

Numéro	CA/2025-10-16/07
Date de mise en ligne sur intranet (interne)	29/10/2025
Date de mise en ligne sur internet (externe)	29/10/2025
Date de transmission au Recteur	29/10/2025

Conseil d'administration de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Délibération du 16 octobre 2025 portant approbation de la convention de programme bi-diplômant « Programme manager Ressources Humaines » entre l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et l'Institut Mines-Télécom Business School (IMTBS)

Le CONSEIL D'ADMINISTRATION de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne,

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-2 et L. 712-3 ;

Vu l'arrêté modifié 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 statuts de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;

Vu le règlement intérieur de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;

Vu la délibération n° CA/2025-04-24/01 du conseil d'administration du 24 avril 2025 portant résultat de l'élection de Madame Christine NEAU-LEDUC en qualité de Présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ;

Vu la délibération n° CFVU/2025-10-14/06 de la commission de la formation et de la vie universitaire du 14 octobre 2025 portant approbation de la convention de programme bi-diplômant « Programme manager Ressources Humaines » entre l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et l'Institut Mines-Télécom Business School (IMTBS).

Après en avoir délibéré,

APPROUVE la convention de programme bi-diplômant « Programme manager Ressources Humaines » entre l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et l'Institut Mines-Télécom Business School (IMTBS) ci-après annexée.

Délibération CA/2025-10-16/07	
Nombre de membres en exercice (pour rappel)	36
Nombre de membres présents ou représentés	34
Nombre de refus de prendre part au vote	0
Nombre de pour	31
Nombre de contre	0
Nombre d'abstentions	3

Paris, le 17 octobre 2025

La Présidente de l'université
Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Christine NEAU-LEDUC

Modalités de recours : Conformément à l'article R. 421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou, lorsqu'elle y donne lieu, de sa transmission au Recteur d'académie.



CONVENTION DE PROGRAMME

BI-DIPLÔMANT

Managers - RH

Entre

Institut Mines-Télécom Business School

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, enregistré sous le n° SIRET 180 092 025 00063, sis 9, rue Charles Fourier, 91011 EVRY-COURCOURONNES cedex, représenté par Monsieur Herbert Casteran, son Directeur, d'une part,

Ci-après dénommé « IMT-BS »,

Et

L'Université Paris 1 Panthéon- Sorbonne,

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, enregistrée sous le n° SIRET 197 517 170 00019, sise 12, place du Panthéon, 75231 PARIS cedex 05, représentée par Madame Christine Neau-Leduc, sa Présidente, d'autre part,

Ci-après dénommée « université Paris 1 »,

Il est convenu ce qui suit.

PREAMBULE

IMT-BS et l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne ont décidé de créer un partenariat dans le but de permettre aux étudiants du Programme Grande Ecole d'IMT-BS d'acquérir des compétences spécifiques en ressources humaines, précisément dans les projets de transformation de la fonction ressources humaines. Ce partenariat s'intitule « Programme Manager RH ».

Il leur offre la possibilité d'effectuer leur dernière année d'étude au sein du master 2 Droit Economie Gestion, mention Gestion des Ressources Humaines, parcours GRH-ID Inclusion & Durabilité de façon à ce que l'étudiant obtienne les deux diplômes au terme de sa scolarité :

- le Diplôme d'Etudes Supérieures de Gestion délivré par Institut Mines-Télécom Business School (grade Master, cursus Grande Ecole) ;
- le Master Droit Economie Gestion, mention Gestion des Ressources Humaines, parcours GRH-ID Inclusion & Durabilité délivré par l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne.

Le Programme organise ainsi leur bi-diplomation au terme d'un cursus de formation d'un an.

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention porte sur les modalités d'organisation de ce Programme Manager RH :

- Admissions des étudiants du Programme Grande Ecole de IMT-BS au sein du master 2 (M2) GRH-ID de l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne ;
- Déroulement de l'année d'études et spécificités pédagogiques ;
- Localisation des activités pédagogiques ;
- Délivrance des diplômes, bi-diplomation.

La présente convention porte aussi sur les droits d'inscriptions et les frais de scolarité.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU PROGRAMME MANAGER RH

2.1 –Admission des étudiants du Programme Grande Ecole d'IMT-BS au sein du M2 GSRH-IPC

Les étudiants d'IMT-BS souhaitant bénéficier du Programme doivent avoir validé les deux premières années du Programme Grande Ecole (jusqu'au niveau master 1 inclus, soit 120 crédits) au sein d'IMT-BS.

Une présélection des étudiants candidats au cursus est réalisée par la direction des formations initiales (DFI) d'IMT-BS. Les étudiants doivent répondre à toutes les exigences stipulées dans le règlement de scolarité du Programme Grande Ecole d'IMTBS, notamment la certification externe en anglais, d'un niveau B2 minimum (cf. tableau ci-dessous).

