

Année de la Formation/Domaine/Mention : Licence Professionnelle Mention Métiers de la GRH / Assistant, Parcours GRH et de la Parcours-type : Parcours pédagogique : Gestion des Ressources Humaines et de la Paie - FI Responsable de la Formation : Laurence BARALDI Responsable de l'Année : Laurence BARALDI	Code Diplôme : SAPGRH1 Code VDI : 106 Code Etape : SAP3GI Code VET : 161	Date approbation Conseil composante : 23 juin 2022 Date approbation/présentation CFVU : 06 juillet 2022 N° de version dans l'accréditation : 2 Formation Initiale Présentiel
---	---	--

Intitulés Blocs de connaissances et de compétences (Fiche RNCP)	Intitulé des UE et/ou des Blocs de Connaissances et de Compétences (le cas échéant, intitulés des EC et des matières)	Code Apogée	Nature de l'UE	ECTS	Coefficient (1) + (2)	CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES								NOMBRE D'HEURES			
						Session 1				Session 2				CM	TD	CM/TD	TP
						Contrôle Continu (CC)	Coef. (1) ou %	Examen Terminal (ET)	Coef. (2) ou %	Contrôle Continu: report	Coef. (1) ou %	Examen terminal	Coef. (2) ou %				
ANNUUEL																	
Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation Management et animation d'équipe	UE1 : Gestion des Ressources Humaines		O	12	12												
	Organisation et gestion des ressources humaines				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	20	3			
	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)				2	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	15	2			
	Politique et gestion de la rémunération				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	21	2			
	Politique et gestion de la formation				2,5			E/O	100%	NON	E/O	100%	16	8			
	Recrutement et dispositifs d'aide à l'emploi				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	18	10			
Mise en œuvre des obligations comptables Exploitation de données à des fins d'analyse	UE2 : Paie et progiciels de paie		O	9	9	...											
	Gestion de la paie et de l'épargne salariale				5,5	...		E/O	100%		E/O	100%	36				
	TP Paie et cas spécifiques												0	18			
	TP sur progiciels paie				3,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%		32			
Usages numériques Management et animation d'équipe	UE3 : Systèmes d'information et reporting RH		O	6	6	...											
	Système de gestion de bases de données (SGBD)				1,5	...		E/O	100%		E/O	100%	10	2			
	TP ACCESS				1,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%		16			
	TP EXCEL niveaux 1 et 2				1,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%		30			
	Tableaux de bord RH				1,5	...		E/O	100%		E/O	100%		18			
Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation	UE4 : Droit du travail et relations sociales		O	6	6												
	Droit du travail				4			E/O	100%		E/O	100%	29				
	Relations sociales				2			E/O	100%		E/O	100%	18				
Expression et communication écrites et orales	UE5 : Communication et anglais appliqué aux ressources humaines		O	6	6												
	Communication et conduite de réunion				3	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	8	16			
	Anglais appliqué aux ressources humaines				3	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	24				
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	UE6 : Projet tuteuré		O	9	9												
	Projet tuteuré : rapport et soutenance				9			E/O	100%								
	Projet et séances collectives encadrés *													7			
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	UE7 : Période de professionnalisation		O	12	12												
	Stage : mission en entreprise, rapport et soutenance				12			E/O	100%								
	Séances collectives : préparation à la recherche de stage/mission/accompagnement prof.													10			
	Accompagnement à l'insertion professionnelle													13			
				Total ECTS / Semestre	60							Total Nbre d'heures	215,00	187,00	0,00	0,00	

Commentaires :

*aux 7 heures de séances collectives encadrées s'ajoutent 56.5 heures de travail en autonomie soit un volume global de projet tuteuré de 63.5 heures

Sport : 2% de la note/20 ajouté à la moyenne finale

Obtention du diplôme : La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu une moyenne générale à l'année égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE, soit par validation de chacune des UE, soit par compensation annuelle entre les UE.

Attention il n'y a pas de session de rattrapage des UE6 Projet tuteuré et UE7 Période de professionnalisation : la note de la session 1 est reportée en session 2 ;

En cas d'absence justifiée, le jury de session 1 pourra toutefois autoriser un étudiant, n'ayant pu effectuer sa soutenance de stage/rapport d'alternance et/ou de projet tuteuré en session 1, à présenter sa soutenance en session 2.

En cas de circonstances exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, des adaptations des modalités d'évaluation pourront être mises en place après vote par les instances concernées

Année de la Formation/Domaine/Mention : Licence Professionnelle Mention Métiers de la GRH / Assistant, Parcours GRH et de Parcours-type : Parcours pédagogique : Gestion des Ressources Humaines et de la Paie - FC Responsable de la Formation : Laurence BARALDI Responsable de l'Année : Laurence BARALDI	Code Diplôme : SAPGRH1 Code VDI : 106 Code Etape : SAP3GC Code VET : 162	Date approbation Conseil composante : 23 juin 2022 Date approbation/présentation CFVU : 06 juillet 2022 N° de version dans l'accréditation : 2 Formation Continue Présentiel
--	---	--

