

DÉLIBÉRATION

Conseil d'administration

Séance du 28 avril 2026

Délibération
n°67 -2026
Point 5.11.3.4

Point 5.11.3.4 de l'ordre du jour

Création du DIU Gestion et Management Pharmaceutiques, parcours Officine – Faculté de pharmacie

EXPOSE DES MOTIFS :

La formation a pour objectif de former au management et à la gestion des professionnels et futurs professionnels du secteur pharmaceutique. Ces compétences s'avèrent nécessaires à la fois pour occuper des positions d'encadrement, tant dans le secteur industriel qu'officiel, mais aussi pour sécuriser la position de (futur) dirigeant d'une entreprise de santé, et notamment de pharmacies.

Elle se justifie notamment par les spécificités du secteur de la santé, et précisément pharmaceutique, en termes économiques et juridiques.

Cette formation s'adresse en priorité aux pharmaciens diplômés ou en fin de cursus, désireux de vouloir consolider leurs compétences managériales, juridiques et de gestion. Son envergure nationale ambitionne de toucher les étudiants des 25 facultés de pharmacie du territoire métropolitain, tant en filières industrie et officine. Elle est donc ouverte aux étudiants en pharmacie ayant validé leur 5^{ème} année. Elle s'adresse également aux pharmaciens adjoints désireux de s'installer dans l'une des 19 500 pharmacies françaises.

Le tarif de ce DIU de niveau master, géré par le SFC, est de 2400€ droits universitaires inclus.

Validation conseil de composante : 19 février 2026

Le 17 mars 2026, la Commission de la formation et de la vie universitaire a approuvé, par 32 voix pour.

Rapporteur : Rachel SCHURHAMMER, vice-présidente Formation

Délibération :

Le Conseil d'administration de l'Université de Strasbourg approuve la création du DIU Gestion et Management Pharmaceutiques, parcours Officine – Faculté de pharmacie.

Résultat du vote :

Nombre de membres en exercice	37
Nombre de votants	34
Nombre de voix pour	26
Nombre de voix contre	0
Nombre d'abstentions	7
Ne participe pas au vote	1

Destinataires :

- Monsieur le Recteur délégué pour l'enseignement supérieur et de la recherche
- Direction générale des services
- Direction des finances
- Agence comptable

La présente délibération du Conseil d'administration et ses éventuelles annexes sont publiées sur le site internet de l'Université de Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le 29 avril 2026

La Directrice générale des services



Valérie GIBERT

Création du DIU Gestion et Management Pharmaceutiques. Parcours Officine, pour l'année universitaire **2026/2027**

- Veiller à la présence des annexes (obligatoires en gras) :
- [] **1. Fiche RNCP de référence (sauf DU en form. initiale)**
 - [] **2. Maquette extraite d'Ametys >> Fichier excel joint**
 - [] **3. Synthèse des coûts de la composante extraite d'Ametys**
 - [] **4a. SOIT Budget (hors alternance)**
 - [] **4b. SOIT Budget (si alternance)**
 - [] **5a. Référentiel de compétences**
 - [] **5b. Référentiel de formation**
 - [] **5c. Croisement référentiel – fiche RNCP (si diplôme national, FC, apprentissage)**
 - [] 6. Calendrier d'alternance (si alternance)
 - [] 7. Lettre de soutien (si alternance)
 - [] 8. Projet d'accord (si partenariat national ou international)

Note : un intitulé clair et bref, à l'intention d'un public non informé, est souhaité. Il apparaîtra tel quel sur le parchemin officiel du diplôme

A retourner par le Directeur de composante, copie au responsable administratif de composante

À la DES : des-appui@unistra.fr,

Au Service de formation continue, le cas échéant : dominique.schlaefli@unistra.fr

Table des matières - (les points signalés par une * sont des champs obligatoires pour les référentiels Qualiopi et HCERES)

I. Cadrage de l'offre de formation – rappels et vérifications	1
II. Nature de la demande *	2
A. Régime d'études	2
B. Modalités de formation	2
III. Exposé des motifs de la [création / ouverture en alternance] *	3
IV. Composante porteuse :	3
A. Composantes ou services (SFC, IDIP, ...) associées :	3
B. Partenaires extérieurs / Centre de formation par l'apprentissage *	4
V. Responsable de la formation pour l'Université de Strasbourg *	4
VI. Conditions d'admission et public concerné *	4
A. Mode de recrutement / sélection *	4
B. Effectifs	4
VII. Équipe pédagogique *	4
A. Enseignants universitaires	4
B. Professionnels	5
VIII. Enseignements *	5
A. Respect du cadrage de l'offre de formation	5
B. En cas d'alternance	6
IX. Modalités d'évaluation des étudiants *	6
A. Axes principaux d'évaluation	6
B. Approche par compétence	6
X. Dispositifs de suivi de la qualité de la formation *	6
XI. Budget prévisionnel	6
A. Financement à coût constant	6
B. Paramétrage des droits d'inscription	7
1. Droits de base du diplôme : [LICENCE / MASTER]	7
2. Droits spécifiques	7

I. Cadrage de l'offre de formation – rappels et vérifications

Complétez le tableau suivant, qui vous rappelle les points attendus par [le Cadrage de l'offre de formation](#) et le [Vademecum des diplômes d'université](#).

Mettez OUI ou NON dans la case adéquate pour chaque ligne. Pour les « NON » (soit pour la formation entière, soit pour un parcours en particulier), précisez les motifs de ce non-respect de la note de cadrage (en 1 page maximum). Si l'attente concerne les seuls diplômes nationaux, la ligne est précédée par « DN ».

