université PARIS-SACLAY | IUT DE SCEAUX

Année universitaire 2022 - 2023

Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (MC2C)
LICENCE PROFESSIONNELLE
Mention : « Métiers de la GRH : Assistant »
Parcours : « Les Outils du Développement RH »

Propos liminaires :

Les modalités de contrôle des connaissances sont rédigées dans les conditions définies par la réglementation en vigueur, sur proposition du conseil d'IUT après avis des chefs de département concernés. Elles sont validées par le collège premier cycle et mises à l'approbation de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'université et sont rendues publiques par voie d'affichage dans les départements au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement, elles peuvent être modifiées en cours d'année de façon exceptionnelle en cas d'événement majeur affectant le fonctionnement de l'université. Elles définissent les dispositions générales et particulières relatives au contrôle des connaissances, le type d'épreuves, leur durée, mais aussi les règles de capitalisation, de conservation ou de report des notes et des résultats entre sessions. Elles doivent être conformes aux textes et les préciser, le cas échéant.

Elles s'appuient sur les textes suivants :

- *Code de l'éducation notamment les articles L613.-1 :*
  https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006525190&dateTexte=
  et L335-6 :
  https://www.legifrance.gouv.fr/affichCodeArticle.do?cidTexte=LEGITEXT000006071191&idArticle=LEGIARTI000006524831
- *Arrêté du 06 décembre 2019*
- *Le code du travail*
- *Statuts de l'IUT (CA de l'université du 5 février 2018) :*
- *Charte des examens et règlement des études du 1er cycle de l'université Paris Saclay*
- *Avis du conseil d'IUT du 7 juin 2022*
- *Validées par le collège premier cycle du 16 juin 2022*
- *Délibération de la CFVU du 27 juin 2022*

1. DISPOSITIONS GENERALES

La licence professionnelle est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de licence. Elle est conçue dans un objectif d'insertion professionnelle. Les licences professionnelles sont enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au I de l'article L. 6113-5 du code du travail et classé au niveau 6 des niveaux de qualification du cadre national des certifications professionnelles mentionné à l'article D. 6113-19 du code du travail. Il est également accompagné du supplément au diplôme mentionné à l'alinéa d de l'article D. 123-13 du code de l'éducation.

1.1 Inscription administrative

L'inscription administrative des étudiants/des apprentis est annuelle et obligatoire. Elle permet de suivre les enseignements et de se présenter aux contrôles des connaissances du diplôme préparé.
La carte d'étudiant est délivrée à l'issue de l'inscription administrative. L'étudiant/l'apprenti est tenu de contrôler toutes les informations y figurant : civilité, orthographe des nom et prénoms, date et lieu de naissance, année d'étude. Cette carte peut être demandée à tout moment.

1.2 Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique dans les unités d'enseignement (UE), notamment celles comportant des options, en début d'année est obligatoire et définitive. Elle est faite auprès du secrétariat de la formation.

1.3 Organisation des enseignements

La Licence professionnelle comporte une période d'enseignement et des périodes de formation en milieu professionnel (stage/mission entreprise, projet tutoré…).
Elle est structurée en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.
Les unités d'enseignement sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3. De même les blocs de connaissances et de compétences peuvent être affectés d'un coefficient qui peut varier de 1 à 2.
La licence professionnelle sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits ECTS.

1.4 Obligation d'assiduité et de ponctualité

L'assiduité et la ponctualité à toutes les activités pédagogiques organisées (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, stages en entreprises, projets tutorés, activités externées...) dans le cadre de la formation sont obligatoires pendant la durée des études. Lors de chaque cours, une feuille d'émargement doit être signée par tous les étudiants/les apprentis et l'enseignant concerné.

Toute absence devra être justifiée par l'étudiant/l'apprenti par une pièce officielle (arrêt de travail, convocation administrative, attestation de police, acte de décès, ...) par mail adressé, dans les 48h au plus tard, au secrétariat de la formation. L'original de la pièce devra par la suite être communiqué à ce même secrétariat.

