

LIVRET D'ACCUEIL

DUT Gestion Logistique et Transport

IUT de Perpignan

Université de Perpignan *Via Domitia*

Année Universitaire 2016-2017



Le mot d'accueil de la Chef de département.....	4
1. La présentation de l'IUT de Perpignan.....	5
2. Le fonctionnement du département GLT	5
21. L'organisation du département GLT Perpignan.....	5
211. Le Chef de département et les Responsables pédagogiques.....	5
212. Le secrétariat	5
22. L'équipe pédagogique.....	6
23. L'équipement pédagogique	7
24. Le Conseil de département	7
25. Les Délégués de promotion	7
26. L'association étudiante Translog 66.....	7
27. Les horaires de cours.....	7
3. L'organisation de la formation DUT GLT	8
31. Déroulement de la formation	8
32. Vacances universitaires.....	8
33. Stages	8
Dates stages GLT2 & APPC :.....	8
Dates stages GLT1 :.....	8
34. Projets tuteurés	9
341. Les projets tuteurés de première année	9
342. Les projets tuteurés de deuxième année	9
35. Les séminaires et journées spéciales.....	9
Séminaire « jeu de simulation de gestion d'entreprise.....	9
Journée de visites entreprises.....	9
Christmas challenges.....	9
Rencontres étudiants GLT1-GLT2/APPC autour des stages.....	9
Séminaire « jeux de négociation commerciale ».....	9
Séminaire « jeux logistique et transport »	9
Journée Carrières Logistique et Transport.....	9
Soutenances Projets tuteurés GLT2.....	9
4. Le contenu de la formation DUT GLT	10
41. Les objectifs de la formation GLT.....	10
411. La logistique	10
412. Le DUT GLT.....	10
42. Le contenu de la formation.....	13
421. Le contenu de la formation : tableau synthétique des U.E. : coefficient et volume horaire	13
422. Le stage opérationnel de semestre 2.....	15
423. Le stage d'étude de semestre 4.....	15
424. Les projets tuteurés de deuxièmes années.....	16
5. Le règlement intérieur (cf. document REGLEMENT DES ETUDES ET DES MODALITES DE CONNAISSANCES – DUT GLT – Année 2016-2017).....	16
6. Les modalités d'admission et de contrôle des connaissances (cf. document REGLEMENT DES ETUDES ET DES MODALITES DE CONNAISSANCES – DUT GLT – Année 2016-2017).....	16
7. Informations utiles	16
71. Scolarité de l'IUT.....	16
72. Desserte de l'IUT en transports collectifs	16
73. Le service Social du CLOUS	17
74. Le Service des bourses.....	17
75. Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE)	17
76. Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives	18
77. Service de Médecine de l'Université	18
78. La Maison de l'étudiant	18
79. La Bibliothèque universitaire	18
710. La DOSIP (Direction de l'Orientation, des Stages et de l'Insertion Professionnelle)	18
711. Coordonnées des services communs à l'étudiant de l'UPVD	19

Le mot d'accueil de la Chef de département

Vous avez choisi la formation DUT Gestion Logistique et Transport (GLT). Toute l'équipe pédagogique et administrative ainsi que moi-même vous souhaitent la **bienvenue**. Ce livret a pour objectif de réunir les **informations principales** qui vont servir pendant votre cursus au sein du département GLT. Vous découvrirez au sein de ce livret, l'équipe pédagogique qui vous encadrera pendant ces deux années de formation, la présentation de la formation, le fonctionnement du département et de l'IUT, le règlement des études, les modalités de contrôle des connaissances, etc. Ce livret vous donnera également toutes les informations et coordonnées utiles concernant les services de l'Université.

Cette année, le programme de la première année du DUT GLT est modifié, suite à une **rénovation nationale** des programmes pédagogiques des DUT. Cette rénovation permet au programme d'intégrer les évolutions que le secteur du transport et de la logistique a connues depuis dix ans. La notion de **supply chain** est au cœur de la formation car les compétences visées par le DUT GLT couvrent tous les maillons de la chaîne logistique de l'amont (l'approvisionnement) à l'aval (la distribution). Le programme permet d'avoir une approche tant **conceptuelle et théorique** de la logistique et du transport, permettant de saisir les enjeux ainsi que de disposer des outils d'analyse, qu'**opérationnelle**, basée sur l'apprentissage de techniques professionnelles. Les concepts et savoirs théoriques que vous allez acquérir vous amèneront à développer une forte capacité d'adaptation et d'évolution que seul un enseignement technique ne permet pas. Vous serez ainsi outillés pour poursuivre des études à la sortie du DUT ou/et pour faire évoluer votre carrière vers des postes à responsabilités. Le nouveau programme intègre davantage les **outils des systèmes d'information** indispensables aujourd'hui à l'optimisation de la chaîne logistique. Le programme intègre également la problématique incontournable du **développement durable** et son intégration dans les pratiques logistiques et l'exploitation transport. Le programme met également en avant le transport de voyageurs.

Créé en 1992, le département GLT peut s'appuyer sur un **véritable réseau** via les diplômés insérés à des **postes clés** dans le secteur du transport et de la logistique et les **liens étroits tissés avec les milieux professionnels**. La réussite professionnelle de nos anciens étudiants est notre fierté et le symbole de la pertinence de notre formation. Néanmoins, votre succès dans la formation tient à votre investissement dans la formation, tant au niveau de votre travail personnel, de votre implication dans les séances de cours et les travaux d'équipe que de votre comportement au quotidien.

Vous avez fait le choix d'une formation professionnalisante, nous attendons ainsi de vous que vous vous comportiez le plus professionnellement possible notamment en **respectant les règles de base de la vie en entreprise, c'est-à-dire la ponctualité, l'assiduité** et le respect des autres ainsi que des règles de fonctionnement. Le choix de la filière GLT que vous avez effectué témoigne de votre envie d'évoluer vers des métiers porteurs, diversifiés et dynamiques. Ces métiers exigeront de vous une **grande implication et réactivité**. C'est dans cet esprit que l'équipe pédagogique travaillera avec vous pendant ces deux années de formation.

Je vous souhaite une très bonne année universitaire au sein de notre département et tous mes vœux de réussite.