Intitulés Blocs de connaissances et de compétences (Fiche RNCP)	Intitulé des UE et/ou des Blocs de Connaissances et de Compétences (le cas échéant, intitulés des EC et des matières)	Code Apogée	Nature de l'UE	ECTS	Coefficient (1) + (2)	CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES								NOMBRE D'HEURES			
						Session 1				Session 2				CM	TD	CM/TD	TP
						Contrôle Continu (CC)	Coef.(1) ou %	Examen Terminal (ET)	Coef. (2) ou %	Contrôle Continu: report	Coef. (1) ou %	Examen terminal	Coef. (2) ou %				
ANNUEL																	
Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation Management et animation d'équipe	UE1 : Gestion des Ressources Humaines		O	12	12												
	Organisation et gestion des ressources humaines				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	20	3			
	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)				2	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	15	2			
	Politique et gestion de la rémunération				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	21	2			
	Politique et gestion de la formation				2,5			E/O	100%	NON	E/O	100%	16	8			
	Recrutement et dispositifs d'aide à l'emploi				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	18	10			
Mise en œuvre des obligations comptables Exploitation de données à des fins d'analyse	UE2 : Paie et progiciels de paie		O	9	9	...											
	Gestion de la paie et de l'épargne salariale				5,5	...		E/O	100%		E/O	100%	36				
	TP Paie et cas spécifiques												0	18			
	TP sur progiciels paie				3,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%		32			
Usages numériques Management et animation d'équipe	UE3 : Systèmes d'information et reporting RH		O	6	6	...											
	Système de gestion de bases de données (SGBD)				1,5	...		E/O	100%		E/O	100%	10	2			
	TP ACCESS				1,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%		16			
	TP EXCEL niveaux 1 et 2				1,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%		30			
	Tableaux de bord RH				1,5	...		E/O	100%		E/O	100%		18			
Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation	UE4 : Droit du travail et relations sociales		O	6	6												
	Droit du travail				4			E/O	100%		E/O	100%	29				
	Relations sociales				2			E/O	100%		E/O	100%	18				
Expression et communication écrites et orales	UE5 : Communication et anglais appliqué aux ressources humaines		O	6	6												
	Communication et conduite de réunion				3	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	8	16			
	Anglais appliqué aux ressources humaines				3	Ecrit et/ou Oral	100%			NON	E/O	100%	24				
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	UE6 : Projet tuteuré		O	9	9												
	Projet tuteuré : rapport et soutenance				9			E/O	100%								
	Projet et séances collectives encadrés *													7			
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	UE7 : Période de professionnalisation		O	12	12												
	Stage : mission en entreprise, rapport et soutenance				12			E/O	100%								
	Séances collectives : préparation à la recherche de stage/mission/accompagnement prof.													10			
	Accompagnement à l'insertion professionnelle													13			
				Total ECTS / Semestre	60							Total Nbre d'heures	215,00	187,00	0,00	0,00	

Commentaires :
*aux 7 heures de séances collectives encadrées s'ajoutent 56.5 heures de travail en autonomie soit un volume global de projet tuteuré de 63.5 heures

Sport : 2% de la note/20 ajouté à la moyenne finale

Obtention du diplôme : La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu une moyenne générale à l'année égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE, soit par validation de chacune des UE, soit par compensation annuelle entre les UE.

Attention il n'y a pas de session de rattrapage des UE6 Projet tuteuré et UE7 Période de professionnalisation : la note de la session 1 est reportée en session 2 ;
En cas d'absence justifiée, le jury de session 1 pourra toutefois autoriser un étudiant, n'ayant pu effectuer sa soutenance de stage/rapport d'alternance et/ou de projet tuteuré en session 1, à présenter sa soutenance en session 2.

En cas de circonstances exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, des adaptations des modalités d'évaluation pourront être mises en place après vote par les instances concernées

Année de la Formation/Domaine/Mention : Licence Professionnelle Mention Métiers de la GRH / Assistant, Parcours	Code Diplôme : SAPGRH1	Date approbation Conseil composante : 23 juin 2022
Parcours-type :	Code VDI : 106	Date approbation/présentation CFVU : 06 juillet 2022
Parcours pédagogique : Gestion des Ressources Humaines et de la Paie - alternance	Code Etape : SAP3GP	N° de version dans l'accréditation : 2
Responsable de la Formation : Laurence BARALDI	Code VET : 163	Alternance/Contrat Professionnel
Responsable de l'Année : Laurence BARALDI		Alternance/Apprentissage
		Alternance/Contrat Professionnel

