



# Livret de l'étudiant·e 2019-2020

Licence professionnelle

**MENTION : Métiers de la comptabilité et de la paie**

Parcours Gestion des rémunérations

Livret voté à la CFVU du 16 septembre 2019

UFR de Sciences Sociales et Administration (SSA)  
Université Paris Nanterre - Bâtiment Henri Lefebvre (D)  
200, avenue de la République 92001 Nanterre Cedex  
[www.parisnanterre.fr](http://www.parisnanterre.fr)



[www.fr-ssa.parisnanterre.fr](http://www.fr-ssa.parisnanterre.fr)

 Université  
Paris Nanterre  
● UFR SSA

# SOMMAIRE

<b>PRESENTATION DE LA FORMATION</b>	<b>3</b>
<b>ORGANIGRAMME ET CONTACTS</b>	<b>5</b>
UNIVERSITE	5
UFR	5
DEPARTEMENT / FORMATION	5
REFERENTS FORMATION CONTINUE	5
<b>SERVICES NUMERIQUES</b>	<b>6</b>
EMAIL UNIVERSITAIRE	6
ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)	6
<b>CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2019-2020</b>	<b>7</b>
<b>MAQUETTE DU DIPLOME</b>	<b>16</b>
<b>PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS</b>	<b>18</b>
<b>PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS</b>	<b>20</b>
<b>MODULES D'ENSEIGNEMENT TRANSVERSAUX / LANGUES VIVANTES / BONUS AU DIPLOME</b>	<b>29</b>
MODULES TRANSVERSAUX	29
LANGUES VIVANTES	29
BONUS AUX DIPLOMES	29
<b>STAGES</b>	<b>30</b>
<b>MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS</b>	<b>31</b>
MODALITES GENERALES	31
MODALITES SPECIFIQUES	31
DEROULEMENT ET CHARTE DES EXAMENS	31
DELIVRANCE DU DIPLOME	31
<b>CHARTRE DU VIVRE-ENSEMBLE</b>	<b>32</b>

## PRESENTATION DE LA FORMATION

La Licence professionnelle **Métiers de la comptabilité et de la paie** spécialité **Gestion des Rémunérations** proposée par l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense est un diplôme national de niveau II. Elle est inscrite au RNCP. Elle comporte 60 ECTS (European Credits Transfer System).

Elle peut être suivie en formation initiale, en alternance avec un contrat de professionnalisation et en formation continue.

### Présentation de la formation

**Métiers actuels et futurs visés** (Niveau II) en regard, en particulier, de la nomenclature INSEE :

- Gestionnaire de paies en cabinet d'expertise comptable
- Administrateur paies en entreprise
- Responsable du pôle social dans les cabinets d'externalisation de la paie (cabinets d'expertise comptable, cabinets de juristes, cabinets de consultants en RH...)
- Auditeur légal et/ou contractuel de la paie et des rémunérations dans les cabinets d'audit, auprès des commissaires aux comptes
- Responsable de produit (produit paie) dans les sociétés de traitement informatique
- Conseiller ou consultant spécialisé dans les rémunérations dans les cabinets de conseil en RH
- Responsable d'une structure de contrôle de gestion opérationnelle concernant les ressources humaines

**Compétences visées** (en référence à la fiche RNCP) :

- Assurer la gestion administrative des contrats de travail et la paie, y compris dans les cas de détachement et d'expatriation
- Assurer toutes les déclarations sociales et fiscales de la paie et les analyses comptables des rémunérations
- Maîtriser et développer des applications informatiques et des tableaux de bord sociaux
- Connaître et rechercher efficacement les informations réglementaires françaises et européennes du travail pour répondre aux principaux problèmes juridiques sociaux.
- Effectuer les contrôles réglementaires et contractuels
- Optimiser les charges sociales (assurer la meilleure la meilleure protection au moindre coût)
- Anticiper les évolutions à moyen terme compte tenu des contrats, des statuts, des conventions
- Prévoir les budgets de rémunérations, les suivre (tableaux de bord), analyser et contrôler les réalisations, animer les dialogues de gestion concernant les mesures correctives à mettre en place le cas échéant

Maîtriser l'anglais RH pour traduire tous les documents de paie

### DOMAINE DE FORMATION

La licence professionnelle **Métiers de la comptabilité et de la paie** spécialité **Gestion des rémunérations** est intégrée dans le domaine « Sciences humaines et sociales » au sein duquel existe déjà la licence Mention « Administration économique et sociale » avec, à partir de L2 un parcours « Ressources humaines » et un parcours « Gestion des organisations »

# **PARTENARIAT AVEC LES MILIEUX PROFESSIONNELS**

Le partenariat avec les professionnels se concrétise par :

- La présence parmi les trois responsables de la licence professionnelle d'un expert comptable spécialisé dans la gestion des rémunérations
- La présence de professionnels dans le Conseil de perfectionnement de la formation
- Une participation significative à l'enseignement (plus de 50% des enseignements)
- L'animation de conférences RH ponctuelles
- La direction de projets tuteurés
- Des offres de stage
- L'aide à l'embauche puisque la formation correspond à une attente forte des entreprises et des cabinets comptables

## **PUBLICS VISES**

La formation proposée s'adresse à un public varié composé de titulaires de Bac+2 (L2 AES, BTS, IUT ...) ayant reçus des formations préalables dans les trois domaines économique, juridique et social, ainsi que des professionnels désirant approfondir leurs connaissances pour se spécialiser par le biais de la formation continue.

Nous avons prévu un effectif inférieur pour la formation continue pour tenir compte des difficultés croissantes de financement des formations longues auxquelles doivent faire face les étudiants concernés.

Pour toutes les informations relatives aux conditions d'admission dans la formation, au programme, aux compétences visées et aux débouchés, veuillez-vous référer à la fiche formation en ligne :

<https://www.parisnanterre.fr/formation/>

Les compétences visées par la formation se trouvent dans la fiche RNCP accessible depuis la fiche formation (encadré « Supports pédagogiques formation tout au long de la vie »).

Cette formation est proposée :

- en formation initiale.
- en formation continue.
- en alternance.

Cette formation est proposée :

- en présentiel.

# ORGANIGRAMME ET CONTACTS

## Université

---

Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) : <http://suiio.parisnanterre.fr/>

→ [Pôle Handicaps et accessibilités](#)

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://baip.parisnanterre.fr>

Service des relations internationales (SRI) : <http://international.parisnanterre.fr/>

Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) : <http://culture.parisnanterre.fr>

Les bibliothèques : <http://scd.parisnanterre.fr/>

## UFR

---

Directeur : COLLARD Franck, bureau D 211 D

Directeur adjoint : RISCHMANN Lionel, bureau D 211 D

Responsable administratif de l'UFR : CAV JOLY Emmanuelle, Bureau D 211 E

Site internet de l'UFR : <https://ufr-ssa.u-paris10.fr/>

De nombreuses informations sont disponibles sur le site de l'UFR.

## Département / Formation

---

Secrétariat de la formation : CARDIA Anthony, Bureau D 213A, 01 40 97 47 13, [anthony.cardia@parisnanterre.fr](mailto:anthony.cardia@parisnanterre.fr)

Responsable(s) de la formation : CAMALET Cyprien, Bureau D 108, [cyprien.camalet@parisnanterre.fr](mailto:cyprien.camalet@parisnanterre.fr)

FORMATION INITIALE : CAMALET Cyprien

FORMATION CONTINUE : BOUSLIMI Jaoued

Site internet de la formation : <https://aes.parisnanterre.fr/>

## Référents formation continue

---

Accueil du Service de la Formation Continue : [formation-continue@liste.parisnanterre.fr](mailto:formation-continue@liste.parisnanterre.fr)

Ingénieur.e de formation référent.e de l'UFR : HAMPAR, Véronique, bâtiment de la formation continue

Chargé.e de formation référent.e de l'UFR : BALTUS, Stéphanie, bâtiment de la formation continue

Site internet du SFC : <https://formation-continue.parisnanterre.fr/>

De nombreuses informations sont disponibles sur le site du SFC, notamment les modalités d'inscription et les dates des réunions d'information.