Respect de l'architecture de l'offre de formation	OUI / NON	Commentaires
DN - Le nombre de semestre correspond au cadrage de l'offre de formation		
DN - Le nombre d'ECTS correspond au cadrage de l'offre de formation		
Le volume horaire correspond au cadrage de l'offre de formation	oui	Seuil de 100 heures pour les DU
DN - Une passerelle est identifiée selon la note de cadrage de l'offre de formation		
La formation formule un contrat pédagogique pour chaque étudiant		
Le nombre d'UE par semestre est au maximum de 10		
La répartition des coefficients par UE respecte la note de cadrage de l'offre de formation		
DN - Le tronc commun minimal entre les parcours respecte la note de cadrage de l'offre de formation		
Le poids des coefficients et des ECTS au sein de la maquette respecte la note de cadrage de l'offre de formation		
Compétences & connaissances	OUI / NON	Commentaires
DN - Le volume des compétences disciplinaires correspond au cadrage de l'offre de formation		
DN - La formation respecte le volume d'UE de langue vivante		
DN - La formation intègre des enseignements disciplinaires en langue étrangère conformes au cadrage de l'offre de formation		
DN - La formation intègre des enseignements aux compétences numériques conformes au cadrage de l'offre de formation		
DN - La formation intègre des compétences méthodologique conformes au cadrage de l'offre de formation		
Préparation à l'insertion professionnelle	OUI / NON	Commentaires
DN - La formation intègre un projet professionnel de l'étudiant conforme au cadrage de l'offre de formation		
DN - La formation intègre des mises en situation professionnelles conformes au cadrage de l'offre de formation		
Certifications	OUI / NON	Commentaires
DN - Lorsque la formation intègre des certifications obligatoires, les étudiants sont préparés au passage de ces certifications		
Pilotage	OUI / NON	Commentaires
Un conseil de perfectionnement au niveau de la mention (ou de chaque parcours) est mis en place		
Un responsable titulaire est identifié pour chaque parcours	OUI	Thomas MORGENROTH
DN - Chaque parcours a identifié un adossement à la recherche (laboratoire)		
Le seuil minimum d'ouverture de la mention est respecté conformément à la note de cadrage		<i>Non concerné (Diplôme d'université)</i>
Le seuil minimum d'ouverture d'un enseignement (15 au niveau L, 10 au niveau M) est (et sera) respecté	OUI	Diplôme d'université spécifique en formation continue : ouverture conditionnée à l'équilibre budgétaire de l'action de formation
En cas de formation en apprentissage ou en formation continue, le cahier des charges Qualiopi est respecté	OUI	
L'ensemble des pièces attendues sont jointes au dossier		

II. Nature de la demande *

A. Régime d'études

formation initiale hors alternance ; formation continue ;

Indiquer si la formation bénéficie d'une expérience de l'alternance : oui / non

B. Modalités de formation

Formation en présentiel ; Formation à distance ; Formation hybride (présentiel et distanciel)

Langue d'enseignement : Français - Niveau de langue exigé pour le bon suivi de la formation : C1 (utilisateur expérimenté, autonome)

III. Exposé des motifs de la [création / ouverture en alternance] *

CONSIGNES - Cette rubrique est l'argumentaire principal de la demande, à l'intention des élus des conseils de composante et centraux. Elle doit donc être renseignée de façon adaptée à la nature de la demande, avec soin, clarté et brièveté.

Description des objectifs et intérêt de la formation

La formation a pour objectif de former au management et à la gestion des professionnels et futurs professionnels du secteur pharmaceutique. Ces compétences s'avèrent nécessaires à la fois pour occuper des positions d'encadrement, tant dans le secteur industriel qu'officiel, mais aussi pour sécuriser la position de (futur) dirigeant d'une entreprise de santé, et notamment de pharmacies.

Elle se justifie notamment par les spécificités du secteur de la santé, et précisément pharmaceutique, en termes économiques et juridiques.

Insertion professionnelle et poursuites d'études

Cette formation s'adresse en priorité aux pharmaciens diplômés ou en fin de cursus, désireux de vouloir consolider leurs compétences managériales, juridiques et de gestion. Son envergure nationale ambitionne de toucher les étudiants des 25 facultés de pharmacie du territoire métropolitain, tant en filières industrie et officine. Elle est donc ouverte aux étudiants en pharmacie ayant validé leur 5^{ème} année. Elle s'adresse également aux pharmaciens adjoints désireux de s'installer dans l'une des 19 500 pharmacies françaises : 24 270 pharmaciens titulaire, 29 759 pharmaciens adjoints (CNOP, 2025). Elle peut également intéresser des étudiants d'autres filières scientifiques ou de gestion désireux de poursuivre une carrière dans l'industrie pharmaceutique (parcours industrie – porté par l'université de Montpellier).

Cohérence et complémentarité de la formation

La formation apporte un complément solide aux modules d'initiation dans ces domaines prévus dans le diplôme d'état de docteur en pharmacie, des deux filières concernées. Elle vient également pallier les disparités dans ces domaines, car dépendant des ressources disponibles dans les universités concernées et pouvant aboutir en l'absence totale d'enseignements dans ces domaines.

Appui sur la recherche et stratégie de la composante

La faculté de pharmacie de Strasbourg est une référence en matière de recherches sur les transformations systémiques du secteur pharmaceutique s'illustrant par de multiples collaborations nationales et internationales avec des thématiques actuelles intéressant tant les secteurs industriels (accès au marché des technologies innovantes de santé, comprenant le droit européen et comparé de leur autorisation/certification, évaluation et surveillance, le dialogue des agences et la gouvernance des échanges internationaux), qu'officiel (mutation du modèle officinal, implémentation des nouvelles missions, interprofessionnalité).

