Université de Strasbourg

Année universitaire 2022/2023
Modalités d'évaluation des connaissances et des compétences
Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion

Ces modalités sont définitives et ne peuvent pas être modifiées en cours d'année universitaire

Master 2 - Administration économique et sociale - Achat international : global sourcing
Responsable(s) : Nathalie Rzepecki, Laurence Frank

Règles applicables à la formation

Inscriptions administratives

L'inscription administrative consiste à inscrire un étudiant dans l'une des formations proposées par l'université. Ce processus annuel et obligatoire implique la collecte des données administratives nécessaires concernant l'étudiant, le paiement des droits et la détermination du statut de l'étudiant.

Nul ne peut accéder aux activités d'enseignement et aux examens s'il n'est pas régulièrement inscrit.

L'inscription administrative s'effectue conformément au calendrier et aux modalités indiquées sur inscriptions.unistra.fr

Inscriptions pédagogiques

L'inscription pédagogique consiste pour un étudiant à s'inscrire aux différents enseignements de la formation en fonction de la maquette, de ses souhaits et de ses acquis.

Elle est obligatoire. En dehors de la situation de césure, l'étudiant non inscrit pédagogiquement est considéré comme non assidu, et n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves d'évaluation.

Elle s'effectue conformément au calendrier communiqué par la faculté de droit, de sciences politiques et de gestion.

Assiduité

L'assiduité est obligatoire à tous les éléments de la formation.

Toute absence doit être justifiée. En cas d'absence, l'étudiant présente une justification au service de scolarité si possible avant l'absence, ou à défaut dans un délai de rigueur de sept jours ouvrés après l'absence, sauf cas de force majeure. Seul un certificat original est recevable. Sont considérées comme des justifications recevables

- une convocation à un concours de recrutement de la fonction publique;
- un empêchement subit et grave, indépendant de la volonté de l'étudiant (ex: un accident, une maladie obligeant à l'arrêt, une hopitalisation, le décès d'un proche...)

A partir de la 3ème absence non justifiée, l'étudiant peut être convoqué par le responsable de formation. Après entretien, le responsable détermine les mesures pédagogiques appropriées et peut appliquer une sanction allant jusqu'au constat de la défaillance dans le/ les éléments concernés

L'étudiant relevant d'un profil spécifique attesté peut être dispensé d'assiduité. Il doit en faire la demande auprès du service de scolarité avant la fin du premier mois des enseignements ou dans les quinze jours suivant son accès à ce profil spécifique.

L'assiduité est constatée par une feuille de présence contresignée par l'enseignant en charge du cours.

Contrat pédagogique

Pour accompagner et soutenir la réussite de l'étudiant lors de l'octroi d'un statut spécifique, le responsable de formation met en place, avec l'étudiant concerné, un contrat pédagogique. Cet accord, signé par les deux parties, adapte de façon détaillée, justifiée et proportionnée, le déroulement du cursus de l'étudiant, en tenant compte de sa situation et des nécessités du bon déroulement de la formation.

Il y est recouru notamment

- pour aménager le rythme de suivi de la formation, les exigences d'assiduité aux activités pédagogiques, les exigences de présence aux évaluations, exceptionnellement les caractéristiques des évaluations,
- pour reconnaitre et/ou consolider les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme, ou en supplément du diplôme, par l'octroi de crédits ECTS.

Ce contrat peut être pluriannuel. Ses prévisions sont réexaminées, et éventuellement adaptées, en fonction de l'évolution de la situation de l'étudiant et de la formation.

Pour tout étudiant, hors profil spécifique, le contrat pédagogique se matérialise par l'inscription pédagogique de l'étudiant.

Les étudiants peuvent être admis à préparer le Master 2 sur deux années. Ils doivent en adresser la demande auprès du Doyen de la Faculté de droit, de sciences politiques et de gestion, qui prend la décision après avis du responsable du parcours. La demande doit être motivée et accompagnée de toutes les pièces justificatives. Elle doit être faite au moment de l'inscription et, au plus tard, dans le mois qui suit la première rentrée universitaire.

