

# CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

Accueil > Trouver une certification > Répertoire national des certifications professionnelles > BUT - Gestion des entreprises et des administrations : gestion et pilotage des ressources humaines

## BUT - Gestion des entreprises et des administrations : gestion et pilotage des ressources humaines

Code de la fiche :  
**RNCP35376**







Etat :  
**Active**

↓ Télécharger la fiche

🔍 Aide en ligne

🇪🇺 Supplément Europass : FR - EN

### L'essentiel

	Certification remplacée par	<u><a href="#">RNCP41565 - BUT - Gestion des entreprises et des administrations : Gestion et pilotage des ressources humaines</a></u>
	Nomenclature du niveau de qualification	<b>Niveau 6</b>
	Code(s) NSF	<b>315t</b> : Etablissement de la paie, recrutement du personnel et relations sociales <b>310</b> : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion <b>315</b> : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
	Formacode(s)	<b>33054</b> : Gestion ressources humaines <b>32054</b> : Gestion des organisations
	Date de début des parcours certifiants	<b>01-09-2021</b>
	Date d'échéance de l'enregistrement	<b>31-08-2026</b>

Certificateur(s)

Résumé de la certification

Blocs de compétences

Secteur d'activité et type d'emploi

Voie d'accès

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Base légale

Pour plus d'informations



**Certificateur(s)**

<b>Nom légal</b>	<b>Siret</b>	<b>Nom commercial</b>	<b>Site internet</b>
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE	11004401300 040	-	-
NANTES UNIVERSITE	13002974700 016	-	-
UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE	19801344300 017	-	-
UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE	93823061200 013	-	-
UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1	19691774400 019	-	-
UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE	13002806100 013	-	-
UNIVERSITE COTE D'AZUR	13002566100 013	-	-
UNIVERSITE D ARTOIS	19624401600 016	-	-
UNIVERSITE D EVRY VAL D ESSONNE	19911975100 014	-	-
UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE	13001533200 013	-	-
UNIVERSITE D'ANGERS	19490970100 303	-	-
UNIVERSITE D'ORLEANS	19450855200 016	-	-
UNIVERSITE DE BORDEAUX	13001835100 010	-	-

Nom légal	Siret	Nom commercial	Site internet
UNIVERSITE DE BREST	94129831700 012	-	-
UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (UBS)	19561718800 600	-	-
UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE	19141408500 016	-	-
UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE	19681166500 013	-	-
UNIVERSITE DE LA REUNION	19974478000 016	-	-
UNIVERSITE DE LILLE	13002975400 012	-	-
UNIVERSITE DE LIMOGES	19870669900 321	-	-
UNIVERSITE DE LORRAINE	13001550600 012	-	-
UNIVERSITE DE MONTPELLIER	13002979600 013	-	-
UNIVERSITE DE PARIS VIII.PARIS VINCENNES	19931827000 014	-	-
UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA (UPVD)	19660437500 010	-	-
UNIVERSITE DE POITIERS	19860856400 375	-	-
UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE- ARDENNE (URCA)	19511296600 799	-	-
UNIVERSITE DE RENNES	13003051300 019	-	-
UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE	19761904200 017	-	-

Nom légal	Siret	Nom commercial	Site internet
UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TARBES	1965004820 0019	UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE TARBES OCCITANIE PYRENEES (UTTOP)	-
UNIVERSITE DE TOULON	19830766200 017	-	-
UNIVERSITE DE TOULOUSE	93827139200 012	-	-
UNIVERSITE DE TOURS	19370800500 478	-	-
UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D OPALE	19594403800 205	-	-
UNIVERSITE DU MANS	19720916600 010	-	-
UNIVERSITE GRENOBLE ALPES	13002608100 013	-	-
UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL	13002612300 013	-	-
UNIVERSITE JEAN MONNET (EPSCP)	93850168100 010	-	-
UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE	19762762300 097	-	-
UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE	19691775100 014	-	-
UNIVERSITE MARIE ET LOUIS PASTEUR (UMLP)	93810656400 017	-	-
UNIVERSITE PARIS CITE	13002573700 011	-	-
UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE	199411117000 13	-	-
UNIVERSITE PARIS NANTERRE	19921204400 010	-	-