Intitulés Blocs de connaissances et de compétences (Fiche RNCP)	Intitulé des UE et/ou des Blocs de Connaissances et de Compétences (le cas échéant, intitulés des EC et des matières)	Code Apogée	Nature de l'UE	ECTS	Coefficient (1) + (2)	CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES								NOMBRE D'HEURES					
						Session 1				Session 2				CM	TD	CM/TD	TP		
						Contrôle Continu (CC)	Coef.(1) ou %	Examen Terminal (ET)	Coef. (2) ou %	Contrôle Continu: report	Coef. (1) ou %	Examen terminal	Coef. (2) ou %						
Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation Management et animation d'équipe	UE1 : Gestion des Ressources Humaines		O	12	12														
	Organisation et gestion des ressources humaines				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%	20	3				
	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC)				2	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%	15	2				
	Politique et gestion de la rémunération				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%	21	2				
	Politique et gestion de la formation				2,5				E/O	100%	NON		E/O	100%	16	8			
Recrutement et dispositifs d'aide à l'emploi				2,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%	18	10					
Mise en œuvre des obligations comptables Exploitation de données à des fins d'analyse	UE2 : Paie et progiciels de paie		O	9	9	...													
	Gestion de la paie et de l'épargne salariale				5,5	...		E/O	100%			E/O	100%	36					
	TP Paie et cas spécifiques													0	18				
	TP sur progiciels paie				3,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%		32				
Usages numériques Management et animation d'équipe	UE3 : Systèmes d'information et reporting RH		O	6	6	...													
	Système de gestion de bases de données (SGBD)				1,5	...		E/O	100%			E/O	100%	10	2				
	TP ACCESS				1,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%		16				
	TP EXCEL niveaux 1 et 2				1,5	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%		30				
	Tableaux de bord RH				1,5	...		E/O	100%			E/O	100%		18				
Mise en œuvre des règles et procédures juridiques (contrats, propriété intellectuelle) et commerciales Maîtrise des différentes dimensions de la gestion d'une organisation	UE4 : Droit du travail et relations sociales		O	6	6														
	Droit du travail				4			E/O	100%			E/O	100%	29					
	Relations sociales				2			E/O	100%			E/O	100%	18					
Expression et communication écrites et orales	UE5 : Communication et anglais appliqué aux ressources humaines		O	6	6														
	Communication et conduite de réunion				3	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%	8	16				
	Anglais appliqué aux ressources humaines				3	Ecrit et/ou Oral	100%			NON		E/O	100%	24					
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	UE6 : Projet tuteuré		O	9	9														
	Projet tuteuré : rapport et soutenance				9			E/O	100%										
	Projet et séances collectives encadrés *														7				
Positionnement vis à vis d'un champ professionnel Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle	UE7 : Période de professionnalisation		O	12	12														
	Alternance : mission en entreprise, rapport et soutenance				12			E/O	100%										
	Retour d'alternance collectif/tutorat collectif dont réunion partenariale														10				
	Accompagnement à l'insertion professionnelle														13				
				Total ECTS / Semestre	60									Total Nbre d'heures	215,00	187,00	0,00	0,00	

Commentaires :

*aux 7 heures de séances collectives encadrées s'ajoutent 56.5 heures de travail en autonomie soit un volume global de projet tuteuré de 63.5 heures

Sport : 2% de la note/20 ajouté à la moyenne finale

Obtention du diplôme : La licence professionnelle est décernée aux étudiants qui ont obtenu une moyenne générale à l'année égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE, soit par validation de chacune des UE, soit par compensation annuelle entre les UE.

Attention il n'y a pas de session de rattrapage des UE6 Projet tuteuré et UE7 Période de professionnalisation : la note de la session 1 est reportée en session 2 ;

En cas d'absence justifiée, le jury de session 1 pourra toutefois autoriser un étudiant, n'ayant pu effectuer sa soutenance de stage/rapport d'alternance et/ou de projet tuteuré en session 1, à présenter sa soutenance en session 2.

En cas de circonstances exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, des adaptations des modalités d'évaluation pourront être mises en place après vote par les instances concernées

LICENCE PROFESSIONNELLE

REGLEMENT DES ETUDES

ANNEE UNIVERSITAIRE : 2022- 2023

COMPOSANTE ELEMENTAIRE : FACULTE D'ECONOMIE DE GRENOBLE

CSPM : non concerné

DOMAINE : DEG

DIPLOME : LICENCE PROFESSIONNELLE NIVEAU : L3

Mention : METIERS DE LA GRH : ASSISTANT

Parcours -Type : *Gestion des Ressources Humaines et de la Paie*

Régime/ Modalités : (cocher la ou les cases correspondantes)

Régime : X formation initiale X formation continue

Modalités : X présentiel ; ___ enseignement à distance ; ___hybride ; ___convention

X alternance : X contrat de professionnalisation ou X apprentissage

DATE D'ARRETE D'ACCREDITATION PAR LE MINISTERE : : 2 juin 2021

RESPONSABLE DE LA MENTION : LAURENCE BARALDI

RESPONSABLE DE L'ANNEE : LAURENCE BARALDI

GESTIONNAIRE : CHANTAL PERNOT

I – Dispositions générales

Article 1 : Objectifs, activités et compétences visées lors de la formation

Décrire en quelques lignes les objectifs, activités et compétences visées par cette formation :

La licence professionnelle vise à former des professionnels comme assistants en gestion des ressources humaines et paie capables d'élaborer et de mettre en œuvre les processus et les outils RH et d'assurer la gestion de la paie et l'administration RH au quotidien dans les entreprises, organismes publics, associations et cabinets.

