

LICENCE GENERALE

LG021 2 - code NSF : 315

Droit Economie Gestion mention droit et RH parcours

Gestion des ressources humaines (1800 heures)

Diplôme national Bac + 3 avec **180 crédits ECTS**

Arrêté du 28 juin 2012 : diplôme enregistré de droit au Registre National de la Certification Professionnelle (RNCP) pour 7 ans. N° habilitation 20120561.



le cnam

Ile de La Réunion

Conservatoire National des Arts et Métiers

18 rue Claude Chappe ■ ZAC 2000 ■ BP 274 ■ 97827 ■ Le Port Cedex
tél. 0262 42 28 37 ■ fax 0262 55 68 27 ■ info@cnam.re ■ www.cnam.re

Document d'information à caractère non contractuel sous réserve de modifications à venir - mis à jour le 4/06/2013.

2013-2014

Droit Economie Gestion mention Droit et RH parcours Gestion des ressources humaines

Acquérir des savoirs et savoir-faire dans la fonction des ressources humaines.

Objectifs

L'objectif professionnel de ce parcours est de former à la maîtrise des enjeux de la gestion des ressources humaines dans l'entreprise, des bases administratives et techniques des processus RH et des fonctions administratives à la base de la gestion du personnel. Le titulaire de ce parcours de licence est en capacité de prendre en charge des tâches précises relevant de ces fonctions.

Compétences visées

- Etre opérationnel en ce qui concerne les politiques de bases des RH ;
- Mettre en application les outils et les méthodes de recrutement, de formation, de gestion des carrières, des compétences, de paie, de rémunération, de retraite et prévoyance ;
- Maîtriser les outils et les méthodes de la communication interne et les TICE ;
- Assister le DRH dans la mise en oeuvre des relations professionnelles ;
- Assister les managers dans la mise en oeuvre des outils RH : gestion des carrières, du recrutement, de l'emploi, des compétences, des rémunérations, de la paie, des relations sociales ;
- Superviser, conduire, contrôler la gestion administrative du personnel (effectifs, mouvements de personnel, temps de travail, dossiers individuels, rémunérations et charges sociales) ;
- Veiller aux conditions générales de travail et d'application de la législation sociale ;
- Assurer les relations avec les organismes sociaux et administratifs ;
- Collecter et comprendre les informations nécessaires au droit social : rechercher et vérifier les textes appropriés, mettre en place une veille juridique ;
- Informer et conseiller les collègues, clients sur des questions d'ordre juridique ;
- Analyser et rédiger des notes de commentaires des textes ;
- Tenir à jour les documents ou déclarations obligatoires ;
- Gérer opérationnellement des domaines de la protection sociale (indemnisation, arrêts de travail, calcul de la retraite) ;
- Maîtriser des niveaux de couverture sociale (sécurité sociale, protection complémentaire, troisième étage de retraite et prévoyance) ;
- Rédiger des contrats, gérer leur suivi et de leur modification, appliquer les



procédures légales :

- Rédiger des documents (ordre du jour à des réunions d'instances, convocations, notification d'une décision) et des procédures ;
- Préparer des élections professionnelles et de séances de travail (négociation dans l'entreprise) ;
- Maîtriser l'anglais.

Public et pré-requis

- Salariés en activité ou en congé individuel de formation, demandeurs d'emploi, contrats de professionnalisation.

Conditions d'accès

Accès en L1 : Baccalauréat ou équivalent ou VAP85

Accès en L3 selon les conditions suivantes :

- soit être titulaire des 120 crédits ECTS de L1 et L2 ou d'une licence des domaines DEG ou SHS
- soit être titulaire d'un diplôme bac+2 (Cnam ou autre établissement) ou d'une certification professionnelle de niveau III enregistrée au RNCP
- soit justifier d'un niveau de formation bac+2 et effectuer une procédure de validation d'études supérieures (VES)

L'accès en L3 suppose des pré-requis en termes de connaissances en droit, économie et gestion - EAR001, FPG001 et FPG003 (cf. tableau en page 2)