# SERVICES NUMERIQUES

## Email universitaire

---

Toute communication avec les équipes pédagogiques et administratives doit s'effectuer avec votre adresse électronique universitaire.

Au moment de l'inscription, un mail d'activation de votre adresse électronique universitaire [...@parisnanterre.fr](mailto:...@parisnanterre.fr) est envoyé sur votre adresse personnelle. Vous devez l'activer le plus rapidement possible pour communiquer avec les personnels enseignants et administratifs, et accéder aux services numériques.

Vous pouvez également activer manuellement votre compte sur: <https://identite.parisnanterre.fr/> .

Sur ce portail, vous pourrez choisir votre mot de passe et connaître les moyens de réactiver le mot de passe en cas de perte.

Vous pouvez accéder à votre messagerie à l'adresse : <http://webmail.parisnanterre.fr> .

Vous pouvez également rediriger votre courriel sur votre adresse personnelle depuis votre webmail.

## Espace Numérique de Travail (ENT)

---

Sur votre Espace numérique de travail (<https://ent.parisnanterre.fr/>), vous pouvez :

- consulter vos notes, vos résultats et votre emploi du temps (selon l'UFR)
- accéder à votre dossier personnel, vos fichiers (espace de stockage)
- accéder au lien des plateformes pédagogiques
- télécharger vos convocations à certains examens transversaux (Grands Repères, Consolidation des compétences, Atelier de langue française, Connaissance des métiers de l'entreprise, PPE...).

# CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2019-2020

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

- selon un calendrier spécifique à la formation (« calendrier dérogatoire »).

Vous pouvez prendre connaissance de votre calendrier sur le site internet de l'université :

- portail Etudiants <https://etudiants.u-paris10.fr/> > Formation > Calendrier universitaire.
- ou directement à partir de l'URL : <http://formation.u-paris10.fr/calendrieruniversitaire> .

## FORMATION INITIALE / FORMATION CONTINUE/ FORMATION EN CONTRAT D'ALTERNANCE

### 1<sup>er</sup> semestre

Cours de pré-rentree : du 2 septembre au vendredi 6 septembre

Début des autres enseignements : **le lundi 9 septembre**

Vacances d'automne : du lundi 28 octobre au vendredi 1er novembre inclus OU  
Organisme pour les alternant-e-s

**Stage : 12 semaines minimum – 6 mois maximum OU Organisme pour les alternant-e-s**

- Du 25 novembre 2019 (LUNDI) au 6 mars OU
- Autre découpage à étudier avec le Responsable de formation.

Vacances de Noël : du samedi 21 décembre après les cours au lundi 6 janvier au matin  
OU  
Organisme pour les alternant-e-s

### 2<sup>ème</sup> semestre

Vacances d'hiver : du lundi 17 février après les cours au lundi 24 février au matin  
OU  
Organisme pour les alternant-e-s

**Du lundi 9 mars au vendredi 29 mai : cours en continu**

**Soutenances :**

- projet tuteuré : à partir du 18 mai
- rapport de stage : à partir du 18 mai

# IA – Organisation de la formation

## IA.1 – LES PARCOURS

### Actions mises en œuvre pour favoriser l'accueil d'un public diversifié et en particulier L2.

La licence professionnelle comprend un premier semestre « tronc commun » avec la spécialité « Développement des ressources humaines » qui permet de consolider ou d'initier, selon l'origine du public, aux différentes disciplines nécessaires aux métiers de la gestion des ressources humaines, quelle que soit la spécialité choisie au second semestre : droit et notamment droit social, économie, gestion, sociologie et informatique.

### Description des parcours amont mis en œuvre au sein des différentes filières du domaine de formation concerné par le projet.

Au sein du domaine « Sciences humaines et sociales », les parcours en amont qui seront privilégiés sont :

- Le parcours « Ressources humaines » en L2 AES qui implique la validation de deux EC dispensés aux semestres 3 et 4 (*Approche des ressources humaines* et *Gestion des ressources humaines*)
- Le parcours « Management des organisations » en L2 AES qui implique la validation de deux EC dispensés aux semestres 3 et 4 (*Comptabilité financière* et *Analyse et diagnostic financier*). Dans ce parcours, la préparation en EC libres d'Approche des ressources humaines et Gestion des ressources humaines seraient un plus.

## IA.2 – STRUCTURATION

### Préciser les grandes orientations pédagogiques retenues et l'équilibre pédagogique global

- rythme des enseignements: 2 semestres
- volume des enseignements (hors stage et projet tuteuré) : 480 h
- volume du projet tuteuré : 150 h
- durée du stage : 12 semaines de 35 h = 420 h

Les EC pourront se valider de manière indépendante (pour les adapter à des parcours professionnels divers intégrant par exemple la VAE et le DIF. Le nombre d'heures par EC a été, dans la mesure du possible fixé à 21 h ou un multiple de 21 pour satisfaire aux contraintes du DIF.

Tous les enseignements seront délivrés sous la même forme, la distinction traditionnelle entre CM et TD n'est pas de mise. On considère que tous les EC correspondront à des TD.



En résumé :

	Volume	Durée	Calendrier approximatif
<i>Pré rentrée</i> : Remise à niveau : Méthodologie	18 h	1 semaine	Début septembre
<i>Semestre 1</i> : Tronc commun pluridisciplinaire Spécialité UE2 Droit social	56 h	10 semaines	11 septembre au 2 décembre
UE3 Langues	21 h		
UE4 Initiation au milieu professionnel Communication	35 h		
UE5 Gestion des rémunérations	161 h		
<i>Semaine banalisée pour les évaluations</i>	Semaine avant 1ere période de stage/vacances de Noël		
<i>Semestre 2</i> : Tronc commun pluridisciplinaire Spécialité UE1 Economie, management et information ressources humaines	105 h	10 semaines	1 <sup>ère</sup> semaine de septembre au 2 décembre permettant d'intégrer le stage (dont une semaine de vacances « hiver »)
UE6 Projet tuteuré	150 h		
<i>Semaine banalisée pour les évaluations</i>	Première semaine de mai		
UE7 Stage en entreprise	420 h	12 semaines	1 <sup>ère</sup> semaine de décembre à mi mars
<i>Soutenances des mémoires</i>	Fin mai		
<b>TOTAL</b>	<b>1 050 h</b>		

## **IA.3 – PROJET TUTEURE**

**Préciser l'organisation (durée, modalités d'organisation et d'évaluation), les objectifs visés, la valeur en crédits ECTS :**

Le projet tuteuré vise à développer les capacités des étudiants à travailler en groupe (de 3 à 5 étudiants) sous la direction d'un membre de l'équipe pédagogique. Chaque année, les thèmes des projets seront définis conjointement par les intervenants de la formation ; ils auront à cœur de tenir compte de l'évolution de la gestion des rémunérations dans les entreprises.

