



Livret de l'étudiant·e 2018-2019

Master 2

DROIT SOCIAL

Parcours Droit social et Gestion des ressources humaines

Filière apprentissage et filière initiale

Version provisoire

Livret voté à la CFVU du jj mm 2018

UFR de Droit et science politique
Université Paris Nanterre - Bâtiment Simone Veil (F)
200, avenue de la République 92001 Nanterre Cedex
www.parisnanterre.fr



www.ufr-dsp.parisnanterre.fr

 **Université
Paris Nanterre
UFR DSP**

SOMMAIRE

PRESENTATION DE LA FORMATION	3
ORGANIGRAMME ET CONTACTS	4
UNIVERSITE	4
UFR	4
FORMATION	4
RENSEIGNEMENTS PRATIQUES	5
SERVICES NUMERIQUES	6
EMAIL UNIVERSITAIRE	6
ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)	6
CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2018-2019	7
MAQUETTE DU DIPLOME	8
PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS	9
BONUS AU DIPLOME	17
STAGES	18
MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS	19
MODALITES GENERALES	19
MODALITES SPECIFIQUES	19
DEROULEMENT ET CHARTE DES EXAMENS	19
DELIVRANCE DU DIPLOME	19
CHARTE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES	20
CHARTE DU VIVRE-ENSEMBLE	24

PRESENTATION DE LA FORMATION

La formation permet de former des cadres d'entreprises disposant de solides compétences dans leur domaine d'activité. Les domaines abordés sont soit ceux liés au droit social, soit la gestion du personnel ou des ressources humaines. Les principaux métiers : juriste d'entreprise spécialisé en droit social, juriste droit social, juriste d'entreprises en droit du travail, responsable contentieux, responsable de la paye ou de la rémunération, rédacteur juridique en droit social, responsable du personnel, responsable des ressources humaines, gestionnaire en ressources humaines, chargé des ressources humaines, responsable des relations sociales, chargé des relations sociales, responsable des affaires sociales, formateur en droit social, avocat en droit social, conseiller juridique en droit social, consultant en droit social.

L'objectif de la formation est d'apporter une connaissance générale de théorie, du raisonnement et des mécanismes juridiques fondamentaux, permettre l'acquisition de connaissances approfondies dans les différents champs du droit social, assurer une compréhension des questions concrètes auxquelles sont confrontés les praticiens du monde professionnel et permettre une compréhension de l'environnement des fonctions du juriste en droit social à travers une solide formation en gestion des ressources humaines et une ouverture à des disciplines extra-juridiques. Entreprises et organismes partenaires accueillant des apprentis du master : Air France, Avirail, CRPN, EDF, ERDF-GRDF, Fret SNCF, Groupama, La Poste, Nexity, PSA, RCI Banque, Servair, Sodexo, Thomson Reuters, Thalès, Total, Renault, HSBC, SITA France, GlaxoSmithKline, SNCF, CRIT, Banque Postale Financement, Crédit Coopératif.

Pour toutes les informations relatives aux conditions d'admission dans la formation, au programme, aux compétences visées et aux débouchés, veuillez-vous référer à la fiche formation en ligne :

<https://www.parisnanterre.fr/formation/>

Les compétences visées par la formation se trouvent dans la fiche RNCP accessible depuis la fiche formation (encadré « Supports pédagogiques formation tout au long de la vie »).

Cette formation est proposée :

- en formation initiale.
- en formation continue.
- en alternance.
- en contrat de professionnalisation.

Cette formation est proposée :

- en présentiel.

ORGANIGRAMME ET CONTACTS

Université

Service universitaire d'information et d'orientation (SUIO) : <http://suiio.parisnanterre.fr/>

→ [Pôle Handicaps et accessibilités](#)

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://baip.parisnanterre.fr>

Service des relations internationales (SRI) : <http://international.parisnanterre.fr/>

Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) : <http://culture.parisnanterre.fr>

Les bibliothèques : <http://scd.parisnanterre.fr/>

UFR

Direction de l'UFR :

Co – Directeurs de l'UFR : Florence BELLIVIER – Pascal BEAUVAIS

- Directrices adjointes de l'UFR : Myriam BENLOLO-CARABOT (relations internationales) et Carole MONIOLLE (insertion professionnelle)
- Coordinatrice relations internationales : Juliette TRICOT
- Responsable administrative et financière de l'UFR : Corinne VALEU, bureau E15
- Responsable de la scolarité : Mathilde de CHAMBORANT, bureau E10
- Secrétariat de direction : Delphine DEROUBAIX, Bureau E14

Site internet de l'UFR : <http://ufr-dsp.parisnanterre.fr/>

De nombreuses informations sont disponibles sur le site de l'UFR.

Formation

Secrétariat de la formation :

M. Jean-Philippe PAQUET / Mme Amira LAOUINI

Bureau F 132,

@ : M2droitsocial@parisnanterre.fr

Responsable(s) de la formation :

Mme Tatiana Sachs, maître de conférences en droit privé

M. Philippe Jean, Directeur Pôle Social EDF

Site internet de la formation : <http://www.droitsocial-upond.fr/>

Renseignements pratiques

Site de l'UFR DSP : <http://ufr-dsp.parisnanterre.fr>

Accueil et Information Etudiant :

Entresol du bâtiment F, bureau E08 ☎01 40 97 77 59

Stages et insertion professionnelle :

Entresol du bâtiment F, bureau E13 ☎01 40 97 49 32

Site Internet : <http://stages.parisnanterre.fr>

Bibliothèque de l'UFR-DSP :

Entresol du bâtiment F, salle E16 ☎01 40 97 77 11

Site Internet des inscriptions, ECANDIDAT : <https://ecandidat.parisnanterre.fr>

Site de communication des résultats : sur l'ENT : <https://ent.parisnanterre.fr>

Service des diplômes :

Bâtiment A, bureaux A 205 et A 206

☎01 40 97 56 81

Service des Bourses :

Bâtiment A, bureau 204

☎01 40 97 47 78

Site Internet : <http://bourses.parisnanterre.fr>

Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO) :

Bâtiment E au rez-de-chaussée salle E14

☎01 40 97 75 34

Site Internet : <http://suio.parisnanterre.fr>

Service de la Formation Continue :

Bâtiment M, au rez-de-chaussée

☎01 40 97 78 66

Site Internet : <https://formation-continue.parisnanterre.fr>

Service des Affaires culturelles :

Bâtiment L, au rez-de-chaussée bureau R 28

☎01 40 97 56 56

Service Handicap et accessibilité :

Entresol du bâtiment F bureau E08

☎01 40 97 77 59

Et bâtiment DD, bureau R 05

☎01 40 97 58 79

Service médical:

Bâtiment E au rez-de-chaussée

☎01 40 97 75 33

Action sociale étudiant :

Bâtiment E salle 19

☎01 40 97 71 01

SERVICES NUMERIQUES

Email universitaire

Toute communication avec les équipes pédagogiques et administratives doit s'effectuer avec votre adresse électronique universitaire.

