

La Rochelle  
Université

# Recueil des actes administratifs

■ n° 548

**26 septembre 2025**

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° 2025-09-23-5 du 23 septembre 2025 adoptant le règlement des études du diplôme d'université Etudiant entrepreneur (D2E) de La Rochelle Université pour l'année 2025-2026

Délibération n° 2025-09-23-6 du 23 septembre 2025 adoptant le règlement des études du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires option A - Littéraire (DAEU) de La Rochelle Université

Délibération n° 2025-09-23-7 du 23 septembre 2025 adoptant le règlement des études du diplôme d'université Cursus master ingénierie de La Rochelle Université pour l'année 2025-2026

### Arrêtés

Arrêté n° 2025-468 du 5 septembre portant délégation de signature du président de La Rochelle Université et modification de l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 portant délégation de signature - Volet composantes et départements d'enseignement

Arrêté n° 2025-481 du 9 septembre 2025 portant délégation de signature du président de La Rochelle Université et modification de l'arrêté n° 2025-090 du 30 janvier 2025 portant délégation de signature - Volet gouvernance et administration



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

**Délibération n° 2025-09-23-5 du 23 septembre 2025  
adoptant le règlement des études du diplôme d'université  
Etudiant entrepreneur (D2E) de La Rochelle Université  
pour l'année 2025-2026**

**Séance du 23 septembre 2025**

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 les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle Licences Collegium,  
Vu la délibération n° 2017-11-06-2-2 du 6 novembre 2017 portant création et tarif du D2E  
(diplôme d'université étudiant entrepreneur),  
Vu le projet de règlement des études du diplôme Etudiant entrepreneur (D2E),

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

ADOpte le règlement des études du diplôme Etudiant Entrepreneur de La Rochelle Université  
pour l'année 2025-2026.

Fait à La Rochelle, le 23 septembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard

Direction du développement de la formation professionnelle, de  
l'alternance et des relations socio-économiques

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES

■ **DIPLÔME ÉTUDIANT ENTREPRENEUR  
(D2E)**

Validé par la CFVU du 23/09/2025

---

# Sommaire

Préambule.....	3
Contacts de la formation.....	3
1. Inscriptions.....	4
1. 1. Accès.....	4
1. 2. Inscription administrative et pédagogique.....	4
2. Organisation des études.....	4
2. 1. Organisation de la formation.....	4
2. 2. Contenu de enseignements.....	4
2. 3. Calendrier.....	4
3. Modalités de contrôle des connaissances.....	5
3. 1. Validation des UE et année.....	7
3. 2. Règles de compensation.....	7
3. 3. Règles concernant les sessions d'examen.....	7
3. 4. Délibération du jury.....	7
3. 5. Délivrance des relevés de notes et du diplôme.....	7
3. 6. Mention.....	8
4. Maquette pédagogique.....	8
5. Calendrier de l'année universitaire.....	8

---

## Préambule

Ce diplôme est délivré par La Rochelle Université,

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.

Le diplôme d'établissement Étudiant Entrepreneur de La Rochelle Université – Service OpenCampusInnov est conçu comme un supplément de formation pour les étudiants de La Rochelle. Les cours sont dispensés par des enseignants de La Rochelle Université et des enseignants extérieurs, sollicités en raison de leurs compétences dans le domaine de l'entrepreneuriat.

Ce diplôme a pour objectif d'être un sas de préparation au projet, construit avec un volet formation et un volet coaching qui balayent tous les aspects du processus de création.

## Contact de la formation

**Responsable du D2E** : Morgane MARIOT [morgane.mariot@univ-lr.fr](mailto:morgane.mariot@univ-lr.fr)

**Secrétariat de scolarité** : Sabrina CANET [sabrina.canet@univ-lr.fr](mailto:sabrina.canet@univ-lr.fr)

**Adresse** : OpenCampusInnov – 1 rue Alexander Fleming – 17000 La Rochelle

Téléphone : 07 64 45 35 64

# 1. Inscriptions

## 1. 1. Accès

Sont admis à s'inscrire à ce diplôme, les étudiants qui remplissent les conditions suivantes :

- > être titulaire du baccalauréat ou équivalent
- > Avoir obtenu au préalable le Statut National Étudiant Entrepreneur (SNEE), en complétant en ligne un dossier de candidature (<https://snee.esr.gouv.fr/>) qu'ils défendront à l'oral devant un jury composé de représentants des établissements partenaires (Excelia Group, EIGSI et CESI) du Pépite Entrepreneuriat Campus Aquitaine (ECA), de La Rochelle Université et de professionnels de l'entrepreneuriat du territoire. Seuls les candidats étudiants ayant obtenu ce statut verront leur candidature à l'inscription au diplôme examinée.

## 1. 2. Inscription administrative et pédagogique

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE).

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

Un étudiant peut prendre une inscription complémentaire lorsqu'il est déjà inscrit administrativement dans une autre formation de La Rochelle Université.

Ce diplôme est accessible en formation initiale.

# 2. Organisation des études

## 2.1. Organisation de la formation

La responsabilité pédagogique de la formation est confiée à la commission pédagogique du diplôme. Cette responsabilité comprend : la validation des candidatures, le choix des intervenants et du contenu de la formation, l'analyse et le suivi des projets.

Cette commission comprend : la responsable pédagogique du diplôme (Morgane MARIOT OpenCampusInnov), la référente Pépite ECA basée à La Rochelle (Morgane MARIOT), des enseignants chercheurs de LRUniv, des vacataires professionnels intervenant dans la formation, des prestataires externes, des représentants des partenaires du projet pédagogique : CCI de La Rochelle, Excelia Group, EIGSI, CESI.

## 2.2. Contenu de enseignements

Le programme pédagogique du diplôme est mis en place par la responsable de la formation qui a le devoir d'en assurer la cohérence et qui agit en collaboration étroite avec les autres enseignants et partenaires du programme. Un comité de perfectionnement est organisé chaque année au mois de juillet réunissant tous les partenaires (EIGSI, CESI, Excelia Group, CCI et des étudiants du dispositif) afin de faire un bilan de l'année et de coconstruire l'année suivante suite aux réponses du questionnaire de satisfaction soumis aux étudiants.

Les étudiants ont la possibilité d'emprunter des ouvrages à la bibliothèque universitaire et de bénéficier des ressources informatiques de l'Université (ENT – Environnement Numérique de Travail).

## 2.3. Calendrier

Le calendrier de formation sera envoyé par mail aux étudiants avant le séminaire de lancement. Ils retrouveront ce calendrier sur la plateforme Pepitizy (<https://pepite-eca.pepitizy.fr>).

La formation se déroulera de novembre 2025 à mars 2026. Sauf exception, les enseignements se dérouleront les jeudis et vendredis de 18h à 20h et les samedis entre 9h et 12h.

Le séminaire de lancement de la formation est prévu le samedi 8 novembre 2025 de 9h à 17h.

Le calendrier de la formation est détaillé en annexe (pièce jointe).

### 3. Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle de connaissances fera l'objet d'une seule session et est composé :

- D'une soutenance orale

Pour valider la formation, les participants doivent présenter devant un jury composé de représentants des partenaires du projet (La Rochelle Université, CCI de La Rochelle, Excelia Group, EIGSI, CESI et Pépite ECA). Cette soutenance orale devra comprendre un pitch entrepreneurial et un slide desk investisseur. Elle est notée sur 20 et représente 30% de la note finale.

- D'un dossier

Ce dossier est une analyse du projet entrepreneurial. Il fera notamment état de l'évolution du projet de l'étudiant au cours des séances d'enseignement du diplôme, et mettra en avant les différents acquis disciplinaires visés par le diplôme. Il est noté sur 20 et représente 50% de la note finale.

Il devra être déposé au plus tard une semaine avant la date de la soutenance aux membres du jury par mail, afin que ceux-ci puissent en prendre connaissance.

- D'un contrôle continu par les coaches

Posture pendant et entre les séances de coaching

Respect des consignes, vérification des comptes rendu complété sur Pépitzify

Capacité à entretenir des relations professionnelles et respectueuses avec les équipes et les autres étudiants

Capacité à communiquer clairement et efficacement ses idées à différents publics

Capacité à travailler harmonieusement et inspirer les autres membres de l'équipe et à encourager la collaboration

Respect des délais, tenu des objectifs, réalisation des livrables et respect du plan d'action

Capacité à produire un travail de qualité, à respecter les délais et à s'impliquer activement dans l'évolution du projet avec le soutien du coach ou du chargé d'accompagnement

Capacité à identifier, analyser et résoudre efficacement les problèmes qui se présentent

Il est noté sur 18 et représente 15% de la note finale.

- De l'assiduité de l'étudiant durant le parcours

Assiduité aux cours, participation aux discussions et engagement dans les activités du Pépite.

Noté sur 2 et représente 5% de la note finale.

La note finale est donc sur 20, composée à 30% de l'oral, 50% de l'écrit, 15% du suivi continu des coach et 5% pour l'assiduité.

Pour valider le diplôme, l'étudiant doit avoir obtenu une note finale minimum de 10/20.

