

La Rochelle  
Université

D'ici, on voit +loin !

# Recueil des actes administratifs

■ n° 495

**30 septembre 2024**

Pages 11947 à 12016

univ-larochelle.fr

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (<https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires>).

## Table des matières

### Délibérations

Délibération n° 2024-03-19-1 adoptant le règlement général des études du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	11949
Délibération n° 2024-03-19-2 adoptant le règlement général des études du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	11966
Délibération n° 2024-05-14-3 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	11979
Délibération n° 2024-07-04-4 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	11980
Délibération n° 2024-07-04-8 adoptant le règlement des examens et certifications professionnelles de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	11981
Délibération n° 2024-09-20-3-1 du 20 septembre 2024 relative à l'approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 10 juin 2024.....	11997
Délibération n° 2024-09-20-5-1 du 20 septembre 2024 relative à l'appel public à candidatures de personnalités extérieures pour exercer le mandat de membre du conseil d'administration de La Rochelle Université.....	11997
Délibération n° 2024-09-20-6-1 du 20 septembre 2024 relatif à la tarification du diplôme universitaire Internationalisation, Professionnalisation et Personnalisation des Parcours.	11999
Délibération n° 2024-09-26-5 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de licence avec accès santé de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	11999
Délibération n° 2024-09-26-6 adoptant le règlement particulier des études du diplôme d'université Coursus master ingénierie de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025 .....	12000
Délibération n° 2024-09-26-7 adoptant le règlement des études du diplôme de Bachelor universitaire de technologie de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025.....	12001

### Arrêtés

Arrêté n° 2024-383 du 17 septembre 2024 fixant la liste des enseignants-chercheurs promus sur le contingent local au titre de l'année 2024.....	12014
Arrêté n° 2024-385 du 18 septembre 2024 portant nomination aux fonctions de référent laïcité, racisme et antisémitisme (Thierry Poulain-Rehm).....	12015

## Délibérations

### **Délibération n° 2024-03-19-1 adoptant le règlement général des études du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025**

**Séance du 19 mars 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,  
Vu le décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master,  
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master  
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts de l'Institut Littoral urbain durable intelligent,  
Vu le projet de règlement général des études du diplôme de master pour l'année 2024-2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte le règlement général des études du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025. Ce document, annexé à la présente délibération, est consultable au recueil des actes administratifs de La Rochelle Université ainsi que sur le site internet de l'Université à la page relative aux statuts et règlements intérieurs.

Fait à La Rochelle, le 19 mars 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

Annexe

La Rochelle  
Université

D'ici, on voit + loin !

**RÈGLEMENT DES  
ÉTUDES DU DIPLÔME  
DE MASTER**

Validé en CFVU le 19 mars 2024

univ-larochelle.fr

# Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>4</b>
<b>Contacts spécifiques de la formation</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Inscriptions</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1. Accès</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2. Inscription administrative</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3. Inscription pédagogique</b> .....	<b>5</b>
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers : .....	6
<b>2. Organisation des études</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1. Organisation temporelle de la formation</b> .....	<b>6</b>
<b>2.2. Parcours, UE, EC et ECTS</b> .....	<b>6</b>
<b>2.3. Types d'enseignement</b> .....	<b>7</b>
<b>2.4. Régime de présence – assiduité</b> .....	<b>7</b>
<b>2.5. Stages et expérience en milieu professionnel</b> .....	<b>8</b>
2.5.1. Organisation générale.....	8
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
2.5.3. Évaluation du stage.....	9
<b>3. Validation terminale</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1. Règles de compensations :</b> .....	<b>9</b>
3.1.1. Validation d'un EC (Elément constitutif).....	9
3.1.2. Validation d'une UE (Unité d'Enseignement).....	10
3.1.3. Validation d'un semestre .....	10
<b>3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère</b> .....	<b>11</b>
3.2.1. Principe : validation d'un EC de langue vivante étrangère.....	11
3.2.2. Aménagement : validation d'un EC enseigné en langue vivante étrangère.....	11
<b>3.3. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles</b> .....	<b>11</b>
<b>4. Progression</b> .....	<b>12</b>
<b>4.1. Redoublement</b> .....	<b>12</b>
<b>4.2. Inscription en deuxième année de master</b> .....	<b>12</b>
<b>4.3. Changement de formation</b> .....	<b>12</b>
<b>4.4. Inscription complémentaire</b> .....	<b>13</b>
<b>5. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement</b> .....	<b>13</b>
<b>6. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique</b> .....	<b>13</b>
<b>6.1 Dispositions communes</b> .....	<b>13</b>
<b>6.2. Procédure</b> .....	<b>14</b>

---

<b>7. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....</b>	<b>14</b>
<b>8. Cas particuliers des étudiants alternants.....</b>	<b>15</b>
<b>8.1. Droits et obligations (temps de travail, congés, assiduité.....)</b>	<b>15</b>
8.1.1. Les droits.....	15
8.1.2. Les obligations.....	15
<b>8.2. Focus sur les absences.....</b>	<b>15</b>
8.2.1. Absences justifiées.....	16
8.2.2. Absences injustifiées.....	16
<b>9. ANNEXES.....</b>	<b>16</b>

---

## Préambule

Le master délivré par La Rochelle Université est un diplôme national.

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par le code de l'éducation et les textes suivants :

- > Code de l'éducation
- > Circulaire n° 2000-033 du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- > Arrêté du 25 avril 2002 relatif au master ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Préconisations de France Compétences relatives relatives à l'évaluation des compétences professionnelles d'octobre 2021
- > Arrêté du 8 juillet 2022 accréditant l'Université de La Rochelle en vue de la délivrance de diplômes nationaux.
- > Bulletin officiel n° 10 du 9 mars 2023 :Épreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur, circulaire du 6-2-2023 ;
- > Circulaire n°2023-5-7 du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ;

Afin de préserver sa mission d'enseignement, La Rochelle Université prévoit à tout moment de l'année la possibilité de déroger à tout ou partie des articles du présent règlement en cas de pandémie constatée par l'autorité administrative compétente.

---

## Contacts spécifiques de la formation

### 1. Inscriptions

#### 1.1. Accès

L'accès à la première année de master est ouvert aux étudiantes et étudiants ayant obtenu :

- > soit un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme de master ;
- > soit une validation prévue aux articles D. 613-38 et suivants du code de l'éducation.

Hormis pour les étudiants qui relèvent de la procédure Études en France, le recrutement en première année de master s'effectue via la plateforme nationale « Mon Master ».

L'accès à la deuxième année de master se fait conformément aux règles de progression définies au chapitre 4.

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

#### 1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE) après l'acquiescement par l'étudiante ou l'étudiant de la CVEC (Contribution de Vie Etudiante et de Campus) <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>. L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte étudiante par sa scolarité pédagogique ou le sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login par mail. Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le chapitre 1.3.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université.

Les quatre types d'inscription possibles sont :

- > inscription principale ;
- > inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale ;
- > inscription cumulative : inscription non diplômante prise à La Rochelle Université en plus de l'inscription principale dans un autre établissement. Cette inscription concerne notamment les étudiantes et étudiants inscrits dans les écoles d'ingénieurs ou les écoles de commerce.
- > Inscription en césure : les étudiantes et étudiants inscrits en césure ne sont pas inscrits pédagogiquement et ne sont donc pas concernés par le présent règlement. Pour plus d'information : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

---

## 1.3. Inscription pédagogique

### 1.3.1. Généralités

L'inscription pédagogique consiste notamment à formuler les choix de parcours et d'enseignements : parcours disciplinaire, bi-disciplinaire, métier ou européen, d'une langue vivante 2, mise en place d'un dispositif pédagogique particulier.

Pour le choix des matières optionnelles, l'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire, au plus tard avant le premier jour des vacances de la Toussaint. Aucune inscription ni modification n'est possible au-delà de cette date limite.

**À défaut d'inscription pédagogique, la participation aux examens est impossible, ce qui empêche dans tous les cas de valider l'année.**

---

#### Modalités de l'inscription pédagogique

Les modalités pratiques d'inscription (lieu, date, service et personne à qui l'étudiante ou l'étudiant s'adresse dans la composante, etc.) sont précisées page 4

---

### 1.3.2. Cas particuliers :

Les étudiantes et étudiants inscrits en cumulatif n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont pas autorisés à suivre les enseignements et ne peuvent pas se présenter aux examens.

Les auditrices et auditeurs libres n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont autorisés qu'à assister aux cours magistraux de leur choix. Ils ne peuvent pas assister aux TP ni aux TD et ne sont pas autorisés à se présenter aux examens.

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au chapitre 4.

## 2. Organisation des études

### 2.1. Organisation temporelle de la formation

Aucun enseignement ni aucune modalité d'évaluation n'a lieu pendant les dates de congés universitaires (cf. calendrier en annexe).

Les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve. Seuls les enseignements distanciels asynchrones peuvent être positionnés dans l'emploi du temps sur cette demi-journée.

Les règles des deux alinéas précédents ne s'appliquent pas, le cas échéant, aux étudiantes et étudiants suivant la formation à distance et aux étudiantes et étudiants en alternance.

Les emplois du temps ménagent une pause méridienne d'au moins 45 minutes, dans le créneau de 11h à 14h.



---

#### Spécificité du Master xxxxxxxx

Les calendriers de la formation sont précisés en annexe de ce règlement des études.

---

## 2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

Le master est organisé en quatre semestres (S1 à S4). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE et EC obligatoires (O), à choix (C), facultatifs (F).

Des crédits ECTS (European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et aux EC et sont répartis par points entiers. Le master sanctionne un niveau validé par l'obtention de 120 crédits ECTS à raison de 30 ECTS par semestre, au-delà du grade de licence.



### Spécificité du Master xxxxxxxx

le master XXXX comporte XXX parcours

## 2.3. Types d'enseignement

Cinq types d'enseignements sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiantes et étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle, en particulier sous la forme de présentations orales ou de commentaires de documents.
- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- > Le travail en accompagnement (TEA) : c'est un dispositif de pédagogie active prévu pour développer les compétences disciplinaires et transversales (esprit de collaboration, créativité, pensée critique, etc.) des étudiantes et étudiants, favorisant ainsi leur insertion professionnelle et répondant à l'évolution des enjeux de l'enseignement supérieur. Le TEA peut prendre plusieurs formes : cours inversés, apprentissage par problème, approche par projet, mise en situation professionnelle, etc.
- > Les stages et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiant ou à l'étudiante de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Les stages offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel elle ou il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant devra se connecter sur l'application stage : <https://stages.calvpsq.univ-lr.fr/>
- > Chaque type d'enseignement peut être dispensé en tout ou partie par enseignement à distance sous réserve d'une concertation préalable avec l'équipe pédagogique du département de formation et d'une information préalable sur l'ensemble des supports mis à disposition des étudiantes et étudiants.

## 2.4. Régime de présence – assiduité

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (Cf chapitre 6). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (certificat médical, avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de huit jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48h pour les étudiantes et étudiants alternants. (cf. section 2.8). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ce délai et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

La responsable ou le responsable de la formation apprécie la validité des justificatifs fournis pour les absences aux enseignements, et le jury ceux qui concernent les absences aux épreuves.

L'étudiante ou l'étudiant arrivant en retard et/ou qui perturbe le déroulement d'un enseignement et/ou d'un examen peut être exclu.e ; elle ou il est alors considéré.e comme absent.e non justifié.e.

## 2.5. Stages et expérience en milieu professionnel

### 2.5.1. Organisation générale

Le master comprend des périodes de stage en milieu professionnel. Le stage a un lien avec la formation suivie. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier et d'une évaluation.



#### Spécificité du Master xxxxxx :

Conformément à l'article L. 124-5 du code de l'éducation, un stage ne peut en aucun cas excéder 6 mois.

La période de stage est inscrite au calendrier universitaire de la formation; elle ne peut en aucun cas s'étendre ni sur les périodes consacrées à l'enseignement présentiel, ni sur les périodes d'examens. En cas de redoublement et dans l'intérêt de l'étudiante ou l'étudiant, celle-ci ou celui-ci peut être autorisé.e à réaliser son stage en dehors de la période inscrite au calendrier de formation.

Un stage non obligatoire peut être réalisé entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 août. Dans ce cas, l'évaluation de la période de stage obligatoire suffit et est organisée à la date prévue par le calendrier des examens de la formation. Dans le cas où le stage non obligatoire est effectué en dehors de la période du stage obligatoire, il fait l'objet d'une convention de stage spécifique et son évaluation devra être organisée avant le 31 août. Tout stage non obligatoire doit être effectué en dehors des périodes de cours et d'examens.

### 2.5.2. Structure d'accueil et convention

L'étudiante ou l'étudiant a la charge de trouver son entreprise d'accueil. La Direction de l'orientation et de l'insertion (DOI, [insertion@univ-lr.fr](mailto:insertion@univ-lr.fr)) peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Les étudiantes et étudiants en situation de handicap disposant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent se faire spécifiquement accompagner par le Relais Handicap ([handicap@univ-lr.fr](mailto:handicap@univ-lr.fr)) afin de trouver un stage adapté et mettre en œuvre les aménagements nécessaires à la compensation de leur handicap dans l'entreprise.

Les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou enseignant référent et, le cas échéant, de la ou du responsable des stages.



Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiante ou l'étudiant, la représentante ou le représentant de l'organisme d'accueil du stage, la tutrice ou le tuteur au sein de l'organisme d'accueil, l'enseignante ou l'enseignant référent.e et la directrice ou le directeur de la composante.

**Attention :** en cas d'accident à l'occasion du stage, l'étudiante ou l'étudiant n'est pas couvert.e au titre de la protection « accident du travail » si la convention n'est pas signée par toutes les parties.

Toute convention signée par l'étudiante ou l'étudiant l'engage définitivement. Un manquement à cette règle entraîne la non validation du stage.

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de stages. Le rapport de stage rédigé par l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat du master ou sur moodle avant une date limite communiquée par la ou le responsable des stage ou de la formation. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent.e » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

### 2.5.3. Évaluation du stage



**Spécificité du Master XXXX :**

## 3. Validation terminale

L'évaluation terminale est une évaluation de l'ensemble de la période d'enseignement qui s'effectue à l'issue de celle-ci, durant la période prévue dans un calendrier.

### 3.1. Règles de compensations :

#### 3.1.1 Validation d'un EC (Elément constitutif)

Chaque semestre de master est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement, selon les règles de validations définies à la section.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu intégral, soit par un examen terminal ou par la combinaison d'un contrôle continu et d'un examen terminal.

L'évaluation continue permet d'évaluer régulièrement la progression des connaissances et compétences et d'apprécier le travail personnel de l'étudiante ou l'étudiant. Elle est constituée d'épreuves organisées selon un planning défini et communiqué par l'enseignant.

Elle est effectuée, sans être exhaustif, sous forme d'interrogations écrites ou orales, comptes-rendus de travaux pratiques, devoirs à remettre, exposés...



### CC - Contrôle Continu

Évaluations avec un minimum de 2 notes pour la session initiale et organisation d'un examen de session de rattrapage pour les étudiants n'ayant pas validé l'EC en session initiale.