Au moment de l'inscription, un mail d'activation de votre adresse électronique universitaire ...@parisnanterre.fr est envoyé sur votre adresse personnelle. Vous devez l'activer le plus rapidement possible pour communiquer avec les personnels enseignants et administratifs, et accéder aux services numériques.

Vous pouvez également activer manuellement votre compte sur: <https://identite.parisnanterre.fr/> .

Sur ce portail, vous pourrez choisir votre mot de passe et connaître les moyens de réactiver le mot de passe en cas de perte.

Vous pouvez accéder à votre messagerie à l'adresse : <http://webmail.parisnanterre.fr> .

Vous pouvez également rediriger votre courriel sur votre adresse personnelle depuis votre webmail.

Espace Numérique de Travail (ENT)

Sur votre Espace numérique de travail (<https://ent.parisnanterre.fr/>), vous pouvez :

- consulter vos notes, vos résultats et votre emploi du temps (selon l'UFR)
- accéder à votre dossier personnel, vos fichiers (espace de stockage)
- accéder au lien des plateformes pédagogiques
- télécharger vos convocations à certains examens transversaux (Grands Repères, Consolidation des compétences, Atelier de langue française, Connaissance des métiers de l'entreprise, PPE...).

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2018-2019

La formation décrite dans ce livret pédagogique est organisée :

- selon un calendrier spécifique à la formation (« calendrier dérogatoire »).

Vous pouvez prendre connaissance de votre calendrier sur le site internet de l'université :

- portail Etudiants <https://etudiants.parisnanterre.fr/> > Formation > Calendrier universitaire.
- ou directement à partir de l'URL : <http://formation.parisnanterre.fr/calendrieruniversitaire> .

1 ^{er} SEMESTRE	2 ^{ème} SEMESTRE
<p style="text-align: center;">Journée de Pré rentrée</p> <p style="text-align: center;">Début des enseignements Lundi 10 septembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Vacances de la Toussaint Du lundi 29 octobre au dimanche 4 novembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Semaine de révision tutorée Du lundi 3 décembre au samedi 8 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Semaine des partiels et dérogatoires Du lundi 10 décembre au vendredi 14 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Examens du 1er semestre de la 1ère session Du lundi 17 au vendredi 21 décembre 2018</p> <p style="text-align: center;">Vacances de fin d'année Du lundi 24 décembre au dimanche 6 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens du 1^{er} semestre de la 1ère session Du lundi 7 janvier au samedi 12 janvier 2019</p>	<p style="text-align: center;">Début des cours magistraux lundi 14 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Début des TD lundi 21 janvier 2019</p> <p style="text-align: center;">Vacances d'hiver Du lundi 25 février au dimanche 3 mars 2019</p> <p style="text-align: center;">semaine de révision tutorée Du lundi 8 au samedi 13 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Semaines des partiels et dérogatoires Du lundi 15 avril au vendredi 19 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Vacances de printemps Du lundi 22 avril au dimanche 28 avril 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens du 2ème semestre de la 1ère session Du lundi 29 avril au samedi 18 mai 2019</p> <p style="text-align: center;">Jury session 1 Du lundi 27 mai au samedi 1 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">semaine de révision tutorée intersession du lundi 3 au samedi 15 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">Examens de la 2ème session (rattrapage) Du lundi 17 au samedi 29 juin 2019</p> <p style="text-align: center;">Jury session 2 Du jeudi 4 au vendredi 12 juillet 2019</p>
Jours fériés	
<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%; margin-right: 50%;">• Toussaint : Jeudi 01 novembre 2018 <li style="width: 50%;">• Victoire 1945 : Mercredi 08 mai 2019 <li style="width: 50%;">• Armistice : Dimanche 11 novembre 2018 <li style="width: 50%;">• Jeudi de l'ascension : Jeudi 30 mai 2019 <li style="width: 50%;">• Noël : Mardi 25 décembre 2018 <li style="width: 50%;">• Lundi de Pentecôte : Lundi 10 juin 2019 <li style="width: 50%;">• Jour de l'An : Mardi 01 janvier 2019 <li style="width: 50%;">• Fête nationale : Dimanche 14 juillet 2019 <li style="width: 50%;">• Lundi de Pâques : Lundi 22 avril 2019 <li style="width: 50%;">• Fête du travail : Mercredi 1er mai 2019 	

MAQUETTE DU DIPLOME

SEMESTRE 1	Code matière	Nature	Durée	Enseignant	ECTS	Sessions 1 et 2	
						Nature	Durée
Droit du travail							
Droit de l'emploi I	3JDS9474	Cours	24	M. Fabre	4,5	Ecrit	
Droit de la représentation des intérêts I	3JDS9478	Cours	24	M. Wolmark	4,5	Ecrit	
Unité disciplinaire (apprentissage et stage)							
Négociation et conflits I	3JDS9669	Cours	24	Mme Peskine	4,5	Contrôle continu	
Droit de la formation et de la gestion des compétences I	3JRH9003	Cours	30	M. Ferry	1,5	Contrôle continu	
Pratique du droit social I	3JRH9008	Cours	24	Mme Pelletier	1,5	Contrôle continu	
Pratique et stratégie des ressources humaines I	3JRH9005	Cours	24	Mme Le Roux/ Mme Haddadi	3	Contrôle continu	
Droit et pratique de la rémunération	3JDS9480	Cours	24	Mme Leroy	3	Contrôle continu	
Pratique de la prévoyance en entreprise I	3JRH9013	Cours	20	M. Coudreau	3	Contrôle continu	
1 séminaire à choisir							
Psychologie des organisations	3JRH9006	Séminaire	36	Mme Vayre	3	Contrôle continu	
Droit social international, européen et comparé	3JRH9012	Séminaire	24	M. Sachs	3	Contrôle continu	
Le pouvoir dans les rapports de travail	3JRH9009	Séminaire	24	M. Dockès	3	Contrôle continu	
Les juges et le droit du travail	3JDS9682	Séminaire	24	Intervenants extérieurs	3	Contrôle continu	
Unité transversale (apprentissage)							
Retour d'expérience	3JRH9014	Cours	35	Mme Sachs / M. Jean	1,5	Contrôle continu	
Unité transversale (stage)							
Préparation du stage et professionnalisation	3JRH9010				1,5		