Le projet tuteuré contribue à l'approfondissement par les étudiants de leurs connaissances en matière de ressources humaines et de gestion des rémunérations. Il pourra donner lieu à un travail analytique, à des études de cas, à la tenue d'entretiens avec des acteurs professionnels (entreprises, cabinets d'expertise comptable, sociétés de traitement de la paie...)

Pour favoriser les échanges d'expériences, les projets feront l'objet d'une présentation et d'une restitution à tous les étudiants.

Un jury constitué de plusieurs intervenants de la formation évaluera l'ensemble du travail (rapport écrit et présentation orale)

L'évaluation comportera une note pour le travail collectif représentant 60 % de la note et une note pour la soutenance du projet collectif représentant 40 % de la note.

La durée est fixée à 150 h et les crédits ECTS sont de 6.

## **IA.4 – ORGANISATION DU STAGE**

**Durée du stage** : 12 semaines à partir de début décembre

**Comment s'effectue la recherche des stages ?**

La recherche de stage sera effectuée par l'étudiant lui-même. Cette recherche sera facilitée par le cours d'aide à l'insertion professionnelle qui prépare aux premiers contacts professionnels et par la diffusion d'une liste d'entreprises susceptibles d'accueillir des stagiaires : anciens partenaires de l'université ou propositions reçues spontanément.

**Qui assure le suivi des stages ? Selon quelles modalités ?**

Une convention de stage sera signée entre l'entreprise et l'université avant le début effectif du stage. Etablie en trois exemplaires (destinés à l'entreprise, l'établissement et le stagiaire), elle précisera les éléments administratifs et juridiques relatifs au statut de l'étudiant au cours du stage, ainsi que le lieu du stage, le nom du tuteur professionnel, le thème du travail et le nom du tuteur universitaire désigné pour ce stage.

**Tutorat universitaire : combien d'enseignants sont impliqués ?**

Le (la) tuteur (tutrice) de l'université s'assurera du bon déroulement du stage vis-à-vis de l'étudiant comme de l'entreprise. A cet égard, il prendra contact en cours de stage avec l'entreprise et devra effectuer au moins une visite en entreprise.

Le travail réalisé pendant le stage fera l'objet d'un suivi régulier « en ligne » (tutorat électronique).

Le (la) tuteur (tutrice) de l'université encadrera également le rapport (mémoire) de stage de l'étudiant.

**Tutorat professionnel : comment sont désignés les tuteurs ?**

Le (la) tuteur (tutrice) professionnel(le) sera désigné(e) en concertation par le responsable de l'entreprise et la responsable de la licence professionnelle

**Comment est évalué le stage ?**

L'évaluation comportera :

- *Une note professionnelle* sur 20 : délivrée par l'entreprise, elle évalue la qualité globale du stage (adéquation du stagiaire au monde de l'entreprise, respect du cahier des charges...). Cette note représente 40 % de la note de stage.
- *Une note d'expression orale (soutenance)* sur 20 : délivrée par le jury, elle évalue les qualités formelles du mémoire et la maîtrise des outils de communication lors de la présentation orale du mémoire. Cette note représente 20 % de la note de stage.
- *Une note de mémoire* sur 20 : délivrée par l'enseignant tuteur elle tient compte de la qualité du travail réalisé, les capacités d'analyse et de synthèse, la pertinence des choix effectués. Cette note représente 40 % de la note du stage.

Le nombre d'ECTS est de 12.

## IA. 5 – ALTERNANCE

Contrat de professionnalisation

## **IA. 6 – MEMOIRE**

Le mémoire professionnel constituera un travail individuel. Il comportera une partie rapport de stage présentant le travail spécifique réalisé au sein de l'entreprise d'accueil, mais aussi des analyses personnelles et un élargissement de la problématique. Il sera évalué à différents niveaux : qualité du mémoire, présentation orale mais aussi implication du stagiaire dans son unité de travail. L'évaluation comportera trois notes :

- Une note professionnelle délivrée par l'entreprise (40 % de la note totale)
- Une note de soutenance orale (20 % de la note totale)
- Une note de mémoire pour le travail écrit (40 % de la note totale)

Le mémoire sera soutenu devant un jury comprenant :

- 1 ou 2 représentants de l'Université
- 1 tuteur de l'entreprise d'accueil

## **IA. 7 – INTERNATIONAL**

Le (la) tuteur (tutrice) pouvant assurer un suivi à distance grâce à Internet et aux moyens de courriers électroniques, les étudiants pourront effectuer leur stage à l'étranger.

Dans un premier temps, l'enseignement sera centré sur les rémunérations sur les rémunérations en France. Toutefois, les incidences des missions à l'étranger, des détachements dans des établissements ou des filiales installés hors de France seront étudiées.

Ultérieurement des partenariats avec d'autres universités ou établissements d'enseignement à l'étranger pourront être engagés.

## IA. 8 – AUTRES MODALITES PEDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques utilisées :

Pour les langues, l'anglais des Ressources humaines est obligatoire.

### Outils pédagogiques

Les étudiants travailleront avec des méthodes interactives dans la mesure du possible. Ils bénéficieront des équipements de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense :

- Centre de documentation
- Laboratoire audio-visuel
- Equipements informatiques en réseau
- Laboratoire de langue
- Salle multimédia

### Méthodes pédagogiques

- Face à face pédagogique, études de cas, travail en équipe, travail individuel, tutorat (stage en entreprise, projet tuteuré)
- Au-delà de l'acquisition de connaissances, de techniques, le témoignage des professionnels et le partage d'expérience doivent préparer au mieux l'insertion de l'étudiant dans l'entreprise et permettre l'acquisition de savoir-faire et de savoir organisationnel
- L'étudiant sera confronté aux problèmes, aux décisions, aux analyses, aux documents.... Qui sont la réalité du métier. Des études de cas seront fréquemment organisées au sein des modules d'enseignement.

### Innovations pédagogiques

Plusieurs innovations pédagogiques sont prévues :

- **Mise en place de simulations** sur la gestion de la paie construite comme des éléments pédagogiques de synthèse en fin de formation.  
Les étudiants devront mobiliser l'ensemble de leurs connaissances sur la base d'un exercice transversal. Ces simulations placeront ainsi les étudiants en situation professionnelle.
- **Organisation de séances de transfert et de partage de connaissances et d'expériences** entre les étudiants des deux spécialités de la licence professionnelle.  
Ces séances devront permettre aux étudiants de la licence professionnelle de développer des qualités pédagogiques, qualité essentielle pour remplir des fonctions en relation à la gestion de la paie. Les étudiants devront ainsi être capables d'explicitier le contenu d'un bulletin de paie, le décortiquer, en expliquer les répercussions sur la gestion de la masse salariale et sur la politique salariale de l'entreprise.
- **Organisation de cycles de conférences** animées par des personnalités extérieures (dirigeants d'entreprise, DRH...) sur les enjeux de la gestion des rémunérations

## MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le contrôle des connaissances se fait compte tenu des volumes horaires, des ECTS et des coefficients répartis de la façon suivante :