	TOEFL	TOEIC	Cambridge	IELTS
C1	95	945	CAE	de 7 à 8
B2	72	785	FCE	de 5,5 à 6,5

Les étudiants présélectionnés déposent leurs dossiers de candidature sur la plateforme e-candidat, aux mêmes dates et avec les mêmes pièces que tous les autres candidats au M2 GRH-ID. Le dossier de candidature comporte notamment un curriculum vitae, une lettre de motivation et les bulletins de notes de l'étudiant. Le jury d'admission statue sur leurs candidatures avec les mêmes critères que pour les autres candidatures. Il tient compte, notamment, du projet professionnel du candidat.

Sont ainsi admis au Programme les étudiants ayant été présélectionnés par la DFI d'IMT-BS et ayant été admis par le jury d'admission au M2 GRH-ID. Le procès-verbal de ce jury d'admission officialisera le nombre d'étudiants retenus dans le cadre de cette convention.

2.2 - Déroulement de l'année d'études et spécificités pédagogiques

Les étudiants admis au Programme suivent la scolarité du M2 GRH-ID à l'identique des autres admis, dans un groupe unique. Ils suivent ensemble les mêmes cours et participent aux mêmes activités pédagogiques, notamment le mémoire. La maquette du M2 figure en annexe. La formation dure un an, soit deux semestres, délivrant au total 60 crédits. La scolarité se déroule de fin septembre N à fin septembre N+1.

Le M2 GRH-ID se faisant en apprentissage, ils sont eux aussi en contrat d'apprentissage. IMT-BS assure le placement des étudiants, dans le cadre sa convention avec le CFA EVE. L'équipe pédagogique du M2 GRH-ID assure leur suivi tout au long du contrat (reporting de la présence et déroulement des missions).

2.3 – Localisation des activités pédagogiques

Les enseignements et autres activités pédagogiques se déroulent dans les locaux de l'université Paris 1, notamment au centre Broca, 21, rue Broca 75005 Paris.

2.4 – Délivrance des diplômes – bi-diplomation

Les étudiants ayant rempli les exigences du règlement des études du M2 GRH-ID se voient délivrés par l'université Paris 1 le master Droit Economie Gestion, mention Gestion des Ressources Humaines, parcours Gestion des Ressources Humaines Inclusion & Diversité

IMT-BS leur délivre alors le Diplôme d'Etudes Supérieures de Gestion (grade Master, cursus Grande Ecole).

ARTICLE 3 - DROITS D'INSCRIPTION ET FRAIS DE SCOLARITE

L'étudiant est inscrit administrativement comme étudiant à l'université Paris 1, sous le régime de l'apprentissage (FA). L'inscription à l'université Paris 1 ne donnera pas lieu à la signature d'un contrat d'apprentissage avec un employeur. A ce titre, l'étudiant ne règle ni droit d'inscription, ni frais de scolarité à l'université. Il règle toutefois la CVEC sur la plateforme dédiée. L'attestation doit être présentée lors de l'inscription administrative à l'université.

Il est aussi inscrit à IMT-BS, sous le régime de l'apprentissage et, à ce titre, il ne règle ni droit d'inscription, ni frais de scolarité à IMT-BS. La gestion administrative et financière du contrat d'apprentissage est assurée par le CFA EVE, dans le cadre de sa convention avec IMT-BS. Le CFA EVE est signataire du contrat d'apprentissage avec l'étudiant et son employeur.

IMT-BS reverse à l'université Paris 1 une participation aux coûts de formation pour un montant annuel de 6 900 euros par étudiant inscrit dans le cadre du programme.

En cas d'évolution des frais de formation au M2 GRH-ID, les parties s'engagent à examiner les conséquences sur l'équilibre budgétaire du programme. Toute modification du montant du reversement donnera lieu à un avenant signé par les deux parties.

ARTICLE 4 – MODALITES DE REVERSEMENT

IMT-BS procède au versement de la participation totale, précisée à l'article 3, par virement sur le compte ouvert au nom de l'agent comptable de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, dont les coordonnées sont fournies ci-après, et dans un délai de 30 (trente) jours suivant la réception d'une facture éditée par l'université Paris 1 avant la fin de l'année universitaire concernée.

TRÉSOR PUBLIC		RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ	
Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiements des quittances, etc...)			
Identifiant national de compte bancaire - RIB			
Code banque	Code guichet	N° compte	Clé
10071	75000	00001005785	88
Domiciliation		TPPARIS	
IBAN (International Bank Account Number)			
FR76	1007	1750	0000 0010 0578 588
BIC (Bank Identifier Code)		TRPUFRP1	
Titulaire du compte : UNIVERSITÉ PARIS 1 AGENCE COMPTABLE 12 PLACE DU PANTHÉON 75231 PARIS CEDEX 05			

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques sont effectués exclusivement sur le portail de facturation Chorus pro (<https://chorus-pro.gouv.fr/>).