OU par la VAE (validation des acquis de l'expérience)

semestre	Intitulé de l'UE	Code	ECTS	Modalité	☾ ⚙️	👁️	@	📄 📁	💬
L1 et L2									
semestre 1	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique	CFA001	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse (CFA001)	CFA002	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009	6	cours	☾*	👁️		📄	
	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4	cours	☾*	👁️	@	📄	
	La formation des adultes : histoire, cadres et acteurs	FAD101	4	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Outils et démarche de la communication écrite et orale **	CCE001	4	cours	☾*	👁️		📄	
	Présentation générale du droit	DRA001	4	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Économie générale I (pré-requis d'accès en L3 obligatoire pour les personnes hors parcours initial en économie - gestion)	EAR001	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Initiation au management et gestion des ressources humaines (pré-requis d'accès en L3 obligatoire)	FPG001	4	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Travail, emploi et qualification	TET006	4	cours	☾*	👁️		📄	
	Analyse des situations de travail	TET008	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Informatique appliquée au secrétariat et à la gestion 1	NFE033	6	TP	☾*	👁️		📄	
an.	Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires **	TET003	8	cours	☾*	👁️		📄	
	Anglais professionnel	ANG003	6	cours	☾*	👁️		📄	💬
semestre 2	Recherche d'informations : théorie et pratique sur le web	TET007	6	cours	☾*	👁️		📄	
	Introduction à la psychologie sociale et des organisations (pré-requis recommandés si pas de connaissances en psychologie PST002, PST004)	PST003	6	cours	☾*	👁️		📄	
	Certificat informatique et internet niveau 1	DNF001	4	TP	☾*	👁️		📄	
	Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique (pré-requis d'accès en L3 obligatoire)	FPG003	6	cours	☾*	👁️		📄	
	Économie générale II	EAR002	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Expérience professionnelle L1	UAM101	10	-					
	Expérience professionnelle L2	UAM102	8	-					
L3									
semestre 1	Sociologie des relations professionnelles	AST117	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Droit du travail : relations individuelles	DRS101	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Gestion de la paie	FPG104	4	cours	☾*	👁️		📄	
	GRH, dialogue social et transformations des organisations	FPG109	6	cours	☾*	👁️		📄	
	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle	CCE105	4	cours	☾*	👁️		📄	
semestre 2	Droit du travail : relations collectives (DRS101)	DRS102	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Technologies de l'information et de la communication et GRH	FPG105	4	cours	☾*	👁️		📄	
	Outils RH	FPG114	6	cours	☾*	👁️		📄	
	Montage juridique et financier de dispositifs de formation (FAD103) (remplace FAD116)	FAD119	6	cours	☾*	👁️	@	📄	
	Expérience professionnelle L3 (stage ou activité professionnelle)	UAM103/04	12	rapport				📄	

☾ : cours du soir en présentiel - ⚙️ : cours en journée en présentiel - @ : enseignement ouvert à distance - 👁️ : regroupements et ressources - pédagogiques sur la plateforme Plei@d
📄 : examen (épreuve sur table) - 📁 : examen (dossier à rendre) - 💬 : examen (présentation orale) ** cet enseignement se déroule en webconférence avec l'enseignant à distance

Anglais et Bulats

Règle générale

Le niveau d'anglais est vérifié par le test Bulats. Le diplôme ne pourra être délivré sans avoir atteint préalablement le **niveau I** (UA2B12) pour 2 ECTS.

Tous les élèves pourront suivre les enseignements d'anglais pour préparer le test Bulats. Les cours se déroulent tous les samedis matin en présentiel en séances de 2 heures. L'élève intègre un groupe (niveau 1 ou 2) en fonction de son niveau estimé au test de positionnement de début d'année.

Cas particulier pour les parcours L1, L2 et L3

Pour les personnes ayant intégré le parcours de Licence depuis la L1, la validation du module d'anglais (examen écrit + oral et 75% de présence en cours) demeure **obligatoire**.

Expérience professionnelle

Les enseignements du Cnam s'appuient sur l'expérience professionnelle acquise dans la spécialité du diplôme préparé. Cette expérience professionnelle est obligatoire et contrôlée avant la délivrance des diplômes, un nombre de crédits lui est affecté. La rédaction d'un rapport d'expérience (si vous justifiez de la durée et de la nature requises en termes d'activité professionnelle dans le domaine du diplôme) ou de stage (si vous ne remplissez pas les conditions d'expérience exigées par le diplôme) vous sera demandée. (cf. conditions de délivrance page 3). L'expérience professionnelle est appréciée sur présentation du dossier de sa « demande d'examen anticipé », approuvée par le responsable de la mention du diplôme et en accord avec le jury national de délivrance.

Ce dossier est disponible sur demande au Centre Régional du Cnam de La REUNION et ne peut être constitué avant d'avoir validé au moins 3 UE de L3. Il est soumis à la Direction Nationale des Formations du Cnam pour notification qui précisera la nature et la durée du stage que vous devrez effectuer le cas échéant sinon la frame du rapport d'activité que vous devrez suivre.