L'organisation de leurs études est arrêtée en accord avec le responsable de la formation.

Modalités d'accès et de progression en master

L'accès en première année de master est subordonné, le cas échéant, à l'examen des prérequis, des conditions de sélection et des capacités d'accueil déterminées par le conseil d'administration sur proposition de la CFVU. L'admission est prononcée par le président de l'université sur proposition de la commission pédagogique ou du jury compétent.

La validation de la première année de master donne accès de droit à la seconde année de master dans la même mention et le même parcours à l'Université de Strasbourg.

L'étudiant n'ayant pas validé sa première année de master n'est pas autorisé à suivre des éléments pédagogiques de la deuxième année. Il reste exclusivement inscrit dans la première année non validée.

Deux inscriptions sont autorisées en première année de Master.

La limitation à deux inscriptions n'est pas opposable aux étudiants qui, ayant obtenu un Master, souhaitent acquérir des compétences complémentaires dans d'autres Masters accrédités.

Lorsqu'un étudiant est déclaré ajourné au Master, le jury de Master peut l'autoriser à se réinscrire en deuxième année de Master.

Le redoublement en deuxième année de Master n'est pas de droit : toute nouvelle inscription au diplôme est subordonnée à l'autorisation du responsable du diplôme.

Validation d'acquis

Les commissions pédagogiques (régies par les articles D613-38 et suivants du Code de l'éducation) sont chargées de la validation des acquis. Les validations d'acquis prononcées par les commissions pédagogiques se traduisent par des dispenses de diplôme, de semestre(s), d'une ou plusieurs UE ou élément(s) constitutif(s) d'UE.

L'étudiant bénéficiant d'une validation d'acquis ne peut plus se présenter aux examens correspondants.

Les semestres, les UE ou les éléments constitutifs d'une UE ayant fait l'objet d'une dispense d'études n'entrent pas dans le calcul du résultat du diplôme, du semestre ou de l'UE.

Mise en situation professionnelle

La formation propose des mises en situation professionnelle, notamment par le biais d'un stage ou de l'alternance.

La formation est offerte selon le régime de l'apprentissage, la partie académique de la formation étant déléguée par le CFAU d'Alsace à la Faculté de Droit, de Sciences politiques et de Gestion, de l'Université de Strasbourg. Durant la partie « pratique » de la formation (formation en entreprise) les apprentis doivent majoritairement exécuter des tâches relatives à la Fonction Achat et au Global Sourcing.

Conformément aux dispositions de l'UE 8 relative à l'insertion professionnelle, la partie de la formation effectuée en entreprise (ou autre type d'organisation) donne lieu à une évaluation par le maître d'apprentissage.
Pour contribuer à l'harmonisation de cette évaluation une grille d'évaluation est remise au maître d'apprentissage (ou tuteur).

La formation est également accessible aux stagiaires de la formation continue, en particulier aux titulaires d'un contrat de professionnalisation. Les personnes admises à suivre la formation en fonction de ce régime sont soumises strictement aux mêmes obligations que les apprentis inscrits en formation initiale, tant en ce qui concerne les règles de l'assiduité que la participation aux différentes évaluations.

/

En alternance, afin d'obtenir le diplôme visé, l'alternant justifie d'une période minimale de 4 à 6 mois cumulés, soit 616 à 924 heures cumulées, de mise en situation en milieu professionnel par année de formation.
Lorsque cette période en milieu professionnel est interrompue pour un motif indépendant de la volonté de l'apprenti ou en accord avec l'établissement, le responsable de formation propose à l'apprenti une modalité

alternative de validation de sa formation (stage, mission tuteurée, travail de substitution).

Mémoire de recherche ou rapport de stage en master

Le jury devant lequel le stage de recherche ou un mémoire de recherche est présenté doit comporter au moins un membre habilité à diriger des recherches.

