

Adoption en CFVU	10/10/2023
Date de mise en ligne (intranet, internet)	17/10/2023
Date de transmission au rectorat	17/10/2023



## RÈGLEMENT DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

**DOMAINE : Droit, économie, gestion**

**MASTER MENTION : Gestion des ressources humaines**

### Diplômes gérés par l'École de management de la Sorbonne :

**Master 1<sup>ère</sup> année :**

- **parcours « gestion des ressources humaines et relations sociales - pilotage et innovation (GRHPI) » : M1F411**
- **parcours « gestion des ressources humaines en environnement complexe – public et privé (GRHEC) » : M1F418 – en formation initiale**

**Master 2<sup>ème</sup> année :**

- **parcours « gestion des ressources humaines-pilotage et innovation (GRHPI) » : MIF504 – en formation en apprentissage**
- **parcours « développement des ressources humaines et droit social (DRHDS) » : MPF50K – en formation en apprentissage**

### Diplômes gérés par le service de la formation continue Panthéon-Sorbonne :

**Master 1<sup>ère</sup> année :**

- **parcours « gestion stratégique des ressources humaines : Emeraude 1<sup>ère</sup> année » : MPT50T - formation initiale, formation continue et formation en apprentissage (également adossé à la mention « administration économique et sociale (AES) »)**
- **parcours « systèmes d'information ressources humaines » : M1T403 – formation en apprentissage**

**Master 2<sup>ème</sup> année :**

- **parcours « gestion stratégique des ressources humaines : Emeraude 2<sup>ème</sup> année » : MPT50U- formation initiale, formation continue et formation en apprentissage (également adossé à la mention « administration économique et sociale (AES) »)**
- **parcours « gestion des ressources humaines en environnement complexe – public et privé » : MPT50Y en formation en apprentissage et MPT50X en formation continue**
- **parcours « gestion stratégique des ressources humaines (GSRH) » : MPT50F – formation en apprentissage et MPT50E – en formation continue**
- **parcours « gestion stratégique des ressources humaines – innovation, projet, changement » : MPT505 – en formation en apprentissage et en formation continue**
- **parcours « systèmes d'information ressources humaines » : MPT511 – formation en apprentissage et MPT50Z en formation continue**

*Vu les articles L. 612-6 et L. 612-6-1 du code de l'éducation ;  
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;  
Vu l'arrêté du 4 février 2014 fixant la nomenclature des mentions du diplôme national de master ;  
Vu la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat ;  
Vu le décret n° 2018-642 du 20 juillet 2018 modifiant le décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master ;  
Vu le décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017 modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives aux stages et aux périodes de formation en milieu professionnel ;  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;  
Vu les articles D. 613-17 à 25 du code de l'éducation relatif aux diplômes en partenariat international.*

En demandant son admission en master, l'étudiant s'engage à respecter les dispositions du règlement de contrôle des connaissances ci-dessous. Ce règlement peut être complété par des dispositions spécifiques dans le cas notamment de formations en lien avec des professions réglementées.

## **I. GÉNÉRALITÉS**

1. Le master est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade universitaire de master.
2. Au sein d'une même mention, un master permet l'acquisition de compétences transversales communes aux différents parcours de formation.
3. Lors de la procédure d'accréditation d'un établissement, le ministre chargé de l'enseignement supérieur veille à l'existence d'un socle commun aux différents parcours d'une même mention défini en termes de compétences et garant d'une réelle cohérence pédagogique.

La formation conduisant au diplôme national de master comprend des enseignements théoriques, méthodologiques et appliqués et une ou plusieurs expériences en milieu professionnel, notamment sous la forme de stages au sens du décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 et du décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017, relatifs à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

La formation comprend obligatoirement une initiation à la recherche et, notamment, la rédaction d'un mémoire ou d'autres travaux d'études personnels.

4. L'offre de formation est structurée en semestres. Quatre semestres au niveau master.
5. Conformément aux articles D. 611-1 à D. 611-6 du code de l'éducation, la formation est organisée, au sein de chaque mention, sous la forme de parcours de formation initiale et continue formant des ensembles cohérents d'unités d'enseignement et organisant des progressions pédagogiques adaptées, au regard des finalités du diplôme.
6. Conformément à la circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015, une période d'expérience personnelle dite de « césure » est possible durant le cursus des étudiants. Un document annexe à ce règlement de contrôle de connaissances en précise les modalités.

## **II. ORGANISATION DES ÉTUDES**

1. Une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 120 crédits pour le niveau master, 30 crédits par semestre. Cette référence permet de définir la valeur en crédits de l'ensemble des diplômes.

2. La description du programme est présentée en fin de document à travers les maquettes de l'ensemble des parcours.

Autant que possible, les enseignements donnent lieu à des supports utilisant les nouvelles technologies et notamment les espaces pédagogiques interactifs (EPI) de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

### III. CONDITIONS D'ACCÈS

1. Pour être inscrit en première année du diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master concerné et de la validation de leur candidature selon les modalités\* précisées ci-après (le nombre total de places est fonction des capacités d'accueil en M1) ;
- soit d'une des validations prévues aux articles L. 613-3 (validation d'études supérieures accomplies en France ou à l'étranger), L. 613-4 (validation des acquis de l'expérience) et L. 613-5 (validation d'acquis) du code de l'éducation.

\* **Modalités** (pour les parcours en formation initiale de la mention « gestion des ressources humaines ») :

- **admissibilité** pour l'ensemble des parcours de la mention : CV complet (indiquant le parcours, les expériences professionnelles, accompagné ou non de lettres de recommandation ...) + relevés détaillés de notes par année + l'attestation du DELF/DALF ou TCF niveau C1 (pour les candidatures d'étudiants étrangers).
- **admission** par parcours : entretien auquel peut s'ajouter pour certains parcours un test d'aptitude générale, un test de personnalité ou une note de synthèse de une à deux pages où le candidat se présentera et précisera sa motivation.

**Remarque** : il n'y a pas d'entrée en M1 directement pour les parcours exclusivement en formation continue, puisque ces derniers ne sont ouverts qu'à partir du M2.

2. Les modalités d'accès à la deuxième année du master « gestion des ressources humaines » sont détaillées ci-dessous :

Pour les masters dans lesquels il a été fixé des capacités d'accueil pour la première année du deuxième cycle, l'admission de l'étudiant peut être subordonnée à un concours ou à des modalités d'examen de sa candidature (examen, dossier, entretien).

