

La Rochelle
Université


**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Recueil des actes administratifs

■ n° 593

26 juin 2026

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° 2026-03-10-1-1 du 10 mars 2026 adoptant le procès-verbal de la séance de la commission de la formation et de la vie universitaire du 3 février 2026 de La Rochelle Université

Délibération n° 2026-03-10-4-2 du 10 mars 2026 adoptant la hausse de la bonification annuelle des mineures de la licence renforcée

Délibération n° 2026-03-10-4-3 du 10 mars 2026 adoptant les règlements généraux des études du diplôme de licence et du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2026-2027

Délibération n° 2026-04-23-1-1 du 23 avril 2026 adoptant le procès-verbal de la séance de la commission de la formation et de la vie universitaire du 10 mars 2026 de La Rochelle Université

Délibération n° 2026-04-23-3-3 du 23 avril 2026 modifiant la délibération n° 2026-03-10-4-3 du 10 mars 2026 relative aux règlements généraux des études des diplôme de licence et de master de La Rochelle Université pour l'année 2026-2027

Délibération n° 2026-04-23-3-4 du 23 avril 2026 adoptant les maquettes de la licence Professorat des écoles et des masters Métiers de l'enseignement pour l'année 2026-2027

Délibération n° 2026-04-23-3-5 du 23 avril 2026 adoptant la fermeture du master Droit, Économie, Gestion mention Droit des assurances

Délibération n° 2026-04-23-3-6 du 23 avril 2026 adoptant la fermeture du diplôme d'université ABC – Atlantique Ballet Contemporain

Délibération n° 2026-04-23-3-7 du 23 avril 2026 relative à l'accréditation du master européen mention Science de la durabilité parcours Défis globaux pour le développement durable

Délibération n° 2026-06-08-255 du 8 juin 2026 modifiant la délibération n° 2025-09-22-321-CAR du 22 septembre 2025 relative aux principes généraux de répartition des obligations de services et au référentiel d'équivalences horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs et aux enseignants

Arrêtés

Arrêté n° 2026-190 du 2 juin 2026 portant clôture de la régie d'avance permanente au service budget et finances du Pôle Licences Collegium

Arrêté n° 2026-214 du 22 mai 2026 portant clôture de la régie de recettes permanente pour la DIDEV

Arrêté n° 2026-232 du 4 juin 2026 modifiant l'arrêté n° 2026-008 du 16 janvier 2026 portant création et fixant la composition de la commission d'examen des avancements au choix des personnels enseignants

Arrêté n° 2026-238 du 1er juin 2026 portant attribution des prix dans le cadre de l'édition 2026 du GFP « Groupe Français de Recherche sur les Pesticides » de La Rochelle Université



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

**Délibération n° 2026-03-10-1-1 du 10 mars 2026
adoptant le procès-verbal de la séance de la
commission de la formation et de la vie universitaire
du 3 février 2026 de La Rochelle Université**

Séance du 10 mars 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-6-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu le règlement intérieur des conseils de La Rochelle Université, notamment son article 12,
Vu le projet de procès-verbal de la séance de la commission de la formation et de la vie universitaire du 3 février 2026 joint à la convocation à la séance du 10 mars 2026,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (17 voix),

ADOpte le procès-verbal de la séance de la commission de la formation et de la vie universitaire du 3 février 2026 de La Rochelle Université tel que modifié en séance. Ce document est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de la Rochelle Université (contact-dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 10 mars 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le

Table des matières

1.1. Approbation du procès-verbal de la CFVU du 11 décembre 2025.....	2
2.1. Point d'informations par le vice-président de la CFVU.....	3
3.1. Note d'orientation technique NOF 2028-2034.....	5
3.2. Note enseignement à distance.....	7
3.3. Lettre PREFI offre de formation septembre 2026.....	7
4.1. Présentation du projet SupFerro.....	9
5.1. Convention de partenariat entre La Rochelle Université et le département des Deux-Sèvres relative à la mise en œuvre du diplôme d'université « Photographie de nature et d'environnement » 2026.....	9
6.1. Calendrier universitaire 2026-2027.....	9
6.2. Point d'information sur la plateforme SUPER.....	10
7. Questions diverses.....	10

État des présences à l'ouverture de séance

	Membres	Présence	Procuration
	BLANCHARD Gérard	Présent	
5 représentants des professeurs et personnels assimilés			
1	MANSON Stéphane	Présent	
2	LALLEMENT Jeanne	Absente	
3	CAROZZA Jean-Michel	Présent	
4	<i>Siège vacant</i>		
5	THIÉRY Valérie	Présente	
6	BUSTAMANTE Paco	Présent	
6 représentants des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs			
7	TARASCOU Sophie	Présente	
8	KOHLHAUER Elsa	Présente	
9	BLONDY Caroline	Présente	
10	GRENIÉ Michel	Présent	
11	BORDENAVE Stéphanie	Absente	
12	THOMASSET Laurence	Présente	
10 représentants des étudiantes et étudiants (10 titulaires - 3 suppléants)			
13	MEGZARI Larbi	Présent	
13 bis	<i>Vacant</i>		
14	<i>Vacant</i>		
14 bis	<i>Vacant</i>		
15	DELCUZE Emma	Présente	
15 bis	GBODOSSOU Azaria		
16	LAUE Cassandre	Absente	
16 bis	<i>Vacant</i>		
17	POINT Lilou	Absente	
17 bis	<i>Vacant</i>		

18	Vacant		
18 bis	<i>Vacant</i>		
19	HERDERLE Carla	Absente	
19 bis	<i>OGUT Jeanne-Yildiz</i>		
20	DUPONT Valentin	Absent	
20 bis			
21	JAUD Alexandre	Présent	
21 bis	<i>Vacant</i>		
22	GAILLARD Arwenne	Absent	JAUD Alexandre
22 bis	<i>BECQUET Tanaël</i>		
23	DEFOIS Thomas	Absent	JAUD Alexandre
23 bis	<i>Vacant</i>		
24	Vacant		
24 bis	<i>Vacant</i>		
4 représentants des personnels BIATSS			
25	CHIRON Stéphanie	Présente	
26	BENÉTEAU Pascal	Présent	
27	OUDAYER Valentin	Présent	
28	LANDRON Sylvain	Présent	
2 personnalités extérieures			
29	<i>Vacant</i>		
29b	<i>Vacant</i>		
30	GOJKOVIC LETTE Marie	Présente	
31	FRIMONT Sébastien	Absent	
32	<i>Vacant</i>		

Nombre de membres présents : 15 ; nombre de membres représentés : 2.

Le vice-président Formation et vie universitaire ouvre la séance à 14 h 06 avec 17 membres. Caroline BLONDY et Jean-Michel CAROZZA, membres de la CFVU, sont arrivés en cours de séance.

1.1. Approbation du procès-verbal de la CFVU du 11 décembre 2025

Le procès-verbal de la CFVU du 11 décembre 2025 est approuvé sous réserve de modifications demandées par Alexandre JAUD, Valentin OUDAYER et Elsa KOHLHAUER.