A cet effet, IMT-BS communique annuellement à l'université Paris 1 les références nécessaires au dépôt des factures sur le portail (n° SIRET, éventuel code service et n° d'engagement juridique) ou une copie du bon de commande.

Le libellé du virement devra impérativement comporter en référence le **numéro de la facture**.

En cas d'abandon d'études en cours d'année et d'interruption du contrat d'apprentissage, une révision de la facturation sera envisagée au *pro rata temporis* des heures de formation concernées.

ARTICLE 5 – MISE EN ŒUVRE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique à partir de l'année universitaire 2025-2026. Elle entre en vigueur dès sa signature par les deux parties. Elle est conclue pour une période de cinq ans, s'achevant au terme de l'année universitaire 2029-2030.

Elle peut être renouvelée de façon expresse, par voie d'avenant signé par les parties, avant le premier février de la dernière année universitaire de la période précédente, pour une durée convenue entre elles.

ARTICLE 6 – RESPONSABLES DU SUIVI DE LA CONVENTION

Le suivi de l'exécution de la présente convention et de son annexe est assuré :

- Pour IMT-BS, par le Directeur de la formation initiale (DFI),
- Pour l'université Paris 1, par le Directeur du service commun Formation continue Panthéon-Sorbonne (FCPS).

ARTICLE 7 – RESILIATION

La présente convention peut être résiliée de plein droit par l'une des parties en cas d'inexécution ou de manquement de l'autre partie aux obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention. Dans le cas où l'une des parties ne respecterait pas l'une de ses obligations, l'autre partie pourra la mettre en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de remédier, si le dommage est réparable, dans les 30 (trente) jours à compter de la date de réception, au manquement reproché. Si, dans ce délai de 30 (trente) jours, la partie défaillante n'a pas apporté remède au manquement, la convention pourra être résiliée de plein droit par envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception adressée à la partie défaillante.

ARTICLE 8 – REGLEMENT DES LITIGES

Si un différend survenait à l'occasion de la conclusion, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceraient de le régler à l'amiable, préalablement à toute action en justice.

En cas de désaccord persistant, le tribunal administratif de Paris est seul compétent.

ARTICLE 9 – ANNEXES

La présente convention comporte en annexe le règlement de contrôle des connaissances du M2 GRH-ID, comportant la maquette des enseignements et autres activités pédagogiques.

Fait à Paris, le

A Evry-Courcouronnes, le

A Paris, le

Pour Institut Mines-Télécom Business School

Pour l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

Le Directeur

M. Herbert Casteran

La Présidente

Mme Christine Neau-Leduc



Mention : **Gestion des ressources humaines**

Le règlement des études comprend deux parties. La partie 1 est commune à toutes les mentions de Master que l'établissement est accrédité à délivrer. La partie 2 est spécifique à chaque mention. Elle comprend 1) le tableau de structuration de la mention, 2) les tableaux d'enseignement des parcours, 3) le tableau des stages.

Le texte surligné en jaune correspond à des points pouvant donner lieu à des clauses spécifiques de la partie 2.

Partie 1 : REGLEMENT DES ETUDES COMMUN MASTER

Vu le code de l'éducation, notamment son livre VI ;

Vu 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 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 ;

I. GENERALITES

1. Le master est un diplôme national de l'enseignement supérieur conférant à son titulaire le grade de master.

Au sein d'une même mention, un master permet l'acquisition de compétences transversales communes aux différents parcours types. 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 ou de contrats d'alternance ou d'apprentissage.

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

2. L'offre de formation est structurée en quatre semestres. Une référence commune est fixée correspondant à l'acquisition de 120 crédits pour le niveau master, 60 crédits par année.
3. La formation est organisée, au sein de chaque mention, sous la forme de parcours types de formation initiale, sous statut étudiant ou en alternance et en formation continue formant des ensembles cohérents d'unités d'enseignements et organisant des progressions pédagogiques

adaptées, au regard des finalités du diplôme.

-
- 4. Une période d'expérience personnelle dite de « césure » est possible durant le cursus des étudiants.
- 5. 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.

II. CONDITIONS D'ACCES

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 ;
 - soit d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur.
2. Les candidatures en première année de master s'effectuent par une procédure dématérialisée sur la plateforme nationale, sauf formation continue et indication contraire définie par l'établissement (formations internationales).
3. L'admission directe en 2^{ème} année de master est prononcée par le président de l'université sur proposition du responsable de la formation, sous réserve de la validation de la première année de master.
4. L'admission en 2^{ème} année de master est de droit pour les étudiants ayant validé la première année de master de la mention dans l'établissement l'année précédente.