### CCI : Contrôle Continu Intégral

Évaluations avec un minimum de 3 notes et si besoin organisation d'épreuves de seconde chance, avant le seul jury ayant lieu en session initiale.

La session de rattrapage n'est accessible qu'aux étudiantes et étudiants à statuts spécifiques (voir chapitre 6)

Selon les modalités prévues pour chaque EC, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats contribuent au calcul de la moyenne de l'EC.

Un EC est acquis :

- > dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10 sur 20,
- > ou, dans le cas d'une évaluation sans note chiffrée (notamment évaluation par compétences), dès lors que cet EC satisfait aux règles d'évaluation définies dans le contrôle de connaissance (en annexe)
- > ou par compensation au sein d'une UE acquise selon les spécificités du master (Cf section 3.1.3)

La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

### 3.1.2 Validation d'une UE (Unité d'Enseignement)

Une UE est acquise :

- > dès lors que la moyenne pondérée des EC qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ;
- > ou par compensation prononcée par le jury entre les EC la composant ;
- > ou par compensation au sein d'un semestre selon les spécificités du master (Cf 3.1.3)

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

### 3.1.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE, affectées de leurs coefficients.

Pour les étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, au vu des résultats communiqués par les universités partenaires, les crédits ECTS sont attribués par le jury et sont pris en compte dans la validation du semestre correspondant au séjour à l'étranger.

Il est procédé à une **compensation semestrielle** sur la base de la moyenne générale des notes obtenues pour les diverses UE, affectées de leurs coefficients et selon les spécificités suivantes :



### Spécificité du Master XXXX :

#### Règles UE/EC/Semestre

Il n'est procédé à **aucune compensation annuelle**. L'année est validée si chacun des semestres est acquis.

## 3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère

### 3.2.1. Principe : validation d'un EC de langue vivante étrangère

La validation du diplôme de master est notamment conditionnée par l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.

Cette aptitude est validée par l'obtention de la moyenne à au moins un EC de langue vivante étrangère (note supérieure ou égale à 10 sur 20) en deuxième année de master.

Si la maquette de la deuxième année du master propose la pratique d'une langue vivante étrangère sur un semestre uniquement, l'étudiante ou l'étudiant doit obtenir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 en langue vivante étrangère sur ce semestre.

Si l'étudiante ou l'étudiant suit plusieurs EC de langues vivantes étrangères en deuxième année de master, la meilleure moyenne est retenue ; la moyenne du meilleur semestre est également retenue s'il y a une note sur chacun des semestres de la deuxième année du master.

### 3.2.2. Aménagement : validation d'un EC enseigné en langue vivante étrangère

Si la maquette de deuxième année de master ne comprend pas d'EC de langue vivante et comprend une discipline non linguistique enseignée en langue étrangère, la validation d'un tel EC vaut validation de l'aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.

## 3.3 Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles

La prise en compte de l'engagement étudiant fait l'objet d'un bonus engagement étudiant (B2E). Cet engagement étudiant se réalise soit au sein de l'établissement (en tant que VPE, étudiante ou étudiant élu dans les conseils de composante ou d'établissement, accompagnateur des étudiantes et étudiants en situation de handicap, etc.), soit en tant que bénévole auprès d'une association agréée par La Rochelle Université.

Les étudiantes et étudiants pratiquant une activité sportive, culturelle ou d'expression encadrée et évaluée annuellement par le SUAPSE ou la MDE peuvent également bénéficier d'une bonification.

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle et peut ainsi permettre à une étudiante ou étudiant d'obtenir la moyenne et de valider son année. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte.

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
19,50 à 20,00	0,50
18,50 à 19,49	0,45
17,50 à 18,49	0,40
16,50 à 17,49	0,35
15,50 à 16,49	0,30
14,50 à 15,49	0,25
13,50 à 14,49	0,20
12,50 à 13,49	0,15
11,50 à 12,49	0,10
10,50 à 11,49	0,05
10,00 à 10,49	0,00

## 4. Progression

### 4.1. Redoublement

Lorsque l'admission dépend des capacités d'accueil et est soumise à l'examen du dossier de la candidate ou du candidat ou à sa réussite à un concours, le redoublement n'est pas de droit et est soumis à l'accord du jury d'admission en première année de master.

Lorsque la réinscription est autorisée, l'étudiante ou l'étudiant redoublant conserve les crédits ECTS validés. Ces crédits sont pris en compte pour l'attribution du diplôme y compris dans le cas d'un changement de la maquette.

### Report de notes et coefficients

La note d'une UE validée lors d'une année universitaire précédente est reportée sans modification et affectée du coefficient d'UE de l'année universitaire en cours. Les notes des EC constitutifs de cette UE sont affectées des coefficients qu'ils avaient à l'origine – et non pas des coefficients de l'année universitaire en cours – afin que la note de l'UE ne soit pas modifiée.

Au contraire, si une UE n'est pas validée dans sa totalité, les notes des EC la composant qui ont été validés lors d'une année précédente sont reportées avec le coefficient de l'année universitaire en cours : la note de l'UE qui n'a pas été validée est recalculée avec les coefficients actuels affectés aux notes des EC validés.

### 4.2. Inscription en deuxième année de master

L'accès en deuxième année d'une formation de master est de droit pour les étudiantes et étudiants qui ont validé la première année de cette formation.

### 4.3. Changement de formation

L'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant de La Rochelle Université qui souhaite poursuivre sa formation en deuxième année dans une autre mention de master que celle dans laquelle elle ou il a débuté sa formation en deuxième cycle est subordonnée à la vérification par la ou le responsable de la formation dans laquelle l'inscription est demandée que les unités d'enseignement déjà acquises sont de nature à lui permettre de poursuivre sa formation en vue de l'obtention du master.

En cas de changement de formation, l'étudiante ou l'étudiant peut demander la validation par équivalence des EC acquis dans la ou les autres formations suivies. Cette demande doit être adressée au service de scolarité dans les quinze jours qui suivent l'inscription de l'étudiante ou de

---

l'étudiant. Le cas échéant, un contrat pédagogique est établi pour préciser les EC pris en compte ainsi que les éventuels enseignements complémentaires et les éventuelles dispenses de certains enseignements.

#### 4.4. Inscription complémentaire

Une étudiante ou un étudiant inscrit.e en complémentaire peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC auxquels il est inscrit.e administrativement selon les possibilités de l'emploi du temps.

## 5. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

La falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Tout usagère ou tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires. (Cf Charte des examens)

Seule la commission disciplinaire des usagères et usagers est compétente pour traiter les situations pouvant relever de poursuites disciplinaires.

La section disciplinaire peut être saisie lorsqu'un étudiant de l'université est auteur ou complice des faits suivants :

- > Fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription à l'université ;
- > Fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ;
- > Fraude ou tentative de fraude commise lors d'un examen ;
- > Fraude ou tentative de fraude commise lors d'un concours ;
- > Fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université (faux et usage de faux, agressions physiques, verbales, harcèlement discriminatoire, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc..).

## 6. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique

### 6.1 Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics suivants :

- Etudiant.e salarié.e hors formation continue qui justifie d'une activité d'au moins 10h par semaine en moyenne ou 40h par mois
- Etudiante enceinte
- Etudiant.e chargé.e de famille
- Etudiant.e inscrit.e dans plusieurs cursus
- Etudiant.e en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant
- Etudiant.e entrepreneur.se
- Etudiant.e aidant.e familiale

- Artiste de haut niveau
- Sportif.ve de haut niveau
- Etudiant.e exerçant des responsabilités au sein d'un bureau d'une association
- Etudiant.e accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle
- Etudiant.e accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale
- Etudiant.e en service civique
- Etudiant.e en volontariat militaire
- Etudiant.e élu.e dans une instance universitaire ou CROUS

Ce régime spécifique d'études permet aux étudiants de bénéficier d'aménagements de différentes natures :

Organisationnels (ex : aménagement de cursus ou d'emploi du temps, dispense d'assiduité)

Matériels (ex : prêt de matériel pour étudiants en situation de handicap)

Humains (ex : tutorat, prise de notes)

La nature et la mise en œuvre des aménagements des études et des examens dépendent de la nature des besoins de l'étudiant.e ou de l'étudiant et de la motivation de la demande.

## 6.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné.e d'initier une demande en ligne sur le site web de l'université pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'Université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.

Cette sollicitation doit avoir lieu au plus tôt et avant le 15 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle elle ou il demande l'aménagement sauf exception circonstanciée. Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagement. Une demande d'aménagement d'examen ne pourra notamment pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné. Les aménagements mis en place par La Rochelle Université ne peuvent être rétroactifs dans le temps.

Les aménagements sont fixés par contrat entre l'étudiante ou l'étudiant et l'établissement. Ce contrat vise à favoriser la réussite de l'étudiante ou l'étudiant. Il récapitule d'une part les aménagements d'études et/ou d'examens mis en place et d'autre part les engagements pris par l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant doit avertir son interlocuteur spécifique (voir page 4) de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de sa situation.

Concernant les étudiantes et étudiants en mobilité sortante, les aménagements mis en place par la Rochelle Université ne peuvent pas être garantis dans l'université d'accueil.

## 7. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger

La participation à un programme d'échange avec une université étrangère partenaire de La Rochelle Université est soumise à l'accord préalable de l'équipe enseignante de La Rochelle Université et au respect des procédures administratives mises en œuvre par la direction des relations internationales de La Rochelle Université (DRI). En principe, aucune étudiante ou étudiant n'est admis.e à partir en séjour d'études à l'étranger s'il n'a pas validé la totalité des examens précédant la mobilité.

Tout étudiante ou étudiant autorisé.e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

---

## 8. Cas particuliers des étudiants alternants

Le contrat de professionnalisation ou le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée comprenant une obligation de formation. Il est conclu entre une personne physique et un employeur. Les étudiants en contrat de professionnalisation sont stagiaires de la formation professionnelle, les autres étudiants ont le statut d'apprenti. Les étudiants en alternance bénéficient :

- > du statut de salarié,
- > de la protection sociale, y compris durant les heures de cours dans l'établissement de formation,
- > des congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise,
- > d'un suivi par un tuteur-enseignant (enseignant référent) dans l'établissement de formation et par un tuteur dans l'entreprise,
- > d'une rémunération.

### 8.1. Droits et obligations (temps de travail, congés, assiduité...)

#### 8.1.1. Les droits

La durée du travail (incluant le temps passé en formation) ne peut excéder la durée hebdomadaire de travail pratiquée dans l'entreprise ni la durée quotidienne légale du travail (Art. L. 6325-10 du code du travail). Ces périodes de travail peuvent comporter une période d'essai : à défaut de dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, ce sont les règles de droit commun qui s'appliquent. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle ou celui d'apprenti permet à l'alternant de bénéficier de la protection spécifiquement accordée au titre des accidents du travail. Ainsi, les accidents survenus au sein de l'établissement de formation sont des accidents du travail. L'alternant cotise également pour la retraite et le chômage.

#### 8.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

- > Effectuer les missions confiées par l'entreprise,
- > Suivre les enseignements et activités pédagogiques de la formation,
- > Se présenter aux épreuves et examens,
- > Être assidu en formation et en entreprise,
- > Respecter le calendrier d'alternance,
- > Respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et de l'établissement d'accueil.

### 8.2. Focus sur les absences

Le temps passé par l'alternant à suivre les enseignements ainsi que les temps dédiés aux épreuves, examens, soutenances et tutorat font partie intégrante de son temps de travail. A ce titre, l'entreprise a un droit de regard sur l'assiduité de son salarié lorsqu'il est à l'Université.

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > Entraîner une retenue sur salaire
- > Remettre en cause l'obtention du diplôme
- > Remettre en cause la poursuite du ou de la période de professionnalisation
- > Il existe 2 types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées

### 8.2.1. Absences justifiées

Les absences justifiées sont prévues par le code du travail et/ou par la convention collective applicable au sein de l'entreprise d'accueil.

Les types d'absences les plus courants sont :

Situation	> Justificatif
Maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à trois mois	> Arrêt de travail*
Examens médicaux prévus aux articles R. 4624-10 à R. 4624-14 du code du travail	> Convocation du médecin du travail
Congés pour événements familiaux	> Justificatif officiel (copie acte de décès, de mariage, de naissance, etc.)
Convocation par l'administration	> Justificatif officiel ou copie de la convocation
Absence liée à une situation de maladie chronique	> Justificatif du médecin du travail

Un certificat médical ne constitue pas une pièce justificative recevable. L'arrêt de travail est le cas de figure le plus courant, cependant selon les circonstances, d'autres pièces justificatives sont recevables.

NB : Les durées et les motifs peuvent varier selon la convention collective de l'entreprise.

### 8.2.2. Absences injustifiées

Le stagiaire de la formation professionnelle est un salarié en formation, son assiduité aux cours dispensés par l'établissement de formation est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'établissement de formation et de son employeur.

Il ne peut être en entreprise pendant la période formation et l'entreprise ne peut accorder de congés ou récupérations pendant la période de formation.

## 9. ANNEXES

- > Ces dispositions générales sont complétées par un fichier ANNEXE précisant
  - > Le calendrier de la formation
  - > La maquette de la formation comportant les modalités de contrôles de connaissances.

---

**Délibération n° 2024-03-19-2 adoptant le règlement général des études du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025****Séance du 19 mars 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,  
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle licences Collegium,  
Vu le projet de règlement général des études du diplôme de licence pour l'année 2024-2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte le règlement général des études du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025. Ce document, annexé à la présente délibération, est consultable au recueil des actes administratifs de La Rochelle Université ainsi que sur le site internet de l'Université à la page relative aux statuts et règlements intérieurs.

Fait à La Rochelle, le 19 mars 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

Annexe

La Rochelle  
Université

**D'ici, on voit + loin !**

**RÈGLEMENT DES  
ÉTUDES DU DIPLOME  
DE LICENCE**

Validé en CFVU le 19 mars 2024

univ-larochelle.fr

## Sommaire

Préambule.....	3
<b>1. Inscriptions.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Accès.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Inscription administrative.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Inscription pédagogique.....</b>	<b>4</b>
1.3.1. Généralités.....	4
1.3.2. Cas particuliers.....	5
<b>2. Organisation des études.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Organisation temporelle de la formation.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. Types d'enseignement.....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Régime de présence – assiduité.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Stages et expériences en milieu professionnel.....</b>	<b>6</b>
2.5.1. Organisation générale.....	6
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	7
<b>2.6. Évaluation terminale.....</b>	<b>7</b>
2.6.1. Règles de compensation.....	7
<b>3. Progression.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Progression au sein de la même formation.....</b>	<b>8</b>
3.1.1. Report de notes et coefficients.....	8
<b>4. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....</b>	<b>9</b>
<b>5.1. Dispositions communes.....</b>	<b>9</b>
<b>5.2. Procédure.....</b>	<b>10</b>
<b>6. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....</b>	<b>10</b>
<b>7. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....</b>	<b>11</b>
<b>8. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....</b>	<b>11</b>
<b>8.1. Droits et obligations (temps de travail, congés, assiduité.....)</b>	<b>11</b>
8.1.1. Les droits.....	11
8.1.2. Les obligations.....	12
<b>8.2. Focus sur les absences.....</b>	<b>12</b>
8.2.1. Absences justifiées.....	12
8.2.2. Absences injustifiées.....	12

## Préambule

La licence délivrée par La Rochelle Université est un diplôme national.