PITCH PAR LE JURY		POINTS
Respect du temps imposé		/1
Respect des étapes de construction du pitch		/2
Communication orale		/2
Contenu et compréhension des éléments présentés		/5
Pitch Deck : forme et respect du format imposé		/4
Capacité à répondre aux questions		/6
<b>Total sur 20 pts (30% de la note)</b>		<b>Total</b>
DOSSIER BP PAR LE JURY		POINTS
<b>Executive Summary</b>		/2
<i>Esprit de synthèse et équilibre de la présentation globale du projet</i>		
<b>Le projet (compréhension) et son marché (environnement, offre, demande)</b>		/3
<b>La stratégie (dont BMC et PV)</b>		/4
- Définition et validation de la proposition de valeur		
- Adéquation proposition de valeur vs cible		
- Pertinence du modèle économique		
- Cohérence ressources, activités et structure de coûts		
<b>Les moyens de la mise en oeuvre</b>		/2
- besoins et financements		
- approche du CA et des charges		
<b>Analyse des risques et positionnement (swot)</b>		/2
<b>Progression du projet</b>		/4
<i>Dont actions concrètes réalisées pendant la formation et évolution du projet durant la formation</i>		
<b>Conclusion</b>		/2
<i>analyse go/no go, perspectives et plan d'actions</i>		
<b>Forme du dossier</b>		/1
<i>Mise en page, facilité à la lecture, illustrations</i>		
<b>Total sur 20 pts (50% de la note)</b>		<b>Total</b>
SUIVI CONTINU PAR LE COACH		POINTS
<b>Posture pendant et entre les séances de coaching :</b>		/6
Respect des consignes, vérification des comptes rendu complété sur Pépitzity		
Capacité à entretenir des relations professionnelles et respectueuses avec les équipes et les autres étudiants		
Capacité à communiquer clairement et efficacement ses idées à différents publics		
Capacité à travailler harmonieusement et inspirer les autres membres de l'équipe et à encourager la collaboration		
<b>Mise en action :</b>		/6
Respect des délais, tenu des objectifs, réalisation des livrables et respect du plan d'action		
Capacité à produire un travail de qualité, à respecter les délais et à répondre aux exigences du coach/ chargé.e d'accompagnement dans l'évolution du projet		
<b>Capacité d'écoute et de remise en question :</b>		/6
Capacité à identifier, analyser et résoudre efficacement les problèmes qui se présentent		
<b>Total sur 18 pts (15% de la note)</b>		<b>Total</b>
ASSIDUITÉ DE L'ÉTUDIANT DANS LE DISPOSITIF PAR LE CHARGÉ ADMIN		POINTS
Assiduité aux cours, participation aux discussions et engagement dans les activités du Pépité		/2
<b>Total sur 2 pts (5% de la note)</b>		<b>Total</b>
		<b>NOTE FINALE</b>

Il n'est pas prévu de seconde session ; les étudiants ajournés devront demander à se réinscrire au D2E l'année suivante s'ils souhaitent tenter à nouveau de l'obtenir.

Pour les étudiants en situation de 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, des aides techniques, des aides humaines, 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 du candidat, sur demande motivée du médecin du service de santé universitaire ;
- L'adaptation de l'emploi du temps avec ou pas possibilité d'absences éventuelles excusées.

Les étudiants recevront par mail une convocation pour leur oral leur indiquant la date, l'horaire et la salle une semaine avant leur passage.

### 3.1. Validation des UE et année

**L'année est acquise :**

- > dès lors que la moyenne pondérée du dossier et de l'oral, affectée de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20.

L'obtention du diplôme est soumise aux conditions suivantes :

Avoir suivi la formation avec assiduité et validé toutes les unités d'enseignement.

#### UE Code & UE Libellé

628-0-1 - Séminaire de lancement

628-0-2 - Du modèle économique du projet au Business plan

628-0-3 - Savoir présenter son projet : Pitch final et Business Plan

### 3.2. Règles de compensation

Il n'y a pas de compensation annuelle sur le DU.

### 3.3. Règles concernant les sessions d'examen

Une évaluation intermédiaire est programmée à mi-parcours du programme de formation afin d'analyser l'avancement du projet de l'étudiant.

Dans la notation sera compté un point malus si le référentiel de compétences sur la plateforme PEPITIZY n'est pas complété entièrement par l'étudiant.

### 3.4. Délibération du jury

Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation en vigueur.

La responsable pédagogique du D2E propose au Président de l'Université la composition du jury de diplôme. Le jury comprend au moins deux membres : un universitaire et un professionnel du domaine de la formation.

Après délibération du jury, un procès-verbal d'obtention du diplôme est établi sur lequel est porté le résultat obtenu par chaque candidat à l'ensemble des modules ainsi que la décision du jury.

Les résultats peuvent être contestés dans le mois à compter de la date de leur notification par courrier à l'attention de OpenCampusInnov.

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 candidate ou d'un candidat et formuler des propositions nouvelles.

### 3.5. Délivrance des relevés de notes et du diplôme

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.

La délivrance du diplôme définitif, 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.

### 3.6. Mention

L'obtention du diplôme est assortie de mentions attribuées de la manière suivante :

- > Moyenne générale comprise entre 10 et 11.99: Mention Passable
- > Moyenne générale comprise entre 12 et 13.99: Mention Assez Bien
- > Moyenne comprise entre 14 et 15.99: Mention Bien
- > Moyenne égale ou supérieure à 16: Mention Très Bien

## 4. Maquette pédagogique

EC Code	EC Libellé	EC à Choix (O/C/F)	Crédits	Contrôle de	
				Session 1	Connaissance Session 2
628-0-11	Séminaire de lancement	O	0	E1	
628-0-21	Du modèle économique du projet au Business plan	O	0	E1	
628-0-31	Savoir présenter son projet : Pitch final et Business Plan	O	0	0.4*O1+0.60*PR	

## 5. Calendrier de l'année universitaire

En pièce jointe (transmis à la scolarité).



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

**La Rochelle Université**

Direction du développement de la formation professionnelle,  
de l'alternance et des relations socio-économiques

23 rue Albert Einstein

BP 33060 - 17031 La Rochelle



**univ-larochelle.fr**

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

**Délibération n° 2025-09-23-6 du 23 septembre 2025  
adoptant le règlement des études du Diplôme d'Accès aux  
Études Universitaires option A - Littéraire (DAEU) de  
La Rochelle Université**

**Séance du 23 septembre 2025**

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, D. 613-6 et D. 613-14,  
Vu l'arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle Licences Collegium,  
Vu le projet de règlement des études du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires option A  
(DAEU),

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 20 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

ADOpte le règlement des études du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires option A -  
Littéraire (DAEU) de La Rochelle Université.

Fait à La Rochelle, le 23 septembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard

Direction du développement de la formation professionnelle, de  
l'alternance et des relations socio-économiques

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES

■ **DIPLÔME D'ACCÈS AUX ÉTUDES  
UNIVERSITAIRES**

**Option Littéraire (A)**

Validé en CFVU le 23 septembre 2025

# Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>Contactés spécifiques de la formation</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Inscriptions</b> .....	<b>4</b>
<b>1. 1. Accès</b> .....	<b>4</b>
1. 1. 1. Conditions d'accès.....	4
1. 1. 2. Conditions particulières.....	4
1. 1. 3. Étapes d'admission.....	4
<b>1. 2. Inscriptions</b> .....	<b>5</b>
1. 2. 1. Inscription administrative.....	5
1. 2. 2. Inscription pédagogique.....	5
<b>2. Organisation des enseignements</b> .....	<b>5</b>
<b>2. 1. Organisation temporelle de la formation</b> .....	<b>5</b>
<b>2. 2. Contenu de la formation</b> .....	<b>6</b>
<b>2. 3. Accompagnement des étudiants en situation de handicap</b> .....	<b>6</b>
<b>3. Régime de présence – assiduité</b> .....	<b>7</b>
<b>3. 1. Absences aux enseignements</b> .....	<b>7</b>
<b>3. 2. Absences aux examens</b> .....	<b>8</b>
3. 2. 1. Contrôle continu.....	8
3. 2. 2. Examen final.....	8
<b>4. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement</b> .....	<b>8</b>
<b>5. Modalité de contrôle des connaissances</b> .....	<b>9</b>
<b>5. 1. Contrôle continu pour 50% de la note finale</b> .....	<b>9</b>
<b>5. 2. Les examens finaux pour 50% de la note finale</b> .....	<b>9</b>
5. 2. 1. Session 1.....	9
5. 2. 2. Session 2 – Rattrapage.....	9
<b>5. 3. Formule d'évaluation</b> .....	<b>9</b>
5. 3. 1. Pour être déclaré admis sous forme globale.....	9
5. 3. 2. Pour être déclaré admis sous forme modules capitalisables.....	10
<b>6. Organisation des examens finaux</b> .....	<b>10</b>
<b>6. 1. Convocation des stagiaires aux examens</b> .....	<b>10</b>
<b>6. 2. Sujets d'examens</b> .....	<b>11</b>
<b>6. 3. Accès à la salle de l'examen</b> .....	<b>11</b>
<b>6. 4. Fraude aux examens</b> .....	<b>11</b>
<b>6. 5. Jury</b> .....	<b>12</b>
<b>6. 6. Communication des résultats</b> .....	<b>12</b>
<b>6. 7. Consultation des copies</b> .....	<b>12</b>

<b>6. 8. Recours</b> .....	<b>12</b>
<b>7. Délivrance du DAEU</b> .....	<b>13</b>
<b>8. Retrait du diplôme</b> .....	<b>13</b>

## Préambule

Le D.A.E.U. (Diplôme d'Accès aux Études Universitaires) délivré par La Rochelle Université est un diplôme national. Ce diplôme confère les mêmes droits que ceux qui s'attachent au succès au baccalauréat. Par ailleurs, ce diplôme est homologué de droit au niveau IV de la nomenclature interministérielle des niveaux de formation en application de l'article 8 de la loi du 16 juillet 1971 susvisée.

Le présent règlement des études s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par **l'Arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires**.

Le ministre de l'Enseignement supérieur et de la recherche,

- > Vu la loi n° 71-577 du 16 juillet 1971 modifiée d'orientation sur l'enseignement technologique, et notamment son article 8 ;
- > Vu la loi n° 80-490 du 1er juillet 1980 portant diverses dispositions en faveur de certaines catégories de femmes et de personnes chargées de famille ;
- > Vu la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 modifiée sur l'enseignement supérieur ;
- > Vu la loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives, et notamment ses articles 26, 27 et 28 ;
- > Vu le décret n° 56-348 du 30 mars 1956 modifié portant modification du régime des études et des examens en vue du certificat de capacité en droit ;
- > Vu le décret n° 84-573 du 5 juillet 1984 modifié relatif aux diplômes nationaux de l'enseignement supérieur ;
- > Vu le décret n° 85-906 du 23 août 1985 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquises personnelles en vue de l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur, et notamment son article 10 ;
- > Vu l'arrêté du 26 mai 1992 modifié relatif au diplôme d'études universitaires générales, licence et maîtrise ;
- > Vu l'avis du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 6 juin 1994.

