

CONSEIL DES ÉTUDES ET DE LA VIE ÉTUDIANTE
Séance du 21 mars 2023

DÉLIBÉRATION
N° CEVE-2023-15-TSM-M-005

relative au régime des études et contrôle des connaissances et compétences du
Master 1ère année
domaine Droit, Économie, Gestion
mention Gestion des Ressources Humaines
parcours-type Management des Ressources Humaines

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n°2022-1536 du 8 décembre 2022 portant création de l'Université Toulouse Capitole,
- Vu les statuts de l'Université Toulouse Capitole, notamment l'article 14.III,
- Vu la charte des examens en vigueur,
- Vu la délibération n°CEVE-2023-15-DES-001 du CEVE relative au régime commun des études et aux modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux et des diplômes d'université,
- Vu la délibération de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire n°CFVU-2022-33 modifiant les conditions de réalisation des stages intégrés au cursus,
- Vu l'avis du Comité exécutif de l'École de Management de Toulouse en date du 10 mars 2023.

Le Conseil des Études et de la Vie Étudiante, après en avoir délibéré, adopte le régime des études et les règles de contrôle des connaissances et compétences du Master 1ère année domaine Droit, Économie, Gestion mention Gestion des Ressources Humaines parcours-type Management des Ressources Humaines pour lequel l'Université Toulouse Capitole a reçu l'accréditation de l'État :

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 Objectif de la formation

Le master Droit, Économie, Gestion, mention Gestion des Ressources Humaines, est un diplôme de haut niveau qui vise à former des étudiants aptes à intégrer des fonctions d'encadrement et d'expertise dans les différents métiers des Ressources Humaines. Il apporte aux étudiants des compétences managériales et leur permet de s'orienter et de construire progressivement un projet professionnel.

ARTICLE 2 Organisation de la formation

La formation est accessible aux personnes relevant de la formation initiale. Elle comprend des cours magistraux (CM) et des travaux dirigés (TD).

La formation est organisée sur deux semestres totalisant 60 ECTS. Chaque semestre est organisé en blocs de compétences comprenant un ou plusieurs enseignements. Le syllabus de chaque enseignement reprend les informations nécessaires pour comprendre l'objectif, l'organisation pédagogique et les modalités d'évaluation de chaque enseignement.

La maquette pédagogique de la formation est annexée à ce document.

ARTICLE 3 Stage et Professionnalisation

Au cours de l'année universitaire, chaque étudiant doit effectuer un stage d'une durée de 3 mois dans une entreprise, une organisation internationale, une administration, une ONG ou une association. Le projet de stage est soumis à l'accord du responsable de la formation.

L'étudiant peut réaliser une autre expérience professionnelle que le stage. Cette expérience devra faire l'objet d'une convention pédagogique validée par le responsable de la formation. Les expériences professionnelles pouvant se substituer au stage sont les suivantes : CDD/CDI, service civique, VIE (Volontariat International en Entreprise) / VIA (Volontariat International en Administration / VTE (Volontariat territorial en Entreprise), projet de création d'entreprise.

TITRE II - CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES

ARTICLE 4 Charte des examens

Tout étudiant a la responsabilité de prendre connaissance et de respecter la charte des examens en vigueur dans l'établissement.

Des aménagements spécifiques, pour les étudiants présentant un handicap (temporaire ou permanent) et compatibles avec la nature des épreuves pourront être mis en place sur indication du service de médecine préventive d'UT Capitole.

ARTICLE 5 Session initiale

Les enseignements de chaque bloc de compétences font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un contrôle continu et/ou d'un contrôle terminal.

La note attribuée dans le cadre du contrôle continu et/ou du contrôle terminal d'un bloc de compétences résulte d'une ou plusieurs épreuves pouvant être réalisées sous forme d'écrits, d'oraux, de projets ou de travaux de groupe.