>> En savoir plus, <http://mip-ms.cnam.fr/>

Les + de la formation

- ▶ une formation homologuée inscrite au RNCP ;
- ▶ une équipe pluridisciplinaire de professionnels et de formateurs agréés par l'établissement national ;
- ▶ une possibilité de raccourcir votre parcours avec la VAE et/ou la VES ;
- ▶ des unités d'enseignement capitalisables à vie !
- ▶ un accès permanent à la plateforme de télé-enseignement du Cnam pour plus de flexibilité.

Calendrier

prévisionnel

Début des cours :

lundi 23 septembre 2013

1er semestre

Date limite d'inscription : 31 octobre 2013

- Enseignements : du 23 septembre 2013 au 21 février 2014
- Interruption des cours : du 16 déc. 2013 au 4 janvier 2014 inclus
- Reprise des cours : 6 janvier 2014
- Arrêt des cours : 22 février 2014
- Révisions : semaine du 24 fév. 2014
- Examens UE 1^{ère} session : semaine du 3 mars 2014
- Examens UE 2^{nde} session : du 1 au 13 septembre 2014 inclus

2nd semestre

Date limite d'inscription : 31 mars 2014

- Enseignements : du 10 mars au 12 juillet 2014
- Révisions : semaine du 14 juillet 2014
- Examens UE 1^{ère} session : semaine du 21 au 26 juillet 2014
- Examens UE 2^{nde} session : du 1 au 13 septembre 2014 inclus

Déroulement de la formation

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 17h à 21h ☾ - (sauf pour les cours d'anglais qui se déroulent tous les samedis matins de 8h à 10h pour le groupe 1 et de 10h à 12h pour le groupe 2). Chaque unité d'enseignement dispensée en cours magistral fait l'objet de séances de regroupement de 1h20 à raison d'une fois par cycle de 3 semaines, et de séances de chat programmées de 40 minutes en moyenne, toujours sur le même créneau horaire (17-21) à raison d'une fois par semaine. Pour les TP, il y a uniquement des regroupements de programmés (cf. détails ci-après).

Fréquence des regroupements et des chats par UE

	UE semestrielle		UE annuelle
	4 ECTS	6 ECTS	8 ECTS
TP	11 regroupements		
Cours	5 regroupements 9 chats	6 regroupements 8 chats	10 regroupements 18 chats

durée d'un regroupement : 1H20 - durée d'un chat : 40 minutes

TP : travaux pratiques

La présence aux TP est vivement recommandée. Vous avez la possibilité de suivre les cours via notre plateforme de télé-enseignement (en visioconférence ☞ ou en différé). **Deux présences dans un de nos centres d'enseignement Cnam par unité d'enseignement et par semestre sont obligatoires pour vous présenter aux examens. Pour valider l'anglais, il faut justifier d'au moins 75% de présence aux cours sur le semestre.** Chaque unité d'enseignement demande entre 6 et 8 heures de travail par semaine. **Il est recommandé de ne pas suivre plus de 4 UE par semestre la première année d'inscription.** Le planning est consultable sur le site Internet www.cnam.re

Examens

Les examens sont programmés à la fin de chaque semestre. Pour chaque unité d'enseignement, les modalités de validation peuvent être de trois types (restitution orale 🗣️, examen final écrit 📄 ou dossier/projet/rapport ou mémoire à rendre en fin de semestre 📁) - voir tableau en page 2. Chaque inscription donne droit de se présenter à deux sessions d'examens par UE (hors projet tuteuré, mémoire et rapport d'expérience professionnelle). Les candidats ne sont admis à composer que pour les enseignements auxquels ils sont inscrits.

Pour valider une UE, il faut obtenir une note de 10/20 minimum. L'UE ainsi validée est capitalisée à vie.

Il est possible de suivre les enseignements sans se présenter aux examens. Une attestation de suivi de formation pourra ainsi être délivrée sur demande.

Les résultats sont communiqués une quinzaine de jours environ après les épreuves et sont consultables en ligne sur www.cnam.re ou directement au centre régional du Port. Aucun résultat est communiqué par téléphone ou par e-mail.

Conditions de délivrance

Pour les candidats ayant suivi les UE de la Licence DEG Droit et RH parcours **Gestion des ressources humaines**, elle leur sera délivrée s'ils remplissent l'ensemble des conditions ci-dessous :

- Justifier des conditions d'accès et pré-requis (cf. conditions d'accès et pré-requis page 1). **Ces conditions sont exigibles à la demande du diplôme et non à l'inscription ;**
- Avoir acquis les UE qui composent le cursus (obtenir une note supérieure ou égale à 10/20 à chaque UE) ;
- Justifier du niveau I du test Bulats (ou test équivalent d'anglais) ;
- Justifier de 3 ans d'expérience professionnelle, dont 1 an dans la gestion des ressources humaines ou la fonction du personnel à un niveau correspondant au diplôme (parcours L1, L2 et L3) ou justifier d'un an d'expérience professionnelle dans la spécialité à un niveau correspondant au diplôme (parcours L3). Si l'expérience professionnelle est hors spécialité, elle devra être complétée par un stage de 6 mois dans un service de gestion des RH. L'évaluation s'effectue sur la base d'un rapport d'activité ou d'un rapport de stage.