Formations analogues et spécificités du projet

Les deux formations nationales actives sont :

- d'une part, le DU Management pharmaceutique (Faculté de pharmacie de Montpellier) (3 ans d'activité) – partenaire de ce DIU
- d'autre part, le DU Gestion de l'officine (Faculté de pharmacie de Lille) (14 ans d'activité) – non renouvelé pour cause de mutation du porteur à l'université de Strasbourg

Le projet de DIU vise à associer les expertises de ces deux formations, avec l'orientation officine pilotée par l'université de Strasbourg et l'orientation industrie, par l'université de Montpellier.

Soutien des entreprises partenaires (obligatoire pour les créations en alternance)

Non applicable

IV. Composante porteuse : Faculté de pharmacie

A. Composantes ou services (SFC, IDIP, ...) associées :

Service Formation Continue de l'université de Strasbourg

B. Partenaires extérieurs / Centre de formation par l'apprentissage *

Décrivez les autres partenaires, privés ou publics (notamment les lycées), et les modalités du partenariat en particulier dans le cas où l'organisation du diplôme est déléguée à un organisme de formation (CFA ou FC le plus souvent). Dans ce cas, l'organisme doit être clairement identifié (Raison sociale, adresse, responsable ; Résumé des modalités de partenariat)

Renvoyer à un projet d'accord, obligatoire (annexe 8) – note : la DES propose des modèles et un accompagnement à l'établissement des accords pédagogiques avec des partenaires français (consultez [cette page](#)), la Direction des relations internationales avec des partenaires internationaux.

Faculté de pharmacie de l'université de Montpellier.

UFR des sciences pharmaceutiques et biologiques – 163 Rue Auguste Broussonnet 34090 Montpellier

Responsable : Pr. Cécile Le Gal Fontes

V. Responsable de la formation pour l'Université de Strasbourg *

Prénom NOM : **Thomas MORGENROTH**

Grade : **Professeur**

CNU : **Section 86 – Sciences du médicament**

Adresse électronique : **tmorgenroth@unistra.fr**

Note : la formation doit être portée par un personnel enseignant rattaché à titre principal et stable à l'université

VI. Conditions d'admission et public concerné *

A. Mode de recrutement / sélection *

Recrutement à l'université de Strasbourg : Pharmaciens diplômés et à la marge étudiants en pharmacie ayant validé leur 5^{ème} année.

Sélections sur dossiers : curriculum vitae et lettre de motivation

Sélections opérées par chaque faculté partenaire, selon les modalités prévues par la convention de partenariat

Admissions : une fois par an – Démarrage de la session au mois de Janvier de chaque année

B. Effectifs

Indiquez dans Ametys, ce qui sera visible dans la **synthèse des coûts extraite d'Ametys à joindre (annexe 3)**

Veillez notamment aux considérations de constance des coûts : **toute création doit être accompagnée d'une suppression de volume équivalent, ou d'un financement spécifique sur ressources propres, en en précisant l'origine.** Voir rubriques X et XI.

Pour les formations qui existent déjà, et/ou qui ouvrent en alternance, indiquez l'évolution des trois dernières années en termes d'effectif (formation initiale, en alternance, continue, à distance...)

Effectif total prévu (CAL – capacité d'accueil de la formation, toutes voies additionnées, redoublants compris)	15 min / 30
Pour le parcours officine à l'université de Strasbourg	maximum

VII. Équipe pédagogique *

En application de l'article L613-2, al.2 du code de l'éducation, la liste des enseignants intervenants dans les diplômes d'université doit être publiée sur le site internet de l'établissement.

A. Enseignants universitaires

Nom et grade des enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs		Section CNU (Le cas échéant)	Composante ou établissement	Nombre d'heures assurées (HETD)
Prénom NOM	Grade			
Philippe GALAIS	PAST		Faculté de Pharmacie - Strasbourg	15

Marie HENRY	MAST		EM - Strasbourg	15
Francis MEGERLIN	PROFESSEUR	86	Faculté de Pharmacie- Strasbourg	20
Thomas MORGENROTH	PROFESSEUR	86	Faculté de Pharmacie- Strasbourg	49
Cecile LE GAL FONTES	PROFESSEUR	86	Faculté de Pharmacie- MONTPELLIER	30
Irène GEORGESCU	PROFESSEUR		MOMA (Montpellier Management)	30

B. Professionnels

Nom et fonction des professionnels	Entreprise ou organisme d'origine	Nombre d'heures assurées (HETD)
Joffrey BLONDEL	Directeur Gestion Officinale ASTERA	4
Jérôme CAPON	Directeur du Réseau Interfimo	4
Xavier SCHNEIDER	Pharmacien	12
Annie COHEN WACRENIER	Avocate	10
Michel WATRELOS	Expert-Comptable	18

VIII. Enseignements **

Joindre la maquette extraite du logiciel Ametys (annexe 2) et les trames compétences (annexes 5). Attention, les crédits européens ne concernent que les diplômés d'État.

Le DIU est organisé en 2 parcours : Officine (porté par l'université de Strasbourg) et Industrie (porté par l'université de Montpellier).