- a. Pour les étudiants de l'École de management Sorbonne (UFR 06) titulaires du Master 1 mention « gestion des ressources humaines » parcours P, l'accès à la 2ème année du master mention « gestion des ressources humaines » P est de droit, sur la base de la capacité d'accueil déclarée en M1 parcours P. Avec :

P = « gestion des ressources humaines-pilotage et innovation (GRHPI) »

Ou P = « développement des ressources humaines et droit social (DRHDS) »

Ou P = « gestion des ressources humaines en environnement complexe – public et privé »

- b. Pour les étudiants de l'École de management de la Sorbonne (UFR 06) titulaires d'un Master 1 mention M, l'accès à la 2ème année du master mention « gestion des ressources humaines » parcours P est subordonné à la validation de leur candidature selon les modalités\* précisées ci-après (le nombre de places disponibles est fonction des capacités d'accueil en M2).

Avec :

P = « gestion des ressources humaines-pilotage et innovation (GRHPI) »

Ou P = « développement des ressources humaines et droit social (DRHDS) »

Ou P = « gestion des ressources humaines en environnement complexe – public et privé »

Avec :

M = Management stratégique

ou M = Finance

ou M = Marketing vente  
ou M = Management de l'innovation  
ou M = Contrôle de gestion et audit organisationnel  
ou M = Economie d'entreprises et des marchés  
ou M = Management des systèmes d'information  
ou M = Comptabilité, contrôle, audit

**\* Modalités du cas « b. » :**

- **admissibilité** : CV complet (indiquant le parcours, les expériences professionnelles, accompagné ou non de lettres de recommandation ...) + relevés détaillés de notes par année + lettre de motivation précisant notamment les raisons du changement de mention + l'attestation du DELF/DALF ou TCF niveau C1 (pour les candidatures d'étudiants étrangers) ;  
- **admission** : entretien.

- c. Pour les étudiants n'ayant pas suivi un cursus Licence-M1 à l'École de management de la Sorbonne (UFR 06), titulaires d'un Master 1 ou d'un diplôme équivalent, l'accès à la 2ème année du master mention « gestion des ressources humaines » parcours P est subordonné à la validation de leur candidature selon les modalités\* précisées ci-après (le nombre de places disponibles est fonction des capacités d'accueil en M2).

Avec :

P = « gestion des ressources humaines-pilotage et innovation (GRHPI) »

Ou P = « développement des ressources humaines et droit social (DRHDS) »

Ou P = « gestion des ressources humaines en environnement complexe – public et privé »

**\* Modalités du cas « c. » :**

- **admissibilité** : CV complet (indiquant le parcours, les expériences professionnelles, accompagné ou non de lettres de recommandation ...) + relevés détaillés de notes par année + lettre de motivation + l'attestation du DELF/DALF ou TCF niveau C1 (pour les candidatures d'étudiants étrangers) ;  
- **admission** : entretien auquel peut s'ajouter pour certains parcours un test d'aptitude générale, un test de personnalité ou une note de synthèse d'une à deux pages où le candidat se présentera et précisera sa motivation.

**Précision sur la notion de capacité d'accueil en M2 :**

Au niveau du parcours P d'un M2 mention M, par capacités d'accueil on entend l'ensemble :

- des étudiants qui ont validé le parcours P du M1 mention M (et qui entrent de droit dans le M2 mention M parcours P) ;
- des étudiants en retour aux études après une année de césure (intégrables de droit dans le M2 mention M parcours P).
- des étudiants qui ont validé un autre parcours du M1 mention M (et retenus à l'issue de la validation de leur candidature selon les modalités rappelées plus haut) ;
- des étudiants qui ont validé une autre mention de M1 à Paris 1 ou dans un autre établissement (et retenus à l'issue de la validation de leur candidature selon les modalités rappelées plus haut) ;
- des étudiants détenteurs d'un titre étranger dont l'équivalence aura été validée (et retenus à l'issue de la validation de leur candidature selon les modalités rappelées plus haut) ;
- des candidats ayant validés une VAE/VAP (et retenus à l'issue de la validation de leur candidature selon les modalités rappelées plus haut).

Les modalités d'admission en 2ème année sont déterminées par le responsable du parcours. L'admission est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du responsable de la formation.

3. L'admission en 2<sup>ème</sup> année de master, dans un parcours à finalité indifférenciée, recherche ou professionnelle est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du responsable de la formation, après avis de la commission pédagogique du parcours concerné et sous réserve de la validation de la première année de master.

## IV. INSCRIPTIONS

1. L'inscription administrative est annuelle conformément aux dispositions nationales.
2. L'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire pour les semestres 1 et 2 puis pour les semestres 3 et 4, avec possibilité de modifications au plus tard dans les deux semaines qui suivent le début du semestre d'enseignement.  
Tout étudiant répondant aux conditions prévues par la charte des étudiants salariés peut bénéficier des dispositions prévues à ladite charte (cf. site <http://www.univ-paris1.fr/> , rubrique « Vie étudiante »).
3. Inscription par transfert :

Les modalités de prise en compte du parcours réalisé par l'étudiant dans l'établissement d'origine sont définies par le règlement propre à chaque formation.

Les demandes de transfert en vue de l'entrée en master 1 peuvent être acceptées dans la limite de la capacité d'accueil sur avis favorable de la commission des transferts de la composante.  
Les demandes de transfert liées à un changement d'orientation sont examinées par la commission « d'équivalence » de la composante.

La validation des acquis et des acquis de l'expérience fait l'objet d'une décision de la commission de validation des acquis, après examen du dossier constitué par le candidat. La décision de validation peut être conditionnelle et comporter, par exemple, l'obligation de suivre certains enseignements de licence.

La validation se fait par unité d'enseignement (UE) entières, ou par éléments constitutifs (EC) d'UE, sous la forme de dispenses, sans attribution de note. Les crédits *European Credits Transfer System* (ECTS) correspondants sont acquis. En revanche, ces UE ou EC n'entrent pas dans le calcul de la compensation.

La validation d'études effectuées en France ou à l'étranger fait l'objet d'une décision de la commission/jury de validation compétente de la composante.

4. Dans les filières en lien avec les professions réglementées, le nombre d'inscription est limité en master 1<sup>ère</sup> année où il est subordonné à la décision du jury.
5. En dehors des professions réglementées, en master 1<sup>ère</sup> année une troisième inscription ne pourra être accordée qu'à titre exceptionnel par décision du président de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne sur proposition du responsable pédagogique du diplôme.
6. En master 2<sup>ème</sup> année, le redoublement d'un semestre ou de l'année ne peut être accordé qu'à titre exceptionnel par décision du Président de l'Université sur proposition du responsable pédagogique du diplôme.
7. En master 2<sup>ème</sup> année, en application de la loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat l'inscription en deuxième année de master est de droit, dans la même mention, sous réserve de validation de la première année de master.