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par le code de l'éducation et les textes suivants :

- > Code de l'éducation ;
- > Circulaire n° 2000-033 du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- > Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Préconisations de France Compétences relatives relatives à l'évaluation des compétences professionnelles d'octobre 2021 ;
- > Arrêté du 8 juillet 2022 accréditant l'Université de La Rochelle en vue de la délivrance de diplômes nationaux ;
- > Bulletin officiel n° 10 du 9 mars 2023 : Épreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur, circulaire du 6-2-2023 ;
- > Circulaire n°2023-5-7 du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Afin de préserver sa mission d'enseignement, La Rochelle Université prévoit à tout moment de l'année la possibilité de déroger à tout ou partie des articles du présent règlement en cas de pandémie constatée par l'autorité administrative compétente.

## Contacts spécifiques de la formation

### Responsables de la mention

Prénom NOM – prenom.nom@univ-lr.fr

### Secrétaire de scolarité

Prénom NOM – prenom.nom@univ-lr.fr - (05 XX XX XX XX)

# 1. Inscriptions

## 1.1. Accès

L'accès à la licence est ouvert aux étudiantes et étudiants ayant obtenu :

- > soit le baccalauréat ;
- > soit le diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) ;
- > soit un diplôme français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du baccalauréat en application de la réglementation nationale ;
- > soit une validation prévue aux articles D. 613-38 et suivants du code de l'éducation.

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau « à compléter selon la formation » du cadre européen commun de référence pour les langues.

## 1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE) après l'acquiescement par l'étudiante ou l'étudiant de la CVEC (Contribution de Vie Etudiante et de Campus) <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>. L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte étudiante par sa scolarité pédagogique ou le sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login par mail. Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le paragraphe 3.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/calendrier-universitaire/>

Les quatre types d'inscription possibles sont :

- > inscription principale ;
- > inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale, soit pour obtenir un diplôme différent, soit pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale ;
- > inscription cumulative : inscription non diplômante prise à La Rochelle Université en plus de l'inscription principale dans un autre établissement. Cette inscription concerne notamment les étudiantes et étudiants inscrits dans les classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE) des lycées ou dans les écoles d'ingénieurs ou les écoles de commerce ;
- > inscription en césure : les étudiantes et étudiants inscrits en césure ne sont pas inscrits pédagogiquement et ne sont donc pas concernés par le présent règlement. Pour plus d'information : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

## 1.3. Inscription pédagogique

### 1.3.1. Généralités

L'inscription pédagogique consiste notamment à formuler les choix de parcours et d'enseignements : parcours disciplinaire, bi-disciplinaire, métier ou européen, d'une langue vivante 2, mise en place d'un dispositif pédagogique particulier.

Pour le choix des matières optionnelles, l'inscription pédagogique est faite en début d'année universitaire, au plus tard avant le premier jour des vacances de la Toussaint. Aucune inscription ni modification n'est possible au-delà de cette date limite.

**À défaut d'inscription pédagogique, la participation aux examens est impossible, ce qui empêche dans tous les cas de valider l'année.**

### **Modalités de l'inscription pédagogique**

Les modalités pratiques d'inscription (lieu, date, service et personne à qui l'étudiant ou l'étudiante s'adresse dans la composante, etc.)

#### **1.3.2. Cas particuliers**

Les étudiantes et étudiants inscrits en cumulatif n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont pas autorisés à suivre les enseignements et ne peuvent pas se présenter aux examens.

Les auditrices et auditeurs libres n'ont pas d'inscription pédagogique. Ils ne sont autorisés qu'à assister aux cours magistraux de leur choix. Ils ne peuvent pas assister aux TP ni aux TD et ne sont pas autorisés à se présenter aux examens.

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au paragraphe 3.

Les étudiantes ou étudiants inscrits en double licence sont inscrits dans les deux formations de licence .

## **2. Organisation des études**

### **2.1. Organisation temporelle de la formation**

Aucun enseignement ni aucune modalité d'évaluation n'a lieu pendant les dates de congés universitaires (cf. calendrier en annexe).

Les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve. Seuls les enseignements distanciels asynchrones peuvent être positionnés dans l'emploi du temps sur cette demi-journée.

Les règles des deux alinéas précédents ne s'appliquent pas, le cas échéant, aux étudiantes et étudiants suivant la formation à distance et aux étudiantes et étudiants en alternance.

Les emplois du temps ménagent une pause méridienne d'au moins 45 minutes, dans le créneau de 11 h à 14 h.

### **2.2. Parcours, UE, EC et ECTS**

La licence est organisée sur six semestres (S1 à S6). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires et des EC optionnels disciplinaires.

Des crédits ECTS (European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits) sont affectés aux UE et aux EC et sont répartis par points entiers. La licence sanctionne un niveau validé par l'obtention de 180 crédits ECTS à raison de 30 ECTS par semestre.

### **2.3. Types d'enseignement**

- > Cinq types d'enseignement sont assurés :
- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiantes et étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle, en particulier sous la forme de présentations orales ou de commentaires de documents.

- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- > Le travail en accompagnement (TEA) : c'est un dispositif de pédagogie active prévu pour développer les compétences disciplinaires et transversales (esprit de collaboration, créativité, pensée critique, etc.) des étudiantes et étudiants, favorisant ainsi leur insertion professionnelle et répondant à l'évolution des enjeux de l'enseignement supérieur. Le TEA peut prendre plusieurs formes : cours inversés, apprentissage par problème, approche par projet, mise en situation professionnelle, etc.
- > Les stages et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiante ou l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel elle/il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant devra se connecter sur l'application Stages : <https://stages.calypso.univ-lr.fr/>

Chaque type d'enseignement peut être dispensé en tout ou partie à distance sous réserve d'une concertation préalable avec l'équipe pédagogique du département de formation et une information préalable sur l'ensemble des supports mis à disposition des étudiantes et étudiants.

## 2.4. Régime de présence – assiduité

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (cf. paragraphe 5). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (certificat médical, avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de huit jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48h pour les étudiantes et étudiants alternants (cf. paragraphe 7). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ce délai et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

Le responsable de la formation apprécie la validité des justificatifs fournis pour les absences aux enseignements, et le jury ceux qui concernent les absences aux épreuves.

L'étudiante ou l'étudiant arrivant en retard ou qui perturbe le déroulement d'un enseignement ou d'un examen peut être exclu ; il est alors considéré comme absent non justifié.

## 2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

### 2.5.1. Organisation générale

La licence comprend des périodes de stage en milieu professionnel. Le stage a un lien avec la formation suivie. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier et d'une évaluation.

La période de stage est inscrite au calendrier universitaire de la formation ; elle ne peut en aucun cas s'étendre ni sur les périodes consacrées à l'enseignement, ni sur les périodes d'examens. En cas de redoublement et dans l'intérêt de l'étudiante ou l'étudiant, celle-ci ou celui-ci peut être autorisé-e à réaliser son stage en dehors de la période inscrite au calendrier de la formation.

Un stage non obligatoire peut également être réalisé en L1 et L2 entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 14 juillet dans le cadre de l'EC Expérience professionnelle proposé par la Direction de l'orientation et de l'insertion (DOI) ([insertion@univ-lr.fr](mailto:insertion@univ-lr.fr)). Un stage non obligatoire peut être réalisé en L3 entre 1<sup>er</sup> octobre et le 31 août selon le calendrier défini par la formation. Tout stage non obligatoire doit se dérouler en dehors des périodes de cours et d'examens et donne lieu à un suivi et une évaluation.

## 2.5.2. Structure d'accueil et convention

L'étudiante ou l'étudiant a la charge de trouver son entreprise d'accueil. La Direction de l'orientation et de l'insertion (DOI) peut l'aider dans ses démarches de recherche de stage. Les étudiantes et étudiants en situation de handicap disposant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent se faire spécifiquement accompagner par le Relais Handicap ([handicap@univ-lr.fr](mailto:handicap@univ-lr.fr)) afin de trouver un stage adapté et mettre en œuvre les aménagements nécessaires à la compensation de leur handicap dans l'entreprise.

Les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou enseignant référent.e et, le cas échéant, de la ou du responsable des stages.



Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiante ou l'étudiant, la représentante ou le représentant de l'organisme d'accueil du stage, la tutrice ou le tuteur au sein de l'organisme d'accueil, l'enseignante ou l'enseignant référent.e et la directrice ou le directeur de la composante.

**Attention :** en cas d'accident à l'occasion du stage, l'étudiante ou l'étudiant n'est pas couvert au titre de la protection « accident du travail » si la convention n'est pas signée par toutes les parties.

Toute convention signée par l'étudiante ou l'étudiant l'engage définitivement. Un manquement à cette règle entraîne la non validation du stage.

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de la formation. Le rapport de stage rédigé par l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat de la licence ou sur Moodle avant une date limite communiquée par voie d'affichage. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent.e » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

## 2.6. Évaluation terminale

L'évaluation terminale est une évaluation de l'ensemble de la période d'enseignement qui s'effectue à l'issue de celle-ci, durant la période prévue dans un calendrier.

### 2.6.1. Règles de compensation

Une compensation s'opère dans chaque UE entre les EC la composant si au moins un EC est évalué par compétences. Le jury effectue les compensations en tenant compte du poids respectif des EC dans l'UE pour accorder ou non les ECTS associé à l'UE.

Le semestre est acquis par compensation semestrielle prononcée par le jury, sans note éliminatoire, entre les UE composant le semestre, hormis pour les UE qui sont évaluées par compétences, selon les deux règles suivantes :

- > obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE majeures du semestre (coefficients applicables • crédits des UE) ;
- > obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE du semestre (coefficients applicables • crédits des UE).

L'année est acquise par compensation annuelle prononcée par le jury entre les deux semestres selon les deux règles suivantes :

- > obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur les UE majeures de l'année (coefficients applicables • crédits des UE), en prenant en compte la note la plus favorable entre celle obtenue en session initiale et celle obtenue en session de rattrapage ;
- > obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE de l'année (coefficients applicables • crédits des UE).

## 3. Progression

En licence, une étudiante ou un étudiant ne peut s'inscrire dans l'année suivante que si elle ou il a validé au moins 45 crédits de l'année inférieure, l'inscription simultanée en L1 et L3 étant interdite.

### 3.1. Progression au sein de la même formation

Les étudiantes et étudiants conservent les crédits ECTS validés. Ces crédits sont pris en compte pour l'attribution du diplôme y compris dans le cas d'un changement de la maquette de la formation suivie ou lorsque l'étudiante ou l'étudiant change d'établissement pour poursuivre son cursus à La Rochelle Université dans une formation conduisant à la même mention.

Lors d'un changement de maquette ou lorsque l'étudiante ou l'étudiant vient d'une autre université française et poursuit son cursus à La Rochelle Université, elle/il valide seulement le nombre de crédits qui lui manquent pour l'obtention de son diplôme de licence. En cas de différences entre les maquettes de formation, il peut être demandé à l'étudiante ou à l'étudiant de valider ces crédits manquants en suivant des enseignements différents de ceux prévus dans la maquette de l'année d'inscription. Un contrat pédagogique est alors établi pour préciser les enseignements complémentaires et les dispenses de certains enseignements.

#### 3.1.1. Report de notes et coefficients

La note d'une UE validée lors d'une année universitaire précédente est reportée sans modification et affectée du coefficient d'UE de l'année universitaire en cours. Les notes des EC constitutifs de cette UE sont affectées des coefficients qu'elles avaient à l'origine – et non pas des coefficients de l'année universitaire en cours – afin que la note de l'UE ne soit pas modifiée.

Au contraire, si une UE n'est pas validée dans sa totalité, les notes des EC la composant qui ont été validées lors d'une année précédente sont reportées avec le coefficient de l'année universitaire en cours : la note de l'UE qui n'a pas été validée est recalculée avec les coefficients actuels affectés aux notes des EC validés.

### 3.2. Changement de formation

En cas de changement de formation, l'étudiante ou l'étudiant peut demander la validation par équivalence des EC acquis dans la ou les autres formations suivies. Cette demande doit être adressée au service de scolarité dans les 15 jours qui suivent l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant. Le cas échéant, un contrat pédagogique est établi pour préciser les EC pris en compte ainsi que les éventuels enseignements complémentaires et les éventuelles dispenses de certains enseignements.

### 3.3. Inscription complémentaire

Une étudiante ou un étudiant inscrit.e en complémentaire sur deux années d'une même formation de licence pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale :

- > Doit prioritairement suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des semestres inférieurs non acquis (ex : pour L2-L1, les épreuves de L1 ; pour L3-L2, les épreuves de L2).
- > Peut suivre les enseignements et se présenter aux examens des EC des années auxquels elle ou il est inscrit.e administrativement selon les possibilités de l'emploi du temps.

## 4. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

La falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Toute usagère ou tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires.

Seule la commission disciplinaire des usagères et usagers est compétente pour traiter les situations pouvant relever de poursuites disciplinaires. La section disciplinaire peut être saisie lorsqu'un étudiant de l'université est auteur ou complice des faits suivants :

- > Fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription à l'université ;
- > fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ;
- > fraude ou tentative de fraude commise lors d'un examen ;
- > fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'université (faux et usage de faux, agressions physiques, verbales, harcèlement discriminatoire, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc.).

## 5. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique

### 5.1. Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur, La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des formes d'enseignement, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics suivants :

- Etudiant.e salarié.e hors formation continue qui justifie d'une activité d'au moins 10h par semaine en moyenne ou 40h par mois ;
- étudiante enceinte ;
- étudiant.e chargé.e de famille ;
- étudiant.e inscrit.e dans plusieurs cursus ;
- étudiant.e en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant ;
- étudiant.e entrepreneur.se ;
- étudiant.e aidant.e familiale ;
- artiste de haut niveau ;
- sportif.ve de haut niveau ;
- étudiant.e exerçant des responsabilités au sein d'un bureau d'une association ;
- étudiant.e accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- étudiant.e accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- étudiant.e en service civique ;
- étudiant.e en volontariat militaire ;
- étudiant.e élu.e dans une instance universitaire ou CROUS.

Ce régime spécifique d'études permet aux étudiantes et étudiants de bénéficier d'aménagements de différentes natures :

- organisationnels (ex : aménagement de cursus ou d'emploi du temps, dispense d'assiduité),
- matériels (ex : prêt de matériel pour étudiantes et étudiants en situation de handicap),
- humains (ex : tutorat, prise de notes).

La nature et la mise en œuvre des aménagements des études et des examens dépendent de la nature des besoins de l'étudiante ou l'étudiant et de la motivation de la demande.

## 5.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné.e d'initier une demande en ligne sur le site web de l'université pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'Université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.