Sophie MASSON,
Professeur des Universités,
Chef du département GLT

1. La présentation de l'IUT de Perpignan

L'Institut Universitaire de Technologie est une composante de l'Université de Perpignan *Via Domitia*. Il regroupe huit départements de formation dont le département GLT. Quatre départements sont localisés sur l'antenne de Perpignan (Génie Biologique, Génie Industriel et Maintenance, Gestion des Administrations et des Entreprises, Gestion Logistique et Transport). Deux départements sont localisés sur l'antenne de Narbonne (Carrières Juridiques et Génie Chimique, Génie des Procédés). Deux enfin sont localisés sur l'antenne de Carcassonne (Statistiques et Traitement de l'Information Décisionnelle et Techniques de Commercialisation).

L'IUT est administré par un Conseil d'administration dont les membres sont périodiquement élus. Ce Conseil d'administration réunit des enseignants et enseignants-chercheurs, des personnels administratifs ainsi que des étudiants. Il est dirigé par un Directeur, élu pour 5 ans, Monsieur Daniel SACCO et présidé par une personne issue du monde socio-économique, Monsieur Jean-Marie PEREZ.

2. Le fonctionnement du département GLT

21. L'organisation du département GLT Perpignan

211. Le Chef de département et les Responsables pédagogiques

Le département GLT est dirigé par le Chef de département. Le chef de département est chargé, sous l'autorité du directeur de l'institut, de la gestion administrative, financière et pédagogique du département. Ses principales missions sont :

- L'application des programmes pédagogiques sous contraintes des ressources humaines, matérielles et budgétaires du département,
- La coordination de l'ensemble des enseignements du département (répartition des enseignements et recrutement des vacataires),
- Le recrutement et le suivi pédagogique des étudiants et la préparation des jurys,
- Les relations avec les milieux professionnels,
- La participation aux conseils de direction, conseil d'institut et assemblée des Chefs de département, etc.

Le Chef de département est assisté administrativement par le secrétariat du département. Il est secondé, sur le plan pédagogique, par les responsables pédagogiques d'année, par le responsable des stages et le responsable des projets tuteurés. Il est également secondé, sur le plan des relations extérieures, avec le responsable de la communication et le responsable du partenariat entreprises.

Tableau 1. Répartition des responsabilités au sein du département GLT

Chef de département (Administratrice provisoire)	Sophie MASSON
Secrétaire	Dominique CAMPS
Directeur des études	Guillaume CARROUET
Responsable des stages	Benjamin BENOIT
Responsable des projets tuteurés 1ère année	Nicolas PECH-GOURG
Responsable des projets tuteurés 2ème année	Assalé ADJE
Responsable communication	Laurence CAIZERGUES
Responsable relations internationales	Jean-Christophe SZOMBATI
Responsable de la licence professionnelle MAGALI	Romain PETIOT

212. Le secrétariat

Madame Dominique CAMPS est la secrétaire du département GLT. Elle est l'interlocutrice privilégiée des étudiants concernant toute question administrative (absences, demande de rendez-vous, etc.).

Le secrétariat est ouvert aux étudiants du **lundi au vendredi de 8h00 à 12h30**.

Le secrétariat est fermé aux étudiants les après-midis afin de permettre à la secrétaire de se consacrer à son travail administratif. Merci de bien vouloir respecter ce fonctionnement.

22. L'équipe pédagogique

Le département GLT a une équipe pédagogique permanente de 12 personnes. Cette équipe est composée de personnes ayant différents statuts : enseignants-chercheurs (professeurs d'université (PR) ou maître de conférences (MCF), doctorant recruté en qualité d'attaché à l'enseignement et à la recherche (ATER), enseignants agrégés du secondaire (PRAG), professionnels enseignants associés (PAST)). Cette diversité donne une réelle richesse à la formation car elle peut s'appuyer sur :

- La production de connaissances fournies par les recherches des enseignants-chercheurs ;
- Le savoir-faire pédagogique des enseignants ;
- L'expérience professionnelle des PAST.

L'équipe pédagogique permanente est renforcée par des intervenants extérieurs, soit des enseignants d'autres établissements, soit des professionnels du secteur transport et logistique (Primever, SNCF, Groupe Guanter-Rodriguez, EAS Industries, DB Schenker, Transports Pagès, DIAM Bouchage, etc.).

Ci-après la liste, non exhaustive, des intervenants pour l'année universitaire 2014-2015.

Tableau 2. Composition de l'équipe pédagogique GLT

NOM, Prénom	Fonction	Principaux modules enseignés
ADJE Assalé*	MCF	Techniques quantitatives et Recherche opérationnelle, Mathématiques appliquées, informatique, pratiques professionnelles (manipulation ERP)
BENOIT Benjamin*	PRAG	Organisation de l'entreprise et relations sociales / Contrôle de gestion logistique / GRH / Qualité / Négociation commerciale / PPP
BLANCHET Daniel	Directeur d'Agence Schenker-Joyau Perpignan	Transport routier de marchandises et affrètement / Management d'équipe
BRUNBROUCK Mickael		Contrôle de gestion logistique, logistique spécifique
CAIZERGUES Laurence*	PRAG	Expression-Communication / Comptabilité de gestion
CAMACHO François	Affréteur PRIMEVER	Outils du commerce international / Etudes de cas logistique / Transport routier de marchandises
CARROUET Guillaume*	MCF	Géographie des échanges, économie des transports, Transport aérien, transport maritime et intermodalité
DAMOUCHE Nasrine	Doctorante en informatique	Informatique 2 ^{ème} année
DUMONTEL Véronique*	PRCE	Informatique 1 ^{ère} année, jeu de simulation de gestion
ESTABEN Maxime*	MCF	Gestion de production / Outils informatique de la logistique
FREMAUX Frédéric	Responsable réseau ferroviaire SNCF	Transport ferroviaire
GUILLEMARD Pierre	PRAG (IUT de Besançon)	Transport routier de marchandises
HOERNER Eric	Responsable Affrètement Groupe Guanter-Rodriguez	Transport routier de marchandises et affrètement
JONQUERES Isabelle	Consultante juridique	Droit du travail
LEBERGER Pierre	Enseignant	Espagnol GLT1
LLAPASSET Christian	Président SANAFEL	Gestion d'entrepôt et de plate-forme
MARQUES Lauriane	Acheteuse L'Occitane en Provence	Achat
MASSON Sophie*	PR	Logistique globale / Organisation logistique / Transport routier de marchandises / Calculs de coûts et rentabilité T & L / Transports urbains et interurbains de personnes
MICOU Evelyne*	PAST	Principes du droit et droit commercial / Droit privé des transports
MOLINS Magalie	Agent d'exploitation	Transports urbains et interurbains de personnes
ORTELLI Jean-François	Consultant	Systèmes d'information
PECH-GOURG Nicolas*	PAST	Comptabilité de gestion / Gestion des stocks et approvisionnements / Jeu de simulation de gestion d'entreprise
PETIOT Romain*	MCF	Chaînes logistique et transport et commerce international / Logistique et commerce 1 et 2

PUTZ Grégoire	Logisticien Médecin Sans frontière	Logistiques spécifiques
SALAMANA Nathalie	Technicienne Transport Direction des Mobilités Communauté d'agglomération Perpignan Méditerranée	Transports urbains et interurbains de personnes
SANCHEZ Amparo	Consultante	Espagnol GLT2
SANTAMARIA Charles	Responsable Assistance Gestion Contenu - Sud	Analyse financière / Comptabilité budgétaire
SZOMBATI Jean- Christophe*	PRCE	Anglais

* Intervenant titulaire du département

23. L'équipement pédagogique

Le département est équipé en WIFI.