Pour les formations en apprentissage, les absences justifiées sont régies par le code du travail et la liste des justificatifs à fournir est distribuée à la rentrée à chaque apprenti.

Les rendez-vous en entreprise, même dans le cadre d'un projet tutoré ou d'un entretien en vue de l'obtention d'un stage ou d'un emploi, ne sont pas considérés comme des justifications valables. Dans ce cas, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Si le nombre total d'absences injustifiées est supérieur à vingt heures au cours de l'année universitaire, toutes matières confondues, le jury (cf. §2.4) est appelé à statuer sur la validation du diplôme et éventuellement sur un redoublement.

Pour être prises en compte, les pathologies chroniques et les handicaps doivent être déclarés au service médical de l'IUT. Le médecin universitaire est seul compétent pour délivrer l'attestation nécessaire pour justifier, le cas échéant, des absences pour raisons médicales.

La ponctualité aux cours magistraux, TD, contrôles communs et rendez-vous avec les enseignants est impérative. L'enseignant est libre de refuser un étudiant/l'apprenti retardataire ou qui n'a pas les matériels et documents demandés avant la tenue du cours. L'étudiant/l'apprenti refusé est déclaré absent.

1.5 Absence à un contrôle de travaux dirigés ou à un contrôle commun

Toute absence à un contrôle de travaux dirigés ou à un contrôle commun doit être justifiée dans les 48h auprès du secrétariat de la formation. Une copie de la pièce justificative, accompagnée de la demande de rattrapage, doit également être envoyée par mail au responsable pédagogique dans les 48h.
Les justifications admises sont exclusivement de nature médicale ou relevant d'une convocation ou situation à laquelle l'étudiant/l'apprenti ne peut se soustraire (examen du permis de conduire, convocation en préfecture, décès d'un proche, etc.).

Le responsable pédagogique de la Licence Professionnelle apprécie le motif de l'absence et autorise ou non l'étudiant/l'apprenti à rattraper l'épreuve. A défaut de demande formulée par l'étudiant/l'apprenti et d'autorisation du responsable, l'étudiant/l'apprenti se voit attribuer un zéro.
En aucun cas, l'étudiant/l'apprenti ne peut composer à une session de rattrapage sans autorisation du responsable pédagogique.
L'étudiant/l'apprenti qui n'aura pas sollicité une demande de rattrapage de sa propre initiative dans les 48h en perdra le bénéfice. Dans ce cas ou si l'étudiant/l'apprenti est également absent à l'épreuve de remplacement, la note zéro sera conservée.

2. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

2.1 Evaluation

L'évaluation des connaissances et des aptitudes est effectuée par un contrôle continu des connaissances régulier qui peut comprendre :

- des contrôles individuels écrits et/ou oraux,
- des projets,
- des travaux de groupes,
- des évaluations qualitatives en travaux dirigés,
- etc.

Les périodes en entreprise (stage ou apprentissage) font l'objet d'une évaluation particulière : la rédaction d'un mémoire/rapport de stage et une soutenance orale. Le jury de cette soutenance est composé de deux enseignants (seuls habilités à la notation) et du maître d'apprentissage invité.

Les épreuves pour lesquelles des documents et/ou matériels (calculatrice, plan comptable, cours, dictionnaire, etc.) sont autorisés, sont signalées à tous les étudiants/les apprentis concernés avant l'épreuve. Cette possibilité et les règles d'utilisation sont rappelées dans un document distribué en même temps que les sujets.

La notation définitive de contrôle continu de chaque élément constitutif de l'UE s'effectue suivant une échelle allant de 0 à 20. La note finale est la moyenne, éventuellement pondérée, d'au moins deux notes.

