



ECOLE DE  
COMMERCE DE  
**LYON**

LIVRET APPRENANT

**ALTERNANT**

ANNEE UNIVERSITAIRE 2025/2026

## SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>Mot du Président .....</b>	<b>2</b>
<b>II.</b>	<b>Services et contacts.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>Dates importantes .....</b>	<b>4</b>
<b>a.</b>	<b>Les dates de rentrées .....</b>	<b>4</b>
<b>b.</b>	<b>Les dates de rendus .....</b>	<b>5</b>
<b>IV.</b>	<b>Le contenu de la formation .....</b>	<b>6</b>
<b>a.</b>	<b>Les formations de l'École de Commerce de Lyon .....</b>	<b>6</b>
<b>b.</b>	<b>Les enseignants .....</b>	<b>8</b>
<b>c.</b>	<b>L'évaluation de la formation .....</b>	<b>9</b>
<b>d.</b>	<b>Organisation et suivi des connaissances .....</b>	<b>10</b>
<b>V.</b>	<b>Les statuts des apprenants .....</b>	<b>11</b>
<b>a.</b>	<b>La formation en alternance .....</b>	<b>11</b>
<b>b.</b>	<b>La formation classique .....</b>	<b>13</b>
<b>VI.</b>	<b>Informations pratiques .....</b>	<b>14</b>
<b>a.</b>	<b>Accès et alentours .....</b>	<b>14</b>
<b>b.</b>	<b>Les maisons étudiantes.....</b>	<b>15</b>
<b>c.</b>	<b>Évènements et temps forts de l'année.....</b>	<b>17</b>
<b>d.</b>	<b>Séjours internationaux .....</b>	<b>18</b>
<b>e.</b>	<b>Règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel .....</b>	<b>19</b>

## I. Mot du Président

« Le secret de l'éducation réside dans le respect de l'élève ».

Emerson a tout dit. Le reste n'est que déclinaisons. Au nom de toute l'équipe du Groupe École de Commerce de Lyon, je vous souhaite la bienvenue pour cette nouvelle année scolaire.

J'espère qu'elle vous apportera les savoirs qui vous sont nécessaires.

Vous allez y découvrir une école où chacun se place à votre service : Staff, enseignants, étudiants.

Car c'est là notre devise : ***Cor unum et anima Una***. Un seul cœur, une seule âme.

Vous rejoignez un corps uni et volontaire au sein duquel l'étudiant est placé au centre des attentions.

Qui que vous soyez, Étudiant ou enseignants, Esprit généreux, Nous sommes prêts à vous accueillir.

Votre bien dévoué,

Hervé Diaz



## II. Services et contacts

- **Direction**

Email : [direction@eclyon.fr](mailto:direction@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

Si vous souhaitez rencontrer la direction, merci de prendre rendez-vous par email.

- **Service Comptabilité**

Email : [comptabilite@eclyon.fr](mailto:comptabilite@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

- **Service pédagogique**

Email : [pedagogie2025@eclyon.fr](mailto:pedagogie2025@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

- **Service recrutement**

Email : [recrutement@eclyon.fr](mailto:recrutement@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

- **Service entreprises**

Email : [entreprise@eclyon.fr](mailto:entreprise@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

- **Service communication**

Email : [service.communication@eclyon.fr](mailto:service.communication@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

- **Service ressources humaines :**

Email : [rh2025@eclyon.fr](mailto:rh2025@eclyon.fr)  
Téléphone : 04.78.03.40.36

### III. Dates importantes

#### a. Les dates de rentrées

- Rentrée octobre 2025

**BBA 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année** : lundi 08/09/2025

**BBA 3<sup>ème</sup> année** : mercredi 10/09/2025

**MBA 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année** : jeudi 11/09/2025

- Rentrée janvier 2026

**BBA 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année** : mardi 06/01/2026

**MBA 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année** : mercredi 07/01/2026

- Rentrée avril 2026

**BBA 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année** : mardi 07/04/2026

**MBA 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année** : mercredi 08/04/2026

- Rentrée juillet 2026

**BBA 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année** : mardi 06/07/2026

**MBA 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année** : jeudi 07/07/2026

## b. Les dates de rendus

Durant chacune de ses années d'études, l'apprenant devra rendre des travaux attestant de ses compétences et de l'application de ses connaissances :