Chaque parcours (150 heures) est constitué de 5 UE dont 3 communes et 2 spécifiques

UE communes (enseignements mutualisés complétés par des TD spécifiques à chaque parcours) :

- UE 1 - La politique économique
- UE 2 - La politique managériale
- UE 3 - La politique commerciale

UE spécifiques aux parcours :

Officine :

- UE 4 - Sécuriser son installation en officine
- UE 6 - Mise en pratique (Hackathon)

Industrie :

- UE 5 - Créer une entreprise de santé
- UE 6 - Mise en pratique (Hackathon)

A. Respect du cadrage de l'offre de formation

Consultez le cadrage de l'offre de formation [sur cette page](#), ou via [le portail Ernest de la DES](#), page Cadres juridiques

Obligatoire pour les diplômés nationaux : les items suivants peuvent être indiqués sur la maquette Ametys à annexer, ou ici, à votre convenance

Liste des **enseignements disciplinaires enseignées en langue étrangère** (préciser la langue et le niveau nécessaire, de A1 à C2) :

Liste des enseignements de **méthodologie du travail universitaire** :

Liste des enseignements intégrant les **problématiques liées au développement durable** (transition écologique, durabilité) et aux **enjeux sociétaux** (interculturalité, intégrité scientifique, lutte contre les discriminations) :

Plus généralement, surlignez le terme dans la liste suivante si un ou plusieurs de vos enseignements sont concernés par une ou plusieurs de ces **thématiques stratégiques** : 5G ; Accès aux composants stratégiques ; Accès aux matières premières ; Alimentation durable et favorable à la santé ; Aventure spatiale ; Avion bas carbone ; Batteries ; Biothérapie et bio-production ; Cloud ; Communication stratégique, désinformation ; Cybersécurité ; Décarbonation de l'industrie ; Défense et sécurité ; Digitalisation et décarbonations des mobilités ; Électronique et robotique ; **Émergence, industrialisation et croissance des startups** ; Engagement étudiant ; EPICUR ; ERASMUS ; **Éthique et intégrité** ; Études du genre ; Études post-coloniales ; EUCOR ; Fonds marins ; Hydrogène vert ; Identité européenne ; Industries créatives et culturelles ; Intelligence artificielle ; Maladies infectieuses émergentes et menace NRBC ; Médecine de crise ; Nucléaire ; Pédagogie numérique ; Produits biosourcés ; Quantique ; Recyclabilité ; **Responsabilité sociétale** ; **Santé numérique** ; Solutions pour la ville durable ; Souveraineté numérique ; Systèmes agricoles durables et équipements agricoles ; Technologie avancée des systèmes énergétiques ; TEDS - Transition écologique pour un développement soutenable ; Université franco-allemande (UFA) ; Véhicules connectés zéro émission ; Verdissement du numérique.

B. En cas d'alternance

Non applicable

IX. Modalités d'évaluation des étudiants *

A. Axes principaux d'évaluation

Régime d'évaluation : Contrôle terminal pouvant être mêlé de contrôle continu

Règle de calcul du diplôme :

Contrôle continu (50% de la note finale) : tests en ligne pour chaque UE du tronc commun ainsi que l'UE spécifique - Coefficient identique pour chaque UE.

Examen terminal (50% de la note finale) : Hackathon – Simulation individuelle d'installation en pharmacie – Création d'un dossier de reprise évalué par le jury.

Le diplôme est obtenu si la moyenne de la note du contrôle continu et de l'épreuve finale est égale ou supérieure à 10.

Une session de rattrapage est prévue pour les étudiants qui n'ont pas obtenu la note minimale de 10 : L'épreuve de rattrapage comprendra des tests en ligne sur le même modèle que l'épreuve initiale et la rédaction d'une note professionnelle individuelle en lien avec les compétences évaluées lors du hackathon.

B. Approche par compétence

Votre formation développe-t-elle des spécificités en lien avec l'approche par compétence ? ex : bloc de compétences, limite à la compensation, épreuve de synthèse, démarche de portfolio, etc. L'IDIP (ingénierie pédagogique) et la DES (ingénierie juridique et technique) sont à votre disposition.

Non

X. Dispositifs de suivi de la qualité de la formation *

La mise en œuvre de ce diplôme est cadrée par la certification ISO 9001 du Service Formation Continue de l'université et répond aux attendus du référentiel Qualiopi.

Cette formation est évaluée à travers un dispositif construit selon le modèle d'évaluation de l'efficacité des formations Kirkpatrick mis en place par le Service Formation Continue de l'université :

Un questionnaire est adressé aux stagiaires a minima au premier tiers puis à la fin de la formation

Le responsable de la formation et les intervenants sont interrogés en fin de formation

Ce dispositif permet :

- de mesurer la réaction des stagiaires : implication, pertinence, satisfaction
- de mesurer l'atteinte des objectifs de formation : connaissances, compétences, adhésion, confiance
- de prendre en compte et traiter les éventuels écarts en mettant en place les actions correctives adaptées.

Référent qualité : sfc-qualite@unistra.fr

XI. Budget prévisionnel

A. Financement à coût constant

VIA SFC : ne pas renseigner la rubrique

L'ouverture de la formation entraîne le doublement de certains groupes (ex : TD) / promotions : **[non]**

L'ouverture nécessitera un aménagement (locaux, matériel, équipement) : **[non]**

La composante dispose du potentiel enseignant nécessaire : **[oui]**

Nombre de personnels administratifs disponibles pour la gestion de la formation : **[gestion SFC]**

B. Paramétrage des droits d'inscription

1. Droits de base du diplôme : MASTER
2. Droits spécifiques

Décliner les années (1ère et/ou 2ème et/ou 3ème année) ou les variantes du diplôme d'après les populations concernées (FI, FC, EAD) ; ajouter autant de lignes que nécessaires). Le cas échéant, préciser si la formation est divisible en module, et le prix de chaque module.