III. INSCRIPTIONS

1. L'inscription administrative est annuelle.
2. L'inscription pédagogique est semestrielle et obligatoire. L'inscription pédagogique s'effectue au début de chacun des deux semestres avant le début des enseignements et elle intervient après l'inscription administrative. Elle peut être modifiée trois semaines au plus tard après le début des enseignements. Les étudiants non-inscrits pédagogiquement sont considérés comme non assidus, et ne sont pas autorisés à se présenter aux épreuves d'évaluation. Les étudiants relevant du régime spécial d'études (RSE) bénéficient des dispositions prévues par le règlement des régimes spéciaux d'études de l'établissement.
3. Les candidats souhaitant obtenir l'intégralité du diplôme de master par un parcours de validation des acquis de l'expérience (VAE) procèdent à leur inscription sur le portail numérique en sélectionnant la certification professionnelle ou le bloc de compétences visés.

CONTRAT 2025-2029 REGLEMENT DES ETUDES MASTER GRH

Cette inscription est ouverte à toute personne qui n'est pas déjà engagée dans un parcours de formation initiale pour cette même certification professionnelle.

La validation des études et des aptitudes fait l'objet d'une décision de la commission/jury de validation, 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 ou master.

La validation se fait par année, semestre, unité d'enseignements (U.E.) entières, ou par éléments constitutifs (E.C.) d'U.E. (matières), sous la forme de dispenses, sans attribution de note. Les crédits (ECTS) correspondants sont acquis. En revanche, ces U.E. ou E.C. n'entrent pas dans le calcul de la compensation.

4. En master 1^{ère} année une troisième inscription ne peut être accordée qu'à titre exceptionnel par décision du président de l'université sur proposition du responsable pédagogique du diplôme.

5. En master 2^{ème} année, une deuxième inscription ne peut être accordé qu'à titre exceptionnel par décision du président de l'université sur proposition du responsable pédagogique du diplôme.
6. Par exception, la réinscription dans la même année des étudiants en apprentissage ou en alternance n'est pas de droit.

IV. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

1. L'appréciation des connaissances et des aptitudes dans les U.E. résulte d'un contrôle continu et d'épreuves écrites. Elle peut aussi comporter :
 - des examens oraux, lesquels peuvent être remplacés par des tests écrits
 - la rédaction d'un mémoire
 - un stage
 - un projet tutoré
2. Le contrôle des connaissances et des aptitudes des étudiants bénéficiant du régime spécial d'études (RSE) peut s'effectuer 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.
3. L'examen est organisé après chaque semestre d'enseignement ou de manière dérogatoire durant le semestre d'enseignement.
4. La session de rattrapage a lieu après les résultats de la session initiale. En cas de session unique, le responsable de la formation peut prévoir des épreuves de rattrapage.
5. 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 aux thématiques abordées en séminaire.
6. Hors aménagement prévu dans le régime spécial d'études (RSE), l'assiduité aux travaux dirigés, aux conférences de méthode et aux séminaires est obligatoire en M1 et l'assiduité à tous les enseignements est obligatoire en M2. Il ne peut être toléré plus de trois absences motivées par matière et par semestre en master 1^{ère} année et de deux absences motivées en master 2^{ème} année.
7. 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 le cas échéant une nouvelle délibération pour tenir compte du résultat de ces épreuves.
8. Les étudiants ont la possibilité de réaliser un stage donnant lieu à la rédaction d'un rapport. Le stage peut être obligatoire, optionnel ou facultatif. Un stage facultatif n'est pas pris en compte

CONTRAT 2025-2029 REGLEMENT DES ETUDES MASTER GRH

pour la validation d'une U.E., d'un semestre ou d'une année. Un stage obligatoire ou optionnel est inscrit dans le tableau des enseignements. En principe, les stages ne peuvent avoir lieu pendant les périodes d'enseignement ou d'examen. Aucune absence ou manquement à l'assiduité ne peut être justifiée par la réalisation d'un stage.

v. NOTATION DES EPREUVES :

A. Notes et modalités

1. La notation des épreuves et les modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances sont les suivantes :
 - Epreuve écrite ou épreuve orale ou mémoire et autres travaux d'études
 - Contrôle continu et/ou contrôle terminal
 - Note/20 ou mention « validée », « non validée », « défaillant »
2. En cas de situations exceptionnelles, le jury peut décider de neutraliser certaines épreuves. Elles ne sont prises en compte ni pour le calcul des moyennes ni pour les mécanismes de compensation.

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. Une note entre 10 et 12 permet d'obtenir 0,1 point sur la moyenne du semestre. Une note entre 12 et 14 permet d'obtenir 0,2 point sur la moyenne du semestre. Une note entre 14 et 16 permet d'obtenir 0,3 point sur la moyenne du semestre. Une note entre 16 et 18 permet d'obtenir 0,4 point sur la moyenne du semestre. Une note entre 18 et 20 permet d'obtenir 0,5 point sur la moyenne du semestre.
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, les engagements citoyens et les bonus « expression écrite et orale » 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.
4. Chaque UFR peut proposer d'autres matières à bonification. Ces autres matières sont indiquées dans le tableau des enseignements.

