

REGLEMENT D'EXAMENS

ET MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES (REMCC)

ÉTABLI CONFORMEMENT AU DOSSIER D'ACCREDITATION DELIVRE PAR LE MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

MASTER Mention Gestion des ressources humaines

formation initiale

formation professionnelle

Règlement adopté par la Commission de formation et de la vie universitaire du 23/06/2026 et du conseil de composante du 17/06/2026.

Le présent règlement d'examens et modalités de contrôle des connaissances est applicable à tous les étudiants inscrits dans ce diplôme pour l'année universitaire 2026-2027.

Les modalités de contrôle des connaissances sont susceptibles d'être modifiées en cas de circonstances particulières.

- Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 613-1 et L. 712-6-1 ;
- Vu l'arrêté du 9 avril 1997 relatif au diplôme d'études universitaires générales, à la licence et à la maîtrise ;
- Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- Vu la délibération n° D2023-07-09-sco du 04 juillet 2023 portant approbation par le conseil d'administration la charte des examens de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2017-10-07-ins du 24 octobre 2017 modifiée portant approbation par le conseil d'administration du règlement intérieur de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée portant approbation par le conseil d'administration des statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 ;
- Vu la délibération n° D2018-10-02-sco du conseil d'administration du 23 octobre 2018 portant approbation des statuts de l'iaelyon ;

Table des matières

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS	3
A. Présentation de la formation	3
B. Inscription administrative	4
C. Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game	4
II. DEROULEMENT DE LA FORMATION	5
A. Assiduité	5
B. Mission de Professionnalisation	7
C. Rupture de la mission de professionnalisation :	8
D. Projets de groupe (étudiants en formation professionnelle)	8
E. Discipline	8
III. CONTROLE DES CONNAISSANCES	9
A. Contrôle continu intégral	9
B. Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap	9
C. Evaluation de la mission de Professionnalisation	9
D. Etudiants de master souhaitant s'engager dans un parcours de recherche : DU recherche	10
E. Aménagements des contrôles de connaissances pour les étudiants dispensés d'assiduités (étudiants en Formation initiale)	11
F. Point de bonifications (étudiants en Formation initiale)	11
IV. OBTENTION DU DIPLOME	12
A. Capitalisation et compensation	12
B. Délibération du jury	12
V. ANNEXES	13
A. Maquettes	13
B. Liste des motifs d'absences recevables (étudiants en formation initiale)	13
C. Motifs pour bénéficier d'une dispense d'assiduité et / ou d'un changement de groupes (étudiants en formation initiale)	13
D. Charte Anti-plagiat	14
E. Planning d'alternance	14

I. ORGANISATION GENERALE DES ENSEIGNEMENTS

A. Présentation de la formation

Le master mention Gestion des Ressources Humaines est organisé sur 4 semestres indépendants et se décline en 4 parcours :

a) *Un parcours de Master 1 en formation initiale nommé :*

Parcours management des ressources humaines et organisation

- Semestre 1 : septembre à janvier
- Semestre 2 : janvier à mars
- Mission de professionnalisation : avril à juillet

b) *Un parcours de Master 1 à vocation professionnelle nommé :*

Parcours management des ressources humaines et organisation

- Semestre 1 : septembre à janvier
- Semestre 2 : février à septembre

c) *Un parcours de Master 2 en formation initiale nommé :*

Parcours Management des Ressources Humaines et Organisation

- Semestre 3 : septembre à janvier
- Semestre 4 :
 - Janvier à mars : enseignements
 - Avril à septembre : mission de professionnalisation

d) *Un parcours de Master 2 à vocation professionnelle nommé :*

Parcours Management des Ressources Humaines et Organisation

- Semestre 3 : septembre à janvier
- Semestre 4 : février à septembre

B. Inscription administrative

Cadre général

L'inscription administrative et pédagogique à l'Université est obligatoire et annuelle dans le respect du calendrier fixé par l'université. L'étudiant qui n'a pas satisfait à cette obligation n'est pas autorisé à suivre les cours ni à passer les examens.

A défaut d'une régularisation d'un impayé sur inscription dans les délais fixés par l'Agent comptable de l'Université, les notes ne peuvent pas être saisies, le jury ne délibère ni sur le semestre et ni en fin de cursus et la délivrance du diplôme est empêchée.

Tous les étudiants sont autorisés à s'inscrire à l'Université sous réserve du dernier diplôme requis (ou avis d'équivalence de la commission VAPP).

L'ensemble des étudiants de formation initiale, de formation professionnelle et des participants de la formation continue ont 15 jours maximum pour procéder à leur inscription universitaire, à compter du jour de l'autorisation.

Etudiants admis au titre de la formation professionnelle :

Les étudiants sont autorisés à s'inscrire à l'université sous réserve du dernier diplôme requis (ou avis d'équivalence de la commission VAPP) et de la signature d'un contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou d'une convention de formation professionnelle.

Les étudiants, quel que soit le type de contrat, ont 3 mois maximum à compter du jour de la rentrée fixée au calendrier d'alternance pour signer un contrat.

NB : Les contrats d'apprentissage peuvent débuter jusqu'à 3 mois avant la date de rentrée fixée au calendrier d'alternance.

Les contrats de professionnalisation peuvent débuter jusqu'à 2 mois avant la date fixée au calendrier d'alternance.

Participants admis au titre de la formation continue :

Les participants de la formation continue sont autorisés à s'inscrire à l'université sous réserve du dernier diplôme requis (ou avis d'équivalence de la commission VAPP) et de la signature d'une convention de formation continue.

C. Inscription Pédagogique : TD, Options, Elearning, Conférences, Séminaires internationaux, Business game ...

L'inscription dans un groupe est définie en début de semestre par la scolarité, qui est également seul compétent pour en modifier la composition durant le semestre.

En cas de changement de groupe, seul le service de scolarité concerné est habilité à permettre le changement en fonction des effectifs et sur avis des enseignants concernés.

Les motifs susceptibles d'être invoqués pour changer de groupes sont présentés en annexe.

L'inscription à d'autres formations au sein même de l'Université n'entraîne pas une modification systématique d'affectation de groupe. L'étudiant doit déposer une demande de changement de groupe.

II. DEROULEMENT DE LA FORMATION

A. Assiduité

Cadre général

La présence est obligatoire à toutes les séances de cours, d'examens, de projets tuteurés et de cours dispensés en Elearning.

L'attribution d'une note de contrôle continu dans une matière est conditionnée par l'assiduité de l'étudiant. Les étudiants qui ne satisfont pas à ces obligations ne pourront valider la matière et donc ni le semestre, ni l'année en cours.

En cas d'absence dûment justifiée à une épreuve de contrôle continu, l'étudiant doit passer une épreuve de remplacement dans un délai d'un mois.

