

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DU DIPLÔME DE LICENCE

Validé en CFVU le 19 mars 2024

Sommaire

Préambule.....	3
1. Inscriptions.....	4
1.1. Accès.....	4
1.2. Inscription administrative.....	4
1.3. Inscription pédagogique.....	4
1.3.1. Généralités.....	4
1.3.2. Cas particuliers.....	5
2. Organisation des études.....	5
2.1. Organisation temporelle de la formation.....	5
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....	5
2.3. Types d'enseignement.....	5
2.4. Régime de présence – assiduité.....	6
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel.....	6
2.5.1. Organisation générale.....	6
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	7
2.6. Évaluation terminale.....	7
2.6.1. Règles de compensation	7
3. Progression.....	8
3.1. Progression au sein de la même formation.....	8
3.1.1. Report de notes et coefficients.....	8
4. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	8
5. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	9
5.1. Dispositions communes.....	9
5.2. Procédure.....	10
6. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....	10
7. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....	11
8. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....	11
8.1. Droits et obligations (temps de travail, congés, assiduité.....)	11
8.1.1. Les droits.....	11
8.1.2. Les obligations.....	12
8.2. Focus sur les absences.....	12
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^{er} 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 autorisée 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^{er} 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). Un stage non obligatoire peut être réalisé en L3 entre 1^{er} 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) 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 élu-e 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 salarié·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 salarié·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.