SEMESTRE 2	Code matière	Nature	Durée	Enseignant	ECTS	Sessions 1 et 2	
						Nature	Durée
Droit du travail							
Droit de l'emploi II	3JDS0475	Cours	12	M. Fabre	1,5	Ecrit	5h
Droit de la représentation des intérêts II	3JDS0479	Cours	12	M. Wolmark	1,5	Ecrit	5h
Unité disciplinaire (apprentissage et stage)							
Négociation et conflits II	3JRH0006	Cours	24	Mme Peskine	1,5	Contrôle continu	
Droit de la formation et de la gestion des compétences II	3JRH0004	Cours	19	M. Ferry	1,5	Contrôle continu	
Pratique du droit social II	3JRH0003	Cours	12	Mme Mathys/ Mme Aitoufella	1,5	Contrôle continu	
Pratique et stratégie des ressources humaines II	3JRH0005	Cours	24	Mme Le Roux/ Mme Haddadi	3	Contrôle continu	
Pratique de la prévoyance en entreprise II	3JRH0011	Cours	20	M. Coudreau	1,5	Contrôle continu	
Unité disciplinaire (apprentissage)							
Santé et travail	3JRH0010	Séminaire	24	Mme Odoul-Asorey	1,5	Contrôle continu	
Unité transversale (apprentissage)							
Comparative and Employment Law	3JDS0839	Cours	50	M. Madeira	3	Contrôle continu	
Mémoire d'apprentissage et soutenance	3JRH0012				12	Soutenance	40 mn
Tutorat	3JRH0013				1,5	Pas de contrôle	
Unité transversale (stage)							
Rapport de stage	3JRH0007				15	Soutenance	30mn
stage	3JRH0008				4,5		

PRESENTATION DES ENSEIGNEMENTS

Semestre 1

3JDS9474	Droit de l'emploi I	Volume horaire 24H	M. Pascal Lokiec
Descriptif :			
Ce cours vise à transmettre aux étudiants des connaissances approfondies dans le domaine du droit de l'emploi, qu'il s'agisse de la compréhension du fonctionnement du marché du travail ou de la gestion de l'emploi par les entreprises. A cette fin, sont étudiés d'une part l'organisation juridique du marché du travail, le recrutement, les classifications, d'autre part la relation juridique d'emploi, le contrat de travail, les modifications contractuelles, enfin la gestion de l'emploi dans l'entreprise, les restructurations et l'évaluation des salariés.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Epreuve finale : devoir sur table de 5 h		
Contrôle dérogatoire et session 2	Devoir sur table de 5 h.		

3JDS9478	Droit de la représentation des intérêts I	Volume horaire 24h	M. Georges Borenfreund
Descriptif :			
Ce cours entend donner aux étudiants une compréhension approfondie des règles et des mécanismes se rapportant aux acteurs de la démocratie sociale. Sont plus particulièrement examinés d'une part l'étendue du pouvoir de représentation des syndicats, le régime de la représentativité syndicale et l'affirmation d'une exigence majoritaire dans la négociation collective, d'autre part l'exercice du droit syndical dans l'entreprise ainsi que la mission des représentants du personnel et le droit des élections professionnelles, enfin les difficultés liées à la détermination des cadres de mise en place des représentants (établissements distincts d'une même entreprise, unité économique et sociale, formes complexes d'organisations).			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Epreuve finale : devoir sur table de 5 h		
Contrôle dérogatoire et session 2	Devoir sur table de 5 h.		