En cas d'absence même justifiée à l'épreuve de remplacement, l'étudiant est ajourné au semestre et au diplôme.

Pour toute absence injustifiée à une épreuve d'une matière, quelle qu'en soit la nature (contrôle continu, épreuve intermédiaire, épreuve orale, épreuve écrite, Elearning) l'étudiant sera déclaré ajourné pour cette matière.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale

Absences et Justificatifs

Toutes les absences doivent être justifiées au secrétariat puis à l'enseignant au plus tard 8 jours après le 1er jour de l'absence. La liste des justificatifs recevables est présentée en annexe.

Une absence est considérée comme non justifiée si l'une des conditions suivantes est remplie :

- le justificatif n'a pas été présenté à la scolarité sous 8 jours,
- le justificatif présenté n'est pas dans la liste des justificatifs recevables.

Au-delà de 3 absences de cours non justifiées, dans une même matière, au cours d'un même semestre, l'étudiant pourra se voir interdit d'examen par le responsable pédagogique.

Les notes de TD ne seront pas attribuées si l'étudiant cumule plus de trois absences injustifiées à la matière concernée.

Dispense d'assiduité

Conformément à la réglementation (article L. 611-11 du code l'éducation, article 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019, article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014), des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études et des droits spécifiques liés à l'exercice de responsabilités particulières sont prévus par les établissements d'enseignement supérieur, dans des conditions fixées par décret, afin de permettre aux étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association, aux étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense, aux étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code, aux étudiants exerçant une activité professionnelle et aux étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires de concilier leurs études et leur engagement.

Les étudiants qui bénéficient de cet aménagement sont dispensés d'assiduité aux travaux dirigés et cours magistraux et n'obtiennent aucune note de TD.

Les étudiants souhaitant bénéficier d'un aménagement des études déposent au secrétariat une demande écrite au responsable pédagogique accompagnée des pièces justificatives au plus tard 15 jours après le début des cours magistraux.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié) :

L'étudiant sous contrat d'apprentissage est un salarié en formation. A ce titre, il est tenu de respecter strictement le planning d'apprentissage qui lui est remis et n'est pas autorisé à se rendre en entreprise sur les périodes de formation.

Absences et Justificatifs

Le statut d'étudiant-salarié (apprentissage / contrat de professionnalisation/ participant de formation continue) implique l'information systématique de l'employeur, du tuteur universitaire, du CFA (pour les apprentis) et de l'OPCO (pour les contrats de professionnalisation) et de Pôle Emploi pour les participants de FC demandeurs d'Emploi, de l'absence du participant.

Tout retard ou absence d'un alternant en formation doit être signalé à la scolarité et à l'entreprise par l'étudiant et doit être justifié dans le respect du code du travail au plus tard 48 heures après la 1^{ère} heure d'absence. A défaut, toute absence sera considérée comme non justifiée et peut faire l'objet d'une saisie sur salaire par l'entreprise.

Une absence exceptionnelle en formation peut être autorisée par le responsable pédagogique. Elle doit faire l'objet d'un mail envoyé au responsable pédagogique et à la scolarité du diplôme. Même si elle est autorisée, elle doit être justifiée par les motifs listés ci-dessous. Le cas échéant, elle sera considérée comme injustifiée.

Liste des motifs de justification d'absence définis par le code du travail (art.L.3142 à L.3142-5)

- L'arrêt de travail (Cerfa N°50069*07) : Les volets 1 et 2 de l'attestation doivent être envoyés à la caisse primaire d'assurance maladie dont il dépend. Le volet 3 doit être envoyé à l'employeur. Une copie du volet 3 doit être envoyé à la scolarité du diplôme. Attention : le certificat médical n'est pas un arrêt de travail.
- Passage du permis (convocation et justificatif de passage de l'examen)
- Mariage (certificat de mariage)
- Congés maternité
- Examens de la médecine du travail
- Décès d'un proche (certificat de décès)
- Journée d'Appel de Préparation à la Défense (attestation de présence à la JAPD)
- Cas de force majeure
- Autres motifs prévus par les conventions collectives et le code du travail

Une autorisation d'absence en formation pour présence en entreprise peut être accordée à titre exceptionnel, sous réserve qu'elle soit formulée par l'entreprise comme suit, dans un délai maximum de huit jours précédents l'absence :

- La demande doit être adressée via le document de demande dédié
- La demande doit être adressée au Responsable pédagogique et à la scolarité du diplôme
- La demande doit être accordée par le Responsable pédagogique du diplôme et le CFA

L'étudiant ne peut pas bénéficier de congés payés sur la période de formation.

B. Mission de Professionnalisation

Cadre Général

La mission de professionnalisation est une période de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme et de favoriser son insertion professionnelle.

Pendant sa mission de professionnalisation, l'étudiant est encadré par un tuteur universitaire (le responsable du parcours ou un enseignant référent désigné par le responsable pédagogique) pour la validation des missions et par un tuteur dans l'entreprise ou l'organisation d'accueil (Maître d'apprentissage dans le cadre d'un contrat d'apprentissage).

L'étudiant remplira une mission spécifique, préalablement validée par le responsable pédagogique et prendra en charge tout ou partie d'un projet défini par la structure d'accueil (selon le parcours de l'étudiant, les modalités de validation étant explicitées dans le livret de stage).

La mission de professionnalisation obligatoire peut prendre différentes formes telles que stage, contrat à durée déterminée, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation, voire création d'entreprise.

La période de professionnalisation doit être effectuée en dehors des semaines de cours, de TD et d'examens sauf dérogation expresse du ou de la responsable pédagogique.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale :

Lorsque le planning de cours le permet, il est laissé la possibilité au stagiaire d'allonger la durée de sa mission de professionnalisation jusqu'à 9 mois au cours de la même année universitaire et dans les conditions suivantes :

- Dans la même entreprise ou structure d'accueil : sans excéder le maximum légal de 924 heures en équivalent temps plein
- Dans une autre structure : sans excéder 9 mois en totalité, incluant les 924 heures de la mission principale de professionnalisation.
- Jusqu'au 30 septembre de l'année en cours.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle (ayant un statut de salarié)

La période de professionnalisation doit être effectuée en dehors des semaines de cours, de TD et d'examens sauf dérogation expresse du ou de la responsable pédagogique.

La durée minimale obligatoire de la mission de professionnalisation est conforme au planning d'alternance mis à disposition sur l'espace intranet étudiants.

C. Rupture de la mission de professionnalisation :

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale :

En cas de rupture anticipé d'une convention, la durée minimum pour valider la mission de professionnalisation doit être conforme au calendrier des stages mis à disposition sur l'espace intranet étudiants.

