

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

MASTER 2

Économie des organisations

Parcours Ressources Humaines,  
Organisation et Conduite du  
Changement (RHO2C)

**Enseignement à distance**  
**2025 - 2026**

**Qualiopi**   
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

L'article L.6316-4 II du code du travail  
reconnait la qualité de l'établissement  
d'enseignement supérieur au titre  
des 4 catégories d'actions concourant  
au développement des compétences

Université Grenoble Alpes  
Faculté d'Économie  
CS 40700  
38058 Grenoble Cedex 9



## Sommaire

- 3 Message des responsables de formation M2 RHO2C à distance
- 4 Présentation, rappel des objectifs et compétences visées
- 5 Programme de la formation
- 9 Syllabus des cours
- 13 Coordonnées de l'équipe pédagogique et administrative
- 14 Récapitulatif des documents fournis et devoirs
- 21 Vos interlocuteurs
- 22 Règlement des études

### Les outils

- 15 Bibliothèque des Masters
- 18 PStage
- 19 Le Campus de Grenoble
- 20 Intranet étudiant

Bonjour,

Nous vous félicitons pour votre admission dans le parcours Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement (RH02C) du Master 2 Economie Des Organisations dispensé par la Faculté d'Economie à l'Université Grenoble Alpes (UGA). Nous espérons que cette formation vous apportera une grande satisfaction tant sur le plan professionnel que personnel. Vous trouverez dans ce livret un ensemble d'informations relatif à l'organisation de votre année universitaire. Nous espérons que vous trouverez un réel intérêt – voire un certain plaisir – à travailler les sujets qui vous sont proposés.

Pour suivre cette formation, vous disposez pour chaque unité d'enseignement d'un support pédagogique réalisé par l'enseignant ou les enseignants responsables de celui-ci. Votre inscription vous donnera également la possibilité d'accéder, via un login, à la plateforme en ligne de la formation (MOODLE : <http://cours.univ-grenoble-alpes.fr>). Cette plateforme vous permettra d'accéder à la version électronique des cours. Des compléments aux cours pourront également être apportés. Elle permettra aussi des discussions animées par les enseignants sur des sujets qui intéressent les ressources humaines et la conduite du changement.

Vous trouverez à la fin de ce livret plusieurs documents, que nous vous invitons à parcourir :

- La liste des enseignants ainsi que leurs adresses électroniques
- Le règlement des études
- Le tableau de modalités de contrôle des connaissances

Si après la lecture de ce document, vous avez des questions relatives à l'organisation générale de la formation et des examens, n'hésitez pas à nous interpeller par courrier électronique. Par contre, **pour les questions relatives à chaque unité d'enseignement** nous vous invitons à vous adresser **directement par courrier électronique à l'enseignant responsable.**

Au nom de toute l'équipe pédagogique et d'Anne-Marie BORSELLINO, gestionnaire de scolarité, nous vous souhaitons une bonne année universitaire et nous nous tenons à votre disposition.

Bonne rentrée.

Bien cordialement,

**Liz MOULIN, Professeure associée,**  
*Responsable du parcours RHO2C en enseignement à distance*  
**Michel ROCCA, Professeur des Universités**  
*Directeur du Master Economie des Organisations*

# PRESENTATION

---

## RAPPEL DES OBJECTIFS

La spécialité professionnelle « Ressources Humaines, Organisation et Conduite du Changement » (RHO2C) a pour objectif de former et de qualifier des professionnels directement opérationnels et capables d'évoluer vers des postes à responsabilités pour conduire le changement en organisation (change manager) et gérer les ressources humaines.

Deux « familles » de méthodes et outils sont mobilisées : les ressources humaines et l'approche socioéconomique des organisations. L'orientation pédagogique privilégie une approche pluridisciplinaire de la conduite du changement en s'appuyant sur le champ de connaissances des sciences économiques et des sciences sociales du travail. Un accent particulier est mis sur la maîtrise des enjeux, des démarches et outils des ressources humaines (dont la GEPP) qui constituent le point clé d'une conduite de changement réussie.

RHO2C développe les aptitudes en matière de méthodes (participatives notamment) et d'outils d'expertise pour conduire le changement dans le contexte de mutations permanentes des organisations (études, diagnostics, enquêtes, outils de contrôle interne, analyse de performances, évaluations).

## COMPÉTENCES VISÉES

- Savoir évoluer dans un environnement changeant et complexe
- Conduire un changement en organisation
- Accompagner sur le plan des RH les projets de changement et de réorganisation
- Déployer un système ou une démarche de GRH
- Elaborer et mettre en oeuvre les méthodes et outils de la GEPP
- Concevoir, piloter et évaluer des expérimentations organisationnelles
- Conduire des interventions en entreprise
- Mesurer et analyser les performances économiques d'un projet et mobiliser des outils
- Gérer des projets transversaux
- Articuler autonomie et travail en équipe

## PROGRAMME ET ORGANISATION DE LA FORMATION

### UNITES D'ENSEIGNEMENT DU PARCOURS RHO2C

L'obtention du diplôme réclame la validation de 60 crédits sur l'année universitaire et de 30 crédits pour chacun des semestres. Il est important que vous notiez :

- Que cette formation se déroule sur **une année universitaire** (stage compris).
- Qu'il n'y a **pas de compensation entre les semestres**.
- Que tous les enseignements proposés sont **obligatoires** (absence de choix de cours).

Le programme (240 heures) se compose ainsi :

### Semestre 3 (30 crédits)

SEMESTRE 3	HEURES	ENSEIGNANTS	CRÉDITS
UE1 Conduite du changement organisationnel et mode projet	48	M. ROCCA	9
UE2 Management et développement des Ressources humaines	48	L. BARALDI	9
UE3 Sociologie des organisations et jeux d'acteurs	36	G. VALLET	6
UE4 Ressources humaines, conditions de travail et santé	30	C.FIGUIERE M. ROCCA	6

### Semestre 4 (30 crédits)

SEMESTRE 4	HEURES	ENSEIGNANTS	CRÉDITS
UE5 Méthodes d'intervention en organisation	30	M.L. ATTAL FOUGIER	6
UE6 Mobilités, formation et gestion des compétences	24	L. BARALDI	6
UE7 Droit du travail	24	A. TALPAIN	6
UE8 Période de professionnalisation	4 à 6 mois	L.MOULIN	12

Pour une présentation détaillée de chaque unité d'enseignement, vous pouvez consulter le descriptif des enseignements (syllabus).

#### A noter :

Parmi les cinq unités d'enseignement du semestre 4, figurent le stage et le mémoire de fin d'études (qui composent l'UE 8). Le mémoire est un document académique d'environ 60 pages qui doit être produit sous la supervision d'un des enseignants de l'équipe pédagogique qu'il vous revient de solliciter sur un sujet que vous lui proposerez. Le mémoire doit être impérativement rendu **avant la session 2 d'examens** (donc fin août 2026) et faire l'objet d'une soutenance **avant le 20 septembre 2026**.

Nous vous invitons à passer le plus d'épreuves possibles en session 1 (en juin) si vous ne voulez pas tout concentrer (et « tout jouer ») sur la session 2. Cela suppose également de respecter le calendrier de remise des devoirs qui vous est indiqué et de travailler régulièrement et dès la fin du semestre 3 votre mémoire.

Nous vous rappelons que la formation se déroule sur une année universitaire. **Conformément au règlement des études, le redoublement reste exceptionnel et doit en toute hypothèse faire l'objet d'une demande dûment motivée auprès du jury et n'est en aucune manière accordé automatiquement.** En cas d'acceptation de redoublement, l'étudiant(e) doit s'acquitter des frais nationaux et des frais de formation.

Les travaux demandés par les enseignant.e.s dans le cadre du Contrôle continu sont obligatoires et doivent impérativement être rendus aux dates communiquées. En cas de non réalisation le règlement des études prévoit ....

## 2. SEMAINE EN PRESENTIEL – REGROUPEMENT

Un regroupement des étudiants inscrits en EAD sera organisé sur **5 jours à Grenoble du 23 au 27 février 2026** dans les locaux de la Faculté d'Economie. Votre présence est vivement conseillée.

A l'occasion de ce regroupement, vous travaillerez sur des mises en pratique et des études de cas dans plusieurs enseignements.

Une séance de travail sur les mémoires, consacrée à la présentation de la méthodologie du mémoire et à la préparation de la soutenance sera également organisée.

## 3. SESSIONS D'EXAMEN

Elles ont lieu à Grenoble dans les locaux de la Faculté d'Economie (FEG). Elles vous mobiliseront deux fois une semaine (Juin et septembre). Il vous revient de prendre toutes les dispositions pour vous libérer. Veillez à régler vos conditions de séjour (visa, hébergement, autorisation auprès de votre éventuel employeur ...) suffisamment à l'avance.

### Dates (à confirmer)

- Première quinzaine de juin 2026 pour la 1<sup>re</sup> session d'examens ;
- Première quinzaine de septembre 2026 pour la 2<sup>e</sup> session d'examens et la soutenance du mémoire.