**BBA 1<sup>ère</sup> année** : Mémoire de recherche

**BBA 2<sup>ème</sup> année** : Business plan

**BBA 3<sup>ème</sup> année** : Mémoire de recherche & Business plan

**MBA 1<sup>ère</sup> année** : Mémoire de recherche & Business plan

**MBA 2<sup>ème</sup> année** : Mémoire de recherche & Business plan

- **Mémoire de recherche**

**2 mois après la rentrée** : Problématique et plan

**4 mois après la rentrée** : État de l'art

**7 mois après la rentrée** : Rendu final

**8 mois après la rentrée** : Soutenance oral

- **Business plan**

**2 mois après la rentrée** : Présentation du projet et de son aspect juridique

**4 mois après la rentrée** : Présentation des stratégies

**7 mois après la rentrée** : Rendu final

**8 mois après la rentrée** : Soutenance oral

- **Moyens de rendus**

Les rendus doivent être adressés au format PDF sur les courriels :

- Pour le mémoire de recherche : [memoire2025-2026@eclyon.fr](mailto:memoire2025-2026@eclyon.fr)
- Pour le business plan : [bp2025-2026@eclyon.fr](mailto:bp2025-2026@eclyon.fr)

## IV. Le contenu de la formation

### a. Les formations de l'École de Commerce de Lyon

Notre cursus est basé sur une réelle progression pédagogique entre chacune des années, de bac +1 à bac +8. L'École de Commerce de Lyon® est une école privée qui s'adapte à l'étudiant. Nous faisons en sorte que chaque étudiant ait un CV unique à la sortie de l'école. Cette distinction se fait grâce à un cursus basé sur une spécialité de diplômes à la carte en fonction des projets conduits par l'étudiant au cours de son parcours scolaire. Nous proposons également aux étudiants intéressés la possibilité d'un double diplôme avec un diplôme de comptabilité et de gestion (DCG). L'École de Commerce de Lyon propose une variété de formations professionnalisantes de post-bac à BAC + 8.

- Titres professionnels et titres RNCP

- Titre professionnel Assistant Manager d'Unité Marchande

**Rythme :** Classique – Alternance

**Niveau RNCP :** Niveau 4

Le titre professionnel Assistant Manager d'Unité Marchande (AMUM) forme des professionnels capables de contribuer à la gestion et au développement d'un point de vente. Il couvre l'animation de l'équipe, la gestion opérationnelle (stocks, approvisionnements, indicateurs de performance) et la relation client. L'assistant manager participe à l'atteinte des objectifs commerciaux tout en veillant à la qualité de service et au respect des procédures.

- Titre professionnel Responsable Petite et Moyenne Structure

**Rythme :** Classique – Alternance

**Niveau RNCP :** Niveau 5

Le titre professionnel Responsable de Petite et Moyenne Structure (RPMS) prépare à la direction opérationnelle d'une entreprise ou d'un établissement de petite taille. Il développe des compétences en pilotage global de l'activité : gestion commerciale, financière, administrative et management d'équipe. Le titulaire du titre contribue à la stratégie, assure la pérennité de la structure et prend des décisions pour en développer la performance.

- Titre professionnel Manager d'Unité Marchand (MUM)

**Rythme** : Classique – Alternance

**Niveau RNCP** : Niveau 5

Le titre professionnel Manager d'Unité Marchande (MUM) forme des professionnels capables de piloter et développer la performance d'un point de vente ou d'un service commercial. Il porte sur la stratégie commerciale, la gestion économique et financière, l'animation et le management des équipes. Le manager d'unité marchande analyse les résultats, définit des plans d'action et garantit la satisfaction client tout en atteignant les objectifs fixés.

- Titre professionnel Responsable d'Établissement Marchand (REM)

**Rythme** : Classique – Alternance

**Niveau RNCP** : Niveau 6

Le titre professionnel Responsable d'Établissement Marchand (REM) prépare à la direction stratégique et opérationnelle d'un point de vente ou d'un établissement commercial. Il développe des compétences en pilotage global de la performance, management d'équipes, gestion financière et déploiement de la stratégie commerciale. Le responsable d'établissement prend des décisions structurantes pour assurer la rentabilité, la croissance de l'activité et la satisfaction durable des clients.