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle :

En cas de rupture anticipée d'un contrat d'alternance, la durée minimum pour valider la mission de professionnalisation est de :

- 16 semaines en équivalent temps plein en première année de Master
- 6 mois en équivalent temps plein en deuxième année de Master

Pour les participants demandeurs d'emploi, la durée minimum est de 455 heures en équivalent temps plein.

Une rupture du contrat à l'initiative de l'alternant pour convenance personnelle avant le terme du calendrier de l'alternance annexé au présent règlement, et avant les derniers examens, entraîne automatiquement l'ajournement de l'étudiant et empêche la délivrance du diplôme.

D. Projets de groupe (étudiants en formation professionnelle)

Lors des séances de projets de groupes, sauf demande expresse du responsable pédagogique, les étudiants choisissent librement le lieu où ils préparent et réalisent ces projets (télétravail, bibliothèque, université, salle de travail ou de coworking ou tout autre endroit extra muros). L'assiduité aux projets de groupe est obligatoire.

E. Discipline

Conformément aux articles R. -811-11 et suivants du code de l'éducation, sont sanctionnés et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire :

- Toute fraude ou tentative de fraude commise notamment à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours
- Tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'université sont sanctionnés et peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

III. CONTROLE DES CONNAISSANCES

La charte des examens de l'université Jean Moulin, disponible sur le site internet de l'université, a pour objet de présenter l'organisation des examens, la composition et le rôle du jury ainsi que les modalités de communication des résultats et les voies de recours.

A. Contrôle continu intégral

La vérification des aptitudes et des connaissances s'effectue chaque année par contrôle continu intégral et régulier (épreuves écrites, épreuves orales ou réalisation de dossiers, etc.) dans le cadre des cours.

La répartition des modalités de contrôle est définie en Annexe et énoncée par chaque enseignant en début de cours en accord avec le responsable pédagogique du diplôme.

Les matières évaluées en contrôle continu intégral comprennent au minimum deux évaluations différentes dont au moins une individuelle. Les épreuves sont organisées pendant et en fin de semestre.

L'ensemble des dispositions liées au contrôle des connaissances s'appliquent également aux cours dispensés en Elearning.

B. Aménagements des examens pour les étudiants en situation de handicap

Conformément aux articles L. 123-4-2 et D. 613-26 du code de l'éducation, les étudiant(e)s en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagement spécifique lors des épreuves. La demande doit être effectuée auprès du service de santé étudiante avant le 15 octobre pour le semestre impair et avant le 20 février pour le semestre pair.

Si vous présentez un handicap (du fait de troubles moteur, sensoriel, psychique, de maladie d'organe, de troubles intellectuels et cognitifs, de troubles du langage et de la parole,...) ou un problème de santé nécessitant des dispositions particulières, il est conseillé, dès le début d'année, ou dès les inscriptions de vous faire connaître auprès du médecin du service de santé étudiante (SSE) (Tél. : 04 78 7 8 79 83 ; Mail : sse@univ-lyon3.fr) qui préconisera des aménagements de vos examens pour mise en place d'une notification d'aménagement signé par le président de l'université. Vous pouvez vous faire accompagner dans vos démarches par le Pôle handicap étudiant de l'Université (Tél. : 04 26 31 86 56 ; Mail : handicap@univ-lyon3.fr).

C. Evaluation de la mission de Professionnalisation

Etudiants inscrits au titre de la formation professionnelle :

Sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique, en Master 1, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse, en Master 2, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'un mémoire. A défaut, la mission de professionnalisation ne sera pas validée. En cas de non-respect de la durée de mission de professionnalisation prévue ci-dessus, l'étudiant ne pourra pas soutenir.

Le rapport, la note de synthèse ou le mémoire doivent être remis obligatoirement sur Moodle via le lien donné par le service du parcours concerné, au plus tard 10 jours avant la soutenance. Ils seront soumis à un logiciel antiplagiat. (cf Charte Antiplagiat ci-jointe)

L'évaluation portera sur trois aspects dont la répartition des points est définie sur les maquettes en annexe :

- 1^{er} : sur la mission de professionnalisation
- 2^{ème} : sur le rapport, la note de synthèse ou le mémoire
- 3^{ème} : sur la soutenance devant un jury

Les notes de la mission de professionnalisation et du mémoire sont validées par le tuteur universitaire, seul compétent en l'espèce, et in fine, par le jury de délibération.

Les soutenances doivent se dérouler dans la période fixée au planning d'alternance. Elles doivent se dérouler obligatoirement dans les locaux de l'Université, en présence du tuteur entreprise et du tuteur académique.

Lors de la soutenance, l'étudiant n'est pas autorisé à être sous contrat avec une entreprise hors alternance.

Etudiants inscrits au titre de la formation initiale :

Sauf dérogation accordée par le responsable pédagogique, en Master 1, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'une note de synthèse, en Master 2, la mission de professionnalisation donne lieu à la rédaction d'un mémoire. A défaut, la mission de professionnalisation ne sera pas validée. En cas de non-respect de la durée de mission de professionnalisation prévue ci-dessus, l'étudiant ne pourra pas soutenir.

Le rapport, la note de synthèse ou le mémoire doivent être remis obligatoirement sur Moodle via le lien donné par le service du parcours concerné, au plus tard 10 jours avant la soutenance. Ils seront soumis à un logiciel antiplagiat. (cf Charte Antiplagiat ci-joint)

L'évaluation portera sur trois aspects dont la répartition des points est définie sur les maquettes en annexe :

- 1^{er} : sur la mission de professionnalisation
- 2^{ème} : sur le rapport, la note de synthèse ou le mémoire
- 3^{ème} : sur la soutenance devant un jury

Les notes de la mission de professionnalisation et du mémoire sont validées par le tuteur universitaire, seul compétent en l'espèce, et in fine, par le jury de délibération.

Les soutenances doivent se dérouler obligatoirement dans les locaux de l'Université en présence de l'enseignant suiveur. Les dates de soutenance sont fixées par le/la Responsable pédagogique conformément aux contraintes administratives et pédagogiques du parcours.

Master 1

Les soutenances auront lieu en fin de semestre 2, à une date fixée par le/la Responsables pédagogique.

Sauf cas exceptionnel, évalué par le responsable de Master, seuls les étudiants effectuant leur mission de professionnalisation à l'étranger sont autorisés à soutenir en septembre : Soutenance avant le 5 septembre de l'année en cours.

Master 2

La date limite de soutenance doit être fixée avant le 20 septembre de l'année en cours.

E. Etudiants de master souhaitant s'engager dans un parcours de recherche : DU recherche.

Les étudiants souhaitant s'engager dans un parcours doctoral de recherche en Management à l'issue du Master peuvent suivre les enseignements du parcours Méthodes de recherche en Management pendant leur formation de Master 1 et 2.