Les conditions d'expérience ci-dessus constituent des conditions générales. En fonction de la durée et du niveau de l'expérience professionnelle du candidat, le jury de délivrance de la peut être amené à moduler les caractéristiques du stage (nature et durée), sans toutefois que sa durée puisse être inférieure à 3 mois.

Pour en savoir plus, consultez notre **guide formation** sur www.cnam.re

Débouchés

Cette sortie licence permet particulièrement une valorisation professionnelle dans les domaines suivants :

- Assistant(e) de direction des ressources humaines ou généraliste dans la fonction Ressources Humaines au sein d'un établissement, d'une grande entreprise ou d'une PME, ou chez un prestataire de services liés à la fonction RH,
- Chargé de la paie et de l'administration du personnel,
- Chargé de gestion en petites et moyennes entreprise ayant en charge la gestion du personnel : recrutement, formation, évolution de carrière ...

Accès en Titre RNCP de niveau II Responsable RH (CPN04) ou en Master Travail & Société du Cnam mentions **Ressources humaines et sociologie**, ou GRH ou autres Masters des universités.

Code ROME le plus proche

M1604/05 : assistantat de direction / assistantat technique et administratif.
K1801/2111 : conseil en emploi et insertion / formation professionnelle.



Pièces à fournir

- un CV détaillé à jour
- une lettre de motivation
- photocopie des diplômes obtenus
- l'attestation d'emploi (*téléchargeable sur www.cnam.re*) ou dernier bulletin de salaire **OU** attestation de pôle emploi de moins de 15 jours faisant apparaître la catégorie de demandeur d'emploi
- un justificatif de la couverture sociale
- photocopie de la carte d'identité (ou titre de séjour pour les personnes de nationalité étrangère)
- 2 photographies d'identité récentes au format 3,5 x 4,5 cm portant, au dos, votre nom et l'intitulé de la formation
- photocopie des attestations de réussite à des UE obtenues dans d'autres centres régionaux
- le titre de paiement pour la participation aux frais de formation à l'ordre de l'ARCNam **OU** attestation de prise en charge par l'employeur (*téléchargeable sur www.cnam.re* - si cette attestation n'est pas signée par l'employeur, des chèques d'un montant équivalent au tarif pour une personne inscrite à titre individuel seront obligatoirement établis à l'ordre de l'ARCNam).

Les frais de dossier et le DIB au titre de l'année en cours (soit 118 €) sont exigibles dès le jour de l'inscription.

Tout dossier incomplet (pièce manquante ou rubrique non ou mal renseignée) ne sera pas accepté.

Renseignements et inscriptions

INSCRIPTIONS

- Ouverture des pré-inscriptions pour l'année 2013-2014 : **01/06/2013**
- Clôture des inscriptions pour le 1^{er} semestre (sept. 2013 à fév. 2014) : **31/10/2013**
- Clôture des inscriptions pour le 2nd semestre (mars à juin 2014) : **31/03/2014**

voir calendrier en page 3

Après avoir pris connaissance des modalités de formation et de son déroulement, procédez dans un premier temps à votre pré-inscription sur le site www.cnam.re en prenant soin de renseigner rigoureusement chacune des rubriques de votre dossier.

Cette procédure sans engagement ne vaut pas inscription. **Votre inscription au centre régional du Cnam de La Réunion ne devient définitive qu'une fois votre dossier validé auprès de nos services** (cf. pièces à rapporter au centre régional du Port ci-contre).

Pour tout renseignement, contactez le service accueil :

♦ par téléphone au 0262.42.28.37

♦ par mail à info@cnam.re

♦ horaires d'ouverture au public : du lundi au jeudi de 8h15 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 et le vendredi de 8h15 à 12h15.

RÉSILIATION

Les candidats disposent d'un délai de rétractation de **10 jours après le dépôt de leur dossier** d'inscription. Lorsque, par suite de cas de force majeure dûment reconnu (événement imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations), le stagiaire est dans l'impossibilité de poursuivre la formation, il peut résilier le contrat. Seules les prestations de formation effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au contrat. Si la demande de résiliation a lieu au-delà du délai de rétractation prévu, les frais de dossier et le droit individuel de base au titre de l'année en cours (soit 118 €) ne seront pas restitués. **La demande de résiliation doit impérativement faire l'objet d'un courrier recommandé avec accusé de réception.**

Tarifs 2013

révisables annuellement après approbation du Conseil d'Administration

Demandeurs d'emploi SANS activité : enregistrés à Pôle Emploi en catégories 1 à 4 •
Demandeurs d'emploi AVEC activité : enregistrés à Pôle Emploi en catégories 5 à 8 •
Individuels payants / Fongécif : s'applique aux non demandeurs d'emploi inscrits à titre individuel et aux bénéficiaires d'une prise en charge du Fongécif • **Entreprises / OPCA / CRP / DIF** : s'applique aux salariés bénéficiant d'une prise en charge de leur employeur (plan de formation ou OPCA), aux demandeurs d'emploi pris en charge dans le cadre d'un dispositif de reconversion professionnelle, pour les bénéficiaires du DIF. • **Pour les contrats de professionnalisation, nous consulter.**

		DEMANDEURS D'EMPLOI		INDIVIDUELS PAYANTS Fongécif	ENTREPRISES OPCA CRP - DIF
		SANS activité	AVEC activité		
Frais d'inscription	► frais de dossier ¹	18 €	18 €	18 €	18 €
	► DIB (Droit individuel de base) ²	100 €	100 €	100 €	100 €
Enseignement	► droit d'accès aux UE suivies à La Réunion	5 € / ECTS	25 € / ECTS	55 € / ECTS	125 € / ECTS
	► droit d'accès aux UE suivies en FOD ³	200 € / UE	200 € / UE	200 € / UE	200 € / UE
	► droit d'accès aux cours d'anglais ⁴	30 €	150 €	330 €	750 €
	► test Bulats	60 €	60 €	60 €	60 €
Rapports, projets et mémoires	► rapports d'expérience (stage ou activité professionnelle)	152 €	152 €	152 €	152 €
	► examen probatoire	152 €	152 €	152 €	152 €
	► projets tuteurés	5 € / ECTS	25 € / ECTS	55 € / ECTS	125 € / ECTS
	► rédaction et soutenance de mémoires	5 € / ECTS	25 € / ECTS	55 € / ECTS	125 € / ECTS
Ecole d'ingénieur	► examen d'admission à l'EICnam	152 €	152 €	152 €	152 €
	► frais d'inscription à l'EICnam ⁵	450 €	450 €	450 €	450 €
Validation ⁶	► VAE - validation des acquis de l'expérience	1200 €	1200 €	1200 €	1200 €
	► VAP85 - validation des acquis professionnels (décret 1985)	520 €	520 €	520 €	520 €
	► VES - validation des études supérieures	300 €	300 €	300 €	300 €

¹ pour la première inscription au centre régional du Cnam uniquement - ² droit individuel de base d'un montant forfaitaire de 100 € payable au titre de chaque année universitaire d'inscription - ³ pour les unités d'enseignement (UE) qui ne sont pas ouvertes ni proposées à La Réunion mais dont les enseignements sont dispensés en formation ouverte à distance (FOD) dans un autre centre organisateur Cnam (se rapprocher de votre centre régional pour les modalités d'inscription en FOD) - ⁴ cours de préparation au test Bulats et sur la base de 6 ECTS. Prévoir 10 € de location par ouvrage (1 par semestre) + 50 € de dépôt de garantie (non encaissé et restitué lors du retour en bon état de l'ouvrage) - ⁵ exigible une fois lors de l'entrée en cycle de spécialisation de l'EICnam - ⁶ demandez un rendez-vous avec un de nos conseillers en validation. VAE et VAP85 : les frais d'inscription sont inclus.

Centre régional du Port

18 rue Claude Chappe ZAC 2000
Tél. 0262 42 28 37 - Fax : 0262 55 68 27
info@cnam.re
du lundi au jeudi de 8h15 à 12h30
et de 13h30 à 17h00
et le vendredi de 8h15 à 12h15

Centre d'enseignement de St Louis

Contact : Stéphanie LATCHOUMY
slatchoumy@cnam.re
18, rue Marius et Ary Leblond
tél. : 0262. 55 90 69 - fax : 0262. 55.90 46
permanences de 15h00 à 21h00 du lundi au vendredi
et de 8h00 à 12h00 le samedi matin

Centre d'enseignement de St Benoît

Contact : Flora KERALDY
fkeraldy@cnam.re
1, rue Sully Brunet
permanences de 16h30 à 21h00
du lundi au vendredi