Nom légal	Siret	Nom commercial	Site internet
UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE	19931238000 017	-	-
UNIVERSITE PARIS-SACLAY	13002602400 054	-	<a href="https://www.universite-paris-saclay.fr/">https://www.universite-paris-saclay.fr/</a>
UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF)	13002574500 014	-	-
UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC	19730858800 015	-	-
UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE	13003061200 019	-	-
UNIVERSITE VERSAILLES ST QUENTIN YVELINE	19781944400 013	-	-

## Résumé de la certification

Objectifs et contexte de la certification :

Le Bachelor universitaire de technologie « Gestion des entreprises et des administrations : gestion et pilotage des ressources humaines » permet à son titulaire d'exercer une fonction d'assistantat en Ressources Humaines au sein d'entreprises privées, d'administrations, de collectivités territoriales, d'associations ou de cabinets-conseil.

Il est en mesure de gérer l'administration du personnel (recrutement, gestion de contrats, contribution à l'établissement de la paie, formation...) et de développer les ressources humaines dans leurs multiples aspects, notamment des outils de gestion prévisionnelle et de contrôle de gestion RH.

Il est rigoureux, organisé ; il sait travailler en équipe et peut être amené à manager une équipe.

Il maîtrise les outils informatiques (bureautiques, bases de données, TIC).

Il sait rédiger un rapport et communiquer, y compris en anglais.

Activités visées :

**Analyse des processus de l'organisation dans son environnement :** - Réalisation d'une analyse environnementale appliquée au secteur de l'organisation - Diagnostic en interne et en externe des forces et des faiblesses de l'organisation - Identification des partenaires de l'organisation - Réalisation de la veille sociale et juridique

**Aide à la prise de décision :** - Mise en œuvre d'une organisation comptable et fiscale adaptée - Collecte, traitement, analyse et diffusion des données chiffrées - Exploitation des outils numériques pour participer à la digitalisation de l'organisation - Prévision de l'activité de l'organisation

**Pilotage des relations avec les parties prenantes de l'organisation :** - Analyse des relations avec les parties prenantes et collaboration à la stratégie organisationnelle - Production de supports de communication écrite et orale y compris en langues étrangères - Collaboration en mode projet - Collaboration à la gestion opérationnelle des RH de l'organisation

**Gestion de l'administration du personnel :** - Gestion individuelle et collective des salariés - Mise en œuvre de la politique de rémunération des salariés - Mise en œuvre de la représentation des salariés et du dialogue social

**Gestion du développement des ressources humaines :** - Collaboration à la politique de formation - Participation à la politique de

recrutement - Participation à la politique QHSE - Contribution à la politique RSE

Compétences attestées :

**Analyser les processus de l'organisation dans son environnement** : - En déterminant correctement ses enjeux sociaux économiques et juridiques - En identifiant rigoureusement les différentes dimensions de l'identité et des caractéristiques internes et externes des organisations selon des critères pertinents - En présentant de manière détaillée les attentes de chacun des acteurs et partenaires de l'organisation

**Aider à la prise de décision** : - En utilisant efficacement un système d'information de gestion adapté - En utilisant des outils notamment numériques pertinents - En interprétant pertinemment les données qualitatives et quantitatives - En respectant rigoureusement les contraintes et les procédures de l'organisation

**Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation** : - En mettant en œuvre une démarche favorisant la cohésion de groupe - En participant efficacement à des travaux collectifs ou des projets collaboratifs - En mobilisant des outils et techniques de communication adaptés aux enjeux de l'organisation - En contribuant efficacement à la gestion individuelle et collective des parties prenantes de l'organisation - En appréciant la cohérence de la stratégie de l'organisation à l'aide d'outils de diagnostic interne et externes pertinents

**Gérer l'administration du personnel** : - En appliquant rigoureusement le cadre juridique en matière de RH - En établissant la paie conformément à la réglementation en vigueur et à la politique de rémunération - En produisant des documents administratifs et juridiques adaptés