Étape	Montant du droit spécifique	Application de gestion (Apogée, DS2001, facture, SFC...)
SFC-UNIVERSITE DE STRASBOURG 26/27	2400 euros, droit universitaires inclus	SFC

CAS EVENTUELS D'EXONERATION : Tarif dérogatoire à 550 euros pour les étudiants de 6^{ème} année en pharmacie, non thésés *En tenir compte dans le budget prévisionnel et le bilan*

I. Enseignements

I. Enseignements					Parcours Officine, placé sous la responsabilité de l'université de Strasbourg				Université responsable de l'enseignement	Total heures d'enseignement dispensés (HETD) dans le diplôme
Intitulé de l'UE/module	Tronc commun/spécifique	Compétences attendues	Eléments de contenu	Modalités (présentiel/distanciel synchrone ou asynchrone)	Cours magistral	Travaux dirigés	Travaux pratiques	Temps étudiant par parcours		
UE 1 - La politique économique										
Module 1.1 - Stratégies d'entreprises	TC	Appréhender et construire une stratégie d'entreprise selon les business models	Diagnostic et planification stratégiques - Analyse des Business Models	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	12	3		15	Montpellier	24
Module 1.2 - Pilotage de l'entreprise	TC	Elaborer un plan d'action - Déterminer des indicateurs de suivi - Manager une équipe	Approches organisationnelles - Theories managériales - KPI	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	12	3		15	Montpellier	24
Module 1.3 - Analyse financière	TC	Lire et interpréter les documents de synthèse comptable	Analyses bilan - compte de résultats - ratios	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	9	6		15	Strasbourg	25,5
UE 2 La politique managériale										
Module 2.1 - Gestion des Ressources Humaines	TC	Etablir une politique RH dans son organisation	Recrutement, GPEC, marque employeur, Formations, Politiques internes	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	12	3		15	Montpellier	24
Module 2.2 - Droit du travail	TC	Appliquer le droit du travail à des situations professionnelles	Contrat de travail - Relations collectives - Sanctions - Temps de travail - Santé au travail	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	12	3		15	Strasbourg	24
UE 3 - La politique commerciale										
Module 3.1 - Marketing	TC	Gérer une marque et sa réputation, analyser sa clientèle	Ciblage - Politique marketing - Plan de marchéage - Approches produits	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	12	3		15	Montpellier	24
Module 3.2 - Politiques d'approvisionnements et outils digitaux	TC	Elaborer une politique de gestion des achats et des stocks	Gestion des achats - Suivi des stocks - Cadre réglementaire - Technologies digitales	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone (2 groupes industrie/Officine)	12	3		15	Strasbourg	24
UE 4 - Sécuriser son installation en officine										
Module 4.1 - Business Plan	Spécifique officine	Elaborer son business plan	Prévisionnels d'activité et financiers - Modes de Financements	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone	9	6		15	Strasbourg	19,5
Module 4.2 - Cadre juridique	Spécifique officine	Intégrer la dimension juridique de son activité.	Droit des sociétés - Droit des contrats - Régimes matrimoniaux - Déontologie	CM : Distanciel Assynchrone TD : Distanciel synchrone	9	6		15	Strasbourg	19,5
UE 5 - Créer une entreprise de santé										
Module 5.1 - Stratégies de développement	Spécifique industrie	Construire et adapter les financements et les montages juridiques	Modes de financement publics et privés - Stratégies de valorisation - Contrats de développement - Propriété industrielle	CM : Distanciel Assynchrone TD : Présentiel/Distanciel synchrone	9	6		15	Montpellier	19,5
Module 5.2 - Stratégies d'accès au marché	Spécifique industrie	Appréhender le cadre réglementaire de mise sur marché d'un produit de santé	Institutions - AMM - Modes d'accès - Fixation du Prix	CM : Distanciel Assynchrone TD : Présentiel/Distanciel synchrone	9	6		15	Strasbourg	19,5
UE 6 - Mise en pratique										
Module 6.1 - Hackathon industrie	Spécifique industrie	Mettre en œuvre un projet de création d'entreprise en santé	Cas pratique sur 2 jours	Présentiel			15	15	Montpellier	15
Module 6.2 - Hackathon officine	Spécifique officine	Mettre en œuvre un projet de création de pharmacie	Cas pratique sur 2 jours	Présentiel			15	15	Strasbourg	15
					CM	TD	TP	Total étudiant	Heures d'enseignement dans le diplôme (HETD) dispensées	
					99	36	15	150	par Strasbourg	147
									par Montpellier	130,5

CM = cours magistraux

CI = cours intégrés

TD = travaux dirigés

TP = travaux pratiques

Total pour un parcours

DU/DIU - Pharmacie - FH219


Gestion et management pharmaceutiques - parcours Officine (DIU) (SFC) (ouverture prévue à la rentrée 2026-2027)

Gestion et management pharmaceutiques - parcours Officine (DIU) (SFC) (ouverture prévue à la rentrée 2026-2027) (ML56HSR8)