Cette sollicitation doit avoir lieu au plus tôt et avant le 15 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle il demande l'aménagement, sauf exception circonstanciée. Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagements (une demande d'aménagement d'examen ne pourra pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné). Les aménagements mis en place par La Rochelle Université ne peuvent être rétroactifs dans le temps. Les aménagements sont fixés par contrat entre l'étudiante ou l'étudiant et l'établissement. Ce contrat vise à favoriser la réussite de l'étudiante ou l'étudiant. Il récapitule d'une part les aménagements d'études et/ou d'examens mis en place et d'autre part les engagements pris par l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant doit avertir son interlocuteur spécifique de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de sa situation <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/amenagements-profil-specifiques/>.

Concernant les étudiantes et étudiants en mobilité sortante, les aménagements mis en place par la Rochelle Université ne peuvent pas être garantis dans l'université d'accueil.

## 6. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles

La prise en compte de l'engagement étudiant fait l'objet d'un bonus engagement étudiant (B2E). Cet engagement étudiant se réalise soit au sein de l'établissement (en tant que vice-présidente étudiante ou vice-président étudiant, étudiante ou étudiant élue dans les conseils de composante ou d'établissement, accompagnateur ou accompagnatrice des étudiantes et étudiants en situation de handicap, etc.), soit en tant que bénévole auprès d'une association agréée par La Rochelle Université.

Les étudiantes et étudiants de licence pratiquant une activité sportive, culturelle ou d'expression encadrée et évaluée annuellement par le SUAPSE ou la MDE peuvent également bénéficier d'une bonification.

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle et peut ainsi permettre à une étudiante ou étudiant d'obtenir la moyenne et de valider son année. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte. Les bonifications RePer et Immersion prévues à la section Erreur : source de la référence non trouvée sont en revanche cumulables avec la bonification de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles.

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
19,50 à 20,00	0,50
18,50 à 19,49	0,45
17,50 à 18,49	0,40
16,50 à 17,49	0,35
15,50 à 16,49	0,30
14,50 à 15,49	0,25
13,50 à 14,49	0,20
12,50 à 13,49	0,15
11,50 à 12,49	0,10
10,50 à 11,49	0,05
10,00 à 10,49	0,00

## 7. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger

La participation à un programme d'échange avec une université étrangère partenaire de La Rochelle Université est soumise à l'accord préalable de l'équipe enseignante à La Rochelle Université et au respect des procédures administratives mises en oeuvre par la direction des relations internationales de La Rochelle Université (DRI). La mobilité est possible à partir de la deuxième année de Licence ou de Bachelor Universitaire de Technologie. En principe, aucune étudiante ni étudiant n'est admis à partir en séjour d'études à l'étranger si elle ou il n'a pas validé la totalité des examens précédant la mobilité.

Tout étudiante ou étudiant autorisé.e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

## 8. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants

Le contrat de professionnalisation ou le contrat d'apprentissage est un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée comprenant une obligation de formation. Il est conclu entre une personne physique et un employeur. Les étudiantes et étudiants en contrat de professionnalisation sont stagiaires de la formation professionnelle, les autres étudiantes et étudiants ont le statut d'apprenti. Les étudiantes et étudiants en alternance bénéficient :

- > Du statut de salarié ;
- > de la protection sociale, y compris durant les heures de cours dans l'établissement de formation ;
- > des congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise ;
- > d'un suivi par une tutrice ou un tuteur-enseignant (enseignante ou enseignant référent) dans l'établissement de formation et par une tutrice ou tuteur dans l'entreprise ;
- > d'une rémunération.

### 8.1. Droits et obligations (temps de travail, congés, assiduité...)

#### 8.1.1. Les droits

La durée du travail (incluant le temps passé en formation) ne peut excéder la durée hebdomadaire de travail pratiquée dans l'entreprise ni la durée quotidienne légale du travail (Art. L. 6325-10 du code du travail). Ces périodes de travail peuvent comporter une période d'essai : à défaut de dispositions conventionnelles ou contractuelles plus favorables, ce sont les règles de droit commun qui s'appliquent. Le statut de stagiaire de la formation professionnelle ou celui d'apprenti.e permet à l'alternante ou l'alternant de bénéficier de la protection spécifiquement accordée au titre des accidents du travail. Ainsi, les accidents survenus au sein de l'établissement de formation sont des accidents du travail. L'alternante ou alternant cotise également pour la retraite et le chômage.

### 8.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

- > Effectuer les missions confiées par l'entreprise ;
- > suivre les enseignements et activités pédagogiques de la formation ;
- > se présenter aux épreuves et examens ;
- > être assidu·e en formation et en entreprise ;
- > respecter le calendrier d'alternance ;
- > respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et de l'établissement d'accueil.

## 8.2. Focus sur les absences

Le temps passé par l'alternante ou l'alternant à suivre les enseignements ainsi que les temps dédiés aux épreuves, examens, soutenances et tutorat font partie intégrante de son temps de travail. A ce titre, l'entreprise a un droit de regard sur l'assiduité de sa ou son salari·e lorsqu'elle ou il est à l'Université.

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > Entraîner une retenue sur salaire ;
- > remettre en cause l'obtention du diplôme.
- > remettre en cause la poursuite du ou de la période de professionnalisation.
- > il existe 2 types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées.

### 8.2.1. Absences justifiées

Les absences justifiées sont prévues par le code du travail et/ou par la convention collective applicable au sein de l'entreprise d'accueil. Les types d'absences les plus courants sont :

Situation	Justificatif
Maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à trois mois	Arrêt de travail*
Examens médicaux prévus aux articles R. 4624-10 à R. 4624-14 du code du travail	Convocation du médecin du travail
Congés pour événements familiaux	Justificatif officiel (copie acte de décès, de mariage, de naissance, etc.)
Convocation par l'administration	Justificatif officiel ou copie de la convocation
Absence liée à une situation de maladie chronique	Justificatif du médecin du travail

\* Un certificat médical ne constitue pas une pièce justificative recevable. L'arrêt de travail est le cas de figure le plus courant, cependant selon les circonstances, d'autres pièces justificatives sont recevables.

N.B. : Les durées et les motifs peuvent varier selon la convention collective de l'entreprise.

### 8.2.2. Absences injustifiées

La ou le stagiaire de la formation professionnelle est un·e salari·e en formation. Son assiduité aux cours dispensés par l'établissement de formation est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'établissement de formation et de son employeur.

Elle/il ne peut être en entreprise pendant la période de formation et l'entreprise ne peut lui accorder de congés ou des récupérations pendant la période de formation.

---

**Délibération n° 2024-05-14-3 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025****Séance du 14 mai 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,  
Vu le décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master,  
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,  
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts de l'Institut Littoral urbain durable intelligent,  
Vu la délibération n° 2024-03-19-1 adoptant le règlement général des études du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,  
Vu les projets de règlement particulier des études du diplôme de master pour l'année 2024-2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte les règlements particuliers des études des diplômes de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025 suivants :

- > master mention Audiovisuel, médias numériques interactifs, jeux
- > master mention Tourisme
- > master mention Histoire
- > master mention Langues étrangères appliquées
- > master mention Management et commerce international
- > master mention Métiers de l'enseignement et de la formation premier degré
- > master mention Métiers de l'enseignement et de la formation second degré
- > master mention Mathématiques et applications
- > master mention Science et génie des matériaux
- > master mention Sciences pour l'environnement
- > master mention Génie civil
- > master mention Biotechnologies
- > master mention Informatique
- > master mention Droit de l'entreprise
- > master mention Droit public
- > master mention Droit du numérique
- > master mention Justice, procès, procédure
- > master mention Management et administration des entreprises
- > master mention Marketing, vente
- > master mention Management des systèmes d'information.

Ces documents sont consultables sur le site internet de La Rochelle Université aux pages dédiées respectivement à chacun de ces diplômes.

Fait à La Rochelle, le 14 mai 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

**Délibération n° 2024-07-04-4 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025****Séance du 4 juillet 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,  
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle licences collegium,  
Vu la délibération n° 2024-05-14-2 adoptant le règlement général des études du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,  
Vu les projets de règlement particulier des études des diplômes de licence l'année 2024-2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte les règlements particuliers des études des diplômes de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025 suivants :

- > licence mention Droit
- > licence mention Gestion
- > licence mention Histoire
- > licence Géographie et aménagement
- > licence mention Langues étrangères appliquées
- > licence mention Lettres
- > licence mention Génie civil
- > licence mention Informatique
- > licence mention Mathématiques
- > licence mention Physique, chimie
- > licence mention Sciences de la Terre
- > licence mention Sciences de la vie
- > licence mention Sciences pour la santé
- > double licence mention Histoire et géographie et aménagement
- > double licence mention Droit-Histoire
- > double licence mention Droit-LEA
- > licence professionnelle Métiers du tourisme et des loisirs
- > licence professionnelle Activités juridiques : assistant juridique
- > licence professionnelle Métiers de l'immobilier : Gestion et administration de biens
- > licence professionnelle Cartographie, topographie et systèmes d'information géographique
- > licence professionnelle Métiers de la protection et de la gestion de l'environnement
- > Licence professionnelle Métiers de l'informatique : applications web
- > licence professionnelle Optique

---

Ces documents sont consultables sur le site internet de La Rochelle Université aux pages dédiées respectivement à chacun de ces diplômes.

Fait à La Rochelle, le 4 juillet 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

**Délibération n° 2024-07-04-8 adoptant le règlement des examens et certifications professionnelles de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025**

**Séance du 4 juillet 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle Licences Collegium,  
Vu les statuts de l'Institut du Littoral urbain durable intelligent,  
Vu la délibération n° 2024-05-14-2 de la commission de la formation et de la vie universitaire de La Rochelle Université adoptant le règlement général des études et des examens du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

MODIFIE ET ADOPTE le règlement des examens et certifications professionnelles de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025. Ce document, annexé à la présente délibération, est consultable au recueil des actes administratifs de La Rochelle Université ainsi que sur le site internet de l'Université à la page relative aux statuts et règlements intérieurs.

Fait à La Rochelle, le 4 juillet 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

La Rochelle  
Université

**D'ici, on voit +loin !**

# Règlement des examens et des certifications professionnelles

■ S'applique à l'ensemble des certifications professionnelles inscrites au Répertoire Nationale des Certifications professionnelles (RNCP) et au Répertoire Spécifique (RS)

**Validé en CFVU le 4 juillet 2024**

---

# Sommaire

- 1. Principes généraux**4
  - 1.1. Inscription
  - 1.2. Règles générales
- 2. Modalités de contrôle des connaissances :**5
  - 2.1. Règles générales
  - 2.2. Évaluation continue6
    - 2.2.1. CC - Contrôle Continu6
    - 2.2.2. CCI : Contrôle Continu Intégral6
  - 2.3. Session de rattrapage6
    - 2.3.1. Régime général6
    - 2.3.2. Régime des absences aux épreuves7
  - 2.4. Pour les licences7
    - 2.4.1. Validation d'un EC8
    - 2.4.2. Validation de l'EC Accompagnement à la réussite de mon projet (EC ARP)8
    - 2.4.3. Validation des EC RePer et Immersion8
    - 2.4.4. Validation d'une UEg
    - 2.4.5. Validation d'un semestreg
    - 2.4.6. Évaluation terminaleg
    - 2.4.7. Règles de compensationg
- 3. Organisation pratique des examens**g
  - 3.1. Convocation des candidats aux examens terminauxg
  - 3.3. Les sujets d'examensg
    - 3.3.1. Rôle de l'enseignant-e :g
    - 3.3.2. Rôle du personnel administratif10
  - 3.4. Accès aux salles d'examen10
  - 3.5. Surveillance des salles d'examen10
  - 3.6. Le procès-verbal d'examen10
  - 3.7. Fraude aux examens : modalités de traitement des dysfonctionnements11
    - 3.7.1. Fraude aux examens11
    - 3.7.2. Conduite à tenir11
- 4. Validation et résultats**12
  - 4.1. Transmission des notes12
  - 4.2. Composition de jury12
  - 4.3. Délibération de jury12
  - 4.4. Les résultats13
    - 4.4.1. Leur communication13
    - 4.4.2. Contentieux13
    - 4.4.3. Élaboration du parchemin13

---

**4. 5. Délivrance des diplômes<sup>14</sup>**

**4. 5. 1. Mention<sup>14</sup>**

**5. Modalités de contrôle des processus de formation et d'évaluation de la certification en cas de partenariat pour habilitation en former et/ou évaluer en son nom propre<sup>14</sup>**

**6. Modalités de régulation des processus d'évaluation et du dispositif de formation menant à la certification (indicateur 32 du Référentiel national qualité)<sup>15</sup>**

Ce règlement fixe les conditions d'organisation des épreuves d'examen certificatives et de délivrance des diplômes et certifications professionnelles proposés par La Rochelle Université.

Il est conforme aux textes réglementaires en vigueur concernant les diplômes nationaux et certifications professionnelles dans l'enseignement supérieur et aux dispositions du code du travail régissant les examens de la formation professionnelle.

Il a vocation à regrouper et préciser toutes les informations nécessaires à l'organisation des examens, de l'inscription jusqu'à la notification des résultats des épreuves ainsi que la mise en place de procédures de contrôles en cas de partenariat.

Il est à destination de l'ensemble des parties prenantes, c'est-à-dire tous les intervenants ou intervenantes des sessions d'examens : la direction de la composante, le ou la responsable des examens, le jury et les étudiants.

Chaque partie concernée doit en prendre connaissance avant le déroulement des épreuves.

Les modalités d'évaluations sont annexées aux maquettes de formation et sont arrêtées par la commission de la formation et de la vie universitaire et portées à la connaissance des étudiants sous l'ENT, au plus tard un mois après le début des enseignements pour les diplômes nationaux. Les modalités d'évaluations ne peuvent être modifiées ultérieurement en cours d'année universitaire.

Textes de référence :

Code de l'éducation ;

Circulaire n° 2000-033 du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;

Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;

Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;

Préconisations de France Compétences relatives relatives à l'évaluation des compétences professionnelles d'octobre 2021 ;

Arrêté du 8 juillet 2022 accordant l'Université de La Rochelle en vue de la délivrance de diplômes nationaux ;

Bulletin officiel n° 10 du 9 mars 2023 : Épreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur, Circulaire du 6-2-2023.

## 1. Principes généraux

### 1.1. Inscription

Les inscriptions administrative et pédagogique aux unités d'enseignements ou modules de formation continue pour le semestre en cours sont obligatoires pour se présenter aux examens et les valider.

Les conditions d'inscription administrative de chaque année d'études sont définies dans chaque règlement particulier des formations concernées.

Il est impératif de ne pas être en incident de paiement. Les auditeurs libres ne peuvent se présenter aux examens.

L'appellation « étudiante » s'adresse à toute personne inscrite à La Rochelle Université quel que soit son régime d'inscription.