## Contacts spécifiques de la formation

### Responsable pédagogique

Olivier CORRE – [olivier.corre1@univ-lr.fr](mailto:olivier.corre1@univ-lr.fr)

### Coordinatrice pédagogique

Manon CANTAL – [manon.cantal@univ-lr.fr](mailto:manon.cantal@univ-lr.fr) – 05 86 56 21 30 - 06 08 46 17 31

### Assistante du DAEU – Secrétaire de scolarité

Nathalie JOANNAN – [nathalie.joannan@univ-lr.fr](mailto:nathalie.joannan@univ-lr.fr) – 05 16 49 65 47 - 06 48 09 43 66

# 1. Inscriptions

## 1. 1. Accès

### 1. 1. 1. Conditions d'accès

Sont admis à s'inscrire à l'université en vue de l'obtention de ce diplôme les candidats ayant interrompu leurs études initiales depuis deux ans au moins et satisfaisant à l'une des conditions suivantes :

- > avoir vingt ans au moins au 1er octobre de l'année de délivrance du diplôme et justifier à cette même date de deux années d'activité professionnelle, à temps plein ou à temps partiel, ayant donné lieu à cotisation à la sécurité sociale ;
- > avoir vingt-quatre ans au moins au 1er octobre de l'année de délivrance du diplôme.

Pour l'inscription à l'université sont assimilés de plein droit à une activité professionnelle ayant donné lieu à cotisation à la sécurité sociale et pour la durée correspondante :

- *le service national ;*
- *toute période consacrée à l'éducation d'un enfant ;*
- *l'inscription à l'institution mentionnée à l'[article L. 5312-1 du code du travail](#) ;*
- *la participation à un dispositif de formation professionnelle destiné aux jeunes à la recherche d'un emploi ou d'une qualification ;*
- *l'exercice d'une activité sportive de haut niveau au sens de la [loi n° 84-610 du 16 juillet 1984 susvisée](#).*

### 1. 1. 2. Conditions particulières

Les ressortissants étrangers doivent être en possession d'un permis de séjour en cours de validité au 31 octobre de l'année de l'examen et disposer d'un niveau B2 du cadre européen commun de référence en français.

S'agissant de l'inscription aux épreuves des candidats handicapés, le recteur de la région académique de résidence du candidat peut, par dérogation aux règles générales et après avis du président de l'université concernée, dispenser les intéressés de tout ou partie des conditions normalement exigées pour l'inscription.

Un candidat ne peut s'inscrire au DAEU que dans un seul établissement chaque année.

Ce diplôme ne peut pas être préparé en candidat libre.

### 1. 1. 3. Étapes d'admission

Les différentes étapes d'admission au DAEU sont les suivantes :

- > La participation à l'une des réunions d'informations collectives proposées est fortement recommandée,
- > Un dossier de candidature doit obligatoirement être complété et déposé en ligne sur la plateforme Demarches Adullact, Ce dossier permet notamment de vérifier les conditions d'accès.
- > Un entretien avec la coordinatrice administrative est ensuite positionné, il permet de faire le point sur le cursus antérieur ainsi que sur le projet d'études post DAEU. Cet entretien est placé sous la responsabilité du président du jury.
- > Un test de positionnement dans différentes matières est organisé à la suite de l'entretien et

notamment en anglais et français afin d'évaluer le niveau d'entrée des candidats. À l'issu, un avis est émis et rendu par le responsable pédagogique. Le candidat peut éventuellement être orienté en fonction de son niveau vers une remise à niveau au préalable d'une inscription au DAEU.

## 1. 2. Inscriptions

### 1. 2. 1. Inscription administrative

Toute personne admise à s'inscrire à la formation du DAEU doit donc compléter le dossier d'inscription en ligne sur Démarches Adullact via le lien qui leur a été transmis par la DIDEV.

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès de la Direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques (DIDEV) qui a la charge de transmettre le dossier accompagné du contrat ou de la convention de formation au Service des études et de la vie étudiante (SEVE) qui en a la gestion.

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 la DIDEV ou le sticker de mise à jour pour une réinscription. Son certificat de scolarité, ses mots de passe et login mail sont eux envoyés par le SEVE à l'adresse électronique fournie.

### 1. 2. 2. Inscription pédagogique

Son **inscription pédagogique** est faite par le secrétariat dédié au DAEU de la direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques.

Le délai entre la première inscription au diplôme et l'obtention de celui-ci ne peut excéder **quatre années**. Pour le calcul de cette durée, les inscriptions prises auprès d'Universités différentes se cumulent.

Une réinscription est possible les trois années suivantes afin de valider les matières non obtenues à la première présentation à l'examen.

À titre exceptionnel, un délai supplémentaire d'une année peut être accordé par le président de l'Université auprès de laquelle le candidat souhaite s'inscrire pour obtenir le diplôme.

L'inscription pédagogique peut se faire sous forme globale ou par modules capitalisables :

- > La forme **globale** : l'étudiant passe les 4 épreuves de l'examen la même année ;
- > La forme **modules capitalisables** : l'étudiant passe une épreuve minimum par an.

L'inscription pédagogique peut être modifiée au **plus tard avant le premier jour des vacances de la Toussaint**.

Le diplôme est délivré après un temps de formation correspondant à un horaire minimum de 225 heures obligatoires d'enseignement.

Les emplois du temps et plannings du DAEU sont mis en ligne sur la plate-forme pédagogique Moodle (accessible par l'ENT) ainsi que toutes les informations sur le déroulé de l'année.

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

## 2. Organisation des enseignements

### 2. 1. Organisation temporelle de la formation

La formation débute avec la rentrée en semaine 40 et se clôture avec la session d'examen finale en semaine 21 de l'année civile suivante.

Aucun enseignement ni aucune modalité d'évaluation n'a lieu pendant les dates de congés universitaires.

## 2. 2. Contenu de la formation

- > **2 matières obligatoires :**
  - Français (75h)
  - Anglais (60h)
- > **2 matières optionnelles parmi :**
  - Histoire-Géographie (45h)
  - Mathématiques (45h)
  - Informatique bureautique (45h)
  - Droit du travail (45h)
- > **Ateliers facultatifs : Méthodologie et poursuite d'études**

## 2. 3. Accompagnement des étudiants en situation de handicap

La Rochelle Université offre des modalités pédagogiques prenant en compte les besoins des étudiants en situation de handicap. Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées.

Les étudiantes ou 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 ;

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 ;

En cas d'absences justifiées à certains contrôles continus de la matière, la session 1 compte au prorata du nombre de présences.

Ces aménagements font l'objet d'un arrêté du président de l'Université après avis du médecin agréé par la CDAPH.

Il appartient à l'étudiant présentant un handicap d'adresser sa demande d'aménagement au service de santé universitaire (SDSU) ou au Relais handicap de l'Université pour faire état de ses contraintes et rechercher les aménagements que l'Université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Le médecin du service de santé universitaire et le relais handicap assistent le stagiaire dans ses démarches. Le médecin du service de santé universitaire, au vu de la situation du stagiaire 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'étudiant par le Relais handicap qui en informe le secrétariat dédié au DAEU pour mise en œuvre et information du président du jury.

Pour pouvoir bénéficier d'un aménagement lié à sa situation de handicap, l'étudiant doit présenter sa demande avant le **30 novembre** 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.

### 3. 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 2.1). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès de la scolarité du DAEU.

Les enseignants ont la charge de faire signer individuellement une feuille d'émargements à chaque étudiant, à chaque enseignement. Cette dernière est transmise au secrétariat dédié du DAEU qui contrôle les présences. Une attestation de formation comportant le volume de la formation réalisée est éditée en fin de formation pour chaque étudiant.



Toute absence doit être justifiée auprès du secrétariat du DAEU dans les 48 heures. Les documents justificatifs doivent être transmis dans un délai de huit jours à compter du premier jour de l'absence.

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. **De même en cas de départ anticipé à répétition ou sans en avoir informé l'intervenant de l'enseignement.**

#### Sont considérés comme justificatifs :

- > **Arrêts maladie inférieurs** à 15 jours calendaires (2 semaines)
- > Convocation **Journée défense et citoyenneté/cérémonie** d'accueil dans la citoyenneté française : 2 jours ouvrés
- > Convocation **Journée de formation civique dans le cadre du Contrat d'Intégration Républicaine** : 4 jours ouvrés
- > Certificat de **mariage ou PACS** : 4 jours ouvrés
- > Certificat de **mariage d'un enfant** : 3 jours ouvrés
- > **Assistance médicale à la procréation** : autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires au protocole. Le/la conjoint.e ou le/la concubin.e bénéficie d'une autorisation d'absence : 3 jours ouvrés
- > Absence pour **examen prénatal de grossesse obligatoire à compter du 3<sup>ème</sup> mois** de grossesse : la durée de l'absence est plafonnée à ½ journée par examen et par mois
- > Acte de **naissance/adoption d'un enfant** : 3 jours ouvrés
- > **Certificat enfant malade de moins de 16 ans** : 3 jours ouvrés au total sur la durée de la formation
- > Certificat de **décès d'un enfant** : 5 jours ouvrés
- > Certificat de **décès des conjoint, père, mère, beau-père, belle-mère, frère ou sœur** : 3 jours
- > Annonce de la survenue d'un **handicap chez un enfant** : 2 jours ouvrés

#### 3. 1. Absences aux enseignements

L'étudiant totalisant plus de **20% d'absences injustifiées** à un enseignement ne peut pas se présenter aux examens terminaux de l'enseignement concerné.

Soit maximum :

- > Français : 15 heures sur les 75 heures
- > Anglais : 12 heures sur les 60 heures
- > Histoire-Géographie : 9 heures sur les 45 heures

- > Mathématiques : 9 heures sur les 45 heures
- > Informatique : 9 heures sur les 45 heures
- > Droit du travail : 9 heures sur les 45 heures

## 3. 2. Absences aux examens

### 3. 2. 1. Contrôle continu

En cas **d'absence justifiée** à l'un des 4 contrôles continus prévus dans une des matières, le calcul de la moyenne de celle-ci se fera à partir des 3 notes obtenues dans la matière.

Dans le cas **d'absences justifiées à 2 contrôles continus ou plus**, dans une matière, **le jury peut considérer l'étudiant** comme non évaluable pour la partie contrôle continu. Dans ce cas, la formule d'évaluation suivante s'applique :

- > Session 1 = Examen 1, en remplacement du contrôle continu, comptant pour 50% ;
- > Session 2 = Examen 2, en remplacement de la session 1, comptant pour 50%. La présence à la session 2 est automatique.

**Toute absence non justifiée à un contrôle continu, la note obtenue à cette épreuve sera de 0.**

### 3. 2. 2. Examen final

En cas d'absence justifiée à une épreuve de la session 1, l'étudiante ou étudiant est noté.e « absent.e justifié.e » et doit se présenter à la session 2 de rattrapage de la matière.