Le département compte :

- 5 salles de cours équipées en matériel de vidéo-projection,
- 2 salles de cours informatiques entièrement équipées ainsi qu'une salle informatique ouverte en libre accès,
- un amphithéâtre,
- un laboratoire de langues/multi-média.

Le département est abonné à des revues spécialisées en transport et logistique accessibles dans le bureau du Chef de département (Logistique Magazine, Stratégies Logistiques, L'Officiel du Transporteur, etc.).

24. Le Conseil de département

Ce conseil est composé de représentants étudiants, de représentants enseignants et de représentants du personnel administratif et technique. Ce conseil se réunit plusieurs fois par an, il s'informe et discute de la gestion du département. Il permet aux différents partenaires de se concerter sur l'activité du département.

25. Les Délégués de promotion

Chaque promotion d'étudiants désigne lors d'élections en début d'année universitaire, un étudiant qui sert d'interlocuteur entre l'administration du département et ses camarades de promotion groupe. Il est secondé par un délégué suppléant.

Ce représentant joue un rôle important. Son rôle peut même être déterminant quand un étudiant du groupe est en difficulté (maladie, difficulté pédagogique, etc.). Son rôle est d'alerter les responsables pédagogiques et le chef de département des difficultés rencontrées par les étudiants.

26. L'association étudiante Translog 66

Le département GLT héberge l'association étudiante Translog 66 qui a pour missions l'animation des promotions ainsi qu'un rôle d'interface financière des projets tuteurés le nécessitant.

27. Les horaires de cours

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h30 à 18h et le samedi de 8h30 à 12h30. Les cours le samedi sont réservés aux interventions de professionnels du secteur.

Les horaires de début de cours sont : 8h30 – 10h30 – 14h00 et 16h00.

Les horaires de fin de cours sont : 10h30 – 12h30 – 16h00 et 18h00.

3. L'organisation de la formation DUT GLT

31. Déroulement de la formation

La rentrée est fixée au jeudi 1^{er} septembre 2016.

L'année pédagogique se déroule du 1^{er} septembre 2017 au 23 juin 2017.

Elle est organisée en deux semestres totalisant 34 à 35 semaines au total dont un stage de 4 semaines en fin de première année et 8 semaines en fin de deuxième année.

N° semestre	début	Fin	Nb semaines
Semestre 1	1 ^{er} septembre 2016	7 janvier 2017	15
Semestre 3	1 ^{er} septembre 2016	7 janvier 2017	15
Semestre 2	11 janvier 2017	20 mai 2017	15 + 4
Semestre 4	11 janvier 2017	22 avril 2017	12 + 8

32. Vacances universitaires

Toussaint	du samedi 22 octobre après les cours au mardi 2 novembre 2016 au matin
Noël	du samedi 17 décembre 2016 après les cours au lundi 2 janvier 2017 au matin
Hiver	du samedi 11 février après les cours au lundi 20 février 2017 au matin
Printemps	du samedi 1 avril après les cours au mardi 18 avril 2017 au matin

Toussaint :	mardi 1 ^{er} novembre 2016
Armistice 1918	vendredi 11 novembre 2016
Noel	dimanche 25 décembre 2016
Jour de l'An	dimanche 1 ^{er} janvier 2017
Lundi de Pâques :	lundi 17 avril 2017
Fête du Travail :	lundi 1 ^{er} mai 2017
Victoire 1945 :	lundi 8 mai 2017
Ascension :	jeudi 25 mai 2017
Lundi de Pentecôte :	lundi 5 juin 2017
Fête Nationale :	vendredi 14 juillet 2017

33. Stages

La durée globale des stages comprend 12 semaines réparties ainsi :

- au second semestre, un stage de 4 semaines ;
- au quatrième semestre, un stage de 8 semaines.

La durée du stage en A.P.P.C. - F.C. comprend 8 semaines au second semestre.

Dates stages GLT2 & APPC :

Stage du lundi 24 avril au vendredi 16 juin 2017

Date limite restitution pré-convention signée (au secrétariat GLT) : jeudi 2 mars 2017 avant 12h30

Date limite restitution conventions de stages (3 exemplaires au secrétariat GLT) signées : jeudi 16 mars 2017 avant 12h30

Date limite de remise du mémoire de stage (en 2 exemplaires au secrétariat GLT) : vendredi 16 juin 2017 avant 15h30 (avec copie de l'attestation de stage et la fiche d'évaluation de l'organisme d'accueil, si celui-ci ne l'a pas renvoyée directement au secrétariat GLT)

Soutenances : mardi 20 juin 2017

Dates stages GLT1 :

Stage du lundi 22 mai au vendredi 16 juin 2017

Date limite restitution pré-convention signée (au secrétariat GLT) : jeudi 23 mars 2017 avant 12h30

Date limite restitution conventions de stages (3 exemplaires au secrétariat GLT) signées : jeudi 20 avril 2017 avant 12h30

Date limite de remise du rapport de stage (en 2 exemplaires au secrétariat GLT) : lundi 19 juin 2017 avant 15h30 (avec copie de l'attestation de stage et la fiche d'évaluation de l'organisme d'accueil, si celui-ci ne l'a pas renvoyée directement au secrétariat GLT)

Soutenances : jeudi 22 juin 2017

NB : aucun étudiant (e) ne pourra débuter son stage sans convention dûment signée par les 3 parties. Tout retard de début de stage remettra en question le nombre de jours nécessaires pour valider le stage.