### Modalités d'évaluation

- **UE1** Conduite du changement organisationnel et mode projet :  
*Contrôle continu (30%) + Examen (70%)*
- **UE2** Management et développement des Ressources humaines :  
*Examen (100%)*
- **UE3** Sociologie des organisations et jeux d'acteurs :  
*Contrôle continu (30%) + Examen (70 %)*
- **UE4** Ressources humaines, conditions de travail et santé :  
*Examen (100%)*
- **UE5** Méthodes d'intervention en organisation :  
*Contrôle continu (30%) + Examen (70%)*
- **UE6** Mobilité, formation et gestion des compétences :  
*Contrôle continu (30%) + Examen (70%)*
- **UE7** Droit du travail :  
*Examen (100%).*
- **UE8** Stage et Mémoire – période de professionnalisation  
*(Écrit + oral)*

## A noter :

- Les travaux demandés dans le cadre du contrôle continu sont obligatoires. Ils doivent être remis aux dates communiquées par les enseignants (voir tableau page 25).
- La note de contrôle continu est liée à la réalisation d'un ou plusieurs devoirs écrits à envoyer en cours d'année à l'enseignant responsable de la matière. (voir tableau page 26). Les étudiants en absence injustifiée (ABI) aux contrôles continus sont considérés comme défaillants à l'épreuve de contrôle continu concernée.
- Les examens terminaux écrits organisés en juin et en septembre sont d'une durée de 2 ou 3 heures.
- Une épreuve dite « grand oral » est organisée à la première session d'examens organisée au mois de juin.
- Les notes obtenues aux examens en session 2 dans un enseignement se substituent à celles obtenues en session 1.
- La soutenance du mémoire doit impérativement être organisée avant le 20 septembre 2026. Le jury terminal aura lieu fin septembre 2026.

## 4. STAGE ET MEMOIRE

C'est à l'étudiant de trouver un lieu de stage. Une fois le stage trouvé, **l'étudiant sollicite les responsables du parcours RHO2C (L.MOULIN et M. ROCCA) pour leur faire valider son projet.**

Une fois que le responsable de l'EAD a donné son accord, l'étudiant récupère la convention de stage, qu'il se charge **de faire signer en trois exemplaires à l'organisme d'accueil et à l'université après l'avoir lui-même signé.**

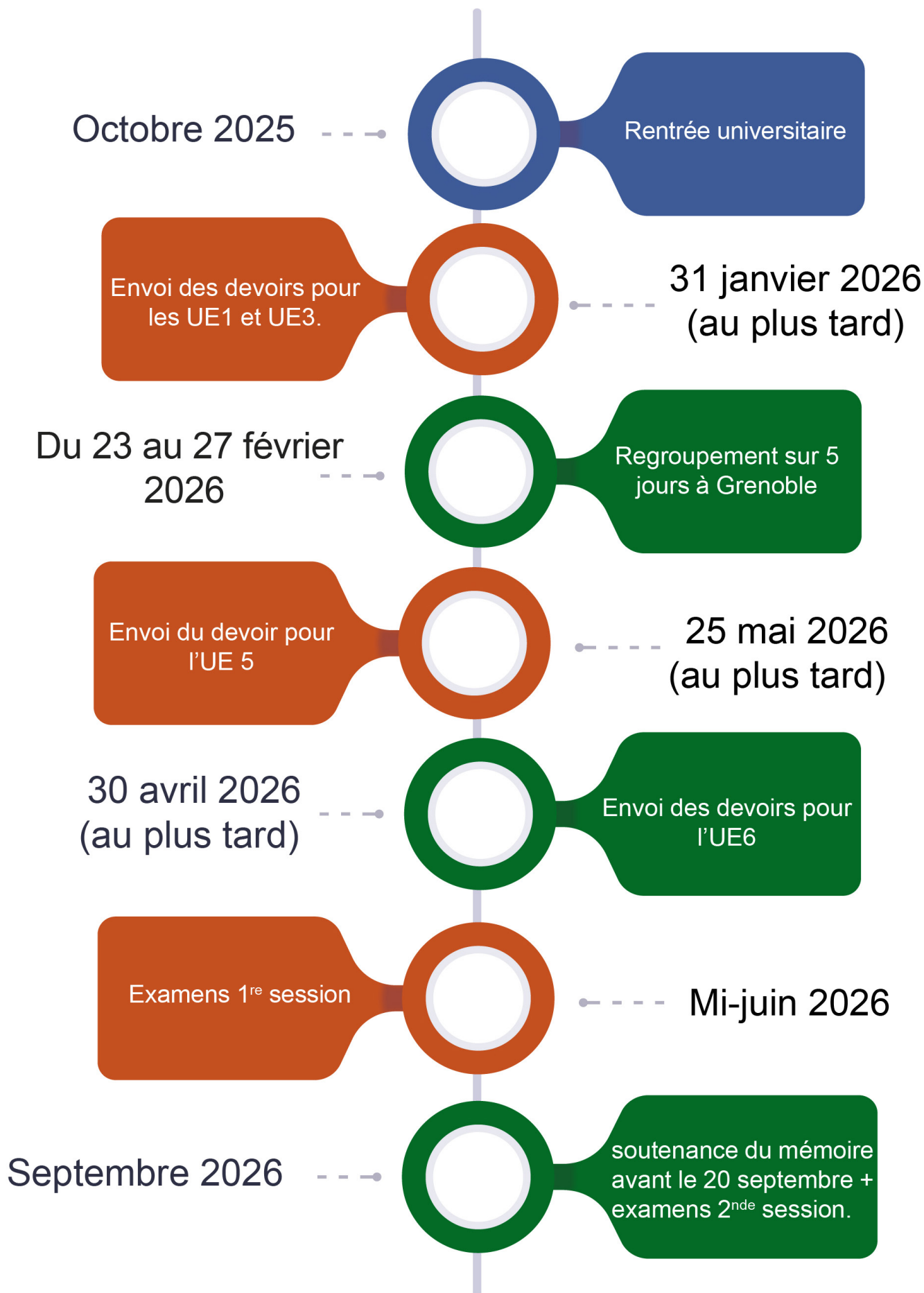
Le responsable de l'EAD désigne pour chaque stagiaire, un(e) enseignant(e) tuteur responsable du suivi du stage. Le travail du tuteur est d'accompagner l'étudiant dans la réalisation de son stage et dans l'élaboration de son mémoire (cf. guide du mémoire). Il est également chargé de prendre contact avec le tuteur-entreprise afin de s'assurer du bon déroulement du stage. **Une séance de travail sur les mémoires, consacrée à la présentation de la méthodologie du mémoire et à la préparation de la soutenance sera organisée à Grenoble en février 2026 dans le cadre du regroupement.**

Au terme du stage, l'enseignant-tuteur organise, avec le secrétariat du Master et le tuteur-entreprise, la soutenance du mémoire et transmet ensuite la note au secrétariat.

Le mémoire est rendu par l'étudiant **au moins 15 jours avant la date de la soutenance** au tuteur de stage en entreprise et au tuteur universitaire. Un troisième exemplaire doit également être adressé dans les mêmes délais au secrétariat de la formation. La soutenance doit impérativement **avoir lieu avant le 20 septembre 2026.** Elle réunit trois personnes : l'étudiant, le tuteur entreprise et le tuteur universitaire.

Un guide du mémoire vous sera transmis d'ici quelques semaines.

## 5. CALENDRIER



## M2 RHO2C - SEMESTRE 3

### S3 UE1. Conduite du changement organisationnel et mode projet

**Objectifs** : Baliser le champ théorique de la conduite du changement. Cet enseignement vise à réaliser un état de l'art des théories de la conduite du changement. Une définition articulant les notions de changement, de conduite et de projet peut ainsi être avancée comme base de travail pour l'année.

**Contenu** : Différentes traditions analytiques ou modèles expérimentaux sont présentés sous forme de fiche technique : les modèles issus des sciences de l'ingénieur et du pilotage des grands projets, les approches des gestionnaires de budgets, les modèles managériaux. Dans chacun des cas, cette présentation tente de mettre en évidence la nature de la relation contexte-objectifs méthodes-moyens, les outils produits et les évaluations globales que l'on peut porter sur la démarche. Une étude de cas « type » est associée à chaque famille de théories.

**Compétences acquises** : Connaissance critique des grands courants ; Capacité à présenter simplement les différentes « familles » de méthodes.

### S3 UE2. Management et développement des ressources humaines

**Objectifs** : Appréhender les stratégies des ressources humaines comme moyen de construction d'avantages comparatifs pour les entreprises en économie mondialisée. Connaître les problèmes spécifiques d'organisation et de cohérence des dispositifs et actions de GRH dans les groupes multinationaux et les moyens mis en place pour les maîtriser. Analyser les différents modèles stratégiques globaux d'entreprises et la place des ressources humaines ou variables sociales. Analyser la traduction des choix stratégiques en plans d'action et processus managériaux efficaces.

**Contenu** : Une première partie cherche à analyser les liens entre la mise en concurrence des entreprises et les stratégies des ressources humaines. L'accent est mis sur la dimension contingente de la G.R.H. et sur les principales évolutions qui la traversent : individualisation, flexibilité, externalisation...

Une deuxième partie s'intéresse aux liens entre les stratégies d'entreprises et les stratégies des ressources humaines. Les modèles d'analyse stratégique d'origine (ceux diffusés depuis longtemps par les grands cabinets d'audit) sont présentés en tentant de montrer quelle place est faite (ou non) aux questions du travail ou des ressources humaines. Dans le contexte de la globalisation, la prégnance du coût du travail dans la concurrence ne doit pas masquer les facteurs autres d'une compétitivité hors coût (qualité et performance globales, compétences, flexibilité, ...).

Une troisième partie s'intéresse au déploiement des stratégies des R.H. et donc aux plans d'action R.H. et processus managériaux qui sont élaborés afin d'obtenir l'effectivité de la stratégie dans le vécu de l'organisation.