En cas d'absence justifiée à la session 2 de rattrapage, aucune autre session n'est organisée, la note retenue est celle de la session 1. Si aucune note n'a pu être donnée en session 1 du fait de l'absence justifiée de l'étudiante ou étudiant, celle-ci ou celui-ci est noté « absent.e ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé. L'année ne peut pas être validée.

En cas d'absence non justifiée à une épreuve de la session 1, l'étudiant ou étudiante est noté « absent.e ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé. L'année ne peut donc pas être validée.

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

La falsification de documents officiels tels 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. Modalité de contrôle des connaissances

### 5.1. Contrôle continu pour 50% de la note finale

Pour chaque discipline, la moyenne des notes de contrôle continu vaut pour 50 % de la note finale et correspond aux notes obtenues aux évaluations organisées sur l'ensemble de la période d'enseignement :

- > 3 contrôles continus au coefficient 1
- > 1 examen de mi-parcours au coefficient 2

Soit, 4 notes sur 20.

La moyenne du contrôle continu est donc calculée de la sorte :

$$\frac{(CC1 + CC2 + CC3 + (EMP * 2))}{5}$$

Dans chaque discipline, un contrôle continu supplémentaire peut être proposé en fin de parcours. Cette note peut permettre d'annuler la note la plus basse de la discipline, excepté celle obtenue à l'examen de mi-parcours qui restera obligatoirement inchangé.

### 5.2. Les examens finaux pour 50% de la note finale

#### 5.2.1. Session 1

La session 1 est organisée sur la semaine 21 de l'année. Les épreuves sont organisées de sorte à satisfaire les modalités pédagogiques et d'évaluation de l'ensemble des étudiants, y compris des étudiantes et étudiants à statut spécifique.

Sauf dérogation, l'entièreté des épreuves est réalisée par écrit sur table selon les durées suivantes :

- > Anglais : 3h
- > Français : 4h
- > Histoire-Géographie : 3h
- > Mathématiques : 3h
- > Droit du travail : 3h
- > Informatique bureautique : 3h

#### 5.2.2. Session 2 – Rattrapage

Seuls sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage :

- > Les étudiantes et étudiants présents en session 1 et ajournés
- > Les étudiants dont l'absence est justifiée à la session 1 : si cet évènement 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.**

Les étudiantes et étudiants passant en session 2 de rattrapage conservent la note la plus favorable entre celle obtenue en session 1 et celle obtenue en session 2.

### 5.3. Formule d'évaluation

#### 5.3.1. Pour être déclaré admis sous forme globale

L'étudiante et l'étudiant doivent obtenir la moyenne aux enseignements obligatoires et la moyenne aux enseignements optionnels.

MATIÈRES OBLIGATOIRES		MATIÈRES OPTIONNELLES	
Français	Anglais	Option 1	Option 2
(Moyenne CC × 0,5) +	(Moyenne CC × 0,5) +	(Moyenne CC × 0,5) +	(Moyenne CC × 0,5) +
(Examen 1 × 0,5)	(Examen 1 × 0,5)	(Examen 1 × 0,5)	(Examen 1 × 0,5)
(Moyenne Français × 0,5) + (Moyenne Anglais × 0,5) <b>La moyenne des 2 matières doit être égale ou supérieure à 10/20 pour valider le bloc</b>		(Moyenne Option 1 × 0,5) + (Moyenne Option 2 × 0,5) <b>La moyenne des 2 matières doit être égale ou supérieure à 10/20 pour valider le bloc</b>	

CC = Contrôle Continu

Il n'y a pas de compensation entre la moyenne des matières obligatoires et celle des matières optionnelles.

### 5. 3. 2. Pour être déclaré admis sous forme modules capitalisables

L'étudiante et l'étudiant doit obtenir une note au moins égale à 10 sur 20 à chacune des épreuves. Aucune règle de compensation n'est possible.

Les notes obtenues sont conservées durant les trois années suivantes.

Les quatre modules peuvent être présentés lors d'une même session.

MATIÈRES OBLIGATOIRES		MATIÈRES OPTIONNELLES	
Français	Anglais	Option 1	Option 2
(Moyenne CC × 0,5) +			
(Examen 1 × 0,5)			
<b>La moyenne doit être égale ou supérieure à 10/20 pour valider la matière</b>	<b>La moyenne doit être égale ou supérieure à 10/20 pour valider la matière</b>	<b>La moyenne doit être égale ou supérieure à 10/20 pour valider la matière</b>	<b>La moyenne doit être égale ou supérieure à 10/20 pour valider la matière</b>
Obtention du diplôme lorsque les 4 matières sont validées			

## 6. Organisation des examens finaux

Les examens finaux sont une évaluation de l'ensemble de la période d'enseignement qui s'effectuent à l'issue de celle-ci, durant la période prévue dans le calendrier, sous les intitulés session 1 et session 2.

### 6. 1. Convocation des stagiaires aux examens

La convocation à l'examen est adressée par courrier électronique à chaque étudiant, avec indication de la date, de l'horaire, de la durée et du lieu des épreuves.

Seuls sont autorisés à se présenter à la seconde session, les étudiants défaillants présents en session 1 ainsi que ceux présents et ayant échoués à la première session. Les justificatifs d'absences fournis devront avoir été validés par le jury.



**Remarque :** Si la matière est ou le bloc est validé, il n'est pas possible de participer à la seconde session pour améliorer les résultats obtenus.

## 6. 2. Sujets d'examens

Les sujets d'examen précisent les documents ou matériels autorisés, la durée de l'épreuve.

Pour la seconde session, la nature de l'épreuve peut différer de la première session.

## 6. 3. Accès à la salle de l'examen

Le candidat doit être présent à l'entrée de la salle d'examen au moins trente minutes avant le début de l'épreuve et doit patienter devant la salle jusqu'à ce qu'il soit invité à rentrer s'installer à la place qui lui sera indiquée.

Il doit se présenter muni de sa convocation. Il doit pouvoir justifier de son identité, au moyen d'une pièce d'identité en cours de validité avec photographie.

Si un candidat se présente au moment de l'épreuve sans que son nom figure sur la liste d'émargement, il est autorisé à composer sous réserve de vérification ultérieure de la réalité de son inscription. Il doit obligatoirement signer la liste d'émargement.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.

Dès que les sujets sont distribués, aucun candidat n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant la fin du 1<sup>er</sup> tiers de la durée de l'épreuve, même s'il rend une copie blanche.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y sont autorisés qu'un par un et sont accompagnés d'un surveillant.

L'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (y compris le téléphone portable, montre connectée, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

Tout document et matériel non autorisés ainsi que tout effet personnel doivent être déposés dans une zone indiquée par le surveillant. Le candidat doit uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris les brouillons.

## 6. 4. Fraude aux examens

La fraude et le plagiat sont prohibés dans toutes les épreuves que les étudiants sont amenés à passer. Cette disposition vise également les différentes tâches données aux stagiaires dans le cadre du contrôle continu.

Tout auteur de fraude ou de tentative de fraude (ou de plagiat) est déféré devant la section disciplinaire du conseil académique 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 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, la nullité de cette épreuve de contrôle continu, de cet examen ou de ce concours. L'intéressé est réputé 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, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

## 6. 5. Jury

Le jury de diplôme est présidé par un professeur ou maître de conférences désignée par le président de La Rochelle Université.

La composition du jury fait l'objet d'un affichage à la direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques au moins quinze jours avant le début des épreuves.

Lors de la délibération finale et de l'appréciation globale des notes d'un étudiant, le jury, souverain, demeure libre d'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 entre 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.

Ses délibérations sont confidentielles. Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également.

En revanche, 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 établir la régularité des délibérations.

## 6. 6. Communication des résultats

La liste des titulaires du DAEU est portée à la connaissance des étudiants par affichage électronique sur la plate-forme pédagogique Moodle.

Les relevés individuels de notes sont transmis dans un délai d'un mois après le dernier jury.

## 6. 7. Consultation des copies

La communication des copies n'est pas de nature à entraîner la remise en cause de la note, ni du résultat final de l'examen. Il n'existe pas de procédure permettant d'obtenir une nouvelle correction des copies.

Le jury demeure souverain dans son appréciation qui a un caractère définitif. Aucune suite ne peut être donnée aux requêtes des candidats qui, éventuellement après la consultation d'un enseignant, demanderaient une nouvelle correction.

Un étudiant peut demander la communication de ses copies d'examen, après les résultats définitifs (à l'issue de la seconde session) des épreuves auprès du secrétariat dédié au DAEU de la direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques. Les candidats suspectés de fraude ne peuvent avoir accès à ces documents tant que la section disciplinaire n'a pas statué.

La communication ne peut intervenir qu'après demande écrite de l'étudiant au secrétariat dédié au DAEU du jusqu'au 30 juin de l'année N+1 : les copies étant détruites ce délai passé.

La communication peut se faire sur place, sur rendez-vous, encadré par un personnel de la direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économique.

## 6. 8. Recours

Toute contestation des résultats doit être portée devant le président de l'Université dans un délai de deux mois, après avoir rencontré le président de jury, à partir de la prise de connaissance des résultats.

L'étudiant dispose de deux mois à compter de la décision du président pour saisir le tribunal administratif.

Sans réponse de la part du président dans les deux mois qui suivent la demande, l'étudiant dispose d'un délai de deux mois pour saisir le tribunal administratif.

## 7. Délivrance du DAEU

Le président de La Rochelle Université délivre le DAEU option Littéraire (A) sur proposition d'un jury composé des enseignants de la formation.

Le DAEU est assorti de mentions en fonction de la moyenne générale :

- > Mention « Assez bien » pour une moyenne générale au moins égale à 12 et inférieure à 14 ;
- > Mention « Bien » pour une moyenne générale au moins égale à 14 et inférieure à 16 ;
- > Mention « Très bien » pour une moyenne générale au moins égale à 16.



La délivrance du diplôme, réalisée par le service des études et de la vie étudiante (SEVE – Technoforum) intervient dans les 6 mois après la proclamation des résultats.

## 8. Retrait du diplôme

Les demandes de retrait de diplôme peuvent être effectuées à partir du mois de février suivant l'année d'obtention de votre diplôme auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE) de La Rochelle Université.