- Titre RNCP Manager Commercial et Marketing (MCOM)

**Rythme** : Classique – Alternance

**Niveau RNCP** : Niveau 7

Le titre professionnel Manager Commercial et Marketing (MCOM) forme des cadres capables de définir et piloter la stratégie commerciale et marketing d'une organisation. Il couvre l'analyse des marchés, la construction des offres, le management des équipes commerciales et le pilotage de la performance. Le manager commercial et marketing contribue aux décisions stratégiques, au développement du chiffre d'affaires et à la croissance durable de l'entreprise.

- Parcours académique

- Bachelor of Business Administration (post-bac à bac+3)

**Admission :** Post-bac (admission parallèle en bac+1 et en bac+2)

**Rythme :** Classique – Alternance

**Niveau à l'issue de la formation :** Bac+3

Le Bachelor of Business Administration est une formation de premier cycle en administration des entreprises (management, finance, marketing, stratégie, ressources humaines ...). Le BBA est lié en troisième année à une Spécialisation au choix de l'étudiant tel que le titre RNCP de Responsable du Développement et du Pilotage Commercial (RDPC) ou le Diplôme de Comptabilité Gestion (DCG)

- MBA (bac+4 à bac+5)

**Admission :** Après un bac+3 (admission parallèle en bac+4)

**Rythme :** Classique – Alternance

**Niveau à l'issue de la formation :** Bac+5

Le MBA est une formation en 2 ans de bac+4 à bac+5. C'est le plus haut diplôme international d'études supérieures dans le domaine de la stratégie d'entreprise. Il a pour vocation de former les étudiants aux fonctions managériales internationales dans les plus hautes sphères de l'entreprise. Pendant ces 2 années de formation, les étudiants sont invités à produire un mémoire de recherche et un business plan pour attester de ses compétences.

## b. Les enseignants

Tous les enseignants de l'École de Commerce de Lyon font l'objet d'une déclaration aux services du rectorat avec une demande d'enseigner ainsi que leur diplôme (bac + 5 minimum), leur casier judiciaire et leur aptitude à enseigner. Ces informations sont vérifiées et réactualisées chaque année.

Les enseignants sont recrutés dans le milieu professionnel pour leur expérience significative et réussie dans leurs domaines de compétences (90 %) et dans le milieu universitaire pour leur maîtrise des sciences de gestion.

## c. Modalités d'évaluation de la formation

### 1) Modalités d'évaluation d'un titre professionnel ou d'un titre RNCP

Les modalités d'évaluation spécifiques à chaque titre professionnel ou titre RNCP sont définies dans le référentiel de certification correspondant.

Ces modalités sont accessibles :

- sur la page dédiée à chaque formation sur le site internet de l'établissement [www.ecole-de-commerce-de-lyon.fr](http://www.ecole-de-commerce-de-lyon.fr) ;
- au sein du référentiel officiel du titre concerné ;
- et peuvent être communiquées sur simple demande auprès du service pédagogique.

Chaque apprenant est invité à consulter ces éléments afin de prendre connaissance des exigences, des modalités d'évaluation et des critères de validation propres à son parcours.

### 2) Modalités d'évaluation du parcours académique

La formation académique est évaluée en ce qui concerne le contrôle des connaissances par contrôle continu, partiels trimestriels et soutenances de fin d'année.

- Le contrôle continu est se fait sous forme de QCM à l'issue de chaque cours.
- Les partiels intermédiaires sont effectués tous les 3 mois et prennent différentes formes selon les disciplines (devoirs sur table, QCM, dissertation).
- Les soutenances de fin d'année concernent :
  - Le **mémoire de recherche**. Il permet d'évaluer la capacité acquise par le candidat à renouveler son socle de connaissances, à organiser sa pensée pour servir la résolution partielle d'une problématique et à restituer une analyse visant à la proposition de préconisations destinées à résoudre tout ou partie de la problématique choisie.
  - Le **business plan**. Il permet d'évaluer la capacité des apprenants à appliquer les connaissances acquises lors de la formation et à les transformer en compétences.