Rapport d'apprentissage ou d'activité

Le rapport comporte impérativement trois parties. La première partie est une courte synthèse de l'ensemble des activités réalisées dans l'entreprise, qui ne doit pas excéder dix (10) pages. La deuxième partie doit être consacrée à l'analyse approfondie d'une mission accomplie en entreprise par l'étudiant. En présentant cette mission l'étudiant doit décrire la nature du problème qui était sous-jacent à la mission en question, exposer les recherches effectuées pour résoudre le problème ainsi que les difficultés rencontrées et les solutions proposées. Dans la troisième partie les solutions proposées doivent être évaluées par rapport aux connaissances délivrées durant les enseignements.

Sur le plan de la « forme » la mission analysée doit être présentée sous la forme d'une « Étude de cas », qui doit être composée de trois (3) parties :

1ère partie: Exposé du cas

2ème partie: Démarche suivie et solution(s) apportée(s) pour résoudre le cas

3ème partie : « Discussion » des éléments de résolution du cas par rapport aux connaissances délivrées durant les enseignements.

Mémoire

Le mémoire doit être rédigé en respectant une méthodologie présentée de manière détaillée en cours. Les mémoires sont évalués uniquement sur la base du document remis et ne donnent pas lieu à soutenance orale.
Les mémoires doivent impérativement porter sur des problématiques relatives aux « Processus et stratégies de Global Sourcing ». La problématique du mémoire doit être soumise pour validation au responsable de la formation au plus tard le 15 janvier, en respectant scrupuleusement la démarche de définition d'une problématique présentée en cours, qui requiert notamment la référence à une bibliographie.
Le mémoire est à remettre au secrétariat en version « électronique » et en version « papier » au plus tard le 20 juin.
Avant restitution le mémoire devra être soumis au logiciel anti-plagiat mis à disposition par l'Université de Strasbourg. Toute restitution du mémoire hors-délais sera sanctionnée par une diminution de la note.

Compensation à l'UE

Au niveau de l'UE : les notes qui, affectées de leurs coefficients respectifs, entrent dans le calcul de la note d'une UE se compensent entre elles, sans note éliminatoire. L'UE est validée dès lors qu'un étudiant y obtient une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20.

En cas de dispense, l'UE n'est pas prise en compte dans le calcul du semestre.

Compensation en master et obtention du diplôme

Au niveau du semestre : les notes des UE d'un même semestre se compensent entre elles.

Le semestre est validé si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20.

Au niveau des deux semestres de Master 2, les notes des semestres se compensent entre elles.

L'obtention du diplôme de master nécessite la validation de chacune des deux années de formation ; il n'y a pas de compensation entre les deux années.

Capitalisation

L'acquisition de l'UE emporte celle des crédits européens correspondants.

Les éléments constitutifs de l'UE ne sont pas affectés individuellement de crédits européens.

Une UE acquise ne peut plus être représentée à un examen, quel que soit le parcours d'études où elle est inscrite.

Une UE non acquise appartenant à un semestre validé ne peut pas être représentée à un examen en vue d'améliorer la note de ce semestre. Elle peut toutefois être représentée à un examen si elle est inscrite dans un autre diplôme (mention ou parcours).

En cas de **redoublement** , et/ou de **modification du diplôme** , les UE acquises au titre d'une année universitaire antérieure et ne figurant plus au programme du diplôme font l'objet de mesures transitoires. Ces

mesures préservent le nombre de crédits européens acquis par l'étudiant, tout en visant l'acquisition des objectifs du diplôme en termes de compétences.

Calcul de la moyenne générale

La moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des quatre semestres, sans pondération des semestres.

Jurys

Les jurys sont désignés par le président de l'université sur proposition du directeur de composante.

Le jury de semestre arrête les notes et est souverain pour prononcer la validation ou la non-validation d'un semestre.