34. Projets tuteurés

341. Les projets tuteurés de première année

Les projets tuteurés de première année se répartissent en deux sessions de jeux de simulation de gestion d'entreprise ainsi que l'élaboration de revues de presse.

Les sessions de jeux de simulation se situent :

- en début de semestre 1, lors de la semaine d'intégration, avec le jeu FIRSTRAT,
- en cours de semestre 2, avec le jeu BEERGAME.

342. Les projets tuteurés de deuxième année

Les projets tuteurés de deuxième année débutent en début de semestre 3 et s'achève en fin de semestre 4.

La soutenance des projets tuteurés est programmée au vendredi 31 mars matin [responsable : Assalé ADJE]

35. Les séminaires et journées spéciales

L'année universitaire au département GLT est ponctuée par des événements structurants.

Séminaire « jeu de simulation de gestion d'entreprise

lundi 5 septembre 8h30 au mercredi 7 septembre 2016 18h00 [animateurs : Nicolas PECH-GOURG et Véronique DUMONTEL]

Objectifs : Le jeu d'entreprise met les étudiants en situation de gestion d'une entreprise. Pendant 3 jours (représentant 6 mois de vie d'une entreprise), les étudiants doivent prendre les bonnes décisions qui permettront à leur entreprise (virtuelle) une évolution et surtout une croissance exemplaire. Commercialisant deux produits sur le marché, les entreprises découvrent le marketing et les outils de gestion, à travers une simulation simple et ludique

Modalités: jeu de simulation FIRSTRAT

Journée de visites entreprises

Mardi 18 octobre 2016 [coordinateur : Benjamin BENOIT]

Christmas challenges

Jeudi 15 décembre 2016 [coordinateur : Laurence CAIZERGUES]

Rencontres étudiants GLT1-GLT2/APPC autour des stages

Vendredi 6 janvier 2017 matin [animateur : Benjamin BENOIT]

Séminaire « jeux de négociation commerciale »

Groupe 1 : du lundi 27 février au mercredi 1^{er} mars 2017

Groupe 2 : du jeudi 2 mars au samedi 4 mars 2017

[animateur : Benjamin BENOIT – M4205C – Pratiques professionnelles : négociation commerciale]

Séminaire « jeux logistique et transport »

Groupe 1 : du jeudi 2 mars au vendredi 3 mars 2017

Groupe 2 : du lundi 27 février au mardi 28 février 2017

[animateur : Nicolas PECH-GOURG – M4203C – Etudes de cas transport et logistique]

Journée Carrières Logistique et Transport

Vendredi 24 mars 2017 [responsable : Sophie MASSON]

Soutenances Projets tuteurés GLT2

Vendredi 31 mars 2017 matin [responsable : Assalé ADJE]

4. Le contenu de la formation DUT GLT

41. Les objectifs de la formation GLT

411. La logistique

En France, comme dans le reste du monde, le transport et de la logistique est un secteur porteur de notre économie, très dynamique et qui ne cesse de se développer. La logistique connaît aujourd'hui des évolutions essentielles de son environnement technologique et économique :

- la mondialisation des marchés ;
- le développement des infrastructures ;
- de nouvelles opportunités en matière d'échange et de comportement d'achat ;
- de nouvelles contraintes environnementales et sociétales faisant écho aux politiques de développement durable et à l'émergence de nouvelles formes de gestion des territoires ;
- le perfectionnement des technologies de l'information et de la communication.

Ces nouveaux enjeux, outre qu'ils ont fortement transformé les modes de gestion des entreprises, viennent interagir sur la relation Client – Fournisseur :

- par un renforcement de la personnalisation des produits et services ;
- par un raccourcissement des délais de livraison et l'émergence de nouveaux canaux de distribution.

La logistique est une fonction globale qui assure :

- la gestion des flux de matières et de produits des fournisseurs jusqu'au consommateur et leur retour (service après-vente et recyclage) ;
- les flux d'information nécessaires à la gestion de ce circuit.

Assurer la logistique d'un produit, c'est prendre en charge un processus qui participe à la maîtrise des flux physiques et d'information, à la coordination des ressources et des débouchés. Le logisticien optimise les flux tout au long de la chaîne logistique (« *Supply Chain* » ou « chaîne logistique étendue ») qui se déroule du fournisseur au client, voire du fournisseur du fournisseur au client du client.

Les activités logistiques concernent les domaines de la production, des approvisionnements, du stockage et de la distribution. Elles s'exercent dans les entreprises industrielles et commerciales, mais également chez les transporteurs, prestataires logistiques et au sein de sociétés de conseil.

Dans la formation Gestion Logistique et Transport, la logistique est envisagée sous l'angle des process et techniques de mise à disposition d'un bien ou d'un service dans la quantité désirée et le délai souhaité. Cette définition ouvre un large champ d'activités et de compétences. L'organisation des transports (quel que soit le mode) est une composante majeure de la logistique.

Le logisticien exerce une activité d'interface entre les services de l'entreprise et ses partenaires extérieurs. Il coordonne les opérations relatives aux flux physiques (matières, produits semi-finis, produits finis), et aux flux d'informations.

La logistique gère les flux d'approvisionnement, de stockage de matières premières et de produits semi-finis, de production, de stockage de produits finis, de distribution. Elle assure également, le retour de produits et d'emballages et participe au recyclage et à la valorisation des déchets. Elle veille à la cohérence et à la rentabilité de l'ensemble de ces opérations.

Le DUT Gestion Logistique et Transport intègre également la dimension de l'organisation des déplacements de personnes, la gestion de la mobilité et des réseaux de transport urbain et interurbain.

412. Le DUT GLT

Le DUT GLT a pour objectif de former en 2 ans des collaborateurs qui contribueront à l'amélioration de la performance de leur entreprise en apportant des solutions d'optimisation de leur chaîne logistique. Ils auront un rôle d'interface entre les demandes des clients, les fournisseurs et les équipes qu'ils encadreront.

Les diplômés du DUT GLT sont capables de :

- Maîtriser les fonctions logistiques des entreprises industrielles et commerciales : approvisionnements, production, stockage, transport et distribution,
- Optimiser l'organisation de la chaîne logistique : gestion de la rupture de charge, minimisation des coûts, maximisation de la satisfaction client,

- Maîtriser les outils de la logistique de l'import-export,
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication.

