99040375		35					
	UE6 - Stage et mémoire	Méthodologie du mémoire (2h mention)	06330120	2						
		Méthodologie du mémoire (2h spécifiques parcours)	06330128	2						
		Mémoire (75%*) et soutenance (25%) du mémoire de fin d'études	06330129			8	120	40	160	
		Mission de professionnalisation (note de l'entreprise)	99011083			2	40		40	
		Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)			144	54	30	360	240	600

Master 2 Gestion de Production, Logistique, Achats-Management des Achats-Industriels et qualités - FA - 2026-2027									
Responsables Pédagogiques : Philippe BENOLLET et Nicolas POLLINI									

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
9	UE1 - Les Fondamentaux d'une Organisation Achat	Pilotage et Evaluation Financière des fournisseurs	06330103	20		3	30	30	60
		Les dimensions juridiques des achats	06330104	20		3	30	30	60
	UE2 - Construire un Panel Fournisseurs responsable et inclusif	De l'expression du besoin au Catégory Management	06330105	20		3	30	30	60
		Les achats responsables et inclusifs	06330106	20		3	30	30	60
	UE3 - Faire progresser durablement les fournisseurs	Les outils de gestion de la Qualité dans les achats	06330107	20		3	30	30	60
		Les plans de progrès fournisseurs	06330108	20		3	30	30	60
	UE4 - Audit et Qualité Achat	Audit et Qualité Achat dans les projets	06330109	20		3	30	30	60
		Sécurisation de la Qualité des Achats de Production	06330110	20		3	30	30	60
	UE5 - Cours Elearning (1 cours obligatoire)	Responsabilité Sociétale des Organisations (Formation et Certification CforCSR®)	06290821	20		3	30	30	60
	UE5 - Cours Elearning (1 cours de spécialité)	Négocier et développer son assertivité	06330111	20		3	30	30	60
	UE6 - Professionnalisation	Tutorat collectif (retour d'alternance)	99020425		12				
		Tutorat individuel	99020426		3				
		Projets de groupe	99040358		35				
		Total semestre (étudiants en Formation Initiale)		40	0	30	60	60	120
		Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)		40	50	30	60	60	120

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
10	UE1 - Les best practices des achats Industriels	Les achats de sous-traitance et les Stratégies de Make or Buy	06330114	20		3	30	30	60
		Les achats projets et les achats de grande série	06330115	20		3	30	30	60
	UE2 - Les pratiques sectorielles des achats directs	Les achats de matières premières et de composants électroniques	06330116	20		3	30	30	60
		Achats et Qualité sectoriels (bio-médical, agro-alimentaire...)	06330117	20		3	30	30	60
	UE3 - Développer son leadership	Développer son leadership	06330118	20		3	30	30	60
	UE4 - Séminaire international et projet de fin d'études	Séminaire international/International seminar	06260274	18		2	20	20	40
		Projet de fin d'études	06330119	22		3	30	30	60
	UE5 - Professionnalisation	Tutorat collectif (retour d'alternance)	99020427		12				
		Tutorat individuel	99020428		7				
		Projets de groupe	99040357		35				
	UE6 - Stage et mémoire	Méthodologie du mémoire (2h mention)	06330120	2					
		Méthodologie du mémoire (2h spécifiques parcours)	06330121	2					
		Mémoire (75%) et soutenance (25%) du mémoire de fin d'études	06330122			8	120	40	160
		Mission de professionnalisation (note de l'entreprise)	99011082			2	40		40
	Total semestre (étudiants en Formation Initiale)			144	0	30	360	240	600
	Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)			144	54	30	360	240	600

Master 1 Gestion de Production, Logistique, Achats-Management des Achats (GPLA) (Alternance) - 2026/2027

Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.
1 M	1 J	1 D Ferie	1 M	1 V Ferie	1 L 5	1 L 9	1 J	1 S Ferie	1 M	1 J	1 D	1 M
2 M	2 V	2 L 45	2 M	2 S	2 M	2 M	2 V	2 D 18	2 M	2 V	2 L 31	2 J
3 J	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	3 M	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M	3 V
4 V	4 D	4 M	4 V	4 L 1	4 J	4 J	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M	4 S
5 S	5 L	5 J 41	5 S	5 M	5 V	5 V	5 L	5 M	5 S	5 L 27	5 J	5 D
6 D	6 M	6 V	6 D	6 M Sém. Inter	6 S	6 S	6 M	6 J Ferie	6 D	6 M	6 V	6 L
7 L Rentrée 37	7 M	7 S	7 L 50	7 J Sém. Inter	7 D	7 D	7 M	7 V Ferie	7 L 23	7 M	7 S	7 M
8 M lae	8 J	8 D	8 M	8 V Sém. Inter	8 L 6	8 L	8 J	8 S Ferie	8 M	8 J	8 D	8 M
9 M lae	9 V	9 L 46	9 M	9 S	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L 32	9 J
10 J lae	10 S	10 M	10 J	10 D	10 M	10 M	10 S	10 L 19	10 J	10 S	10 M	10 V
11 V lae	11 D	11 M	11 V	11 L Sém. I 2	11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M	11 S
12 S	12 L lae 42	12 J	12 S	12 M Sém. Inter	12 V	12 V	12 L lae 15	12 M	12 S	12 L 28	12 J	12 D
13 D	13 M lae	13 V	13 D	13 M Sém. Inter	13 S	13 S	13 M lae	13 J	13 D	13 M	13 V	13 L
14 L	14 J lae 38	14 S	14 L EX 51	14 J	14 D	14 D	14 M lae	14 V	14 L	14 L lae 24	14 M	14 S
15 M	15 V lae	15 D	15 M	15 V	15 L lae 7	15 L	15 J	15 S	15 M	15 M lae	15 D	15 M
16 M	16 S	16 L lae 47	16 M	16 S	16 M	16 M	16 V lae	16 D	16 M	16 V	16 L 33	16 J
17 J	17 S	17 M lae	17 J	17 D	17 M	17 M	17 S	17 L 20	17 J	17 S	17 M	17 V
18 V	18 D	18 M	18 V	18 L lae 3	18 J	18 J	18 D	18 M	18 V	18 D	18 M	18 S
19 S	19 L	19 J lae 43	19 S	19 M	19 V	19 V	19 L	19 M	19 S	19 L 29	19 J	19 D
20 D	20 M	20 V lae	20 D	20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 V	20 M	20 L
21 L	21 J lae 39	21 S	21 L	21 J	21 D	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S	21 M
22 M	22 S	22 M	22 M	22 V	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 J	22 D	22 M
23 M	23 V	23 L	23 M	23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L	23 J
24 J	24 S	24 M	24 J	24 D	24 M	24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M	24 V
25 V	25 D	25 M	25 V	25 L Ferie	25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M	25 S
26 S	26 L	26 J	26 S	26 M	26 V	26 V EX	26 L	26 M	26 S	26 L	26 J	26 D
27 D	27 M	27 V	27 D	27 M	27 S	27 S	27 M	27 D	27 J	27 D	27 V	27 L
28 L	28 J	28 S	28 L	28 J	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 S	28 M
29 M	29 S	29 J	29 D	29 V	29 M	29 L Ferie 13	29 J	29 S	29 M	29 J	29 D	29 M
30 M	30 V	30 L	30 M	30 S	30 S	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L	30 J
31 S	31 S	31 S	31 J	31 D		31 M		31 L	31 M	31 S	31 M	31 J

Rentrée	Examen (EX), week up
semaine entreprise	Soutenances : 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

Master 2 Gestion de Production, Logistique, Achats - Parcours Management des Achats (Alternance) - 2027/2028 - Prévisionnel

Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.
1 M	1 V	1 L Ferie	1 M	1 S Ferie	1 M 5	1 M 9	1 S	1 L Ferie	1 J	1 S	1 M	1 V
2 J	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 D	2 M	2 S
3 V	3 D	3 M	3 V	3 L	3 J	3 V	3 L	3 M	3 S	3 L	3 J	3 D
4 S	4 L	4 J	4 S	4 M	4 V	4 V	4 M	4 J	4 D	4 M	4 V	4 L
5 D	5 M	5 V	5 D	5 M	5 S	5 D	5 M	5 V	5 L	5 M	5 S	5 M
6 L Rentrée M2	6 M	6 S	6 L	6 J Sém. Inter	6 D	6 L	6 J	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M
7 M	7 J	7 D	7 M	7 V Sém. Inter	7 L	7 M	7 V	7 D	7 M	7 L	7 J	7 S
8 M lae	8 V	8 L	8 M	8 S	8 M	8 M	8 S	8 L Ferie	8 J	8 S	8 M	8 V
9 J lae	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 J	9 D	9 M	9 V	9 D	9 M	9 S
10 V lae	10 D	10 M	10 V	10 L Sém. Inter	10 J	10 V	10 L	10 M	10 S	10 L	10 J	10 D
11 S	11 L	11 J	11 S	11 M Sém. Inter	11 V	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M	11 V	11 L
12 D	12 M	12 V	12 D	12 M Sém. Inter	12 S	12 D	12 M	12 V	12 L	12 M	12 S	12 M
13 L	13 M	13 S	13 L	13 J	13 D	13 L	13 J	13 S	13 M	13 D	13 J	13 L
14 M	14 J	14 D	14 M	14 V	14 L	14 M	14 V	14 D	14 M	14 L	14 J	14 M
15 M	15 V	15 L	15 M	15 S	15 M	15 M	15 S	15 L	15 J	15 S	15 M	15 V
16 J	16 S	16 M	16 J	16 D	16 M	16 J	16 D	16 M	16 V	16 D	16 M	16 S
17 V	17 D	17 M	17 V	17 L	17 J	17 V	17 L	17 M	17 S	17 L	17 J	17 D
18 S	18 L	18 J	18 S	18 M	18 V	18 S	18 M	18 J	18 D	18 M	18 V	18 L
19 D	19 M	19 V	19 D	19 M	19 S	19 D	19 M	19 V	19 L	19 M	19 S	19 M
20 L	20 M	20 S	20 L	20 J	20 D	20 L	20 J	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M
21 M	21 V	21 D	21 M	21 S	21 M	21 M	21 V	21 D	21 M	21 V	21 L	21 J
22 M	22 S	22 L	22 M	22 V	22 L	22 M	22 S	22 M	22 J	22 S	22 M	22 V
23 J	23 S	23 M	23 J	23 D	23 M	23 J	23 D	23 M	23 V	23 D	23 M	23 S
24 V	24 D	24 M	24 V	24 L	24 J	24 V	24 M	24 S	24 J	24 L	24 J	24 D
25 S	25 L	25 J	25 S	25 M	25 V	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M	25 V	25 L
26 D	26 M	26 V	26 D	26 M	26 S	26 D	26 M	26 V	26 L	26 M	26 S	26 M
27 L	27 M	27 J	27 L	27 J	27 D	27 L	27 J	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M
28 M	28 S	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 V	28 D	28 M	28 L	28 M	28 J
29 M	29 V	29 L	29 M	29 S	29 M	29 M	29 S	29 L	29 J	29 S	29 M	29 V
30 J	30 S	30 M	30 J	30 D	30 S	30 J	30 D	30 M	30 V	30 D	30 M	30 S
31 D	31 D	31 D	31 V	31 L		31 V		31 M	31 M	31 L	31 J	31 D

Rentrée	Examen (EX), week up
semaine entreprise	Soutenances : 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	dates à confirmer
	Dans le cas d'un séminaire délocalisé, l'apprenant.e doit recueillir l'accord de son entreprise

Master 2 Gestion de Production, Logistique, Achats - Parcours Management des Achats (Alternance)

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

Rentrée
semaine entreprise
semaine iaelyon
Jour Férié

Evénements
iaelyon
Examen, week up
Soutenances : sur une demi journée, le reste du temps en entreprise
Séminaires Internationaux sur 3 jours, le reste du temps en entreprise.
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