**Compétences acquises** : Savoir fonder une approche contingente de la GRH sur les réalités du travail et les inégalités de ses conditions humaines et sociales actuelles dans les divers pays en éclairant ainsi les choix stratégiques possibles en matière de ressources humaines.

Pouvoir cibler les méthodes et outils de base de GRH les plus appropriés à la mise en oeuvre de ces choix (comprendre les conditions de leur cohérence d'ensemble).

Savoir élaborer et déployer les principaux processus et outils RH.

### S3 UE3. Sociologie des organisations et jeux d'acteurs

**Objectifs :** Maîtriser les connaissances développées dans le champ de la sociologie des organisations, des fondatrices aux plus récentes.

Permettre aux étudiants de se doter de grilles de lecture très opérationnelles, mobilisables pour une compréhension des phénomènes organisationnels. Ces grilles doivent permettre d'intégrer dans les processus des changements les effets sociaux et liés aux jeux d'acteurs. A défaut, elles permettent de comprendre pour quelles raisons (sociales) des processus de changements techniques ou organisationnels ne se déroulent pas de la manière prévue.

**Contenu :** Présentation générale de la sociologie du travail et des organisations à travers plusieurs grilles de lecture complémentaires.

Ces grilles de lecture sont appliquées aux caractéristiques des organisations correspondant à différentes phases du capitalisme, dont le capitalisme contemporain. Apports analytiques et méthodologiques supplémentaires en fonction des préoccupations des apprenants. L'étudiant doit être en mesure d'utiliser, dans la pratique, les enseignements de la sociologie des organisations insistant sur la complexité des organisations : jeu de règles et de pouvoirs très influents, logiques de rationalité des acteurs très diversifiées, management basé sur des dimensions subjectives, établissement d'une culture de la performance par le dépassement des objectifs.

**Compétences acquises :** Connaître la sociologie des organisations, Mobiliser des grilles de lecture pour comprendre des phénomènes organisationnels, Savoir intégrer les effets sociaux dans les processus de changements.

### S3 UE4. Ressources humaines, conditions de travail et santé

**Objectifs :** Appréhender les enjeux généraux de la santé au travail et des rôles attendus pour les responsables des ressources humaines.

Être en capacité d'agir en matière d'amélioration des conditions de travail et de santé.

**Contenu :** Ce cours comporte trois temps. D'abord, il est proposé un panorama des enjeux liés à la santé au travail. Compte tenu du caractère technique de ces questions, les notions clés et les principales sources de données sont présentées et analysées.

Une large place est ensuite faite à la compréhension des liens entre les changements organisationnels et leurs impacts sur les conditions de travail et les problématiques de santé. Un lien plus particulier est traité : les effets des « nouvelles » méthodes de management sur les questions de santé (par exemple, le new public management).

Ce cours intègre enfin un volet « action ». A travers une analyse de cas-types, il est discuté les nécessaires et/ou possibles démarches d'action ou de prévention à mettre en œuvre.

**Compétences acquises :** Capacités à analyser et agir en matière de conditions de travail et de prévention en matière de santé.

## M2 RH02C EAD - SEMESTRE 4

### S4 UE5. Méthodes d'intervention en organisation

**Objectifs** : Mener à bien une démarche d'intervention, de sa structuration à sa réalisation. Ceci sur trois types de problématique de changement : problématiques à dominante organisationnelle, RH ou bien managériale. Cet enseignement cherche à transmettre des connaissances sur comment structurer une intervention, comment la réaliser et opter pour les méthodes les plus appropriées au contexte de l'organisation, comment mettre en dynamique sur les actions prioritaires validées et accompagner la mise en oeuvre. Pour cela différentes postures et outils sont abordés, en particulier à travers des exemples.

**Contenu** : Le cours comprend une première partie sur les trois grandes problématiques d'intervention (Organisationnelle, RH/conditions de travail, Management) et les enjeux associés. Une seconde partie porte sur l'analyse de la demande de l'entreprise et la construction d'une démarche de changement adaptée. La réalisation d'un diagnostic/état des lieux est développée dans une troisième partie, à la fois sur le plan du comment s'y prendre et de quelles méthodes d'intervention et d'étude privilégier. Le cours se termine sur une partie centrée sur la construction d'un plan d'actions et la mise en dynamique des acteurs et instances concernés. Pour chaque partie, un apport est fait sur des notions et concepts clés, puis des exemples de projets d'entreprise sont présentés.

**Compétences acquises** : acquérir des aptitudes à la conduite opérationnelle de démarches de changement, connaître les différentes étapes d'un projet de changement (analyse de la demande, diagnostic, restitution, plan d'actions etc.), savoir identifier les modes d'intervention les plus ajustés au contexte de l'entreprise (intervention en mode projet, mode expertise, mode coaching/ accompagnement etc.), cerner les différents « outils » de l'intervention (entretiens individuels, groupe de travail thématiques, formation-action, observation des situations de travail, étude quantitative, analyse règlementaire, décomposition structurée etc., être sensibilisée aux bonnes pratiques de l'intervenant.

### S4 UE6. Mobilités, formation et gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP)

**Objectifs** : Comprendre les enjeux et les objectifs de la GEPP. Maîtriser le processus et les outils de GEPP. Montrer l'intérêt de cette démarche dans des situations de conduite du changement et pour accompagner les mobilités et les évolutions professionnelles des salariés.

**Contenu** : Cet enseignement s'attache à présenter les enjeux de la GEPP, les étapes de sa mise en oeuvre dans les organisations et les outils nécessaires à son déploiement. Il souligne l'importance qu'il y a à associer les différents acteurs à cette démarche pour qu'elle produise des effets positifs pour l'organisation et les salariés et à accompagner les salariés dans leurs évolutions professionnelles.

**Compétences acquises** : Aptitudes à mettre en oeuvre une démarche de GEPP. Savoir identifier les enjeux de la GEPP, connaître et maîtriser les différentes étapes de cette démarche, savoir identifier et élaborer les « bons » outils. Savoir mobiliser les dispositifs d'orientation (entretien professionnel, conseil en évolution professionnelle, bilan de compétence,) et de formation (CPF, professionnalisation, VAE, ...) et accompagner les salariés dans leur projet d'évolution professionnelle.

## S4 UE7. Droit du travail

**Objectifs :** Repérer les enjeux juridiques dans les situations de changement au sein des organisations  
Etablir un diagnostic des questions juridiques  
Formuler les questions juridiques et mobiliser les acteurs compétents  
L'objectif pédagogique consiste à montrer l'importance des questions de droit social dans la conduite du changement au sein des organisations. Un apprentissage ciblé sur le repérage et la formulation des questions juridiques soulevées par le projet est réalisé dans ce séminaire.

**Contenu :** *Trois phases de travail sont envisagées :*

- une présentation introductive des enjeux juridiques du changement d'organisation : compréhension des mécanismes juridiques, recherche de la règle de droit, champ de la négociation.
- des mises en situation réelles (études de cas préparées par les étudiants) visant à tester la position de pilotage dans un contexte de changement.

**Compétences acquises :** Savoir repérer les enjeux juridiques dans le cadre d'une conduite de changement, Capacité à établir un diagnostic des questions juridiques et mobiliser les acteurs compétents.

## S4 UE8. Période de professionnalisation

**Objectif :** Un mémoire de fin de Master est réalisé dans le cadre d'un projet d'étude et/ou de changement mené durant le stage d'une durée 6 mois (équivalent à 600 heures de travail personnel). Il s'agit d'une étape décisive de la professionnalisation des étudiants et s'apparente à un rapport d'expertise.

**Contenu :** Présentation d'une réflexion structurée en réponse à **une commande d'entreprise**, un problème lié à une conduite de projet et/ou une étude. Travailler sur une problématique, inspirée non seulement par la connaissance de l'entreprise et des méthodes éventuellement en vigueur, mais également par des théories apprises au cours de la formation ou par le biais d'une recherche bibliographique. Construire une méthodologie d'intervention qui doit permettre d'obtenir des résultats et de formuler des préconisations Le mémoire fait l'objet d'une soutenance avec la participation du tuteur d'entreprise et du tuteur universitaire.

**Compétences acquises :** Acquérir les compétences

# COORDONNÉES DES INTERVENANTS

---

## Liste des enseignants

ROCCA Michel	michel.rocca@univ-grenoble-alpes.fr
MOULIN Liz	liz.moulin@univ-grenoble-alpes.fr
ATTAL FOUGIER Marie-Laure	marie-laure.attal-fougier@univ-grenoble-alpes.fr
BARALDI Laurence	laurence.baraldi@univ-grenoble-alpes.fr
TALPAIN Anne	anne.talpain@univ-grenoble-alpes.fr
VALLET Guillaume	guillaume.vallet@univ-grenoble-alpes.fr