A l'issue de cette formation, les diplômés occupent rapidement des fonctions à responsabilité dans les métiers très diversifiés. En effet, la logistique et le transport propose une large palette de métiers. La diversité est le mot qui caractérise le mieux ces métiers. Des fonctions de direction, aux fonctions d'exploitation, d'administration, de commerce et de management, les métiers du transport peuvent s'exercer dans tous les modes de transport (*routier, aérien, maritime, fluvial, ferroviaire*) traitant aussi bien les marchandises que les personnes. Les activités logistiques concernent la *gestion des achats et des approvisionnements, la gestion des stocks, des entrepôts, l'organisation de la distribution, la qualité*, etc. Elles s'exercent auprès d'entreprises de transport, de prestataires logistiques, d'entreprises industrielles et commerciales mais également dans des structures de santé (*logistique hospitalière*), le secteur événementiel (*logistique événementielle*), etc.

Les débouchés professionnels sont nombreux et variés. Les diplômés peuvent occuper les fonctions suivantes :

- dans les entreprises industrielles et commerciales : gestionnaire des stocks, responsable ordonnancement ou planification, responsable d'approvisionnement, responsable des expéditions, assistant ou responsable logistique, responsable des achats, ...
- dans les entreprises de transport de marchandises ou de voyageurs et auprès des commissionnaires de transport : agent d'exploitation, agent commercial de transport, chef de quai, gestionnaire de parc, affréteur, commissionnaire de transport, déclarant en douane, ...
- dans les entreprises de prestations logistiques : gestionnaire de stocks, gestionnaire d'entrepôts, responsable logistique, ...

Le DUT GLT permet également de trouver des débouchés dans les domaines de la logistique hospitalière, la logistique événementielle, la reverse logistic, ...

Figure 1. Les compétences « supply chain » visées par le DUT GLT

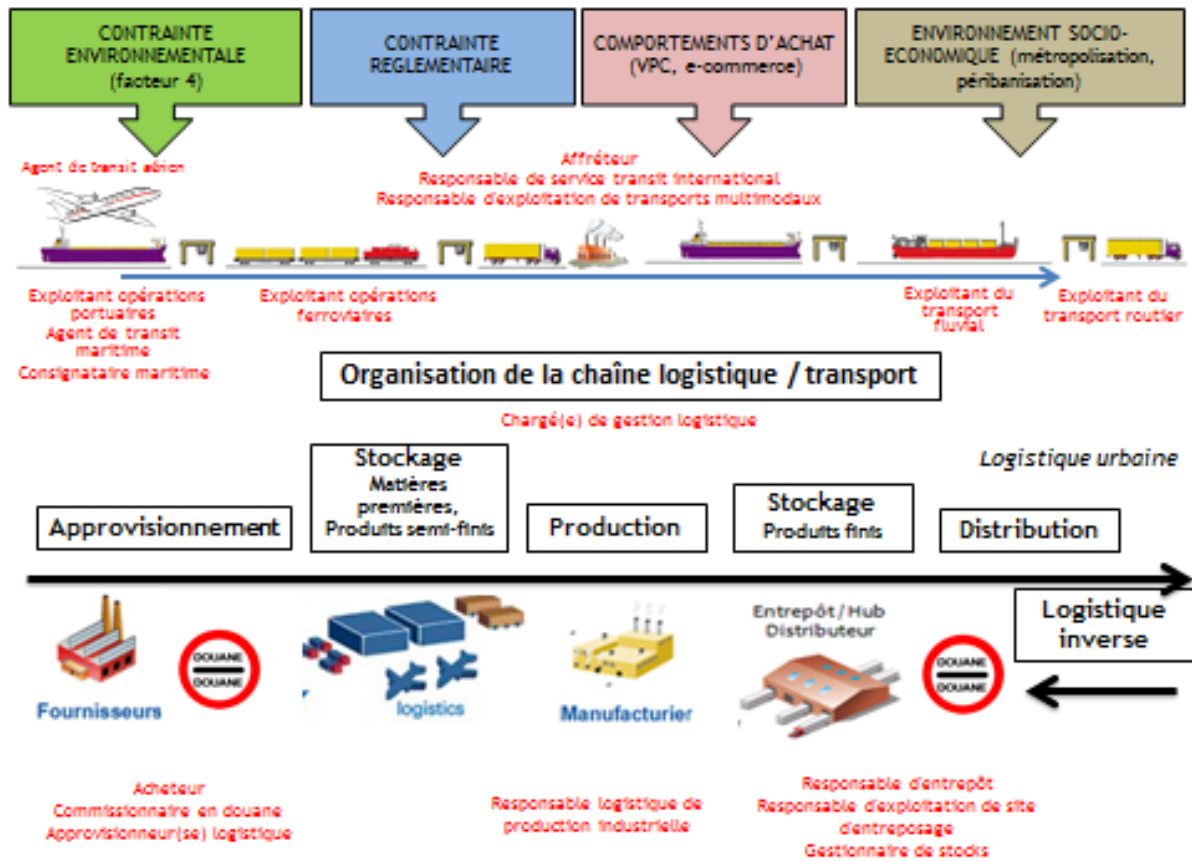
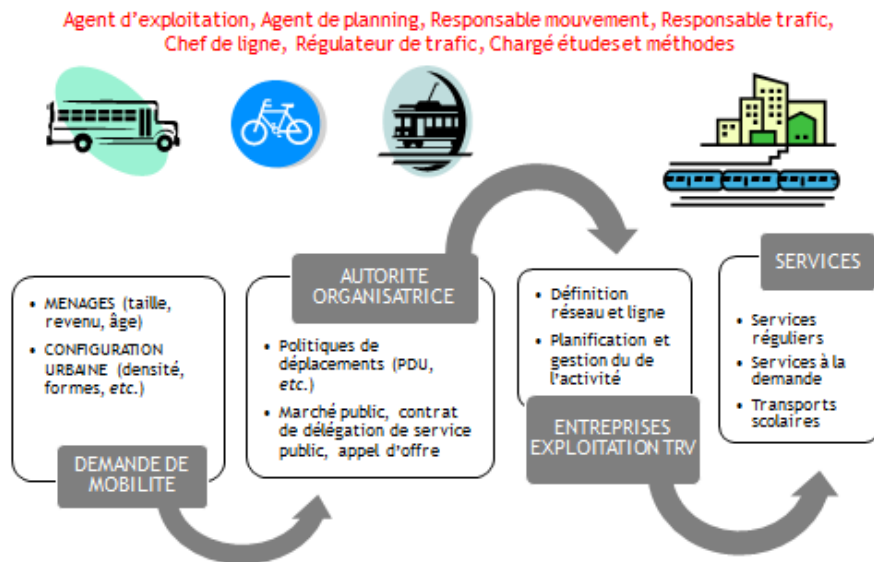