Les activités visées sont les suivantes :

- Assistance à la direction en matière de gestion des ressources humaines
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre des processus et outils RH (recrutement, intégration, formation, développement des compétences, carrières, qualité de vie au travail, ...)
- Participation à la gestion et l'administration du personnel au quotidien (suivi des entrées et sorties du personnel, du temps de travail, des congés, des absences...) et répondre aux questions des salariés
- Gestion de rémunération et de la paie
- Elaboration et suivi de tableaux de bord
- Utilisation des outils du système d'information RH
- Rédaction de documents de synthèse, de rapports en matière de RH
- Collecte des informations en matière de RH : droit social, droit du travail, nouvelles réglementations
- Prise en compte des nouvelles réglementations en matière de RH
- Rédaction et communication des informations RH

Les compétences peuvent être résumées comme suit :

- Elaborer et mettre en œuvre les processus et les outils RH (recrutement, intégration, formation, développement des compétences, carrières,)
- Préparer des actes juridiques (élaboration des contrats de travail, actes liés aux sanctions et à la rupture des contrats de travail...)
- Suivre les entrées et sorties du personnel, du temps de travail, des congés, des absences

- Assurer une veille juridique
 - Gérer la rémunération et l'épargne salariale
- Gérer la paie : préparer les éléments fixes et variables de la paie, établir les déclarations sociales et payer les charges sociales
- Utiliser les outils de contrôle de gestion appliqués à la GRH
 - Elaborer des tableaux de bord RH sociaux et des indicateurs de suivi des effectifs et de l'activité du personnel et participer à la préparation du bilan social et de la BDESE de l'organisation
 - Mettre en forme et mettre en œuvre les propositions en matière de politiques sociales et de rémunération
 - Participer à la gestion des relations sociales : élections professionnelles...
 - Collecter, analyser et formaliser les informations RH et savoir les communiquer à l'oral et à l'écrit
 - Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives
 - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- o Lien vers la fiche RNCP : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/29806/>
 - o Lister les activités spécifiques (hors fiche RNCP) du parcours ou de la mention, (si existant)
 - o Lister les compétences et/ou activités des certifications, habilitations ou diplômes d'Etat visées par la formation (si existant)

Article 2: Organisation et modalités de formation

La formation est organisée en une année (60 crédits). *en 7 unités d'enseignement et présente 9 blocs de connaissances et de compétences*

Volume horaire de la formation 472 heures au total :

- Heures de cours : 385 heures
- Examens : 13,5 heures
- Projet tuteuré : séances tutorat collectif (heures encadrées) et heures de travail en autonomie : 63.5 heures
- Retour d'alternance collectif (heures encadrées): 10 heures
- Ou** Stage : séances tutorat collectif (préparation à la recherche de stage/mission/accompagnement professionnel) : 10 heures

Des dispositifs pédagogiques particuliers (cours de soutien) peuvent être proposés au public formation continue.

Facultatif : La pratique d'un sport peut être effectuée en dehors des heures d'enseignements obligatoires.

II – Organisation des enseignements

Article 3 : Composition des enseignements : UE, pondération et crédits ECTS

Se reporter au **Tableau de Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences** de la formation (Tab. MCCC)

Commentaires sur certains éléments du Tableau MCCC :

Langues vivantes étrangères :

Langue enseignée : Anglais

Volume horaire : CM : 24

obligatoire

Sport :

facultatif : la pratique d'un sport, dans le cadre du service des sports de l'université, permet à l'étudiant de bénéficier d'une note qui apportera une bonification de la moyenne générale égale à 2% de la note obtenue sur 20

X Période en alternance en entreprise

L'alternance se déroule dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage d'une durée d'environ 12 mois.

Finalité : réaliser une mission dans le domaine de la gestion des ressources humaines et/ou de la paie dans une organisation

Stage : (minimum 420 heures, équivalent 12 semaines, pour une LP en 1 an)

obligatoire (nécessaire à l'obtention du diplôme)

optionnel crédité d'ects (nécessaire à l'obtention du diplôme lorsqu'il est choisi)

optionnel non crédité d'ects (non pris en compte pour l'obtention du diplôme lorsqu'il est choisi)

Durée : Stage obligatoire (UE7) d'une durée minimum de 420 heures (équivalant à 12 semaines), pouvant être étendu à 560 heures (équivalant à 16 semaines), à la demande de l'étudiant.e. Ce stage peut être prolongé au-delà, avec un maximum de 924h (équivalant à 6 mois à temps plein par année universitaire en dehors des heures de cours) en fonction de l'intérêt du stage sur avis du tuteur universitaire et du responsable de formation.

Période : stage obligatoire à réaliser de mars à août (sauf exception pour le public de formation continue avec l'accord du responsable de formation)

Finalité :

Au cours du stage, l'étudiant doit être capable :

- d'analyser un problème de GRH, de proposer une (ou des) solution(s) applicable(s),
- de mettre en pratique les connaissances et savoir-faire acquis dans toutes les matières,
- de prendre du recul sur sa pratique professionnelle.

Modalité :

Dans le cas d'un stage :

Tout stage fait l'objet d'une convention. En fonction de la durée, du lieu de stage et de la nature de l'établissement, il donne éventuellement lieu à gratification par application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les stages, sauf dérogation du responsable de formation, doivent se dérouler en dehors des enseignements (CM, TD, TP).

Des stages non crédités peuvent, sous condition, être envisagés dans le cadre de la formation en plus des stages prévus au programme, sous réserve qu'ils ne se déroulent pas pendant les heures d'enseignement et qu'ils fassent l'objet d'une restitution et d'une évaluation. Le stage dans un même établissement d'accueil ne pourra pas excéder 924 h (équivalant à 6 mois à temps plein) par année universitaire en dehors des heures de cours.

Sous réserve de l'accord pédagogique du responsable de formation, l'étudiant pourra accomplir des stages d'exploration professionnelle, notamment dans le cadre d'un projet de réorientation.