## V. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

### A. Master 1<sup>ère</sup> année

1. Pour les 60 premiers crédits : l'appréciation des connaissances et des aptitudes dans les UE constitutives d'un semestre résulte d'un contrôle continu et d'épreuves écrites anonymes, le cas échéant.

2. Elle peut aussi comporter :
  - des examens oraux, lesquels peuvent être remplacés par des tests écrits,
  - la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport professionnel,
  - un stage,
  - un projet tutoré,
  - une note de participation.
3. Sur dérogation, le contrôle des connaissances et des aptitudes des étudiants engagés dans la vie professionnelle ou dans l'impossibilité absolue d'assister aux travaux dirigés et aux conférences de méthode et qui en ont été dispensés est effectué sous la forme d'examens terminaux écrits et oraux pour l'ensemble des matières faisant l'objet de contrôle continu ou pour une ou plusieurs matières faisant l'objet de contrôle continu.
4. Les épreuves écrites organisées dans le cadre des travaux dirigés bénéficient des mêmes conditions de correction et d'anonymat que les épreuves écrites visées au paragraphe V.1.
5. L'examen est organisé après chaque semestre d'enseignement. Dans les matières faisant l'objet d'une épreuve terminale et d'un contrôle continu, la part du contrôle continu dans la note finale est de 50%.
6. La session de rattrapage a lieu dans un délai de 15 jours minimum après les résultats de la session initiale. Un dispositif pédagogique de soutien arrêté par la commission de la formation et de la vie universitaire est mis en place. A défaut, la session de rattrapage a lieu deux mois au moins après la session initiale.

#### **B. Master 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année**

1. Le contrôle continu doit comprendre au moins deux notes par matière. Des dérogations peuvent être accordées par les conseils d'UFR ou de composantes pour les matières exigeant des travaux de rédaction relatifs à(aux) thématique(s) abordée(s) en séminaire.
2. L'assiduité aux travaux dirigés et conférences de méthode est obligatoire en M1, l'assiduité aux enseignements est obligatoire en M2. Il ne peut être toléré plus de trois absences motivées par semestre en master 1<sup>ère</sup> année et de deux absences motivées en master 2<sup>ème</sup> année.  
La limitation ci-dessus n'est pas applicable en cas de maladie de longue durée, de grossesse ou de handicap.
3. Les épreuves de soutenance d'un mémoire de recherche ou d'évaluation d'un stage inclus dans la formation peuvent avoir lieu exceptionnellement en septembre. Le jury tient une nouvelle délibération pour tenir compte du résultat de ces épreuves.
4. En deuxième année de master, l'appréciation des connaissances et des aptitudes peut aussi comporter :
  - des examens oraux, lesquels peuvent être remplacés par des tests écrits,
  - la rédaction d'un mémoire ou d'un rapport professionnel,
  - un stage,
  - un projet tutoré,
  - une note de participation.
5. **Stage** (cf. le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014, décret n° 2017-1652 du 30 novembre 2017) : Les étudiants ont la possibilité, dans le cadre de leur cursus pédagogique, - le volume pédagogique d'enseignement de deux cents heures comporte un minimum de cinquante heures dispensées en présence des étudiants -, de réaliser un stage, y compris en dehors des périodes d'enseignement, donnant lieu à la rédaction d'un rapport. Ce stage, qui a pour but d'acquérir des compétences en cohérence avec la formation, doit être autorisé par le responsable pédagogique du parcours de la mention et est placé sous la tutelle d'un enseignant (cf. <https://www.pantheonsorbonne.fr/formation/insertion-professionnelle>,, rubrique « Insertion professionnelle »).  
La date butoir pour terminer un stage est fixée au 31 août pour la 1<sup>ère</sup> année de master.

La fixation de la date de fin d'année universitaire au 31 décembre de l'année pour une inscription en master 2 et diplôme d'université de niveau 7 (cadre national des certifications professionnelles). Cette disposition ne s'applique pas aux étudiants inscrits au titre du régime des césures. Les délibérations de jury et la notification des résultats de jury doivent être effectués avant le 30 novembre. Les stages doivent être achevés avant le 31 décembre. La date limite de début du stage en master 2 est le 15 septembre. Aucune convention de stage dont le terme serait supérieur au 31 décembre ne peut être signée.

## **VI. NOTATION DES ÉPREUVES :**

### **A. Notes, coefficients, crédits :**

Les épreuves peuvent être orales ou écrites. Elles donnent lieu à une note sur 20. L'ensemble des matières, des coefficients et des crédits associés sont fournis à la fin de ce document.

Pour le calcul de la moyenne, il est tenu compte des coefficients attribués à chaque épreuve.

La note attribuée dans chaque matière à la deuxième session se substitue à celle obtenue lors de la première session.

Une note minimale de 6 sur 20 est fixée pour chacun des enseignements de M1. Dans le cas où l'étudiant obtient une note inférieure à 6/20 à une matière, tout en ayant obtenu la moyenne à l'UE ou au semestre, seule la matière concernée devra faire l'objet du rattrapage. Dans le cas où l'étudiant obtient une note inférieure à 6/20 à une matière :

- l'unité d'enseignement ne peut être validée,
- la compensation au sein du semestre ne peut être effectuée.

### **B. Bonifications pour la 1ère année de master**

1. Les matières donnant lieu à bonification sont notées sur 20. Ne sont comptabilisés au titre du bonus que les points au-dessus de la moyenne.
2. Les étudiants ayant choisi de suivre un enseignement donnant lieu à bonification peuvent bénéficier d'une majoration maximale de 0,5 point sur la moyenne coefficientée du semestre.
3. Les enseignements d'activités physiques et sportives ou les enseignements des activités culturelles, enfin les engagements citoyens, sont proposés au titre des bonifications dans toutes les formations de M1 quand ils ne figurent pas parmi les enseignements obligatoires ou optionnels du programme de la formation.  
Une deuxième langue vivante est proposée à titre de bonification.

### **C. Capitalisation et compensation pour les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de master**

1. Les crédits et les unités d'enseignement peuvent être acquis par réussite à l'examen ou par compensation.
2. Unités d'enseignements :  
Les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'une unité d'enseignement entraîne délivrance des crédits correspondant à cette unité. Une unité d'enseignement ne peut être obtenue si l'étudiant ne se présente pas à une épreuve.
3. Sont capitalisables les éléments constitutifs d'unité d'enseignement pour lesquels l'étudiant a obtenu la moyenne. Les crédits européens qui leur sont attachés sont acquis par l'étudiant.