3JDS9669	Négociation et conflits I	Volume horaire 24h	Mme. Elsa Peskine
Descriptif :			
Ce séminaire vise à livrer aux étudiants une compréhension approfondie du droit de la négociation collective et des conflits collectifs, en mettant spécialement l'accent sur les mutations que connaît la production conventionnelle de normes. Dans cette perspective, sont analysés d'une part l'environnement normatif des conventions et accords collectifs (loi, constitution), d'autre part les procédures de négociation ainsi que les problèmes relatifs à l'efficacité juridique des accords collectifs et à l'articulation des niveaux de négociation (interprofessionnel, branche professionnelle, entreprise, groupe), enfin les difficultés propres aux accords de gestion (accords sur l'emploi, le temps de travail et la rémunération ; accords liés à des restructurations)			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	un exposé et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9003	Droit de la formation et de la gestion des compétences I	Volume horaire 30h	M. Jean-Marc Huart
Descriptif :			
Ce séminaire permet l'étude des règles, outils, institutions et financement de la formation professionnelle continue et de la formation tout au long de la vie et leur application pratique au niveau des entreprises, des branches ou de l'interprofession. Il permet de réfléchir sur l'importance du lien qui unit la formation et l'emploi à travers l'approfondissement des questions relatives aux questions de compétence, d'évaluation, de qualification.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9008	Pratique du droit social I	Volume horaire 24h	Equipe de praticiens F. Pelletier, L. Matthys, K. Aïtoufella
Descriptif :			
Ce séminaire permet d'aborder sous un angle pratique et stratégique l'utilisation de différentes règles du droit du travail étudiées dans les autres cours et séminaires, en offrant un regard sur la manière dont les questions se posent concrètement dans les entreprises ou les organisations professionnelles et aux différentes mobilisations possibles des règles juridiques. Il permet à la fois de faciliter l'acquisition des méthodes de raisonnement, d'enrichir les connaissances, et de croiser un regard théorique et pragmatique sur le jeu des règles de droit. L'enseignement est basé sur la résolution de cas concrets en petits groupe et sur la mise en situation à travers des simulations, plaidoiries, présentations orales, etc.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9005	Droit et pratique de la rémunération	Volume horaire 24h	M. Michèle Pairault-Meyzer
Descriptif :			
Ce cours permet de former les étudiants aux règles juridiques régissant la rémunération au sens large (fixation et calcul de la rémunération, éléments de rémunération, régime fiscal et social, aspects de protection sociale complémentaire), aux pratiques et stratégies développées par les entreprises en la matière.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JDS9480	Pratique et stratégie des ressources humaines I	Volume horaire 24h	Mme. Anaïg Leroux
Descriptif court			
Ce cours permet d'enseigner les notions essentielles de la gestion des ressources humaines afin que les étudiants qui se dirigent vers des fonctions de juristes comprennent pleinement les dimensions gestionnaires des relations de travail ainsi que de donner à ceux qui souhaitent se diriger dans une carrière dans la GRH les clés indispensables de la matière et les moyens d'approfondir leurs connaissances. Il permet également de sensibiliser les étudiants à l'importance des questions de communication et des relations humaines dans l'entreprise.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9013	Pratique de la prévoyance en entreprise I	Volume horaire 20h	Mme Christelle Genin M. Abdelkader Hamida M. Mavridis
Descriptif :			
Animés par trois professionnels, l'un juriste d'entreprise, le second avocat et le troisième rédacteur à la DG emploi de la Commission européenne, ce séminaire a pour objet de traiter des questions relatives à la circulation des travailleurs et de leur famille dans le domaine du droit du travail, de la protection sociale et de la santé. Sont ainsi successivement étudiées les situations de mobilité européenne et internationale, celles qui portent sur le détachement des salariés et celles relatives à la responsabilité sociale des entreprises. A partir de cas pratiques et de mises en situation, ce séminaire a vocation à mobiliser des connaissances qui dépassent le clivage droit du travail, droit de la protection sociale et droit de la santé en utilisant les outils juridiques complexes de raisonnement issus du droit communautaire et du droit international privé. Réalisé pour partie en langue anglaise dans le cadre d'un séminaire d'étude de droit comparé en partenariat avec l'Université CA'Foscari de Venise, ce séminaire présente l'originalité de donner aux étudiants le vocabulaire et les réflexes nécessaires pour appréhender les questions auxquelles sont actuellement confrontées les entreprises à dimension européenne et internationale.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	2 exposés à l'oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9006	Psychologie des organisations	Volume horaire 36h	Mme. Anne-Marie Vontron
Descriptif :			
Ce cours vise à fournir aux étudiants les connaissances théoriques et approches pratiques de l'analyse de la complexité organisationnelle. Il vise aussi à définir les déterminants et problématiques du changement voire du conflit. Le travail est fait à partir d'études de cas, d'analyses de texte et d'apports d'expériences en petits groupes.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9009	Le pouvoir dans les rapports de travail	Volume horaire 24h	M. Emmanuel Dockès
Descriptif :			
Ce séminaire a pour point de départ la manière dont le droit du travail reconnaît, institue, fonde, encadre le pouvoir dans les rapports de travail, et ce que ce pouvoir soit factuel (dépendance, domination...) ou juridique (pouvoir de direction de l'employeur). L'objet du séminaire consiste à placer ce pouvoir compris par le droit travail en vis-à de la manière dont le pouvoir est perçu par d'autres champs du savoir, extra-juridique et juridique. Le comparatisme avec les matières extra-juridiques conduit à confronter le droit du travail à certaines philosophies du pouvoir (Spinoza, Nietzsche...), à l'histoire du pouvoir dans les relations de travail (à partir du XVIIIe siècle) et à certains aspects de l'économie du travail (négation néo-classique du pouvoir, analyses conventionnelles et institutionnelles du pouvoir). Le comparatisme au sein des matières juridiques vise à placer le droit du travail en vis-à-vis d'autres branches du droit comme le droit rural, le droit des sociétés, ou les contrats spéciaux du commerce (contrats d'entreprise, de sous-traitance...).			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	La note finale est le résultat de travaux de diverse nature (exposés en groupe, cas pratique, et/ou dissertation ...)		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

Code EC	Les juges et le droit du travail	Volume horaire	M. Frédéric Guiomard
Descriptif :			
Ce séminaire vise à présenter la diversité des juridictions devant lesquelles sont portés les litiges du travail, les règles de procédure qui régissent les litiges, en insistant plus particulièrement sur la procédure prud'homale. Il permet en outre d'aborder une réflexion sur les contentieux en droit du travail et la manière dont ils peuvent être analysés à travers l'étude de la preuve, des stratégies d'action ou de l'argumentation des juges. Les juges et le droit du travail			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Contrôle continu : Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

Semestre 2

3JDS0475	Droit de l'emploi II	Volume horaire 12H	M. Pascal Lokiec
Descriptif :			
Ce cours vise à transmettre aux étudiants des connaissances approfondies dans le domaine du droit de l'emploi, qu'il s'agisse de la compréhension du fonctionnement du marché du travail ou de la gestion de l'emploi par les entreprises. A cette fin, sont étudiés d'une part l'organisation juridique du marché du travail, le recrutement, les classifications, d'autre part la relation juridique d'emploi, le contrat de travail, les modifications contractuelles, enfin la gestion de l'emploi dans l'entreprise, les restructurations et l'évaluation des salariés.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Epreuve finale : devoir sur table de 5 h		
Contrôle dérogatoire et session 2	Devoir sur table de 5 h.		

3JDS0479	Droit de la représentation des intérêts II	Volume horaire 12h	M. Georges Borenfreund
Descriptif :			
Ce cours entend donner aux étudiants une compréhension approfondie des règles et des mécanismes se rapportant aux acteurs de la démocratie sociale. Sont plus particulièrement examinés d'une part l'étendue du pouvoir de représentation des syndicats, le régime de la représentativité syndicale et l'affirmation d'une exigence majoritaire dans la négociation collective, d'autre part l'exercice du droit syndical dans l'entreprise ainsi que la mission des représentants du personnel et le droit des élections professionnelles, enfin les difficultés liées à la détermination des cadres de mise en place des représentants (établissements distincts d'une même entreprise, unité économique et sociale, formes complexes d'organisations).			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Epreuve finale : devoir sur table de 5 h		
Contrôle dérogatoire et session 2	Devoir sur table de 5 h.		

