

**CONSEIL DES ÉTUDES ET DE LA VIE ÉTUDIANTE**  
Séance du 23 juin 2026

**DELIBERATION**  
**N° CEVE-2026-21-TSM-FP-26**

*relative au régime des études et contrôle des connaissances et compétences du*

**Master 2<sup>ème</sup> année**  
**domaine Droit, Économie, Gestion**  
**mention Gestion des Ressources Humaines**  
**parcours-type International Human Resource Management**

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n°2022-1536 du 8 décembre 2022 portant création de l'Université Toulouse Capitole,
- Vu les statuts de l'Université Toulouse Capitole, notamment l'article 14.III,
- Vu la charte des examens en vigueur,
- Vu la délibération n°CEVE-2026-06-DEVE-001 du CEVE en date du 24 mars 2026 relative au régime commun des études et aux modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux et des diplômes d'université,
- Vu la délibération n°CEVE-2026-27 du CEVE en date du 23 juin 2026 relative aux conditions de réalisation des stages intégrés au cursus,
- Vu l'avis du comité exécutif de l'École de Management de Toulouse en date du 8 avril 2026,

Le conseil des études et de la vie étudiante, après en avoir délibéré, adopte le régime des études et les règles de contrôle des connaissances et compétences du Master domaine Droit, Économie, Gestion mention Gestion des Ressources Humaines parcours-type International Human Resource Management 2<sup>ème</sup> année pour lequel l'Université Toulouse Capitole a reçu l'accréditation de l'Etat :

**TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1 Objectif de la formation**

Le master Droit, Économie, Gestion, mention Gestion des Ressources Humaines parcours-type International Human Resource Management, est un diplôme de haut niveau qui vise à former des personnes aptes à intégrer des fonctions d'encadrement et d'expertise dans les différents métiers des Ressources Humaines. Ce master apporte aux personnes des compétences managériales et leur permet de s'orienter et de construire progressivement un projet professionnel.

La formation est enseignée entièrement en langue anglaise.

**ARTICLE 2 Organisation de la formation**

La formation est accessible aux personnes relevant de la formation initiale ou de la formation professionnelle (uniquement en alternance). Elle est organisée en alternance avec des périodes de formation universitaire et des périodes de formation professionnelle en entreprise.

La formation comprend des cours magistraux (CM) et des travaux dirigés (TD). Elle est organisée sur deux semestres totalisant 60 ECTS. Chaque semestre est organisé en blocs de

compétences comprenant un ou plusieurs enseignements. Le syllabus de chaque enseignement reprend les informations nécessaires pour comprendre l'objectif, l'organisation pédagogique et les modalités d'évaluation de chaque enseignement.

La maquette des enseignements est annexée à ce document.

### **ARTICLE 3 Obligation d'assiduité**

La présence et la participation aux enseignements quelle que soit leur nature (CM ou TD) est obligatoire et contrôlée. Le justificatif d'absence doit être remis au service de scolarité. L'alternant doit également prévenir son employeur.

A partir de deux absences non justifiées, les absences sont sanctionnées par la note 0/20 à la matière concernée.

### **ARTICLE 4 Mission professionnelle**

Au cours de l'année universitaire, chaque apprenant n'étant pas sous contrat de travail en lien avec la formation doit effectuer une mission professionnelle d'une durée de 924 heures dans le cadre d'un stage conventionné dans une entreprise, une organisation internationale, une administration, une ONG ou une association.

Le stage peut être remplacé par un autre dispositif permettant de valoriser une expérience professionnelle ou un engagement.

Le projet de création d'entreprise ou la mission professionnelle confiée dans le cadre d'un contrat de travail, d'un stage ou d'un autre dispositif doit obtenir l'accord du responsable de la formation.

Au cours de l'année universitaire, chaque apprenant doit rédiger un mémoire professionnel portant sur une (ou des) mission(s) qui lui auront été confiées dans son organisation ou sur son projet de création d'entreprise et sur une problématique à définir et à valider par le tuteur universitaire ou le responsable de la formation. Ce mémoire professionnel est évalué ainsi que sa soutenance orale.

## **TITRE II - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPETENCES**

### **ARTICLE 5 Charte des examens**

Tout apprenant a la responsabilité de prendre connaissance et de respecter la charte des examens en vigueur dans l'établissement.