Le jury d'année se prononce sur la validation de deux semestres immédiatement consécutifs. Il se réunit à l'issue de chaque session d'examen.

Le jury de diplôme prononce la délivrance du diplôme.

Equivalences et mentions

En cas de dispense de semestre, la moyenne générale au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués à l'Université de Strasbourg.

Les études accomplies à l'étranger, selon un contrat pédagogique mis en œuvre dans le cadre d'échanges internationaux conventionnés, sont considérées comme des études accomplies à l'Université de Strasbourg. Les modalités d'évaluation de l'étudiant en mobilité sont précisées par le règlement relatif aux étudiants souhaitant passer une année ou un semestre en mobilité à l'étranger, adopté chaque année par le conseil de faculté et la CFVU.

En cas de réorientation, la moyenne générale obtenue au diplôme est la moyenne des notes des seuls semestres effectués dans le diplôme terminal.

L'attribution d'une mention (assez bien : 12/20 ; bien : 14/20 ; très bien : 16/20) est calculée sur la moyenne générale obtenue au diplôme. Des points de jury peuvent être accordés pour l'attribution d'une mention.

Diplôme intermédiaire de maîtrise

La réussite au diplôme intermédiaire de Maîtrise repose sur la réussite à chacun des deux premiers semestres du Master. Les semestres ne se compensent pas entre eux.

La note de Maîtrise est la moyenne des notes des deux premiers semestres du Master, sans pondération des semestres.

Conservation d'une note d'une année sur l'autre

Les notes supérieures ou égales à 10/20 obtenues à des épreuves dans des UE non acquises ne sont pas conservées d'une année à l'autre.

Session de rattrapage

Il n'est pas organisé de session de rattrapage en Master 2.

Anonymat des épreuves

Les épreuves écrites terminales sont anonymes. Cependant, si une épreuve doit être organisée à distance, l'anonymat n'est pas requis.

Organisation des épreuves

Lorsque l'évaluation comporte un contrôle continu et une épreuve terminale, l'organisation du contrôle continu intervient au moins quinze jours avant la fin du semestre. Ce délai de quinze jours ne s'impose pas à un enseignement évalué uniquement grâce à un contrôle continu, ou aux travaux dirigés ou aux travaux pratiques.

Des épreuves terminales anticipées peuvent être organisées si l'enseignement s'achève avant la fin du semestre.

Pour les épreuves écrites, autres que de Langues étrangères, est autorisé l'usage de dictionnaires de langue française, de langues étrangères et bilingues, à l'exclusion des dictionnaires de vocabulaire juridique.

L'usage de dictionnaires n'est pas autorisé pour l'épreuve de Langue étrangère.

Epreuves écrites

Chaque enseignant qui prépare un sujet d'examen prévu sous forme écrite en fixe les modalités. Il peut notamment s'agir d'un QCM, de questions portant sur les connaissances délivrées durant les enseignements, d'études de cas, ou d'une combinaison de ces différents types d'exercices

Dossiers techniques

Les étudiants doivent rendre leur dossier technique à l'enseignant qui en a fait la demande sous forme d'un fichier numérique.

Les étudiants doivent par ailleurs adresser à l'administration un exemplaire « papier » de leur dossiertechnique.

Toute restitution hors-délai est susceptible de donner lieu à une minoration de la valeur intrinsèque du document remis

Anglais

La note d'anglais est constituée par une note d'oral et une note de contrôle continu. En outre, il est recommandé aux étudiants de passer une certification de type CLES ou des tests reconnus à l'échelle internationale, comme le TOEIC. En effet, les entreprises qui recrutent un acheteur ayant vocation à travailler en contexte international sont généralement demandeuses du score obtenu à ce test qui est reconnu comme un standard international.

Absence aux épreuves

La présence aux épreuves de contrôle continu et de contrôle terminal est obligatoire, sauf dans les cas d'aménagement d'études.