## Secrétariat M2 EDO RHO2C 04.76.74.28.08

BORSELLINO Anne-Marie    eco-scolarité-m2 rho2c@univ-grenoble-alpes.fr

## RECAPITULATIF DES DOCUMENTS FOURNIS ET DEVOIRS -2025/2026

COURS	Enseignant (e)	Documents fournis	Devoirs (DATE LIMITE DE REMISE DES DEVOIRS)	Examen final
UE1 Conduite du changement organisationnel et Ressources humaines	M. Rocca	Ouvrage MR + Cours Moodle	31 janvier 2026	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE2 Management et développement des Ressources humaines	L. Baraldi	Cours Moodle	Pas de devoir	Examen écrit = 100 %
UE3 Sociologie des organisations et jeux d'acteurs	G. Vallet	Cours Moodle	31 janvier 2026	Devoir = 30 % Examen écrit = 70 %
UE4 Ressources humaines, conditions de travail et santé	M. Rocca	Cours Moodle	Pas de devoir	Examen oral = 100 %
UE5 Méthodes d'intervention en organisation	M.L. Attal- Fougier	Cours Moodle	25 mai 2026	Devoir = 30 % Examen oral = 70 %
UE6 Mobilité, formation et gestion prévisionnelle des emplois et des compétences	L. Baraldi	Cours Moodle	30 avril 2026	Devoir = 30 % Examen oral = 70 %
UE7 Droit du travail dans la conduite du changement	A. Talpain	Cours Moodle	Pas de devoir	Examen écrit = 100 %
UE8 Période de professionnalisation	Equipe pédagogique	<p style="text-align: center;">Le mémoire doit être rendu impérativement <b>15 jours avant</b> la date prévue pour la soutenance. <span style="color: #f4a460;">Date ultime de soutenance le 20 septembre 2026</span></p>		

# La bibliothèque de Masters :

## Votre lieu ressource pour travailler et rechercher de la documentation



1er étage du Bâtiment Eco-Gestion

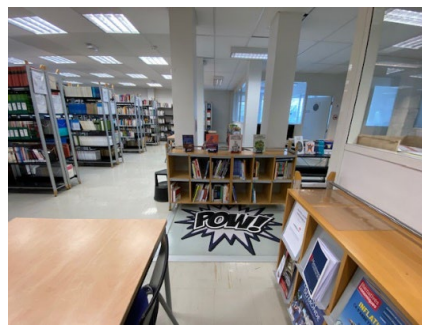
Tél. : 04.76.74.28.05.

RDV sur LEO

(Rubrique Documentation & Bibliothèques,  
Bibliothèque de Masters)

Horaires, conditions de prêts, revue de  
presse...

Comment nous contacter ? [eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:eco-bib@univ-grenoble-alpes.fr)



Besoin d'une information, prendre un rdv documentaire...

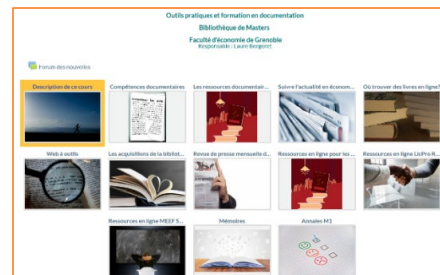
### Vos ressources sur place

Des collections d'ouvrages, des revues spécialisées, des travaux d'étudiants, des salles de travail  
en groupe, des ressources informatiques...

### Vos ressources en ligne

**DOCUM Sur MOODLE :**

[http://cours.univ-grenoble-  
alpes.fr/course/view.php?id=135](http://cours.univ-grenoble-alpes.fr/course/view.php?id=135)



### PORTAL DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES :

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

**BELUGA** = Collections des bibliothèques universitaires +  
Accès aux bases de données

(Cairn, Europresse, Business Source Complete, OCDE ilibrary, Sciencedirect, Open edition, Dalloz.fr...)

Retrouvez des vidéos de présentation des outils sur l'espace DOCUM de la bibliothèque de Masters sur Moodle : <http://cours.univ-grenoble-alpes.fr/course/view.php?id=135>

**Vous avez une référence de livre...**

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Choisir "Catalogue", Beluga, Recherche avancée. Choisir TITRE ou AUTEUR en indiquant les éléments recherchés et Type de documents : LIVRE

The screenshot shows the top navigation bar with links: NOUVELLE RECHERCHE, RECHERCHE DE TITRES DE PÉRIODIQUE, QUI C'EST QUI SAIT?, DEMANDE DE PEB, DEMANDE DE QUITUS, SUGGESTION D'ACHAT, and a menu icon. On the right, there are icons for refresh, a pin, and a user profile labeled 'S'identifier', followed by a 'Menu' dropdown. Below the navigation bar, the search area is titled 'Rechercher:' and has four radio buttons: 'Tout Beluga' (selected), 'En rayon', 'En ligne', and 'Bibliothèques Numériques'. To the right of this area is the text 'RECHERCHE SIMPLE'. The search criteria section includes two rows of dropdown menus: 'N'importe quel champ' with 'contient' selected, and 'ET' with 'N'importe quel champ' and 'contient'. A blue link '+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE' is below. On the right side of the search area, there are several filter sections: 'Type de document' with 'Tous les documents' selected; 'Langue' with 'N'importe quelle langue' selected; 'Date de début:' with 'Jour', 'Mois', and 'Année' dropdowns; and 'Date de fin:' with 'Jour', 'Mois', and 'Année' dropdowns.

Pensez à vous identifier pour bénéficier de toutes les ressources et services liés à votre statut.

**Vous avez une référence d'articles...**

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

Choisir "Catalogue", Beluga, Recherche avancée

1/ Recherche par le nom de la revue

2/ Recherche par l'article

This screenshot is identical to the one above, showing the library search interface with the same navigation bar, search options, and filter sections.

Pensez à vous identifier pour bénéficier de toutes les ressources et services liés à votre statut.

## Vous réalisez une recherche avec des mots-clés...

<https://bibliotheques.univ-grenoble-alpes.fr>

### 1/ Recherche via Beluga : Catalogue, Recherche avancée

The screenshot shows the top navigation bar of the Beluga search interface. It includes links for 'NOUVELLE RECHERCHE', 'RECHERCHE DE TITRES DE PÉRIODIQUE', 'QUI C'EST QUI SAIT?', 'DEMANDE DE PEB', 'DEMANDE DE QUITUS', and 'SUGGESTION D'ACHAT'. There are also icons for a search, a bookmark, and a menu, along with a 'S'identifier' button. Below the navigation bar, the search area is titled 'Rechercher :'. It features four radio buttons: 'Tout Beluga' (selected), 'En rayon', 'En ligne', and 'Bibliothèques Numériques'. To the right, there is a 'RECHERCHE SIMPLE' button. The main search area contains two input fields for search criteria, each with a dropdown menu for 'N'importe quel champ' and 'contient'. Below these fields is a '+ AJOUTER UNE NOUVELLE LIGNE' button. On the right side of the search area, there are several filters: 'Type de document' (set to 'Tous les documents'), 'Langue' (set to 'N'importe quelle langue'), 'Date de début' (with dropdowns for 'Jour', 'Mois', and 'Année'), and 'Date de fin' (with dropdowns for 'Jour', 'Mois', and 'Année').

### 2/ Recherche via les bases de données disponibles dans les collections numériques :

Choisir "Collections", puis "Collections numériques". Vous avez une entrée par "discipline" et vous pouvez cliquer sur "Sciences économiques, gestion".

Vous avez le choix entre plusieurs bases de données. Pour vous connecter et accéder au texte intégral, vous devez utiliser votre identifiant et votre mot de passe UGA.

## > Collections

Collections numériques

Sciences économiques, gestion

Base de données d'actualités :

- **Europresse** : c'est une base d'actualités où vous pouvez suivre les principaux journaux régionaux, nationaux et internationaux. Ex : "The Economist", "Le Monde", "Les Echos"... Vous pouvez également trouver des journaux spécialisés. Ex : « Usine nouvelle », « La Gazette des communes », « Entreprise et carrières »...

Academic databases

- **Cairn** : base francophone en sciences humaines et sociales. Vous avez accès aux articles académiques, à certains ouvrages, aux collections Repères et Que sais-je ? et à certains magazines.
- **Business source complete** : cette base de données est anglosaxonne. Vous avez à disposition des revues académiques (Gestion 2000, Revue française de gestion), des rapports d'entreprises et de secteurs. Sur cette base, vous pouvez associer d'autres bases tels que **SocIndex** et **Sportdiscus**.
- **OECD ilibrary** : vous consultez la bibliothèque de l'OCDE avec ses revues, ses livres et ses statistiques. Si vous cherchez un pays non membre de l'OCDE, pensez au site web de la Banque Mondiale.
- **ScienceDirect Freedom Collection** : base de données regroupant les publications académiques d'Elsevier.

## Archives ouvertes

-Base-search.net : <https://www.base-search.net/> , base d'archives ouvertes qui reprend des publications de la recherche française mais également d'autres pays.

- Open édition books(en accès libre pendant le confinement) : <https://books.openedition.org/>

+ Open edition Journals : <http://journals.openedition.org/> Ressources électroniques en sciences humaines et sociales, archives ouvertes.

La Faculté d'Economie met à votre disposition une application de gestion des stages appelée Pstage.



Lien : <https://pstage-uga.grenet.fr/esup-pstage/stylesheets/stage/welcome.xhtml>

**L'application PStage vous permet de :**

- **Saisir une convention de stage** sur la base des informations que vous aura communiquées votre organisme d'accueil (dates de stage, gratification, nombre d'heures par semaine...). **Toute convention devra être saisie au plus tard 2 semaines avant le début du stage.**
- **Consulter une sélection d'offres de stage** qui ont été communiquées à l'Université Grenoble Alpes.
- **Rechercher les organismes** qui peuvent accueillir régulièrement des stagiaires dans la région, en France ou à l'étranger.

**La Faculté d'Economie ne délivre plus de convention papier** toutes les démarches se font désormais via l'application Pstage. Une fois votre convention saisie, vous serez informé des démarches propres à votre composante concernant l'impression de la convention et le circuit des signatures.

Tous les guides sont disponibles dans la rubrique « besoin d'aide ».