Des aménagements spécifiques pour les apprenants présentant un handicap (temporaire ou permanent) et compatibles avec la nature des épreuves pourront être mis en place sur indication du service de médecine préventive de l'Université Toulouse Capitole.

### **ARTICLE 6 Session initiale**

Les enseignements de chaque bloc de compétences font l'objet d'une évaluation sous la forme d'un contrôle continu (CC) et/ou d'un contrôle terminal (CT).

La note attribuée dans le cadre du contrôle continu et/ou du contrôle terminal d'un bloc de compétences résulte d'une ou plusieurs épreuves pouvant être réalisées sous forme d'écrits, d'oraux, de projets ou de travaux de groupe.

### **ARTICLE 7 Validation et compensation**

Les enseignements (éléments constitutifs d'un bloc de compétences), les blocs de compétences et les semestres peuvent être validés selon les modalités suivantes :

- Un enseignement est définitivement acquis et capitalisable dès lors que l'apprenant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 à cet enseignement.
- Un enseignement peut être acquis par compensation dès lors que l'apprenant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 au bloc de compétences dont il fait partie.
- Un bloc de compétences est définitivement acquis et capitalisable dès lors que l'apprenant a obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20 sur l'ensemble des enseignements qui le composent.
- Le bloc de compétences comprenant le mémoire ne peut être validé qu'à la condition que la note du mémoire soit supérieure ou égale à 10/20.
- Un semestre est définitivement acquis dès lors que l'apprenant a validé l'ensemble des blocs de compétences qui le composent.
- Les blocs de compétences et les semestres ne peuvent se compenser entre eux.

## **ARTICLE 8 Seconde session**

Il est organisé une seconde session donnant aux apprenants la possibilité de valider les blocs de compétences qui leur ont fait défaut sur les deux semestres.

Au sein d'un bloc de compétences non validé, les apprenants sont autorisés à composer dans les enseignements pour lesquels ils n'ont pas obtenu une note supérieure ou égale à 10/20 en session initiale.

La note obtenue lors de la seconde session annule et remplace la note de session initiale au niveau de l'enseignement.

En seconde session, la durée et la forme des épreuves pourront être différentes de celles de la session initiale, elles pourront faire l'objet soit d'un écrit, soit d'un oral en présentiel ou en distanciel.

## **ARTICLE 9 Absence aux épreuves**

Toute absence à une épreuve de contrôle continu ou de contrôle terminal est sanctionnée par la note de ABI (absence injustifiée) ou ABJ (absence justifiée) équivalant à 0/20 en session initiale et en seconde session.

Dans le cadre du contrôle continu, l'un des aménagements ci-dessous sera mis en place uniquement si l'absence est justifiée auprès des services de scolarité :

- une épreuve de remplacement sera organisée si l'enseignement est évalué uniquement en contrôle continu
- la note finale de l'enseignement sera constituée par la note de contrôle terminal si l'enseignement est évalué en contrôle continu et en contrôle terminal

Dans le cadre du contrôle terminal, si l'étudiant n'a pas pu se présenter à tout ou partie des épreuves, il est autorisé à se présenter aux épreuves de seconde session que l'absence soit justifiée ou non.

Le motif de l'absence sera laissé à l'appréciation du jury d'examen.

## **ARTICLE 10 Bonifications**

La liste des activités donnant droit à bonification semestrielle et les modalités de leur valorisation font l'objet d'une délibération distincte.

La bonification est uniquement valable au titre de l'année universitaire en cours.

## **TITRE III – VALIDATION ET DIPLOMATION**

## ARTICLE 11 Jury d'examen

Le jury d'examen délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les apprenants, sur la base notamment des notes proposées par les examinateurs.

Le jury d'examen est composé d'enseignants et/ou de professionnels ayant contribué aux enseignements ou choisis, en raison de leurs compétences. Il est présidé par le responsable de la formation.

## ARTICLE 12 Redoublement

Le Président autorise le redoublement sur avis du jury d'examen.

Un seul redoublement peut être autorisé l'année suivant la première inscription. Tout étudiant redoublant conserve le bénéfice des enseignements et des blocs de compétences validés (note égale ou supérieure à 10/20) et doit repasser l'ensemble des épreuves des enseignements (CT et CC) non validés dans les blocs de compétences non validés. L'assiduité aux CM et TD des blocs de compétences à repasser est obligatoire.