Sous réserve de l'accord pédagogique du responsable de formation, il est possible de valider une expérience au titre d'un stage via un contrat pédagogique : service civique et expérience professionnelle. Ainsi, les étudiants en formation continue qui disposent d'une expérience dans les ressources humaines et/ou la paie jugée suffisante par le responsable pédagogique, peuvent être, à leur demande, dispensés de stage. Dans ce cas, ils rédigeront un mémoire sur une mission réalisée dans le cadre de leur activité professionnelle qui fera l'objet d'une soutenance.

Les mises en situation professionnelles notamment projets tutorés et stages représentent au minimum un tiers des crédits européens du parcours de licence professionnelle de l'étudiant. (art.10 arrêté LP).

En aucun cas, un stage ne devra se poursuivre après le 30 septembre de l'année universitaire en cours.

X Projet tuteuré

obligatoire (nécessaire à l'obtention du diplôme)

Durée : 63.5 heures/étudiant correspondant à du travail en groupe, encadré et en autonomie

Période : septembre à juin

Finalité : réaliser une mission, en groupe, en ressources humaines et/ou paie, faire un diagnostic de situation, proposer une méthodologie d'analyse et apporter une (ou des) solution(s) approprié(s).

Rapport de stage/Rapport d'alternance, Projets tuteurés/ Mémoire :

- Rapport de stage :

A l'issue du stage, l'étudiant remet un rapport de stage, présentant l'entreprise et la mission principale qui lui a été confiée.

Date limite de dépôt : au moins 8 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le tuteur universitaire.

Ce rapport fait l'objet d'une soutenance associant le tuteur universitaire et le tuteur d'entreprise.
Le rapport et la soutenance permettent de valider le professionnalisme de l'étudiant en situation de travail.

- Rapport d'alternance :

A l'issue de la période d'alternance en entreprise, l'étudiant remet un rapport d'alternance, présentant l'entreprise et la mission principale qui lui a été confiée.

Date limite de dépôt : au moins 8 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le tuteur universitaire

Ce rapport fait l'objet d'une soutenance associant le tuteur universitaire et le tuteur d'entreprise. Le rapport et la soutenance permettent de valider le professionnalisme de l'étudiant en situation de travail.

- Rapport de projet tuteuré :

Le travail effectué dans le cadre du projet tuteuré fait l'objet d'une restitution finale sous la forme d'un rapport et d'une présentation orale effectuée en présence du tuteur universitaire et du tuteur d'entreprise.

Date limite de dépôt : au moins 8 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le tuteur universitaire

- Rapport/Mémoire :

Le dépôt électronique des rapports / mémoires est obligatoire. Le travail universitaire est conservé sous forme numérique par l'UFR Faculté d'Economie de Grenoble. La bibliothèque de la composante l'archive sur un serveur de l'UGA et le référence sur un site pédagogique dédié. L'étudiant remet la version de soutenance numérique (= la copie numérique) de son travail à sa scolarité et à son tuteur universitaire, avant la soutenance dont la date est fixée par le tuteur universitaire. Le jury pourra demander une version papier du rapport / mémoire. À l'issue de la soutenance, une autorisation de diffusion, signée par l'étudiant et par le tuteur universitaire, permet de diffuser le rapport /mémoire sur un site pédagogique dédié (accessible en intranet, sur authentification) ou sur le portail DUMAS (<http://dumas.ccsd.cnrs.fr>) en texte intégral. Seule l'autorisation de diffusion de l'étudiant assortie de l'avis favorable du tuteur universitaire peut donner lieu à cette diffusion. Dans les autres cas, le document reste archivé sur le serveur de l'UGA et l'étudiant peut ainsi, en cas de perte, en obtenir la copie sur simple demande, selon une durée légale de conservation en vigueur pour la conservation des copies d'examen / mémoires.

III – Contrôle des aptitudes et des connaissances

Article 4 : Modes de contrôles

4.1 - Les modalités de contrôle

Se reporter au Tableau de Modalités de Contrôle des Connaissances et Organisation des enseignements (Tab. MCC) joint pour le contrôle des connaissances.

Dans chaque Unité d'Enseignement (UE), l'évaluation des étudiants prend la forme d'un contrôle continu et/ou examen terminal.

Les notes sont arrêtées définitivement en jury.

4.2 - Assiduité aux enseignements

Aux cours :

La présence à tous les enseignements et aux différentes épreuves est obligatoire.

Aux TD :

Elle fait l'objet d'un contrôle à chaque Élément Constitutif (EC) par émargement sur une feuille de présence. Toute absence doit être signalée et justifiée auprès du secrétariat. Chaque étudiant doit également respecter les règles de ponctualité relatives à l'emploi du temps.

L'absence, non justifiée, à plus du quart d'un enseignement peut conduire le jury à déclarer l'étudiant défaillant au contrôle continu de l'élément constitutif correspondant.

Dispense d'assiduité :

Une validation des acquis professionnels et personnels est possible, permettant ainsi d'être dispensé de certaines matières selon les textes en vigueur.

Article 5 : Validation, compensation, valorisation, capitalisation

5.1- Validation/compensation : règles d'acquisition des EC, UE, Blocs de connaissances et de compétences, semestres, année

[...] La compensation s'effectue au sein des UE définies par l'établissement. Elle s'effectue également au sein de regroupements cohérents d'UE, organisés notamment en blocs de connaissances et de compétences (BCC) [...] (Extrait art. 12 arrêté LP 6 décembre 2019).