## d. Organisation et suivi des connaissances

Les enseignements sont organisés sous forme de modules, d'unités d'enseignements, évalués par contrôles des connaissances ou mises en situations.

Le nombre de contrôles tient compte de la durée de l'unité de valeur (unité de base : +/- 30 heures). Certains enseignements peuvent comporter un contrôle intermédiaire, d'autres ne faire l'objet que d'une évaluation finale. Chaque unité d'enseignement / module se voit affecté(e) un coefficient 1 pour le contrôle continu.

La détermination des coefficients est revisitée annuellement par la direction des Études et les formateurs. Ils peuvent être modifiés en fonction de l'orientation donnée à la pédagogie par rapport aux évolutions de son référentiel de compétences. Règles spécifiques d'organisation des études de chaque promotion : Ces règles sont définies au sein d'un règlement intérieur ou contenues dans les instructions des services de scolarité (calendrier, assiduité, contrôle des connaissances, fraude, évaluation, stages...). Ces documents sont affichés par les services compétents.

Les intervenants et étudiants doivent suivre les prescriptions du système universitaire européen dit « Bologne » ou « LMD » appliqué au sein du Groupe École de Commerce de Lyon. Pour l'année universitaire 2022/2023, s'agissant des diplômes et/ou qualifications délivrées par le Groupe École de Commerce de Lyon, les coefficients sont répartis comme suit :

- Mémoire (Moyenne minimale écrit et soutenance de 8/20)
- Business Plan (Moyenne minimale écrit et soutenance de 8/20)
- Moyenne générale supérieure à 10/20

## V. Les statuts des apprenants

### a. La formation en alternance

L'alternance s'effectue sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation.

- **Le contrat**

L'alternance est un système de formation fondé sur une phase pratique (en entreprise) et une phase théorique (en cours) qui alternent. Comprenant deux types de contrat :

- **Le contrat d'apprentissage**

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif : permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

L'apprenti bénéficie d'une rémunération variant en fonction de son âge ; en outre, sa rémunération progresse chaque nouvelle année calendaire d'exécution de son contrat. Le salaire minimum réglementaire perçu par l'apprenti correspond à un pourcentage du Smic ou du SMC (salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé) pour les 21 ans et plus.

Pour les contrats conclus à partir du 1er janvier 2019 :

Année d'exécution du contrat	Apprenti de moins de 18 ans	Apprenti de 18 ans à 20 ans	Apprenti de 21 ans à 25 ans	Apprenti de 26 ans et plus
1ère année	27 %	43 %	53%*	100 %*
2e année	39 %	51 %	61 %*	100 %*
3e année	55 %	67 %	78 %*	100 %*

\* ou du salaire minimum conventionnel de l'emploi occupé

Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié. En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum réglementaire de la dernière année du précédent contrat si le diplôme ou titre a été obtenu, sauf changement de tranche d'âge plus favorable à l'apprenti.

## - Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Il permet l'acquisition – dans le cadre de la formation continue – d'une qualification professionnelle (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle...) reconnue par l'État et/ou la branche professionnelle. L'objectif est l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes.

Niveau de formation ou de qualification avant le contrat de professionnalisation		
Age	Titre ou diplôme non professionnel de niveau IV ou titre ou diplôme professionnel inférieur au bac	Titre ou diplôme professionnel égal ou supérieur au bac ou diplôme de l'enseignement supérieur
Moins de 21 ans	Au moins 55 % du SMIC	Au moins 65 % du SMIC
21 ans à 25 ans révolus	Au moins 70 % du SMIC	Au moins 80 % du SMIC
26 ans et plus	Au moins le SMIC ou 85 % du salaire minimum conventionnel de branche si plus favorable	Au moins le SMIC ou 85 % du salaire minimum conventionnel de branche si plus favorable

Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié.

### ▪ Le statut

L'alternant en contrat d'alternance a le statut de salarié et à ce titre, bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux salariés. Le temps passé en centre de formation est compris dans le temps hebdomadaire de travail.

### ▪ Le financement de la formation

Le coût de la formation est pris en charge de manière partielle ou totale par l'OPCO (OPérateurs de COmpétences) de l'entreprise d'accueil.