ARTICLE 6 Validation et compensation

Les enseignements (éléments constitutifs d'un bloc de compétences), les blocs de compétences et les semestres peuvent être validés selon les modalités suivantes :

Un enseignement est définitivement acquis et capitalisable dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à cet enseignement.

Un bloc de compétences est définitivement acquis dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des enseignements qui le composent.

Un semestre est définitivement acquis dès lors que l'étudiant a validé l'ensemble des blocs de compétences qui le composent.

Le bloc de compétences comprenant le stage mémoire ou le projet pédagogique individualisé ne peut être validé qu'à la condition que la note du stage mémoire soit supérieure ou égale à 10/20.

La réalisation du stage donne lieu à la rédaction d'un rapport de stage ou mémoire évalué en septembre.

Un enseignement peut être acquis par compensation dès lors que l'étudiant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 au bloc de compétences dont il fait partie.

Les blocs de compétences et les semestres ne peuvent se compenser entre eux.

ARTICLE 7 Seconde session

Il est organisé une seconde session donnant aux étudiants la possibilité de valider les blocs de compétences qui leur ont fait défaut sur les deux semestres.

Au sein d'un bloc de compétences non validé, les étudiants sont autorisés à composer dans les enseignements pour lesquels ils n'ont pas obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 en session initiale.

La note obtenue lors de la seconde session annule et remplace la note obtenue en session initiale au niveau de l'unité d'enseignement.

En seconde session, la durée et la forme des épreuves pourront être différentes de celles de la session initiale, elles pourront faire l'objet soit d'un écrit, soit d'un oral en distanciel ou en présentiel.

ARTICLE 8 Absence aux épreuves

Toute absence à une épreuve de contrôle continu ou de contrôle terminal est sanctionnée par la note de ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) équivalant 0/20 en session initiale et en seconde session.

Dans le cadre du contrôle continu, l'un des aménagements ci-dessous sera mis en place, uniquement si l'absence est justifiée auprès des services de scolarité :

- une épreuve de remplacement sera organisée si l'enseignement est évalué uniquement en contrôle continu
- la note finale de l'enseignement sera constituée par la note de contrôle terminal si l'enseignement est évalué en contrôle continu et en contrôle terminal

Le motif de l'absence sera laissé à l'appréciation du responsable de la formation.

Dans le cadre du contrôle terminal, si l'étudiant n'a pas pu se présenter à tout ou partie des épreuves, il est autorisé à se présenter aux épreuves de seconde session, que l'absence soit justifiée ou non.

ARTICLE 9 Bonifications

Les modalités de valorisation des bonifications et la liste des activités donnant lieu à bonification semestrielle sont en annexe du présent arrêté.

La bonification est uniquement valable au titre de l'année universitaire en cours.

TITRE III – VALIDATION ET DIPLOMATION

ARTICLE 10 Jury d'examen

Le jury d'examen délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les étudiants, sur la base notamment des notes proposées par les examinateurs.

Le jury d'examen est composé d'enseignants et/ou de professionnels ayant contribué aux enseignements ou choisis, en raison de leurs compétences. Il est présidé par le responsable de la formation.

ARTICLE 11 Redoublement

Le Président autorise le redoublement sur avis du jury d'examen.

Un seul redoublement peut être autorisé l'année suivant la première inscription. Tout étudiant redoublant conserve le bénéfice des enseignements et des blocs de compétences validés (note égale ou supérieure à 10/20) et doit repasser l'ensemble des épreuves des enseignements (CT et CC) non validés dans les blocs de compétences non validés. L'assiduité aux CM et TD des blocs de compétences à repasser est obligatoire.

ARTICLE 12 Mentions

L'acquisition du semestre ou des 60 ECTS de la formation, donne droit à l'une des mentions suivantes :

- PASSABLE à partir de 10/20
- ASSEZ BIEN à partir de 12/20
- BIEN à partir de 14/20
- TRES BIEN à partir de 16/20

Cette mention peut être obtenue grâce à la prise en compte des points de bonification.