	Heures	Coef.	ECTS
<b>Pré-rentree</b>			
3HGR5001 Remise à niveau : Méthodologie RH	18	0	0
<b>1<sup>er</sup> semestre</b>	<b>273</b>	<b>7,5</b>	<b>22,5</b>
<b>3HGRUE52 Droit social</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
3HGR5002 Droit du travail	35	1	3
3HGR5004 Protection sociale	28	1	3
3HGR5005 Relations du travail	28	1	3
3HGR5003 Droit de la rémunération	21	1	3
<b>3HGRUE53 Langues</b>	<b>21</b>	<b>0,5</b>	<b>1,5</b>
3HGR5006 Anglais approfondi	21	0,5	1,5
3HGR5007 Anglais RH	21	0,5	1,5
<b>3HGRUE54 Initiation au milieu professionnel</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
3HGR5008 Insertion professionnelle	14	0,5	1,5
3HGR5009 Communication et négociation	21	0,5	1,5
<b>3HGRUE55 Spécialité Gestion des rémunérations</b>	<b>161</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
3HGR5010 Gestion du bulletin de paie	21	0,5	1,5
3HGR5011 Bulletins de paie spécifiques	21	0,5	1,5
3HGR5012 Etudes des logiciels de paie	42	1	3
3HGR5013 Déclaration, contrôle et gestion des charges sociales	28	1	3
3HGR5014 Les rémunérations périphériques	28	0,5	1,5
3HGR5015 Comptabilité, contrôle interne, contrôle de gestion et informatique de la paie	21	0,5	1,5
<b>2<sup>ème</sup> semestre (y compris stage et projet tuteuré)</b>	<b>189</b>	<b>6,5</b>	<b>19,5</b>
<b>3HGRUE61 Economie, management et information RH</b>	<b>105</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
3HGR6001 Economie du travail et relations professionnelles	21	1	3
3HGR6002 Sociologie des organisations	21	0,5	1,5
3HGR6003 Management et ressources humaines	21	1	3
3HGR6004 Conférences RH	14	0,5	1,5
3HGR6005 Système d'information des ressources humaines	28	1	3
<b>Total des enseignements</b>	<b>480</b>	<b>14</b>	<b>42</b>
<b>3HGRUE62 Projet tuteuré</b>	<b>150</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Total Formation hors stage</b>	<b>630</b>	<b>16</b>	<b>48</b>
<b>3HGRUE63 Stage (12 semaines)</b>	<b>420</b>	<b>4</b>	<b>12</b>
<b>Total Formation</b>	<b>1050</b>	<b>20</b>	<b>60</b>

## **Modalités de compensation entre UE et EC**

Les EC se compenseront à l'intérieur d'une même UE. Les UE se compenseront également entre elles après prise en compte des coefficients affectés à chaque UE.

La compensation entre EC à l'intérieur d'une UE ainsi que celle entre UE s'effectuera sans note éliminatoire.

## **Obtention de la licence et modalités de capitalisation**

La licence professionnelle sera décernée aux étudiants qui auront obtenu à la fois la moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble des unités d'enseignement, y compris le projet tuteuré et le mémoire de stage, et une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tuteuré et du mémoire de stage. L'étudiant(e) ayant satisfait aux modalités d'évaluation des connaissances obtiendra la licence professionnelle **Gestion des ressources humaines, spécialité gestion des rémunérations**.

Lorsque la licence professionnelle ne sera pas obtenue, les UE dans lesquelles la moyenne de 10 sur 20 aura été obtenue seront capitalisables. Les EC seront également capitalisables. A l'intérieur d'une UE non obtenue, les notes égales ou supérieures à 10 sur 20 seront conservées.

Une session de rattrapage en septembre sera organisée pour les étudiants n'ayant pas obtenu leur licence professionnelle en juin.

## **Autres modalités de contrôle des connaissances**

Le contrôle des connaissances s'effectuera sous le régime du contrôle continu. Il prendra la forme d'interrogations écrites ou orales, de rapports, d'examens terminaux sous anonymat... Le stage et le projet tuteuré impliqueront l'élaboration d'un mémoire qui donnera lieu à une soutenance orale.

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation sera obligatoire. A partir de trois absences non justifiées dans une matière, l'étudiant(e) sera considéré comme défaillant.

Les étudiants en formation continue pourront aménager leur parcours sur deux ans.

## **– JURY**

La licence est décernée sur proposition d'un jury désigné en application de l'article 17 de la loi du 26 janvier 1984.

Le jury est composé d'enseignants et de professionnels des secteurs concernés par la licence professionnelle. Les professionnels représentent entre un quart et la moitié du jury.

Le jury se réunit deux fois (en juin et en juillet).

Le président de jury est un enseignant

# MAQUETTE DU DIPLOME

## Programme du 5<sup>ème</sup> semestre de la licence

---

Intitulé de l'unité d'enseignement	Crédits	Volume horaire			Coefficients	
		CM	TD	Total		CM
<b>PREMIER SEMESTRE</b>	<b>22,5</b>	<b>188</b>	<b>103</b>	<b>291</b>		
<b>3HGRUE51</b> Remise à niveau informatique/enquêtes.	-	-	18	18		
<b>3HGRUE52 Droit social</b>	<b>6</b>	<b>21</b>	<b>35</b>	<b>56</b>	<b>112</b>	<b>2</b>
3HGR5002 Droit du travail	3	15	20	35	70	1
3HGR5003 Droit de la rémunération	3	6	15	21	42	1
3HGR5004 Protection sociale						
3HGR5005 Relations du travail						
<b>3HGRUE53 Langues</b>	<b>1,5</b>	-	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>42</b>	<b>0,5</b>
3HGR5007 Anglais RH						
3HGR5006 Anglais approfondi	1,5	-	21	21	42	0,5
<b>3HGRUE54 Initiation au milieu professionnel</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>29</b>	<b>35</b>	<b>70</b>	<b>1</b>
3HGR5008 Insertion professionnelle	1,5	-	14	14	28	0,5
3HGR5009 Communication	1,5	6	15	21	42	0,5
<b>3HGRUE55 Spécialité</b>	<b>12</b>	<b>161</b>		<b>161</b>	<b>322</b>	<b>4</b>
3HGR5010 Gestion bulletin de paie	1,5	21	-	21	42	0,5
3HGR5011 Bulletins de paies spécifiques	1,5	21	-	21	42	0,5
3HGR5012 Etude logiciels de paies	3	42	-	42	84	1
3HGR5013 Déclaration, contrôle et gestion des charges sociales	3	28	-	28	56	1
3HGR5014 Rémunérations périphériques	1,5	28	-	28	56	0,5
3HGR5015 Comptabilité, contrôle interne, contrôle de gestion de la paie	1,5	21	-	21	42	0,5
<b>TOTAL</b>	<b>22,5</b>	<b>188</b>	<b>103</b>	<b>291</b>	<b>546</b>	<b>7,5</b>

---



**Programme du 6<sup>ème</sup> semestre de la licence**

Intitulé de l'unité d'enseignement	Crédits	Volume horaire				Coefficients	
		CM	TD	Total	Travail personnel	EC	UE
<b>DEUXIEME SEMESTRE</b>	<b>19,5</b>	<b>96</b>	<b>93</b>	<b>189</b>			
<b>3HGRUE61 Economie, management et information RH</b>	<b>12</b>	<b>33</b>	<b>72</b>	<b>105</b>	<b>210</b>		<b>4</b>
3HGR6001 Economie du travail	3	6	15	21	42	1	
3HGR6002 Sociologie des organisations.	1,5	6	15	21	42	0,5	
3HGR6003 Management et RH	3	6	15	21	42	1	
3HGR6004 Conférences RH	1,5	14	-	14	28	0,5	
3HGR6005 SI des RH	3	-	28	28	56	1	
<b>TOTAL SEMESTRE 2</b>	<b>19,5</b>	<b>96</b>	<b>93</b>	<b>189</b>	<b>378</b>	<b>6,5</b>	<b>6,5</b>
<b>Total des enseignements</b>		<b>284</b>	<b>196</b>	<b>480</b>			
<b>3HGRUE62 projet tuteuré</b>	<b>6</b>		<b>150</b>	<b>150</b>	-	-	
<b>Total formation hors stage</b>		<b>284</b>	<b>346</b>	<b>630</b>	-	-	
<b>3HGRUE63 Stage (12 semaines)</b>	<b>12</b>		<b>420</b>	<b>420</b>	-	-	
<b>TOTAL FORMATION</b>	<b>60</b>	<b>284</b>	<b>766</b>	<b>1 050</b>	-	-	