## 1. 2. Règles générales

L'établissement s'engage à :

- Respecter les règles d'évaluation définies par la commission de la formation et de la vie universitaire ;
- Procurer des conditions matérielles les plus satisfaisantes possible pour le bon déroulement des épreuves ;
- Assurer l'anonymat de toutes les épreuves écrites des examens terminaux, cette disposition ne s'appliquant pas aux épreuves sur machines.
- Communiquer les notes dans le délai d'un mois (hors vacances scolaires) après l'épreuve, permettre la consultation des copies et un entretien avec les correcteurs ;
- Accorder des aménagements d'examen aux étudiants à statut spécifique ;
- Offrir à tout étudiante ou étudiant qui présente un handicap tel que défini à l'article L114 du code de l'action sociale et des familles la possibilité de :
  - bénéficier d'une épreuve adaptée ;
  - être dispensé-e d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve et en conséquence bénéficie d'une épreuve adaptée de remplacement ;
  - étaler le passage des épreuves, la même année, sur la session normale et des épreuves de remplacement ;
  - étaler sur plusieurs sessions annuelles consécutives le passage des épreuves ;
  - conserver, épreuve par épreuve, ou unité par unité, pour la durée de l'habilitation, les notes délivrées à des épreuves ou à des unités de l'un des examens ;
  - conserver pour la durée de l'habilitation le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience.

Les étudiants / apprenants s'engagent à :

- S'informer des modalités d'évaluation communiquées par affichage et / ou sur l'intranet ;
- Se tenir au courant des dates relatives aux examens et résultats communiquées par affichage et / ou sur l'intranet ;
- Se présenter à l'ensemble des épreuves des diplômes auxquels ils postulent ; faute de quoi ils sont considérés comme défaillants.
- Se plier aux formalités inhérentes à tout examen, composer avec loyauté et s'abstenir de toute espèce de fraude.
- Faire connaître les demandes d'aménagement pour handicap, en début d'année universitaire, s'il est permanent, le plus tôt possible et avant le début de l'épreuve, s'il est temporaire avec les pièces justificatives nécessaires.

## 2. Modalités de contrôle des connaissances :

### 2. 1. Règles générales

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et compétences sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiantes ou étudiants à statut spécifique.

Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année. (extrait article L. 613-1 du code de l'éducation)

---

« Les modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales. » (circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur)

Nature des épreuves :

- écrit sur table ou QCM
- travaux pratiques,
- remise de documents (dossiers, synthèses, mémoires...)
- oral y compris soutenance de rapports, mémoires...

Sous réserve de l'accord des membres du jury, les épreuves de soutenance pourront être organisées en visio-conférence en cas de motif impérieux empêchant l'étudiante ou l'étudiant de revenir soutenir à La Rochelle.

Dans le cadre de la soutenance du stage à distance, une tutrice ou un tuteur de l'entreprise est présent-e physiquement avec l'étudiante ou l'étudiant.

Les modalités des épreuves sont indiquées dans le règlement particulier de chaque formation.

La présence aux examens, quelle qu'en soit la forme est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique. (voir règlement des études de chaque formation)

En dehors de ces dérogations toute absence doit être justifiée auprès du service indiqué dans le règlement particulier de la formation concernée.

## 2. 2. Évaluation continue

L'évaluation continue permet d'évaluer régulièrement la progression des connaissances et compétences et d'apprécier le travail personnel de l'étudiante ou l'étudiant. Elle est constituée d'épreuves organisées selon un planning défini et communiqué par l'enseignant.

Elle est effectuée, sans être exhaustif, sous forme d'interrogations écrites ou orales, comptes-rendus de travaux pratiques, devoirs à remettre, exposés...

### 2. 2. 1. CC - Contrôle Continu

Évaluations avec un minimum de 2 notes pour la session initiale et organisation d'un examen de session de rattrapage pour les étudiants n'ayant pas validé l'EC en session initiale.

### 2. 2. 2. CCI : Contrôle Continu Intégral

Évaluations avec un minimum de 3 notes et si besoin organisation d'épreuves de seconde chance, avant le seul jury ayant lieu en session initiale.

La session de rattrapage n'est accessible qu'aux étudiantes et étudiants à statuts spécifiques.

## 2. 3. Session de rattrapage

### 2. 3. 1. Régime général

L'organisation d'une session de rattrapage est obligatoire, sauf pour les EC évalués en contrôle continu intégral. Si les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu intégral, le règlement de chaque mention de licence et de Master précise les modalités de mise en œuvre du droit à la seconde chance.

Seuls sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage

- les étudiantes et étudiants présents et ajournés

- les étudiantes dont l'absence est justifiée à la session initiale ; si cet événement concerne la santé de l'étudiante ou de l'étudiant, il devra être justifié par un certificat médical. Quel que soit le motif invoqué, il appartient au jury d'apprécier la validité des justificatifs fournis.

Cette restriction ne concerne pas les étudiantes et étudiants relevant du régime spécifique ni ceux inscrits a minima qui seraient absents en raison de leur participation à un examen de l'année inférieure.

Les étudiantes et étudiants passant en session de rattrapage conservent la note la plus favorable entre celle obtenue en session initiale et celle obtenue en session de rattrapage.

## 2. 3. 2. Régime des absences aux épreuves

### Absence justifiée à un EC

Pour une épreuve de contrôle continu d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, les mesures suivantes sont mises en œuvre, dans l'ordre de priorité indiqué :

1. dans la mesure du possible, une épreuve de remplacement est organisée pour les étudiantes et étudiants concernés ; il peut s'agir, le cas échéant, de l'épreuve prévue pour les étudiantes et étudiants à statuts spécifiques ;
2. si une épreuve de remplacement n'est pas possible, la moyenne est calculée avec les autres notes de contrôle continu de cet EC s'il y en a au moins deux ;
3. si ni l'épreuve de remplacement ni le calcul de la moyenne avec au moins deux autres notes de contrôle continu ne sont possibles, seule la note d'examen terminal de l'EC est retenue ;
4. si ni l'épreuve de remplacement ni le calcul de la moyenne avec au moins deux autres notes de contrôle continu ne sont possibles, et si l'EC n'a pas d'examen terminal, l'étudiante ou l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

Pour une épreuve d'examen terminal d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, l'étudiante ou l'étudiant est noté-e « absent-e justifié-e » et doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC. En cas d'absence justifiée en session de rattrapage, aucune autre session n'est organisée, la note retenue est celle de la session initiale. Si aucune note n'a pu être donnée en session initiale du fait de l'absence justifiée de l'étudiante ou l'étudiant, celle-ci ou celui-ci est noté-e « absent-e ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage.

### Absence non justifiée

Pour une épreuve de contrôle continu d'un EC, en cas d'absence non justifiée, les mesures suivantes sont mises en œuvre :

- première absence non justifiée : note zéro ;
- absences non justifiées suivantes : l'étudiante ou l'étudiant est noté « absent ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé pour cet EC ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

Pour une épreuve d'examen terminal, en cas d'absence non justifiée, l'étudiante ou l'étudiant est noté « absent ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

## 2. 4. Pour les licences

Chaque semestre de licence est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits. Pour qu'il y ait contrôle continu intégral, il faut au minimum trois évaluations et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Selon les modalités prévues pour chaque EC, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats contribuent au calcul de la moyenne de l'EC.

## 2. 4. 1. Validation d'un EC

Un EC est acquis :

- dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10 sur 20,
- ou, dans le cas d'une évaluation sans note chiffrée (notamment évaluation par compétences), dès lors que cet EC satisfait aux règles d'évaluation définies dans le règlement particulier de la formation.
- ou par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE.

La validation de l'EC emporte l'acquisition des crédits correspondants. Il est définitivement acquis et capitalisé, sans possibilité de s'y réinscrire.

## 2. 4. 2. Validation de l'EC Accompagnement à la réussite de mon projet (EC ARP)

L'évaluation de l'EC ARP comprend une note semestrielle pour chaque année de licence.

En première année de licence :

- Session initiale : contrôle continu intégral (CC1 – coef. 0,2) + (CC2- coef.0,1) + (CC3-coef 0,3) + (CC4-coef.0,4). L'évaluation porte sur les deux thématiques abordées en TD : la méthodologie universitaire (CC1 et CC4) et les métiers et formations (CC2, CC3 et CC4).
- Pour chaque CC, l'évaluation est individuelle et réalisée ou déposée sur Moodle par l'étudiante ou l'étudiant.
- Seconde chance : une épreuve de seconde chance est prévue. Elle prend la forme d'un devoir individuel réalisé ou rendu par l'étudiante ou l'étudiant sur Moodle.

En deuxième année de licence :

- Session initiale : contrôle continu intégral (CC1 – coef. 0,1) + (CC2-coef. 0,2) + (CC3 coef 0,2) et (CC4 – coef. 0,5). L'évaluation porte sur l'explication des compétences acquises par l'étudiante ou l'étudiant en cours de licence et la recherche d'informations liées à leur pré-professionnalisation.
- Pour chaque CC, l'évaluation est individuelle et réalisée ou déposée sur Moodle par l'étudiante ou l'étudiant.
- Seconde chance : une épreuve de seconde chance est prévue. Elle prend la forme d'un devoir individuel réalisé ou rendu par l'étudiante ou l'étudiant sur Moodle.

En troisième année de licence :

- Session initiale : contrôle continu intégral (CC1 – coef. 0,1) + (CC2 – coef. 0,4) + (CC3 – coef. 0,5).
- Le CC1 prend la forme d'un QCM sur Moodle, le CC2 est un dossier individuel à rendre sur Moodle. L'évaluation du CC3 porte sur la réalisation d'un dossier de candidature et une simulation d'entretien de recrutement. Le dossier de candidature est à apporter en format papier le jour de la simulation d'entretien et comprend une offre d'emploi ou de stage choisie par l'étudiante ou l'étudiant, un CV et une lettre de motivation en rapport avec l'offre.
- Seconde chance : une épreuve de seconde chance est prévue. Elle prend la forme d'un dossier de candidature et oral.

## 2. 4. 3. Validation des EC RePer et Immersion

Les EC Remédiation ou personnalisation (RePer) et Immersion sont évalués par compétences : acquis, en voie d'acquisition ou non acquis. Seules les compétences « Acquis et « En voie d'acquisition » attribuent les crédits correspondants. Chacun de ces EC constitue à lui seul une UE.

Chaque responsable d'un EC RePer ou d'un EC Immersion peut proposer des points de bonification indépendants et cumulables avec ceux énumérés à la section 4.5. La bonification s'applique sur la moyenne annuelle et peut permettre à l'étudiante ou l'étudiant d'obtenir la moyenne et de valider son année. Les points de bonifications ne peuvent toutefois pas excéder 0,5 points cumulés sur l'année entre les EC RePer et Immersion.

## 2. 4. 4. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

- dès lors que chaque EC la composant est acquis ;
- ou par compensation prononcée par le jury entre les EC la composant ;
- ou par compensation au sein d'un semestre de parcours type.

La validation de l'UE emporte l'acquisition des crédits correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

## 2. 4. 5. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies à la section 2.4.7.

## 2. 4. 6. Évaluation terminale

L'évaluation terminale est une évaluation de l'ensemble de la période d'enseignement qui s'effectue à l'issue de celle-ci, durant la période prévue dans un calendrier.

## 2. 4. 7. Règles de compensation

**Une compensation pour chaque UE entre les EC les composant** : si au moins un EC est évalué par compétences, le jury effectue les compensations en tenant compte du poids respectif des EC dans l'UE pour accorder ou non les ECTS associé à l'UE ;

Le semestre est acquis par compensation semestrielle prononcée par le jury, sans note éliminatoire, entre les UE composant le semestre, hormis pour les UE qui sont évaluées par compétences, selon les deux règles suivantes :

- obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE majeures du semestre (coefficients applicables - crédits des UE),
- obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE du semestre (coefficients applicables - crédits des UE).

L'année est acquise par compensation annuelle prononcée par le jury entre les deux semestres selon les deux règles suivantes :

- obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur les UE majeures de l'année (coefficients applicables - crédits des UE), en prenant en compte la note la plus favorable entre celle obtenue en session initiale et celle obtenue en session de rattrapage, sans préjudice de l'application des règles prévues à la section .4.4.
- obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE de l'année (coefficients applicables - crédits des UE).

# 3. Organisation pratique des examens

## 3. 1. Convocation des candidats aux examens terminaux

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens fait l'objet d'une convocation par voie électronique via l'ENT de l'étudiant avec indication de la date, de l'heure et du lieu de l'examen.

L'affichage sur l'ENT tenant lieu de convocation est communiqué aux étudiants dans un délai raisonnable avant la date des épreuves écrites de l'examen.

Dans le cas exceptionnel des étudiantes et étudiants à statut spécifique ne pouvant pas avoir régulièrement accès à l'ENT, une convocation individuelle est envoyée à l'adresse électronique fournie par La Rochelle Université lors de l'inscription.

## 3. 2. Les sujets d'examens

### 3. 2. 1. Rôle de l'enseignant-e :

Elle/il est responsable de la forme, de la nature et de l'acheminement du sujet qu'elle/il donne.

Au cas où, en raison de leur statut spécifique, il est impossible à l'étudiante ou étudiant d'être présent-e aux épreuves, l'enseignant responsable peut proposer une évaluation équivalente, à une date et un format approprié.

Elle/il précise sur le sujet, les documents ou matériels autorisés et leurs modes d'utilisation. Avec l'entête officiel de l'établissement, fourni par le secrétariat, elle/il spécifie l'intitulé, la durée et la date de l'épreuve. En l'absence de toute mention, il est considéré qu'aucun document ou matériel n'est autorisé.

L'enseignant-e doit être joignable pendant l'épreuve.

### 3. 2. 2. Rôle du personnel administratif

Il prépare le matériel nécessaire pour composer pour l'examen.

### 3. 3. Accès aux salles d'examen

Les étudiantes et étudiants doivent se présenter sur le lieu de l'épreuve 20 minutes avant celle-ci.

Pour être autorisé à composer, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat ou candidate qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Exceptionnellement, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à une heure, les surveillants peuvent autoriser l'accès de l'étudiante ou étudiant retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

Les étudiantes et étudiants ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve ou prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient. Notamment, tout appareil de communication (téléphone portable, montre connectée, etc) est interdit, même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, etc sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

Sauf cas de force majeure, dès que les sujets sont distribués, aucune candidate ni candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant la fin du premier tiers de la durée de l'épreuve même s'il rend une copie blanche.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci s'est tenue en tout ou partie, seules les étudiantes et étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif peut s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignante ou de l'enseignant.

### 3. 4. Surveillance des salles d'examen

Les surveillants :

- sont informés des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains candidats (tiers temps, étudiants en situation de handicap...);
- placent les étudiants de manière à éviter les fraudes. La salle doit être adaptée au nombre d'étudiants devant composer, les brouillons doivent être fournis par l'administration ;
- vérifient l'identité des étudiants;
- rappellent, au début de l'épreuve les consignes relatives à l'examen et les risques encourus en cas de fraude (ex : nature des documents et matériels autorisés) ;
- surveillent le bon déroulement de l'examen ;
- recueillent les copies et feuilles d'émargement.

### 3. 5. Le procès-verbal d'examen

A l'issue de l'épreuve, les surveillants doivent obligatoirement remplir le procès-verbal d'examen sur lequel figurent en particulier :

- le lieu de l'épreuve, l'intitulé de l'épreuve, sa durée ;

- le nombre d'étudiants présents, absents ;
- le nombre de copies remises ;
- les observations ou incidents constatés pendant l'examen.