4. Semestre :  
Le semestre d'enseignement est validé si l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'un semestre entraîne délivrance des crédits correspondants.
5. Compensation annuelle :  
Elle est de droit pour les étudiants ayant obtenu la moyenne arithmétique pour les deux semestres de l'année.  
Les étudiants défaillants ne peuvent bénéficier de cette disposition. Des dispositions spécifiques peuvent être prises pour les filières visées au paragraphe IV. 4.  
  
Pour le calcul de la moyenne, il est tenu compte des coefficients attribués à chaque épreuve.
6. La compensation ne peut avoir lieu que si toutes les épreuves ont été effectivement passées.
7. Validation des périodes d'études effectuées à l'étranger :  
Lorsque le projet a été accepté par le responsable pédagogique et que l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits européens correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

## **VII. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME :**

### **A. Obtention du titre de maîtrise**

1. Le jury délibère, à l'issue de la première année de master, en vue de la délivrance de la maîtrise mention « gestion des ressources humaines ».  
  
Pour obtenir la maîtrise, l'étudiant doit soit valider le semestre 1 et le semestre 2 du master 1, soit obtenir 60 crédits par les règles de compensation décrites au point VI.5.
2. En cas d'obtention, le diplôme est édité à la demande de l'étudiant.
3. La validation du diplôme est assortie des mentions suivantes :
  - Passable, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 10/20 ;
  - Assez bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20 ;
  - Bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 ;
  - Très bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20 ;

### **B. Jury**

1. Le jury comprend les enseignants qui ont participé à la notation des épreuves. Il statue souverainement sur les résultats de contrôle des connaissances et décide du résultat définitif en vue de la validation du semestre, des unités d'enseignement ou enseignements, et attribue le titre de maîtrise. Il peut décerner des points de jury.
2. Le président du jury est désigné par le président de l'université ou, sur délégation, par le directeur de l'UFR ou de l'Institut responsable de la formation.

### **C. Les langues**

Le master intègre un enseignement visant la maîtrise d'au moins une langue étrangère conformément au cadre européen commun de référence pour les langues. L'enseignement de langue est dispensé de préférence sur les deux années du master. Cet enseignement est sanctionné par des crédits ECTS.



Afin de renforcer l'attractivité et la reconnaissance internationale du diplôme de master, certains enseignements peuvent être dispensés en langue étrangère, ou organisés en coopération avec des établissements d'enseignement supérieur étrangers en application des dispositions des articles L. 121-3 et D. 613-17 et suivants du code de l'éducation.

#### **D. Délivrance du diplôme de master**

1. La délivrance du diplôme de master est subordonnée à la validation des deux derniers semestres d'enseignement.

Toutefois, le jury du second semestre de la 2<sup>ème</sup> année de master procède à la compensation entre les deux semestres dans les termes du paragraphe VI. C. 5. A cet effet, il peut faire usage de points de jury.

2. Le semestre d'enseignement est validé dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne.

Pour le calcul de la moyenne, il est tenu compte des coefficients attribués à chaque épreuve.

3. La validation d'un semestre entraîne l'attribution des crédits correspondants.
4. La défaillance à une épreuve fait obstacle à la validation du semestre.
5. La validation du diplôme de master confère le grade de master mention « gestion des ressources humaines » :

- parcours « gestion des ressources humaines-pilotage et innovation (GRHPI) »
- parcours « développement des ressources humaines et droit social (DRHDS) »
- parcours « gestion stratégique des ressources humaines : Emeraude »
- parcours « gestion des ressources humaines en environnement complexe – public et privé »
- parcours « gestion stratégique des ressources humaines (GSRH) »
- parcours « gestion stratégique des ressources humaines – innovation, projet, changement »
- parcours « systèmes d'information ressources humaines »

6. Le diplôme est assorti des mentions suivantes en fonction des notes obtenues en deuxième année de master pour l'ensemble de l'année :

- Passable, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 10/20 ;
- Assez bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20 ;
- Bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 ;
- Très bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20.

7. **Supplément au diplôme** : pour favoriser la reconnaissance du parcours suivi par l'étudiant et développer la mobilité internationale, chaque diplôme est accompagné du supplément au diplôme mentionné au de l'article D. 123-13 du code de l'éducation. Ce document synthétique retrace l'ensemble des connaissances et compétences acquises durant le parcours de formation suivi par l'étudiant.

#### **MAQUETTES DES ENSEIGNEMENTS**

*Pour davantage d'informations, veuillez contacter la scolarité de rattachement.*



## **Annexe au règlement de contrôle des connaissances type relative à la mise en œuvre d'une période de césure**

---

*Vu les articles L. 613-1, L. 611-12 et D. 611-13 à D. 611-20 du code de l'éducation ;  
Vu la circulaire n° 2015-122 du 22 juillet 2015 ;  
Vu le décret 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans  
les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur ;  
Vu la circulaire n° 2019-030 du 10 avril 2019 relative à la mise en œuvre de la suspension  
temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics.*

La présente annexe au règlement de contrôle des connaissances type a pour objet de préciser les modalités de déroulement d'une période d'expérience personnelle dite de « césure », applicables en dehors de tout autre dispositif spécifique concourant aux mêmes fins proposées par l'établissement.

**Pour chaque diplôme, le règlement de contrôle des connaissances met en application la présente annexe en définissant les modalités concrètes de réalisation de la période de césure.**

### **1. Caractéristiques de la césure**

***Période de césure*** - La période dite « de césure » :

Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire

- Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à deux semestres consécutifs.
- Elle peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après la dernière année de cursus et devra se dérouler selon des périodes indivisibles équivalant à au moins un semestre universitaire et débutant obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.
- Le téléservice défini par l'article D. 612-1 du code de l'éducation qui gère la procédure nationale de préinscription dans une formation initiale du premier cycle mentionnée à l'article L. 612-3 du code de l'éducation permet au candidat qui souhaite débiter une césure dès l'entrée dans l'enseignement supérieur de transmettre sa demande une fois qu'il a accepté la proposition d'inscription faite par l'établissement.
- Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension.

***Non attribution possible d'ECTS.***- La période de césure ne peut donner lieu à l'obtention d'ECTS en sus du nombre total d'ECTS délivré à l'issue de la formation. Un bilan de compétences pourra être établi par l'établissement et les compétences acquises, devront être portées au supplément au diplôme dans le cadre de l'obtention d'unités d'enseignement (UE) libres facultatives.