Figure 2. Les compétences « transport de personnes » visées par le DUT GLT



42. Le contenu de la formation

421. Le contenu de la formation : tableau synthétique des U.E. : coefficient et volume horaire

Semestre 1

Référence Module	Module	Coef	Volume horaire par étudiant
UE 11 : Approche des transports et communication			
M1101	Anglais	2	26
M1102	Économie des transports	2	20
M1103	Éléments fondamentaux de la communication	2	28
M1104	Géographie des échanges	2,5	22
M1105	Informatique : outils de la bureautique	2,5	30
M1106	Seconde langue	2	18
M1107	Transport routier de marchandises : contexte et techniques	2	20
Total UE11		15	164
UE12 : Outils de gestion logistique et de l'entreprise			
M1201	Comptabilité de gestion	2	30
M1202	Gestion d'entrepôt et de plate-forme	2,5	28
M1203	Logistique globale	2	28
M1204	Organisation de l'entreprise et Relations Sociales	2	30
M1205	Principes du droit et droit commercial	2,5	38
M1206	Statistique descriptive	2	22
M1207	Projet personnel et professionnel	1	20
M1208	Projet tutoré - FIRSTRAT	1	24
Total UE12		15	220
Total Semestre 1		30	384

Semestre 2

Référence Module	Module	Coef	Volume horaire par étudiant
UE 21 : Globalisation et communication			
M2101	Anglais professionnel	2	28
M2102	Chaînes logistique et transport et commerce international	2	30
M2103	Communication, information et argumentation	2	28
M2104	Économie générale et intelligence économique	2	46
M2105	Informatique : utilisation approfondie d'un tableur	1,5	34
M2106	Seconde langue professionnelle	1	20
M2107	Transport aérien de marchandises, de passagers et opérations aéroportuaires	1,5	20
Total UE 21		12	206
UE 22 : Exploitation des transports terrestres			
M2201	Droit des transports	2	38
M2202	Gestion financière	1	20
M2203	Mathématiques appliquées	1	22
M2204	Mercatique	1	20
M2205	Transport ferroviaire	1,5	20
M2206	Transport routier de marchandises : exploitation	1,5	20
M2207	Transports urbains et interurbains de personnes	2	40

Total UE 22		10	180
UE 23 : Gestion de projet et Stage			
M2301	Projet personnel et professionnel /Gestion de projet	1	20
M2302	Projet tutoré : Description et planification du projet	3	
M2303	Stage de mise en situation opérationnelle : terrain	1	
M2304	Stage de mise en situation opérationnelle : rapport	1,5	
M2305	Stage de mise en situation opérationnelle : soutenance	1,5	
Total UE 23		8	20
Total Semestre 2		30	406

Semestre 3

Référence Module	Module	Coef	Volume horaire par étudiant
UE 31 : Gestion de la chaîne logistique			
M3101	Approfondissement de l'anglais professionnel	2	30
M3102	Approfondissement de la seconde langue professionnelle	1,5	20
M3103	Communication professionnelle	1,5	20
M3104	Logistique et commerce international	1,5	20
M3105	Organisation logistique	1,5	20
M3106	Systèmes d'information appliqués au système logistique	2,5	40
M3107	Transport routier de marchandises et affrètement	2	30
M3108	Transports maritime, fluvial, opérations portuaires et intermodalité	2,5	50
Total UE 31		15	230
UE 32 : Management des moyens et des hommes			
M3201C	Calculs de coûts et rentabilité des transports et de la logistique	1,5	20
M3202	Gestion budgétaire	1,5	20
M3203	Gestion des ressources humaines et management d'équipe	2	28
M3204	Gestion des stocks et des approvisionnements	2,5	36
M3205	Informatique : gestion des bases de données	1,5	20
M3206C	Négociation commerciale et Achat	2	28
M2207	Techniques quantitatives et recherche opérationnelle	2	40
M3208	Projet personnel et professionnel : intégrer l'expérience professionnelle du stage	1	12
M3209	Projet tutoré : mise en situation professionnelle	1	
Total UE 32		15	204
Total Semestre 3		30	434

Semestre 4

Référence Module	Module	Coef	Volume horaire par étudiant
UE 41 : Gestion des flux			
M4101C	Communication dans les organisations	1,5	20
M4102	Gestion de production et des flux internes	1,5	30
M4103	Logistique et commerce international : approfondissement	2	40
M4104C	Logistiques spécifiques	1	20
M4105	Perfectionnement de l'anglais professionnel	2	30
M4106	Perfectionnement de la seconde langue professionnelle	1	20
Total UE 41		9	160

UE 42 : Outils de pilotage			
M4201C	Contrôle de gestion logistique	1,5	20
M4202	Droit du travail	1	20
M4203C	Etudes de cas de transport et logistique	1,5	30
M4204C	Informatique : approfondissement de la gestion des bases de données	1	20
M4205C	Pratiques professionnelles	2	40
M4206	Qualité, normes, satisfaction client	1	20
M4207C	Tableau de bord logistique / Entrepreneuriat	1	20
Total UE 42		9	170
UE 43 : Mise en situation professionnelle			
M4301	Projet personnel et professionnel : préparer son parcours post-DUT	1	10
M4302	Projet tutoré : mise en situation professionnelle	3	
M4303	Stage d'étude : évaluation du déroulement du stage	2	
M4304	Stage d'étude : évaluation du mémoire de stage	3	
M4305	Stage d'étude : évaluation de la soutenance	3	
Total UE 43		12	
Total Semestre 4		30	

422. Le stage opérationnel de semestre 2

Objectifs

Le stage de 1^{ère} année est un stage d'exécution. Dans le cadre de ce stage, l'utilisateur doit exercer des tâches concrètes. Le stage doit lui permettre d'apprendre à connaître les structures et l'organisation de l'entreprise, se familiariser avec la culture, les relations humaines et les conditions de travail relatives à la gestion et à la logistique. Il est l'occasion pour l'utilisateur de s'intéresser aux échanges de l'entreprise avec les agents économiques externes et de mettre en pratique les techniques enseignées en première année.

Recherche de stage

La préparation des stages fait partie intégrante du Projet Personnel et Professionnel : elle constitue pour l'utilisateur une incitation à découvrir le milieu professionnel et à conforter son choix de l'entreprise d'accueil ou du secteur d'activité retenu. La recherche de stage, fondamentale dans le cadre de notre formation et pour la certification, doit être conduite avec soin et rigueur par l'utilisateur lui-même dès le début de l'année universitaire.