3JRH0006	Négociation et conflits II	Volume horaire 24h	Mme. Elsa Peskine
Descriptif :			
Ce séminaire vise à livrer aux étudiants une compréhension approfondie du droit de la négociation collective et des conflits collectifs, en mettant spécialement l'accent sur les mutations que connaît la production conventionnelle de normes. Dans cette perspective, sont analysés d'une part l'environnement normatif des conventions et accords collectifs (loi, constitution), d'autre part les procédures de négociation ainsi que les problèmes relatifs à l'efficacité juridique des accords collectifs et à l'articulation des niveaux de négociation (interprofessionnel, branche professionnelle, entreprise, groupe), enfin les difficultés propres aux accords de gestion (accords sur l'emploi, le temps de travail et la rémunération ; accords liés à des restructurations)			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	un exposé et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Examen oral		

3JRH0004	Droit de la formation et de la gestion des compétences II	Volume horaire 19h	M. Jean-Marc Huart
Descriptif :			
Ce séminaire permet l'étude des règles, outils, institutions et financement de la formation professionnelle continue et de la formation tout au long de la vie et leur application pratique au niveau des entreprises, des branches ou de l'interprofession. Il permet de réfléchir sur l'importance du lien qui unit la formation et l'emploi à travers l'approfondissement des questions relatives aux questions de compétence, d'évaluation, de qualification.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH0003	Pratique du droit social II	Volume horaire 12h	Equipe de praticiens F. Pelletier, L. Matthys, K. Aïtoufollah
Descriptif :			
Ce séminaire permet d'aborder sous un angle pratique et stratégique l'utilisation de différentes règles du droit du travail étudiées dans les autres cours et séminaires, en offrant un regard sur la manière dont les questions se posent concrètement dans les entreprises ou les organisations professionnelles et aux différentes mobilisations possibles des règles juridiques. Il permet à la fois de faciliter l'acquisition des méthodes de raisonnement, d'enrichir les connaissances, et de croiser un regard théorique et pragmatique sur le jeu des règles de droit. L'enseignement est basé sur la résolution de cas concrets en petits groupe et sur la mise en situation à travers des simulations, plaidoiries, présentations orales, etc.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH0005	Pratique et stratégie des ressources humaines II	Volume horaire 24h	Mme. Anaïg Leroux
Descriptif court			
Ce cours permet d'enseigner les notions essentielles de la gestion des ressources humaines afin que les étudiants qui se dirigent vers des fonctions de juristes comprennent pleinement les dimensions gestionnaires des relations de travail ainsi que de donner à ceux qui souhaitent se diriger dans une carrière dans la GRH les clés indispensables de la matière et les moyens d'approfondir leurs connaissances. Il permet également de sensibiliser les étudiants à l'importance des questions de communication et des relations humaines dans l'entreprise.			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Exposé oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH0011	Pratique de la prévoyance II	Volume horaire 20h	Mme Christelle Genin M. Abdelkader Hamida M. Mavridis
Descriptif :			
<p>Animés par trois professionnels, l'un juriste d'entreprise, le second avocat et le troisième rédacteur à la DG emploi de la Commission européenne, ce séminaire a pour objet de traiter des questions relatives à la circulation des travailleurs et de leur famille dans le domaine du droit du travail, de la protection sociale et de la santé. Sont ainsi successivement étudiées les situations de mobilité européenne et internationale, celles qui portent sur le détachement des salariés et celles relatives à la responsabilité sociale des entreprises. A partir de cas pratiques et de mises en situation, ce séminaire a vocation à mobiliser des connaissances qui dépassent le clivage droit du travail, droit de la protection sociale et droit de la santé en utilisant les outils juridiques complexes de raisonnement issus du droit communautaire et du droit international privé. Réalisé pour partie en langue anglaise dans le cadre d'un séminaire d'étude de droit comparé en partenariat avec l'Université CA'Foscari de Venise, ce séminaire présente l'originalité de donner aux étudiants le vocabulaire et les réflexes nécessaires pour appréhender les questions auxquelles sont actuellement confrontées les entreprises à dimension européenne et internationale.</p>			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	2 exposés à l'oral et un dossier écrit à remettre		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH0010	Santé et travail	Volume horaire 24h	Isabel Odoul-Asorey
Descriptif :			
<p>L'engagement physique et psychologique de la personne au travail justifie l'indissociabilité du travail et de la santé, en particulier dans le champ des relations de travail subordonnées. La protection de la santé au travail est ainsi au cœur de l'édification et de l'évolution du droit du travail et, plus largement, du droit social. Cette ambition a même suscité la constitution d'un corpus normatif dédié, sans cesse retravaillé. Sans pour autant avoir permis de lever le décalage persistant, en la matière, entre l'arsenal juridique et les faits. Le séminaire s'ordonne ainsi autour de trois axes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les rapports entre le travail et la santé, dans le champ des relations de travail subordonnées - la protection de la santé au travail, comme objet du droit social dans ses diverses composantes - le statut du droit dans l'appréhension et la résolution des problématiques de la santé au travail 			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	La note finale est le résultat de travaux de diverse nature (exposés en groupe, cas pratique, et/ou dissertation ...)		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JDS0839	Comparative employment law	Volume horaire 24h	Marie Mercat-Bruns
Descriptif :			
Selon une perspective comparative, ce cours portera sur des questions actuelles en droit des discriminations en France et aux Etats-Unis. Après un premier regard sur les caractéristiques du droit américain et la construction du droit des discriminations dans les deux pays: le cours s'attarde sur certains sujets comme la notion de discrimination raciale et la diversité; la preuve de la discrimination directe et indirecte, la discrimination fondée sur le sexe et le genre, l'égalité salariale, le harcèlement et la discrimination; la discrimination religieuse et l'aménagement raisonnable, la discrimination fondée sur l'âge et ses substituts; le critère du handicap.)			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	La note finale est le résultat de travaux de diverse nature (exposés en groupe, cas pratique, et/ou dissertation, épreuve orale ...)		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH9014	Retour d'expérience	Volume horaire 36h	Frédéric Guiomard
Descriptif :			
Le séminaire de retour d'expériences est destiné à un enseignement méthodologique sur le choix du thème du mémoire d'apprentissage et sur sa rédaction, ainsi qu'à un échange et à une réflexion sur les pratiques juridiques des apprentis en entreprise. L'invitation régulière des maîtres d'apprentissage dans ce séminaire permet de prolonger la réflexion sur les pratiques juridiques des entreprises et le travail des apprentis en entreprise			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu			
Contrôle dérogatoire et session 2			