### **Vous souhaitez retirer votre diplôme sur place :**

Le retrait du diplôme se fait sur prise de rendez-vous par mail : [contact\\_seve@univ-lr.fr](mailto:contact_seve@univ-lr.fr)

Une fois le rendez-vous fixé, vous devrez vous présenter muni.e de votre pièce d'identité en cours de validité au Service des études et de la vie étudiante (SEVE) au Technoforum aux horaires d'ouverture du service.

### **Vous souhaitez retirer votre diplôme par procuration :**

La personne mandatée doit se présenter au service de la vie étudiante (SEVE) au Technoforum muni.e de :

- > Une procuration (PDF), disponible sur le site internet,
- > La photocopie, lisible de votre pièce d'identité (recto-verso),
- > Sa propre pièce d'identité,
- > Un masque et un stylo personnel.
- > Attention : la carte étudiante n'est pas une pièce d'identité.

### **Vous souhaitez recevoir votre diplôme par courrier en France :**

Vous devez envoyer au service des études et de la vie étudiante (SEVE) :

- > Une enveloppe A4, timbrée à 6,9 euros, libellée à vos nom, prénom et adresse pour un envoi en recommandé.  
(Attention ! Les timbres à dates ne sont acceptés) ;
- > Un courrier explicatif rappelant vos coordonnées et mentionnant le diplôme souhaité ainsi que l'année d'obtention.

### **Vous souhaitez recevoir votre diplôme par courrier à l'étranger :**

Vous devez envoyer au service des études et de la vie étudiante (SEVE) :

- > Une enveloppe A4, timbrée à 12 euros, libellée à vos nom, prénom et adresse pour un envoi recommandé.

(Attention ! Les timbres à dates ne sont acceptés) ;

- > Un courrier explicatif rappelant vos coordonnées et mentionnant le diplôme souhaité ainsi que l'année d'obtention.

**La Rochelle Université**  
**SEVE**  
**23 avenue Albert Einstein**  
**BP 33060**  
**17031 LA ROCHELLE**



#### **Textes en vigueur**

- > Arrêté du 3 août 1994 relatif au diplôme d'accès aux études universitaires
- > Circulaire 2011-072 du 3 mai 2011 MEN relative aux conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes.
- > Circulaire 2011-220 du 27 décembre 2011 MEN relative à l'organisation pour les candidats présentant un handicap.
- > Charte des examens de La Rochelle Université (LRU)

Approuvé par la CFVU de l'LRU : le 23 septembre 2025



**La Rochelle Université**

Direction du développement de la formation professionnelle,  
de l'alternance et des relations socio-économiques

23 rue Albert Einstein

BP 33060 - 17031 La Rochelle



[univ-larochelle.fr](http://univ-larochelle.fr)



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

**Délibération n° 2025-09-23-7 du 23 septembre 2025  
adoptant le règlement des études du diplôme d'université  
Cursus master ingénierie de La Rochelle Université pour  
l'année 2025-2026**

**Séance du 23 septembre 2025**

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 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 d'un diplôme  
d'université Cursus master en ingénierie,  
Vu le projet de règlement des études du diplôme d'université Cursus master en ingénierie,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

ADOpte le règlement des études du diplôme d'université Cursus Master Ingénierie de  
La Rochelle Université pour l'année 2025-2026.

Fait à La Rochelle, le 23 septembre 2025.

Pour le président et par délégation

Le vice-président Formation et vie universitaire

Stéphane Manson

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Diplôme universitaire englobant  
Cursus Master en Ingénierie

**Label CMI**

Validé par la CFVU du 23/09/2025

# Sommaire

<b>Préambule</b> .....	<b>3</b>
<b>Contacts spécifiques de la formation</b> .....	<b>3</b>
<b>1. Inscriptions</b> .....	<b>3</b>
1.1. Accès.....	4
1.2. Inscription administrative.....	5
1.3. Inscription pédagogique.....	5
<b>2. Organisation des études</b> .....	<b>5</b>
2.1. Organisation temporelle de la formation.....	5
2.2. Mineures, UE, EC et ECTS.....	7
2.3. Types d'enseignement.....	7
2.4. Stages et expérience en milieu professionnel.....	8
2.4.1. Organisation générale.....	8
2.4.2. Structure d'accueil et convention.....	9
<b>3. Organisation des contrôles des connaissances</b> .....	<b>9</b>
<b>4. Portfolio et auto-évaluation</b> .....	<b>10</b>
<b>5. Modalités de contrôles des connaissances</b> .....	<b>10</b>
5.1. Types d'épreuves.....	10
5.2. Validation des EC, UE et semestres.....	11
5.2.1. Validation d'un EC.....	11
5.2.2. Validation d'une UE.....	11
5.2.3. Validation d'un semestre.....	11
5.3. Règles de compensation.....	12
5.4. Session de rattrapage.....	12
5.4.1. Régime général.....	12
5.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	12
5.5. Délibération du jury.....	13
5.6. Délivrance du label national CMI.....	13
<b>6. Sanctions disciplinaires</b> .....	<b>14</b>
<b>7. Dispositions particulières aux étudiants à statut spécifique</b> .....	<b>14</b>
<b>8. Étudiants en séjour d'études à l'étranger</b> .....	<b>14</b>
<b>9. Annexe jointe</b> .....	<b>14</b>

## Préambule

Le Cursus Master en Ingénierie (CMI) est une formation progressive d'une durée de cinq ans, proposée par une trentaine d'universités françaises coordonnées par le réseau Figure. Cette filière sélective a pour objectif d'offrir des compétences supplémentaires à celles acquises lors de la formation initiale du cycle licence-master disciplinaire et menant aux fonctions d'ingénieurs. Le CMI se définit donc, comme un cursus additionnel durant les 5 années de licence et de master disciplinaires, valorisé (aux termes des 5 années) par l'attribution d'un label national.

Le label CMI, délivré par La Rochelle Université, est un label national, répondant à un cahier des charges précis, défini par le réseau FIGURE (Formation en Ingénierie par des Universités de Recherche). La charte établie par le réseau FIGURE a été approuvée par le CFVU, en date du 17 octobre 2011.

Ce cadre réglementaire est complété par la charte des examens de La Rochelle Université.

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.

Le CMI de La Rochelle est proposé dans **6 domaines de formation** (<https://reseau-figure.fr/domaine-de-formation-du-cmi/>):

- > Géographie – Aménagement
- > Sciences et génie des matériaux
- > Génie civil
- > Géosciences
- > Informatique
- > Mathématiques
- > Biotechnologie

Les étudiants actuellement inscrits en licences et masters CMI, dans la formation **Environnement**, pourront valider le label national CMI, décerné à la fin de la 2<sup>e</sup> année de master.

## Contacts spécifiques de la formation

### Responsable de la mention

Hélène THOMAS ([helene.thomas@univ-lr.fr](mailto:helene.thomas@univ-lr.fr))

### Gestionnaire de scolarité

Benjamin MAUDET ([benjamin.maudet@univ-lr.fr](mailto:benjamin.maudet@univ-lr.fr))

Tél : 05 86 56 21 02

## 1. Inscriptions

Le CMI est une filière sélective (via Parcoursup).

L'accès au label CMI est ouvert aux étudiants déjà inscrits en 1<sup>er</sup> année à La Rochelle Université, dans une formation du cycle licence-master disciplinaire accrédité par le réseau FIGURE.

Pour le label CMI - Biotechnologies

- > Licence Sciences Pour la Santé
- > Master Biotechnologies, parcours Biochimie

- > Master Biotechnologies, parcours Génie biotechnologique et management en agro-industries
- > Joint Master Program in Marine Biotechnology

Pour le label CMI Géosciences et Géophysique du Littoral

(Géosciences)

- > Licence Sciences de la Terre
- > Master Sciences Pour l'Environnement, parcours Géosciences et Géophysique du Littoral  
Pour le label CMI Ingénierie Territoriale des Espaces Littoraux (ITEL) (Géographie-Aménagement)
- > Licence Géographie (HORS LICENCE 1 et HORS LICENCE 2)
- > Master Sciences Pour l'Environnement, parcours Géographie Appliquée à la Gestion des Littoraux  
Pour le label CMI - Ingénierie Environnementale et Territoires Littoraux (IETL) (Environnement)
- > Master Sciences Pour l'Environnement, parcours Gestion de l'Environnement et Écologie Littorale  
Pour le label CMI – Durabilité des matériaux et des structures (Sciences et génie des matériaux)
- > Licence Physique Chimie
- > Master Sciences et génie des matériaux, parcours Durabilité des matériaux et des structures  
Pour le label CMI – Ingénierie du bâtiment (Génie civil)
- > Licence Génie civil
- > Master Génie civil, parcours Ingénierie du bâtiment : techniques nouvelles pour la construction et la réhabilitation "IB-TNCR"
- > Master Génie civil, parcours Ingénierie du bâtiment : gestion et intégration de l'efficacité énergétique et des énergies renouvelables "IB-GI3ER"
- > Masters in Risk Assessment and Management of Civil Infrastructures – NORISK
- > Pour le label CMI - Ingénierie des contenus numériques (Informatique)
- > Licence Informatique
- > Master Informatique, parcours Architecte logiciel
- > Master Informatique, parcours Données

Pour le label CMI - Mathématiques et applications (Mathématiques)

- > Licence Mathématiques
- > Master Mathématiques et applications, parcours Mathématiques et interactions, MIX

Toutefois, si une étudiante ou un étudiant souhaite poursuivre son CMI en Master, il devra s'inscrire dans un Master accrédité par le réseau FIGURE :

- ⇒ à La Rochelle Université, si notre offre CMI évolue,
- ⇒ ou éventuellement au sein d'une autre université partenaire du réseau FIGURE (Mobilité nationale interCMI).

## 1.1. Accès

L'entrée dans le cursus s'effectue en 1<sup>re</sup> année ; le CMI est ouvert aux étudiants ayant obtenu le baccalauréat.

La candidature se fait dans le cadre de la procédure d'admission Parcoursup suivant le calendrier et les modalités fixées dans Parcoursup. Toutefois, dans le cadre du parcours de réussite mis en place

en 1<sup>re</sup> année à La Rochelle Université, l'étudiant aura la possibilité de candidater au CMI à la fin du semestre 1.