C. Capitalisation et compensation

1. Les crédits et les unités d'enseignements peuvent être acquis par réussite à l'examen ou par compensation.
2. Unités d'enseignements :

Les unités d'enseignements sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne ou bien la mention « validée » dans le cas où l'unité d'enseignement n'est pas notée. L'acquisition d'une unité d'enseignements entraîne la délivrance des crédits correspondant à cette unité. Une unité d'enseignements ne peut être obtenue si l'étudiant ne se

présente pas à une épreuve.

3. Sont capitalisables les éléments constitutifs d'unité d'enseignements ou matières pour lesquels l'étudiant a obtenu la moyenne ou bien la mention « validée » dans le cas où la matière n'est pas notée. Les crédits européens qui leur sont attachés sont acquis par l'étudiant.
4. Le semestre d'enseignement est validé si l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'un semestre entraîne la délivrance des crédits correspondants.
5. La compensation annuelle 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
6. La pondération appliquée au calcul des moyennes est effectuée par les coefficients attribués à chaque matière notée. Les matières non notées ne sont pas prises en compte dans le calcul de la moyenne. La compensation s'opère indépendamment des matières et des unités d'enseignement non notées.
7. La compensation ne peut avoir lieu que si toutes les épreuves ont été effectivement passées.
8. Des dispositions spécifiques de validation peuvent être prises pour certains parcours.
9. 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.

VI. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME :

A. Obtention du diplôme intermédiaire de maîtrise

1. Le jury délibère, à l'issue de la première année de master, en vue de la délivrance de la maîtrise. 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 V.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 et inférieure à 12/20
 - Assez bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20
 - Bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20
 - Très bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20

B. Jury

Le jury comprend des enseignants qui ont participé à l'évaluation 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.

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.

D. Délivrance du diplôme de master

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

VII. ATTRIBUTION DU MASTER

1. 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 et inférieure à 12/20.
 - Assez bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 12/20 et inférieure à 14/20.
 - Bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 14/20 et inférieure à 16/20.
 - Très bien, lorsque la moyenne générale est égale ou supérieure à 16/20.
2. 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. Ce document synthétique retrace l'ensemble des connaissances et compétences acquises durant le parcours de formation suivi par l'étudiant.

VII. CESURE

Au cours de son parcours de master, l'étudiant peut réaliser une période de césure d'une durée d'un semestre ou d'une année universitaire. La césure est une suspension temporaire d'études pour réaliser un projet personnel ou professionnel en France ou à l'étranger. La demande de césure s'effectue soit par la plateforme Parcoursup, soit par le dépôt d'un dossier auprès du secrétariat pédagogique. La réalisation d'une césure ne permet pas la validation de crédits figurant dans les maquettes d'enseignement. Un cadrage de l'établissement définit les modalités d'organisation de la césure.

REGLEMENT DES ETUDES SPECIFIQUE MASTER

Mention : Gestion des ressources humaines

Tableau structuration de la mention

Intitulé du parcours/étape	Code ETAPE APOGEE	Niveau	Parcou rs diplôm ant	Parcou rs à adosse ment multipl e	Parcou rs dispens é en langue étrangè re	Parcou rs à distanc e	Parcou rs délocal isé (hors campu s)	Parcou rs en partena riat	Nom et localisation du partenaire
		A choix : M1 M2 Autre	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	à compléter le cas échéant
Parcours gestion des ressources humaines en formation initiale		M1							
Parcours « Gestion des ressources humaines Pilotage et Innovation »		M1							
Parcours « Gestion des ressources humaines en Environnement complexe public privé »		M1							
Parcours « Développement des ressources humaines et Droit Social »		M1							
Parcours « Gestion des Ressources Humaines – Inclusion et Durabilité »		M1							
Parcours « Développement des Ressources Humaines – Formation Digitale »		M1							
Parcours Système d'information RH		M1							
Parcours « Gestion des ressources humaines Pilotage et Innovation »		M2	x						
Parcours « Gestion des ressources humaines en		M2	x						

Environnement complexe public privé »									
Parcours « Développement des ressources humaines et Droit Social »		M2	x						
Parcours « Gestion des Ressources Humaines – Inclusion et Durabilité »		M2	x						
Parcours « Développement des Ressources Humaines – Formation Digitale »		M2	x						
Parcours « Système d'information RH »		M2	x						
Parcours « Gestion stratégique des ressources humaines » (GSRH)		M2	x	x					

Pour les formation suivantes, accès possible dans le régime de la formation continue : M1 SIRH, M2 SIRH, M2 DRH-FD, M2 GRH-ID, M2 GRH-EC

Instructions, tableau structuration de la mention

Le schéma est unique pour la mention. La mention est structurée en parcours/étape et en niveau (M1, M2, ou autre). Un même tableau doit être complété ligne par ligne par intitulé du parcours et par niveau (une ligne pour chaque niveau en cas de parcours p (Col. C). Ajouter autant de lignes que nécessaire.