Code	Code Apogée	Nature	ECTS	Part.	CM	TD	TP	Année porteuse
ML7V5JOH	La politique économique	UE						
ML7V8B1I	Stratégies d'entreprises	Module		X (2)	12	3		Conventions - Université de Montpellier (ML9JF4BG)
ML7V8WRA	Pilotage de l'entreprise	Module		X (2)	12	3		Conventions - Université de Montpellier (ML9JF4BG)
ML7V98MR	Analyse financière	Module			9	6		Gestion et management pharmaceutiques - parcours Officine (DIU) (SFC) (ouverture prévue à la rentrée 2026-2027) (ML56HSR8)
ML7VAA4N	La politique managériale	UE						
ML7VC14Q	Gestion des Ressources Humaines	Module		X (2)	12	3		Conventions - Université de Montpellier (ML9JF4BG)
ML7VCD7W	Droit du travail	Module			12	3		Gestion et management pharmaceutiques - parcours Officine (DIU) (SFC) (ouverture prévue à la rentrée 2026-2027) (ML56HSR8)
ML7VDBMO	La politique commerciale	UE						
ML7VDV2G	Marketing	Module		X (2)	12	3		Conventions - Université de Montpellier (ML9JF4BG)
ML7VENVR	Politiques d'approvisionnements et outils digitaux	Module			12	3		Gestion et management pharmaceutiques - parcours Officine (DIU) (SFC) (ouverture prévue à la rentrée 2026-2027) (ML56HSR8)
ML7VG86N	Sécuriser son installation en officine	UE						
ML7VGZUU	Business Plan	Module			9	6		
ML7VHE4M	Cadre juridique	Module			9	6		
ML7VHX3A	Mise en pratique	UE						
ML7VIR7X	Hackathon officine	Module					15	

Légende

Coloration

 ELP ayant une année porteuse différente de l'année courante

Titre des colonnes

Part. ELP partagé avec plusieurs listes, le nombre de listes le partageant est entre parenthèses
CM Cours magistral (catégorie)
TD Travaux dirigés (catégorie)
TP Travaux pratiques (catégorie)

Nature d'enseignement

CM CM (Cours magistral)
TD TD (Travaux dirigés)
TP TP (Travaux pratiques)

Nature d'ELP

EC EC
Matière Matière
Module Module
Stage Stage
UE UE

CONVENTION DE FORMATION

Concernant le Diplôme Inter-Universitaire

« **Gestion et Management Pharmaceutiques. Parcours Officine ou Industrie** »

entre l'Université de Montpellier
et l'Université de Strasbourg

Vu l'arrêté ministériel concernant l'Université de Montpellier, en date du "DATE" relatif aux accréditations à délivrer le diplôme pour la mention "INTITULE DE LA MENTION" numéro "n° ARRETE"

Vu ...

Vu ...

Il a été convenu ce qui suit, entre l'Université organisatrice, identifiée comme étant :

L'UNIVERSITE de MONTPELLIER, ci-après désignée « UM »

Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel, Expérimental

Dont le siège est : 163 rue Auguste Broussonnet - 34 090 MONTPELLIER

N° SIREN : 130 020 548 000 13 Code APE : 8542 Z

Représentée par son Président Monsieur Philippe AUGÉ,

agissant pour "COMPOSANTE.....", représentée par son directeur "PRENOM ET NOM".

nb

Et

"L'université de Strasbourg", ci après désignée « UNISTRA »

Etablissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel

Dont le siège est : 4 RUE BLAISE PASCAL 67081 STRASBOURG CEDEX

N° SIRET : "130 005 457 00010

Code APE : "8542Z"

Représentée par Mme Carole MAILLIER, directrice du Service Formation Continue, en délégation de la présidente de l'université Mme Frédérique BERROD et agissant pour la faculté de pharmacie représentée par son doyen Mme Esther KALLENBERGER

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de préciser les domaines d'intervention de chaque établissement et les conditions de mise en œuvre : les modalités administratives, pédagogiques, financières relatives au **Diplôme Inter-Universitaire « Gestion et Management Pharmaceutiques. Parcours Officine ou Industrie », entre l'Université de Strasbourg et l'Université de Montpellier.**

Article 2 : Les conditions de mise en œuvre

2.1 Modalités administratives

2.1.1 Procédure de recrutement et d'admission des candidats

En vue d'un bon fonctionnement, le recrutement du [Diplôme Inter-Universitaire « Gestion et Management Pharmaceutiques. Parcours Officine ou Industrie »](#) et l'organisation de la commission de recrutement, se fait de manière séparée.

Les parties s'accordent sur les points suivants :

- Les critères de recrutement et vote en [CFVU au 17 mars 2026 pour l'université de Strasbourg](#)
- La détermination et la validation des capacités d'accueil
- Le ou les calendriers de recrutement
- L'affichage des formations et des modalités de recrutement sur les applications institutionnelles
- Le paramétrage de la plateforme de candidature

Chaque partie assure la désignation de la composition de la commission, ainsi que l'élaboration et l'édition des procès-verbaux des délibérations.

Chaque partie prend en charge la gestion et le suivi des recours liés au recrutement de sa commission.

2.2.2 Inscription administrative

Chaque partenaire gèrera les inscriptions administratives relative au parcours qu'il propose :

- l'Université de Strasbourg pour le parcours « Officine »
- l'Université de Montpellier pour le parcours « Industrie »

Liste des admis

Le président de la commission de recrutement fournit au service scolarité de son établissement la liste des étudiants admis, dès que cette liste est arrêtée au plus tard [le 15 décembre](#) de l'année universitaire.

CVEC

Préalablement à toute inscription administrative, l'étudiant en formation initiale (y compris l'apprentissage) doit s'acquitter de la Contribution à la Vie Etudiante et de Campus (CVEC) sur la plateforme nationale sécurisée dédiée. Le numéro CVEC attribué est nécessaire pour les inscriptions principale et seconde.

Inscription en formation initiale

Les parties inscrivent à titre principal en formation initiale les étudiants recrutés selon la liste des admis par la commission, à l'exception des étudiants de leur propre université, où une inscription seconde sera réalisée.

Les établissements délivrent [une](#) carte d'étudiant.

L'établissement qui inscrit à titre principal perçoit les droits d'inscription et les frais de formation, selon les modalités votées pour les étudiants en formation initiale.