# «LEO» VOTRE INTRANET ÉTUDIANT



LEO  
l'Intranet étudiant

RECHERCHE

MES RESSOURCES

MES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

MON PROJET D'ÉTUDES ET PROFESSIONNEL

MA VIE ÉTUDIANTE

LEO est le point d'entrée unique qui permet à chaque étudiant d'accéder à l'ensemble des informations, ressources et services numériques mis à sa disposition par l'université et par sa composante: agenda, messagerie, emploi du temps, relevé de notes, plateformes pédagogiques, ressources documentaires, informations liées à la scolarité, l'orientation ou la vie étudiante...

À consulter quotidiennement, LEO constitue une mine d'informations pour vos études et votre vie à l'université.

Vous pourrez y accéder que vous soyez sur le campus, chez vous ou à l'étranger !

<https://leo.univ-grenoble-alpes.fr/>

## VOS RESSOURCES ET OUTILS

**Messagerie électronique** Université Grenoble Alpes  
Votre adresse universitaire est en général de la forme: prenom.nom@etu.univ-grenoble-alpes.fr  
C'est l'unique adresse utilisée par les enseignants et l'administration pour vous transmettre des informations.

Pensez à :

Signer vos courriels pour être facilement identifié par votre interlocuteur : nom prénom, mais aussi année- filière, groupe, horaire de cours, etc.  
Rediriger vos courriels sur votre adresse personnelle

## Emploi du temps en ligne

Vous pourrez consulter à tout moment votre emploi du temps, être informés rapidement des changements de salles, reports de cours...

## Cours en ligne

Vous pourrez accéder à vos cours via les plateformes pédagogiques (Moodle, Chamilo et Alfresco...) et à la plateforme de formation en langues du service des langues.

## Relevés de notes en ligne

Vous pourrez télécharger vos relevés de notes.

## VOS IDENTIFIANTS

Pour accéder à votre intranet et aux services numériques de l'université, vous avez besoin d'un nom d'utilisateur (identifiant) et d'un mot de passe. Ils vous seront fournis avec votre carte d'étudiant.

Vous avez ensuite 2 mois pour personnaliser votre mot de passe. C'est obligatoire et cela vous permettra de pouvoir le récupérer en cas de perte

## PRUDENCE EST MÈRE DE SÛRETÉ...

- . Ne prêtez jamais vos identifiants numériques
- . Fermez votre session après avoir utilisé un ordinateur du libre-service
- . Changez de mot de passe régulièrement

Si quelqu'un viole la charte avec vos identifiants (téléchargement illégal par exemple), c'est vous qui serez responsable et sanctionné (notamment privé d'accès aux ressources numériques de l'université).

## VOS INTERLOCUTEURS

---

Michel Rocca et Liz Moulin  
**Responsables du master 2**  
michel.rocca@univ-grenoble-alpes.fr  
liz.moulin@univ-grenoble.fr

Anna-Maria Borsellino  
**Gestionnaire de scolarité**  
[eco-scolarite-m2-rho2c@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:eco-scolarite-m2-rho2c@univ-grenoble-alpes.fr)

**ACCUEIL SECRÉTARIAT DU MASTER**

du lundi au vendredi  
le matin de 8h30 à 12h00

## MASTER

### REGLEMENT DES ETUDES

**ANNEE UNIVERSITAIRE : 2025-2026**

**COMPOSANTE ELEMENTAIRE : Faculté d'économie**

**CSPM : NON CONCERNÉ**

**DOMAINE : DEG**

**DIPLOME : MASTER NIVEAU : Master 2**

**Mention : Economie des organisations**

**Parcours-type : Ressources humaines, organisation, conduite du changement**

**Régime/ Modalités :**

**Régime :**  formation initiale  formation continue

**Modalités :**  présentiel ;  enseignement à distance ;  hybride ;  convention

alternance :  contrat de professionnalisation ou  apprentissage

**DATE D'ARRETE D'ACCREDITATION PAR LE MINISTERE : 2 juin 2021**

**RESPONSABLE DE LA MENTION : MICHEL ROCCA**

**RESPONSABLE DE L'ANNEE : LUCAS PILINGER**

**GESTIONNAIRE : ANNE-MARIE BORSELLINO**

## I – Dispositions générales

### Article 1 : Objectifs, activités et compétences visées lors de la formation

- Le parcours RHO2C a pour objectif de former et de qualifier des professionnels directement opérationnels et capables d'évoluer vers des postes à responsabilités pour conduire le changement en organisation. Deux « familles » de méthodes et outils sont mobilisées : les ressources humaines et l'approche socioéconomique des organisations. L'orientation pédagogique privilégie une approche pluridisciplinaire de la conduite du changement en s'appuyant sur le champ de connaissances des sciences économiques et des sciences sociales du travail. Un accent particulier est mis sur la maîtrise des enjeux et outils des ressources humaines (dont la GPEC) qui constituent le point clé d'une conduite de changement réussie.
- Compétences professionnelles du M2 RHO2C :
- Conduire un changement en organisation
- Elaborer et mettre en œuvre des processus RH
- Déployer les processus de GRH
- Elaborer et mettre en œuvre les outils de la GPEC
- Accompagner les personnes et les équipes
- Conduire des interventions en entreprise
- Travailler en mode projet
- Gérer des projets transversaux
- Mettre en œuvre des dispositifs de RSE

Date 1<sup>er</sup> passage au CFVU

Dernière date de validation  
en CFVU (dernière modification du RDE)

Date d'édition

- Mesurer les performances économiques d'un projet et mobiliser des outils
- Concevoir, piloter et évaluer des expérimentations organisationnelles

Lien vers la fiche RNCP : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/38296/>

## II – Organisation des enseignements

### Article 2 : Organisation générale des enseignements

La formation est organisée en 2 semestres, (2 semestres par an, 30 crédits par semestre sauf cas particulier), en 8 unités d'enseignement et présente 3 blocs de connaissances et de compétences.

Volume horaire de la formation par année : **M2** : 316 heures (**FI-FC**) ou 436 heures (contrat d'apprentissage) ou 319 heures (contrat de professionnalisation)

**Volume horaire de la formation :**

- Heures de cours : 240
- Heures de regroupement : 35
- Examens : 28 heures
- Retour d'alternance collectif (heures encadrées) : 16 heures et heures de travail en autonomie (heures pour travail personnel) : 117 heures
- Séances collectives FI/FC : préparation à la recherche de stage/mission : 13 heures

### Article 3 : Composition des enseignements

Se reporter au tableau des **Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences** de la formation (Tab. MCCC)

#### Commentaires sur certains éléments du Tableau MCCC :

**Langues vivantes étrangères** : dans le respect de la réglementation, l'enseignement d'une langue vivante étrangère ou dans une langue vivante étrangère doit être proposé en M1 et/ou en M2.

Langue enseignée : Anglais

Volume horaire : **M2** : CM : 24 TD :

obligatoire : S3 24 S4\_\_

facultative : S3\_\_ S4\_\_

**Période en alternance en entreprise**

**Stage obligatoire**

Durée: de 4 mois minimum à 6 mois maximum

Le stage dans un même établissement d'accueil ne pourra pas excéder 924 h (équival. 6 mois à temps plein) par année universitaire en dehors des heures de cours.

Période : d'octobre à fin septembre

Modalité : Le stage peut se dérouler en France ou à l'étranger.

Tout stage fait l'objet d'une convention. En fonction de la durée, du lieu de stage, il donne éventuellement lieu à gratification par application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les stages, sauf dérogation du responsable de formation, doivent se dérouler en dehors des enseignements (CM, TD, TP).

Sous réserve de l'accord pédagogique du responsable de formation, l'étudiant pourra accomplir des stages d'exploration professionnelle, notamment dans le cadre d'un projet de réorientation.

Il est possible de valider une expérience au titre d'un stage, sous réserve de l'accord pédagogique du responsable de formation (via un contrat pédagogique) : service civique et expérience professionnelle.

Les étudiants en formation continue qui disposent d'une expérience professionnelle jugée suffisante par le responsable pédagogique peuvent être à leur demande dispensés de stage. Dans ce cas, la rédaction d'un mémoire reste obligatoire.

Le stage ne fait l'objet que d'une seule session (se reporter au calendrier).

Pour les étudiants inscrits en contrat de professionnalisation ou en contrat d'apprentissage, le contrat tient lieu de stage ; les étudiants réalisent un mémoire sur la base de cette expérience professionnelle.

Dans tous les cas, le stage obligatoire crédité devra se terminer avant la tenue du jury, et l'ensemble des stages devront respecter les bornes de l'année universitaire.

### **Mémoire/ Rapport de stage/ Projets tuteurés :**

Le dépôt électronique des rapports / mémoires est obligatoire. Le travail universitaire est conservé sous forme numérique par l'UFR Faculté d'Economie de Grenoble. La bibliothèque de la composante l'archive sur un serveur de l'UGA et le référence sur un site pédagogique dédié. L'étudiant remet la version de soutenance numérique (= la copie numérique) de son travail à sa scolarité et à son tuteur universitaire, avant la soutenance dont la date est fixée par le directeur/la directrice du mémoire. Le jury pourra demander une version papier du rapport / mémoire. À l'issue de la soutenance, une autorisation de diffusion, signée par l'étudiant et par le directeur de mémoire, permet de diffuser le rapport /mémoire sur un site pédagogique dédié (accessible en intranet, sur authentification) ou sur le portail DUMAS (<http://dumas.ccsd.cnrs.fr>) en texte intégral. Seule l'autorisation de diffusion de l'étudiant assortie de l'avis favorable du directeur/de la directrice de mémoire peut donner lieu à cette diffusion. Dans les autres cas, le document reste archivé sur le serveur de l'UGA et l'étudiant peut ainsi, en cas de perte, en obtenir la copie sur simple demande, selon une durée légale de conservation en vigueur pour la conservation des copies d'examen / mémoires.