Une demande de modification du PV de la CFVU du 11 décembre a été formulée en amont de la séance par mail par le vice-président étudiant Alexandre JAUD. Elle porte sur l'orthographe du nom de famille de Mme Sarah ESCACH cité dans le point 5.1. relatif au congé menstruel. Il demande que soit modifiée la phrase suivante : « l'investissement porté par sa camarade Sarah ESCACHE sur ce sujet. » et la faire remplacer par : « l'investissement porté par sa camarade Sarah ESCACH sur ce sujet. »

La deuxième modification porte sur le point 4.4 relatif à la convention de partenariat double diplôme de licence professionnelle – BUT Génie biologique parcours Biologie médicale et biotechnologie liant le Sénégal et l'IUT. Valentin OUDAYER demande que soit ajouté au procès verbal son intervention sur la question du portage du contrat à laquelle Romain CHEVROT et Sandrine DIDELOT ont répondu que c'était bien l'AD-IUT qui portait ce contrat.

La troisième modification de PV est demandée par Elsa KOHLHAUER qui souhaite faire ajouter la question qu'elle avait posée concernant le congé menstruel, à savoir s'il était envisagé de le mettre en place à La Rochelle Université pour les personnels. La réponse apportée par le VP FVU a été d'en référer à la Direction générale des services.

Paco BUSTAMANTE intervient en précisant qu'il était absent lors de la dernière CFVU. Il a des interrogations concernant les volumes d'heures d'enseignement qui stipulent 85 500 h pour le cycle 1 et 24 000 h pour le cycle 2, ce qui ne correspond pas au total des 130 000 h évoquées. Stéphane MANSON précise que les 130 000 h comprennent les heures du REH.

Décision : La CFVU approuve le procès verbal de la CFVU du 11 décembre 2025 sous réserve des modifications notifiées en séance (POUR : 16 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 1).

2.1. Point d'informations par le vice-président de la CFVU

Le premier point d'informations concerne le travail conduit par des collègues pour la réouverture de la LP AQUAREL. Ces derniers seront invités à la prochaine séance de la CFVU afin de discuter de cette réouverture. Cette réouverture est positive. La volonté de l'établissement n'est pas de tout fermer et de tout paralyser. C'est une formation qui fonctionnait bien, il n'y avait pas de problème de recrutement, d'effectif et d'insertion. La réouverture serait effective à compter de septembre 2026 en collaboration avec le lycée maritime et aquacole de Bourcefranc.

Le second point d'informations porte sur le travail mis en œuvre dans des formats divers et variés concernant le COMP. En toile de fond, le COMP occupe une grande partie de personnes pour ce qui concerne la CFVU en lien très étroit avec le GT des rythmes étudiants. Le volet formation est copiloté par le DGSA Philippe LE GOC et le DEVU Pascal GÉNOT. L'échéance est fixée au 26/02 afin de préciser les priorités d'objectifs et de performances de manière assez claire auprès du rectorat.

Michel GRENIÉ demande quel est le sentiment de l'ensemble de l'établissement concernant la JPO qui a eu lieu samedi dernier. Stéphane MANSON répond que pour le moment il ne dispose pas de chiffres. Pascal GÉNOT indique qu'au Technoforum la fréquentation a été moins importante que l'an passé, tandis que dans les composantes il a été noté une fréquentation convenable.

Michel GRENIÉ rappelle que les étudiants provenant du Nord de la Vendée préfèrent venir à La Rochelle plutôt que partir à la Roche sur Yon. Par ailleurs les étudiants ne veulent pas aller à Bordeaux à cause des blocages récurrents qui ont eu lieu depuis deux ans à l'Université.

Stéphane MANSON répond qu'une modification de la cartographie de notre bassin est envisageable, elle a d'ailleurs été demandée par notre établissement au rectorat car plusieurs formations le ressentent. La Rochelle Université attire beaucoup d'étudiants de la Vendée.

Michel GRENIÉ indique que lors de la JPO il y a eu beaucoup de demandes pour les doubles licences.

Nadège SALAVILLE ajoute que les étudiants ont moins peur de venir sur La Rochelle que dans des grandes villes.

Caroline BLONDY demande à éclaircir la situation concernant le dispositif qui avait été mis en place pour 2025-2026 pour la préparation des concours. Ce dernier s'appuyait sur une mutualisation des heures de L3 et de Master 1 MEEF. Or, avec la disparition du master MEEF et le nouveau master M2E le volume horaire va être drastiquement diminué, rendant impossible la poursuite du dispositif.

Stéphane MANSON répond qu'il s'accroche à ce dossier et qu'il va s'emparer de la question auprès du comité de pilotage avec l'Université de Poitiers.

Gérard BLANCHARD indique qu'il est temps et urgent de balayer l'ensemble des informations concernant ce dossier.

Stéphane MANSON remercie le directeur du CLOUS de La Rochelle, Quentin GUILLEMAIN, de sa présence pour un point d'actualités et d'informations.

Michel GRENIÉ demande si le restaurant d'application LE DIVELLEC ne peut être utilisé par le CROUS sachant qu'actuellement le RU Vespucci est sous-dimensionné pour l'accueil des étudiants.

Tout d'abord, Quentin GUILLEMAIN souhaite recontextualiser les choses en indiquant qu'il est arrivé en poste au CLOUS de La Rochelle il y a presque 2 ans. Il tient à indiquer que les

discussions qui ont lieu en CFVU l'intéressent fortement. Ces deux dernières années ont été une succession de différents éléments qui ont conduit le CROUS à faire évoluer son offre. La situation post-Covid qui a amené vers le repas à 1 € pour les étudiants boursiers a déstabilisé le modèle proposé. De plus, il y a eu une volonté de diversifier l'offre en offrant des points de vente à emporter (VAE) pour relancer la fréquentation des RU, qui était en baisse avant le Covid. En dépit de quoi il y a eu un réel souhait du retour à table (entrée – plat – dessert) par les étudiants pour lequel le CROUS n'était pas bien préparé. En août 2024, on notait déjà une pente descendante de la VAE. Il faut noter que la VAE nécessite la mobilisation de beaucoup d'agents, c'est un modèle économique fragile. Le CROUS dispose d'une population stable d'agents mais son activité augmente. Les agents sont de plus en plus sous tension. Le temps de repas est contraint pour les étudiants et la fréquentation des restaurants universitaires très importante. Entre 2023 et 2024, le CROUS a connu une augmentation de sa fréquentation de 10 % dans les RU. Entre 2024 et 2025, une augmentation de plus de 5 %. Dans les mois à venir, une réflexion va être menée pour réfléchir à diminuer l'offre à emporter pour trouver de l'espace pour les places assises. Prochainement, le repas à 1 euro pour tous va conduire à une plus forte augmentation encore de la fréquentation. Ce repas ne suffira pas à compenser le manque à gagner de 2,30 € par repas vendu et le budget voté. Une réflexion est de même menée pour généraliser le repas à point. L'objectif est de prendre à la carte ce qu'on souhaite manger en points. Cela a pour vocation à mettre en place une offre plus diversifiée. Le tarif étudiant plus élevé exercé auparavant n'aurait jamais dû exister et par conséquent a été abandonné. Il confirme qu'il est plus compliqué aujourd'hui d'y accéder pour les personnels. Il dit rester à l'écoute et propose de réfléchir collectivement à trouver une solution concernant le problème de structures et mener également un travail sur la pause méridienne en proposant peut-être un service un peu plus long.