## Annexe 1 –

### Structure des enseignements et leurs objectifs en termes de compétences attendues

#### 3HGRUE51 Unité d'Enseignement n°1 : Remise à niveau : méthodologie (18 heures)

#### 3HGRUE52 Unité d'Enseignement n°2 : Droit social (119 heures)

3HGR5002 Droit du travail (35 heures)

3HGR5004 Protection sociale (35 heures)

3HGR5003 Droit de la rémunération (21 heures)

3HGR5002 Relations de travail (28 heures)

- Avoir une connaissance pragmatique et technique des questions juridiques auxquelles sont le plus souvent confrontés les praticiens des ressources humaines :
  - L'emploi dans l'entreprise : aptitude (et handicap), qualification (+ reclassement, adaptation à l'emploi), formation, évaluation, mobilité (y compris internationale), restructurations,
  - La durée de travail
  - Les responsabilités dans l'entreprise : l'hygiène et la sécurité, l'accident du travail et les maladies professionnelles, la délégation de pouvoir, la responsabilité pénale du chef d'entreprise, les nouvelles conflictualités (harcèlement, stress, non-discrimination), l'inspection du travail
  - Le fonctionnement, l'animation et la gestion des IRP

#### 3HGRUE53 Unité d'Enseignement n°3 : Langues (42 heures)

3HGR5007 Anglais RH (21 heures)

3HGR5006 Anglais approfondi (21 heures)

#### 3HGRUE54 Unité d'Enseignement n°4 : Initiation au milieu professionnel (35 heures)

3HGR5008 Insertion professionnelle (14 heures)

3HGR5009. Communication et négociation (21 heures)

- Maîtriser les techniques de communication et de négociation
- Savoir prendre la parole en public, conduire des réunions,
- Comprendre les phénomènes de communication entre les personnes (communication interpersonnelle).
- Comprendre comment la communication se joue dans une organisation du travail (communication d'entreprise)
- Appliquer et combiner à l'oral les principes « théoriques » appris dans les différentes disciplines de la licence face à des situations courantes en entreprise

## **3HGRUE55 Unité d'Enseignement n°5 : Spécialité Gestion des rémunérations (161 heures)**

### **3HGR2010 Gestion du bulletin de paie (21 heures)**

### **3HGR5011 Gestion des bulletins de paie spécifiques (21 heures)**

- Connaître les spécificités de certaines paies (sur les plus de 120 modèles de paie possibles, le module se limitera à 5 ou 6 paies particulières: formateurs occasionnels, VRP, métiers du bâtiments, contrat d'apprentissage et autres emplois jeunes, métiers du spectacles...)

### **3HGR5012 Etude des logiciels de paie (42 heures)**

- Savoir faire la déclaration d'une entreprise, adapter un logiciel de paie à la structure de l'entreprise, codifier les fichiers, paramétrer (sur les logiciels de paies les plus courants : Ciel paye, SAGE PAIE, CIEL paie, etc.)
- S'entraîner à contrôler les résultats des paies externalisées

### **3HGR5013. Déclaration, contrôle et optimisation des charges sociales (28 heures)**

### **3HGR5014 Les rémunérations périphériques (28 heures)**

### **3HGR5015 Comptabilité, contrôle interne, contrôle interne de la paie (21 heures)**

## **3HGRUE61 Unité d'Enseignement n°1 : Économie, management et information RH (105 heures)**

### **3HGR6001. Économie du travail et de l'emploi (21 heures)**

### **3HGR6002 Sociologie des organisations (21 heures)**

### **3HGR6003 Management et ressources humaines (21 heures)**

### **3HGR6004 Conférences RH (14 heures)**

- Connaître des cas d'entreprise concrets présentés par des professionnels impliqués.
- Savoir poser des questions et prendre la parole dans le contexte d'une conférence.

### **3HGR6005 Système d'information des ressources humaines (28 heures)**

- Construire un modèle logique des données RH, établir un modèle physique des données ressources humaines, implémenter une base de données
- Mettre en œuvre un système de gestion des bases de données relationnelles (SGBDR), concevoir des requêtes en mode graphique et en mode SQL (structured query language)
- Connaître la loi Informatique et libertés
- Établir la sécurité des données
- Repérer et organiser les traitements des données RH : modèle des flux conceptuels des données RH, modèle organisationnel des traitements des données RH
- Mettre en œuvre les fonctionnalités RH des progiciels de gestion intégrés dans un contexte client serveur et coopératif (gestion des postes, des compétences, de la formation, de la paie, tableau de bord et bilan social)
- Exploiter l'intranet : (*e-employee, e-recrutement...*)

## **3HGRUE62 Unité d'Enseignement n°5 : projet tuteuré**

## **3HGRUE63 Unité d'Enseignement n°5 : Stage**

## PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS

<b>3HGR5001</b>	<b>Remise à niveau : METHODOLOGIE</b>	<b>Membres de l'équipe pédagogique</b>	<b>Heures 18H</b>
<p>– <b>Descriptif du cours</b> Maîtriser les bases, les méthodes d'apprentissage indispensables permettant une meilleure organisation ultérieure à la résolution de n'importe quelle problématique RH.</p>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : pas d'évaluation		
Session 2	Modalité d'examen : pas d'évaluation		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