3JRH0013	Tutorat		Equipe pédagogique
Descriptif :			
Suivi individuel de l'apprenti par un membre de l'équipe pédagogique. Rencontres destinées à faire le point sur le déroulement de l'apprentissage, le suivi des travaux en entreprise, la préparation du mémoire d'apprentissage ou les éventuelles difficultés rencontrées. Deux visites en entreprise avec rencontre du maître d'apprentissage et évaluation via un processus défini par le CFA. Suivi du carnet électronique. Soutenance du mémoire d'apprentissage			
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	La note finale est le résultat de travaux de diverse nature (exposés en groupe, cas pratique, et/ou dissertation ...)		
Contrôle dérogatoire et session 2	Epreuve orale		

3JRH0012	Mémoire d'apprentissage et de soutenance		
Modalités de contrôle			
Contrôle continu	Soutenance		
Contrôle dérogatoire et session 2			

BONUS AU DIPLOME

Pour celles et ceux qui souhaitent suivre des cours ou activités en plus de leur diplôme, l'Université Paris Nanterre propose un système de « **bonus au diplôme** », de la Licence 1 au Master 2.

Les offres sont décrites sur le site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

dans la rubrique « Bonus aux diplômés ».

STAGES

Tout stage effectué pendant votre cursus à l'université nécessite une **convention de stage**.

1/ Pour toute information sur les **stages intégrés** dans votre cursus, veuillez vous référer au site **RéseauPro** :

<https://reseau.pro.parisnanterre.fr/>

2/ Pour toute information sur les stages courts pouvant être effectués en **bonus au diplôme**, veuillez vous référer à la rubrique « Bonus au diplôme / Stages » du site :

<http://modules-transversaux.parisnanterre.fr/>

Contact pour les stages : Tatiana Sachs, co-directrice du Master 2

Pour la formation continue :

- **Durée du stage** : 2 mois minimum à temps complet
- **Date du début du stage** : à partir d'avril 2018
- **Important** : la fin du stage et son évaluation doivent avoir lieu avant la fin du jury.

MODALITES DE CONTROLE ET EXAMENS

L'évaluation des enseignements est organisée conformément aux textes suivants votés à la CFVU :

- les **Modalités de Contrôle des Connaissances générales de l'université (MCC générales)** : les MCC générales définissent le cadre commun aux évaluations organisées à l'université.
- les **Modalités de Contrôle des Connaissances spécifiques (MCC spécifiques)** : le présent livret pédagogique précise la mise en œuvre détaillée des évaluations de votre formation.
- les **Chartes de l'université**, qui définissent les aménagements pour des publics spécifiques :
 - Charte d'accueil et d'accompagnement des étudiant-e-s en situation de handicap et à besoins spécifiques
 - Charte des étudiant-e-s d'échanges
 - Charte des sportifs de haut niveau

Modalités générales

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences 2014-2018 (MCC générales) sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Modalités spécifiques

Les modalités spécifiques de contrôle des connaissances sont précisées ci-dessus dans la rubrique "Modalités de contrôle" pour chaque EC.

Notez que le redoublement dans cette formation est soumis à l'instruction de la demande du candidat. La procédure est détaillée dans le document « Procédures et calendriers d'inscription », en ligne sur le site de l'université.

Déroulement et charte des examens

Les modalités de déroulement des examens ainsi que la charte des examens sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'université, Rubrique "Formation" / "[Evaluation et examens](#)".

Les « examens » concernent les épreuves suivantes :

- formule standard de contrôle des connaissances et des compétences (hors contrôle continu)
- formule de contrôle des connaissances et des compétences pour l'enseignement à distance
- formule dérogatoire de contrôle des connaissances et des compétences
- épreuves de la seconde session

Le **planning des examens** est accessible via votre ENT(<https://ent.parisnanterre.fr/>) dans la rubrique « Scolarité », puis « Mon emploi du temps ». Vous devez vérifier sur votre ENT, avant chaque épreuve, la localisation de celle-ci.

Délivrance du diplôme

Les modalités et formulaires de délivrance de diplômes sont accessibles sur le portail étudiants (<http://etudiants.parisnanterre.fr/>) du site de l'Université, Rubrique : "Formation" / "[Demandez votre diplôme](#)".

CHARTRE DES CONDITIONS D'EXAMENS ET AMENAGEMENTS POUR LES ETUDIANTS A BESOINS SPECIFIQUES

(Texte voté par le conseil de l'UFR DSP le 12 mai 2015)

L'article 20 de la loi du 11 février 2005 prévoit qu'il revient à tous les établissements d'enseignement supérieur d'offrir aux étudiants, lorsque ceux-ci présentent des besoins particuliers liés à un handicap, les adaptations et les accompagnements nécessaires pour leur permettre d'accéder aux savoirs dispensés dans le cadre de la formation choisie, mais aussi pour passer leurs examens dans les meilleures conditions possibles.

Les aménagements compensatoires, précisément parce qu'ils tendent à garantir l'égalité des chances, sont accordés aux étudiants concernés dès lors qu'ils se révèlent justifiés par le type de handicap de l'étudiant.

1. PRINCIPE

Afin de garantir l'égalité de leurs chances avec les autres étudiants, les candidats aux examens de l'enseignement supérieur présentant un handicap temporaire ou permanent peuvent bénéficier des aménagements rendus nécessaires par leur situation.

Les aménagements sont variables en fonction du handicap de l'étudiant et de la nature de l'épreuve (écrite, orale, pratique). C'est le médecin en chef du Service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS), habilité en tant que référent par la MDPH (Maison départementales des personnes handicapées), qui délivre les attestations notifiant les aménagements devant être mis en place.

Deux situations sont à distinguer en matière d'organisation des conditions d'examens pour les étudiants en situation de handicap :

○ **Handicap permanent**

Il appartient aux étudiants qui souhaitent bénéficier d'un aménagement d'examens de prendre contact avec le Service de Médecine Préventive (SUMPPS), pour rencontrer le médecin en chef de l'université en vue d'établir leur fiche médicale notifiant les aménagements.

- *Le Service de médecine préventive est situé au Bâtiment E, salle E05, Tél. : 01 40 97 75 33*
- *Courriel : medecine-preventive@parisnanterre.fr*

Cette démarche doit être effectuée avant le 15 novembre de chaque année universitaire et être renouvelée chaque année.

○ **Handicap temporaire**

Il appartient à l'étudiant de signaler sa situation de handicap temporaire au médecin en chef de l'université, qui lui notifiera les aménagements compensatoires à mettre en œuvre par le Service Handicap et le référent handicap de l'UFR en charge de la filière correspondant à l'inscription de l'étudiant.

- *Le Service Handicaps & Accessibilités est localisé au bâtiment DD, salle R05, au rez-de-chaussée. Tél. : 01 40 97 58 79 ou 01 40 97 72 34 –*
- *Courriel : handicap.caciope@liste.parisnanterre.fr*

En présence d'un handicap temporaire, l'étudiant doit se manifester bien avant les épreuves pour lesquelles il a besoin d'une aide particulière, soit 15 jours au moins avant la passation de ses examens.

Dispositions en vigueur pour les épreuves de Contrôle continu (CC) :

- Si un tiers temps (*une majoration supplémentaire par rapport à la durée normale qui est consacrée pour l'épreuve*) est prévu, l'étudiant présentera à l'enseignant en charge de l'épreuve la notification officielle de la disposition qui lui a été accordée, afin de bénéficier de l'aménagement particulier qui a été délivré par le Médecin en chef du SUMPPS. Dès l'annonce de la date prévue pour l'examen, l'étudiant doit prévenir l'enseignant chargé du TD.
- Si un tiers temps est accordé, avec assistance d'un secrétaire pour composer ou bien un autre aménagement (transcription braille, interprète LSF, etc.), l'étudiant doit contacter préalablement le référent handicap au sein du secrétariat pédagogique de l'UFR, dès la connaissance de sa date de partiel. Ensuite, il appartient au référent handicap de l'UFR concerné d'organiser l'épreuve en réservant une salle et en prenant contact avec le Service handicap afin de prévoir la présence d'un secrétaire ou bien d'une aide à la transcription en braille, d'un interprète en langue des signes, voire d'un matériel informatique adapté.

Dispositions en vigueur pour les examens de fin de semestre (Contrôle Terminal) :

- Le référent handicap de l'UFR prendra connaissance du calendrier général des épreuves, puis prendra contact avec le Service handicap qui organisera, le cas échéant, la mise à disposition d'un secrétaire ou toute adaptation nécessaire. Lorsque l'étudiant en situation de handicap renonce à passer une épreuve d'examen, il doit informer son UFR de rattachement ainsi que le Service Handicaps et Accessibilités, et cela, dès que possible.
- Pour chacun des deux semestres, ainsi que pour la session des rattrapages (seconde session), l'étudiant en situation de handicap recevra un calendrier individualisé des épreuves correspondant aux EC de la filière correspondant à son inscription pédagogique.

2. LE DÉROULEMENT DES EXAMENS

Attention : le service Handicap & Accessibilités a pour vocation d'intervenir dans la préparation de l'organisation des examens en tant que service support, pas dans sa mise en place.

Les aménagements peuvent être les suivants :

1. Une majoration de temps supplémentaire :

Les étudiants qui ont des troubles qui le justifient bénéficient d'un temps supplémentaire pour les examens. Ce temps majoré est généralement égal à un tiers du temps alloué aux autres étudiants du cours, mais il revient au médecin en chef universitaire de l'évaluer au mieux, donc de le moduler éventuellement en deçà ou au-delà selon l'intensité du handicap (trouble de santé, taux d'invalidité, etc.), selon un barème préétabli par le médecin conseil de la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*).

- **Les étudiants peuvent également bénéficier d'une aide à l'écriture. Il peut être proposé un micro-ordinateur** sans connexion internet (*le matériel utilisé doit être désactivé des fonctions de communication sans fil : Wi-Fi et Bluetooth*) et disposant d'un correcteur orthographique pour les personnes présentant une dysgraphie ou bien un logiciel de synthèse vocale pour les personnes déficientes visuelles. Enfin, pour faciliter l'impression de la copie d'examen à l'issue de l'épreuve, le secrétariat pédagogique doit prévoir une clé USB pour la récupération de la copie et réaliser son impression.

- **Une assistance d'un secrétaire d'examen** qui écrit sous dictée peut être prévue pour les candidats qui ne peuvent pas écrire à la main ou utiliser leur propre matériel sur avis du médecin universitaire, qui est désigné par la CDAPH (*Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées*) de la MDPH (*Maison départementale des personnes handicapées*).

- *Par ailleurs, la Circulaire n° 2011-220 du 27-12-2011, article 4 sur la règle dévolue au « Temps majoré », précise que l'étudiant devra bénéficier d'une période de repos et de repas suffisante entre deux épreuves prévues dans la même journée ; cette période ne doit pas en toute hypothèse être inférieure à une heure. Pour ce faire, ils pourront commencer (si nécessaire) une épreuve écrite en décalage d'une heure au maximum avec les autres candidats.*

2. Adaptation des sujets d'examens pour les étudiants handicapés visuels

La prestation d'adaptation sous forme d'agrandissement pour les malvoyants ou bien de transcription en braille peut être réalisée par le Service Handicap.

- L'enseignant dépose le sujet, de préférence au format texte (écriture machine), à adapter au moins 10 jours avant l'examen auprès du secrétariat pédagogique. Il reviendra ensuite au référent handicap de la composante UFR de le remettre au Service Handicap pour effectuer ladite transcription.

3. Une salle d'examen spécifique: si nécessaire, l'étudiant devra être dans une salle à part.

Le secrétariat pédagogique de la composante (*UFR de rattachement de l'étudiant*) se chargera de réserver une salle et de l'installation matérielle dans la salle d'examen. La salle d'examen doit être rendue accessible aux candidats (par exemple : plan incliné, ascenseurs aux dimensions, toilettes aménagées,...)

- Dans le cadre du Contrôle continu, les enseignants concernés doivent transmettre au référent handicap les horaires d'examen au moins 10 jours avant la tenue de l'épreuve.
- Pour le Contrôle terminal, le secrétariat pédagogique, *via* son référent handicap, transmet le calendrier des examens (*date, horaire et salle*) et les besoins en aménagement au Service Handicap. Il convient de s'assurer de la remise effective du sujet aux étudiants composant dans une salle à part. L'enseignant responsable doit passer au moins une fois dans la salle à part où compose l'étudiant pour répondre à ses éventuelles interrogations sur les termes du sujet (énoncé).