Ce parcours a pour objectif d'acquérir les compétences méthodologiques nécessaires pour envisager un doctorat en science de gestion, d'en comprendre les objectifs, les opportunités et l'environnement de la recherche dans ce domaine et enfin, de valider un projet et un mémoire de recherche.

La formation se déroulera sous la forme de quatre certificats à valider, avec la possibilité d'échelonner ces validations sur plusieurs années.

Tous les étudiants de Master 1 et 2 peuvent s'engager dans cet enseignement indépendant. Les étudiants de formation professionnelle peuvent s'engager dans cet enseignement indépendamment du contrat auquel ils sont liés.

F. Aménagements des contrôles de connaissances pour les étudiants dispensés d'assiduités (étudiants en Formation initiale)

Les étudiants en dispense d'assiduité ne passent que l'épreuve individuelle affectée de la totalité des crédits de la matière. Dans le cas où la matière ne comporte qu'un TD, ce dernier peut être remplacé par une épreuve individuelle ou un dossier affecté du même nombre de crédits.

G. Point de bonifications (étudiants en Formation initiale)

Des points de bonification peuvent être attribués aux étudiants engagés :

- dans un **projet collectif** : les projets collectifs doivent comporter des objectifs précis et être validés par le Responsable pédagogique du diplôme.
- dans une **activité sportive** : l'étudiant désirant faire du sport doit se présenter au début d'année universitaire au service des sports afin de se faire enregistrer pour les 2 semestres.
- Dans une **activité culturelle** : les modalités d'inscription dans les ateliers culturels seront précisées dès la rentrée universitaire par le secrétariat en charge du diplôme.
- Dans un **séminaire de sensibilisation (licences) ou d'approfondissement (masters) à l'entrepreneuriat** : l'étudiant désirant s'inscrire dans un séminaire sur l'entrepreneuriat doit se présenter au début d'année universitaire au SCUIO-IP.

Les conditions d'octroi des bonifications sont cadrées par la délibération CFVU du 8 novembre 2016 concernant le régime unifié des activités bonifiées.

L'attribution d'une bonification dépend de l'assiduité de l'étudiant, qui est contrôlée.

Tous les points supérieurs à 10/20 seront comptabilisés avec un coefficient 2 et ajoutés au total général du semestre concerné.

La note de bonification est capitalisable dans le cas d'un redoublement dans le même ou dans un autre diplôme.

La bonification est liée au semestre d'étude pour le projet collectif, les activités sportives, les ateliers culturels et les séminaires d'entrepreneuriat.

IV. OBTENTION DU DIPLOME

A. Capitalisation et compensation

Titre de Maitrise

Le titre de Maitrise est accordé après obtention et validation des 60 crédits ECTS des semestres 1 et 2 du parcours de Master. Les étudiants se voient délivrer le titre de maîtrise correspondant à la mention du master préparé. Le titre de Maîtrise est édité sur demande de l'étudiant.

Pour obtenir le titre de Maitrise, l'étudiant(e) doit avoir obtenu :

- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur les semestres 1 et 2
- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des unités d'enseignement théoriques au sein de chaque semestre
- Une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à la note du mémoire et de la soutenance
- Une note égale ou supérieure à 10/20 à la mission de professionnalisation

Grade de Master

Le grade de Master est accordé après obtention et validation des 120 crédits ECTS de l'ensemble des semestres (1,2,3,4) du parcours de Master. Les étudiants se voient délivrer le grade de Master correspondant à la mention suivie aux semestres 3 et 4.

Pour obtenir le grade de Master, l'étudiant doit avoir obtenu :

- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des semestres 3 et 4
- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 sur l'ensemble des unités d'enseignement théoriques au sein de chaque semestre
- Une moyenne égale ou supérieure à 10/20 à la note du mémoire et de la soutenance
- Une note égale ou supérieure à 10/20 à la mission de professionnalisation

B. Délibération du jury

Un diplôme ne peut être délivré qu'après examen par un jury dont les délibérations sont secrètes. Les décisions d'admission ou d'ajournement d'un candidat n'ont pas à être motivées. Elles ne peuvent pas être remises en cause. Le jury d'examen est souverain. Il est seul compétent pour déclarer qu'un étudiant est admis ou non aux examens et stages d'une année d'étude. Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant.

Les relevés de notes seront notifiés aux étudiants chaque fin de semestre, après la délibération du jury. Les notes communiquées par les enseignants avant les jurys sont transmises pour simple information et ne peuvent en aucun cas revêtir un caractère définitif avant la tenue du jury.

Lors de la délibération d'un semestre ou d'une année, le jury peut accorder une Délibération Spéciale du Jury (DSJ) pour le semestre ou l'année considéré. Une DSJ permet d'obtenir tous les crédits ECTS des matières du semestre. La moyenne réelle sera conservée.

Dans le cadre d'une VAE, aucune mention ne sera accordée en cas d'obtention du diplôme dans le cadre d'une Validation des Acquis de l'Expérience.

V. ANNEXES

A. Maquettes

B. Liste des motifs d'absences recevables (étudiants en formation initiale)

- Pour maladie avec certificat médical original
- Pour participation au fonctionnement de l'établissement (CFVU, CR, CA, Conseil de discipline – élus) et étudiant ayant une fonction élective (qui participe à un syndicat).
- Pour mariage ou pacs de l'étudiant¹.
- Pour décès d'un proche²
- Pour maternité.
- Pour la naissance ou adoption d'un enfant³.
- Pour la garde d'enfant malade de moins de 16 ans avec certificat médical.
- Pour concours de la fonction publique, passage du permis de conduire, passage du code de la route.
- Pour les fêtes religieuses légales (conformément à la circulaire du ministère de l'enseignement supérieure et de la recherche).
- Pour les accidents de la vie avec constat de police à l'appui.
- Pour compétitions sportives Lyon 3.
- Pour passage d'examen d'une autre composante de l'université Jean Moulin Lyon 3.
- Pour passage du test SIM, TOEFL ou TOEIC

Cas particuliers : Faire une demande écrite au responsable pédagogique.

C. Motifs pour bénéficier d'une dispense d'assiduité et / ou d'un changement de groupes (étudiants en formation initiale)

Conformément à Arrêté du 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master et conformément à l'article L611-1 du code de l'éducation, les motifs susceptibles d'être invoqués pour changer de groupes de TD ou sont :

- sportifs de haut niveau (et contraintes de sport donnant lieu à des compétitions FNSU)
- artistes de haut niveau,
- étudiants salariés (travaillant plus de 10h par semaine pour une dispense partielle, travaillant plus de 60h par mois⁴ pour une dispense totale),
- étudiants en situation de handicap (Conformément à la circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011),
- étudiants à besoins éducatifs particuliers,
- étudiants en situation de longue maladie,
- étudiants entrepreneurs,
- étudiants chargés de famille,
- femmes enceintes,
- étudiants engagés dans plusieurs cursus,
- étudiants exerçant des responsabilités au sein du bureau d'une association,
- étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au livre II de la quatrième partie du code de la défense,

¹ Quatre jours.