Larbi MEGZARI demande si l'espace dans le bâtiment des Sciences, occupé actuellement par l'entreprise Merling, ne pourrait être utilisé lorsque le marché sera terminé dans un an. Ceci permettrait de réduire la pression sur les autres restaurants universitaires.

Gérard BLANCHARD répond que c'est effectivement une piste à explorer, cependant ce n'est pas si simple que ça. Aujourd'hui il est clair que l'élément limitant est l'espace. La question va être étudiée mais il indique ne pas pouvoir donner de réponse aujourd'hui.

Fabien GENDRON demande s'il est possible de mettre en place une file d'attente réservée pour le personnel à Antinéa.

Quentin GUILLEMAIN répond que cela reste compliqué à cause de la configuration du bâtiment et de son étage. Il indique que les équipes travaillent pour trouver une solution pour la mise en place d'un accès réservé au personnel. Il rappelle que 360 repas sont aujourd'hui servis au restaurant Antinéa contre 200 auparavant.

Michel GRENIÉ demande quels sont les souhaits du CROUS concernant les pauses méridiennes et ses projets en termes de logements étudiants.

Quentin GUILLEMAIN indique que le CROUS travaille sur la gestion des flux, le recensement des points de creux à identifier dans la pause méridienne ainsi que des heures de pointes. Le CROUS réfléchit à élargir la pause méridienne. Cependant il note que proposer un repas avant 11 h 30 reste peu envisageable car trop tôt. En revanche le CROUS réfléchit à l'élargissement de la plage horaire jusqu'à 14 h.

Concernant le logement, une résidence située rue de Coureilles est en construction actuellement. Elle proposera 97 logements supplémentaires dès la rentrée 2026. L'ARHPEJ est complémentaire également sur le volet logement étudiant. Il fait part d'une tension moindre que les années précédentes sans explication pour le moment. À noter qu'une baisse démographique est prévue, donc il faut faire attention, y aller modérément. Malgré une activité très tendue, Quentin GUILLEMAIN souhaite souligner que le CROUS de La Rochelle est le seul CROUS de France pour lequel l'hébergement est encore bénéficiaire car très bien géré.

Gérard BLANCHARD indique qu'une réflexion dans le cadre du schéma local est en cours sur le besoin en logement sur les années qui viennent. Cependant il souligne qu'on n'est pas très loin de la cible à atteindre en termes de logements. Le 2^e point qu'il souhaite aborder concerne le fort investissement des collectivités sur les espaces et moyens. Il y a un effort réalisé sur le logement et moins important sur la recherche. Le CPER actuel se termine en 2027, par conséquent une réflexion doit se faire avant d'engager de plus larges besoins de l'université.

Elsa KOHLHAUER remercie Quentin GUILLEMAIN de sa présence en CFVU. Elle a constaté une dégradation à compter de septembre dernier concernant l'accueil des étudiants. Elle revient sur les files d'attente monstrueuses devant les CROUS à partir de 11 h, alors que fondamentalement on connaît une baisse de l'offre. Concernant l'accès au service public, elle s'inquiète de tout cela et par ailleurs de l'état d'esprit des personnels du CROUS. Un départ à la retraite est programmé mais ils ne savent pas si l'agent va être remplacé.

Quentin GUILLEMAIN répond qu'il ne se reconnaît pas dans ces propos, ce n'est pas la réalité. Tout d'abord pour répondre à la question sur la file d'attente devant le RU République, un abri va être mis en place prochainement pour les files d'attente. Tout agent est remplacé au CLOUS, même à une semaine d'absence. Il sait la pression que les agents ont. Quentin GUILLEMAIN dit les féliciter pour leur engagement quotidien. Les agents ont été présents même lorsqu'il a neigé. Tout agent est remplacé 1 pour 1.

Elsa KOHLHAUER répond qu'elle n'a pas eu ces mots. Elle ne suggérerait pas que les employés du CROUS n'étaient pas investis et tout à fait à la hauteur, seulement qu'ils sont sous pression et à effectifs réduits

Quentin GUILLEMAIN répond qu'il y a une restructuration à chaque rentrée en fonction du lieu d'affectation. Il convient d'assurer les repas assis plutôt que la VAE.

Michel GRENIÉ intervient pour signaler que de plus en plus d'étudiants ont des problèmes psychologiques et s'inquiètent du devenir de leur bourse en 4^e année. Il demande quelle est la stratégie. Il souhaite savoir si, concernant le contrôle d'assiduité, le CROUS envisage d'alléger ce contrôle.

Quentin GUILLEMAIN rappelle que concernant le droit à bourses, c'est l'État qui fixe la règle. L'étudiant dispose de 5 droits à bourse pour le cycle de licence et 3 droits pour le cycle de master.

Philippe LE GOC rappelle que c'est l'Université, son président, qui définit sa politique en termes d'assiduité.

3.1. Note d'orientation technique NOF 2028-2034

Le vice-président Formation et vie universitaire remercie le président de La Rochelle Université de sa présence en CFVU pour la présentation de la note. De plus, il remercie les personnes qui lui ont fait part de leurs remarques sur le cadrage technique.

Pascal BENÉTEAU demande quels outils sont prévus d'être utilisés dans ce cadre car actuellement l'évaluation à l'UE n'est pas prévue dans l'outil utilisé. Concernant la mise en œuvre de l'approche programme, il y avait aussi l'application Syllabus qui reste au point mort pour l'instant. Cette application va être utilisée mais elle n'est pas finalisée.

Jean-Christophe BURIE répond qu'un travail est en cours à ce sujet.

Caroline BLONDY indique qu'il y a une grosse inquiétude des équipes sur le temps que va nécessiter dans le nouvel outil la saisie des renseignements qui sont présents dans le syllabus, si une heure de saisie est nécessaire pour saisir chaque UE. Il n'est pas pensable que ce soit rempli individuellement par l'enseignant UE par UE pour plusieurs raisons. Le turnover important dans les équipes empêche d'avoir de la lisibilité longtems à l'avance sur qui sera en charge du cours, on ne peut donc pas mettre un nom et trop figer le contenu qui doit pouvoir évoluer au moins à la marge en fonction des recrutements. Il faut un descriptif court qui donne quelques grandes lignes et indications bibliographiques. Par ailleurs, nous faisons appel à des vacataires à qui on ne peut pas demander de faire cette saisie. Enfin, les responsables de formation doivent avoir la main sur la vision d'ensemble de ce qui va être enseigné. Il existe déjà un outil, le syllabus que les responsables de formation complètent, ce n'est pas à eux de faire le travail de saisie. Ce travail vient en doublon : saisir 5 UE sur 6 semestres en prenant une heure par UE, c'est 30 h de travail de saisie.