2.2 Validation des acquis

Un étudiant/un apprenti peut être dispensé d'un ou plusieurs éléments constitutifs d'une UE par validation des acquis. Dans ce cas, les éléments constitutifs de l'UE validés ne sont pas pris en compte dans le calcul de la moyenne de l'UE. Cette validation doit être demandée par l'étudiant/l'apprenti en début de cursus auprès du jury de validation des acquis qui statue conformément aux textes en vigueur.

2.3 Fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude à une épreuve, le responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants, le cas échéant, et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal. Toutefois s'agissant seulement de suspicion de fraude, le jury doit délibérer sur la situation des étudiants/des apprentis soupçonnés dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Si cette délibération aboutit à déclarer un candidat admis, le directeur de l'IUT doit lors de la délivrance des attestations d'admission mentionner, le cas échéant, son caractère conditionnel.
En cas de fraude, l'étudiant pourra être déféré devant la commission disciplinaire de l'université.

2.4 Jury

La licence est délivrée sur proposition d'un jury désigné en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984 (abrogé au 22 juin 2000).

Composition du jury :
Conformément à l'article 13 de l'arrêté du 6 décembre 2019 relatif à la licence professionnelle, la licence est délivrée sur proposition d'un jury qui comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle

Le Président de l'Université nomme les membres du jury parmi lesquels le Président du jury est nommé. La composition du jury est publique.

Délibération du jury :
Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus et éléments connus pour chaque candidat. La délivrance du diplôme est prononcée après délibération du jury. La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres (la présence de personnel administratif est admise en tant que secrétaire de séance).

Le jury est souverain et est tenu au secret des délibérations : les membres qui le composent doivent faire preuve de discrétion professionnelle.
Le report des notes dans le procès-verbal de délibération est effectué sous la responsabilité du Président du jury. Le procès-verbal ne soit comporter aucune rature qui ne soit contresignée par le Président du jury. Il doit être daté et signé par le Président du jury qui l'arrête dans sa forme définitive.

Les résultats sont portés à la connaissance des étudiants/des apprentis par voie d'affichage. Les étudiants/les apprentis ont droit, sur leur demande et dans un délai raisonnable, à la communication de leurs copies et à un entretien, en tant que besoin individuel.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreur matérielle. Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury, qui réunit alors à nouveau le jury pour procéder à la correction.

Lorsque le jury a délibéré sur les résultats, il a, en principe, épuisé sa compétence et ne peut légalement procéder à un second examen des mérites du candidat.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants/aux apprentis qui en font la demande. Il est impératif que la délivrance du diplôme définitif intervienne dans un délai inférieur à six mois.

2.5 Modalités d'obtention du diplôme

La Licence professionnelle, le diplôme est décerné aux étudiants qui ont obtenu à la fois une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 à l'ensemble de UE et une moyenne générale pondérée supérieure ou égale à 10 au BCC professionnel constitué obligatoirement de l'UE stage/mission entreprise et des UE projets tutorés, et optionnellement des mises en situation professionnelle, et des éléments favorisant la pratique professionnelle. Les BCC sont compensants et compensables avec une note seuil de 7/20, à l'exception du BCC constitué obligatoirement de l'UE stage/mission entreprise et des UE projets tutorés, et optionnellement des mises en situation professionnelle, et des éléments favorisant la pratique professionnelle. Ce dernier BCC n'est pas compensable mais compensant et représente au minimum un tiers des crédits européens de la licence professionnelle.

La délivrance du diplôme est subordonnée à la présentation d'au moins une certification en langue anglaise faisant l'objet d'une évaluation externe et reconnue au niveau international et par le monde socioéconomique. Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement dans lesquelles la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement.

2.6 Règle de progression et redoublement

En licence professionnelle, le redoublement n'est pas de droit et nécessite un entretien préalable pour tenir compte du parcours et du projet de l'étudiant. La décision d'autorisation de redoublement revient au jury de la formation.