Libellé	Colonne	Contenu de la cellule, commentaires
Intitulé du parcours/étape (col. A)	A	L'intitulé du parcours est descriptif ; il ne doit pas répéter le nom de la mention (s terme « sous-parcours ». Ecrire le nom complet éventuellement compléter par une parcours double master, l'intitulé commence par "double master philosophie-lettres

		expressions « délocalisé à ... » , « à distance » « en partenariat avec ... » "double c préciser le type de public accueilli (notamment pour l'apprentissage (FA) et les c
Code ETAPE APOGEE	B	A compléter si existant, sinon ne pas compléter.
Niveau	C	Liste à choix (M1, M2, Autre)
Parcours diplômant	D	Liste à choix (x,(vide)). Un parcours est diplômant (aussi qualifié de parcours-type diplôme de master. Un parcours diplômant peut commencer en M1 ou M2. Un pa
Parcours à adossement multiple	E	Liste à choix (x,(vide)). Un parcours est à adossement multiple lorsqu'il est présen
Parcours dispensé en langue étrangère	F	Liste à choix (x, (vide)). Un parcours est dispensé en langues étrangères lorsque u dispensée en langues étrangères.
Parcours à distance	G	Liste à choix (x,).
Parcours délocalisé (hors campus)	H	Liste à choix (x,). Un parcours est délocalisé lorsque les enseignements sont dis nom du partenaire figure dans la colonne J
Parcours en partenariat	I	Liste à choix (x,(vide)). Concerne les formations dispensées en partenariat avec u que Paris 1 Panthéon Sorbonne). Le nom du partenaire principal (ou du consorciu
Nom et localisation du partenaire	J	Partenaire principal
Parcours en apprentissage ou contrat de professionnalisation	K	Liste à choix (x, (vide)).
Accès Mon Master au parcours M1	L	Liste à choix (x, (vide)). Cocher la case lors que le parcours est un parcours candi
Intitulé(s) parcours M1 amont ou pré-requis	M	Pour le niveau M2, indiquer le libellé du ou des parcours de la mention figurant e parcours amont figurent nécessairement dans la colonne A.

Clauses particulières pour chaque parcours : liste des clauses possibles (compléter le cas échéant les 2 tableaux ci-dessous)

Lorsque ces clauses ne sont spécifiées pour un parcours, le règlement général s'applique

1. Modalités d'accès

Notamment candidature parcours en apprentissage

2. Langues d'enseignement

Langue principale d'enseignement :

Langue secondaire d'enseignement :

Commentaire : Règlement général = français. A compléter lorsque la langue principale d'enseignement du parcours n'est pas le français ou lorsque des enseignements (langue secondaire) ont lieu dans une autre langue que la langue principale.

3. Organisation des examens

Durant les périodes d'examen du calendrier universitaire

Hors de la période d'examen

Commentaire : Règlement général = durant les périodes d'examen du calendrier universitaire. Le calendrier de l'université fixe les périodes d'examen. Ces périodes s'imposent à toutes les formations du L1 au M1, en dehors de possibles dérogations (parcours en apprentissage et/ou formation continue, parcours délocalisé, parcours à distance, parcours en partenariat). Au niveau M2, le parcours est libre du calendrier d'organisation des examens. Il peut les regrouper durant une période ou bien les organiser de manière continue durant le semestre.

Pour tous les parcours de M1 de la mention, le calendrier est propre au parcours (apprentissage). Certaines matières font l'objet d'un examen terminal (avec ou non un contrôle continu), d'autre uniquement d'un contrôle continu.

Pour tous les parcours de M2 de la mention, le calendrier est propre au parcours (apprentissage). Certaines matières font l'objet d'un examen terminal (avec ou non un contrôle continu), d'autre uniquement d'un contrôle continu.

4. Organisation des sessions d'examen

Session unique

Session 1- session 2

Mixte

3 possibilités au choix

Commentaire : Règlement général = Session 1 – session 2. Dans le tableau d'enseignement, le choix « session 1-session 2 » « session unique » apparaît pour chacune des matières.

Au niveau M1, l'organisation en deux sessions est recommandée pour toutes les matières. La seconde session a lieu après la délibération du jury de première session.

Au niveau M2, la session unique est recommandée pour toutes les matières. L'existence d'une session unique est compatible avec des modalités de rattrapages de type « seconde chance ». Il est possible de mettre en place une délibération partielle du jury notamment lorsque le mémoire est rendu en septembre.