Jean-Christophe BURIE rappelle que cela a été fait pour chaque UE les années antérieures.

Stéphane MANSON revient sur le focus fait par Alexandra BODIN. Concernant la présentation du calendrier de travail, un lien a été envoyé ce jour. Ces notes d'opportunité devront nous parvenir pour le mois d'avril.

Jean-Michel CAROZZA aborde la soutenabilité de la proposition des responsables de formation : il est nécessaire de disposer d'un outil qui leur permette de connaître le nombre d'heures titulaires dont ils peuvent disposer.

Gérard BLANCHARD précise qu'il a été fait le choix de travailler en deux temps. Tout d'abord réfléchir collectivement car l'établissement n'est pas hyper attractif sur les masters. D'une manière générale, il indique qu'il ne faut pas s'enfermer sur des règles de calculs mais plutôt réfléchir à intéresser les nouvelles générations. Une fois qu'une offre de formation attractive sera définie, l'autre volet pourra être envisagé.

Jean-Michel CAROZZA répond que c'est différent selon le cycle licence ou master.

Elsa KOHLHAUER demande qu'une réunion soit organisée en présence du président, du vp FVU et du vp CA afin de cadrer et lancer les équipes pédagogiques sur le sujet avant de proposer la note d'opportunité. C'est un vrai besoin.

Gérard BLANCHARD répond qu'une rencontre peut effectivement être organisée. Il faut qu'il y ait une cohérence dans la réflexion. Il y a tout intérêt à jouer l'attractivité. Il faut clarifier un aspect sur la stratégie. Autant sur les licences il y a une sorte de normalisation à l'échelle nationale, autant sur les masters La Rochelle Université est attendue sur ses spécificités, on doit s'appuyer sur ce qu'on fait dans les laboratoires. On ne fait pas de masters uniquement pour que les étudiants deviennent des chercheurs. Il faut trouver une voie qui permette de concilier les deux. Il faut vraiment que le message soit fort et clair.

Stéphane MANSON indique qu'en tout état de cause, l'adossement des masters à la recherche est une condition d'accréditation de la formation elle-même.

Paco BUSTAMANTE revient sur le peu d'étudiants de masters qui sortent en doctorat à La Rochelle Université.

Gérard BLANCHARD rappelle que dans la situation actuelle, il y a très peu d'étudiants de masters qui continuent en doctorat et peu à La Rochelle Université. Il faudra le préciser dans la lettre d'opportunité, mais il dit ne pas vouloir imposer de faire tel ou tel domaine.

Stéphane MANSON procède à la lecture des questions reçues. Une réponse plus longue sera faite en collaboration avec Amélie CHEVRIER, Alexandra BODIN et les collègues à même de répondre aux diverses questions. Il indique répondre dans les grandes lignes aux questions et reviendra de manière plus approfondie vers les auteurs si c'est nécessaire.

Gérard BLANCHARD rappelle qu'au cours des 6, 7 dernières années il y a eu une augmentation de la démographie mais, a contrario une baisse des inscriptions. Tous les territoires sont en tension, notamment le littoral, en revanche on ne recense pas beaucoup de baisses à La Rochelle Université. Il fait le pari que si la NOF est bien retravaillée, La Rochelle Université connaîtra une hausse de ses effectifs.

Jean-Michel CAROZZA indique qu'il existe des déséquilibres dans certaines disciplines, 6 000 étudiants de moins en SHS sur le plan national, ce n'est pas uniquement basé sur le territoire.

Gérard BLANCHARD répond que la baisse devait déjà avoir commencé mais on connaît une augmentation des reprises d'études. L'apprentissage aujourd'hui recrute moins et les écoles voient leurs effectifs diminuer, ceci est dû aux coûts des études qui oscillent entre 6 000 et 9 000 euros.

Stéphane MANSON informe les commissaires de ne pas prendre en compte l'annexe 1, qui n'est pas une liste exhaustive.

Gérard BLANCHARD revient sur le retour positif du rectorat sur ces aspects de doubles licences.

Caroline BLONDY répond que les doubles licences présentent de grosses contraintes en termes d'emploi du temps.

Paco BUSTAMANTE souhaite faire un point sur le calendrier de travail afin de clarifier qui fait quoi.

Gérard BLANCHARD répond que ça reposera sur les départements, mais que ça ne pourra pas se faire en silo. Ça ne doit pas être rigide.

Amélie CHEVRIER rappelle qu'un gabarit a été proposé sur la note d'opportunité, toutes ces questions y sont indiquées.

Michel BERTHIER indique qu'il faut effectivement qu'il y ait un continuum licence-master, mais que les laboratoires s'impliquent aussi. Des thématiques nouvelles et originales doivent être

amenées par le département. Il faut vraiment déborder des cadres formels qui nous empêchent d'avancer, ne pas se mettre en concurrence entre formations et réduire le nombre de parcours. Par ailleurs il faut effectivement travailler sur l'IA mais pas seulement. Tout ceci demande beaucoup de dialogue.

Elsa KOHLHAUER demande si l'absence de mention des mineures signe la décision de les supprimer à l'horizon 2028.

Stéphane MANSON répond que rien n'est précisé dans cette note. Une note de cadrage mineure sera proposée à l'occasion d'une prochaine CFVU.

Décision : La CFVU approuve la note de cadrage technique NOF 2028-2034. (POUR : 13 – CONTRE : 2 – ABSTENTION : 2).

3.2. Note enseignement à distance

La note relative à l'enseignement en distanciel est présentée par Stéphane MANSON. Le cadrage de l'enseignement à distance vise à mettre un terme à un certain nombre de pratiques clandestines qui ont lieu sans en informer les services de scolarité. L'enseignement à distance est présenté comme une modalité dérogatoire. Ce qui doit être pérennisé et soutenu en revanche est abordé. Il rappelle que la direction de département doit avoir la main sur l'autorisation de l'enseignement à distance pour que tout soit parfaitement clair. Le cadrage est proposé avec un tableau qui rappelle les termes utilisés.

Elsa KOHLHAUER indique qu'il n'est pas très cohérent que ce soit à la direction de département d'autoriser le recours au distanciel, dans la mesure où ce sont les responsables de formation qui sont responsables des emplois du temps. Les directeurs de département doivent en revanche pouvoir vérifier sur CELCAT que les services ont été réalisés. À cet égard, il faudrait que le lien de visio apparaisse à chaque fois sur l'application

Elsa KOHLHAUER indique que si la note précise un quota possible, alors il faudrait déterminer un quota maximum de distanciel par formation, et par EC.

Jean-Michel CAROZZA demande comment contrôler ceci. Il demande s'il faut mettre des règles si ce n'est finalement pas respecté. Il est compliqué pour un gestionnaire de dire non aux enseignants.

Elsa KOHLHAUER revient sur le cours comodal et demande si l'enseignant doit être présent dans la salle.

Stéphane MANSON répond par l'affirmative.

Jean-Michel CAROZZA rappelle que tout enseignant qui réalise en distanciel son enseignement a le devoir de le déclarer, si non déclaré cela entraîne la nullité du service.