## 2. Modalités de la césure

La période de césure peut se dérouler **en France ou à l'étranger** et prendre l'une des formes suivantes :

<b>Autre formation</b>	<b>Stage ou période de formation en milieu professionnel</b>	<b>Bénévolat</b>	<b>Engagement de service civique/service volontaire européen/volontariat associatif ou autres formes de volontariat (de solidarité, en administration ou en entreprise)</b>	<b>Entrepreneuriat</b>	<b>Travail</b>
Maintien du statut d'étudiant et des droits afférents	Application de la réglementation sur les stages (Loi 2014-788, 10 juillet 2014)	Organisation couverture sociale de l'étudiant (Loi 2006-586, 23 mai 2006)	Application du code du service national ou de la réglementation propre aux autres formes de volontariat	Inscription au « Diplôme étudiant-entrepreneur »	Application du code du travail Basculement sur le régime des salariés ou équivalent

En toute hypothèse, l'étudiant est inscrit au sein de son établissement pendant la durée de sa période de césure et continue de bénéficier du statut d'étudiant. Il devra maintenir un lien constant avec son établissement en le tenant régulièrement informé du déroulement de celle-ci et de sa situation.

### **La période de césure peut se dérouler hors du territoire français :**

C'est alors la législation du pays d'accueil qui s'applique dans les relations entre l'étudiant et l'organisme d'accueil, y compris s'il s'agit d'une période de formation disjointe de sa formation d'origine.

### **Formalités obligatoires que l'étudiant doit réaliser au préalable :**

L'étudiant doit se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour obtenir des informations sur les conditions permettant la prise en charge de ses frais médicaux.

S'il part dans un pays de l'Union Européenne, de l'espace économique européen ou en Suisse, il doit demander à sa caisse d'assurance maladie le formulaire E 106 / S1 « *Inscription en vue de bénéficier de la couverture d'assurance maladie* » ou la carte européenne d'assurance maladie (CEAM). Une fois sur place, ce formulaire lui permettra de s'inscrire auprès de l'institution d'assurance maladie de son lieu de résidence.

S'il part dans un pays hors Union Européenne / espace économique européen / Suisse, il doit informer sa caisse d'assurance maladie de son départ et de sa nouvelle adresse à l'étranger. Pour bénéficier d'une prise en charge de ses soins médicaux, l'étudiant doit souscrire une assurance

volontaire (qui ne le dispense pas de cotiser au régime obligatoire d'assurance maladie du nouveau pays de résidence) soit auprès de la Caisse des Français de l'étranger soit auprès d'une compagnie d'assurance privée, soit éventuellement auprès de l'institution de sécurité sociale du pays de résidence.

L'étudiant réalisant sa période de césure sous la forme d'un volontariat doit se rapprocher respectivement de :

- son organisme d'accueil pour l'engagement de service civique et le volontariat associatif ;
- l'agence Erasmus + jeunesse et sport pour un service volontaire européen ;
- Clong-volontariat pour un volontariat de solidarité internationale ;
- UbiFrance dans le cadre d'un volontariat en administration ou en entreprise et plus généralement du centre du volontariat international.

**□ Il appartient à l'étudiant d'être individuellement couvert par une assurance en responsabilité civile, assistance juridique et rapatriement pour être protégé pendant toute la durée de son séjour à l'étranger.**

### **3. Régime de la césure**

**Procédure.-** Après son admission dans la formation, l'étudiant doit déposer auprès du directeur de la composante (par délégation du président de l'université) son projet de césure au minimum un mois ouvrable avant le début du semestre.

Tout projet de césure, formalisé par une lettre de motivation indiquant la nature, les modalités de réalisation, les objectifs du projet est soumis à l'approbation du président de l'université, et par délégation du directeur de la composante.

Toute décision de refus doit être motivée par écrit et contenir les voies et délais de recours (administratifs et contentieux).

*« Vous pouvez contester la présente décision, soit directement par la voie contentieuse, soit en formant au préalable, un recours administratif qui préserve le délai du recours contentieux.*

*Le recours administratif qui doit être formé dans les deux mois qui suivent la décision que vous contestez, peut prendre la forme d'un recours gracieux adressé à l'auteur de la décision contestée ou celle d'un recours hiérarchique auprès de l'autorité hiérarchique supérieure.*

*Saisie de votre recours administratif, l'administration peut :*

*- soit vous donner entièrement ou partiellement satisfaction, dans les deux mois qui suivent votre recours,*

*- soit rejeter votre demande, dans les deux mois qui suivent votre recours, par une décision expresse ou par une décision implicite de rejet en gardant le silence pendant plus de deux mois à votre réclamation.*

*Dans le cas d'une décision expresse ou implicite de rejet résultant de votre recours administratif, vous disposez de deux mois, délai franc, pour déposer un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Paris (articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative).*

*Le recours contentieux doit être déposé dans les deux mois qui suivent la notification de la décision que vous contestez auprès du Tribunal Administratif de Paris.*

*Le délai de deux mois est un délai franc qui court le lendemain de la date de notification et/ou de l'affichage (ex. le délai pour contester une décision notifiée le 4 janvier court à partir du 5 janvier pour s'achever le 5 mars). »*

Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention mentionnée ci-dessous, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord du président ou du directeur de l'établissement.

**Convention pédagogique.-** Lorsque le directeur de la composante (sur délégation du président de l'université) donne son accord à la demande de césure, l'établissement (et le cas échéant, le nouvel établissement d'accueil) signe avec l'étudiant, qui suspend sa scolarité, un accord prenant la forme d'une convention pédagogique qui comporte les mentions obligatoires suivantes :

- Les modalités de sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'étudiant avant sa suspension, y compris lorsqu'il s'agit de formations sélectives pour lesquelles l'établissement doit être en mesure de réserver une capacité d'inscription à l'étudiant lors de son retour ([V. modèle de convention pédagogique sur le site internet](#)) ;
- Le dispositif d'accompagnement pédagogique ;
- Les modalités de validation de la période de césure par l'attribution de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables.

### **Modalité de validation de la période de césure :**

La validation de l'année de césure donne lieu à l'obtention de 10 ECTS qui s'ajoutent au nombre total de crédits européens délivrés à l'issue de la formation et qui n'entraîne aucune dispense d'enseignement ou de stage. Un certificat spécifique liée à l'année de césure est alors délivré.

**Droits d'inscription.-** L'étudiant en période de césure est nécessairement inscrit au sein de son établissement d'origine. Il se verra ainsi délivrer une carte d'étudiant lui permettant de bénéficier de son statut d'étudiant.

Lorsque le diplôme préparé dans l'établissement d'inscription est un diplôme national, l'étudiant acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

**Bourse.-** Si la période de césure consiste en une autre formation, l'éligibilité de l'étudiant à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation (à savoir relever de la compétence du Ministre chargé de l'enseignement supérieur conduisant à un diplôme national de l'enseignement supérieur ou être habilitée à recevoir des boursiers). Le maintien de la bourse est soumis aux conditions de progression, d'assiduité aux cours et de présence aux examens fixées dans le cadre du droit commun.