## b. La formation classique

La formation initiale désigne la formation sous statut étudiant. Elle permet d'acquérir, tout au long du cursus, les connaissances, savoirs et compétences nécessaires à l'entrée dans la vie active. La durée est variable selon la formation choisie : Titres professionnels, titres RNCP, Bachelor, MBA.

Pendant sa formation, l'étudiant se retrouve confronté au monde du travail grâce aux différents stages proposés tout au long de son cursus. Il peut ainsi acquérir de l'expérience.

- **Le statut**

L'apprenant en formation initiale a le statut d'étudiant. Il bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux étudiants.

- **Le financement de la formation**

Le coût de la formation est pris en charge par l'apprenant lui-même.

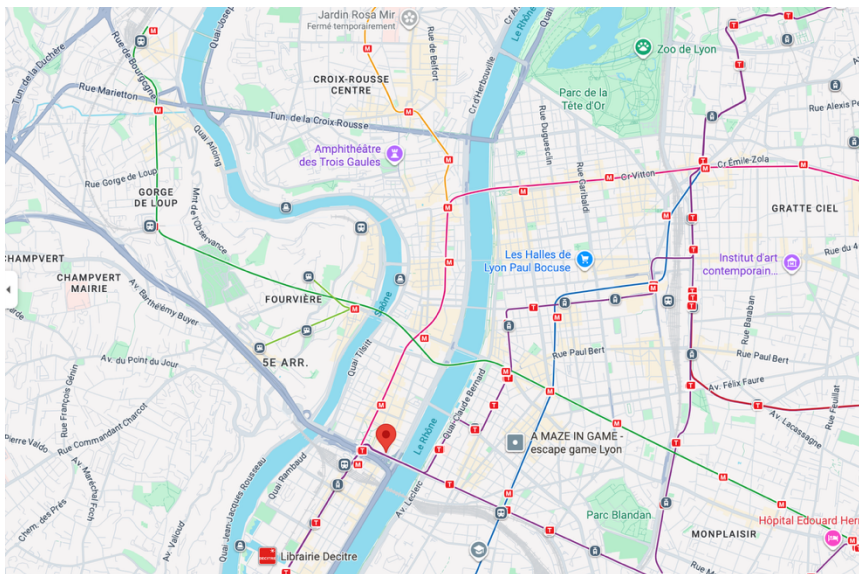
## VI. Informations pratiques

### a. Accès et alentours



#### Voiture

Gare Perrache  
Parking  
2 min à pied



#### Bus

Gare Perrache  
2 min à pied



#### Metro

Gare Perrache  
2 min à pied

## b. Les maisons étudiantes

7 Maisons constituent le corps des étudiants. Elles regroupent ceux qui partagent une passion commune ou simplement qui se ressemblent. Elles privilégient notamment le partage de connaissances, d'expérience et de valeurs. Toutes ces maisons s'intègrent dans l'esprit de Corporation. Ainsi, vous devez pour l'année universitaire vous inscrire dans une Maison. Être membre d'une Maison est un véritable honneur mais cette appartenance vous donne des devoirs. A ce titre, les Maisons se doivent d'accueillir et de recevoir chaque étudiant de l'École de Commerce de Lyon® comme l'un de ses membres. Voici les 6 Maisons présentes à l'École de Commerce de Lyon®.

### ALPHA La fraternité



La Maison Alpha accueille tous les étudiants masculins. Sa particularité est le lien qui relie ses membres. L'ensemble des individualités qui la composent forme une association solidaire et unie. L'adage Exceller toujours est à l'image de cette maison qui prône la recherche de l'Excellence par le groupe.

### PI La sororité



La Maison Pi est, elle, consacrée aux étudiantes, elle unit toutes les forces féminines de l'école à travers la Corporation.

### TAU La maison des sports



Passionné(e) de sport ? Alors inscrivez-vous à la Maison des sports. Dans cette maison de nombreux sports sont proposés comme le golf, l'escalade, ou encore le badminton. Les activités Outdoor et Indoor proposées pourront varier tout au long de l'année suivant le temps et vos propositions.