Fait à Toulouse le 21 mars 2023
**Le Président du Conseil des Études et
de la Vie Étudiante**



Hugues KENFACK

PJ : annexes

Annexe 1 - Maquette des enseignements

Master mention Gestion des Ressources humaines parcours-type MRH 1ère année

Blocs de compétences (RNCP 35912)			Heure et évaluation CM			Heures et évaluation TD			Seconde session	
			ECTS/ Coeff.	Heures	Nature Evaluation	Durée (h)	Heures	Nature évaluation		Durée (h)
SEMESTRE 1										
COMPETENCES TRANSVERSALES										
1	Mobiliser et produire des savoirs hautement spécialisés (RNCP BC02)	Production et analyse des données								
		Statistiques et analyse de données	4	18	CT écrit (2h) - 50%	2	18	CC projet - 50%	0	Epreuve seconde session 100%
		Initiation recherche	2	12	CC projet - 100%				0	Epreuve seconde session 100%
Total			6	30		2	18	0		
2	Communiquer en contexte professionnel (RNCP BC03)	Langues vivantes	3	0			24	CC écrit - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			3	0		0	24		0	
COMPETENCES SPECIFIQUES										
3	Élaborer une vision stratégique en GRH (RNCP BC05)	Stratégie								
		Management stratégique	4	15	CT projet 70%	3	18	CC écrit - 30%	0	Epreuve seconde session 100%
		Corporate Social Responsibility	3	9	CT écrit (1,5 h) - 70%	1,5	9	CC projet - 30%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			7	24		4,5	27		0	
4	Concevoir et/ou piloter des solutions de gestion en GRH (RNCP BC06)	Pratiques de GRH	6	30	CT écrit (3) - 70%	3	18	CC oral - 30%	0	Epreuve seconde session 100%
		Fundamentals of IHRM	2	0			12	CC projet - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			8	30		3	30		0	
5	Mettre en œuvre des règles, des normes et des démarches qualité en GRH (RNCP BC08)	Gestion administrative des RH et communication								
		Gestion administrative du personnel	3	12	CT écrit (1,5 h) - 70%	1,5	9	CC écrit - 30%		Epreuve seconde session 100%
		Communication et marketing RH	3	12	CT écrit (1,5 h) - 70%	1,5	9	CC oral - 30%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			6	24		3	18		0	
Total semestre 1			30	108		12,5	117		0	
SEMESTRE 2										
COMPETENCES TRANSVERSALES										
6	S'approprier les usages avancés et spécialisés des outils numériques (RNCP BC01)	Outils numériques								
		SIRH	2	3			15	CC oral - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
		Excel	1	0			15	CC écrit - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			3	3			30		0	
7	Communiquer en contexte professionnel (RNCP BC03)	Langues	3	0			24	CC écrit - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			3	0			24		0	
8	Contribuer à la transformation en contexte professionnel (RNCP BC04)	Projet professionnel								
		Projet pédagogique et professionnel/ Méthodologie	3	0				CC oral - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
		Stage mémoire	3	0				CT écrit - 100%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			6	0			0		0	
COMPETENCES SPECIFIQUES										
9	Développer une culture managériale et organisationnelle (RNCP BC09)	Management des hommes et des équipes	4	24	CT projet - 70%	3	9	CC oral - 30%	0	Epreuve seconde session 100%
Total			4	24		3	9		0	
10	Mesurer et contrôler via des outils et méthodes de gestion en GRH (RNCP BC07)	Gestion de la paye et contrôle de gestion sociale								
		Gestion de la paye	4	24	CT écrit (1,5 h) - 70%	1,5	9	CC écrit - 30%		Epreuve seconde session 100%
		Contrôle de gestion sociale	3	15	CT écrit (1,5 h) - 100%	1,5	0			Epreuve seconde session 100%
Total			7	39		3	9			
11	Mettre en œuvre des règles, des normes et des démarches qualité en GRH (RNCP BC08)	Droit du travail et des obligations légales	5	24	CT écrit (2h) - 70%	2	15	CC écrit (2h) - 30%	2	Epreuve seconde session 100%
Total			5	24		2	15		2	
12	Accompagner les comportements et postures au travail (RNCP BC10)	Développement de carrière et internationalisation	2	0			18	CC - 100%		Epreuve seconde session 100%
Total			2	0			18			
Total semestre 2			30	90		8	105		2	
Total année			60	198		20,5	222		2	
Total général équivalent TD						420			519	