Stéphane MANSON répond qu'il est d'accord sur ce rappel.

Avis : La CFVU émet un avis favorable sur la note relative à l'enseignement à distance à l'unanimité. (POUR : 16 – CONTRE : 0 – ABSTENTION : 0).

3.3. Lettre PREFI offre de formation septembre 2026

Le président revient sur la situation budgétaire de l'établissement qui n'est pas très positive avec une tendance négative sur les 3 indicateurs de soutenabilité budgétaire. Premièrement le ratio de masse salariale ne cesse d'augmenter, il ne doit pas dépasser 83 %. Le fonds de roulement en nombre de jours de fonctionnement nous oblige à avoir au minimum 15 jours de fonctionnement. Et enfin la trésorerie, qui est l'addition du fonds de roulement et de l'avance de trésorerie. Comme l'indiquent les documents présentés, on note que la masse salariale de La Rochelle Université augmente. Gérard BLANCHARD indique que le fonds de roulement de l'établissement suit une pente décroissante. Sans action, cela va continuer à se dégrader. Cette décroissance est mise en relation avec une suractivité de l'établissement, ce que l'inspection générale appelle une crise de croissance non maîtrisée. La Rochelle Université compte moins d'étudiants pour 160 000 heures d'enseignement alors que le potentiel de l'établissement est à 90 000 heures. En 2018, La Rochelle Université connaît une augmentation de ses personnels

contractuels avec moins de 866 personnels contractuels en 2018 et 1041 en 2024. Il faut noter qu'un emploi de titulaire représente 100 % de charges employeur contre 40 % pour un contractuel. Les personnels fonctionnaires n'ont pas été remplacés par des fonctionnaires. C'est au total une trentaine de postes qui a disparu. Le mécanisme de contractualisation a permis de financer sa croissance ainsi. Il y a une impossibilité de ce retour en arrière, il s'agit à présent de remplacer un contractuel par un fonctionnaire. Deux options sont possibles. La première est de maintenir le niveau d'activité : transformations massives des titulaires. La deuxième option est de réduire le niveau d'activité. Par conséquent, la présidence propose l'option 2 qui se décline selon les trois orientations suivantes :

- Orientation 1 : réduction de la suractivité de l'établissement.
- Orientation 2 : réarticulation des circuits financiers internes.
- Orientation 3 : reprogrammation de l'investissement.

Les mesures que nous avons prises devraient apporter quelques centaines de milliers d'euros.

Stéphane MANSON revient sur ce qui est proposé dans le courrier, qui prend une dimension plus substantielle que les années précédentes. Il y a toute une série d'aspects évoqués dans des situations diverses. Dans le cadre d'une réunion des responsables de masters, une mesure a été proposée portant le volume d'heures en présentiel à 750 h. Des projections ont été réalisées sur les effets attendus, des projections réalistes possibles qui pourraient espérer entre 300 000 et 700 000 euros d'économie.

Michel GRENIÉ revient sur la formulation de la mesure proposée de 750 h qui, selon lui n'est pas claire. Il demande que soit revue la rédaction du passage en allant jusqu'au bout de l'explication.

Gérard BLANCHARD répond que le passage va être reformulé. Il ajoute que ce passage à 750 h permettrait d'économiser 4 000 h. Il précise que ce n'est pas uniquement de l'heure complémentaire. Il estime par des projections un effet possible allant de 300 000 à 550 000 €.

Elsa KOHLHAUER confirme qu'effectivement, tel que c'est formulé, on ne comprend pas s'il s'agit d'une tendance à la hausse ou à la baisse.

Gérard BLANCHARD précise que rien n'est imposé, seules les 750 h le sont et tout cela doit être pensé pour réduire les coûts autant que possible. L'idée, c'est d'être dans l'interaction constante. La CFVU doit nous aider à atteindre une critique constructive.

Jean-Michel CAROZZA revient sur les 3 départs à la retraite prévus dans son département. Mécaniquement, il va perdre 3 titulaires et bénéficier de contractuels à la place. Il lui semble tout de même qu'il y a un minimum de pilotage pédagogique à conserver. Il souligne que le pilotage ne peut pas être uniquement sur le financier si on souhaite des formations de qualité.

Gérard BLANCHARD revient sur le fait qu'il faut garder la qualité de formation, ce n'est pas remis en cause. Il ajoute qu'une étude département par département sera réalisée car la situation n'est pas la même d'un département à un autre. Cependant il faut noter que l'établissement est contraint par le budgétaire. Il n'avait pas conscience à quel point la situation était dégradée quand il a pris la présidence. Il dit entendre ce qui est dit aujourd'hui, que cela va être noté et précisé. En revanche il ne faut pas que cela empêche d'avancer.

Michel GRENIÉ remarque que les DU ne sont pas mentionnés dans le document.

Stéphane MANSON répond qu'ils seront présentés dans un autre document. Une synthèse par formation et par département sera présentée par Amélie ultérieurement en CFVU en appui du vote sur les modifications de maquettes.

Amélie CHEVRIER indique que les étudiants alternants ont besoin de faire 35 h. Les heures de mise en situation étudiante sont des heures "étudiantes" qui peuvent compter dans ces 35 h de travail hebdomadaire obligatoires, en plus des CM/TD/TP.

Jean-Michel CAROZZA précise que c'est du travail étudiant donc il faut pouvoir le matérialiser. Ce ne sont pas des heures d'enseignement.

Amélie CHEVRIER répond que ça existait déjà, il est proposé à présent de l'étendre.

Laurence THOMASSET revient sur un souci rencontré dans les départements, enseignants responsables de SAÉ – Situations d'Apprentissage et d'Évaluation, les étudiants étaient absents alors qu'ils auraient dû être là.

Stéphane MANSON appelle l'attention sur les volumes affichés. Il va falloir intégrer le projet de réorganisation de l'informatique d'usage dans les maquettes pour septembre 2026. Par ailleurs, les formations BUT ont été évoquées en bureau avec Fabien GENDRON.

Elsa KOHLHAUER revient les groupes hors normes, elle souhaite savoir si une demande de dérogation doit être formulée chaque année, si elle dispose déjà d'une dérogation.

Amélie CHEVRIER répond que ce n'est pas nécessaire.

Elsa KOHLHAUER indique que la CFVU n'a pas acté la suppression mais la conversion l'année dernière du TEA. Elle demande à combien d'heures correspond 1 ECTS.

Amélie CHEVRIER répond qu'un crédit ECTS correspond à 8 heures d'enseignement.

Décision : La CFVU adopte la lettre PREFI offre de formation 2026 (POUR : 14 – CONTRE : 0 – ABSTENTION : 3).

4.1. Présentation du projet SupFerro

Ce point n'est finalement pas présenté lors de la CFVU et sera reporté à la séance de mars.