A ces règles nationales de compensation peut s'appliquer la règle suivante : *Cocher la modalité*

- entre UE au sein de l'année ■ oui □ non

Année	<p>Moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 à l'ensemble des UE. Moyenne pondérée de l'année \geq 10/20</p> <p>Une année peut être acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit par validation de chacune des UE qui la composent (note \geq 10/20), - soit par compensation annuelle entre ces UE (moyenne générale à l'année \geq 10/20).
Bloc de connaissances et de compétences (BCC)	<p>Le bloc de connaissances et de compétences est un ensemble cohérent d'UE visant à valider et à attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences.</p> <p>Le bloc de connaissances et de compétences peut être acquis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit par validation de chacune des UE qui le composent (note \geq 10/20), - soit par compensation entre ces UE (moyenne générale \geq 10/20).
UE	<p>Moyenne pondérée des matières \geq 10/20</p> <p>Si une UE est composée d'EC et, le cas échéant, de matières, elle peut être acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit par validation de chacun des EC ou matières qui la composent (note \geq 10/20), - soit par compensation entre ces EC ou matières (moyenne générale à l'UE \geq 10/20). <p>Pour le public de Formation continue (des dispenses pouvant leur être accordées au titre de l'expérience pro) : dans le cas d'une UE obtenue par dispense, la note attribuée à l'UE concernée, correspond à la moyenne des autres UE (sauf l'UE 6 et l'UE 7).</p>
EC ou Matière	<p>Moyenne pondérée des épreuves \geq 10/20</p> <p>Dans le cas d'une dispense d'assiduité à une matière, le candidat se présente aux épreuves afin d'obtenir une note.</p>
Compensation	<p>La compensation entre éléments constitutifs d'une UE, d'une part, et les UE, d'autre part, s'effectue sans note éliminatoire.</p>
Coefficient	<p>Les UE sont affectées par l'établissement d'un coefficient qui peut varier dans un rapport de 1 à 3.</p>

5.2- Valorisation :

<p>Reconnaissance de l'engagement de l'él.u.e étudiant.e</p>	<p>Valorisation de l'engagement de l'él.u. (e) étudiant. (e) (extrait du statut de l'él.u étudiant voté à la CFVU du 01/12/2016) :</p> <p>Afin de valoriser l'engagement majeur qu'est être élu, l'université met en place une bonification dont le barème a été voté lors de la CFVU du 13 juillet 2017. Afin d'assurer l'indépendance des élu.es, cette bonification sera accordée à tous les élu.es ayant siégé physiquement au moins à la moitié des conseils et des groupes de travail auxquels ils sont élu.es et/ou nommé.es. Elle n'est pas cumulable avec un ETC valorisant également l'engagement dans les instances de l'UGA.</p>
---	--

	<p>Attention : le bénéfice de la bonification pour l'élu. (e) étudiant. (e) est incompatible sur le même semestre avec tout autre dispositif de valorisation de l'engagement étudiant (ETC « engagement associatif et syndical », dispositifs ad hoc mis en place par les composantes, etc.)</p>
<p>Reconnaissance de l'engagement de l'étudiant.e dans les activités de la vie associative, sociale et professionnelle</p>	<p>Reconnaissance de l'engagement de l'étudiant. (e) dans les activités de la vie associative, sociale et professionnelle</p> <p>La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 prévoit un principe de validation au titre d'une formation suivie des compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant à l'occasion d'un engagement dans les activités de la vie associative, sociale et professionnelle. En complément, des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études peuvent être mis en place afin de permettre aux étudiants de concilier études et activités d'engagement</p> <p>Les activités visées par ces aménagements sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etudiants salariés (10h en moyenne par semaine sur une durée minimum de 3 mois) - Étudiants membres du bureau d'une association - Services civiques - Sapeurs-pompiers - Militaires dans la réserve opérationnelle - Volontariat des armées <p>A l'UGA, les modalités de reconnaissance de l'engagement étudiant peuvent être les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La validation dans le cadre de l'obtention du diplôme <ul style="list-style-type: none"> • Attribution de crédits ECTS via les Enseignements Transversaux à Choix existants (ETC) • Ou attribution d'une bonification appliquée à la moyenne générale et définie lors du contrat pédagogique à hauteur de 0,5. <p>Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation par cycle de formation et ne sont pas nécessairement liées à l'année universitaire en cours.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La valorisation : l'engagement est intégré dans le supplément au diplôme - Les aménagements : <ul style="list-style-type: none"> • Une organisation de l'emploi du temps (choix des groupes TD/TP) • Une dispense totale ou partielle d'enseignement • Autorisation d'absence justifiée au regard de l'engagement • Un aménagement d'examens • Un aménagement de la durée du cursus <p>Ils sont fixés en tenant compte des spécificités des différentes filières et diplômes au sein de l'établissement.</p> <p>Un contrat pédagogique sera établi à l'issue d'échanges entre l'étudiant et l'équipe pédagogique qui précisera la nature des aménagements mis en place et/ou les modalités de validation.</p>
<p>Bonification</p>	<p>Sport : bonification de la moyenne générale finale égale à 2% de la note obtenue sur 20</p>
<p>5.3- Capitalisation :</p>	

Lorsque la licence professionnelle n'a pas été obtenue, les unités d'enseignement (UE) dans lesquels la moyenne de 10 a été obtenue sont capitalisables, c'est-à-dire acquises définitivement. Ces unités d'enseignement font l'objet d'une attestation délivrée par l'établissement (extrait art. 12 arrêté LP 6 décembre 2019)

Les matières sans crédits ne sont pas capitalisables.