Le mémoire donne lieu à une soutenance devant un jury. Celui-ci est composé de 2 membres au moins : le responsable du parcours ou l'enseignant ayant encadré le stage, le responsable du stage dans l'entreprise ou l'organisation et/ou un autre enseignant de la mention.

#### **- Mémoire :**

Date limite de dépôt : au moins 15 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le directeur de mémoire.

#### **- Rapport de stage :**

Néant

#### **- Projets tuteurés :**

Néant

### **Article 4 : Assiduité aux enseignements**

Les enseignements ci-après sont à présence obligatoire

Formation à distance. Un regroupement en présentiel est proposé aux étudiants au Semestre 4. La participation à ce regroupement est fortement conseillée.

La présente règle ne s'applique qu'aux **séances d'enseignement sans évaluation**, qu'il s'agisse de contrôle continu ou d'examen terminal.

S'agissant des enseignements à présence obligatoire (TD, TP, CM, conférences, séminaires, cours de langue), les règles relatives à l'assiduité sont définies au sein de chaque règlement des études, dans les conditions fixées ci-dessous :

- Par défaut, les absences doivent être justifiées dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la reprise de l'étudiant, avec remise d'un justificatif. La composante a la latitude d'allonger ce délai si elle l'estime utile (mais pas de le réduire).
- En cas d'absences injustifiées à plus d'un quart du volume total de l'enseignement concerné à présence obligatoire, l'étudiant sera sanctionné selon la modalité fixée par la composante

Une absence d'assiduité est autorisée pour les publics spécifiques, sous réserve qu'ils soient reconnus en tant que tels par l'établissement et qu'ils fournissent une attestation justifiant cette dispense du fait de leur situation.

Les absences justifiées dans le cadre de l'alternance sont celles prévues par le Code du Travail. L'alternant doit justifier par un document officiel toutes ses absences.

Le jury est souverain pour apprécier la nature de l'absence.

Chaque étudiant doit également respecter les règles de ponctualité relatives à l'emploi du temps

### III – Règles de validation, compensation, valorisation, capitalisation

<b>Article 5 : Validation, compensation, valorisation, capitalisation</b>	
<b>5.1 – Règles générales d'obtention des UE, semestre, année</b>	
<b>Année</b>	<p>Moyenne pondérée des semestres <math>\geq 10/20</math></p> <p>Les semestres de M2 sont compensables : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non</p> <p><b>Les règles de compensation doivent être identiques au sein d'une mention.</b></p>
<b>Semestre</b>	<p>Moyenne pondérée des UE <math>\geq 10/20</math></p> <p>Un semestre peut être acquis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par <b>validation</b> de chacune des UE qui le composent (note <math>\geq 10/20</math>),</li> <li>- soit par <b>compensation</b> semestrielle entre ces UE (moyenne générale au semestre <math>\geq 10/20</math>).</li> </ul> <p>Pour les UE ayant une note seuil, se reporter au paragraphe « note seuil » ci-dessous.</p>
<b>Bloc de connaissances et de compétences (BCC)</b>	<p>Le bloc de connaissances et de compétences est un ensemble cohérent d'UE visant à valider et à attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences.</p> <p>Le bloc de connaissances et de compétences peut être acquis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par <b>validation</b> de chacune des UE qui le composent (note <math>\geq 10/20</math>),</li> <li>- soit par <b>compensation</b> entre ces UE (moyenne générale <math>\geq 10/20</math>).</li> </ul>
<b>UE</b>	<p>Moyenne pondérée des EC et/ou des matières <math>\geq 10/20</math></p> <p>Si une UE est composée d'EC et, le cas échéant, de matières, elle peut être acquise :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit par <b>validation</b> de chacun des EC ou matières qui la composent (note <math>\geq 10/20</math>),</li> <li>- soit par <b>compensation</b> entre ces EC ou matières (moyenne générale à l'UE <math>\geq 10/20</math>).</li> </ul>

<b>Elément Constitutif (EC) ou Matières le cas échéant</b>	Moyenne pondérée des épreuves $\geq 10/20$
<b>Notes seuil</b>	<p>Il est préconisé de fixer une note seuil à 7/20 aux UE, aux EC et aux matières, selon l'appréciation des responsables de mention.</p> <p>-Une note seuil à 7/20 est fixée pour toutes les UE sauf pour l'UE 9 (mémoire et stage). - Pour l'UE 9, une note seuil est fixée à 10/20.</p>
<b>5.2 – Compensation/Renonciation à la compensation</b>	
<p>Il est possible de renoncer à la compensation à l'intérieur d'un semestre dans le cas où un étudiant souhaite améliorer ses résultats de manière significative à la session suivante, en se représentant aux UE non acquises du semestre (note &lt; 10/20). La renonciation à la compensation semestrielle entraîne de facto la renonciation à l'obtention du diplôme en session 1. Les demandes de renonciation doivent être adressées par écrit au jury de semestre et déposées au service scolarité, les trois jours qui suivent l'affichage des résultats de session 1 du semestre concerné.</p>	
<b>UE non compensables</b>	<p>Il est préconisé de rendre non compensable en M1 et en M2 les UE stage (stage + mémoire de stage) et / ou mémoire de recherche.</p> <p>Il est également préconisé de rendre non-compensables les UE ayant une place prépondérante dans les formations. La définition de ces UE est laissée à l'appréciation des responsables de mention.</p> <p>La note de l'UE 9 n'est pas compensable.</p>
<b>5.3 – <del>Valorisation</del> Statuts spécifiques étudiants :</b>	
<b>Reconnaissance des statuts spécifiques : étudiant sportif de haut niveau, artiste de haut niveau et étudiant engagé</b>	<p>La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 prévoit un <b>principe de validation</b> au titre d'une formation suivie des compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant à l'occasion d'un engagement dans les activités de la vie associative, sociale et professionnelle. Dans ce contexte, l'UGA reconnaît trois <b>statuts spécifiques d'étudiants</b>, qui peuvent donner droit à des <b>aménagement</b>s et à <b>une validation dans le diplôme</b>. Peuvent bénéficier de ces statuts, les étudiants qui répondent aux critères d'éligibilité définis par l'UGA pour chacun des statuts, et qui en font la demande conformément aux calendriers arrêtés.</p> <p>Il s'agit des statuts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'étudiant sportif de haut niveau</li> <li>- d'étudiant artiste de haut niveau</li> <li>- et d'étudiant engagé</li> </ul> <p>Les activités visées par le statut d'étudiant engagé sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etudiants salariés (10h en moyenne par semaine sur une durée minimum de 3 mois)</li> <li>- Étudiants membres du bureau d'une association</li> <li>- Services civiques</li> <li>- Sapeurs-pompiers</li> <li>- Militaires dans la réserve opérationnelle</li> <li>- Volontariat des armées</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elus étudiants</li> <li>- Aidants familiaux</li> </ul> <p><b>5.3.a. Aménagements spécifiques</b></p> <p><b>Les aménagements</b> qui peuvent être mis en place afin de permettre aux étudiants de concilier études et statuts spécifiques sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation de l'emploi du temps (choix des groupes TD/TP)</li> <li>- Dispense totale ou partielle d'enseignement</li> <li>- Autorisation d'absence justifiée</li> <li>- Session spéciale d'examens, sur site ou délocalisée</li> <li>- Aménagement de la durée du cursus, étalement</li> </ul> <p>Ils sont fixés en tenant compte des spécificités des différentes filières et diplômes au sein de l'établissement.</p> <p>Le contrat pédagogique précisera la nature des aménagements et/ou les modalités de validation mis en place.</p> <p><b>5.3.b. Modalités de validation dans le diplôme :</b></p> <p>Les modalités de validation peuvent être les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribution de crédits via les Enseignements Transversaux à Choix existants (ETC)</li> <li>- Attribution d'une bonification appliquée à la moyenne générale et définie lors du contrat pédagogique à hauteur de 0,5 maximum</li> <li>- Validation d'acquis</li> </ul> <p>Les modalités ci-dessus ne sont pas cumulables pour une même activité.</p> <p><b>5.3.c. La valorisation</b></p> <p>La valorisation des statuts spécifiques est intégrée dans le supplément au diplôme.</p> <p><b>Valorisation de l'engagement de l'él.u.e étudiant.e</b> (extrait du statut de l'él.u étudiant voté à la CFVU du 01/12/2016) : Afin de valoriser l'engagement majeur qu'est être élu, l'université met en place une bonification dont le barème a été voté lors de la CFVU du 13 juillet 2017. Afin d'assurer l'indépendance des él.u.es, cette bonification sera accordée à tous les él.u.es ayant siégé physiquement au moins à la moitié des conseils et des groupes de travail auxquels ils sont él.u.es et/ou nommé.es. Elle n'est pas cumulable avec un ETC valorisant également l'engagement dans les instances de l'UGA.</p> <p><b>Attention</b> : le bénéfice de la bonification pour l'él.u.e étudiant.e est incompatible <b>sur le même semestre</b> avec tout autre dispositif de valorisation de l'engagement étudiant (ETC « engagement associatif et syndical », dispositifs ad hoc mis en place par les composantes, etc.)</p>
<p>Bonification (le cas échéant)</p>	<p>Bonification proposée par la composante en dehors du dispositif UGA sur la valorisation de l'étudiant sportif de haut niveau, artiste de haut niveau et étudiant engagé :</p> <p>Les étudiants sont invités à pratiquer un sport. La pratique régulière et annuelle d'une activité sportive dans le cadre du service des sports de l'université permet à l'étudiant de bénéficier d'une note qui apportera une bonification de la moyenne générale égale à 2% de la note obtenue en sport, si cette note est supérieure ou égale à 10/20.</p>
<p><b>5.4 - Capitalisation :</b></p>	

**Capitalisation des EC et UE** = acquisition définitive d'un élément porteur de crédits (EC, UE), dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne (note  $\geq 10/20$ ), sans condition de durée. Leur acquisition emporte celle des crédits européens correspondants.