**3HGRUE52 Unité d'Enseignement n°2 : Droit social (119 heures)**

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5002	<b><i>Droit du travail</i></b>	<b>Abdelatif BENATEK</b>	<b>35Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Descriptif du cours</b> : Comprendre les situations juridiques et savoir mobiliser les connaissances acquises (les sources du droit du travail, la spécificité de leur articulation ; les relations individuelles de travail : recrutement, exécution du contrat de travail, rupture du contrat de travail ; et l'entreprise et le groupe : représentation du personnel, négociation collective et conflits collectifs)</li><li>- Savoir communiquer avec les partenaires juridiques extérieures (inspection du travail, avocat...)</li></ul>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : études de cas		
Session 2	Modalité d'examen : études de cas		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> <b>3HGR5004</b>	<b>Protection sociale</b>	<b>Elisabeth TOVAR</b>	<b>35Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif du cours</b> : Comprendre le fonctionnement général et les évolutions du système de protection social français (branches de la sécurité sociale, financement de la sécurité sociale, l'assurance chômage, la protection sociale complémentaire)</li> <li>- Connaître les bases juridiques d'un praticien des services RH ayant affaire à la protection sociale : institutions, cotisations, prestations.</li> </ul>			
<p><b>Orientation bibliographique</b> : Conseil d'orientation des retraites (2013) 12e rapport du COR : « Retraites : un état des lieux du système français » – Dossier de presse.</p> <p>Dormont B., Jusot F. (2012) L'avenir de la protection sociale. <i>Esprit</i>, 2012/5 Mai, p. 86-89.</p> <p>Elbaum M. (2007) Protection sociale et solidarité en France. Évolutions et questions d'avenir, <i>Revue de l'OFCE</i> 2007/3, N° 102, p. 559-622.</p> <p>Boissinot J., Deroyon J., Heitz B. et Rémy V. (2008) Les allègements de cotisations sociales patronales sur les bas salaires en France de 1993 à 2007, <i>Rapport du Conseil d'Analyse Économique</i> n°79, pp.219-237</p> <p>Cahuc P., Carcillo S. (2012) <i>Les conséquences des allègements généraux de cotisations patronales sur les bas salaires</i></p> <p>Cazenave M.-C., Duval J., Eidelman A., Langumier F., Vicard A. (2012) La redistribution : état des lieux en 2010 et évolution depuis vingt ans. In : Insee, <i>France, Portrait Social 2012</i> Cour des Comptes (2012) <i>Rapport 2012 sur l'application des lois de financement de la sécurité sociale</i></p> <p>Borgetto M. (2007) La protection sociale fondée sur l'emploi : un modèle inadapté ? Entre cotisations sociales et fiscalité. <i>Informations sociales</i>, 2007/6 n° 142, p. 6-17.</p> <p>Chojnicki X., Ragot L. (2012) Immigration, vieillissement démographique et financement de la protection sociale. <i>Revue économique</i>, 2012/3 Vol. 63 , p. 501-512.</p>			
Session 1	Modalité d'examen : devoir écrit 100% de la note globale		
Session 2	Modalité d'examen : devoir écrit 100% de la note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> <b>3HGR5003</b>	<b>Droit de la rémunération</b>	<b>Abdelatif BENATEK</b>	<b>21Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif du cours</b> : Connaître d'un point de vue juridique les différentes composantes de la rémunération (salaire, primes, intéressement, gratifications, indemnités, avantages en nature, frais professionnels, épargne salariale, les cotisations sociales)</li> <li>- Connaître le régime juridique des rémunérations et les règles portant sur le bulletin de paye (périodicité, saisie des rémunérations, garantie de salaire (AGS), prescriptions, etc.)</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : études de cas		
Session 2	Modalité d'examen : études de cas		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5005	<b>Relations du travail</b>	<b>Laetitia BOURDIN</b>	<b>27Heures</b>
<b>Descriptif du cours</b> : L'EC de Pratique des relations de travail a pour objectif de faire acquérir aux étudiants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des connaissances en matière de réglementation sociale (règles régissant la mise en place et le fonctionnement des IRP, droit syndical), de s'approprier leur application concrète au sein de l'entreprise, d'identifier et diagnostiquer les situations à risques,</li> <li>- et de les sensibiliser aux risques psychosociaux.</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique</b> : <i>Mémento pratique social Francis Lefebvre, 2015</i>  <i>Les numéros juridiques Liaisons sociales</i>  <i>Les guides Pratiques RF, Groupe Revue Fiduciaire, dernière édition</i>  <i>Le Droit des comités d'entreprise et des comités de Groupe, Maurice Cohen, dernière édition</i>			
Session 1	Modalité d'examen : -Cas pratiques (50 % de la note)-Questions de cours (50 % de la note)		
Session 2	Modalité d'examen : Idem		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

### 3HGRUE53 Unité d'Enseignement n°3 : Langues (42 heures)

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5007	<b>Anglais RH</b>	<b>Bernard GUSTAVE</b>	<b>21Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif du cours</b> : Maîtriser l'anglais et les termes RH les plus courants</li> <li>- Maîtriser les des situations diverses de communication professionnelle (entretien d'embauche, présentations, mémos, note de synthèse, communication téléphonique et correspondance, tout document concernant les rémunérations...)</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : épreuve écrite et orale		
Session 2	Modalité d'examen : épreuve écrite		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5006	<b>Anglais approfondi</b>	<b>Bernard GUSTAVE</b>	<b>21Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif du cours</b> : Maîtriser l'anglais et les termes RH les plus courants</li> <li>- Maîtriser les des situations diverses de communication professionnelle (entretien d'embauche, présentations, mémos, note de synthèse, communication téléphonique et correspondance, tout document concernant les rémunérations...). Approfondir l'anglais par la méthode d'études de cas,sketches.</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : épreuve écrite et orale		
Session 2	Modalité d'examen : épreuve écrite		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

**3HGRUE54 Unité d'Enseignement n°4 : Initiation au milieu professionnel (35 heures)**

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5008	<b>Insertion professionnelle</b>	<b>Denise SINGLE</b>	<b>14Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Descriptif du cours</b> : Savoir mener une recherche d'emploi (prospection, CV)</li> <li>– Maîtriser les techniques d'entretien</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : épreuve écrite et orale		
Session 2	Modalité d'examen : épreuve écrite		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5009	<b>Communication et négociation</b>	<b>Jaoued BOUSLIMI</b> bouslimi@u-paris10.fr	<b>21Heures</b>
<p><b>Descriptif du cours</b> : L'EC de Communication et négociation a comme objectif le traitement et l'analyse de la communication interne et externe dans l'entreprise. Une sensibilisation à la négociation et à la gestion des conflits intervient en suite pour préciser les retombées d'une communication efficace et les relations avec la hiérarchie. Ce cours est complété par l'étude du potentiel psychologique du communicant lui permettant une facilité d'adaptation au niveau du groupe de travail dans l'entreprise. Une autoanalyse de ce potentiel est demandée ensuite aux étudiants sous forme de dossiers à rendre en fin de formation.</p>			
<p><b>Orientation bibliographique</b> : AUDEBERT-LASROCHAS P. (1999), <i>La négociation</i>, éd. d'Organisation, p.432  D'ALMEIDA N; LIBAERT T. (2002), <i>La communication interne de l'entreprise</i>, coll. Les Topos, éd. Dunod, p. 124  BEAUDICHON J. (1999), <i>La communication: processus, formes et applications</i>, cursus, Armand Collin, p.174.  BOUSLIMI J; PIARD C. (2003), <i>Psycho pédagogie des adolescents</i>, L'Harmattan, p. 160.  IGALENS J (1999), <i>La communication interne</i>, Encyclopédie de la Gestion et du Management, ss. la direction de R. LE DUFF, Dalloz.</p>			
Session 1	Modalité d'examen : Devoir sur table de 2h: 100%		
Session 2	Modalité d'examen : Devoir sur table de 2h: 100%		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

**3HGRUE55 Unité d'Enseignement n°5 : Spécialité Gestion des rémunérations (161 heures)**

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5010	<b>Gestion du bulletin de paie</b>	<b>Cyprien CAMALET</b>	<b>24Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Descriptif du cours</b> : Analyser toutes les informations du bulletin de paie (source et forme des informations, modalités de transmission et de contrôle, délais et support de collecte....)</li> <li>– Connaître toutes les opérations du bulletin (bases, taux, addition, report...)</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique :</b>			
<i>Taïb Jean-Pierre, Paie et Administration du Personnel, Ed. Dunod ( dernière édition)</i>			
Mémentos Francis Lefebvre Paie, dernière édition			
Mémentos Francis Lefebvre Social, dernière édition			
<b>Revue fiduciaire PAIE</b>			
Session 1	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Session 2	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON



<b>Code APOGEE</b> 3HGR5011	<b>Gestion des bulletins de paie spécifiques</b>	<b>Gabriel LOUYA</b>	<b>21Heures</b>
<b>Descriptif du cours :</b> Connaître les évolutions des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles des secteurs D'activités ou pour des <b>catégories</b> particulières <b>de salariés</b> . <input type="checkbox"/> Établir les bulletins de paie des personnels des bâtiments, travaux publics, hôtels, cafés et restaurants (HCR-BTP ). <input type="checkbox"/> Limiter les risques de redressement en matière sociale et fiscale.			
<b>Orientation bibliographique :</b> Mémentos Francis Lefebvre Paie, dernière édition Mémentos Francis Lefebvre Social, dernière édition Revue Editions Tissot			
Session 1	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Session 2	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5015	<b>Comptabilité, contrôle interne, contrôle de gestion de paie : Prise en main des logiciels de paie SAGE</b>	<b>Yassine EL JOUAI</b>	<b>27Heures</b>
<b>Descriptif du cours :</b> Présentation générale du logiciel COALA, et du module production sociale. Paramétrage des modèles de paie au niveau global ainsi qu'au niveau d'un dossier client. Utilisation des modèles de paie spécifique proposés par l'éditeur (CDD, Dirigeant, Apprenti, VRP, artiste du spectacle, Coiffure, Bâtiment). Application pratique dans le traitement en paie des congés payés, le DIF, la réduction Fillon, la paye à l'envers à partir du net à payer, la gestion des absences et des IJSS. Paramétrage des grilles de salaires et des grilles d'ancienneté dans le logiciel. Découverte de la DADSU. Création des états DUCS pour les charges sociales, ainsi que des états périphériques aux bulletins de paies (solde de tout compte, attestation Assedic, certificat de travail, fiche individuelle, attestation maladie). Génération des fichiers de virement, état de la provision des congés payés, écriture comptable de paie et liaison avec la comptabilité.			
<b>Orientation bibliographique :</b> Mémentos Francis Lefebvre Paie, dernière édition Mémentos Francis Lefebvre Social, dernière édition			
Session 1	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Session 2	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR5012	<b>Etudes des logiciels de paie : Prise en main des logiciels de paie CIEL</b>	<b>Gabriel LOUYA</b>	<b>15Heures</b>
<b>Descriptif du cours :</b> Présentation générale du logiciel/ paramétrage, création de bulletins de paie <b>Orientation bibliographique :</b> Guide CIEL			
Session 1	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Session 2	Modalité d'examen : cas pratiques 100% note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE 3HGR5013</b>	<b>Déclaration, contrôle et optimisation des charges sociales</b>	<b>Lucie PECHEUR</b>	<b>27Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif du cours :</b> Connaître et apprendre à déclarer les charges sociales périodiques (mensuelles ou trimestrielles)</li> <li>- Établir et contrôler les déclarations sociales annuelles (DADS...)</li> <li>- Établir et contrôler les déclarations fiscales périodiques et annuelles (taxe sur les salaires, taxes d'apprentissage, formation continue...)</li> <li>- Savoir suivre les contrôles externes en particulier celui de l'URSSAF</li> <li>- Établir et contrôler toutes les déclarations de fin de contrat (déclaration Assedic...)</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique :</b> une veille sociale régulière grâce à Internet : <ul style="list-style-type: none"> <li>- organismes : URSSAF, caisses de retraite et prévoyance, Pole Emploi...</li> <li>- newsletter sites spécialisés : <a href="http://www.editions.tissot.fr">www.editions.tissot.fr</a> , <a href="http://www.juritravail.com">www.juritravail.com</a>, <a href="http://www.emploi.gouv.fr/">http://www.emploi.gouv.fr/...</a></li> </ul>			
Session 1	Modalité d'examen : étude de cas 100% de la note globale		
Session 2	Modalité d'examen : étude de cas 100% de la note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE 3HGR5014</b>	<b>Les rémunérations périphériques</b>	<b>Frédéric BOTTARO</b>	<b>27Heures</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Descriptif du cours :</b> Connaître la réglementation et les modalités de mise en place et de suivi de l'épargne salariale (participation, intéressement, PEE...)</li> <li>- Connaître la réglementation et les modalités de mise en place et de suivi de l'épargne retraite (article 83, article 39, PERCO...)</li> <li>- Connaître la réglementation et les modalités de mise en place et de suivi des avantages en nature (véhicule, logement, etc.) et les réglementations sociales et fiscales associées</li> </ul>			
<b>Orientation bibliographique</b>			
Session 1	Modalité d'examen : étude de cas 100% de la note globale		
Session 2	Modalité d'examen : étude de cas 100% de la note globale		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR6001	<b>Économie du travail et de l'emploi</b>	<b>Christian CARRISSANT</b>	<b>21Heures</b>
<p><b>Descriptif du cours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaître les logiques stratégiques et incitatives derrière les principales politiques de recrutement et de rémunérations.</li> <li>- Connaître les autres modèles européens de marchés du travail (politiques de l'emploi, marchés transitionnels, sécurité professionnelle).</li> </ul> <p><i>L'EC de l'Économie du travail et de l'emploi a pour but de sensibiliser les étudiant-e-s aux enjeux de l'évolution de l'économie du travail avec une perspective théorique et historique suivant quatre parties :</i></p> <p>1/Les principales analyses du chômage                  2/L'évolution de l'économie du travail avec la mondialisation                  3/Les fondements des politiques de l'emploi dans l'Union européenne                  4/Les orientations des politiques de l'emploi en France</p> <p><b>Orientation bibliographique :</b> → Askenazy Philippe, Les décennies aveugles, Emploi et croissance 1970-2010.</p> <p>Seuil</p> <p>→ Artus Patrick et Muet Pierre-Alain, Théories du chômage, édition, Economica, Poche</p> <p>→ Cahuc Pierre et Zylberberg André, Microéconomie du marché du travail, édition La Découverte collection Repères</p> <p>→ Freyssinet Jacques, Le chômage, édition La Découverte collection Repères</p> <p>→ Gautier Jérôme, Le chômage, édition La Découverte collection Repères</p> <p>→ Gazier Bernard, Les stratégies des ressources humaines, édition La Découverte collection Repères</p> <p>→ Perrot Anne, Les nouvelles théories du marché du travail, édition La Découverte collection Repères</p> <p>→ Reynaud Bénédicte, Les théories du salaire, édition La Découverte collection Repères</p>			
Session 1	Modalité d'examen : <i>Épreuve écrite 100% note globale</i>		
Session 2	Modalité d'examen : <i>Idem</i>		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR6002	<b>Sociologie des organisations</b>	<b>Sitapha DIEDHIU</b>	<b>21Heures</b>
<p><b>Descriptif du cours :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les principaux courants décrivant le phénomène organisationnel.</li> </ul> <p><i>Comprendre les questions afférentes aux structures formelles/informelles, à la hiérarchie et aux relations de pouvoir, aux situations conflictuelles, à la circulation de l'information, etc</i></p> <p><b>Orientation bibliographique</b></p>			
Session 1	Modalité d'examen : <i>Épreuve écrite 100% note globale</i>		
Session 2	Modalité d'examen : <i>Épreuve écrite 100% note globale</i>		
Cours ouvert aux étudiants internationaux			NON

<b>Code APOGEE</b> 3HGR6003	<b>Management et Ressources humaines</b>	<b>Christiane PAREZ</b>	<b>21Heures</b>
<p><b>Descriptif du cours :</b> Connaître le fonctionnement global de l'organisation et de sa stratégie : fonctions, compétences managériales, structures organisationnelles, processus décisionnel, spécificité de la GRH dans les PME.</p> <p><input type="checkbox"/> Appréhender les champs théoriques et les implications pratiques des différentes missions du manager RH.</p>			

<b>Orientation bibliographique</b>	
Session 1	Modalité d'examen : <i>Épreuve écrite 100% note globale</i>
Session 2	Modalité d'examen : <i>Idem</i>
Cours ouvert aux étudiants internationaux	NON

<b>Code APOGEE 3HGR6004</b>	<b>Conférences RH</b>	<b>Xavier RICHAUME Bruno MASSON Lucie PECHEUR</b>	<b>18Heures</b>
---------------------------------	-----------------------	---	-----------------