**Gérer le développement des ressources humaines** : - En mobilisant les dispositifs adaptés de formation, d'évaluation et de développement des compétences et de mobilité - En contribuant efficacement au processus de recrutement externe - En assurant une communication RH interne et externe pertinente - En contribuant à l'élaboration et la diffusion des dispositifs de lutte contre les discriminations dans le respect de la loi et des politiques de RSE - En contribuant efficacement à la mise en place et au suivi des dispositifs de protection de la santé - sécurité et de la qualité de vie au travail

**Se servir du numérique** :- En utilisant les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe

**Exploiter les données à des fins d'analyse** :- En identifiant, sélectionnant et analysant avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation - En analysant et synthétisant des données en vue de leur exploitation - En développant une argumentation avec esprit critique

**S'exprimer et communiquer à l'écrit et à l'oral** :- En se servant aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française - En communiquant par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, en français et dans au moins une langue étrangère

**Agir en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle** :- En situant son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - En respectant les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale - En travaillant en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet - En analysant ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique - En prenant en compte des problématiques liées aux situations de handicap, à l'accessibilité et à la conception universelle

**Se Positionner vis à vis d'un champ professionnel** :- En identifiant et situant les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis et la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder - En caractérisant et valorisant son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte - En identifiant le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs

Modalités d'évaluation :

Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet).

## Blocs de compétences

RNCP35376BC01 - Analyser les processus de l'organisation dans son environnement

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
----------------------	------------------------

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les différents types d'enjeux</li> <li>- Qualifier les différents types d'organisations</li> <li>- Identifier les parties prenantes et leurs relations au sein d'un processus</li> <li>- Analyser les différents types d'enjeux</li> <li>- Analyser les dimensions identitaires (juridiques, managériales, ...) de l'organisation</li> <li>- Évaluer le niveau de performance des processus</li> <li>- Intégrer l'impact des enjeux sur l'organisation</li> <li>- Conseiller un type d'organisation - Proposer des améliorations des processus</li> </ul>	<p>Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)</p>

## RNCP35376BC02 - Aider à la prise de décision

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les composantes du Système d'Information de gestion</li> <li>- Rechercher, collecter et traiter les données brutes afin de produire et de diffuser une information structurée</li> <li>- Identifier les contraintes qui s'imposent à l'organisation</li> <li>- Identifier les risques</li> <li>- Analyser les enjeux du Système d'Information et leur impact sur le fonctionnement de l'organisation</li> <li>- Exploiter un ERP/PGI et ses fonctionnalités de base</li> <li>- Traiter les données pertinentes pour répondre à une problématique</li> <li>- Analyser les contraintes et leur impact sur le fonctionnement et sur la performance de l'organisation</li> <li>- Évaluer les risques</li> <li>- Collaborer au processus d'amélioration continue du Système d'Information</li> <li>- Exploiter les données pour accompagner la prise de décision</li> <li>- Participer à la prise de décision</li> </ul>	<p>Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)</p>

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>en fonction des contraintes identifiées</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer des mesures préventives de minimisation des risques</li> </ul>	

## RNCP35376BC03 - Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier ses qualités individuelles</li> <li>- Identifier les relations interpersonnelles et collectives</li> <li>- Travailler en équipe avec méthodes</li> <li>- Utiliser de façon pertinente les techniques de communication</li> <li>- Mobiliser ses qualités individuelles au service de l'intelligence collective</li> <li>- Analyser les relations interpersonnelles et collectives dans la stratégie de l'organisation</li> <li>- Utiliser les outils d'organisation et méthodes dédiés au travail collaboratif</li> <li>- Combiner les méthodes de communication en lien avec la stratégie- Animer une équipe</li> <li>- Mener un projet collaboratif</li> <li>- Participer à l'amélioration de la politique de communication en lien avec la stratégie</li> </ul>	<p>Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)</p>