Les matières sans crédits ne sont pas capitalisables.

**Conservation d'une matière** : une note supérieure ou égale à 10/20 d'une matière non porteuse de crédits peut être conservée avec condition de durée : 2 ans à compter de la fin de l'année universitaire de sortie, avec validation par le responsable pédagogique (non automatique).

## IV- Examens

### **Article 6 : Modalités de contrôle des connaissances et des compétences**

#### **6-1- Modalités d'examens**

Les sessions d'examens de l'enseignement à distance seront organisées en présentiel sur le campus de l'UGA.

Se reporter au **Tableau de Modalités de Contrôle des Connaissances et des compétences** de la formation (Tab. MCCC)

Il est possible de prévoir une règle de calcul, appelée « règle du max », qui stipule le remplacement de tout ou partie des notes de CC par la note d'ET si cette dernière est supérieure à la moyenne pondérée des différentes notes de l'UE. Cette règle peut s'appliquer en session 1 comme en session 2.

#### **6-2 - Gestion des absences aux examens**

Absence aux Contrôles Continus (CC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'épreuve de Contrôle Continu (CC) concernée.</li> <li>- Les étudiants en absence justifiée (ABJ) se voient affecter un zéro à l'épreuve de CC, sauf s'il est possible de leur proposer une épreuve de seconde chance.</li> </ul>
Absence aux Evaluations Terminales (ET) de 1 <sup>ère</sup> session	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'Examen Terminal concerné.</li> <li>- En cas d'absence justifiée (ABJ) à l'ET, les responsables de formation choisissent, avec l'accord du jury, soit d'affecter un zéro à l'ET, soit de déclarer l'étudiant défaillant à l'ET.</li> </ul>
Absence aux Examens Terminaux (ET) de session de seconde chance	<p>Les règles d'absence ci-dessous s'appliquent lorsque l'étudiant est inscrit aux épreuves de seconde chance. Dans les autres cas, les notes de 1<sup>ère</sup> session sont reportées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les étudiants en absence injustifiée (ABI) se voient attribuer un zéro.</li> <li>- Les étudiants en absence justifiée (ABJ) lors de la session de seconde chance, pourront, <b>sous réserve d'accord du responsable d'année et de faisabilité</b>, se voir proposer une nouvelle épreuve de nature et de durée équivalentes. En cas d'impossibilité :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• la note de la session 1 est reportée</li> </ul> </li> </ul>

#### **6-2 - Adaptation des modalités d'évaluation dans des circonstances exceptionnelles**

Conformément à l'article 14 de l'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 : « *Lorsqu'ils sont confrontés*

à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique. »

Ces modifications de MCCC doivent faire l'objet d'un vote par les instances concernées.

### **Article 7 : Application du droit à la seconde chance**

<b>Intervalle entre les 2 sessions :</b>	La session de seconde chance est organisée, dans la mesure du possible, au minimum quinze jours après la publication des résultats de la session initiale.
<b>Report de note de la session 1 en session de seconde chance</b>	<p>En cas d'échec à un semestre :</p> <p><b>UE acquises</b> : une UE dont la note est supérieure ou égale à 10 est définitivement acquise. Aucune matière ou aucun EC constitutifs de cette UE ne peuvent être repassés.</p> <p><b>UE non-acquises</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ UE compensables : les étudiants peuvent choisir de repasser en session de seconde chance les UE ayant une note inférieure à 10/20.</li> <li>✓ UE non-compensables : les UE dont la note est inférieure à 10/20 sont obligatoirement repassées.</li> </ul> <p><b>UE ayant un seuil à 7</b> : les UE dont la note est &lt; 7/20 sont obligatoirement repassées.</p> <p>Si l'UE est composée d'Eléments Constitutifs (EC) ou de matières :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les notes des EC, s'ils sont acquis, sont automatiquement conservées pour la session de seconde chance,</li> <li>- les notes des matières peuvent être conservées, selon l'appréciation du responsable de mention.</li> </ul> <p>Quelle que soit la note de session de seconde chance, elle remplace la note de session 1.</p>

## V- Résultats

### **Article 8 : Jury**

Les décisions du jury, en ce qui concerne les notes et le résultat final, sont définitives et sans appel.

Le jury est souverain et peut, par une délibération spéciale, attribuer ou non des « points-jury » pour permettre à l'étudiant d'obtenir la moyenne.

L'étudiant qui constate une erreur dans la retranscription de ses résultats doit le signaler dans les meilleurs délais.

Les jurys de session de seconde chance de M2 (ou session unique le cas échéant) devront se réunir au plus tard le 30 septembre de l'année universitaire en cours.

### **Article 9 : Communication des résultats**

Les résultats sont affichés sur le lieu de formation et sur l'intranet étudiant (LEO). Conformément à ce qui est prévu dans la Charte des examens, l'affichage des résultats sur le lieu de formation fait courir les voies et délais de recours pour les étudiants.

### **Article 10 : Redoublement**

Redoublement	<p>Redoublement en M2 : le redoublement en M2, au sein du même parcours de la même mention est de droit.</p> <p>La demande d'un étudiant souhaitant redoubler dans un autre parcours de cette même mention, ou dans une autre mention, sera soumise à l'avis de la commission d'admission.</p> <p>Les étudiants qui souhaitent redoubler doivent le formuler expressément.</p> <p>Les éléments capitalisables (porteurs de crédits ECTS) sont définitivement acquis et donc pris en compte pour le redoublement. Ils ne peuvent pas être repassés.</p> <p>En cas de changement de maquette, les composantes doivent prévoir les mesures transitoires pour les redoublants précisées à l'article 18.</p>
--------------	---

## **Article 11 : Admission au diplôme**

### **11.1- Diplôme de Master**

**Le master est obtenu lorsque l'étudiant a validé indépendamment le M1 et le M2.**

La note de Master est calculée selon la modalité suivante :

- moyenne des notes des semestres 3 et 4.

L'obtention du diplôme emporte la validation de l'ensemble des blocs de connaissances et compétences

### **11.2- Diplôme intermédiaire de Maîtrise**

La maîtrise est obtenue :

- par validation de chacun des 2 semestres.

### **11.3- Règles d'attribution des mentions**

La mention est attribuée sur la base de la moyenne générale au diplôme, qu'il soit obtenu en session 1 ou en seconde chance.

Moyenne  $\geq 10$  et  $< 12$  = mention passable  
 Moyenne  $\geq 12$  et  $< 14$  = mention Assez Bien  
 Moyenne  $\geq 14$  et  $< 16$  = Bien  
 Moyenne  $\geq 16$  = Très Bien

### **11.4- Délivrance du Supplément au diplôme de Master**

Le Supplément au diplôme de Master est délivré sur demande de l'étudiant.

## **VI- Dispositions diverses**

### **Article 12 : la Césure**

Date 1<sup>er</sup> passage au CFVU

Dernière date de validation  
 en CFVU (dernière modification du RDE)

Date d'édition

C'est une période pendant laquelle un étudiant, inscrit **dans une formation initiale** d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (Cf. article D.611-13).

Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. Elle ne peut donc pas comporter un caractère obligatoire.

Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure durant un semestre ou une année.

Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le début du dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études.

Tout projet de césure est soumis à l'approbation du Président de l'université, et par délégation au directeur de composante, compte tenu de la qualité et de la cohérence du projet.

### **Article 13 : Déplacements**

Les étudiants pourront dans le cadre de leur scolarité être amenés à effectuer certains déplacements pour participer à des activités à l'extérieur des locaux de l'université.

### **Article 14 : Etudes dans une université étrangère, le cas échéant**

Les étudiants pourront dans le cadre de leur scolarité être amenés à effectuer certains déplacements pour participer à des activités de formation et de recherche dans une université étrangère.

Une mobilité pour étudier dans une université étrangère, à l'année ou au semestre, est possible dans le cadre des accords d'échanges internationaux de l'université ou de la composante.

Elle est conditionnée à l'accord préalable du responsable du parcours (ou, a minima, du responsable des relations internationales de la composante), de la DGD-DIT et des responsables de l'université d'accueil.

Les dispositions font l'objet d'un contrat pédagogique signé avec l'étudiant et approuvé par le responsable de parcours. Le contrat pédagogique précise l'université d'accueil, la nature des UE suivies et les obligations de l'étudiant en échange et les modalités de transcription des notes.

Pour chaque université partenaire et pour chaque discipline, les transcriptions de notes se feront, sur la base de grilles de conversion de notes, établies par la composante et consultables auprès de sa cellule RI.

Pour chaque semestre, la note obtenue par l'étudiant prendra en compte la progression, la situation dans l'université partenaire et toute information de performance et de classement additionnelle dans les UE suivies, en plus des grilles de conversion de notes. La compensation entre les UE suivies à l'étranger suivra le règlement des études de l'année d'inscription à l'UGA. Toutes les transcriptions de notes feront l'objet d'une délibération en jury de diplôme.