Les règles et modalités d'inscription opposables à l'étudiant sont celles de l'établissement effectuant l'inscription principale.

Le calendrier des modalités d'inscription est défini dans chaque établissement partenaire et voté chaque année.

La double inscription permet aux étudiants de bénéficier des services offerts par les établissements partenaires : bibliothèques, salles informatiques, accès à la restauration universitaire, au même titre que les étudiants de son

propre établissement. Les parties s'entendent sur l'accès aux services offerts suivants : énumération (ex : sport, culture...)

Les règles d'exonération et les règles d'attribution des aides financières restent spécifiques à chacun des établissements partenaires sachant que c'est l'inscription principale qui détermine les modalités de l'exercice de ces droits.

Remontée SISE

Chaque partenaire est responsable de ses remontées SISE

Inscription en formation continue

Les étudiants en formation continue ne sont pas concernés par la CVEC.

A l'Université de Montpellier, les étudiants en formation continue relèvent du Service de Formation Continue pour les inscriptions administratives.

A l'Université de Strasbourg, les étudiants en formation continue relèvent du Service de Formation Continue pour les inscriptions administratives.

2.3 Modalités Pédagogiques

2.3.1 Inscription pédagogique

Les inscriptions pédagogiques sont obligatoires et conditionnent l'inscription aux examens. Elles doivent être conformes à l'organisation prévue conjointement par les parties, dans les documents précisant le déroulement de l'année universitaire (règlement des études, charte des examens, calendriers...).

2.3.2 Organisation des enseignements

Les parties s'assurent préalablement de l'effectivité des différents modes d'accès aux enseignements dont ils ont la charge, que ce soit en présentiel ou en distanciel avec, entre autres, l'Espace Numérique de Travail. Les parties organisent la mise à disposition de matériel pédagogique pour les enseignements dont ils ont la charge.

2.3.3 Fonctionnement de la formation :

La formation constitue un comité pédagogique (Cf. annexe 1) et une équipe pédagogique regroupant des enseignants appartenant aux deux établissements partenaires.

L'équipe pédagogique peut être renforcée par d'autres enseignants des deux établissements partenaires ainsi que par des intervenants professionnels (dont les chercheurs) spécialistes du domaine. La répartition prévisionnelle des heures d'enseignement est établie et communiquée aux deux établissements (cf. annexe 2).

2.3.4 Lieu de la formation

Les enseignements se déroulent :

- Parcours Officine : sur la plateforme d'enseignement à distance, du service formation continue de l'université de Strasbourg et en présentiel dans les locaux de la faculté de pharmacie

Parcours Industrie : sur la plateforme d'enseignement à distance de l'université de Montpellier et en présentiel dans les locaux de l'université de Montpellier.

2.3.5 Organisation du contrôle des connaissances, de compétences

Les modalités de contrôle des connaissances (MCC) sont établies conjointement entre les établissements partenaires et transmises pour validation auprès de leurs conseils respectifs. Chaque établissement présente ses MCC devant les instances et les règlements des études.

Ce règlement ne doit en aucun cas être modifié durant la période de validité de l'accréditation ; sauf cas exceptionnel où la modification devra s'opérer au plus tard le 1^{er} mois de l'année universitaire.

2.3.6 Examen :

Le calendrier d'examen est présenté et voté devant la CFVU de chaque établissement.

Pour l'université de Strasbourg, vote lors du renouvellement de maquette annuel accompagnant le vote des tarifs des diplômes déployés en formation continue.

Pour l'université de Montpellier :

Le Président du jury d'examen est en charge de l'organisation des examens dans chaque établissement.

2.3.7 Organisation du jury d'examen de l'année de formation

Les décisions de composition de jury (arrêté) sont signées par le Président de l'établissement centre gestionnaire portant l'inscription.

Un jury dans chaque établissement est mis en place. Ce jury, composé de représentants des différents partenaires, prend toutes les décisions relevant de son champ de compétence. Il délibère sur les notes et résultats obtenus à l'issue des épreuves d'examen, la délivrance du diplôme ou la réussite de l'année de formation non diplômante pour l'ensemble des étudiants inscrits.

Les délibérations des jurys se tiendront dans chaque établissement en jury plénier.

2.3.8 Organisation de la délivrance des documents pédagogiques

L'établissement qui a pris en charge l'inscription administrative à titre principal, délivre l'ensemble des pièces administratives relatives à la scolarité des étudiants et celles de fin de cursus (relevé de notes, attestation de réussite).

~~L'établissement dans lequel les étudiants sont inscrits à titre secondaire s'engage à transmettre l'ensemble des informations nécessaires à la délivrance des pièces administratives et pédagogiques mentionnées ci-dessus.~~

2.3.10 Transfert et protection des données

Dans le cadre de cette convention, les parties sont amenées à traiter des données à caractère personnel.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable, en particulier le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après le « RGPD ») et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée.

Traitement

Le traitement de données à caractère personnel a les caractéristiques suivantes :

- les finalités du traitement sont : recrutement des étudiants, l'instruction des dossiers de validation d'accès inscription administrative et pédagogique, l'évaluation, la validation des unités d'enseignements et la délivrance des documents de scolarité et du diplôme.
- les modalités du traitement sont : le renseignement et l'échange de fiches d'inscription, la contractualisation, l'échange des résultats des évaluations à compléter.
- les données à caractère personnel traitées sont : le nom, le prénom, l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro d'étudiant, les résultats des évaluations.
- les catégories de personnes concernées sont : les candidats et les étudiants inscrits à cette formation.
- la base légale du traitement est la mise en œuvre d'une mission de service public.

Les parties sont conjointement responsables de ce traitement.