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

Des intégrations directes sont possibles en :

- ⇒ 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années, mais de façon exceptionnelle. L'étudiant (e) devra compléter avec l'aide du responsable CMI disciplinaire, un dossier de candidature CMI.
- ⇒ 4<sup>e</sup> année, mais de façon exceptionnelle. L'étudiant ou étudiante devra compléter avec l'aide du responsable CMI disciplinaire, un dossier de candidature. L'étudiant devra remplir l'ensemble des conditions suivantes :
  - > Des expériences immersives disciplinaires en laboratoire de recherche/terrain (projet) ou expérience de bénévolat conséquente
  - > Des connaissances dans la gestion de l'entreprise
  - > Un certificat d'orthographe française (Écri +)
  - > Un stage entreprise (14 semaines obligatoires) ou laboratoire de recherche (5 semaines minimum)
  - > Un niveau d'anglais B2/C1 (>14/20 dans le dernier relevé de résultats)
  - > Une expérience de mobilité à l'international (minimum 3 mois)

L'étudiante ou l'étudiant admis s'engage à suivre des cours et/ou à rattraper des enseignements complémentaires CMI pour combler son retard en plus des enseignements de licence et master disciplinaires.

## 1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université.

L'inscription administrative au label CMI est annuelle et complémentaire, gratuite et annuelle. Elle est fonction de :

- > De la 1<sup>re</sup> année : de la sélection de l'étudiant par la commission pédagogique du CMI
- > Des autres années : des résultats de l'étudiant (sur l'année antérieure). Un jury statue chaque année à partir des résultats de l'étudiant et confirme son maintien ou non dans le cursus CMI. Le redoublement n'est pas autorisé (sauf problèmes particuliers avérés).

Les étudiants ayant validé leur licence dont le cursus prévoit automatiquement l'admission en première année de master, notamment les étudiants en Cursus Master en Ingénierie (CMI), ne sont pas concernés par le dispositif MonMaster. Dans ce contexte, les étudiants admis de droit dans leurs Masters disciplinaires grâce au CMI à La Rochelle Université n'ont pas le droit de démissionner du CMI.

## 1.3. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est annuelle et a lieu auprès de la scolarité du CMI.

# 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 fixées chaque année par le conseil d'administration.

Les enseignements sont programmés :

- > En 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> année sur les créneaux réservés CMI ;
- > En 5<sup>e</sup> année, les 2 premiers jours ouvrables de septembre ainsi que le lundi et le mercredi à partir de 18h30 ;
- > Des ateliers, évènements et activités de mises en situations sont programmées le jeudi et le samedi.

Les enseignements complémentaires CMI « présentiels » se déroulent aux périodes suivantes :

DU CMI	Enseignement	Évènements
1 <sup>re</sup> année	Mardi de 18h30 à 20h Vendredi 8h à 9h30	Dernière semaine d'août : soutenance stage L1 3 après-midis : Rencontre acteurs Recherche Visites Labos LUDI  EC Personnalisation et Immersion/Ateliers/Séminaires interactifs  Campus Innov SNEE
2 <sup>e</sup> année	Lundi 18h30-20h Mineures : Lundi et mercredi de 8h à 9h30	2 après-midis/semestre : session Posters Expériences immersives en Labos LUDI EC Personnalisation et Immersion/Ateliers/Séminaires interactifs  Campus Innov SNEE
3 <sup>e</sup> année	S5 : mercredi 18h30-20h Mineures : mardi et Jeudi de 8h à 9h30 S6 : mercredi 18h30-20h - jeudi 8h-9h30	3 après-midis/semestre : session Mini- entreprises/Projets disciplinaires Labos LUDI EC Personnalisation et Immersion/Ateliers/Séminaires interactifs  Campus Innov SNEE
4 <sup>e</sup> année	Lundi 18h30-20h mercredi 18h30-20h	3 après-midis/semestre : sorties Terrain Expériences immersives en Labos LUDI Ateliers/Séminaires interactifs Campus Innov  SNEE
5 <sup>e</sup> année	2 premiers jours ouvrables de septembre  Et lundi et mercredi 18h30- 20h	Sorties pédagogiques : conduite de Projets/Enseignements croisés Master Droit Public/Ateliers/Séminaires interactifs Campus  Innov SNEE/

Les équipes administrative et pédagogique du CMI se réunissent régulièrement pour discuter de l'évolution de la maquette CMI, des événements et projets du CMI pour répondre aux questionnements des étudiant(e)s ainsi que de l'ensemble des personnes intervenant dans cette formation.

A ce titre, une étudiante ou un étudiant représentant élu président de l'association des étudiants CMI ou sa ou son représentant est autorisé à participer à ces réunions au nom de l'ensemble des étudiants CMI.

A certaines réunions exceptionnelles, d'autres étudiants peuvent être admis à ces réunions.

## 2.2. Mineures, UE, EC et ECTS

Le CMI est organisé sur dix semestres (S1 à S10). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Sont incluses dans les dix semestres de la maquette CMI les mineures dites "Européenne", "Métiers" et "Thématiques" pour les semestres 3, 4 et 5.

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 CMI sanctionne un niveau validé par l'obtention de 60 ECTS, aux termes des 5 ans du CMI à raison de 12 ECTS par année, pendant 5 ans).

Les enseignements complémentaires pluridisciplinaires du CMI de La Rochelle Université sont construits dans une logique de spécialisation progressive répondant au tryptique Formation-Recherche-Entreprise, proposé dans les activités de mises en situations favorisant les rencontres avec des acteurs de la recherche et intervenants socioprofessionnels, cours et ateliers complémentaires des enseignements des filières disciplinaires et parcours spécifiques des étudiant (e) s CMI de La Rochelle.

Les formations peuvent également être dispensées en tout ou partie par enseignement à distance.

## 2.3. Types d'enseignement

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès de la scolarité CMI.

Cinq types d'enseignements sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des 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) : ce dispositif de pédagogie active est prévu pour développer les compétences disciplinaires et transversales (esprit de collaboration, créativité, pensée critique, etc.) des étudiant(e)s, favorisant ainsi leur insertion professionnelle et répondant à l'évolution des enjeux de l'enseignement supérieur. Le TEA peut prendre plusieurs formes d'activités de mises en situation : cours inversés, apprentissage par problème, approche par projet, mise en situation professionnelle, formation par le jeu permettant d'affûter ses connaissances et d'améliorer ses compétences en management, en se plongeant dans la peau d'un entrepreneur virtuel, challenges organisés pour développer les compétences en création d'entreprise, finance, ressources humaines, négociation commerciale, communication externe, etc.
- > Les stages et projets : ils offrent l'occasion à l'étudiant (e) de se livrer à un travail personnel dans un environnement de recherche disciplinaire ou pluridisciplinaire et dans le milieu professionnel (expérience immersive). Les stages contribuent à concrétiser les acquis pédagogiques, conforter la connaissance du fonctionnement des entreprises, développer l'esprit d'initiative et l'esprit

critique. Liens privilégiés entre le CMI, les laboratoires et les entreprises partenaires, les stages concourent à la veille technologique et industrielle indispensable au développement et à l'efficacité de la formation. Ils sont pensés comme un levier essentiel pour bâtir l'esprit d'innovation de l'étudiant (e). Régime de présence – assiduité. Les étudiants élaborent des projets, les conduisent puis les réalisent à travers diverses séquences dès la première année en entreprise ou en laboratoire (expériences immersives). Les retours sur expérience en groupe favorisent le travail collaboratif et la capacité à s'auto-évaluer.

Les justificatifs d'absence doivent être transmis dans un délai de huit jours à compter du premier jour de l'absence. Aucun justificatif n'est admis en dehors de ce délai et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

Il appartient au responsable de la formation d'apprécier la validité des justificatifs fournis pour les absences aux enseignements, et au jury en ce qui concerne les absences aux épreuves, sauf s'il s'agit d'un certificat médical du service de santé universitaire, qui vaut justification de l'absence.

L'étudiant(e) 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.

## 2.4. Stages et expérience en milieu professionnel

### 2.4.1. Organisation générale

Le CMI comprend des périodes de stage en laboratoire de recherche et en entreprise, d'une durée indiquée dans le règlement particulier de la licence disciplinaire. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier et d'une évaluation.

La période de stage est inscrite en semestre pair ; elle ne peut en aucun cas s'étendre ni sur les périodes consacrées à l'enseignement présentiel, ni sur les périodes d'examens.

**Spécificité de la 1<sup>re</sup> année CMI :** La durée du stage est de 5 semaines minimum. Ce stage est obligatoire

**Un stage non obligatoire** peut être réalisé en licence et en master, proposé par la Direction de l'Orientation et de l'Insertion de La Rochelle Université. 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.

Chaque stage est préparé dans le cadre du programme des **compétences organisationnelles, sociales, économiques et culturelles COSEC** ([https://reseau-figure.fr/des-competences-organisationnelles- sociales-économiques-et-culturelles/](https://reseau-figure.fr/des-competences-organisationnelles--sociales--economiques-et-culturelles/)) avec évaluation et autoévaluation.

- ⇒ **Stage d'immersion professionnelle en laboratoire ou en entreprise** : ce stage est introduit très tôt dans le cursus (fin de première année) afin de permettre à l'étudiant d'être immergé dans une entreprise, d'en découvrir son fonctionnement, d'y produire un travail et de contribuer à renforcer la perception du métier d'ingénieur qu'il ambitionne.

Ce stage permet principalement d'acquérir des compétences transversales et disciplinaires. A travers cette première expérience, l'étudiant développe une liste de compétences transversales :

- > Savoir présenter l'entreprise et se positionner au sein de l'entreprise,
- > Définir les interactions avec ses collègues,
- > Savoir décrire sa/ses mission(s) en termes d'organisation du travail, de vocabulaire et d'outils spécifiques nécessaires,
- > Analyser sa/ses mission(s) pour déterminer les compétences nécessaires à la réussite de la mission et l'autonomie et la prise d'initiative possible,

- > Déterminer a posteriori les compétences acquises durant le stage et le niveau de responsabilité dans la réalisation de sa/ses missions,
- > Difficultés éventuellement rencontrées et solutions mise en place.

De plus, les étudiants seront initiés à l'exercice d'auto-évaluation. Le stage sera suivi d'un « debriefing », en petits groupes, avec débats après la présentation de chaque étudiant.