² Cinq jours pour le décès d'un enfant, Trois jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur. Un jour pour le décès de grands-parents.

³ Trois jours.

⁴ Correspondant au volume horaire ouvrant droit à la sécurité sociale, article R313-12 du code de sécurité sociale.

- étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique mentionné à l'article L. 120-1 du code du service national ou un volontariat militaire prévu à l'article L. 121-1 du même code,
- étudiants élus dans les conseils des établissements et des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

D. Charte Anti-plagiat

E. Planning d'alternance

Charte Anti-plagiat

Article 1 : Définition

Le plagiat est le fait de reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique d'un auteur sans lui en reconnaître la paternité par une indication bibliographique convenable.

Concernant le recours à l'IA : les modèles GPT reformulent des sources, utilisent des citations, copient le style d'écriture des auteurs sans les créditer. Sans mention explicite de l'utilisation d'un modèle GPT, et sous réserve de consignes spécifiques données par le responsable pédagogique dans le règlement d'examens du diplôme, ceci est considéré comme étant du plagiat.

Article 2 : Citation des sources

Les étudiants s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux quels qu'ils soient, et à citer les œuvres (au sens du code de la propriété intellectuelle) qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement en mentionnant le nom de l'auteur et la source de l'extrait.

Ces emprunts doivent clairement être identifiés, notamment par l'utilisation de guillemets, de notes infrapaginales, etc.

Exemple de citation de ChatGPT :

OpenAI. (Année). ChatGPT [Logiciel informatique]. Récupéré le [Jour et Mois] de <https://www.openai.com/research/chatgpt>

Article 3 : Détection de plagiat

Les travaux des étudiants sont systématiquement analysés par un logiciel d'aide à la détection de plagiat.

Lorsqu'un cas de plagiat est soupçonné ou détecté, l'enseignant en informe l'administration.

Article 4 : Moyens d'actions

Le plagiat constitue une forme de contrefaçon et une atteinte au droit d'auteur au sens de l'article L335-2 du code de la propriété intellectuelle : « Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit¹. »

¹ Article 1 de la loi du 23 décembre 1901 réprimant dans les examens et concours publics.

Ce principe est également rappelé dans le cadre universitaire où « toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit². »

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire ne préjuge pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans les cas où le plagiat est aussi caractérisé comme étant une contrefaçon.

Article 5 : Sanctions disciplinaires

L'étudiant auteur du plagiat encourt une sanction disciplinaire³ allant d'un avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

² Article 40 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignements supérieur placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Master 2 Gestion des Ressources Humaines - Management des Ressources Humaines et Organisation (Alternance)																																																									
Sept.				Oct.				Nov.				Déc.				Janv.				Fév.				Mars				Avril				Mai				Juin				Juil.				Août				Sept.									
1	M		36	1	J	entreprise		1	D	Férié		1	M	entreprise		1	V	Férié		1	L	entreprise	5		1	L	entreprise	9		1	J	entreprise		1	S	Férié		1	M	entreprise		1	J	entreprise		1	D			1	M	Soutenances					
2	M			2	V	entreprise		2	L		45	2	M	entreprise		2	S			2	M	entreprise			2	M	entreprise			2	V	entreprise		2	D		18		2	M	entreprise		2	V	entreprise		2	L	entreprise	31		2	J	Soutenances	35		
3	J			3	S			3	M			3	J	entreprise		3	D			3	M	entreprise			3	M	entreprise			3	S			3	L	entreprise			3	J	entreprise		3	S			3	M	entreprise		3	V	Soutenances				
4	V			4	D			4	M			4	V	entreprise		4	L	entreprise	1		4	J	entreprise	1		4	J	entreprise			4	D			4	M	entreprise			4	V	entreprise		4	D			4	M	entreprise		4	S				
5	S			5	L		41	5	J			5	S			5	M			5	V	entreprise			5	V	entreprise			5	L	entreprise	14		5	M	entreprise			5	S			5	L	entreprise		5	J	entreprise		5	D				
6	D			6	M			6	V			6	D			6	M	Sém. Inter		6	S			6	S			6	M	entreprise			6	J	Férié			6	D			6	M	entreprise		6	V	entreprise		6	L						
7	L	R	37	7	M			7	S			7	L		50	7	J	Sém. Inter		7	D			7	D			7	M	entreprise			7	V	entreprise			7	L			7	M	entreprise		7	S			7	M						
8	M			8	J			8	D			8	M			8	V	Sém. Inter		8	L		6		8	L		10		8	J	entreprise			8	S	Férié			8	M			8	J	entreprise		8	D			8	M				
9	M			9	V			9	L		46	9	M			9	S			9	M			9	M			9	V	entreprise			9	D				9	V	entreprise		9	L	entreprise	32		9	J			36						
10	J			10	S			10	M			10	J			10	D			10	M			10	M			10	S			10	J	Voyage études			10	S			10	M	entreprise		10	V			10	V							
11	V			11	D			11	M	Férié		11	V			11	L	Sém. Inter	2		11	J			11	J		11	D			11	M			11	M			11	D			11	M	entreprise		11	S			11	S				
12	S			12	L		42	12	J		12h-14h COPIL	12	S			12	M	Sém. Inter		12	V			12	V			12	L	entreprise	15		12	M			12	S			12	S			12	L	entreprise	28		12	J	entreprise		12	D		
13	D			13	M			13	V			13	D			13	S			13	S			13	S			13	M	entreprise			13	J			13	D			13	M	entreprise		13	V	entreprise		13	L			13	L			
14	L		38	14	M			14	S			14	L		51	14	J	entreprise		14	D			14	D			14	M	entreprise			14	V			14	L	entreprise	24		14	M	Férié			14	S			14	M					
15	M			15	J			15	D			15	M			15	V	entreprise		15	L	entreprise	7		15	L	entreprise	11		15	J	entreprise			15	S			15	M	entreprise		15	J	entreprise		15	D	Férié			15	M				
16	M			16	V			16	L	entreprise	47	16	M			16	S			16	M	entreprise			16	M	entreprise			16	V	entreprise			16	D			16	M	entreprise		16	V	entreprise		16	L	entreprise	33		16	J			37	
17	J			17	S			17	M			17	J			17	D			17	M	entreprise			17	M	entreprise			17	S			17	L		20		17	J	entreprise		17	S			17	M	entreprise		17	V					
18	V			18	D			18	M			18	V			18	L		3		18	J	entreprise			18	J	entreprise			18	D			18	M	entreprise			18	V	entreprise		18	D			18	M	entreprise		18	S				
19	S			19	L	entreprise	43	19	J	entreprise		19	S			19	M			19	V	entreprise			19	V	entreprise			19	L	entreprise	16		19	M	entreprise			19	S			19	L	entreprise	29		19	J	entreprise		19	D			
20	D			20	M	entreprise		20	V	entreprise		20	D			20	M			20	S			20	S			20	M			20	J	entreprise			20	J	entreprise			20	D			20	V	entreprise		20	L						
21	L		39	21	M	entreprise		21	S			21	L		52	21	J			21	D			21	D			21	M			21	V	entreprise			21	L	entreprise	25		21	M	entreprise		21	S			21	M						
22	M			22	J	entreprise		22	D			22	M			22	V			22	L	entreprise	8		22	L	entreprise	12		22	J			22	M	entreprise			22	M	entreprise		22	J	entreprise		22	D			22	M					
23	M			23	V	entreprise		23	L	entreprise	48	23	M			23	S			23	M	entreprise			23	M	entreprise			23	V			23	D			23	M	entreprise		23	V	entreprise		23	L	entreprise	34		23	J			38		
24	J			24	S			24	M			24	J			24	D			24	M	entreprise			24	M	entreprise			24	S			24	L	entreprise	21		24	J	entreprise		24	M	entreprise		24	S			24	V					
25	V			25	D			25	M	entreprise		25	V	Férié		25	L	entreprise	4		25	J	entreprise			25	J	entreprise			25	D			25	M	entreprise			25	V	entreprise		25	D			25	M	entreprise		25	S				
26	S			26	L	entreprise	44	26	J	entreprise		26	S			26	M	entreprise		26	V	entreprise			26	V	entreprise			26	L	entreprise	17		26	M	entreprise			26	S			26	L	entreprise	30		26	J	entreprise		26	D			
27	D			27	M	entreprise		27	V	entreprise		27	D			27	M			27	S			27	S			27	M	entreprise			27	J	entreprise			27	D			27	M	entreprise		27	V	entreprise		27	L						
28	L		40	28	M	entreprise		28	S			28	L		53	28	J	entreprise		28	D			28	D			28	M	entreprise			28	V			28	L	entreprise			28	M	entreprise		28	S			28	M						
29	M			29	J	entreprise		29	D			29	M			29	V	entreprise		29	L	Férié			29	L	Férié	13		29	J	entreprise			29	S			29	M	entreprise		29	J	entreprise		29	D			29	M					
30	M			30	V	entreprise		30	L	entreprise	49	30	M			30	S			30	M	entreprise			30	M	entreprise			30	D			30	M	entreprise			30	V	entreprise		30	M	entreprise		30	L	Soutenances	35		30	J			39	
				31	S			31	M			31	J	entreprise		31	D			31	M	entreprise			31	M	entreprise			31	L	entreprise	22		31	M	entreprise			31	S			31	M	Soutenances			1	V							