Ils doivent remettre à l'administration

- le procès-verbal renseigné, signé par les surveillants ;
- la liste d'émargement ;
- les copies d'examen.

### 3. 6. Fraude aux examens : modalités de traitement des dysfonctionnements

#### 3. 6. 1. Fraude aux examens

La fraude et le plagiat sont prohibés dans toutes les épreuves que les étudiantes ou étudiants sont amenés à passer. Cette disposition vise également les différents travaux écrits ou oraux donnés dans le cadre du contrôle continu ainsi que les mémoires et rapports de stage.

Toute autrice ou tout auteur de fraude ou de tentative de fraude (ou de plagiat) est déféré-e devant la section disciplinaire du conseil académique, seule instance compétente à l'égard des usagers. Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis, si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur.

Conformément à l'article R. 811-11 et suivants du code de l'éducation, toute sanction énumérée ci-dessus et prononcée dans le cas d'une fraude ou tentative de fraude (ou de plagiat) commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne pour l'intéressé-e, la nullité de cette épreuve de contrôle continu, de cet examen ou de ce concours.

L'intéressé-e est réputé-e avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé-e, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

#### 3. 6. 2. Conduite à tenir

En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen des autres candidats. Toutefois l'expulsion de la salle peut être prononcée en cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve ;

- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir la réalité des faits ;

- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. Si le ou les auteurs refusent de contresigner le procès-verbal, mention en est faite au procès-verbal ;

- porter la fraude à la connaissance du Président du jury.

Le président du jury doit immédiatement saisir le président de l'université afin que celui-ci engage une procédure disciplinaire.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, la copie doit être corrigée dans les mêmes conditions que celles des autres candidats. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro en

raison d'un soupçon de fraude. Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que les autres candidats.

Le dossier est transmis à la section disciplinaire. La note obtenue ne doit pas être communiquée à l'étudiant. Aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

## 4. Validation et résultats

### 4. 1. Transmission des notes

Chaque responsable d'EC devra transmettre les notes des contrôles continus et des examens terminaux au Président du jury de semestre ou au service compétent, avant la date limite fixée par le Président du jury ou le directeur de composante.

En cas exceptionnel de saisie informatique manuelle, les notes doivent être vérifiées par les enseignants concernés avant les délibérations du jury.

Les règles de compensation, si elles existent, sont indiquées dans le règlement particulier de chaque formation.

### 4. 2. Composition de jury

La nomination du jury relève de la compétence du président de l'université. Cette nomination doit respecter les règles de composition du jury.

La composition des jurys répond à un ensemble de règles précises, certaines d'ordre général, d'autres propres à chaque diplôme.

### 4. 3. Délibération de jury

Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats. Il n'a pas à motiver ses décisions, mais il ne peut pas se fonder sur des éléments d'appréciation étrangers à la valeur de l'ensemble des travaux de la candidate ou du candidat.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté. Ses délibérations sont confidentielles. Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également.

Sauf dans les cas où la réglementation en dispose autrement, seule la signature du président du jury est nécessaire. Il en est ainsi de tous les diplômes nationaux, sauf le doctorat et l'habilitation à diriger des recherches dont les arrêtés respectifs prévoient le contreseing du rapport de soutenance par tous les membres du jury.

La jurisprudence reconnaît au président de l'Université la possibilité d'annuler globalement une délibération de jury entachée d'illégalité et de prendre des dispositions pour rétablir la régularité des délibérations.

Le jury ne peut délibérer à nouveau que sur une précédente délibération entachée d'illégalité. Après la proclamation des résultats, il lui est interdit de se réunir à nouveau pour procéder à une appréciation supplémentaire sur les mérites d'une étudiante ou d'un étudiant et formuler des propositions nouvelles.

Le jury de semestre délibère et arrête les notes des étudiantes et étudiants à l'issue de chaque session de chaque semestre. Il se prononce sur l'acquisition des UE, des EC et la validation des semestres de parcours type.

Lors de ses délibérations le jury peut attribuer des points de jury.

### **Principe de souveraineté du jury :**

Ce principe reconnu constamment par la jurisprudence implique qu'il n'y a pas de recours possible contre les délibérations d'un jury ayant statué en toute légalité et conformément à la réglementation en vigueur. Le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté.

## **4. 4. Les résultats**

### **4. 4. 1. Leur communication**

Les notes de contrôle continu sont communiquées aux étudiants après la délibération du jury. En cours d'année la communication de ces notes est possible, assortie de la mention « note proposée à la délibération du jury ». Lors de la délibération finale et de l'appréciation globale des notes d'une étudiante ou d'un étudiant, le jury, souverain, demeure libre de modifier les notes ou d'attribuer des points de jury. Les copies sont conservées durant un an après la notification des résultats de l'année.

Les relevés de notes sont transmis par courrier électronique à l'adresse étudiante fournie par La Rochelle Université. Dans un délai d'environ deux mois suivant leur transmission par courrier électronique, les relevés de notes sont déposés dans le coffre-fort électronique mis à disposition de l'étudiante ou de l'étudiant. Les attestations de réussite sont uniquement déposées dans le coffre-fort électronique.

### **4. 4. 2. Contentieux**

Toute contestation des résultats doit être portée devant le président de l'université dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats.

Ne seront prises en considération que les contestations consécutives d'erreurs matérielles dans le report des résultats.

- Dans le cas d'une contestation de la décision du jury ou pour dénoncer des dysfonctionnements dans le processus de certification,
- Dans le cas où un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement d'une session d'épreuves et que le président de jury refuse de prononcer l'annulation de la session d'épreuves.
- Toute réclamation doit être transmise par courriel : [recours-lruniv@univ-lr.fr](mailto:recours-lruniv@univ-lr.fr)
- La candidate ou le candidat dispose de deux mois à compter de la décision du président pour saisir le tribunal administratif.
- Le silence gardé par le président de l'université pendant deux mois à compter de la date de réception de la demande vaut décision implicite de rejet.

En cas de désaccord avec une décision ou de conflit avec un membre de l'administration, un étudiant peut faire appel au médiateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur :

Académie de Poitiers – Médiateur académique Rectorat - 22 rue Guillaume VII le troubadour - CS 40 625 - 86 022 Poitiers Cedex    [mediateur@ac-poitiers.fr](mailto:mediateur@ac-poitiers.fr)

La candidate ou le candidat dispose alors d'un délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif.

### **4. 4. 3. Élaboration du parchemin**

Les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux sont définies par les circulaires n° 2015-0012 du 24 mars 2015 et n° 2019-134 du 25 septembre 2019. La circulaire de 2019 abroge les dispositions de celle de 2015 sauf en ce qui concerne les modèles de diplômes que celle-ci donne en annexe, qui sont « à adapter au regard des dispositions [de la circulaire de 2019] ». Ce texte prévoit les différentes indications devant figurer sur le parchemin du diplôme. La circulaire de 2019 rappelle également les règles concernant les attestations, le supplément au diplôme, l'édition et la numérotation du diplôme, la délivrance de duplicata, la réédition en cas de modification de l'état civil du diplômé, le nom d'usage.

En application de l'article 1 du décret n° 2006-1436 du 24 novembre 2006 pris pour l'application de l'article 2 de la loi n° 93-1419 du 31 décembre 1993 relative à l'Imprimerie nationale, l'Imprimerie nationale est seule autorisée à réaliser les diplômes, certificats, attestations et brevets nationaux délivrés par l'État. Le respect de cette obligation est satisfait par l'obligation faite aux établissements d'imprimer les diplômes nationaux qu'ils délivrent sur du papier numéroté fourni par l'Imprimerie

nationale.

## 4. 5. Délivrance des diplômes

Le diplôme de licence est délivré après l'obtention de six semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS.

Le diplôme de DEUG est délivré à l'étudiante ou l'étudiant, à sa demande, lorsque les deux premières années de la licence sont obtenues.

Le diplôme de Master est délivré après l'obtention de quatre semestres d'enseignement représentant 120 crédits ECTS.

Le diplôme de MAITRISE est délivré à l'étudiante ou l'étudiant, à sa demande, lorsque la première année de master est obtenue.

La délivrance du diplôme définitif et du supplément au diplôme, réalisée par le service des études et de la vie étudiante (SEVE – Technoforum) intervient dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

### 4. 5. 1. Mention

Aucune mention n'est attribuée aux semestres, aux UE comme aux EC, mais des mentions sont attribuées au niveau de l'année d'étude au sein du cursus :

- mention « Très bien » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 16/20,
- mention « Bien » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 14/20,
- mention « Assez bien » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 12/20,
- mention « Passable » pour une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20.

Si au moins un EC est évalué sans note chiffrée (notamment évaluation par compétences), le jury attribue une mention en tenant compte des poids respectifs des EC et des UE.

## 5. Modalités de contrôle des processus de formation et d'évaluation de la certification en cas de partenariat pour habilitation en former et/ou évaluer en son nom propre

Le partenaire s'engage, au gré d'une convention de partenariat établie et signée entre chaque partie, vis-à-vis du certificateur à se conformer à l'ensemble du présent document, et notamment :

a) à respecter :

- les présents processus d'évaluation établis, ainsi que les modalités prévues d'organisation des évaluations (placés en annexe de la convention de partenariat),
- les exigences du référentiel national qualité (publié par décret le 06/06/2019) et à se conformer aux critères afférents

b) à user de tous moyens matériels, pédagogiques, humains, techniques nécessaires à l'acquisition par les candidats des compétences visées à la certification, fixés par l'autorité certificatrice.

c) à communiquer au certificateur les résultats des évaluations de chaque candidat menant à la certification

Des contrôles seront réalisés en cours de réalisation de parcours certifiant, à raison d'un contrôle annuel minimum (soit par échantillonnage, soit à l'occasion d'une visite mystère sur site).

---

## 6. Modalités de régulation des processus d'évaluation et du dispositif de formation menant à la certification (indicateur 32 du Référentiel National Qualité -RNQ)

Un conseil de perfectionnement annuel permet de constater d'éventuels dysfonctionnements et d'optimiser le processus d'évaluation. Il se réunit 1 fois par an, afin de s'assurer de sa qualité au regard des objectifs définis lors de sa création.

Les dysfonctionnements aussi bien liés à la formation, qu'à la certification sont traités et analysés. Le cas échéant, des mesures correctives correspondantes sont apportées.

L'ensemble du processus global de création (veille indicateur 24 RNQ) et de mise en œuvre de la certification y sont évalués.

La régulation des processus d'évaluation menant à la certification s'appuie sur :

- l'analyse de la satisfaction des étudiants : une enquête d'évaluation portant sur la qualité des contenus, de l'animation et des conditions matérielles est soumise à chaque étudiant en fin de parcours de formation.
- l'analyse des taux de réussite et d'usage de la certification par les candidats, à travers le suivi des promotions d'étudiants certifiés
- les processus visés par la certification Qualiopi (notamment évaluation des objectifs opérationnels, adaptation des modalités d'évaluation aux profils des candidats en situation de handicap).

---

**Délibération n° 2024-09-20-3-1 du 20 septembre 2024 relative à l'approbation du procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 10 juin 2024**

**Séance du 20 septembre 2024**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-3,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu le règlement intérieur des conseils de La Rochelle Université, notamment son article 12,  
Vu le projet de procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 10 juin 2024 joint à la convocation à la séance du 20 septembre 2024,  
Considérant les demandes de modification formulées en séance par les administrateurs,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 15 voix pour, 0 voix contre, 3 abstentions,

APPROUVE le procès-verbal de la séance du conseil d'administration du 10 juin 2024 tel que modifié en séance. Ce document est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de La Rochelle Université (dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 20 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

**Délibération n° 2024-09-20-5-1 du 20 septembre 2024 relative à l'appel public à candidatures de personnalités extérieures pour exercer le mandat de membre du conseil d'administration de La Rochelle Université**

**Séance du 20 septembre 2024**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3, et ses articles D. 719-41 à D. 719-47-5,  
Vu les statuts de La Rochelle Université, notamment des articles 25 et 26,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE l'appel public à candidatures de personnalités extérieures pour exercer le mandat de membre du conseil d'administration de La Rochelle Université lors de son prochain renouvellement, annexé à la présente délibération. La date limite de candidatures est fixée au jeudi 31 octobre 2024 à 17h00.

Si ce premier appel à candidatures est infructueux en tout ou partie, un second appel à candidatures est immédiatement diffusé pour la ou les catégories de personnalités n'ayant pas reçu de candidature. La date limite de candidatures pour ce second appel est fixée au vendredi 13 décembre 2024 à 17h00.

Fait à La Rochelle, le 20 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

## Annexe

**Avis d'appel public à candidatures de personnalités extérieures pour exercer le mandat de membre du conseil d'administration de La Rochelle Université**

La Rochelle Université doit, en application des dispositions du code de l'éducation et des articles 25 et 26 de ses statuts, procéder à la désignation de quatre personnalités extérieures qui seront amenées à siéger au sein de son prochain conseil d'administration :

- a) Une personne assumant des fonctions de direction générale au sein d'une entreprise ;
- b) Un ou une représentante des organisations représentatives des salariés ;
- c) Un ou une représentante d'une entreprise employant moins de cinq cent salariés ;
- d) Un ou une représentante d'un établissement d'enseignement secondaire.

Ces personnalités exerceront un mandat de quatre ans, et participeront à l'élection de la future Présidente ou du futur Président de l'Université qui se tiendra le 20 janvier 2025.

**L'une au moins de ces personnalités doit la qualité d'ancien diplômé de La Rochelle Université.**

La Rochelle Université recherche une personnalité prête à encourager son développement, souhaitant s'investir dans les projets d'une université ancrée dans son territoire et reconnue pour la qualité de son enseignement et de sa recherche pluridisciplinaire, une université en pleine mutation pour s'adapter aux nouveaux défis sociétaux et s'ouvrant aux perspectives européennes et internationales.

Les candidatures sont à adresser par voie postale avant le jeudi 31 octobre 2024 à 17h00 à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président de La Rochelle Université**

La Rochelle Université  
23, avenue Albert Einstein – BP 33060  
17031 La Rochelle

**Le dossier de candidature est constitué :**

- > d'une déclaration de candidature signée sur papier libre ;
- > d'une lettre de motivation (1 page recto) ;
- > d'un curriculum vitae ;
- > des pièces justificatives de la qualité au titre de laquelle la candidature est déposée ;
- > des coordonnées de la candidate ou du candidat : adresse, messagerie électronique et téléphone.

Cet appel à candidatures est publié sur la page d'accueil du site Internet de l'Université pendant toute la période d'ouverture du dépôt de candidatures ainsi que sur les réseaux sociaux utilisés par l'établissement.

Sous réserve de la réunion des conditions pour être éligible, les candidatures reçues seront soumises à l'approbation des administratrices et administrateurs nouvellement élus ainsi que les personnalités extérieures représentant les collectivités territoriales et le CNRS, lors d'une réunion préparatoire du conseil d'administration le 6 janvier 2025.