## 2.4.2. Structure d'accueil et convention

L'étudiante ou l'étudiant a la charge de trouver son entreprise d'accueil. L'association CMI La Rochelle ainsi que la Direction de l'Orientation et de l'Insertion de l'Université peut l'accompagner dans ses démarches de recherche de stage. Les étudiants en situation de handicap disposant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent interagir avec le Relais Handicap afin de trouver un stage adapté et mettre en œuvre les aménagements nécessaires à la compensation de leur handicap dans le laboratoire de recherche ou de l'entreprise.

Les 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 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. Le rapport de stage rédigé par l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé sur la plateforme MOODLE et communiqué à l'enseignant référent avant une date limite communiquée en amont aux étudiant(e)s. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

## 3. Organisation des contrôles des connaissances

**Une seule session de contrôle des connaissances et aptitudes** est organisée. Une épreuve de remplacement sera organisée en cas d'absence justifiée.

Seules les étudiants inscrits administrativement et pédagogiquement à l'Université sont admis à se présenter aux examens et peuvent les valider.

Les étudiants doivent se présenter sur le lieu de l'épreuve 30 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 (carte nationale d'identité, passeport, carte vitale avec photo, permis de conduire). Ces titres doivent être en cours de validité, à l'exception de la carte nationale d'identité et du passeport, qui peuvent être présentés en cours de validité ou périmés.

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 au quart de la durée de l'épreuve, les surveillants

peuvent autoriser l'accès de la candidate ou du candidat retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné.

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve ou prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les 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.

En cas de retards prévisibles d'étudiants pour accéder aux salles d'examen (grève des transports par exemple), à moins que la réglementation de l'examen ne s'y oppose, la présidente ou le président du jury du semestre concerné ou sa représentante ou son représentant peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de la reporter à une date ultérieure.

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.

Si les candidates ou candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'une surveillante ou d'un surveillant.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci s'est tenue en tout ou partie, seules les 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.

## 4. Portfolio et auto-évaluation

L'étudiante ou étudiant devra, pour chaque enseignement suivi, remplir un e-portfolio afin de pouvoir à tout moment montrer des preuves des réalisations effectuées pendant son parcours.

Il devra être capable de fournir une auto-évaluation complète de son parcours, enseignement par enseignement.

## 5. Modalités de contrôles des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances définies conformément à l'article L. 613-1 du code de l'éducation réglementent les conditions d'obtention du label national CMI délivré par La Rochelle Université.

En fonction de l'évolution de la situation sanitaire liée à l'épidémie de Covid-19, ces modalités de contrôle des connaissances seront si nécessaire adaptées. S'agissant des épreuves des examens, ces adaptations peuvent concerner leur nature, leur nombre, leur coefficient ou leurs conditions d'organisation qui peut notamment s'effectuer de manière dématérialisée. Les adaptations apportées sont portées à la connaissance des étudiants par tout moyen dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves concernées.

---

### Spécificité CMI :

Les EC sont évalués en contrôle continu intégral (CCI) en session initiale.

Seconde chance : une épreuve de seconde chance sera prévue. Cela prendra la forme d'un devoir individuel réalisé ou rendu par l'étudiante ou l'étudiant.

---

## 5.1. Types d'épreuves

Chaque semestre du CMI est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les 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. Pour qu'il y ait contrôle continu intégral, il faut au minimum 3 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. Ces épreuves sont les suivantes :

- > Le contrôle continu : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur l'assiduité et la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC. L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacune et chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement.
- > L'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire.
- > Le stage : le stage doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiants sont informés des modalités et conditions d'évaluation du stage. Lorsque le stage fait l'objet d'une soutenance, celle-ci ne peut pas avoir lieu plus d'une semaine avant la fin du stage

### Organisation des épreuves à distance par visioconférence

La tenue à distance d'épreuve est autorisée si elle répond aux trois conditions suivantes :

- > Elle ne concerne que les soutenances de stage.
- > L'étudiante ou l'étudiant justifie d'un motif impérieux l'empêchant de revenir soutenir à La Rochelle ;
- > Au moment de la soutenance à distance, une ou un responsable du stage est présent physiquement avec l'étudiante ou l'étudiant ; ce peut être une enseignante ou un enseignant qui suit l'étudiante ou l'étudiant ou la tutrice ou le tuteur désigné au sein de l'organisme d'accueil.

## 5.2. Validation des EC, UE et semestres

### 5.2.1. 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.

### 5.2.2. Validation d'une UE

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.

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

Pour la validation EC Personnalisation et Immersion : Cf règlement des études applicable aux grades des Licences disciplinaires.

### 5.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > Dès lors que chaque UE le composant est acquise ;

## 5.3. Règles de compensation

Une compensation s'opère dans chaque UE entre les EC de la composant.

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, lorsque des deux conditions suivantes sont satisfaites :

- > Obtention d'une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 sur l'ensemble des UE (coefficients applicables = crédits des UE).

L'année est acquise par compensation annuelle prononcée par le jury entre les deux semestres lorsque la condition suivante est satisfaite :

- > 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).

Il n'y a pas de compensation entre les enseignements du CMI et les autres enseignements des Licences et Masters disciplinaires.

## 5.4. Session de rattrapage

### 5.4.1. 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 particulier de la licence précise les modalités de mise en œuvre du droit à la seconde chance.

#### Spécificité du CMI :

Il n'y a pas de session 2, sauf pour les cours des mineures obligatoires en L2 et L3

Si le semestre n'est pas validé à l'issue de la première session, l'étudiante ou l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage des EC qu'il n'a pas validés au sein des UE non acquises. Il s'agit soit des EC dont la moyenne des notes est inférieure à 10 sur 20, soit, dans le cas d'une évaluation sans note chiffrée (notamment évaluation par compétences), des EC non validés par le jury après application des règles d'évaluation définies dans le règlement particulier de la formation.

Sauf dans le cas d'une absence justifiée, l'étudiante ou étudiant qui ne se présente pas à l'une des épreuves de la session de rattrapage est noté « absent » et ne peut valider son semestre.

Il n'est pas possible de participer à la session de rattrapage pour améliorer les résultats des EC déjà validés.

Seules sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage les étudiants présents à la session initiale ou dont l'absence à la session initiale est liée à un événement indépendant de leur volonté ; 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, sauf s'il s'agit d'un certificat médical du service de santé universitaire, qui vaut justification de l'absence et autorisation à se présenter à la session de rattrapage.

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

## 5.4.2. Régime des absences aux épreuves

### Absence justifiée à un EC

En première session, pour les EC évalués en contrôle continu CCI, en l'absence d'une ou plusieurs notes de contrôle continu due à une ou plusieurs absences justifiées, l'enseignant responsable de l'enseignement, avec l'accord du responsable de la formation, détermine, à titre dérogatoire, soit un nouveau mode de calcul de l'EC, soit une nouvelle épreuve pour l'étudiant(e) concerné(e) en remplacement d'un ou des contrôles continus.

Il n'y a pas de session 2 en CMI.

En cas d'absence non justifiée à une seule épreuve de contrôle continu, la note zéro est attribuée à l'étudiant pour cette épreuve. En cas d'au moins deux absences non justifiées au même EC, l'étudiant est noté « absent ».

Si l'année de CMI n'est pas validée à l'issue de la session initiale, le président du Jury pourra autoriser une session de remplacement pour les étudiants ayant démontrés un problème particulier avéré en session initiale. L'étudiant qui ne se présente pas à l'une des épreuves de la session de remplacement est noté « absent » et ne peut valider son année.

Il n'est pas possible de participer à la session de remplacement pour améliorer les résultats des EC déjà validés.

Le résultat obtenu à la session de remplacement annule et remplace celui obtenu en session initiale. Seules les notes obtenues aux épreuves de session de remplacement sont prises en compte dans le calcul de la moyenne des EC repassés.

### 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.

## 5.5. Délibération du jury

Le jury délibère souverainement dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le jury de semestre délibère et arrête les notes des 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.

## 5.6. Délivrance du label national CMI

Le label national CMI est délivré après l'obtention de dix semestres d'enseignement représentant 60 crédits ECTS. Des relevés de notes seront distribués aux étudiants au terme de chaque année de CMI, attestant des compétences acquises, et des ECTS obtenus.

Le label CMI est acquis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- > Validation des années de CMI
- > Obtention d'un cycle licence-master, déterminé au chapitre 1.1, sans redoublement, sauf problèmes particuliers avérés

- > Obtention du PIX niveau 1 en cours de licence
- > Obtention des certificats PIX C2IMI et Numérique responsable
- > Obtention des certificats TOEIC (équivalent B2 785 points)
- > Obtention de la certification française Écri +

Un relevé de notes semestriel est délivré à l'issue des sessions.

Le label national CMI est délivré par le Réseau FIGURE lors des Journées du Réseau FIGURE (Novembre de l'année universitaire).

## 6. Sanctions disciplinaires

Cf. règlement des études applicable aux grades des licences et masters disciplinaires.

## 7. Dispositions particulières aux étudiants à statut spécifique

Cf. règlement des études applicable aux grades des Licences et Masters disciplinaires.

## 8. Étudiants en séjour d'études à l'étranger

Cf. règlement des études applicable aux grades de Licences et de Masters disciplinaires.