### **Article 15 : Dispositions pour les publics à besoins spécifiques (hors dispositif énoncé art. 5.3 pour les étudiants engagés)**

Des **aménagements** dans l'organisation et le déroulement des études sont mis en place selon les spécificités de la formation et les possibilités de l'équipe pédagogique pour les publics suivants :

- Etudiants engagés dans plusieurs cursus
- Etudiants en situation de handicap
- Chargés de famille, étudiantes enceintes
- Réserve citoyenne de l'éducation nationale

Ces aménagements seront précisés dans le contrat pédagogique.

<p><b><u>Article 16 : Discipline générale</u></b></p>
<p>Le respect et l'assiduité s'imposent. Les manquements graves pourront être sanctionnés.        Seule la section disciplinaire est compétente pour prononcer des sanctions à l'égard des étudiants</p> <p><u>Attitude irrespectueuse, fraude aux examens et à l'inscription</u> :        Une procédure disciplinaire est mise en œuvre par le Président de l'université.        Au terme d'une procédure d'instruction, la formation de jugement de la section disciplinaire se prononce sur la sanction.</p>
<p><b>Article 17 : Dispositions spécifiques à la formation (si nécessaire)</b></p>
<p>Les unités d'enseignement obtenues dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience (VAE) ne donnent pas lieu à une note. Elles sont assorties de la mention suivante : « validation d'acquis ». Lorsque la totalité des UE est validée, le diplôme est délivré.</p> <p>Une validation des acquis professionnels et personnels (VAPP) est possible, permettant d'accéder à la formation ou d'être dispensé de certains enseignements selon les textes en vigueur.</p>
<p><b>Article 18 : Mesures transitoires, le cas échéant</b></p>
<p>Néant</p>
<p><b><u>Article 19 : Evaluation des enseignements par les étudiants</u></b></p>
<p>Ce dispositif est fixé à l'Article 15 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au cadre national des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master :</p> <p>« Afin d'assurer l'amélioration continue des formations, des dispositifs d'évaluation des formations et des enseignements sont mis en place selon des modalités définies par l'établissement pour lui permettre d'apprécier la pertinence de son offre de formation et d'évaluer la qualité de son offre ainsi que l'efficacité des innovations pédagogiques mises en œuvre au regard de la réussite des étudiants. (...) »</p>

**SUIVI DES MODIFICATIONS :**

N° de Version (1)	Date de présentation pour avis Conseil UFR	Date d'approbation/ Présentation en CFVU (2)	Nature des modifications (n° article, n° paragraphe) (3)
1	10-06-2021	17-06-2021	
2	23-06-2022	12-07-2022	
3	08-06-2023	06-07-2023	Suppression de Mme DALES M. dans les responsables d'année et ajout de M. PILINGER pour l'EAD. Article 4, 5.4 et 12 complétés en rouge pour l'enseignement à distance.
4	20-06-2024	19-09-2024	
5	05-06-2025	24-06-2025	

*(1) N° de version du règlement d'études dans l'accréditation 2021-26*

*(2) Approbation CFVU pour les composantes élémentaires/Présentation CFVU pour les CSPM*

*(3) Indiquer soit les modifications s'il y en a (dans ce cas, indiquer leur nature et dans quel article ou paragraphe, se trouve la modification) soit sans modification.*

Date 1<sup>er</sup> passage au CFVU

Dernière date de validation  
en CFVU (dernière modification du RDE)

Date d'édition

**MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES**

Composante : Faculté d'Economie

Année universitaire : 2025-26

Intitulés Blocs de connaissances et de compétences (Fiche RNCP)	Année de la Formation/Domaine/Mention : M2 DEG ECONOMIE DES ORGANISATIONS		Code Diplôme : SAMOR01		Date approbation Conseil composante : 09/06/2025		N° de version dans l'accréditation : 5		Formation Initiale/Formation Continue		EAD		Alternance/Apprentissage		Attestation/Contrat Professionnel		NOMBRE D'HEURES						
	Parcours-type : Ressources Humaines, Organisation, Conduite du Changement (RHO2C)		Code VDI : 136		Code Etape : SAMO2E		N° de version dans l'accréditation : 5		Formation Initiale/Formation Continue		EAD		Alternance/Apprentissage		Attestation/Contrat Professionnel		CM	TD	CM/TD	TP			
	Parcours pédagogique (le cas échéant) : Responsable de la Formation : Michel ROCCA Responsable de l'Année : Lucas PILLINGER		Code VET : 215																				
<b>SEMESTRE 9</b>																							
	Cours mutualisés (le cas échéant)	Code Apogée	Nature de l'UE	ECTS	Coefficient (1) + (2)	CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES						NOMBRE D'HEURES											
						1ère session		2ème session		Contrôle Continu (CC)		Session de rattrapage		CM	TD	CM/TD	TP						
	Intitulés des UE (le cas échéant, les intitulés des EC et des matières sous les UE)					Coef. (1) ou %	Exam. Terminal (ET)	Coef. (2) ou %	Contrôle Continu (CC)	Coef. (1) ou %	Exam. terminal	Coef. (2) ou %											
Voir Blocs et Liste des Blocs, Page 3 et 4	UE1 : Conduite du changement organisation et mode projet Conduite du changement organisationnel et mode projet		O	9	9	30%	E/O	70%				E	70%										
	UE2 : Management, développement des ressources humaines Management, développement des ressources humaines		O	9	9	E/O		100%				E/O	100%										
	UE3 : Sociologie des organisations et jeux d'acteurs Sociologie des organisations et jeux d'acteurs		O	6	6	30%	E/O	70%				E	70%										
	UE 4 : Conditions de travail, santé et Ressources Humaines Conditions de travail, santé et Ressources Humaines		O	6	6		O	100%				O	100%										
		Total ECTS / Semestre		30										Total Nbre d'heures		0,00		162,00		0,00		0,00	
<b>Commentaires :</b>																							
En cas de circonstances exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, des adaptations des modalités d'évaluation pourront être mises en place après vote par les instances concernées. Les sessions d'examen de l'enseignement à distance seront organisées en présentiel sur le campus de l'UGA.																							

**MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES**  
Composante : Faculté d'Economie

Année universitaire : 2025-26



Année de la Formation/Domains/Mention : M2 DES ECONOMIE DES ORGANISATIONS

Parcours-type : Ressources Humaines, Organisation, Conduite du Changement (RHOC2)

Parcours pédagogique (le cas échéant) :

Responsable de la Formation : Michel ROCCA

Responsable de l'Année : Lucas PILLINGER

Code Diplôme : SMIERCE1

Code VDI : 136

Code Etape : SAUCEE

Code MET : 215

Date approbation Conseil composante : 06/02/2025

Date approbation présentation CPUV : 24/02/2025

N° de version de la procédure : 5

Formation Initial/Formation Continue

ESAD

Alternance/Apprentissage

Attestation/Concert Professionnel

Intitulés Blocs de connaissances et de compétences (Fiche RNCP)	Cours mutualisés (le cas échéant)	Code Apogée	Nature de l'UE	ECTS	Coefficient (1) + (2)	CONTROLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES			NOMBRE D'HEURES						
						1ère session		Session de rattrapage		CM	TD	CM/TD	TP		
						Contrôle Continu(CC)	Coef.(1) 100%	Examen Terminal (ET)	Coef.(2) 100%					Contrôle Continu: report	Coef.(1) 100%
<b>SEMESTRE 10</b>															
<b>UE 5 : Méthodes d'intervention en organisation</b>			O	6	6										
Méthodes d'intervention et organisation				6	6	E Dev maison	30%	O	70%	oui	30%	O	70%		
<b>UE 6 : Mobilités, formation et gestion des compétences</b>			O	6	6										
Mobilités, formation et gestion des compétences				6	6	E Dev maison	30%	O	70%	oui	30%	O	70%		
<b>UE 7 : Droit du travail dans la conduite du changement</b>			O	6	6										
Droit du travail dans la conduite du changement				6	6			E	100%			E/O	100%		
<b>UE 8 : Période de professionnalisation (alternants)</b>			O	12	12										
Alternance : mission en entreprise, mémoire et soutenance*				12	12			Mémoire et soutenance	100%			Mémoire et soutenance	100%		
Retour d'alternance collectif/tuteur collectif doit réunion partenariale															
<b>UE 8 : Période de professionnalisation (Fi et Fc)</b>			O	12	12										
Stage/mission en entreprise, mémoire et soutenance				12	12			Mémoire et soutenance	100%			Mémoire et soutenance	100%		
Séances collectives : préparation à la recherche de stage/mission															
Regroupement***												35*	107,00	0,00	0,00

Voir Blocs et Liste des Blocs, Page 3 et 4

**Commentaires :**  
\*Le volume horaire des retours d'alternance est de 16 heures en HETD. Aux séances de tutorat collectifs s'ajoutent 117 heures de travail en autonomie inscrites dans le calendrier de la formation.  
\*\* Le volume horaire total pour les alternants est de 94 heures et pour les FIFC de 91 heures

\*\*\*Les heures de regroupement ne donnent pas lieu à évaluation. Ces heures sont réalisées en présentiel.

En cas de circonstances exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, des adaptations des modalités d'évaluation pourront être mises en place après vote par les instances concernées. Les sessions d'examen de l'enseignement à distance seront organisées en présentiel sur le campus de l'UGA.