R Rentrée
semaine entreprise
semaine iaelyon
Jour Férié

Evénements
iaelyon

Soutenances : sur une demi journée, le reste du temps en entreprise
Voyage études
Séminaires Internationaux sur 3 jours, le reste du temps en entreprise.
du 6 au 8 (S11) ou du 11 au 13 janvier (S12) 2027 le reste du temps en entreprise.
Dans le cas d'un séminaire délocalisé, l'apprenant.e doit recueillir l'accord de son entreprise
Comité de pilotage le 12/11/2026 de 12h à 14h : le COPIL réunit les différentes parties prenantes (équipe pédagogique du Master, service Alternance de l'iaelyon, délégués étudiants, tuteurs entreprise et CFA)

Master 1 Gestion des Ressources Humaines - Management des Ressources Humaines et Organisation - Planning d'alternance 2026/2027																																							
Sept.			Oct.			Nov.			Déc.			Janv.			Féev.			Mars			Avril			Mai			Juin			Juil.			Août			Sept.			
1 M		36	1 J			1 D			1 M			1 V			1 L			1 L			1 J			1 S			1 M			1 J			1 D			1 M			Scoutisme
2 M			2 V			2 L		45	2 M			2 S			2 M			2 M			2 V			2 D		18	2 M			2 V			2 L			2 J			Scoutisme
3 J			3 S			3 M			3 J			3 D			3 M			3 M			3 S			3 L			3 J			3 S			3 M			3 V			Scoutisme
4 V			4 D			4 M			4 V			4 L		1	4 J			4 J			4 D			4 M			4 V			4 D			4 M			4 S			
5 S			5 L			5 J		41	5 S			5 M			5 V			5 V			5 L			5 M			5 S			5 L			5 M			5 D			
6 D			6 M			6 V			6 D			6 M			6 S			6 S			6 M			6 J			6 D			6 M			6 V			6 L			Remise M2
7 L			7 M			7 S			7 L			7 J		50	7 D			7 D			7 M			7 V			7 L			7 M			7 S			7 M			
8 M			8 J			8 D			8 M			8 V			8 L		6	8 L			8 J			8 S			8 M			8 J			8 D			8 M			
9 M			9 V			9 L			9 M			9 S			9 M			9 M			9 V			9 D			9 M			9 V			9 L			9 J			36
10 J			10 S			10 M			10 J			10 D			10 M			10 M			10 S			10 L			10 J			10 S			10 M			10 V			
11 V			11 D			11 M			11 V			11 L			11 J			11 J			11 D			11 M			11 V			11 D			11 M			11 S			
12 S			12 L			12 J		42	12 S			12 M			12 V			12 V			12 L			12 M			12 S			12 L			12 J			12 D			
13 D			13 M			13 V			13 D			13 M			13 S			13 S			13 M			13 J			13 D			13 M			13 V			13 L			
14 L			week up			14 M			14 L			14 S		51	14 D			14 D			14 M			14 V			14 L			14 M			14 S			14 M			
15 M			week up			15 J			15 M			15 V			15 L		7	15 L			15 J			15 S			15 M			15 J			15 D			15 M			
16 M			week up			16 V			16 M			16 L			16 M			16 M			16 V			16 D			16 M			16 V			16 L			16 J			
17 J			week up			17 S			17 J			17 D			17 M			17 M			17 S			17 L			17 J			17 J			17 S			17 V			
18 V			week up			18 D			18 V			18 L			18 V			18 J			18 D			18 M			18 V			18 V			18 D			18 M			
19 S			week up			19 L			19 J			19 V			19 S			19 V			19 L			19 M			19 S			19 L			19 L			19 D			
20 D						20 M			20 V			20 D			20 M			20 S			20 M			20 J			20 D			20 M			20 M			20 L			
21 L						21 M			21 S			21 L		52	21 J			21 D			21 M			21 V			21 L			21 L			21 S			21 M			
22 M						22 J			22 D			22 V			22 L		8	22 L			22 J			22 S			22 M			22 M			22 J			22 M			
23 M						23 V			23 L			23 M			23 S			23 M			23 V			23 D			23 M			23 V			23 L			23 J			
24 J						24 S			24 M			24 J			24 D			24 M			24 S			24 L			24 J			24 S			24 M			24 V			
25 V						25 D			25 M			25 V			25 L		4	25 J			25 D			25 M			25 V			25 D			25 M			25 S			
26 V						26 M			26 V			26 L			26 M			26 V			26 J			26 S			26 V			26 L			26 M			26 D			
27 D						27 V			27 D			27 S			27 M			27 S			27 D			27 M			27 J			27 M			27 L			27 V			
28 L						28 S			28 L			28 V		53	28 J			28 D			28 M			28 V			28 L			28 V			28 L			28 M			
29 M						29 J			29 D			29 V			29 M			29 L			29 J			29 S			29 M			29 L			29 J			29 M			
30 M						30 V			30 L			30 S			30 M			30 M			30 V			30 D			30 M			30 L			30 V			30 S			
31 S						31 S						31 J			31 D			31 M			31 V			31 L			31 L						31 M			31 J			39