LP Métiers de la Gestion des Ressources Humaines : Assistant - Parcours : Les outils du développement RH (en BCC) - 2022-2023

		CM	CM / TD	TD	TP	Non présentiel	Heures présentielles / étudiant	Coefficient	ECTS
UE0 SEMESTRE 1	**UE0 : *Méthodologie et mise à niveau***								
	LP ORH - UE0-1 *Insertion professionnelle et méthodologie*		7				7		**0**
	LP ORH - UE0-2 *Remise à niveau en Droit*		9				9		
UE1 SEMESTRE 1	**UE1 : *Gestion des RH en contexte***								
	LP ORH - UE1-1 *Gestion contextuelle des RH*		10				10	1	**8**
	LP ORH - UE1-2 *Evaluation, discussion professionnelle* ~~**et conduite du changement**~~		15				15	1	
	LP ORH - UE1-3 Soutien managérial à la *conduite du changement*		12				12	1	
	LP ORH - UE1-~~4~~ *Santé et qualité de vie au travail*		20				20	1	
	LP ORH - UE1-~~5~~ *Problématiques contemporaines de la fonction RH*		20				20	1	
UE2 SEMESTRE 1	**UE2 : *Développement des RH et gestion des relations collectives***								
	LP ORH - UE2-1 *Gestion de l'emploi et des compétences*		20				20	2	**8**
	LP ORH - UE2-2 *Droit des relations collectives du travail*		25				25	2	
	LP ORH - UE2-3 *Négociations sociales*		15				15	1	
UE3 SEMESTRE 1	**UE3 : *Processus de l'administration des RH***								
	LP ORH - UE3-1 *Contrôle de gestion sociale*		15				15	1	**8**
	LP ORH - UE3-2 *Analyses comptable et financière*		15				15	1	
	LP ORH - UE3-3 *Paie et protection sociale*		20				20	1	
	LP ORH - UE3-4 *Gestion de la rémunération*		10				10	1	
UE4 SEMESTRE 1	**UE4 : *Langues et communication interculturelle***								
	LP ORH - UE4-1 *Anglais*		30				30	1	**4**
	LP ORH - UE4-2 *LV2 (Espagnol, Allemand ou FLE)*		30				30	1	
UE5 SEMESTRE 2	**UE5 : *Outils du développement des RH***								
	LP ORH - UE5-1 *Outils de la formation professionnelle*		20				20	1	**8**
	LP ORH - UE5-2 *Outils de la gestion des carrières et du développement professionnel*		20				20	1	
	LP ORH - UE5-3 *Outils du Management interculturel*		20				20	1	
	LP ORH - UE5-4 *Outils de la Mobilité internationale*		20				20	1	
UE6 SEMESTRE 2	**UE6 : *Outils de l'administration des RH***								
	LP ORH - UE6-1 *Droit du recrutement et clauses du contrat de travail*		20				20	1	**4**
	LP ORH - UE6-2 *Outils du recrutement*		20				20	1	
	LP ORH - UE6-3 *Logiciel de paie*		20				20	1	
UE7 SEMESTRE 2	**UE7 : *Projet tutoré***								
	LP ORH - UE7-1 Projet tutoré		6			100	6	3	**8**
UE8 SEMESTRE 2	**UE8 : *Mission entreprise***								
	LP ORH - UE8-1 Mission entreprise		6				6	6	**12**

		CM	CM / TD	TD	TP	Non présentiel	Heures présentielles / étudiant	Coefficient	ECTS
TOTAL heures	* avec UE0	0	425	0	0	100	425	32	60

		CM	CM / TD	TD	TP	Non présentiel	heures présentielles / étudiant	Coefficients	
BCC	**BCC**								
	BCC1 *Gérer l'administration des RH* (UE3, UE4, UE6)		180				180	9	**60**
	BCC2 *Gérer le développement des RH* (UE1, UE2, UE5)	0	217	0	0		217	14	
	BCC3 *Professionnel* (UE0, UE7, UE8)	0	28	0	0	100	28	9	
		0	425	0	0	100	425	32	