5.1. Convention de partenariat entre La Rochelle Université et le département des Deux-Sèvres relative à la mise en œuvre du diplôme d'université « Photographie de nature et d'environnement » 2026

La présentation du renouvellement de la convention est réalisée par Karine MONCEAU, maîtresse de conférences, responsable pédagogique. Elle rappelle que le DU Photographie de nature et d'environnement est ouvert à La Rochelle Université en formation continue depuis 2021. La formation comprend 105 h de formation réparties sur 5 semaines. Une soutenance du projet sanctionne l'obtention du DU. La convention présentée entrera en vigueur à compter du 1^{er} mars 2026 et prendra fin le 31 décembre 2026.

Avis : La CFVU émet un avis favorable sur le renouvellement de la convention de partenariat entre La Rochelle Université et le département des Deux-Sèvres relative à la mise en œuvre du DU IFFCAM – photographie de nature et d'environnement (POUR : 14 – CONTRE : 0 – ABSTENTION : 3).

6.1. Calendrier universitaire 2026-2027

La présentation du calendrier universitaire 2026-2027 est réalisée par Gaëlle THOUVENIN responsable du bureau scolarité masters.

Caroline BLONDY revient sur le problème de calendrier très contraint. Les délais sont intenable, notamment pour les collègues qui sont dans des statuts particuliers du type PRAG. De plus cette élaboration de calendrier est étroitement liée au GT « rythmes étudiants ». Selon cette dernière, il faut repenser les créneaux de cours sur 1 h et non plus sur 1 h 30 comme cela se pratique actuellement. Cette mise en œuvre pourrait faire gagner quasiment 2 semaines. Avec une telle proposition, c'est difficilement tenable. Elle craint que la mise en place des EDT ne soit pas possible et que les formations aient du mal à placer tous leurs cours s'il n'y a pas autant de semaines que l'an passé.

Gaëlle THOUVENIN répond que normalement le calendrier propose autant de semaines que celui de l'an passé.

Michel GRENIÉ intervient pour signaler qu'il comptabilise 11 semaines avant la 1^{re} session.

Elsa KOHLHAUER demande pourquoi il n'est pas envisageable de décaler la seconde session à la fin de l'année. Il s'avère que c'est un vrai casse-tête pour les gestionnaires de scolarité ainsi que pour les enseignants. Selon elle cela crée une iniquité flagrante entre ceux qui ont réussi et ceux qui ont échoué. Ceux qui ont échoué n'ont pas de vacances au milieu de semestre, ils ne peuvent pas se reposer.

Gaëlle THOUVENIN répond que le sujet a été posé, l'idée est de voter un calendrier de base. Elle propose de collationner l'ensemble du retour des responsables de formation de façon à poser ce qui semble être des freins pour certains.

Caroline BLONDY précise que c'est en effet moins avantageux pour un étudiant de L1 de placer en février la seconde session car cela casse le rythme du début de semestre 2 et crée une inégalité avec les étudiants de L1 ayant validé leur S1 (deux semaines de vacances qui permettent de s'avancer sur le S2 et donc cela creuse les inégalités). L'avantage de mettre en semestre pair les rattrapages permet aussi aux étudiants d'avoir une plus grande maturité, surtout en L1.

Selon Larbi MEGZARI laisser les vacances aux étudiants afin de repartir sur une bonne lignée et d'aborder les rattrapages d'un seul coup semble être une meilleure option.

Valentin OUDAYER indique que la suppression de la semaine de rattrapage de février pour la transformer en semaine de cours n'aura pas nécessairement d'effet probant sur les emplois du temps. Il explique que lorsqu'il était en scolarité, ayant été confronté à l'organisation de ces rattrapages qui ont souvent lieu sur une semaine de vacances scolaires, il n'était pas toujours simple de faire en sorte que les enseignants soient disponibles pour venir surveiller leur examen. Il doute donc que l'effet soit aussi bénéfique qu'attendu si cette semaine était transformée en semaine de cours. De plus, il indique que cela ne ferait que déporter la charge pour les enseignants comme pour les étudiants à la fin de l'année.

Gaëlle THOUVENIN répond s'engager à fournir les remontées des équipes pédagogiques pour proposer une alternative suite à un questionnaire diffusé auprès des départements.

Sophie TARASCOU ajout qu'il faudrait demander l'avis aux étudiants également.

Décision : La CFVU approuve le calendrier universitaire 2026-2027 (POUR : 11 – CONTRE : 1 – ABSTENTION : 3).

6.2. Point d'information sur la plateforme SUPER

La présentation de la plateforme SUPER – Suivi Pédagogique PERSONNALISÉ des étudiants, est réalisée par Jean-Christophe BURIE, vice-président Numérique, environnement et société. Il s'agit de développer une plateforme de suivi des étudiants. Une réflexion est actuellement menée avec différents services.

Plusieurs objectifs sont déclinés :

- Lutter contre le décrochage en créant une plateforme de suivi de l'étudiant ;
- Accéder aux données administratives, pédagogiques et académiques de l'étudiant dans un lieu unique ;
- Visualiser les indicateurs de réussite de chaque étudiant et le situer en lien avec sa cohorte ;
- Disposer des éléments pour individualiser les parcours et rédiger des contrats pédagogiques adaptés ;
- Déclencher des alertes et assurer un suivi des étudiants par des chargés d'accompagnement.

Les impacts suivants sont attendus :

- Professionnalisation du suivi pédagogique (outils mutualisés, interconnectés et centrés sur l'utilisateur) ;
- Travail collaboratif renforcé entre enseignants, « coachs », services administratifs et dispositifs d'aide, autour d'un objectif commun : la réussite de tous les étudiants ;
- Meilleure connaissance des usages et besoins des étudiants pour adapter les dispositifs pédagogiques, en s'appuyant sur les données collectées de manière éthique ;
- Diminution du taux d'abandon et du sentiment d'isolement, grâce à une détection précoce et à un accompagnement plus rapide, plus visible et plus humain.

Jean-Christophe BURIE précise que l'application sera testée à partir de septembre 2026 pour quelques formations puis élargie plus tard à d'autres.

7. Questions diverses

Larbi MEGZARI demande s'il est possible de faire une piqûre de rappel aux enseignants de l'Université lorsqu'ils déposent les résultats d'examens sur Moodle. Il indique que les derniers résultats concernant sa promotion ont été déposés sous forme d'un fichier PDF qui reprenait nominativement les étudiants et leurs notes respectives.

Philippe LE GOC répond que la diffusion de la liste des admis par ordre alphabétique n'est pas autorisée, ni même la liste des notes faisant figurer uniquement le numéro étudiant.

Par ailleurs, Larbi MEGZARI intervient pour faire part du retour des notes juste après le S1, une fois la délibération du jury passée. Il demande si les notes ne peuvent pas être délivrées aux étudiants avant le jury.

Stéphane MANSON répond que le jury est la seule autorité à pouvoir noter et qu'en amont de la délibération, les notes sont des mesures préparatoires proposées par les enseignants. Il n'est donc pas souhaitable que ces propositions de notes soient divulguées en amont des délibérations de jurys car elles provoquent des malentendus. Si les enseignants souhaitent néanmoins communiquer ces propositions de notes avant délibération, il leur appartient d'en préciser le statut.

Elsa KOHLHAUER demande s'il y a un droit à la consultation des copies.