R Rentrée
semaine entreprise
semaine iaelyon
jour Férié

Examens, week up
Soutenances : sur une demi journée, le reste du temps en entreprise
Séminaires Internationaux sur 3 jours, le reste du temps en entreprise.
du 6 au 8 janvier (S11) ou du 11 au 13 janvier (S12) 2027
Dans le cas d'un séminaire délocalisé, l'apprenant.e doit recueillir l'accord de son entreprise
Comité de pilotage le 12/11/2026 : réunit les différentes parties prenantes (équipe pédagogique du Master, service Alternance de l'iaelyon, délégués étudiants, tuteurs entreprise et CFA)

Planning d'alternance Promotion 2026/2028

Planning prévisionnel sous réserve de modifications

Master 2 Gestion des Ressources Humaines - Management des Ressources Humaines et Organisation - Planning d'alternance 2027/2028																																						
Sept.			Oct.			Nov.			Déc.			Janv.			Fév.			Mars			Avril			Mai			Juin			Juil.			Août			Sept.		
1	M	35	1	V		1	L		1	L		1	M		1	S		1	M		1	S		1	L		1	J		1	S		1	V				
2	J		2	S		2	M	44	2	J		2	L		2	J		2	M	5	2	J		2	M		2	V		2	M	31	2	S	35			
3	V		3	D		3	M		3	L		3	M		3	L		3	J		3	L		3	J		3	D		3	J		3	D				
4	S		4	L		4	J		4	S		4	M		4	V		4	S		4	S		4	S		4	J		4	M		4	L				
5	D		5	M	49	5	V		5	D		5	D		5	S		5	S		5	D		5	M	14	5	V		5	L		5	M				
6	L		6	M		6	S		6	S		6	J		6	J		6	M		6	J		6	V		6	D		6	M		6	D				
7	M	38	7	J		7	D		7	D		7	M	49	7	L		7	L		7	V		7	V		7	D		7	J		7	J				
8	M		8	V		8	M		8	M		8	M		8	M	6	8	M		8	S		8	L		8	J		8	S		8	V				
9	J		9	S		9	M	45	9	J		9	D		9	D		9	J		9	D		9	D		9	V		9	M	32	9	M				
10	V		10	D		10	M		10	V		10	M		10	J		10	V		10	L		10	L		10	S		10	L		10	D	36			
11	S		11	L		11	J		11	S		11	S		11	V		11	V		11	S		11	J		11	D		11	M		11	L				
12	D		12	M	41	12	V		12	D		12	D		12	S		12	S		12	D		12	M	15	12	V		12	L		12	M				
13	L		13	M		13	S		13	L		13	L		13	J		13	D		13	D		13	J		13	M		13	M		13	M				
14	M	37	14	J		14	D		14	M	50	14	M		14	L		14	L		14	M		14	V		14	D		14	M	24	14	V				
15	M		15	V		15	V		15	M		15	M		15	M	7	15	M		15	M		15	S		15	L		15	J		15	M				
16	J		16	S		16	M	46	16	J		16	J		16	D		16	M		16	J		16	M		16	V		16	M		16	S	33			
17	V		17	D		17	M		17	V		17	V		17	L		17	L		17	V		17	L		17	M	20	17	S		17	J	37			
18	S		18	L		18	J		18	S		18	S	3	18	V		18	V		18	S		18	M		18	J		18	M		18	V				
19	D		19	M	42	19	V		19	D		19	D		19	M		19	D		19	D		19	M		19	V		19	L		19	M				
20	L		20	M		20	S		20	L		20	L		20	J		20	D		20	L		20	J		20	M		20	M		20	J				
21	M	38	21	J		21	D		21	M	51	21	M		21	L		21	L		21	M		21	S		21	D		21	S		21	L				
22	M		22	V		22	L		22	M		22	S		22	S	8	22	M		22	M		22	S		22	J		22	J		22	V				
23	J		23	S		23	M	47	23	J		23	J		23	D		23	M		23	J		23	D		23	M		23	M		23	S	34			
24	V		24	D		24	M		24	V		24	L		24	J		24	J		24	V		24	L		24	M		24	S		24	D				
25	M		25	L		25	J		25	M		25	M	4	25	V		25	V		25	M		25	M		25	J		25	L		25	M				
26	D		26	M	43	26	S		26	S		26	S		26	S		26	S		26	S		26	D		26	L		26	M		26	L				
27	L		27	M		27	S		27	L		27	L		27	J		27	J		27	L		27	L		27	M		27	J		27	D				
28	M	39	28	J		28	D		28	M	52	28	M		28	L		28	L		28	M		28	V		28	M		28	V		28	M				
29	M		29	V		29	L		29	M		29	S		29	M		29	M		29	M		29	D		29	J		29	S		29	M				
30	J		30	S		30	M	48	30	J		30	J		30	D		30	J		30	J		30	D		30	V		30	M		30	S	35	30		
31	D		31	D		31	V		31	D		31	V		31	L		31	L		31	D		31	M	72	31	M		31	M		31	D	39			

R Rentrée
semaine entreprise
semaine iaelyon
jour Férié

Examens, week up
Soutenances : sur une demi journée, le reste du temps en entreprise
Séminaires Internationaux sur 3 jours, le reste du temps en entreprise.
Dates à définir
Dans le cas d'un séminaire délocalisé, l'apprenant.e doit recueillir l'accord de son entreprise
Comité de pilotage : réunit les différentes parties prenantes (équipe pédagogique du Master, service Alternance de l'iaelyon, délégués étudiants, tuteurs entreprise et CFA)