Dans les autres cas, le droit à bourse peut être maintenu sur décision de l'établissement, qui se prononce sur la dispense ou non de l'étudiant de son obligation à assiduité durant sa période de césure. La décision sera prise en fonction de la relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement.

Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus.

**Protection sociale.-** Pour ce qui est du risque maladie et maternité, le droit commun reste apparemment applicable : l'étudiant en position de césure doit s'inscrire dans son établissement d'origine. Étant inscrit en tant qu'étudiant, il doit en principe s'acquitter auprès de l'université d'origine de la cotisation à la sécurité sociale étudiante, s'il ne dépend d'aucun autre régime et qu'il remplit les conditions (notamment d'âge).

Pour les autres risques (AT en France, couverture maladie/rapatriement/AT à l'étranger), il convient que l'étudiant effectue les formalités nécessaires pour se procurer une couverture.

L'établissement doit informer le CROUS de la situation de l'étudiant concerné pendant et après sa période de césure.

<b>Master 1ère année</b>					
<b>parcours "gestion des ressources humaines et relations sociales - pilotage et innovation (GRHPI)" (M1F411)</b>					
Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : Enseignements fondamentaux</b>				<b>18</b>	<b>18</b>
Cours obligatoire	Processus et outils RH	36	0	4	4
Cours obligatoire	Gestion des Ressources Humaines	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Droit du travail	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Relations professionnelles	36	0	4	4
<b>UE 2 : Enseignements de professionnalisation</b>				<b>12</b>	<b>12</b>
Cours obligatoire	Anglais de gestion	0	16,5	2	2
Cours obligatoire	Communication	36	16,5	4	4
Cours obligatoire	Stratégie d'entreprise	36	0	2	2
Cours obligatoire	Ateliers d'aide à la professionnalisation	4	0	0	0
Cours obligatoire	Techniques d'enquête en management	36	16,5	4	4
<b>Total</b>		<b>256</b>	<b>82,5</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
		<b>338,5</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>					
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : Techniques et pratiques de la GRH</b>				<b>10</b>	<b>10</b>
Cours obligatoire	<i>Jeu de simulation à la décision RH : RSE, innovation RH et conduite du changement</i>	0	0	10	10
<b>UE 2 : Stage</b>				<b>10</b>	<b>10</b>
Cours obligatoire	<i>Rapport de stage et projet professionnel</i>	0	0	10	10
<b>UE 3 : Mémoire professionnel</b>				<b>10</b>	<b>10</b>
Cours obligatoire	<i>Mémoire</i>	0	0	10	10
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
		<b>0</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>					
<b>Total annuel</b>		<b>256</b>	<b>82,5</b>	<b>60</b>	<b>60</b>



**Master 1ère année**  
**parcours "gestion des ressources humaines en en environnement complexe**  
**- public et privé (GRHEC)" (M1F418)**

Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : Enseignements fondamentaux</b>				18	18
Cours obligatoire	Processus et outils RH	36	0	4	4
Cours obligatoire	Gestion des Ressources Humaines	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Droit du travail	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Relations professionnelles	36	0	4	4
<b>UE 2 : Enseignements de professionnalisation</b>				12	12
Cours obligatoire	Anglais de gestion	0	16,5	2	2
Cours obligatoire	Communication	36	16,5	4	4
Cours obligatoire	Stratégie d'entreprise	36	0	2	2
Cours obligatoire	Ateliers d'aide à la professionnalisation	4	0	0	0
Cours obligatoire	Techniques d'enquête en management	36	16,5	4	4
<b>Total</b>		<b>256</b>	<b>82,5</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
		<b>338,5</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>					
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : Techniques et pratiques de la GRH</b>				10	10
Cours obligatoire	<i>Jeu de simulation à la décision RH : RSE, innovation RH et conduite du changement</i>	0	0	10	10
<b>UE 2 : Stage</b>				10	10
Cours obligatoire	<i>Rapport de stage et projet professionnel</i>	0	0	10	10
<b>UE 3 : Mémoire professionnel</b>				10	10
Cours obligatoire	<i>Mémoire</i>	0	0	10	10
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
		<b>0</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>					
<b>Total annuel</b>		<b>256</b>	<b>82,5</b>	<b>60</b>	<b>60</b>

**Master 2ème année**  
**parcours "gestion des ressources humaines - pilotage et innovation (GRHPI)" (MIF504)**

Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : Management stratégique des RH</b>					
				5	8
Cours obligatoire	Enjeux de la GRH	18	0	2	3
Cours obligatoire	Stratégie RH	14	0	1	2
Cours obligatoire	Théorie des organisations	36	0	2	3
<b>UE 2 : Pratiques RH</b>					
				5	10
Cours obligatoire	Gestion de l'emploi et de la rémunération	18	0	1	2
Cours obligatoire	Recrutement, marketing RH et relations écoles	18	0	1	2
Cours obligatoire	Santé & Sécurité au travail	22	0	1	2
Cours obligatoire	Communication interne et externe	18	0	1	2
Cours obligatoire	RSE	12	0	1	2
<b>UE 3 : Pilotage &amp; Innovation</b>					
				3	6
Cours obligatoire	Pilotage du changement, Transformation digitale & SIRH	12	0	1	2
Cours obligatoire	Pilotage de projet RH, audit social et outils rh	12	0	1	2
Cours obligatoire	Méthodologie des études RH et suivi de mémoire	12	0	1	2
<b>UE 4 : Environnement juridique et social</b>					
				2	4
Cours obligatoire	Droit du travail	20	0	1	2
Cours obligatoire	Relations sociales comparées	20	0	1	2
<b>UE 5 : Insertion à la vie professionnelle</b>					
				2	2
Cours obligatoire	Conférences de praticiens et visites d'entreprises	10	0	1	1
Cours obligatoire	Conférences métiers	4	0	0	0
Cours obligatoire	Cas & situations d'entreprises pour la prise de décision RH	4	0	1	1
<b>Heures étudiantes</b>					
				0	0
Heures étudiantes	Journée d'intégration & Examens hors contrôle continu	14	0	0	0
<b>Total</b>		<b>264</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>264</b>			
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : Management stratégique des RH</b>					
				2	5
Cours obligatoire	Enjeux de la GRH	18	0	2	5
<b>UE 2 : Pratiques RH</b>					
				3	7
Cours obligatoire	Aspects techniques et pratiques de la GRH	24	0	1	3
Cours obligatoire	Politiques et pratiques de la formation	22	0	1	2
Cours obligatoire	Leadership	11	0	1	2
<b>UE 3 : Pilotage &amp; Innovation</b>					
				1	2
Cours obligatoire	Innovation RH	18	0	1	2
<b>UE 4 : Environnement juridique et social</b>					
				1	3
Cours obligatoire	Droit du travail	19	0	1	3
<b>UE 5 : Insertion à la vie professionnelle</b>					
				1	2
Cours obligatoire	ateliers d'aide à la professionnalisation et visites d'entreprises	6	0	1	2
<b>UE 6 : Internalisation</b>					
				1	2
Cours obligatoire	Anglais & GRH à l'international	14	0	1	2
<b>UE 6 : Mémoire professionnel</b>					
				3	9
	Mémoire		0	3	9
<b>Heures étudiantes</b>					
				0	0
Evaluation	Soutenance de mémoire professionnel & Examens hors contrôle continu	14			
Heures étudiantes	Remise de diplôme	0	0	0	0
<b>Total</b>		<b>146</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>146</b>			
<b>Total annuel</b>					
		<b>410</b>	<b>0</b>		<b>60</b>
		<b>410</b>			