## ARTICLE 13 Mentions

L'acquisition du semestre ou des 60 ECTS de la formation donne droit à l'une des mentions suivantes :

- PASSABLE à partir de 10/20
- ASSEZ BIEN à partir de 12/20
- BIEN à partir de 14/20
- TRES BIEN à partir de 16/20

Cette mention peut être obtenue grâce à la prise en compte des points de bonification.

Le Président du Conseil des Études  
et de la Vie Étudiante



Hugues KENFACK

PJ : annexe

# Annexe 1 - Maquette des enseignements

Master 2 Droit, Economie, Gestion mention Gestion des Ressources Humaines parcours type International Human Resource Management - 2026/2027

Blocs de compétences (RNCP42359)	Enseignements	ECTS /Coeff	Heures et évaluation CM			Heures et évaluation TD			Seconde session	
			Heures	Nature évaluation	Durée (h)	Heures	Nature évaluation	Durée (h)		
<b>SEMESTRE 3</b>										
1	Conduire des projets de transformation RH (RNCP BC03)	<b>Organizational Change Management, digital and communication</b>								
		Organizational Change Management and Ethics in HRM	4	24,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Organizational digital development	4	24,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Corporate communication	2	14	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>		<b>10</b>	<b>63</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				
2	Contribuer à un projet stratégique RH en contexte de transformation (RNCP BC01)	<b>Corporate human resource management</b>								
		HRM policy & strategy	2	10,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Strategic HR planning	3	17,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Corporate social responsibility & responsible leadership (pasarlo a 6, dar 1 a HRM policy)	4	24,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>		<b>9</b>	<b>52,5</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				
3	Gérer l'activité et les processus RH (RNCP BC04)	<b>Implementation of HR practices</b>								
		Recruitment & career	3	17,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Psychometric Tests for Assesment's Attitudes, Personality, Competencies and Talent	3	14	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Training Policy and Management	2	14	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>45,5</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				
4	Piloter la performance globale et la création de valeur sociale (RNCP BC05)	<b>Compensation management, Performance and control</b>								
		Compensation management & policy	4	28	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Gain Sharing, Profit Sharing and Stock-Ownership	1	7						
		Management of the HR performance	1	7	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
HR management for value creation	1	7								
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>49</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				
5	Manager les équipes et les organisations en contextes RH variés (RNCP BC07)	<b>Organizational behavior and leadership</b>								
		Perspectives & Trends in IHRM	2	14	CC 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Leadership & team management (para mi: codev, Belbin... ver mis notas en OneNotes)	3	14	CC 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Intercultural management	2	14	CC 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>42</b>		<b>0</b>	<b>0</b>				
6	Sécuriser les activités RH de l'organisation face aux risques (RNCP BC06)	<b>International HR management</b>								
		International mobility Management	3	17,5	CC - 100%	0	0			Epreuve seconde session 100%
		Labor Relations & Collective Bargaining	3	17,5	CT - 100%	1	0			Epreuve seconde session 100%
		International and comparative labor law	5	31,5	CC - 40% CT - 60%	2,5	0			Epreuve seconde session 100%
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>66,5</b>		<b>3,5</b>	<b>0</b>				
<b>Total semestre 3</b>			<b>52</b>	<b>318,5</b>		<b>3,5</b>	<b>0</b>			
<b>SEMESTRE 4</b>										
7	Développer une expertise professionnelle au niveau individuel et collectif (RNCP BC08)	<b>Professional development</b>								
		Internship or professional training contract with master thesis	6	0			10,5	CT mémoire - 50% CT soutenance et mission - 50%	Forfait maximal de 10h/étudiant	Epreuve seconde session 100%
		Team project	2	0			45,5	CT - 100%	Forfait maximal de 1,5h/étudiant	Epreuve seconde session 100%
		Other educational activities & development	0	0			42			
<b>Total</b>		<b>8</b>	<b>0</b>			<b>98</b>				
<b>Total semestre 4</b>			<b>8</b>	<b>0</b>		<b>98</b>				
<b>Total annuel</b>			<b>60</b>	<b>318,5</b>		<b>3,5</b>	<b>98</b>			
							<b>420</b>			

\*Activité pédagogique spécifique