Modalités de Contrôle des connaissances et compétences

Modalités de Contrôle des Connaissances et Compétences									
semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
01	UE1 - Grh1Fi - Comprendre les individus et les organisations	Comprendre les individus et les organisations	06211100	40		6	40	80	120
	UE2 - Grh1Fi - Managing International HR and conducting HR research	Managing International HR and conducting HR research	06211101	40		6	40	80	120
	UE3 - Grh1Fi - Connaître le cadre légal et institutionnel de la GRH	Connaître le cadre légal et institutionnel de la GRH	06211102	40		6	40	80	120
	UE4 - Cours Elearning - cours spécialité (1 cours au choix**)	English for HR**	06211156	20		3	30	30	60
	UE4 - Cours Elearning (2 cours au choix*)	Voir catalogue e-learning		20		3	20	40	60
				20		3	20	40	60
	UE5 - Jeu d'entreprise	Jeu d'entreprise/business game	06290580	20		3	30	30	60
Total semestre (étudiants en Formation Initiale)				200	0	30			600
semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
02	UE1 - Grh1Fi - Se préparer aux métiers des ressources humaines	Se préparer aux métiers des ressources humaines	06211103	40		6	40	80	120
	UE2 - Grh1Fi - Recruter et évaluer le personnel	Recruter et évaluer le personnel	06211104	40		6	40	80	120
	UE3 - Conférences	Conférences	06290615	20					
	UE4 - Cours e-learning (2 cours au choix)	Voir catalogue e-learning		20		3	20	40	60
				20		3	20	40	60
	UE5 - Séminaire international	Séminaire international	06260253	18		3	30	30	60
	UE6 - Expérience Professionnelle	Note de synthèse (90) et Soutenance (50)	99011005			7	90	50	140
Note Entreprise		99011004			2	40		40	
Total semestre (étudiants en Formation Initiale)				158	86	30			600

Modalités de Contrôle des connaissances et compétences

Modalités de Contrôle des connaissances et compétences									
semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
01	UE1 - Grh1Fp - Comprendre les individus et les organisations	Comprendre les individus et les organisations	06211105	40		6	40	80	120
	UE2 - Grh1Fp - Managing International HR and conducting HR research	Managing International HR and conducting HR research	06211106	40		6	40	80	120
	UE3 - Grh1Fp - Connaître le cadre légal et institutionnel de la GRH	Connaître le cadre légal et institutionnel de la GRH	06211107	40		6	40	80	120
	UE4 - Cours Elearning - cours spécialité (1 cours au choix**)	English for HR**	06211157	20		3	30	30	60
	UE4 - Cours Elearning (2 cours au choix*)	Voir catalogue e-learning		20		3	20	40	60
				20		3	20	40	60
	UE5 - Jeu d'entreprise	Jeu d'entreprise/business game	06290580	20		3	30	30	60
	UE6 - Professionnalisation	Projets de groupe	06290616		35				
		Tutorat collectif	99020354		12				
		Tutorat individuel	99020356		3				
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)			200	50	30			600	
semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
02	UE1 - Grh1Fp - Se préparer aux métiers des ressources humaines	Se préparer aux métiers des ressources humaines	06211108	40		6	40	80	120
	UE2 - Grh1Fp - Recruter et évaluer le personnel	Recruter et évaluer le personnel	06211109	40		6	40	80	120
	UE3 - Conférences	Conférences	06290615	20					
	UE4 - Cours e-learning (2 cours au choix)	Voir catalogue e-learning		20		3	20	40	60
				20		3	20	40	60
	UE5 - Séminaire international	Séminaire international	06260253	18		3	30	30	60
	UE6 - Expérience Professionnelle	Note de synthèse (90) et Soutenance (50)	99011007			7	90	50	140
		Note Entreprise	99011006			2	40		40
	UE7 - Professionnalisation	Projets de groupe	06290617		35				
		Tutorat collectif	99020355		12				
Tutorat individuel		99020357		7					
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)			158	54	30			600	

Master 2 mention Gestion des Ressources Humaines parcours Management des Ressources Humaines et Organisation (Alternance) - 5504124AL - 2026/2027

Responsable Pédagogique : Chloé GUILLOT SOULEZ

Modalités de Contrôle des connaissances et compétences

semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
03	UE1 - Prévoir les emplois et développer les compétences	Prévoir les emplois et développer les compétences	06211186	40		6	40	80	120
	UE2 - Concevoir les politiques de rémunération et les outils SIRH	Concevoir les politiques de rémunération et les outils SIRH	06211187	40		6	40	80	120
	UE3 - Assurer la santé et la qualité de vie au travail et développer une GRH inclusive	Assurer la santé et la qualité de vie au travail et développer une GRH inclusive	06211188	40		6	40	80	120
	UE4 - Managing careers	Managing careers	06211189	40		6	40	80	120
	UE5 - Cours Elearning (1 cours*) + cours spécialité (1 cours**)	Mener une veille sociale, économique et juridique 1**	06211190	20		3	30	30	60
		Responsabilité Sociétale des Organisations (Formation et Certification CforCSR®)*	06290821	20		3	30	30	60
	UE6 - Professionnalisation	Projets de groupe	99040369		35				
		Tutorat collectif (retour d'alternance)	06211191		12				
		Tutorat individuel	06211192		3				
Total semestre (étudiants en Formation Initiale)				200		30	220	380	600
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)				200	50	30	220	380	600
semestre	Libellé de l'unité d'enseignements	Libellé de la matière	Code de la matière	Volume horaire CM	Volume horaire TD	ECTS de la matière	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 1 (Points)	Epreuve Ecrite / Epreuve Orale 2 (Points)	Total points
04	UE1 - Développer sa marque employeur et sa communication RH	Développer sa marque employeur et sa communication RH	06211177	40		6	40	80	120
	UE2 - Designing HR strategy and mesuring HR performance	Designing HR strategy and mesuring HR performance	06211178	40		6	40	80	120
	UE3 - Mener une veille sociale, économique et juridique 2	Mener une veille sociale, économique et juridique 2	06211179	20		3	30	30	60
	UE4 - Séminaire international et projet de fin d'études	Projet de fin d'études	06211180	22		3	30	30	60
		Séminaire international/International seminar	06260274	18		2	20	20	40
	UE5 - Professionnalisation	Projets de groupe	99040368		35				
		Tutorat collectif (retour d'alternance)	06211181		12				
		Tutorat individuel	06211182		7				
	UE6 - Stage et mémoire	Mémoire (75%) et soutenance (25%) du mémoire de fin d'études	06211184			8	120	40	160
		Méthodologie du mémoire (2h mention)	06280186	2					
		Méthodologie du mémoire (2h spécifiques parcours)	06211183	2					
		Mission de professionnalisation (note de l'entreprise)	06211185			2	40		40
Total semestre (étudiants en Formation Initiale)				144	0	30	320	280	600
Total semestre (étudiants en Formation Professionnelle)				144	54	30	320	280	600