## RNCP35376BC04 - Gérer l'administration du personnel

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un bulletin de paie en intégrant les éléments fixes et variables de la rémunération</li> <li>- Appliquer rigoureusement les procédures, du recrutement à la fin du contrat de travail</li> <li>- Administrer les dossiers personnels des salariés y compris dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail</li> </ul>	<p>Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)</p>

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire des déclarations sociales fiables</li> <li>- Restituer les résultats des tableaux de bord sociaux</li> <li>- Organiser les élections, le renouvellement et le fonctionnement des instances représentatives du personnel</li> <li>- Rendre compte des évolutions des obligations sociales et juridiques qui impactent l'organisation</li> <li>- Optimiser la procédure de gestion de la paie et la politique de rémunération</li> <li>- Proposer, après analyse, des indicateurs pertinents du dialogue social</li> <li>- Réaliser un reporting RH adapté pour les parties prenantes internes</li> <li>- Proposer des solutions d'optimisation de la performance sociale en fonction des choix stratégiques</li> </ul>	

## RNCP35376BC05 - Gérer le développement des ressources humaines

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mettre en œuvre les outils et les dispositifs de développement des emplois, des compétences et des carrières selon la stratégie de l'organisation</li> <li>- Mettre en oeuvre des outils et des techniques adaptés du processus de recrutement</li> <li>- Mettre en œuvre la communication RH</li> <li>- Identifier les enjeux et les outils d'une démarche de Qualité de Vie au Travail</li> <li>- Définir les enjeux et les dispositifs adaptés de RSE</li> <li>- Optimiser les dispositifs de développement RH</li> <li>- Optimiser les outils et techniques du processus de recrutement</li> <li>- Optimiser la communication RH en interne et en externe</li> <li>- Analyser la pertinence des outils de la digitalisation de la gestion RH</li> <li>- Optimiser les dispositifs de gestion de la diversité et de la Qualité de Vie au Travail</li> <li>- Optimiser les différentes politiques RH grâce à l'analyse des résultats des indicateurs de performance RH</li> </ul>	<p>Validation des compétences par évaluation orale, écrite et pratique lors de mises en situation professionnelle (rédaction et réalisation de rapports, plans, schémas, études techniques, exposé oral de présentation d'équipement ou de procédé, mise en situation sur des pilotes et en stage et projet, études de cas, évaluation du travail réalisé en stage et projet)</p>

## RNCP35376BC06 - Usages numériques

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
- Utiliser les outils numériques de référence et les règles de sécurité informatique pour acquérir, traiter, produire et diffuser de l'information ainsi que pour collaborer en interne et en externe	Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

## RNCP35376BC07 - Exploitation de données à des fins d'analyse

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
- Identifier, sélectionner et analyser avec esprit critique diverses ressources dans son domaine de spécialité pour documenter un sujet et synthétiser ces données en vue de leur exploitation - Analyser et synthétiser des données en vue de leur exploitation - Développer une argumentation avec esprit critique	Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

## RNCP35376BC08 - Expression et communication écrites et orales

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
- Se servir aisément des différents registres d'expression écrite et orale de la langue française - Communiquer par oral et par écrit, de façon claire et non-ambiguë, dans au moins une langue étrangère	Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

## RNCP35376BC09 - Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation pour s'adapter et prendre des initiatives - Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale - Travailler en équipe et en réseau ainsi qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet - Analyser ses actions en situation professionnelle, s'autoévaluer pour améliorer sa pratique - Prendre en compte des problématiques liées aux situations de handicap, à l'accessibilité et à la conception universelle	Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises

## RNCP35376BC10 - Positionnement vis à vis d'un champ professionnel

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis et la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder</li> <li>- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte</li> <li>- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs</li> </ul>	<p>Contrôle continu intégral mobilisant notamment des mises en situation professionnelle à partir desquelles est demandée une démarche autoréflexive et de démonstration des compétences acquises</p>

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance :

L'intégralité de la certification s'obtient par la validation de tous les blocs de compétences.

## Secteur d'activité et type d'emploi

Secteurs d'activités :

Le titulaire du Bachelor universitaire de technologie « gestion des entreprises et des administrations : gestion et pilotage des ressources humaines » occupe des postes de responsabilité intermédiaire dans le domaine des ressources humaines, au sein de tout type d'organisation (entreprises, associations, administrations) et dans tous les secteurs d'activités.