5.4- Validation d'acquis : (à compléter si cette rubrique vous concerne)

Les unités d'enseignement obtenues dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience (VAE) ne donnent pas lieu à une note. Elles sont assorties de la mention suivante : « validation d'acquis ». Lorsque la totalité des UE est validée, le diplôme est délivré.

Une validation des acquis professionnels et personnels (VAPP) est possible, permettant d'accéder à la formation ou d'être dispensé de certains enseignements selon les textes en vigueur.

IV- Examens

Article 6 : Modalités d'examen

Il est préconisé que deux sessions de contrôle des connaissances soient organisées : une session initiale et une session de rattrapage.

6-1- Gestion des absences aux examens

Absence aux Contrôles Continus (CC)	<ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'épreuve de Contrôle Continu (CC) concernée. - Les étudiants en absence justifiée (ABJ) se voient affecter un zéro à l'épreuve de CC, sauf s'il est possible de leur proposer une épreuve de rattrapage.
Absence aux Examens Terminaux (ET) de 1 ^{ère} session	<ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'Examen Terminal concerné, ce qui entrainera l'incapacité de calculer un résultat (invalidation de l'année). - En cas d'absence justifiée (ABJ) à l'ET, les responsables de formation choisissent, avec l'accord du jury, soit d'affecter un zéro à l'ET, soit de déclarer l'étudiant défaillant à l'ET, sauf s'il est possible de leur proposer une épreuve de rattrapage dans la même session.
Absence aux Examens Terminaux (ET) de session de rattrapage	<p>Les règles d'absence ci-dessous s'appliquent lorsque l'étudiant est inscrit aux épreuves de rattrapage. Dans les autres cas, les notes de 1^{ère} session sont reportées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'ET. - Les étudiants en absence justifiée (ABJ) lors de la session de rattrapage, pourront, sous réserve d'accord du responsable d'année et de faisabilité, se voir proposer une nouvelle épreuve de nature et de durée équivalentes. En cas d'impossibilité la note de session 1 est reportée.

6-2 - Adaptation des modalités d'évaluation dans des circonstances exceptionnelles

Conformément à l'article 14 de 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 : « *Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique.* »

Ces modifications de MCCC doivent faire l'objet d'un vote par les instances concernées.

Article 7 – Organisation de la session de rattrapage (si mise en place)

Les étudiants, qui ont échoué à la session 1, peuvent repasser des épreuves de rattrapage dans les UE pour lesquelles ils n'ont pas obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10.

Quelle que soit la note de session de rattrapage, elle remplace la note de session 1.

L'inscription aux examens de la seconde session est obligatoire.

Report de note de la session 1 en session 2

L'UE6 Projet tuteuré et l'UE7 Période de professionnalisation ne donnent pas lieu à une session de rattrapage : la note de la session 1 est reportée en session 2.

En cas d'absence justifiée, le jury de session 1 pourra toutefois autoriser un étudiant n'ayant pu effectuer sa soutenance de stage/rapport d'alternance et/ou de projet tuteuré en session 1, à présenter sa soutenance en session 2.

Contrôle continu (CC) en session 2 :

Les notes de contrôle continu ne sont pas conservées en session 2.

Article 8- Jury

La licence est délivrée sur proposition d'un jury désigné en application des articles L. 613-1 et L. 613-4 du code de l'éducation. Ce jury comprend, pour au moins un quart et au plus la moitié, des professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle (article 11 arrêté LPro).

Les décisions du jury, en ce qui concerne les notes et le résultat final, sont définitives et sans appel.

Le jury est souverain et peut, par une délibération spéciale, attribuer ou non des « points-jury » pour permettre à l'étudiant d'obtenir la moyenne.

A la demande du responsable de la formation, un jury peut être convoqué pour statuer sur l'attitude à adopter vis-à-vis des étudiants dont le travail et les résultats obtenus en cours de formation paraissent insuffisants ou dont le comportement est de nature à compromettre les activités pédagogiques de la formation (stage compris).

Article 9 : Communication des résultats :

Les résultats sont affichés sur le lieu de formation et/ou sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT) des étudiants.