Philippe LE GOC répond par l'affirmative. En revanche, il a pu constater lors des JPO, que certaines copies d'examen étaient déposées dans des casiers en composante au vu et au su de tout le monde, ce qui est formellement interdit.

Michel GRENIÉ intervient pour parler de la difficulté que rencontre les étudiantes pour avoir un suivi gynécologique.

Philippe LE GOC rappelle qu'il existe des permanences de sage-femmes et qu'il faut sans hésiter orienter les étudiants vers le SDSU pour une prise de rendez-vous.

Fin de la séance à 19 h 15.

La secrétaire de séance

Le vice-président Formation et vie universitaire

Géraldine PAUTROT

Stéphane MANSON



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

**Délibération n° 2026-03-10-4-2 du 10 mars 2026
adoptant la hausse de la bonification annuelle des
mineures de la licence renforcée**

Séance du 10 mars 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-6-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle licences Collegium,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 15 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

ADOpte la hausse de la bonification annuelle de 0,25 à 0,5 points pour les étudiantes et étudiants suivant un enseignement de mineure en L2 et L3. Cette bonification s'applique uniquement dans le cas où la moyenne annuelle est égale ou supérieure à 10/20.

Fait à La Rochelle, le 10 mars 2026.

Pour le président et par délégation,
Le vice-président Formation et vie universitaire

Stéphane Manson

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le



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

Délibération n° 2026-03-10-4-3 du 10 mars 2026 adoptant les règlements généraux des études du diplôme de licence et du diplôme de master de La Rochelle Université pour l'année 2026-2027

Séance du 10 mars 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au master,
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle licences Collegium,
Vu les statuts de l'Institut Littoral urbain durable intelligent,
Vu les projets de règlement général des études des diplômes de licence et de master pour l'année 2026-2027,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (16 voix),

ADOpte les règlements généraux des études des diplômes de licence et de master de La Rochelle Université pour l'année 2026-2027. Ces documents, annexés à la présente délibération, sont consultables au recueil des actes administratifs de La Rochelle Université ainsi que sur le site internet de l'Université à la page relative aux statuts et règlements intérieurs.

Fait à La Rochelle, le 10 mars 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le

RÈGLEMENT DES ÉTUDES LICENCE

2026-2027

Validé par la CFVU du 10/03/2026

Sommaire

Préambule.....	4
1. Inscriptions.....	5
1.1. Accès.....	5
1.2. Inscription administrative.....	5
1.3. Inscription pédagogique.....	5
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers.....	6
2. Organisation des études.....	6
2.1. Organisation temporelle de la formation.....	6
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....	6
2.3. Types d'enseignement.....	6
2.4. Régime de présence.....	7
2.4.1. Cas général.....	7
2.4.2. Congé menstruel.....	7
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel.....	7
2.5.1. Organisation générale.....	7
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
3. Organisation du contrôle des connaissances.....	8
3.1. Convocation aux examens terminaux.....	9
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen.....	9
4. Modalités des contrôles des connaissances.....	9
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA).....	9
4.1. Types d'épreuves.....	10
4.1.1. Organisation des épreuves à distance par visioconférence.....	10
4.2. Validation des EC, UE et semestres.....	11
4.2.1. Validation d'un EC.....	11
4.2.1.1. Règle générale.....	11
4.2.2. Validation d'une UE.....	11
4.2.3. Validation d'un semestre.....	11
4.3. Règles de compensation.....	11
4.4. Session de rattrapage.....	12
4.4.1. Régime général.....	12
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	12
Absence justifiée à un EC.....	12
Absence non justifiée.....	12
5. Progression.....	13
5.1. Progression au sein de la même formation.....	13
Report de notes et coefficients.....	13
5.2. Changement de formation.....	13
6. Sanctions disciplinaires.....	14
6.1. Fraude.....	14
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	14

7.1. Dispositions communes	14
7.2. Procédure	15
7.3. Sessions d'examen	16
8. Dispositif de la licence renforcée	16
8.1. Présentation	16
8.2. Organisation administrative	16
8.3. Organisation temporelle	16
8.4. Bonification	17
9. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles	17
10. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger	18
10.1. Procédure	18
10.2. Modalités de contrôle des connaissances	18
11. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants	18
11.1. Droits et obligations	19
11.1.1. Les droits.....	19
11.1.2. Les obligations.....	19
11.2. Absences	19
11.2.1. Absences justifiées.....	19
11.2.2. Absences injustifiées.....	20

Préambule

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

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

- > Code de l'éducation ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- > Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant ;
- > Circulaire du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

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

Contacts spécifiques de la formation

Responsables de la mention

Prénom NOM – prenom.nom@univ-lr.fr

Secrétaire de scolarité

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

1. Inscriptions

1.1. Accès

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

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

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

Le niveau de maîtrise de la langue anglaise requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau « **à compléter selon la formation** ».

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. Notamment, toute inscription sous le régime de la formation initiale est conditionnée par la remise préalable de l'attestation CVEC – Contribution de vie étudiante et de campus – téléchargée sur le portail numérique <https://cvec.etudiant.gouv.fr>.

À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte étudiante par sa scolarité pédagogique ou un sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université. Elles sont consultables sur le site internet de l'Université :

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/calendrier-universitaire/>

Les quatre types d'inscription possibles sont :

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

Pour plus d'informations : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

1.3. Inscription pédagogique

1.3.1. Généralités

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

Les étudiantes et étudiants peuvent opter pour une licence renforcée et ajouter une personnalisation au choix entre une mineure et le parcours CMI.

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

1.3.2. Cas particuliers

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

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

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au paragraphe 5.

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

2. Organisation des études

2.1. Organisation temporelle de la formation

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

En dehors des semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et d'épreuve. Seuls les enseignements distanciels asynchrones peuvent être positionnés dans l'emploi du temps sur cette demi-journée.

Les règles des deux alinéas précédents ne s'appliquent pas, le cas échéant, aux étudiantes et étudiants suivant la formation à distance, aux étudiantes et étudiants en alternance, aux étudiantes et étudiants inscrits dans un parcours CMI, aux étudiantes et étudiants inscrits en mineure, pour lesquels des cours ou autres activités spécifiques pourront être organisés jusqu'à un jeudi après-midi par mois.

Pendant les semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, des épreuves peuvent être organisées les jeudis après-midi.

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

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

La licence est organisée sur six semestres (S1 à S6). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires et des EC choisis par l'étudiante ou l'étudiant sur une liste fixée par l'Université.

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

2.3. Types d'enseignement

Trois types d'enseignement sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiants et étudiantes.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle. Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.