Suivi administratif

Responsable des stages : Monsieur Benjamin BENOIT

Pour se donner les moyens de réussir pleinement son stage, l'utilisateur doit impérativement suivre la procédure de recherche de stage présentée en début d'année universitaire par le Responsable des stages et se reporter aux directives énoncées dans le document intitulé « Note relative au stage en entreprise 1^{ère} année ».

Il doit également suivre les instructions données par le Responsable de stages relatives au circuit administratif des conventions de stage (P-Stage) et pré-conventions. Le stage (entreprise d'accueil et objectifs) devra être préalablement validé par le Responsable des stages.

Restitution et évaluation

Ce stage donnera lieu à un rapport de 20 pages minimum (hors annexes) soutenu publiquement devant un jury de deux personnes.

423. Le stage d'étude de semestre 4

Objectifs

Le stage de 2^{ème} année est un stage de réflexion qui a pour but d'amener l'utilisateur à formuler des propositions constructives et positives pour l'entreprise. Le stage doit être défini autour d'une mission pertinente et en adéquation avec les objectifs de la formation DUT.

La préparation des stages fait partie intégrante du Projet Personnel et Professionnel : elle constitue pour l'utilisateur une incitation à découvrir le milieu professionnel et à conforter son choix de

l'entreprise d'accueil ou du secteur d'activité retenu. La recherche de stage doit être conduite par l'usager lui-même

Suivi administratif

Responsable des stages : Monsieur Benjamin BENOIT

Pour se donner les moyens de réussir pleinement son stage, l'usager doit impérativement suivre la procédure de recherche de stage présentée en début d'année universitaire et se reporter aux directives énoncées dans le document intitulé « Note relative au stage en entreprise 2^{ème} année et APPC ».

Il doit également suivre les instructions données par le Responsable de stages relatives au circuit administratif des conventions de stage (P-Stage) et pré-conventions. Le stage (entreprise d'accueil et objectifs) devra être préalablement validé par le Responsable des stages.

Restitution et évaluation

Il donnera lieu à un mémoire de stage de 30 pages minimum (hors annexes) soutenu publiquement devant un jury de deux personnes (plus le responsable de stage en entreprise).

424. Les projets tuteurés de deuxièmes années

Le projet tuteuré de deuxième année est orienté sur la conduite de projet. Les étudiants, en groupe, se voient confier un projet à réaliser pendant la durée de la deuxième année. Le projet est encadré par un tuteur, qui accompagne méthodologiquement le projet, et un commanditaire, qui fixe les objectifs du projet.

L'objectif des projets tuteurés est :

1. donner du sens aux apprentissages :

- de mettre en pratique les connaissances théoriques acquises en cours ;
- de faire le lien entre différents enseignements.

2. Développer des compétences professionnelles :

- apprendre à travailler en équipe ;
- développer sa réactivité face à des imprévus ;
- développer son autonomie, sa créativité.

3. Favoriser l'engagement des étudiants dans leurs études :

- être responsable et augmenter sa motivation ;
- renforcer la confiance en soi et prendre conscience de ses capacités professionnelles ;

4. Créer des contacts professionnels :

5. Permettre un gain pour l'établissement

- du côté des entreprises, en terme de visibilité ;
- du côté des étudiants, en terme d'attractivité de la formation.

5. Le règlement intérieur (cf. document REGLEMENT DES ETUDES ET DES MODALITES DE CONNAISSANCES – DUT GLT – Année 2016-2017)

6. Les modalités d'admission et de contrôle des connaissances (cf. document REGLEMENT DES ETUDES ET DES MODALITES DE CONNAISSANCES – DUT GLT – Année 2016-2017)

7. Informations utiles¹

71. Scolarité de l'IUT

Pour toutes vos questions relatives aux dossiers de candidatures, ainsi qu'à votre dossier d'inscription à l'IUT contacter ou se rendre à la scolarité de l'IUT (Bât. Administratif, R. de Chaussée). Tél. : 04-68-66-24-01

72. Desserte de l'IUT en transports collectifs

Le département Gestion Logistique et Transport met à votre disposition au secrétariat des plans du réseau de transport de bus de Perpignan. L'IUT est desservi par la ligne 8.

¹ La plupart des informations présentées ont été recueillies sur le site de l'UPVD.

73. Le service Social du CLOUS

Le Service Social du CLOUS se compose de 2 assistantes sociales et d'un secrétariat. Les assistantes sociales sont là pour vous aider :

- Elles vous accueillent et vous écoutent en cas de difficulté, quelle qu'en soit la nature (personnelle, familiale, psychologique, médicale, administrative, financière...),
- Elles vous aident à vous adapter et à surmonter vos difficultés tout au long de vos études,
- Elles vous informent sur les formalités concernant la vie étudiante (budget, bourses, logement, législation sociale, travail...)
- Elles vous orientent vers tous les services spécialisés,
- Elles recherchent avec vous des solutions aux difficultés d'ordre personnel, social, familial...
- Elles vous aident à instruire les différentes demandes administratives (sécurité sociale, Caisse Allocations Familiales, bourses) et les demandes d'aide financière ponctuelle, notamment les demandes d'allocations uniques d'aide d'urgence AUAU et FSDIE.

Comment rencontrer une assistante sociale ?

Tous les matins sur rendez-vous au Clous de Perpignan – 54 Av Paul Alduy – Perpignan

Pour prendre rendez vous un secrétariat est à votre disposition du Lundi au Vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30 : Tél 04.68.50.82.05 Fax 04.68.67.40.95

74. Le Service des bourses

Le service du DOSSIER SOCIAL ETUDIANT joue un rôle d'accueil, d'information auprès des étudiants, et de gestion des dossiers de bourses et logements étudiants. Ce service est ouvert aux étudiants tous les jours, sauf mardi et vendredi après midi de 9h00 à 11h30 et de 13h30 à 16h00. tel : 04 68 50 99 24

75. Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE)

Le FSDIE, c'est le **Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes**. Lors de votre inscription à l'université, vous avez versé une contribution destinée à alimenter le FSDIE.

Si vous souhaitez réaliser des projets culturels, ludiques, sportifs, des actions de solidarité, d'insertion professionnelle, ou toute autre initiative collective, le FSDIE peut vous apporter une aide financière.

Comment l'obtenir ?