La mise en place du contrat d'études pour un étudiant inscrit en CMI sera élaborée en concertation avec le correspondant CMI de la discipline :

- > Directrice du CMI : **Hélène THOMAS**
- > Responsable CMI\_Biotechnologies : **Béatrice COLIN**
- > Responsable CMI\_Informatique : **Karell BERTET**
- > Responsable CMI\_Génie Civil : **Marc ABADIE**
- > Responsable CMI\_Sciences et génie des matériaux : **Catherine SAVALL**
- > Responsable CMI\_Géographie-Aménagement : **Jean Michel CAROZZA**
- > Responsable CMI\_ Environnement : **Hélène THOMAS**
- > Responsable CMI\_Géosciences : **Éric CHAUMILLON**
- > Responsable CMI\_Mathématiques : **Souleymane KADRI-HAROUNA**
- > Gestionnaire de scolarité CMI : **Benjamin MAUDET**

Bâtiment MSI Salle 101  
Contact : [cmi@univ-lr.fr](mailto:cmi@univ-lr.fr)

## 9. Annexe jointe

### DU - Coursus Master Ingénierie - niveau 1

Semestre	UE Qualité	UE Code & UE Libellé	UE à Choix (O/C/F)	UE Crédits	UE Coeff	EC Code	EC Libellé	EC à Choix (O/C/F)	EC Crédits	EC Coeff	200	40	20	Z_ESM01	Z_TE	Contrôle de	Connaissance							
																Session 1	Session 2							
1	U.E. Majeure	105-1-1 - UE - CM Semestre 1	O	6	6	105-1-11	Transition écologique	O	2	2	15						CC	(vide)						
						105-1-12	Séminaires recherche - conférences métiers	O	2	2	13,5							CC	(vide)					
						105-1-13	Projet d'initiation à l'ingénierie	O	2	2	4,5	6						CC	(vide)					
2	U.E. Majeure	105-2-1 - UE - CM Semestre 2	O	6	6	105-2-11	Mathématiques pour l'ingénieur 1	O	2	2		12						CC	(vide)					
						105-2-12-STAG	Culture, expression et stage (5 semaines)	O	4	4	12			1	175			CC	(vide)					
3	U.E. Majeure	105-3-1 - UE - CM Semestre 3	O	2	2	105-3-11	Mathématiques pour l'ingénieur 2	O	2	2		12							CC	(vide)				
							Mineure thématique	C	4	4										Voir évaluation mineure				
							Mineure métiers	C	4	4										Voir évaluation mineure				
							Mineure internationale	C	4	4										Voir évaluation mineure				
4	U.E. Majeure	105-4-1 - UE - CM Semestre 4	O	2	2	105-4-11	Initiation to research (Project 1)	O	2	2	4,5	6								CC	(vide)			
							Mineure thématique	C	4	4											Voir évaluation mineure			
							Mineure métiers	C	4	4											Voir évaluation mineure			
							Mineure internationale	C	4	4											Voir évaluation mineure			
5	U.E. Majeure	105-5-1 - UE - CM Semestre 5	O	2	2	105-5-11	Création d'entreprise 1	O	2	2	12	9									CC	(vide)		
							Mineure thématique	C	4	4												Voir évaluation mineure		
							Mineure métiers	C	4	4												Voir évaluation mineure		
							Mineure internationale	C	4	4												Voir évaluation mineure		
6	U.E. Majeure	105-6-1 - UE - CM Semestre 6	O	6	6	105-6-11	Initiation to research (Project 2)	O	2	2	6	9									CC	(vide)		
						105-6-12	International Communication Skills	O	2	2	3		12								CC	(vide)		
						105-6-13	Création d'entreprise 2	O	2	2	7,5										CC	(vide)		
7	U.E. Majeure	205-1-1 - UE - CM Semestre 7	O	6	1	205-1-11	Enjeux scientifiques ou sociétaux	O	2	2	12	9										CC	(vide)	
						205-1-12	Certification TOEIC	O	2	2		18										CC	(vide)	
						205-1-13	Projet tutoré challenge étudiants	O	2	2	6	3										CC	(vide)	
8	U.E. Majeure	205-2-1 - UE - CM Semestre 8	O	6	6	205-2-11	Certifications informatique	O	3	3		18										CC	(vide)	
						205-2-12	Projet recherche LUDI	O	3	3	9	6	15									CC	(vide)	
9	U.E. Majeure	205-3-1 - UE - CM Semestre 9	O	6	6	205-3-11	Financements projets - Management stratégique	O	3	3	12	15											CC	(vide)
						205-3-12	Encadrement d'équipe - Conduite de projet	O	3	3		18											CC	(vide)
10	U.E. Majeure	205-4-1 - UE - CM Semestre 10	O	6	6	205-4-11	Ecosystem of innovation / Integrative project	O	6	6	9											CC	(vide)	

**Arrêté n° 2025-468 du 5 septembre portant délégation de signature du président de La Rochelle Université et modification de l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 portant délégation de signature - Volet composantes et départements d'enseignement**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses article L. 712-2 et L. 712-3,  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu les statuts du Pôle Licences Collegium,  
Vu les statuts de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent,  
Vu les statuts de l'Institut universitaire de technologie de La Rochelle Université,  
Vu la délibération n° 2025-01-20-2 du 20 janvier 2025 relative à l'élection du président de La Rochelle Université (Gérard Blanchard),  
Vu l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 modifié portant délégation de signature - Volet composantes et départements d'enseignement,

**ARRÊTE**

**Article 1 – Délégation de signature financière**

Dans l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 susvisé, sont ajoutées les lignes suivantes :

- > dans l'annexe – Délégations de signature financière, paragraphe 2.4.2 intitulé « Délégations financières en lien avec les enseignements » *relatif aux Formations rattachées au Pôle Licences Collegium* :

NOM	PRÉNOM	Qualité du délégataire	Service	CRB	SO	Sous SO
BOUHATTATE	JAMAA	DIRECTRICE	DEPARTEMENT PHYSIQUE	CRB11	LICENCES	PHYSIQUE
BRASSOU	LAURENT	DIRECTEUR	DEPARTEMENT SHS	CRB11	LICENCES	HISTOIRE
				CRB11	LICENCES	GEOGRAPHIE ET AMENAGEMENT
COURBOULAY	VICENT	DIRECTEUR	DEPARTEMENT INFORMATIQUE	CRB11	LICENCES	DU ABC DANSE 2024-2026
DE BRUYIN	PIERRE-HENRY	DIRECTEUR	DEPARTEMENT LEA	CRB11	LICENCES	LEA
GRUBER	GAUTHIER	DIRECTEUR	DEPARTEMENT LETTRES	CRB11	LICENCES	LETTRES
KOHLSHAUER	ELSA	DIRECTRICE ADJOINTE	DEPARTEMENT DROIT	CRB11	LICENCES	DROIT SCIENCE PO
				CRB11	LICENCES PROF	LP DSP GAB
SIMONNEAU	DORETHEE	DIRECTRICE	DEPARTEMENT DROIT & SCIENCE POLITIQUE	CRB11	LICENCES	DROIT SCIENCE PO
				CRB11	LICENCES PROF	LP DSP DGCE
				CRB11	LICENCES PROF	LP DSP GAB

Dans l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 susvisé, sont supprimées les lignes suivantes :

- > dans l'annexe – Délégations de signature financière, paragraphe 2.4.2 intitulé « Délégations financières en lien avec les enseignements » *relatif aux Formations rattachées au Pôle Licences Collegium* :

NOM	PRÉNOM	Qualité du délégataire	Service	CRB	SO	Sous SO
ARCELIN	LINDA	RESPONSABLE DU MASTER DROIT DE L'ENTREPRISE	FACULTE DROIT	CRB11	LICENCES	DROIT SCIENCE PO
				CRB11	LICENCES PROF	LP DSP DGCE
				CRB11	LICENCES PROF	LP DSP GAB
AUDUREAU	ANNABEL	RESPONSABLE L3 LETTRES	DEPARTEMENT LETTRES	CRB11	LICENCES	LETTRES
CAROZZA	JEAN MICHEL	ENSEIGNANT CHERCHEUR GEOGRAPHIE – DIRECTEUR SHS PAR INTERIM – RESPONSABLE CMI & PARCOURS AGL MASTER SPE	COLLEGIUM	CRB11	LICENCES	HISTOIRE
				CRB11	LICENCES	GEOGRAPHIE ET AMENAGEMENT
CHANTRAINE BRAILLON	CECILE	DIRECTRICE DEPARTEMENT LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES	DEPARTEMENT LANGUES ETRANGERES APPLIQUEES	CRB11	LICENCES	LEA
CHEREL RIQUIER	EVELYNE	CO DIRECTRICE PAR INTERIM	DÉPARTEMENT LEA	CRB11	LICENCES	LEA
CLAVIER	TATIANA	DIRECTRICE DU DEPARTEMENT LETTRES ET DES ETUDES	DEPARTEMENT LETTRES	CRB11	LICENCES	LETTRES
MORCOS	JACQUES	DIRECTEUR DU DEPARTEMENT INFORMATIQUE	L3I	CRB11	LICENCES	INFORMATIQUE
PEDRAZA-DIAZ	FERNANDO	DIRECTEUR DU DEPARTEMENT CHIMIE	LASIE	CRB11	LICENCES	PHYSIQUE
PRETOU	PIERRE	DIRECTEUR DU DEPARTEMENT SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	DEPARTEMENT SCIENCES HUMAINES et SOCIALES	CRB11	LICENCES	GEOGRAPHIE ET AMENAGEMENT
				CRB11	LICENCES	HISTOIRE DU HAA
				CRB11	LICENCES PROF	LP PATRIM LP SIG
REFAIT	PHILIPPE	ENSEIGNANT CHERCHEUR EN BIOTECHNOLOGIE	DÉPARTEMENT BIOTECHNOLOGIE	CRB11	LICENCES	PHYSIQUE
				CRB11	LICENCES	CHIMIE
THIERY	VALERIE	DIRECTRICE PAR INTERIM	DÉPARTEMENT CHIMIE	CRB11	LICENCES	PHYSIQUE

## Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité

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 5 septembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard

**Arrêté n° 2025-481 du 9 septembre 2025 portant  
délégation de signature du président de La Rochelle  
Université et modification de l'arrêté n° 2025-090  
du 30 janvier 2025 portant délégation de signature -  
Volet gouvernance et administration**

**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et L. 712-3,  
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,  
Vu les statuts de La Rochelle Université,  
Vu la délibération n° 2025-01-20-2 du 20 janvier 2025 relative à l'élection du président de La Rochelle Université (Gérard Blanchard),  
Vu l'arrêté n° 2025-090 du 30 janvier 2025 modifié portant délégation de signature - Volet gouvernance et administration,

**ARRÊTE**

**Article 1 – Délégation de signature financière**

Dans l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 susvisé, sont ajoutées les lignes suivantes :

- > dans l'annexe – Délégations de signature financière, paragraphe 8.2 intitulé « Grands projets » *relatif à Projet Eu-Conexus* :

NOM	PRÉNOM	Qualité du délégataire	CRB	SO	Sous SO
CRESTOIS	LEA	CHEFFE DE PROJET ENABLES	CRB10	CD17	2025 EU CONEXUS DVPT EUROPEEN

- > dans l'annexe – Délégations de signature financière, paragraphe 4.1.4 intitulé « Direction des études et de la vie universitaire » :

NOM	PRÉNOM	Qualité du délégataire	CRB	SO	Sous SO
GENOT	PASCAL	DIRECTEUR DEVU	CRB11	NCU	CAMPUS CONNECTE

**Article 2 – Mesures d'exécution et de publicité**

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 9 septembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard