

LICENCE GENERALE

LG036p5 – code NSF : 315

Droit Economie Gestion mention Gestion parcours Gestion des ressources humaines

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 25/06/2014.

2014-2015

Droit Economie Gestion mention Gestion 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 les pré-requis suivants : 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											
1	Présentation générale du droit	DRA001	4	cours	☾*	👁	@	📄			
	Les outils bureautiques (remplace NFE033) ¹	NFE001	6	TP	☾*	👁		📄			↔
	Outils et démarche de la communication écrite et orale	CCE001	4	cours	☾*	👁		📄			
	Bases et outils de gestion de l'entreprise	TET009	6	cours	☾*	👁	@	📄			
	Introduction à la sociologie ²	AST001	6	cours	☾*	👁	@	🗂			↔
	Droit social : bases du droit du travail : aspects individuels et collectifs	DRS003	4	cours	☾*	👁	@	📄			
	Initiation au management et gestion des ressources humaines (pré-requis d'accès en L3 obligatoire) ⁴	FPG001	4	cours	☾*	👁	@	📄			
	La formation des adultes : histoire, cadres et acteurs	FAD101	4	cours	☾*	👁	@	📄			
	Analyse des situations de travail	TET008	6	cours	☾*	👁	@	🗂			
	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-1 : notions de base et mise en pratique ³	CFA001	6	cours	☾*	👁	@	📄			↔
	Champs de la sociologie ³	AST002	6	cours	☾*	👁	@	🗂			↔
A	Economie Générale : microéconomie (pré-requis d'accès en L3 si bac+2 hors économie et gestion - ou au choix EAR002)	EAR001	6	TP	☾*	👁		📄			
	Economie Générale : macroéconomie (pré-requis d'accès en L3 si bac+2 hors économie et gestion - ou au choix EAR001)	EAR002	6	TP	☾*	👁		📄			
	Anglais professionnel	ANG003	6	cours	☼			🗂	🗨		↔
	Méthodes de recherche et traitement de l'information : entretiens et questionnaires	TET003	8	cours	☾*	👁	@	🗂			
2	Outils informatiques pour les sciences du travail et de la société ¹	TET014	4	cours	☾*	👁		📄			↔
	Certificat informatique et internet niveau 1 ¹	DNF001	4	TP	☾*	👁		📄	🗂		↔
	Initiation au management et gestion des ressources humaines (pré-requis d'accès en L3 obligatoire) ⁴	FPG001	4	cours	☾*	👁	@	📄			
	Projet personnel et professionnel : auto-orientation pédagogique (pré-requis d'accès en L3 obligatoire)	FPG003	6	cours	☾*	👁		🗂			
	Organisation du travail et des activités ²	DSY005	6	cours	☾*	👁	@	📄			↔
	Recherche d'informations : théorie et pratique sur le web	TET007	6	cours	☾*	👁		🗂			
	Introduction à la psychologie sociale et des organisations	PST003	6	cours	☾*	👁		📄			
	Travail, emploi et qualification	TET006	4	cours	☾*	👁		📄			
	Comptabilité et gestion de l'entreprise 1-2 : premiers outils de gestion et d'analyse ³ (CFA001 la même année)	CFA002	6	cours	☾*	👁	@	📄			↔
	Initiation aux techniques juridiques fondamentales (DRA001) ³	DRA002	6	cours	☾*	👁	@	📄			↔
Expérience professionnelle L1/L2		UAM101/02	10/8	-							
L3											
1	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle ⁴	CCE105	4	cours	☾*	👁		📄	🗂		
	Sociologie des relations professionnelles	AST117	6	cours	☾*	👁	@	📄			
	Droit du travail : relations individuelles (DRA001 ou DRS003) ⁴	DRS101	6	cours	☾*	👁	@	📄			
	Gestion de la paie	FPG104	4	cours	☾*	👁		📄			
	GRH, dialogue social et transformations des organisations	FPG109	6	cours	☾*	👁		📄			
	Comptabilité et contrôle de gestion : initiation I ⁵	CCG101	4	cours	☾*	👁	@	📄			↔
2	Pratiques écrites et orales de la communication professionnelle ⁴	CCE105	4	cours	☾*	👁		📄	🗂		
	Droit du travail : relations individuelles (DRA001 ou DRS003) ⁴	DRS101	6	cours	☾*	👁	@	📄			
	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	TP	☾*	👁		📄			
	Montage juridique et financier de dispositifs de formation (FAD103) ⁵	FAD119	6	TP	☾*	👁		📄			↔
Test Bulats (niveau 1) ⁶		UA2B12	2	test	☼			📄			
Expérience professionnelle L3 (stage ou activité professionnelle) ⁷		UAM103/04	12	rapport				🗂			

☾* : cours du soir en présentiel - ☼ : cours en journée en présentiel - @ : enseignement ouvert à distance - 👁 : vidéos et ressources pédagogiques sur Plei@

📄 : examen (épreuve sur table) - 🗂 : examen (dossier à rendre) - 🗨 : examen (présentation orale) - ↔ UE substituable (infos sur www.cnam.re)

¹ une UE au choix parmi : NFE001, TET014 et DNF001 pour 4 ECTS - ² une UE au choix parmi : AST001 et DSY005 pour 6 ECTS - ³ deux UE au choix entre : CFA001 et CFA002 ou AST002 et DRA002 pour 12 ECTS - ⁴ FPG001, CCE105 et DRS101 programmées sur les 2 semestres au choix - ⁵ une UE au choix parmi : CCG101 et FAD119 pour 4 ECTS - ⁶ cours d'anglais pour la préparation au Bulats tous les samedis matin - ⁷ expérience professionnelle de 1 an dans les RH ou 6 mois de stage.

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 22 septembre 2014

1er semestre

Date limite d'inscription : 31 octobre 2014

- Enseignements : du 22 septembre 2014 au 14 février 2015
- Interruption des cours : du 19 déc. 2014 au 11 janvier 2015 inclus
- Reprise des cours : 12 janvier 2015
- Arrêt des cours : 14 février 2015
- Révisions : semaine du 16 fév. 2015
- Examens UE 1^{ère} session : semaine du 23 février 2015
- Examens UE 2^{nde} session : du 31 août au 12 septembre 2015 inclus

2nd semestre

Date limite d'inscription : 31 mars 2015

- Enseignements : du 2 mars au 4 juillet 2015
- Révisions : semaine du 6 juillet 2015
- Examens UE 1^{ère} session : semaine du 13 juillet 2015
- Examens UE 2^{nde} session : du 31 août au 12 septembre 2015 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 mention Gestion 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'AGCnam **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'AGCnam).

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 2014-2015 : **01/07/2014**
- Clôture des inscriptions pour le 1^{er} semestre (sept. 2014 à fév. 2015) : **31/10/2014**
- Clôture des inscriptions pour le 2nd semestre (mars à juin 2015) : **31/03/2015**

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 2014

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 / DIF : s'applique aux salariés bénéficiant d'une prise en charge de leur employeur dans le cadre du plan de formation et pour les bénéficiaires du DIF.

Pour les contrats de professionnalisation, nous consulter.

		DEMANDEURS D'EMPLOI		INDIVIDUELS PAYANTS Fongécif	ENTREPRISES DIF
		SANS activité	AVEC activité		
Frais d'inscription	► frais de dossier ¹ ► DIB (Droit individuel de base) ²	18 € 100 €	18 € 100 €	18 € 100 €	18 € 100 €
Enseignement	► droit d'accès aux UE suivies à La Réunion ► droit d'accès aux UE suivies en FOAD ³ ► droit d'accès aux cours d'anglais ⁴ ► test Bulats	8 € / ECTS 200 € / UE 48 € 60 €	30 € / ECTS 200 € / UE 180 € 60 €	60 € / ECTS 200 € / UE 360 € 60 €	180 € / ECTS 200 € / UE 1080 € 60 €
Rapports, projets et mémoires	► rapports d'expérience (stage ou activité professionnelle) ► examen probatoire ► projets tuteurés ► rédaction et soutenance de mémoires	152 € 152 € 8 € / ECTS 8 € / ECTS	152 € 152 € 30 € / ECTS 30 € / ECTS	152 € 152 € 60 € / ECTS 60 € / ECTS	152 € 152 € 180 € / ECTS 180 € / ECTS
Ecole d'ingénieur	► examen d'admission à l'EICnam ► frais d'inscription à l'EICnam ⁵	152 € 450 €	152 € 450 €	152 € 450 €	152 € 450 €
Validation ⁶	► VAE - validation des acquis de l'expérience ► VAP85 - validation des acquis professionnels (décret 1985) ► VES - validation des études supérieures	1200 € 520 € 300 €	1200 € 520 € 300 €	1200 € 520 € 300 €	1200 € 520 € 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 (FOAD) dans un autre centre organisateur Cnam (se rapprocher de votre centre régional pour les modalités d'inscription en FOAD) - 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