**Descriptif du cours :** Les deux conférences de Xavier RICHAUME ont pour objet de donner des repères aux étudiants sur le rôle et l'importance de l'Administration des Ressources Humaines et de la Paie au sein des organisations professionnelles (privées et publiques), et notamment au sein des Directions des Ressources Humaines et d'une direction d'entreprise. Deux thématiques sont particulièrement explorées :

- L'Administration du Personnel, ses outils et l'exploitation de ses données dans un cadre de négociations sociales à des moments clés (NAO, négociations sociales et accords d'entreprises).
- La gestion de projet à travers la mise en place d'un SIRH (Système d'Information des Ressources Humaines)

**Orientation bibliographique X.RICHAUME :**

*Aïm Roger, L'essentiel de la gestion de projet 2015, Ed. Gualino*

*Taïb Jean-Pierre, Paie et Administration du Personnel, Ed. Dunod*

*Laroche Patrice, Gérer les relations avec les Partenaires Sociaux, Ed. Dunod*

Session 1	Modalité d'examen : <i>contrôle 100% note finale</i>
Session 2	Modalité d'examen : <i>contrôle 100% note finale</i>
Cours ouvert aux étudiants internationaux	NON

<b>Code APOGEE 3HGR6005</b>	<b>Système d'information des ressources humaines</b>	<b>Daniel Le ROUZIC</b>	<b>27Heures</b>
---------------------------------	--	-------------------------	-----------------

1. **Descriptif du cours : Culture informatique, mise à niveau des connaissances des étudiants**
2. **Conception de bases de données relationnelles**
3. **Exploitation des bases de données relationnelles.**
4. **Organisation du traitement de l'information d'une activité RH.**
5. **Conception de tableaux croisés dynamiques.**
6. **Automatisation des tâches RH répétitives à l'aide du langage VBA**

**Orientation bibliographique : Organisation du système d'information comptable et de gestion, Daniel Le Rouzic, Editions Bertrand-Lacoste**

**Fiabilisation de l'information comptable et système d'information, Daniel Le Rouzic, Editions Bertrand-Lacoste**

**Système d'information de gestion, Daniel Le Rouzic, Editions Bertrand-Lacoste**

Session 1	Modalité d'examen : <i>Etude de cas 100 % note finale</i>
Session 2	Modalité d'examen : <i>Etude de cas 100 % note finale</i>
Cours ouvert aux étudiants internationaux	NON

# MODULES D'ENSEIGNEMENT TRANSVERSAUX / LANGUES VIVANTES / BONUS AU DIPLOME

## Modules transversaux

---

Le descriptif et les modalités de contrôle des modules transversaux de l'établissement proposés dans votre formation sont accessibles sur le site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

Ces modules concernent :

- Les EC de Pré-professionalisation
- Les modules « Grands Repères » pour l'ensemble des L1
- Les modules établissement (Parcours Personnalisés Établissement) de L2 et L3

## Langues vivantes

---

L'offre de cours en Langues vivantes pour non-spécialistes (LANSAD) est disponible sur le site :

<http://crl.parisnanterre.fr/>

## Bonus aux diplômés

---

Pour celles et ceux qui souhaitent suivre des cours ou activités en plus de leur diplôme, l'Université Paris Nanterre propose un système de « **bonus au diplôme** », de la Licence 1 au Master 2.

Les offres sont décrites sur le site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

dans la rubrique « Bonus aux diplômés ».

# STAGES

Tout stage effectué pendant votre cursus à l'université nécessite une **convention de stage**.

## **1/ Pour la formation initiale :**

1/ Pour toute information sur les **stages intégrés** dans votre cursus, veuillez-vous référer au site **RéseauPro** :

<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/>

2/ Pour toute information sur les stages courts pouvant être effectués en **bonus au diplôme**, veuillez-vous référer à la rubrique « Bonus au diplôme / Stages » du site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

**Contact pour les stages** : Cyprien CAMALET, [cyprien.camalet@parisnanterre.fr](mailto:cyprien.camalet@parisnanterre.fr)

## **2/ Pour la formation continue :**

- Pour toute demande de stage dans le cadre d'une inscription au régime de la formation continue, les stagiaires doivent s'adresser aux chargé.e.s de formation du SFC, qui éditeront une convention spécifique.

### **Contact : Service de la Formation Continue**

Accueil : [formation-continue@liste.parisnanterre.fr](mailto:formation-continue@liste.parisnanterre.fr)

Site : <https://formation-continue.parisnanterre.fr>

**Durée du stage** : 12 semaines

**Date du début du stage** : Attention, la durée du stage de la formation continue est financée à hauteur de **3 mois maximum (équivalent à 420 heures)**. Important : la fin du stage et son évaluation doivent avoir lieu avant la fin du jury.

## MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS

L'évaluation des enseignements est organisée conformément aux textes suivants votés à la CFVU :

- les **Modalités de Contrôle des Connaissances générales de l'université (MCC générales)** : les MCC générales définissent le cadre commun aux évaluations organisées à l'université.
- les **Modalités de Contrôle des Connaissances spécifiques (MCC spécifiques)** : le présent livret pédagogique précise la mise en œuvre détaillée des évaluations de votre formation.
- les **Chartes de l'université**, qui définissent les aménagements pour des publics spécifiques :
  - Charte d'accueil et d'accompagnement des étudiant-e-s en situation de handicap et à besoins spécifiques
  - Charte des étudiant-e-s d'échanges
  - Charte des sportifs de haut niveau
  - Charte des engagements.

### Modalités générales

---

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences 2014-2018 (MCC générales) sont accessibles sur le portail étudiants ( <http://etudiants.parisnanterre.fr/> ) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

### Modalités spécifiques

---

Les modalités spécifiques de contrôle des connaissances sont précisées ci-dessus dans la rubrique "Modalités de contrôle" pour chaque EC.

**Le redoublement dans cette formation est soumis à l'instruction de la demande circonstanciée. La procédure est détaillée dans le document « Procédures et calendriers d'inscription », en ligne sur le site de l'université.**

### Déroulement et charte des examens

---

Les modalités de déroulement des examens ainsi que la charte des examens sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Les « examens » concernent les épreuves suivantes :

- formule standard de contrôle des connaissances et des compétences (hors contrôle continu)
- formule de contrôle des connaissances et des compétences pour l'enseignement à distance
- formule dérogatoire de contrôle des connaissances et des compétences
- épreuves de la seconde session

Le **planning des examens** est accessible via votre ENT ( <https://ent.parisnanterre.fr/> ) dans la rubrique « Scolarité », puis « Mon emploi du temps ». Vous devez vérifier sur votre ENT, avant chaque épreuve, la localisation de celle-ci.

### Délivrance du diplôme

---

Les modalités et formulaires de délivrance de diplômes sont accessibles sur le portail étudiants ( <http://etudiants.parisnanterre.fr/> ) du site de l'Université, Rubrique : "Formation" / "[Demandez votre diplôme](#)".

# CHARTRE DU VIVRE-ENSEMBLE

*Séance du CA du 07 avril 2014*

L'Université Paris Ouest Nanterre la Défense est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnel répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

## **Egalité et non-discrimination**

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

## **Laïcité**

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Ouest Nanterre la Défense est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

## **Liberté d'expression et d'opinion**

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

## **Respect des personnes et de l'environnement**

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de débris constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les débris doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse [vivre-ensemble@parisnanterre.fr](mailto:vivre-ensemble@parisnanterre.fr).