Type d'emplois accessibles :

- Collaborateur/Collaboratrice en gestion des ressources humaines,
- Gestionnaire de paie et administration du personnel,
- Adjoint(e) au responsable des ressources humaines,
- Intervenant(e) en prévention des risques professionnels (IPRP) / audit social,
- Chargé(e) d'emploi en entreprise de travail temporaire / conseil à l'emploi.

Avec l'acquisition d'expérience, il évolue vers des fonctions d'encadrement.

Code(s) ROME :

- M1502 - Développement des ressources humaines
- M1503 - Management des ressources humaines
- K1801 - Conseil en emploi et insertion socioprofessionnelle
- M1402 - Conseil en organisation et management d'entreprise
- M1501 - Assistanat en ressources humaines

Références juridiques des réglementations d'activité :

## Voie d'accès

Le cas échéant, prérequis à l'entrée en formation :

Le cas échéant, prérequis à la validation de la certification :

Pré-requis distincts pour les blocs de compétences :

Non

Voie d'accès à la certification	Oui	Non	Composition des jurys	Date de dernière modification
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.	-
En contrat d'apprentissage	X		Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.	-
Après un parcours de formation continue	X		Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.	-
En contrat de professionnalisation	X		Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.	-
Par candidature individuelle		X	-	-
Par expérience	X		Jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, enseignants-chercheurs et enseignants, et pour au moins un quart et au plus la moitié de professionnels en relation étroite avec la spécialité concernée, choisies dans les conditions prévues à l'article L. 612-1 du code de l'éducation.	-

	Oui	Non
Inscrite au cadre de la Nouvelle Calédonie	X	
Inscrite au cadre de la Polynésie française	X	

## Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Lien avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations :

Oui

Certifications professionnelles, certifications ou habilitations en correspondance au niveau européen ou international :

Certifications professionnelles enregistrées au RNCP en correspondance :

Code de la fiche	Intitulé de la certification professionnelle reconnue en correspondance	Nature de la correspondance (totale, partielle)
<u><a href="#">RNCP20702</a></u>	DUT Gestion des entreprises et des administrations, option Gestion comptable et financière	Partielle
<u><a href="#">RNCP20648</a></u>	DUT Gestion des entreprises et des administrations, option Gestion et management des organisations	Partielle
<u><a href="#">RNCP20652</a></u>	DUT Gestion des entreprises et des administrations, option Gestion des ressources humaines	Partielle

Liens avec des certifications et habilitations enregistrées au Répertoire spécifique :

## Base légale

Référence des arrêtés et décisions publiés au Journal Officiel ou au Bulletin Officiel (enregistrement au RNCP, création diplôme, accréditation...) :

Date du JO/BO	Référence au JO/BO
-	UNIVERSITÉ GUSTAVE EIFFEL, arrêté du : 07/07/2021
12/12/2019	Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle

Date de publication de la fiche	15-03-2021
Date de début des parcours certifiants	01-09-2021
Date d'échéance de l'enregistrement	31-08-2026

## Pour plus d'informations

Statistiques :

Liste des organismes préparant à la certification :

[Liste des organismes préparant à la certification](#)

## Historique des changements de certificateurs :

Nom légal du certificateur	Siret du certificateur	Action	Date de la modification
UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1	19691774400019	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE	13002806100013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE COTE D'AZUR	13002566100013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE D ARTOIS	19624401600016	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE D EVRY VAL D ESSONNE	19911975100014	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE D'ANGERS	19490970100303	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE BESANCON - UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE	19251215000363	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE BORDEAUX	13001835100010	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE BRETAGNE SUD (UBS)	19561718800600	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE HAUTE ALSACE	19681166500013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE LA REUNION	19974478000016	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE LILLE	13002975400012	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE LIMOGES	19870669900321	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE LORRAINE	13001550600012	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE MONTPELLIER	13002054800017	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE NANTES	19440984300019	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE PARIS VIII.PARIS VINCENNES	19931827000014	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE PERPIGNAN VIA DOMITIA (UPVD)	19660437500010	Est ajouté	15-03-2021