/

Les étudiants subissent obligatoirement toutes les évaluations. En dehors des causes « Recevables » figurant au règlement intérieur du CFAU et devant faire l'objet d'une justification formelle ne pas se soumettre à une évaluation entraîne l'attribution de la note de « zéro » (0/20) dans le cadre des épreuves de contrôle continu. Une absence aux épreuves de contrôle terminal qui n'est pas justifiée par une cause « recevable » est considérée comme une « défaillance ».

Toute absence à l'épreuve de remplacement ou à la session de rattrapage n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée.

Epreuves de la session de rattrapage (CC/CT)

Lorsqu'est organisée une session de rattrapage, elle comporte des épreuves terminales en même nombre et de même nature que la première.

Report de note de la session principale à la session de rattrapage

Lorsqu'est organisée une session de rattrapage, les notes supérieures ou égales à 10/20 des épreuves d'une UE non validée sont reportées de la session principale à la session de rattrapage, sans possibilité de renonciation.

Règle(s) additionnelle(s)

-

Tableau MECC

(E = Écrit, O = Oral, A = Autre)

ENSEIGNEMENTS										
					Session unique					
Intitulé	Responsable	Crédit ECTS	Coefficient	Seuil compens.	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	CC/CT	Seuil compens.
Semestre 3 - Administration économique et sociale - Achat international : global sourcing		30	1							
UE 1 Processus d'approvisionnement et organisation des approvisionnements		9	3							
Apports opérationnels et stratégiques de la fonction approvisionnement		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Approvisionnement des organisation et des ménages		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Implication des fournisseurs dans la gestion des approvisionnements		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Gestion des coûts et détermination des prix		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CC	
Approvisionnement, éthique et développement durable		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
UE 2 La gestion de la qualité et des quantités		6	3							
La gestion des quantités et des stocks		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
La gestion de la qualité		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
UE 3 Contexte juridique et institutionnel du commerce international		9	3							
Contrats internationaux		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Droit de la propriété industrielle appliqué aux transferts de technologie		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Réglementation douanière		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
INCOTERMS		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Outils de paiement international		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Fiscalité internationale		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
Cas de synthèse		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
UE 4 Stratégie et Management International		6	3							
Diagnostic stratégique et investissement international		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Management international		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Stratégie et internationalisation des entreprises		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
Management interculturel		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Semestre 4 - Administration économique et sociale - Achat international : global sourcing		30	1							
UE 5 Techniques et stratégies d'achat		6	2							
Stratégie Achat		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Outsourcing et impartition		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
Achats et innovation : Implication des fournisseurs		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	

ENSEIGNEMENTS										
					Session unique					
Intitulé	**Responsable**	**Crédit ECTS**	**Coefficient**	**Seuil compens.**	Coefficient	Intitulé	Type	Durée	CC/CT	Seuil compens.
Digitalisation et achats 4.0		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
UE 6 Sourcing International		3	2							
Sourcing – Pays : achat en Chine, en Inde et dans les pays de l'est		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
Achat international : principes, risques et coûts		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
Achat de matière première		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
UE 7 ETENA 1 et 2 et Anglais		3	2							
ETENA 1 – Business Plan		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
ETENA 2 – Veille technologique		-	2		1	Ecrit	E	01:00	CT	
ETENA 2 – Gestion de Projet		-	1		1	Ecrit	E	00:30	CT	
Anglais : glossaire technique		-	2		1	Ecrit	E	02:00	CC	
					1	Note de participation	A		CC	
UE8 Insertion professionnelle		18	6		4	Mémoire de fin d'études	A		CT	
					1	Note entreprise Une note attribuée par le maître d'apprentissage ou tuteur en entreprise pour évaluer l'engagement et les aptitudes de l'apprenti (ou du stagiaire de la formation continue)	A		CC	
Méthodologie de recherche		-								
Préparation du mémoire et soutenance		-								