### OMICRON Le Cercle des Arts et des Lettres



Ce Cercle est conçu pour les étudiants qui ont une sensibilité littéraire, artistique, musicale, etc. De nombreux temps sont organisés pour échanger sur les passions, savoirs et connaissances de chacun. C'est au sein de ce cercle que se prépare les sorties culturelles, cinématographiques, théâtrales, opéra, etc.

## SIGMA

La maison internationale



La Maison Internationale a pour membres nos étudiants motivés par l'ouverture au monde que donne la maîtrise d'une langue étrangère, en l'occurrence l'anglais. La découverte de nouveaux horizons et la création de nombreux contacts à travers le monde est le privilège de cette Maison Internationale.

## KAPPA

La maison humaine



La Maison Kappa est née d'une volonté conjointe des étudiants ayant pour valeur l'altruisme, la générosité et le don de soi afin de soutenir les plus défavorisés. Elle fédère ses membres autour d'une notion clé : l'Humain. Par le biais de plusieurs initiatives les membres kappa se démarquent par leur empathie et leur volonté d'aider l'autre.

## ALUMNI

La maison des anciens



Le Cercle des Alumni regroupe tous les anciens étudiants de l'École de Commerce de Lyon®. Son adage, memento (souviens-toi), rappelle les valeurs et les racines que partagent les étudiants de l'École. Cette maison est aussi un véritable réseau aidant les étudiants actuellement présents à l'ECL.

## c. Évènements et temps forts de l'année

Soirée olympiades par Omicron



Gala remise des diplômes



Convoi de denrées pour l'Ukraine

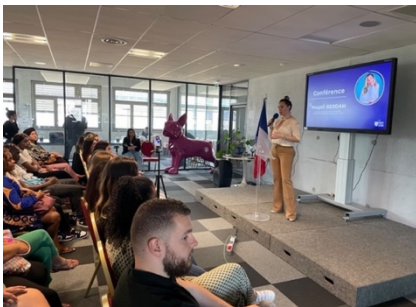


Digital Luxe Meeting Genève



Conférence de Magali Berdah

Ruée des fadas



Week-end d'intégration

Conférence de Pierre-Jean Chalançon

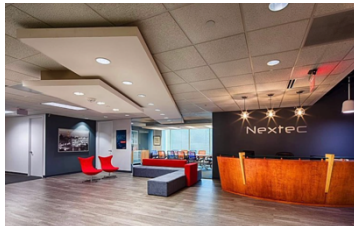


## d. Séjours internationaux

Durant chaque année de leur cursus (de bac+1 à bac+5), nos apprenants (alternants et classiques) sont invités à partir sur l'un de nos campus à l'international. L'objectif : les confronter à d'autres cultures et ouvrir leur vision du monde.



**Washington**



**Dubaï**



**Hanoï**



**Dublin**



**Dakar**



**Tunis**



## e. Règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel

Liés aux conditions générales de travail, les risques professionnels font peser sur les salariés la menace d'une altération de leur santé qui peut se traduire par une maladie ou un accident. C'est prévention s'adresse aussi bien aux apprenants alternants salariés qu'aux étudiants stagiaires en entreprise ou ayant un job étudiant.

Il appartient à l'employeur de supprimer ou de réduire ces risques afin d'assurer la sécurité des salariés et de protéger leur santé physique et mentale. Pour ce faire, il doit prendre les mesures appropriées et les mettre en œuvre conformément aux principes généraux de prévention énumérés par le Code du travail.

Compte tenu de la nature de l'activité exercée, il doit ainsi évaluer les risques professionnels, consigner les résultats dans un document unique et mettre en œuvre des actions de prévention. Cette rubrique présente un ensemble de risques professionnels, ainsi que des mesures et moyens de prévention pouvant être mis en œuvre par l'employeur.

L'ensemble des règles applicables est consultable sur le site du gouvernement à l'adresse suivante : <https://travail-emploi.gouv.fr/sante-au-travail/prevention-des-risques-pour-la-sante-au-travail/>

Je soussigné(e)  
reconnais avoir pris connaissance du livret étudiant.

Fait à :

Date de signature :

Signature de l'apprenant (avec la mention « lu et approuvé »)

TOUTE L'ÉQUIPE  
VOUS SOUHAITE UNE BONNE  
ANNÉE UNIVERSITAIRE !