Nom légal du certificateur	Siret du certificateur	Action	Date de la modification
UNIVERSITE DE POITIERS	19860856400375	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE RENNES I	19350936100013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE ROUEN NORMANDIE	19761904200017	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE TOULON	19830766200017	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE	19211237300019	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DU MANS	19720916600010	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE LE HAVRE NORMANDIE	19762762300097	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE PARIS-SACLAY	13002602400054	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE	19311382600013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE VERSAILLES ST QUENTIN YVELINE	19781944400013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE AMIENS PICARDIE JULES VERNE	19801344300017	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO)	19290346600014	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE D'AIX MARSEILLE	13001533200013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE TOURS	19370800500478	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE	19421095100423	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE PARIS EST CRETEIL VAL DE MARNE	19941111700013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE PAUL SABATIER TOULOUSE III	19311384200010	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE PARIS NANTERRE	19921204400010	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DU LITTORAL COTE D OPALE	19594403800205	Est ajouté	15-03-2021

Nom légal du certificateur	Siret du certificateur	Action	Date de la modification
UNIVERSITE LYON 2 A ET L LUMIERE	19691775100014	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC	19730858800015	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE GUSTAVE EIFFEL	13002612300013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE CAEN NORMANDIE	19141408500016	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE D'ORLEANS	19450855200016	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE (UPHF)	13002574500014	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE PARIS CITE	13002573700011	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE GRENOBLE ALPES	13002608100013	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE REIMS CHAMPAGNE-ARDENNE (URCA)	19511296600799	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE PARIS XIII PARIS NORD VILLETANEUSE	19931238000017	Est ajouté	15-03-2021
UNIVERSITE DE NANTES	19440984300019	Est retiré	01-03-2023
UNIVERSITE DE MONTPELLIER	13002054800017	Est retiré	01-03-2023
UNIVERSITE DE RENNES I	19350936100013	Est retiré	01-03-2023
NANTES UNIVERSITE	13002974700016	Est ajouté	01-03-2023
UNIVERSITE DE MONTPELLIER	13002979600013	Est ajouté	01-03-2023
UNIVERSITE DE RENNES	13003051300019	Est ajouté	01-03-2023
UNIVERSITE TOULOUSE 1 CAPITOLE	19311382600013	Est retiré	01-06-2023
UNIVERSITE TOULOUSE CAPITOLE	13003061200019	Est ajouté	01-06-2023
UNIVERSITE DE BESANCON - UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE	19251215000363	Est retiré	05-02-2025

Nom légal du certificateur	Siret du certificateur	Action	Date de la modification
UNIVERSITE MARIE ET LOUIS PASTEUR (UMLP)	93810656400017	Est ajouté	05-02-2025
UNIVERSITE PAUL SABATIER TOULOUSE III	19311384200010	Est retiré	03-03-2025
UNIVERSITE DE TOULOUSE	93827139200012	Est ajouté	03-03-2025
UNIVERSITE JEAN MONNET SAINT ETIENNE	19421095100423	Est retiré	03-03-2025
UNIVERSITE JEAN MONNET (EPSCP)	93850168100010	Est ajouté	03-03-2025
UNIVERSITE DIJON BOURGOGNE	19211237300019	Est retiré	03-03-2025
UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE	93823061200013	Est ajouté	03-03-2025
UNIVERSITE BREST BRETAGNE OCCIDENTALE (UBO)	19290346600014	Est retiré	01-04-2025
UNIVERSITE DE BREST	94129831700012	Est ajouté	01-04-2025
UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TARBES	19650048200019	Est ajouté	19-12-2025

Nouvelle(s) Certification(s) :

Code de la fiche	Intitulé de la certification remplacée
<b><u>RNCP41565</u></b>	BUT - Gestion des entreprises et des administrations : Gestion et pilotage des ressources humaines

Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation :

**Référentiel d'activité, de compétences et d'évaluation**