Pour le parcours M2 GSRH : session unique, avec une 2^{ème} chance en cas d'absence justifiée

5. Nature des stages

Obligatoire

Optionnel

Facultatif

Pas de stage

Indiquer éventuellement la durée minimale ou de référence du stage en mois :

Commentaire :

S'applique aux formations hors apprentissage

Obligatoire : présent dans le tableau des enseignements et validation ECTS associé à un rapport

ou un mémoire de stage

Optionnel : présent de manière optionnelle dans le tableau des enseignements et validation ECTS associé à un rapport ou mémoire de stage

Facultatif : pas d'ECTS associé, édition d'une convention de stage avec un tuteur pédagogique

Pas de stage : aucune édition de convention de stage

6. Notation des épreuves

Existence de matière(s) non notés (matières à validation (VAL)) : oui/non

Existence d'unité(s) d'enseignements non notée (U.E. à validation (VAL)) : oui/non

Commentaire :

Le caractère noté/non noté (à validation) des matières ou U.E. apparaît dans le tableau des enseignements. Dans ce cas d'une matière ou U.E. non noté, la colonne coefficient est complété par VAL et la colonne ECTS fait apparaître le nombre de crédits européens associés. La matière ou U.E. non notée n'est pas prise en compte dans la note moyenne obtenue pour l'U.E., le semestre ou l'année. Cette moyenne est calculée en utilisant les coefficients pour la pondération. Les matières ou U.E. non notées peuvent donner lieu à des dispositions spécifiques de validation.

7. Dispositions spécifiques de validation

Notes minimales par matière notée : oui/non

Mention « validée » obligatoire par matière non notée : oui/non

Notes minimales par U.E. notée : oui/non

Mention « validée » obligatoire par U.E. non notée : oui/non

Notes minimales par regroupement d'U.E. : oui/non

Si elles existent, préciser les notes minimales, la validation obligatoire et les éléments concernés (matières, U.E., regroupement d'U.E.)

Commentaires :

Les dispositions spécifiques de validation constituent des restrictions au principe de compensation définie ci-dessous. Règlement général = compensation complète.

Au niveau M1, les dispositions spécifiques de validation sont exceptionnelles. Lorsque des notes minimales ou des obligations de validation sont introduites, il est recommandé de mettre en place une « seconde chance » pour les étudiants présents à l'examen et les étudiants absents présentant un justificatif.

8. Rubrique libre

Tableau, clauses spécifiques 1

Parcours			Langue		Examens	
Intitulé du parcours/étape	Code ETAPE APOGEE	Niveau	Langue principale d'enseignement	Organisation des examens	Organisation des sessions d'examen	Nature des stages
Recopie cellule	Recopie cellule	Recopie cellule	A compléter	A choix : Durant les périodes d'examen Hors période d'examen En cours de semestre	A choix : Session unique Session 1-session 2 Mixte	A choix : Obligatoire Optionnel Facultatif Pas de stage
Parcours gestion des ressources humaines en formation initiale		M1	Français	Durant les périodes d'examen	Session 1 session 2	Obligatoire
Parcours « Gestion des ressources humaines Pilotage et Innovation »		M1	Français	Hors période d'examen	Session 1 session 2	Pas de stag
Parcours « Gestion des ressources humaines en Environnement complexe public privé »		M1	Français	Hors période d'examen	Session 1 session 2	Pas de stag
Parcours « Développement des ressources humaines et Droit Social »		M1	Français	Hors période d'examen	Session 1 session 2	Pas de stag
Parcours « Gestion des Ressources Humaines – Inclusion et Durabilité »		M1	Français	Hors période d'examen	Session 1 session 2	Pas de stag
Parcours « Développement des Ressources Humaines – Formation Digitale »		M1	Français	Hors période d'examen	Session 1 session 2	Pas de stag
Parcours Système d'information RH		M1	Français	Hors période d'examen	Session unique	Pas de stag
Parcours « Gestion des ressources humaines Pilotage et Innovation »		M2	Français	Hors période d'examen	Session Unique	Apprentiss ou par exception stage
Parcours « Gestion des ressources humaines en Environnement complexe public privé »		M2	Français	Hors période d'examen	Session Unique	Apprentiss ou par exception stage

Parcours « Développement des ressources humaines et Droit Social »		M2	Français	Hors période d'examen	Session Unique	Apprentissage ou par exception stage
Parcours « Gestion des Ressources Humaines – Inclusion et Durabilité »		M2	Français	Hors période d'examen	Session Unique	Apprentissage ou par exception stage
Parcours « Développement des Ressources Humaines – Formation Digitale »		M2	Français	Hors période d'examen	Session Unique	Apprentissage ou par exception stage
Parcours « Système d'information RH »		M2	Français	Hors période d'examen	Session Unique	Apprentissage ou par exception stage
Parcours « Gestion stratégique des ressources humaines » (GSRH)		M2	Français	Hors période examen	Session unique	Pas de stage

Instructions, tableau 1 clauses spécifiques

Le schéma est unique pour la mention. La mention est structurée en parcours/étape et en niveau (M1, M2, ou autre). Un même tableau doit être complété ligne par ligne par intitulé du parcours et par niveau (une ligne pour chaque niveau en cas de parcours par niveau (Col. C). Ajouter autant de lignes que nécessaire.