V- Résultats

Article 10 - Redoublement	
Redoublement	<p>Le redoublement n'est pas de droit. L'étudiant doit faire la demande de redoublement ; une commission d'admission se prononce sur sa demande de redoublement. En cas d'admission, l'étudiant doit respecter les conditions d'inscription.</p> <p>En cas de changement de maquette, il sera prévu des mesures transitoires pour les redoublants : contrat pédagogique.</p> <p>Les éléments capitalisables porteurs de crédits ECTS pour lesquels une moyenne ≥ 10 a été obtenue, sont définitivement acquis et donc pris en compte pour le redoublement. Ils ne peuvent pas être repassés.</p>
Article 11 - Admission au diplôme	
11.1- Diplôme final de Licence Professionnelle	
	<p><i>Le diplôme de licence professionnelle s'obtient :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - soit par acquisition de chaque UE constitutive du parcours correspondant, - soit par application des règles de compensation <p><i>Le diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits.</i></p> <p><i>L'obtention du diplôme emporte la validation de l'ensemble des blocs de connaissances et compétences</i></p> <p><i>L'obtention du diplôme est conditionnée à la passation d'une certification en anglais ou autre langue : (cocher la case qui convient)</i></p> <p>Oui Non X</p>
11.2- Règles d'attribution des mentions le cas échéant	
	<p>La mention est calculée sur la base de la moyenne générale au diplôme, qu'il soit obtenu en session 1 ou en session de rattrapage.</p> <p>Moyenne ≥ 10 et < 12 : Mention Passable</p> <p>Moyenne ≥ 12 et < 14 : Mention Assez Bien</p> <p>Moyenne ≥ 14 et < 16 : Mention Bien</p> <p>Moyenne ≥ 16 : Mention Très Bien</p>

VI- Dispositions diverses

Article 12 - Déplacements

Les étudiants pourront dans le cadre de leur scolarité être amenés à effectuer certains déplacements pour participer à des activités à l'extérieur des locaux de l'université, notamment dans le cadre de leur projet tuteuré et de leur stage, si besoin est, à l'aide de leur véhicule personnel.

Article 13 - Etudes dans une université étrangère, le cas échéant (à compléter si besoin) **NON CONCERNE**

Une mobilité pour étudier dans une université étrangère, à l'année ou au semestre, est possible dans le cadre des accords d'échanges internationaux de l'université ou de la composante.

Elle est conditionnée à l'accord préalable du responsable du parcours (ou, a minima, du responsable des relations internationales de la composante), de la DGD-DIT et des responsables de l'université d'accueil.

Les dispositions font l'objet d'un contrat pédagogique signé avec l'étudiant et approuvé par le responsable de parcours. Le contrat pédagogique précise l'université d'accueil, la nature des UE suivies et les obligations de l'étudiant en échange et les modalités de transcription des notes.

Pour chaque université partenaire et pour chaque discipline, les transcriptions de notes se feront, sur la base de grilles de conversion de notes, établies par la composante et consultables auprès de sa cellule RI.

Pour chaque semestre, la note obtenue par l'étudiant prendra en compte la progression, la situation dans l'université partenaire et toute information de performance et de classement additionnelle dans les UE suivies, en plus des grilles de conversion de notes. La compensation entre les UE suivies à l'étranger suivra le règlement des études de l'année d'inscription à l'UGA. Toutes les transcriptions de notes feront l'objet d'une délibération en jury de diplôme.

Article 14 - Dispositions pour les publics à besoins spécifiques (*hors dispositif énoncé art. 5.3 pour les étudiants engagés*)

Des **aménagements** dans l'organisation et le déroulement des études sont mis en place selon les spécificités de la formation et les possibilités de l'équipe pédagogique pour les publics suivants :

- Etudiants engagés dans plusieurs cursus
- Sportifs de haut niveau (cf. Charte du sport de haut niveau)
- Artistes de haut niveau
- Etudiants en situation de handicap
- Chargés de famille, étudiantes enceintes
- Réserve citoyenne de l'éducation nationale

Ces aménagements seront précisés dans le contrat pédagogique.

Article 15 - Discipline générale

Le respect et l'assiduité s'imposent. Les manquements graves pourront être sanctionnés.

Fraude aux examens et à l'inscription :

La sanction de la fraude relève d'une procédure disciplinaire mise en œuvre par la Présidence de l'université.

Au terme d'une procédure d'instruction, la formation de jugement de la section disciplinaire se prononce sur la sanction.

Article 16 - Dispositions spécifiques à la formation (*si nécessaire*)

- Etudiants relevant de la formation continue :

Les salariés et demandeurs d'emploi peuvent bénéficier de dispositifs pédagogiques particuliers (cours de soutien).

Les salariés (y compris ceux en contrat de professionnalisation) et demandeurs d'emploi doivent prévoir dans leur emploi du temps, en plus du temps d'enseignement et d'examen prévus pour les différentes matières, le stage et le projet tuteuré, des temps de travail hebdomadaires significatifs pour la réalisation de travaux collectifs (exposés, études de cas), la recherche documentaire, les enquêtes de terrain obligatoires, l'entraînement sur les logiciels, la recherche du sujet de projet tuteuré et du lieu de stage.

Article 17 - Mesures transitoires

Dans le cadre de la nouvelle accréditation, l'ensemble des Unités d'Enseignements et des matières, de la maquette précédente, ont été conservés. Certains intitulés d'UE et de matières ont été modifiés. Un contrat pédagogique pourra être établi.

SUIVI DES MODIFICATIONS

N° de Version (1)	Date de Validation Conseil UFR (2)	Date de Validation en CFVU (3)	Nature des modifications (n° article, n° paragraphe) (4)
1	27/05/2021	17/06/2021	
2	23/05/2022	07/07/2022	

(1) N° de version du règlement d'études dans l'accréditation 2021-26

(2) Validation CFVU pour les composantes élémentaires/Présentation CFVU pour les CSPM

(3) Indiquer soit les modifications s'il y en a (dans ce cas, indiquer leur nature et dans quel article ou paragraphe, se trouve la modification) soit sans modification.