Annexe 2 - Liste des activités donnant droit à bonification

Pour chaque semestre, un maximum de 2 bonifications dont bénéficie l'étudiant est plafonné à 2 x 2% du total des points du semestre. Les notes obtenues dans chacune des activités participant à la bonification sont notées sur 20. Seuls les points supérieurs à 10 de chacune des notes sont pris en compte et cumulés, sans que la note finale de bonification puisse excéder 20/20. Le total des points du semestre est égal au total des ECTS du semestre multiplié par 20 soit 600 points.

Les modalités d'évaluation des activités donnant lieu à bonification semestrielle sont communiquées par le service ou par l'enseignant en charge de leur organisation, un mois au plus tard après le début des activités.

La bonification est valable au titre de l'année universitaire en cours.

Activités	Evaluateur	Bonifications
Activités sportives	DAPS	Note communiquée par le DAPS
Participation à l'Orchestre des Etudiants de Toulouse	Orchestre	Note communiquée par l'Orchestre UT Capitole
Participation au chœur des étudiants de Toulouse	Chœur	Note communiquée par le Chœur UT Capitole
Pratiques artistiques	Espace Culture	Note communiquée par l'Espace Culture
Module d'ouverture FOAD (L1 Gestion - semestre pair uniquement)	FOAD	Note communiquée par la FOAD
Responsabilité au sein du Bureau des Etudiants (BDE)	TSM	Membres actifs (membres du bureau) : 20/20 soit 0,4 point au semestre
Responsabilité au sein d'une association de l'ICT-ESQESE (BDE, Comité de pilotage Boost my training ESQESE)	ICT	Membres actifs (membres du bureau) : 20/20 soit 0,4 point au semestre
Responsabilité au sein du Bureau des Sports (BDS)	TSM	Membres actifs (membres du bureau) : 20/20 soit 0,4 point au semestre
Responsabilité au sein de la TSM Consulting	TSM	Membres actifs (membres du bureau et chefs de projets) : 20/20 soit 0,4 point au semestre Chargés de mission : 14/20 soit 0,16 point au semestre
Responsabilité au sein de l'association Finance For Future	TSM	Membres actifs (membres du bureau) : 20/20 soit 0,4 point au semestre
Animation du réseau des Alumni (semestre pair uniquement)	TSM	Membres actifs : 20/20 soit 0,4 point au semestre
Elu(e) au conseil d'administration de TSM ou à l'un des conseils centraux de l'université	TSM	16/20 soit 0,24 point au semestre
Délégué(e) de promotion	TSM	20/20 soit 0,4 point au semestre
Responsabilité au sein d'une association à but humanitaire, social ou environnemental et non lucratif	TSM	Sur justificatif 16/20 soit 0,24 point au semestre
Activité dans la réserve sanitaire	TSM	Sur justificatif 20/20 soit 0,4 point au semestre
Engagement citoyen : engagement de sapeur-pompier volontaire, activité militaire dans la réserve opérationnelle, volontariat dans les armées (semestre pair uniquement)	TSM	Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 / Circulaire du 5 octobre 2017 Durée : minimum 6 mois entre septembre et mars de l'année universitaire en cours Sur justificatif 20/20 (UT1) soit 0,4 point au semestre
Ambassadeurs Communication	TSM	Note communiquée par le service Communication
Ambassadeurs Développement Durable Responsabilité Sociétale (DDRS)	TSM	20/20 soit 0,4 point au semestre