1) Retirer le formulaire "*demande de subvention FSDIE*" à la **Direction de la Vie Étudiante et de la Culture (DIVEC)**. Le dossier joint au formulaire doit définir :

- les objectifs,
- les actions,
- les modalités d'évaluation
- et présenter un budget en équilibre (avec devis à l'appui).
- Les retombées de ces projets en milieu étudiant doivent être significatives et participer à l'animation de l'université en donnant lieu à : des spectacles (pièces de théâtre, concerts, danse, etc.), des projections de films, des expositions, des conférences-débat, des forums, des journées de l'engagement...

Au vu de la diversité des critères, il est fortement recommandé de prendre contact avec le bureau de la vie étudiante pour constituer votre dossier.

2) Transmettre le formulaire et le dossier à la DIVEC par voie numérique, selon les dates limites de dépôt.

3) Les étudiants porteurs de projets seront amenés à présenter et défendre leur dossier durant 10 minutes devant les membres de la *Commission "FSDIE Initiatives Étudiantes"* composée d'élus étudiants et enseignants du CA et du CEVU, du vice-président du CEVU, du vice-président étudiant, du chargé de mission aux affaires culturelles, du responsable de la Direction de la Vie Étudiante et de la Culture, des représentants du Bureau Des Étudiants.

Les décisions de la Commission sont soumises aux Conseils de l'université : le Conseil des Études et de la Vie Étudiante (CEVU) et le Conseil d'Administration (CA) qui les entérinent ou non.

4) Si une somme vous est accordée, vous devrez produire un bilan moral et financier détaillé.

Les critères d'attribution des subventions :

- La présentation du projet par une association étudiante,
- l'intérêt et l'ouverture du projet au monde étudiant,
- l'originalité du projet dans l'environnement des étudiants,
- le sérieux du projet sous tous ses aspects,
- la recherche d'autres financements que le FSDIE,

- le respect de la neutralité, de la laïcité et du pluralisme, des droits de l'homme et de la femme.

Direction de la Vie Etudiante et de la Culture – DIVEC / Bureau de Vie Etudiante

Mme Chantal BREUIL / Maison de l'Etudiant (1er bâtiment à l'entrée de l'université) 52, Avenue Paul Alduy - 66860 PERPIGNAN Cedex Tél. : 04 68 66 20 44 - divec-etudiant@univ-perp.fr

76. Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

Secrétariat : Florence BERTO

Maison des sports Bureau B.01 52 av Paul Alduy - 66860 Perpignan Cedex

tél.04.68.66.20.14. - Fax.04.68.66.17.40.

77. Service de Médecine de l'Université

Le service de Médecine Préventive est ouvert à tous les étudiants. Il se situe **derrière le bâtiment Y sur le campus central.**

Il assure :

- les soins,
- les urgences sur le campus,

L'Accueil des étudiants est assuré du lundi au vendredi, de 8h à 16h30.

Le service vous propose

- des visites médicales
- le renouvellement des prescriptions de contraceptifs oraux (apporter la dernière, ordonnance datant de moins de 1 an)
- les conseils d'un médecin Nutritionniste
- des permanences: Planning Familial, CIDAG (dépistage du V.I.H, hépatite C),
- un Point d'Aide Psychologique Universitaire.

Tél. : 04-68-66-21-16

Tél. : 06-07-14-77-02

78. La Maison de l'étudiant

La Maison de l'étudiant réunit de nombreuses associations qui vous proposent des animations culturelles. Tél. : 04-68-66-20-33 / Tél. : 04-68-66-20-44

79. La Bibliothèque universitaire

La bibliothèque universitaire propose un large choix d'ouvrage de références ainsi que des périodiques. La consultation de ces documents est indispensable pour l'approfondissement de vos connaissances et l'alimentation de vos dossiers, exposés, etc.

710. La DOSIP (Direction de l'Orientation, des Stages et de l'Insertion Professionnelle)

La **DOSIP** a pour mission l'accueil, l'information, l'orientation et l'insertion professionnelle de nombreux publics : lycéens, étudiants, adultes en reprise d'études. C'est aussi l'organisme d'information le plus complet et le plus précis sur l'offre de formation de l'Université de Perpignan *Via Domitia*. Une équipe de professionnels, de conseillers ainsi qu'une Conseillère d'Orientation Psychologue (COP), vous accompagnent dans vos démarches d'Orientation et d'Insertion Professionnelle.

La DOSIP est organisée en trois bureaux :

1. Le Bureau d'Accueil, d'Information et d'Orientation (BAIO)

Le **BAIO** avec son équipe de chargées d'orientation accompagne l'étudiant dans la construction de son projet d'étude.

Ses missions :

- Orientation / Réorientation
- Liaison "Enseignement Secondaire / Enseignement Supérieur"
- **P**rojet **P**rofessionnel et **P**ersonnel

2. Le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)

Le **BAIP** avec son équipe de chargées d'insertion accompagne l'étudiant tout au long de ses études dans la construction de son projet professionnel jusqu'à son premier emploi.

Ses missions :

- Aide et conseils dans les démarches d'insertion professionnelle
- Collecte et diffusion d'offres de stages, jobs et emplois
- Développement de partenaires actifs avec les entreprises avec les entreprises et organisations de rencontres professionnelle

3. Le Bureau d'Accueil des Etudiants en situation de Handicap (BAEH)

Le **BAEH** est un point "relais" pour les étudiants en situation de handicap. La chargée d'accueil reçoit et accompagne chaque étudiant de manière individualisée, tout au long de son parcours et jusqu'à son emploi.

Elle organise son accès aux enseignements et peut l'orienter vers d'autres partenaires pour un accompagnement complémentaire.

La DOSIP dispose d'un centre de documentation très complet où les étudiants pourront consulter :

- les formations supérieures en France et à l'International
- les offres de stages et d'emplois
- Les guides métiers, mes annuaires professionnels, la presse spécialisée
- Les concours.

711. Coordonnées des services communs à l'étudiant de l'UPVD

DOSIP	Direction de l'Orientation, des Stages et de l'Insertion Professionnelle	04 68 66 20 46
CLC	Centre de Langues et de Certifications	04 68 66 17 97
SFC	Service de Formation Continue	04 30 19 81 41
SUAPS	Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives	04 68 66 20 14
SURI	Service Universitaire des Relations Internationales	04 68 66 22 18
SUMPPS	Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé	04 68 66 21 16 / 18 31
DEVE	Direction des Etudes et de la Vie Etudiante	04 68 66 22 88
Communication et culture		04 68 66 21 23