Rôles respectifs des parties

Le rôle des parties est défini à l'article 2 de la présente convention

Relations vis-à-vis des personnes concernées

INFORMATION. Les personnes concernées par les opérations de traitement recevront les informations requises, au moment de la collecte de données lorsque des données à caractère personnel sont collectées auprès de la personne concernée, ou dans les délais requis lorsque les données à caractère personnel n'ont pas été collectées auprès de la personne concernée, conformément aux articles 12 à 14 du RGPD. Les parties conviennent que ces informations seront fournies suivant les modalités suivantes : règlement intérieur des établissements et/ou conditions générales de vente et/ou contrat de formation.

Les grandes lignes de cet accord seront mises à disposition des personnes concernées dans les conditions suivantes : données disponibles via le site internet des établissements et lors de la phase de candidature. à Strasbourg Ok mais à vérifier si OK pour Montpellier

EXERCICE DES DROITS. Les personnes dont les données personnelles sont traitées peuvent exercer les droits que le RGPD leur confère à l'égard de et contre chacun des responsables du traitement.

POINT DE CONTACT. Les parties désignent comme point de contact pour les personnes dont les données sont traitées : à compléter. Soit les délégués à la protection des données : pour l'université de Montpellier : dpo@umontpellier.fr, pour l'université de Strasbourg : dpo@unistra.fr. soit les porteurs du traitement.

2.3.11 Evaluation de la formation et de la collaboration pédagogique

Une évaluation de la formation et de la collaboration entre les établissements est effectuée annuellement par le comité pédagogique, à laquelle seront conviés au besoin les services scolarité.

L'évaluation portera notamment sur l'organisation matérielle des enseignements, les compétences acquises, la cohérence de la formation, l'accessibilité des enseignements, les modalités de contrôle des connaissances ou encore sur la pertinence des enseignements et des stages, l'insertion professionnelle...

2.4 Responsabilités des parties

Les établissements partenaires s'assureront que les étudiants et les enseignants respectent le règlement intérieur, les règlements d'hygiène et de sécurité de chaque établissement.

De plus l'étudiant au titre de son inscription principale doit fournir un justificatif d'une assurance responsabilité civile.

Au titre de son inscription seconde, il doit fournir un justificatif d'une assurance responsabilité civile s'il doit suivre des cours in situ chez le(s) partenaire(s) .

2.5 Communication

Les établissements partenaires s'engagent à ne pas communiquer sans accord des autres partenaires tout document à d'autres établissements non signataires de la présente convention.

L'ensemble des établissements partenaires et leur logo doivent figurer sur chaque support promotionnel ou d'information.

Chaque établissement partenaires assure la promotion de la formation.

Article 3 : Les dispositions financières

3.1 Recettes

Les droits d'inscription sont perçus par l'établissement portant l'inscription principale.

3.2 Frais inhérents à la formation

3.2.1 Prestations d'enseignement :

Chaque Université prend à sa charge les heures d'enseignements des enseignants, des enseignants-chercheurs, des vacances... effectuant les enseignements constitutifs de la maquette pédagogique du diplôme porté par l'établissement et selon l'organisation retenue au point 2.3.3. (Cf Annexe 2)

~~Un bilan annuel des interventions de tous les enseignants sur l'ensemble de la formation sera établi après constatation des services faits et au plus tard au 31 juillet de l'année en cours. Une facturation entre établissements peut le cas échéant être établie sur la base des inscriptions à chaque module.~~

Si l'on s'accorde sur le fait que chaque université prend en charge les enseignements dont elle est responsable (147 heures pour Strasbourg et 130,5 heures pour Montpellier (cf annexe 2) ces ajustements ne sont pas nécessaires.

3.2.2 Prestations d'enseignement : rémunération des intervenants extérieurs :

La rémunération des vacances ainsi que les frais de déplacement pour les intervenants extérieurs (aux établissements en partenariats) sont pris en charge par l'établissement à l'initiative des frais engagés ou responsable de l'UE concernée).

~~Une convention d'enseignement doit être signée pour chaque enseignant afin de définir le type de rémunération. Les éléments de la prestation pourront être mis en annexe financière.~~

La rémunération des vacances ainsi que les frais de déplacement pour les intervenants extérieurs aux établissements partenaires sont pris en charge par l'établissement pour les UEs dont il a la responsabilité administrative.

Article 4 : Durée, modification et dénonciation

La présente convention est conclue pour la durée de 3 ans Elle entrera en vigueur à la rentrée universitaire [2026/2027](#)

La possibilité de modifier les termes de cette convention pourra se faire d'un commun accord par voie d'avenant.

La présente convention pourra être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard 6 mois avant la fin de l'année universitaire engagée pour une résiliation effective à la rentrée suivante.

Article 5 : Litiges

En cas de conflit résultant de l'application des dispositions de la convention, les parties rechercheront une solution à l'amiable ; en cas d'impossibilité de médiation entre les parties, le litige sera porté devant les juridictions administratives compétentes.

Cette convention rend caduque les conventions et accords antérieurs, ayant le même objet entre les parties.

Fait à Montpellier, le
En 2 exemplaires originaux

Pour « L'université de Strasbourg »
par délégation de la présidence,
la directrice du Service Formation Continue
Mme Carole MAILLIER

Pour l'Université de Montpellier
Son Président Philippe AUGÉ

Visas

Pour la faculté de pharmacie de l'université de Strasbourg

Pour l'UFR

Le doyen, Mme Esther KALLENBERGER

PRENOM NOM

Le Directeur

PRENOM NOM



Formation Continue

Université de Strasbourg



UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER

MODELE