Libellé	Colonne	Contenu de la cellule, commentaires
Intitulé du parcours/étape (col. A)	A	Copier la colonne correspondante du tableau de structuration
Code ETAPE APOGEE	B	Copier la colonne correspondante du tableau de structuration
Niveau	C	Copier la colonne correspondante du tableau de structuration
Langue principale d'enseignement	D	Indiquer la langue principale si ce n'est pas le français
Organisation des examens	E	Liste à choix (Durant les périodes d'examen, Hors période d'examen, En cours d'examen)
Organisation des sessions d'examen	F	Liste à choix : Session unique, Session 1-session 2, Mixte
Nature des stages	G	Liste à choix : obligatoire, optionnel, facultatif, pas de stage. Un stage obligatoire pour les parcours en apprentissage, CP.
Durée minimale du stage	H	Préciser la durée du stage : jours, semaine ou mois
Présence matières non notées (VAL)	I	Liste à choix (x, (vide)).
Présence U.E. non notées (VAL)	J	Liste à choix (x, (vide)).

Tableau 2, clauses spécifiques de validation

Parcours			Validation				
Intitulé du parcours/étape	Code ETAPE APOGEE	Niveau	Note minimale (matières notées)	Validation obligatoire (matières non notées)	Note minimale (U.E. notées)	Validation obligatoire (U.E. non notées)	Note minimale (regroupement U.E.)
Recopie cellule	Recopie cellule	Recopie cellule	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)	A choix : x (vide)
Parcours gestion des ressources humaines en formation initiale		M1	x 6/20 en gestion des ressources humaines, droit du travail, relations professionnelles et processus et outils RH				
Parcours « Gestion des ressources humaines Pilotage et Innovation »		M1	x 6/20 en gestion des ressources humaines, droit du travail comportement organisationnel, relations sociales et initiation à la recherche en RH	x			
Parcours « Gestion des ressources humaines en Environnement complexe public privé »		M1	x 6/20 en gestion des ressources humaines, droit du travail comportement organisationnel, relations sociales et initiation à la recherche en RH	x			
Parcours « Développement des ressources humaines et Droit Social »		M1	x 6/20 en gestion des ressources humaines, droit du travail comportement organisationnel, relations sociales et initiation à la	x			

			recherche en RH				
Parcours « Gestion des Ressources Humaines – Inclusion et Durabilité »		M1	x 6/20 en gestion des ressources humaines, droit du travail comportement organisationnel, relations sociales et initiation à la recherche en RH	x			
Parcours « Développement des Ressources Humaines – Formation Digitale »		M1	x 6/20 en gestion des ressources humaines, droit du travail comportement organisationnel, relations sociales et initiation à la recherche en RH	x			
Parcours Système d'information RH		M1	X (10/20 en méthodologie)	x			
Parcours « Gestion des ressources humaines Pilotage et Innovation »		M2	X (10/20 au mémoire)	x			
Parcours « Gestion des ressources humaines en Environnement complexe public privé »		M2	X (10/20 au mémoire)				
Parcours « Développement des ressources humaines et Droit Social »		M2					
Parcours « Gestion des Ressources Humaines –		M2	X (10/20 au mémoire)	X			

Inclusion et Durabilité »							
Parcours « Développement des Ressources Humaines – Formation Digitale »		M2	X (10/20 au mémoire)	X			
Parcours Système d'information RH		M2	X (10/20 au mémoire)	X			
M2 GSRH		M2	X (10/20 en méthodologie et au mémoire)	X			

Instructions, tableau 2 clauses spécifiques de validation

Le schéma est unique pour la mention. La mention est structurée en parcours/étape et en niveau (M1, M2, ou autre). Un même tableau doit être complété ligne par ligne par intitulé du parcours et par niveau (une ligne pour chaque niveau en cas de parcours par niveau (Col. C). Ajouter autant de lignes que nécessaire.

Libellé	Colonne	Contenu de la cellule, commentaires
Intitulé du parcours/étape (col. A)	A	Copier la colonne correspondante du tableau de structuration
Code ETAPE APOGEE	B	Copier la colonne correspondante du tableau de structuration
Niveau	C	Copier la colonne correspondante du tableau de structuration