---

**Délibération n° 2024-09-20-6-1 du 20 septembre 2024 relatif à la tarification du diplôme universitaire Internationalisation, Professionnalisation et Personnalisation des Parcours**

**Séance du 20 septembre 2024**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-2 et L. 712-3,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu la délibération n° 2024-04-09-5 du 9 avril 2024 de la commission de la formation et de la vie universitaire relative à la validation du projet de diplôme universitaire Internationalisation, professionnalisation et personnalisation des parcours,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (19 voix),

FIXE comme suit le tarif du diplôme universitaire Internationalisation, Professionnalisation et Personnalisation des Parcours :

Tarif	
Diplôme d'université « Internationalisation, professionnalisation et personnalisation du parcours »	300 €

Fait à La Rochelle, le 20 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

**Délibération n° 2024-09-26-5 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de licence avec accès santé de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025**

**Séance du 26 septembre 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,  
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle licences Collegium,  
Vu la délibération n° 2024-05-14-2 adoptant le règlement général des études du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,  
Vu les projets de règlements particuliers des études des diplômes de licence avec accès santé de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

---

## DÉCIDE

ADOpte les règlements particuliers des études des diplômes de licence avec accès santé de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025 suivants :

- > licence avec accès santé, mention Sciences de la vie
- > licence avec accès santé, mention Sciences pour la santé.

Ces documents sont consultables sur le site internet de La Rochelle Université aux pages dédiées respectivement à chacun de ces diplômes.

Fait à La Rochelle, le 26 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

### **Délibération n° 2024-09-26-6 adoptant le règlement particulier des études du diplôme d'université Coursus master ingénierie de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025**

**Séance du 26 septembre 2024**

#### **LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-2 et L. 712-6-1,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1<sup>er</sup> mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts de l'Institut Littoral urbain durable intelligent,  
Vu les statuts du Pôle licences Collegium,  
Vu la délibération n° 2023-07-10-7-3 du 10 juillet 2023 portant création du diplôme d'université Coursus master en ingénierie,  
Vu l'avis favorable de la commission de la formation et de la vie universitaire du 13 juin 2023,  
Vu la délibération n° 2024-03-19-1 adoptant le règlement général des études du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,  
Vu la délibération n° 2024-05-14-2 adoptant le règlement général des études du diplôme de licence de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025,  
Vu le projet de règlement particulier des études du diplôme d'université Coursus master en ingénierie,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte le règlement particulier des études du diplôme d'université Coursus Master Ingénierie de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025. Ce document est consultable sur le site internet de La Rochelle Université aux pages dédiées spécifiquement à ce diplôme.

Fait à La Rochelle, le 26 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

---

**Délibération n° 2024-09-26-7 adoptant le règlement des études du diplôme de Bachelor universitaire de technologie de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025**

**Séance du 26 septembre 2024**

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1, L. 712-6-1 et L. 713-9,  
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,  
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence,  
Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle,  
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1er mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts de l'Institut universitaire de technologie de La Rochelle Université,  
Vu le projet de règlement des études du diplôme de Bachelor universitaire de technologie,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte le règlement général des études du diplôme de Bachelor universitaire de technologie de La Rochelle Université pour l'année 2024-2025. Ce document, annexé à la présente délibération, est consultable au recueil des actes administratifs de La Rochelle Université ainsi que sur le site internet de l'Université à la page relative aux statuts et règlements intérieurs.

Fait à La Rochelle, le 26 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

Annexe

La Rochelle  
Université

D'ici, on voit + loin !

# Règlement des études Bachelor universitaire de technologie

■ 4<sup>e</sup> édition juillet 2024

Validé par la CFVU du 26/09/2024

univ-larochelle.fr

## Sommaire

<b>1. Textes réglementaires :</b>	<b>4</b>
<b>2. Cadre général de la formation :</b>	<b>4</b>
- Spécialité Génie Biologique (GB)	4
- Spécialité Génie Civil – Construction Durable (GC - CD)	4
- Spécialité Informatique	4
- Spécialité Réseaux et Télécommunications (RT)	4
- Spécialité Techniques de commercialisation (TC)	5
<b>2. 1. Les conditions d'admissions :</b>	<b>5</b>
<b>2. 2. Le contrat pédagogique :</b>	<b>5</b>
<b>3. Référentiel de la formation :</b>	<b>5</b>
<b>3. 1. Organisation temporelle de la formation :</b>	<b>5</b>
<b>3. 2. Organisation des enseignements :</b>	<b>5</b>
<b>3. 3. Projet personnel et professionnel :</b>	<b>6</b>
<b>3. 4. Démarche portfolio :</b>	<b>6</b>
<b>3. 5. Stages :</b>	<b>6</b>
<b>3. 6. Projets tutorés :</b>	<b>6</b>
<b>4. Référentiel d'évaluation :</b>	<b>7</b>
<b>4. 1. Modalités :</b>	<b>7</b>
<b>4. 2. Assiduité :</b>	<b>7</b>
4. 2. 1. Obligation d'assiduité	7
4. 2. 2. Justification d'absences	7
4. 2. 3. Absence aux activités pédagogiques	7
4. 2. 4. Absence aux contrôles	7
4. 2. 5. Pénalités	8
<b>4. 3. Condition de validation :</b>	<b>8</b>
<b>4. 4. Bonification :</b>	<b>8</b>
<b>4. 5. Compensation :</b>	<b>9</b>
<b>4. 6. Règles de progression :</b>	<b>9</b>
<b>5. Jury &amp; délivrance du diplôme :</b>	<b>9</b>
<b>6. Sanctions disciplinaires :</b>	<b>10</b>
6. 1. Fraude	10
6. 2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	11
<b>7. Dispositions particulières aux étudiantes et étudiants à statut spécifique :</b>	<b>11</b>
<b>7. 1. Étudiantes et étudiants présentant un handicap :</b>	<b>11</b>
<b>7. 2. Étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau :</b>	<b>12</b>
<b>7. 3. Étudiantes et étudiants réservistes :</b>	<b>13</b>
<b>7. 4. Étudiantes et étudiants élus :</b>	<b>13</b>

## 1. Textes réglementaires :

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par le code de l'éducation et les textes suivants :

- > l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;

---

l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » et abrogeant l'arrêté du 3 août 2005 modifié relatif au diplôme universitaire de technologie dans l'Espace européen de l'enseignement supérieur et l'arrêté du 15 septembre 1988 relatif à la prise en compte, à titre expérimental, des activités physiques et sportives pour la délivrance du diplôme universitaire de technologie. *Les références à l'arrêté du 15 avril 2022 et à son annexe 1 sont en italique dans l'ensemble du document.*

---

## 2. Cadre général de la formation :

Le bachelor universitaire de technologie (BUT) devient le diplôme de référence des IUT. Encadré par un programme national, ce nouveau diplôme du grade de licence organisé en 180 ECTS est défini par une spécialité et un parcours. Chaque spécialité de BUT propose 1 à 5 parcours.

Un parcours définit précisément un cursus de BUT au sein d'une spécialité donnée. Il vise un champ d'activité, une famille de métiers identifiés et répond à des enjeux d'individualisation en lien avec le projet personnel et professionnel.

Il est certifié par 4 à 6 blocs de compétences, aussi dénommés « compétences finales » dans l'approche par compétences et entendues comme des « savoirs agir complexes » mis en œuvre dans un contexte professionnel et qui mobilisent et combinent des ressources acquises au cours du cursus. Chaque bloc de compétences est décliné par niveau tout au long du parcours.

Le modèle de construction des parcours de formation est propre à chaque spécialité.

À l'IUT de La Rochelle, sont proposées :

- > **Spécialité Génie Biologique (GB)**
  - Parcours Sciences de l'aliment et biotechnologie
  - Parcours Biologie médicale et biotechnologies
- > **Spécialité Génie Civil – Construction Durable (GC - CD)**
  - Parcours Travaux bâtiment
  - Parcours Travaux publics
  - Parcours Réhabilitation et amélioration des performances environnementales des bâtiments
  - Parcours Bureau d'études conception
- > **Spécialité Informatique**
  - Parcours Réalisation d'applications : conception, développement, validation
  - Parcours Administration, gestion et exploitation des données
- > **Spécialité Réseaux et Télécommunications (RT)**
  - Parcours Cybersécurité

## > Spécialité Techniques de commercialisation (TC)

Parcours Marketing Digital, e-business et entrepreneuriat  
Parcours Business international : achat et vente  
Parcours Business développement et management de la relation client

### 2. 1. Les conditions d'admissions :

*Conformément à l'article L. 612-3 du code de l'éducation, les capacités d'accueil des formations du premier cycle de l'enseignement supérieur des établissements relevant des ministres chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur sont arrêtées chaque année par l'autorité académique après dialogue avec chaque établissement. Les demandes d'admission en première année d'IUT sont examinées par un jury désigné par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'IUT. Le jury d'admission comprend :*

- > *le directeur de l'IUT ou son représentant, président ;*
- > *les chefs de département de l'IUT ;*
- > *les enseignants-chercheurs ou enseignants, représentant le ou les départements de l'IUT ;*
- > *un ou plusieurs représentants des milieux socio-professionnels.*

### 2. 2. Le contrat pédagogique :

Un contrat pédagogique pour la réussite étudiante est signé chaque année par l'étudiant et le directeur des études en début d'année universitaire. Ce contrat peut néanmoins faire l'objet de modifications par avenant à tout moment de l'année, à la demande d'un étudiant ou de la direction des études après accord réciproque.

*Ce contrat constitue un engagement à visée pédagogique et professionnalisante. Il :*

- 1. Prend en compte le profil, le projet personnel, le projet professionnel ainsi que ses contraintes particulières ;*
- 2. Précise l'ensemble des caractéristiques du parcours de formation professionnalisant, les objectifs qu'il vise et, le cas échéant, ses modalités pédagogiques (en particulier stages et mises en situation professionnelles) et les rythmes de formation spécifiques ;*
- 3. Définit les modalités d'application des éventuels dispositifs personnalisés visés au troisième alinéa du I de l'article L. 612-3 du code de l'éducation ;*
- 4. Énonce les engagements réciproques de l'étudiant et de l'établissement.*

## 3. Référentiel de la formation :

### 3. 1. Organisation temporelle de la formation :

Aucun enseignement ni aucune modalité d'évaluation n'a lieu pendant les dates de congés universitaires fixées chaque année par le conseil d'administration.

Les activités physiques, sportives et d'expression sont organisées le jeudi après-midi, ainsi que les éventuelles épreuves les concernant, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve.

Les emplois du temps ménagent une pause méridienne d'au moins une heure, dans le créneau de 11 h à 14 h.

Les règles des trois alinéas précédents ne s'appliquent pas, le cas échéant, aux étudiantes et étudiants suivant la formation à distance et aux étudiantes et étudiants en alternance.

### 3. 2. Organisation des enseignements :

*Les parcours de formation sont structurés en ensembles cohérents d'unités d'enseignement permettant l'acquisition de blocs de connaissances et de compétences.*

*Le bachelor universitaire de technologie est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année.*

*Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale.*

*Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments constitutifs :*

*- un pôle "Ressources", qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales,*

*- un pôle "Situation d'apprentissage et d'évaluation" (SAÉ) qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.*

*Les types d'enseignements assurés sont : des cours magistraux (CM), des travaux dirigés (TD), des travaux pratiques (TP), le travail en accompagnement et les stages et projets.*

### 3. 3. Projet personnel et professionnel :

*Le projet personnel et professionnel (PPP) est construit sur l'ensemble de la formation pour permettre à l'étudiant de questionner l'adéquation entre ses souhaits professionnels immédiats et futurs, ses aspirations personnelles et ses atouts dans l'objectif de concevoir un parcours de formation cohérent avec le ou les métiers envisagés. Il fait l'objet d'un temps dédié dans le programme pédagogique.*

### 3. 4. Démarche portfolio :

*Nommé parfois portefeuille de compétences ou passeport professionnel, le portfolio constitue un point de connexion entre le monde universitaire et le monde socio-économique. Accompagnée par l'ensemble des acteurs de l'équipe pédagogique, la démarche portfolio est un processus continu d'autoévaluation qui doit permettre à l'étudiant d'adopter une posture réflexive et critique vis-à-vis des compétences acquises ou en voie d'acquisition. La démarche portfolio contribue donc pour partie à la construction du projet personnel et professionnel de l'étudiant.*

### 3. 5. Stages :

*Le stage doit contribuer à la professionnalisation de l'étudiant (construction de son PPP, mise en situation professionnelle et exercice des compétences) et à la validation des compétences du BUT.*

*Chaque période de stage est obligatoire. Ces différentes périodes sont réparties selon le calendrier suivant :*

Spécialité	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année
GB	Pas de stage	8 semaines	16 semaines
GC-CD	4 semaines	6 semaines	14 semaines
INFO	Pas de stage	10 semaines	14 semaines
RT	Pas de stage	8 semaines	16 semaines
TC	4 semaines	8 semaines	13 semaines

### 3. 6. Projets tutorés :

*D'un volume total de 600 heures, les projets tutorés sont des axes structurants de la professionnalisation de l'étudiant en tant qu'ils participent de l'acquisition des compétences du référentiel du BUT et du parcours associé.*

*En cohérence avec l'approche par compétences, les projets tutorés sont des éléments essentiels et fondamentaux du pôle « Situation d'apprentissage et d'évaluation » (SAÉ) des UE de chaque semestre.*

## 4. Référentiel d'évaluation :

### 4. 1. Modalités :

L'acquisition des connaissances et des aptitudes est appréciée par un contrôle continu. Il est réalisé sous forme de devoirs sur table avec et sans documents, d'interrogations écrites ou orales, programmées ou non, d'exercices de travaux pratiques, de comptes-rendus, exposés, rapports écrits, dossiers et toute autre activité pédagogique notée par l'enseignant.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont communiquées aux étudiants en début de semestre.

**Accès à la salle :** Pour être autorisé à composer, l'étudiant peut être amené à présenter sa carte d'étudiant ou une pièce d'identité, émarger, et s'installer à la place qui lui est attribuée par le surveillant de l'épreuve.

**Retard :** Dès lors que le sujet est distribué, l'accès à la salle est refusé à tout étudiant arrivé en retard ; l'étudiant est alors considéré comme absent.

**Documents et matériels autorisés :** La possibilité d'utiliser des documents et matériels, y compris sur support numérique (électronique), est soumise à autorisation expresse. A défaut d'indication explicite, tous documents et matériels sont réputés interdits.

### 4. 2. Assiduité :

#### 4. 2. 1. Obligation d'assiduité :

*L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du diplôme national de bachelor universitaire de technologie est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral.*

Le défaut d'assiduité aux activités pédagogiques organisées dans le cadre des formations est sanctionné. Il donne lieu à l'application du tableau (ci-après paragraphe 4.2.5) portant sur les pénalités.

Lors de la délibération en vue de la validation d'un semestre, du passage au semestre suivant ou de la délivrance du diplôme, le jury apprécie le respect de l'obligation d'assiduité.