4. La surveillance : si l'étudiant compose dans une salle à part, il devra bénéficier d'un surveillant au même titre que les autres étudiants. Un vacataire ou un secrétaire pédagogique/référent handicap de l'UFR peut être amené à assurer la surveillance.

- *Rappelons que la responsabilité de la surveillance incombe au département (UFR) au même titre que pour les étudiants valides.*

5. Le secrétariat aux examens : lorsqu'un étudiant est empêché d'écrire manuellement (handicap des membres supérieurs ou handicap visuel), il bénéficie d'un secrétaire qui rédige la copie sous sa dictée.

Le service recruteur (Service handicap) doit s'assurer que chaque secrétaire possède les connaissances correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve et que son niveau est adapté à celui de l'examen.

- *Les secrétaires d'examens sont recrutés par le Service Handicap & Accessibilités sur Fiche de poste et ils signent la Charte de bonne conduite (voir les pièces annexes). Un enseignant de la discipline peut être amené à effectuer un secrétariat d'examen, à titre exceptionnel, si la technicité de l'épreuve l'exige.*

6. Assistance d'un spécialiste des modes de communication des sourds et malentendants : il est possible pour les étudiants déficients auditifs de bénéficier pendant la première heure d'examen (écrit) de l'assistance d'un spécialiste, ceci afin que certains mots du sujet soient reformulés ou explicités (*les personnes sourdes et malentendantes n'ayant pas le même accès à la langue écrite que les personnes entendant, car la LSF étant leur première langue et le français une deuxième langue ; l'interprétation en LSF se fait sur la forme du texte et sur les termes de l'énoncé, mais pas sur le fond*). En revanche, dans le cas d'une évaluation des connaissances à l'oral, l'interprète LSF est indispensable sur toute la durée de l'épreuve.

- *Ce dispositif exige l'intervention d'un personnel formé et spécialisé. Le Service Handicap met en place ce type d'aide à la communication sur demande pour assurer l'interface en LSF (Langue des signes française), et cela, via son prestataire ARIS.*

7. L'utilisation d'aides techniques : l'étudiant peut utiliser son propre matériel, ce qui donnera lieu à une vérification du contenu (fichiers cachés, déconnexion internet,...) par le référent handicap, sinon il peut demander à se le faire prêter par le Service Handicap (*micro-ordinateur, tablette braille, télé-agrandisseur, etc.*), muni des logiciels adaptés (*synthèse vocale Jaws, logiciel de dictée vocale Dragon dictate,...*).

Toutefois, l'assistance d'un secrétaire d'examen pour un étudiant en situation de handicap visuel est recommandée pour parer à toute difficulté technique. Ainsi, une transcription manuelle de la copie pourra être réalisée en cas de dysfonctionnement du matériel utilisé ou bien dans le cas de non transcription en braille du sujet, eu égard aux délais de réalisation de ce type d'adaptation.

CHARTRE DU VIVRE-ENSEMBLE

Séance du CA du 07 avril 2014

L'Université Paris Nanterre est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) régi par les articles L. 711-1 et suivants du Code de l'éducation. La communauté universitaire se compose d'étudiant-e-s et de personnel répartis sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint-Cloud et la Défense. Le fonctionnement harmonieux de notre Université exige que chacun-e respecte les règles du savoir-vivre ensemble rappelées dans la présente charte.

Egalité et non-discrimination

Le fonctionnement de l'Université et la réussite de chacun-e s'enrichissent de la singularité des personnes qui composent notre communauté.

Toute discrimination, notamment sur le sexe, l'origine, l'âge, l'état de santé, l'apparence, le handicap, l'appartenance religieuse, la situation de famille, l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou syndicales, est prohibée.

L'Université promeut l'égalité entre les femmes et les hommes et lutte contre les stéréotypes de genre.

Laïcité

Conformément au principe constitutionnel de laïcité, rappelé par l'article L. 141-6 du Code de l'éducation, l'Université Paris Nanterre est un établissement laïque et indépendant de toute emprise religieuse ou idéologique.

Le campus de l'Université et les activités qui y sont menées doivent respecter l'exigence de neutralité des services publics. Les agents de l'Université ne doivent porter aucun signe religieux ostentatoire.

Les cours, les examens et l'organisation des services respectent strictement le calendrier national et ses règles d'application fixés par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

Liberté d'expression et d'opinion

L'enseignement et la recherche visent au libre développement scientifique, créateur et critique, dans le respect de la liberté d'expression et d'opinion. L'exercice de la liberté d'expression doit être respectueuse d'autrui et être exempte de tout abus relevant de la diffamation et de l'injure (outrance, mépris, invective). Elle ne saurait porter atteinte aux différentes missions de l'Université.

La participation démocratique est essentielle à la vie de l'établissement. Des élections sont organisées pour les étudiant-e-s et les personnels, permettant la participation de tout-e-s aux choix et décisions de l'Université.

Respect des personnes et de l'environnement

Chacun-e doit travailler dans un esprit de respect mutuel excluant toute forme de harcèlement moral ou sexuel, de menaces, de violences physiques ou verbales, et toute autre forme de domination ou d'exclusion.

Chacun-e doit respecter l'environnement de travail sur l'ensemble des sites de l'Université. Le respect des règles d'hygiène et de sécurité et la recherche d'un développement durable sur le campus garantissent un environnement respectueux du bien-être de chacun-e.

Les tags, graffitis, affichages sauvages et jets de détritus constituent une dégradation volontaire de l'environnement de travail et sont prohibés. Les détritus doivent être déposés dans les endroits idoines.

L'ensemble de la communauté universitaire se mobilise afin de garantir le respect des principes édictés dans la présente Charte. Les contrevenant-e-s aux règles énoncées dans la présente charte s'exposent à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En cas de difficulté concernant l'application des règles du savoir-vivre ensemble, des instances et services de l'Université sont à votre disposition (le comité d'hygiène, sécurité et condition de travail, la direction des ressources humaines, le service de médecine préventive, le service d'action sociale, les organisations syndicales, les instances paritaires comme les instances élues de l'Université).

Vous pouvez également envoyer un courriel à l'adresse vivre-ensemble@parisnanterre.fr.