**Master 2ème année**  
**parcours "gestion des ressources humaines et droit social (DRHDS)" (MPF50K)**

Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)	Volume Horaire		Info RCC		
	CM	TD	Coef.	ECTS	
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : Enseignements fondamentaux</b>			<b>12</b>	<b>18</b>	
Cours obligatoire	<i>Droit du travail</i>	39	0	4	4
Cours obligatoire	<i>Protection sociale</i>	32	0	2	3
Cours obligatoire	<i>Théorie des organisations</i>	39	0	2	4
Cours obligatoire	<i>Comptabilité, gestion d'entreprise et RH</i>	39	0	2	4
Cours obligatoire	<i>Stratégie d'Entreprise</i>	32	0	2	3
<b>UE 2 : Professionnalisation</b>			<b>4</b>	<b>12</b>	
Cours obligatoire	<i>Relations professionnelles</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Politique de recrutement</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Politiques de rémunération</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Santé et sécurité en entreprise</i>	24	0	1	3
<b>Total</b>		<b>277</b>			<b>30</b>
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>277</b>			
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : Enseignements fondamentaux</b>			<b>7</b>	<b>21</b>	
Cours obligatoire	<i>Politiques et pratiques de la formation</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Conflits et négociations</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Aspects pratiques de la GRH</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Outils de la GRH</i>	24	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Contrôle de gestion sociale</i>	18	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Responsabilité sociale des entreprises</i>	15	0	1	3
Cours obligatoire	<i>SIRH et Analytics RH</i>	15	0	1	3
<b>UE 2 : Professionnalisation</b>			<b>7</b>	<b>9</b>	
Cours obligatoire	<i>Rapport d'apprentissage en entreprise</i>	0	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Mémoire et soutenance</i>	15	0	3	4
Cours obligatoire	<i>Anglais des affaires</i>	20	0	2	3
<b>Total</b>		<b>179</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>179</b>			
<b>Total annuel</b>		<b>456</b>	<b>0</b>		<b>60</b>
		<b>456</b>			

## Master 1ère année

### parcours "systèmes d'information ressources humaines (SIRH)" (M1T403)

Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : Stratégie et gestion des entreprises</b>				3	10
Cours obligatoire	Stratégie des entreprises	21	0	1	3
Cours obligatoire	Gestion des entreprises	28	0	1	4
Cours obligatoire	Gestion des talents	21	0	1	3
<b>UE 2 : Politiques Ressource Humaine</b>				3	10
Cours obligatoire	Politique de gestion de l'emploi	28	0	1	4
Cours obligatoire	Management des compétences et formation	28	0	1	4
Cours obligatoire	Paie approfondie	21	0	1	2
<b>UE 3 : Projet et Méthodologie</b>				4	10
Cours obligatoire	Gestion de projet	21	42	3	7
Cours obligatoire	Remise à niveau Excel	21	0	1	2
Cours obligatoire	Conférences métiers	28	0	0	1
<b>Total</b>		<b>217</b>	<b>42</b>		<b>30</b>
		<b>259</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>					
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : Environnement juridique</b>				4	12
Cours obligatoire	Droit du travail	21	0	1	3
Cours obligatoire	rémunérations indirectes	21	0	1	3
Cours obligatoire	Relations professionnelles	21	0	1	3
Cours obligatoire	Santé et sécurité au travail	21	0	1	3
<b>UE 2 : Systèmes d'Information RH</b>				4	13
Cours obligatoire	Stratégie SIRH	21	0	1	4
Cours obligatoire	Gouvernance IT	21	0	1	3
Cours obligatoire	Gestion de base de données et requêtes	28	0	1	4
Cours obligatoire	Atelier SIRH	21	0	1	2
<b>UE 3 : Mémoire et Anglais</b>				2	5
Cours obligatoire	Méthodologie mémoire	28	14	1	3
Cours obligatoire	Anglais	35	0	1	2
<b>Total</b>		<b>238</b>	<b>14</b>		<b>30</b>
		<b>252</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>					
<b>Total</b>		<b>455</b>	<b>56</b>		<b>60</b>
		<b>511</b>			

Master 2ème année					
parcours "gestion des ressources humaines en environnement complexe - public et privé" (MPT50X/MPT50Y)					
Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)	Volume Horaire		Info RCC		ECTS
	CM	TD	Coef.		
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : "Enseignements fondamentaux"</b>			5	13	
Cours obligatoire	<i>Enjeux de la GRH</i>	50	0	3	5
Cours obligatoire	<i>Sociologie des organisations</i>	30	0	1	4
Cours obligatoire	<i>Gestion des relations sociales</i>	30	0	1	4
<b>UE 2 : "Enseignements de professionnalisation"</b>			2	7	
Cours obligatoire	<i>Techniques de GRH</i>	22	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Traitement des données RH</i>	26	0	1	4
<b>UE 3 : Optionnelle 2 à choisir (Public/Privé)</b>			4	10	
Cours optionnel	<i>Gestion et leadership (Priv.)</i>	50	0	2	5
Cours optionnel	<i>Droit du travail (Priv.)</i>	50	0	2	5
Cours optionnel	<i>Gestion statutaire (Pub.)</i>	50	0	2	5
Cours optionnel	<i>Gestion publique (Pub.)</i>	50	0	2	5
<b>Total</b>		<b>358</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
		<b>358</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>258</b>	<b>0</b>		
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : "Enseignements fondamentaux"</b>			4	17	
Cours obligatoire	<i>Actualité des expériences étrangères</i>	20	0	1	4
Cours obligatoire	<i>Méthodologie et suivi de mémoire</i>	26	0	1	5
Cours obligatoire	<i>Politique de formation</i>	26	0	1	4
Cours obligatoire	<i>Anglais</i>	40	0	1	4
<b>UE 2 : Optionnelle 1 au choix (Privé/Public)</b>			1	4	
Cours 1	<i>Droit du travail 2 (Priv.)</i>	30		1	4
Cours 2	<i>Gestion statutaire 2 (Pub.)</i>	30		1	4
<b>UE 3 : Mémoire</b>			3	9	
Cours optionnel	<i>Mémoire</i>	0	0	3	9
<b>Total</b>		<b>172</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
		<b>172</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>142</b>	<b>0</b>		
<b>Total annuel</b>		<b>530</b>	<b>0</b>		<b>60</b>
		<b>530</b>			