#### 4. 2. 2. Justification d'absences :

Toute absence prévue doit être signalée à l'avance à l'administration avec un justificatif. Toute absence est considérée a priori comme non-justifiée. La validité de la justification est laissée à l'appréciation du chef de département ou du directeur des études.

Toute absence doit être signalée le jour même, et justifiée par la remise d'un document original dans les 2 jours qui suivent le retour de l'étudiant. Au-delà de ce délai, les justificatifs pourront être refusés.

Les absences dans chaque unité d'enseignement (UE) sont comptabilisées par créneau (enseignement ou SAÉ encadrée).

#### 4. 2. 3. Absence aux activités pédagogiques :

L'étudiant qui arrive en retard ou perturbe le déroulement d'une activité pédagogique peut être exclu ; il est alors considéré comme absent.

Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité seront sanctionnés par les pénalités prévues au tableau du paragraphe 4.2.5.

#### 4. 2. 4. Absence aux contrôles :

En cas d'absence justifiée à un devoir l'étudiant doit transmettre au directeur des études et à l'enseignant référent les éléments pour vérification et validation. L'étudiant, dès son retour, doit également contacter le directeur des études et l'enseignant référent pour fixer la date et les modalités du rattrapage. Dans le cas contraire, aucune épreuve de rattrapage ne sera organisée. Toutefois, en cas d'absence justifiée ou non au contrôle de rattrapage, l'étudiant ne peut pas bénéficier d'une autre épreuve de rattrapage et la note 0/20 est alors attribuée à ce contrôle.

Toute absence non justifiée à un contrôle continu ou à une séance faisant l'objet d'une notation est sanctionnée par la note 0/20.

#### 4. 2. 5. Pénalités :

Absences	Pénalités
A partir de 2 absences non justifiées dans la même ressource ou SAÉ	Attribution de la note 0/20 dans la ressource ou la SAÉ, pondérée à un tiers de la moyenne de la ressource ou de la SAÉ
A partir de 6 absences non justifiées dans une UE	Attribution de la note de 0/20 dans l'UE
Absence non justifiée à un contrôle continu ou une séance de travail noté	Attribution de la note 0/20 au contrôle continu ou à la séance de travail concernée
Absence justifiée ou non à un contrôle de rattrapage	Attribution de la note 0/20 au contrôle continu ou à la séance de travail concernée

#### 4. 3. Condition de validation :

*Les unités d'enseignements (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral.*

*Le BUT s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le BUT obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens.*

*Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10/20. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.*

*À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAÉ », varie dans un rapport de 40 à 60 %. En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux unités*

*d'enseignement d'une même compétence.*

*La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.*

#### **4. 4. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles :**

Afin d'encourager la pratique d'activités sportives, culturelles et d'engagement à l'université, une bonification peut être attribuée par l'enseignant responsable de l'activité concernée pour chaque semestre. En cas de cumul des bonifications sur le semestre, seule la meilleure bonification sera prise en compte.

La prise en compte de l'engagement étudiant fait l'objet d'un bonus engagement étudiant (B2E). Cet engagement étudiant se réalise soit au sein de l'établissement, notamment en tant que VPE, étudiante ou étudiant élu dans les conseils de composante ou d'établissement, accompagnateur des étudiantes et étudiants en situation de handicap, soit en tant que bénévole auprès d'une association agréée par La Rochelle Université.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier de la bonification sportive ou culturelle doivent se déclarer au service des sports de l'IUT ou à la MDE dès le début du semestre.

Les étudiants qui souhaitent bénéficier de l'engagement étudiant doivent se déclarer à la MDE dès le début du semestre. Les informations nécessaires sont disponibles sur la page [« Vie associative & Initiatives étudiantes »](#) sur le site de La Rochelle Université.

La bonification est attribuée selon la grille suivante. Elle vient s'ajouter à la moyenne générale de chaque UE du semestre.

<b>Note sur 20</b>	<b>Bonification appliquée sur chaque UE du semestre</b>
18 à 20	0,10
16 à 17,99	0,08
14 à 15,99	0,06
12 à 13,99	0,04
10 à 11,99	0,02

Cette bonification est prise en compte par le jury lors de la délibération de semestre et pour l'attribution du diplôme et figure sur le relevé de notes définitif de l'étudiant.

#### **4. 5. Compensation :**

*Respectant le principe de progressivité, la compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE.*

*Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétence finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent.*

*Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10/20, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.*

La validation d'un regroupement cohérent d'UE d'une compétence emporte la validation du regroupement cohérent d'UE de niveau inférieur de cette même compétence.

Il n'y a pas de compensation entre blocs de compétences.

## 4. 6. Règles de progression :

*La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :*

- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

*La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points 4.3 et 4.5, ou par décision de jury.*

Dans le cas d'un passage de droit avec des compétences non validées en BUT2, qui ne seraient pas compensables en BUT3, et dans l'intérêt des étudiants, le jury peut proposer une remédiation aux semestres 5 et 6 afin de permettre la validation du diplôme.

*Durant la totalité du cursus conduisant au BUT, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. **Le redoublement n'est pas de droit.** Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.*

## 5. Jury & délivrance du diplôme :

*Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » (180 ECTS).*

*Le diplôme portant mention du bachelor universitaire de technologie et de la spécialité correspondante, est délivré par le président de l'université sur proposition d'un jury présidé par le directeur de l'IUT et comprenant les chefs de départements, pour au moins la moitié des 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.*

## 6. Sanctions disciplinaires :

### 6. 1. Fraude :

Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- travaux dirigés, travaux pratiques ou contrôles, tant oraux qu'écrits ;
- différentes tâches données aux étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- mémoires ;
- rapports de stage.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidates et candidats. Le jury ne peut pas

attribuer la note zéro à une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal en raison d'un soupçon de fraude. Il peut en revanche attribuer la note zéro à un mémoire ou un rapport s'il constate un plagiat. Le jury délibère sur les résultats de l'étudiante ou l'étudiant suspecté de fraude dans les mêmes conditions que pour toute autre candidate ou candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiante ou l'étudiant. Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut lui être délivré avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

La sanction encourue en cas de fraude aux examens peut aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur. Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal entraîne, pour l'intéressé·e, la note zéro à l'épreuve correspondante. La section disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé·e la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

## 6. 2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement :

Tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires.

## 7. Dispositions particulières aux étudiants à statut spécifique :

L'IUT de La Rochelle offre des modalités pédagogiques prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc.). L'étudiant concerné peut éventuellement bénéficier d'une dispense d'assiduité à certains enseignements.

L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation.

Hormis pour les étudiants présentant un handicap, qui font l'objet d'une procédure spécifique, il appartient à l'étudiant concerné de solliciter par écrit un rendez-vous avec le responsable de sa formation pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'IUT peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Un contrat pédagogique est établi à cette fin entre l'étudiant et l'équipe pédagogique. Il vise à favoriser la réussite de l'étudiant. Il récapitule d'une part les aménagements d'études mis en place par les enseignants et d'autre part les engagements pris par l'étudiant.

Pour pouvoir bénéficier d'un aménagement lié à son statut spécifique, l'étudiant doit solliciter le chef de département avant le 15 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle il demande un aménagement. Au-delà de cette date, l'IUT ne peut garantir la mise en œuvre d'aménagements. Notamment, une demande d'aménagement d'épreuve ne pourra pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'épreuve concernée.

L'étudiant se doit d'avertir le secrétariat du département de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de cette situation.

Sont notamment mis en place des dispositifs particuliers pour les publics à statut spécifique suivants (liste non exhaustive) :

### 7. 1. Étudiants présentant un handicap :

Les étudiants qui présentent un handicap tel que défini à l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles peuvent bénéficier d'aménagements portant sur :

- les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles (accès aux locaux, installation matérielle, adaptation de la présentation des sujets), des aides techniques, des aides humaines

(secrétariat, assistance), appropriées à leur situation ;

- une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à la situation exceptionnelle de la candidate ou du candidat, sur demande motivée du médecin du service de santé universitaire ;
- la conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves ou des unités obtenues à l'un des examens, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, le cas échéant ;
- l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves ;
- des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves ;
- l'étalement des études ;
- l'adaptation de l'emploi du temps avec éventuellement des autorisations d'absence.

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap d'adresser sa demande d'aménagement au relais handicap de l'université pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'Université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Le médecin du SDSU et le relais handicap assistent l'étudiante ou l'étudiant dans ses démarches. Le médecin du SDSU, au vu de la situation de l'étudiante ou l'étudiant et des informations médicales actualisées transmises à l'appui de sa demande, propose au président de l'Université les aménagements nécessaires. Seul le président de l'Université est compétent pour décider de ces aménagements. Sa décision est notifiée à l'étudiante ou l'étudiant par le relais handicap qui en informe la direction de la composante et le service de scolarité concerné pour mise en œuvre et notamment information de la présidente ou du président du jury.

Pour pouvoir bénéficier d'un aménagement lié à sa situation de handicap, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa demande avant le 15 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle il la présente (sauf situation particulière : handicap temporaire, évolution de l'état de santé en cours d'année). Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagements. Notamment, une demande d'aménagement d'examen ne pourra pas être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné.

## 7. 2. Étudiants sportifs de haut niveau ou artistes de haut niveau :

L'étudiant sportif de haut niveau est un étudiant inscrit sur les listes nationales ou espoirs arrêtées par le ministère de la jeunesse et des sports. Sont assimilés à des sportifs de haut niveau sur décision du SUAPSE et après examen du dossier sportif et scolaire de l'intéressé, les étudiants ayant un haut niveau sportif dans le cadre régional et ayant un volume d'entraînement et un calendrier des compétitions intensifs.

Il appartient au SUAPSE d'établir chaque année la liste des étudiants ayant un statut de sportif de haut niveau et de faire connaître aux responsables des formations concernées l'information selon laquelle est accueilli en leur sein un sportif de haut niveau.

Sont désignés d'une part une marraine ou un parrain au sein du SUAPSE, et d'autre part un enseignant tuteur parmi les membres de l'équipe pédagogique de la formation concernée. Il appartient à la marraine ou au parrain de l'étudiant d'organiser une rencontre tripartite en présence de la tutrice ou du tuteur et de l'étudiant.

En vue de la réussite de l'étudiant et pour tenir compte de son calendrier sportif, des aménagements d'études sont recherchés si l'étudiant en fait la demande.

L'étudiant peut, sous certaines conditions, obtenir un contrat d'aménagement d'études et un certain nombre de services offerts par l'Université pour mener de concert sa formation universitaire et sa pratique artistique de haut niveau. Ce statut d'artiste de haut niveau permet de reconnaître et valoriser le parcours artistique de l'étudiant quand celui-ci est avéré et si l'activité se déploie à un niveau quasi professionnel.

---

Les aménagements sont fixés entre l'étudiant et la composante laquelle établit le contrat d'aménagement d'études.

Pour candidater et obtenir le statut, l'étudiant doit compléter un dossier d'inscription, qui sera examiné par une commission de sélection.

Les étudiants sont invités à se rendre sur le site de l'Université de La Rochelle :

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/amenagements-profils-specifiques/> pour connaître les modalités et prendre contact avec le service de la Maison de l'étudiant.

### 7. 3. Étudiants réservistes :

L'appartenance à la réserve citoyenne est concrétisée par un agrément auprès d'une autorité militaire qui définit notamment la nature et la charge des actions à mener.

L'étudiant réserviste doit dans un délai d'une semaine suivant le démarrage de son engagement (ou reprise des cours si l'activité débute en période de congés), communiquer à la scolarité de l'IUT une copie de cet engagement.

### 7. 4. Étudiants élus :

Les étudiants élus au sein des différents conseils statutaires de La Rochelle Université (conseil d'administration, conseil académique, conseils de l'IUT et de services communs) et des instances locales ou nationales (CLOUS, CROUS, CNOUS, CNESER) bénéficient des modalités d'enseignement adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.

L'absence d'un élu étudiant aux enseignements est justifiée lorsqu'elle se rattache directement à l'exercice de son mandat. La justification de l'absence se fait par la production de la convocation et la signature de la feuille d'émargement de la réunion à laquelle l'étudiante ou l'étudiant élu est convoqué par l'administration.

## Arrêtés

### Arrêté n° 2024-383 du 17 septembre 2024 fixant la liste des enseignants-chercheurs promus sur le contingent local au titre de l'année 2024

#### LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le Code de l'éducation, notamment son article L712-2 ;  
Vu le Code général de la fonction publique ;  
Vu les statuts de La Rochelle Université ;  
Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment ses articles 40 et 56 ;  
Vu le décret n°2005-1090 du 1 septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat ;  
Arrêté du 13 février 2023 fixant pour les années 2023, 2024 et 2025 les taux de promotion dans certains corps de fonctionnaires relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche  
Vu la délibération n° 2015-01-27-02 du conseil académique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs relative à la procédure interne d'avancement des enseignants-chercheurs ;  
Vu la note DGRH-A1 n° DGRH-I2024-003102 du 22 avril 2024 fixant le contingent annuel local au titre de 2024 Vu les propositions d'avancement de grade relatives aux professeurs des universités (PR) et aux maîtres de conférences (MCF) établies par le Conseil académique en formation restreinte dans sa séance du 10 septembre 2024 ;

#### ARRÊTE

##### Article 1 :

La liste des professeurs des universités et des maîtres de conférences promus sur le contingent local au titre de l'année 2024 est fixée comme suit :

Civilité	Nom d'usage	Prénom	Ancien grade	Grade obtenu à compter du 01/09/2024
M	LIBERGE	Erwan	MCF CN	MCF HC
M	MATHE	Vivien	MCF CN	MCF HC
Mme	NURAINI	Chandra	MCF CN	MCF HC
M	VACHER	Luc	MCF HC	MCF HC Échelon Exceptionnel
Mme	LEFRANCOIS	Christel	PR 2CI	PR 1CI.
M	CAROZZA	Jean-Michel	PR 1CI	PR EX 1
M	DE VIRON	Olivier	PR EX 1	PR EX 2

##### Article 2 :

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 17 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

---

**Arrêté n° 2024-385 du 18 septembre 2024 portant nomination aux fonctions de référent laïcité, racisme et antisémitisme (Thierry Poulain-Rehm)****LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,  
Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 124-2 et L. 124-3,  
Vu la délibération n° 2022-03-14-3-2-2 du 14 mars 2022 portant adoption du cadre de mission de référent déontologue,  
Vu l'arrêté n° 2022-190 du 31 mars 2022 portant nomination aux fonctions de référent déontologue de Monsieur Thierry Poulain-Rehm,  
Vu la circulaire NOR : ESRS2400723C du 9 janvier 2024 de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche fixant le cadre d'intervention des personnes référentes « racisme, antisémitisme » dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche,  
Vu le plan national de lutte contre le racisme, l'antisémitisme et les discriminations liées à l'origine 2023-2026,

**ARRÊTE****Article 1**

Monsieur Thierry Poulain-Rehm est nommé référent laïcité, racisme et antisémitisme à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024. Cette nomination intervient par adjonction et dans la limite du mandat restant à courir de référent déontologue en application de l'arrêté n° 2022-190 précité du 31 mars 2022.

**Article 2**

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2024.

Le président  
Jean-Marc Ogier