**Master 2ème année**  
**parcours "gestion stratégique des ressources humaines (GSRH)" (MPT50F/MPT50E)**

Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 3</b>					
<b>UE 1 : Ressources Humaines et Stratégie</b>				4	10
Cours obligatoire	<i>Stratégie des entreprises</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Théorie des organisations et RSE</i>	35	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Comportement organisationnel</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Théories du changement</i>	21	0	1	2
<b>UE 2 : Environnement Juridique</b>				5	10
Cours obligatoire	<i>Droit du travail et protection sociale</i>	42	0	2	4
Cours obligatoire	<i>Relations professionnelles</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Conflits et Négociation</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Droit du numérique</i>	21	0	1	2
<b>UE 3 : Méthodologie</b>				5	10
Cours obligatoire	<i>Gestion de projet RH</i>	21	42	4	7
Cours obligatoire	<i>Anglais</i>	35	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Conférences métiers</i>	28	0	0	1
<b>Total</b>		<b>287</b>	<b>42</b>		<b>30</b>
		<b>329</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>287</b>	<b>42</b>		
<b>Semestre 4</b>					
<b>UE 1 : Politiques Ressources Humaines</b>				3	9
Cours obligatoire	<i>Management des compétences et formation</i>	28	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Politique de rémunération</i>	28	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Gestion des talents</i>	28	0	1	3
<b>UE 2 : Transformation des organisations</b>				5	10
Cours obligatoire	<i>Politique de communication</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Accompagnement du changement</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Stratégie de digitalisation</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Gestion de projet digital</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Audit social</i>	21	0	1	2
<b>UE 3 : Mémoire</b>				6	11
Cours obligatoire	<i>Méthodologie mémoire</i>	28	14	2	3
Cours obligatoire	<i>Mémoire</i>	0	0	4	8
<b>Total</b>		<b>217</b>	<b>14</b>		<b>30</b>
		<b>231</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>217</b>	<b>14</b>		
<b>Total annuel</b>		<b>504</b>	<b>56</b>		<b>60</b>
		<b>560</b>			

**Master 2ème année**  
**parcours "gestion stratégique des ressources humaines - innovation, projet, changement"**  
**(MPT505)**

Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 3</b>					
<b>UE 1 : Ressources Humaines et Stratégie</b>				4	10
Cours obligatoire	<i>Stratégie des entreprises</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Théorie des organisations et RSE</i>	35	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Comportement organisationnel</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Théories du changement</i>	21	0	1	2
<b>UE 2 : Environnement Juridique</b>				5	10
Cours obligatoire	<i>Droit du travail et protection sociale</i>	42	0	2	4
Cours obligatoire	<i>Relations professionnelles</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Conflits et Négociation</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Droit du numérique</i>	21	0	1	2
<b>UE 3 : Méthodologie</b>				5	10
Cours obligatoire	<i>Gestion de projet RH</i>	21	42	4	7
Cours obligatoire	<i>Anglais</i>	35	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Conférences métiers</i>	28	0	0	1
<b>Total</b>		<b>287</b>	<b>42</b>		<b>30</b>
		<b>329</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>287</b>	<b>42</b>		
<b>Semestre 4</b>					
<b>UE 1 : Politiques Ressources Humaines</b>				3	9
Cours obligatoire	<i>Management des compétences et formation</i>	28	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Politique de rémunération</i>	28	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Gestion des talents</i>	28	0	1	3
<b>UE 2 : Transformation des organisations</b>				5	10
Cours obligatoire	<i>Politique de communication</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Accompagnement du changement</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Stratégie de digitalisation</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Gestion de projet digital</i>	21	0	1	2
Cours obligatoire	<i>Audit social</i>	21	0	1	2
<b>UE 3 : Mémoire</b>				6	11
Cours obligatoire	<i>Méthodologie mémoire</i>	28	14	2	3
Cours obligatoire	<i>Mémoire</i>	0	0	4	8
<b>Total</b>		<b>217</b>	<b>14</b>		<b>30</b>
		<b>231</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>217</b>	<b>14</b>		
<b>Total annuel</b>					
		<b>504</b>	<b>56</b>		<b>60</b>
		<b>560</b>			

Master 2ème année parcours "systèmes d'information ressources humaines (SIRH)" (MPT511/MPT50Z)					
Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 3</b>					
<b>UE 1 : Ressources Humaines et Stratégie</b>				4	12
Cours obligatoire	<i>Stratégie des entreprises</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Théorie des organisations</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Comportement organisationnel</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Accompagnement du changement</i>	21	0	1	3
<b>UE 2 : Systèmes d'Information RH 1</b>				4	13
Cours obligatoire	<i>Stratégie SIRH</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Gouvernance IT</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Gestion de base de données et requêtes</i>	28	0	1	4
Cours obligatoire	<i>Droit du numérique</i>	21	0	1	3
<b>UE 3 : Méthodologie</b>				4	5
Cours obligatoire	<i>Méthodologie mémoire</i>	28	14	4	5
<b>Total</b>		<b>203</b>	<b>14</b>		<b>30</b>
		<b>217</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>203</b>	<b>14</b>		
<b>Semestre 4</b>					
<b>UE 1 : Politiques Ressources Humaines</b>				3	9
Cours obligatoire	<i>Processus Développement RH</i>	28	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Processus Paie et ADP</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Audit social</i>	21	0	1	3
<b>UE 2 : Systèmes d'Information RH 2</b>				4	12
Cours obligatoire	<i>RH digitale</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Analytic RH</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Conduite de projet informatique</i>	21	0	1	3
Cours obligatoire	<i>Gestion de projet SIRH</i>	21	0	1	3
<b>UE 3 : Mémoire</b>				5	9
Cours obligatoire	<i>Mémoire</i>	0	0	5	8
Cours obligatoire	<i>Conférences métiers</i>	21	0	0	1
<b>Total</b>		<b>175</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
		<b>175</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>175</b>	<b>0</b>		
<b>Total annuel</b>		<b>378</b>	<b>14</b>		<b>60</b>
		<b>392</b>			