- > Les stages, projets et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiante ou l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant doit se connecter sur l'application Stages : <https://stages.calypso.univ-lr.fr/>

2.4. Régime de présence

2.4.1. Cas général

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (cf. chapitre 7). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de 8 jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48 h pour les étudiantes et étudiants en formation professionnelle (cf. chapitre 7). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ces délais et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

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

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

2.4.2. Congé menstruel

Conformément à la décision de la CFVU du 11 décembre 2025, les personnes menstruées atteintes de dysménorrhée bénéficient d'un crédit d'absences autorisées de 15 jours par année universitaire non reportable d'une année sur l'autre. La déclaration sur l'honneur de l'utilisation d'une journée de ce crédit se fait via l'ENT sur l'application Celcat Self-service. Le décompte se fait à la journée entière indivisible. Ce crédit d'absence, fondé sur la confiance, n'est contestable ni par la ou le responsable de la formation, ni par le jury de la formation. Ce crédit d'absence s'applique tant aux enseignements qu'aux évaluations de contrôle continu et aux épreuves terminales. En cas d'absence justifiée par crédit d'absence aux deux sessions d'examen prévues par la formation, aucune autre session n'est prévue conformément au règlement de la formation, section 4.4.2, étant entendu que les personnes menstruées souffrant de dysménorrhée de ce seul fait ne relèvent pas du régime des étudiantes et étudiants à statut spécifique.

Le contrôle du respect du nombre de jours d'absence autorisée est effectué a posteriori semestriellement. La personne menstruée qui aurait dépassé le nombre maximal de jours de crédit d'absence autorisé verra ses absences considérées comme injustifiées à partir de la 16^e journée dans l'ordre chronologique, sauf à produire un justificatif accepté par la ou le responsable de la formation ou le jury de la formation comme pour toute absence classique.

Ce crédit d'absence ne s'applique pas aux personnes menstruées en formation professionnelle relevant du code du travail et qui doivent fournir un arrêt de travail pour justifier toute absence.

2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

2.5.1. Organisation générale

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

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

Un stage non obligatoire peut également être réalisé en L1 et L2 entre le 1^{er} octobre et le 14 juillet dans le cadre de l'EC Expérience professionnelle proposé par la Direction de l'Orientation, de la réussite et de l'Insertion Professionnelle (DORIP)

<https://www.univ-larochelle.fr/orientation-et-reussite/professionnalisation/enseignements-de-professionnalisation/ec-experience-professionnelle/>.

Un stage non obligatoire peut être réalisé en L3 entre le 1^{er} octobre et le 31 août selon le calendrier défini par la formation. Tout stage non obligatoire doit se dérouler en dehors des périodes de cours et d'examens et donne lieu à un suivi et une évaluation obligatoire.

Dans le cas où le stage est obligatoire sans alternative, l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas trouvé de stage est noté « absent » aux évaluations des EC concernés. Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation accordée. L'année ne peut donc pas être validée. Le jury de semestre est seul souverain pour décider de l'obligation d'assiduité relative au stage obligatoire.

2.5.2. Structure d'accueil et convention

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

Que le stage soit obligatoire ou non obligatoire, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiant ou l'étudiante une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant référent qui encadre le stage au sein de l'Université.



Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiant ou l'étudiante, 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'étudiant ou l'étudiante l'engage définitivement. Un manquement à cette règle entraîne la non-validation du stage.

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de la formation. Le rapport de stage rédigé par l'étudiant ou l'étudiante fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat de la licence ou sur Moodle avant une date limite communiquée par mail. 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 du contrôle des connaissances

Sauf en cas d'évaluation continue intégrale et d'évaluation par compétences, deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées à l'UE ou à l'EC : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

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

3.1. Convocation aux examens terminaux

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

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

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

3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen

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

Pour être autorisé à composer, l'étudiant ou l'étudiante 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 à une heure, les surveillants peuvent autoriser l'accès de l'étudiant ou de l'étudiante retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné. La mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

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

Sauf cas de force majeure ou aménagement spécifique prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient, dès que les sujets sont distribués, aucune candidate ni aucun 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'étudiant ou l'étudiante 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 étudiantes et étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif peut s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignante ou de l'enseignant.

4. Modalités des 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 de chacun des diplômes délivrés par La Rochelle Université. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiantes et étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté scientifique interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. À ce titre, le plagiat est interdit et constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires.

De la même manière, l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (comme ChatGPT ou autre) lors de la production de travaux personnels ou de groupe de toute nature susceptibles de faire l'objet d'une évaluation, ou lors d'examens ou de contrôles, est considérée comme une fraude passible de poursuites disciplinaires, à moins qu'elle ne soit expressément autorisée. Dans ce cas, elle devra être explicitement mentionnée et caractérisée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

4.1. Types d'épreuves

Chaque semestre de licence est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement, selon les règles de validation définies à la section 4.2. Selon les modalités prévues pour chaque EC ou UE, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats contribuent au calcul de la moyenne de l'EC ou de l'UE. Ces épreuves de modalités de contrôle sont les suivantes :

- > le contrôle continu (CC) : 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.
- > Le contrôle continu intégral (CCI) : 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 à l'échelle de l'UE et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients. Le principe de la seconde chance : dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, aucune évaluation supplémentaire n'est organisée postérieurement au jury de l'évaluation initiale.

Il est garanti au sein de chaque UE ou EC selon la mise en œuvre suivante :

- soit sous forme d'évaluations organisées tout au long du semestre,
- soit par l'organisation d'une évaluation de substitution avant le jury pour les étudiantes et étudiants n'ayant pas obtenu assez de notes pour valider l'UE et pour ceux absents à tout ou partie des évaluations du semestre.

Il appartient aux équipes pédagogiques de veiller à la cohérence de la mise en œuvre du principe de seconde chance.

- > l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire.
- > l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire.
- > le stage : il doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiantes et 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.

4.1.1. Organisation des épreuves à distance par visioconférence

La tenue à distance d'épreuve n'est autorisée que si elle concerne une soutenance de stage ou une situation de handicap.

Dans le cadre d'une soutenance de stage, la tenue à distance est autorisée si elle répond aux trois conditions suivantes :

- > elle ne concerne que les soutenances de stage. La soutenance à distance des mémoires est notamment exclue ;
- > l'étudiant ou l'étudiante justifie d'un motif impérieux l'empêchant de revenir soutenir à La Rochelle ;
- > au moment de la soutenance à distance, il revient à la responsable ou au responsable du jury de soutenance de s'assurer des conditions d'égalité de traitement dans la passation de l'examen.

Dans le cadre d'une situation de handicap, la tenue à distance d'épreuve est possible si elle est prévue dans l'arrêté d'aménagement des conditions d'examen.

4.2. Validation des EC, UE et semestres

4.2.1. Validation d'un EC

4.2.1.1. Règle générale

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.

4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

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

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

4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise ;
- > ou dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies à la section 4.3.

4.3. Règles de compensation

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

Le semestre est acquis par compensation semestrielle prononcée par le jury, sans note éliminatoire selon la règle suivante :

La réussite du semestre exige l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur l'ensemble des UE hors UE transversale et UE mineure et l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 en intégrant l'ensemble des UE (coefficients applicables = crédits des UE).

L'année est acquise par compensation annuelle prononcée par le jury entre les deux semestres selon la règle suivante :

La réussite de l'année exige l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur l'ensemble des UE hors UE transversale et UE mineure des deux semestres et l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 en intégrant l'ensemble des UE des deux semestres (coefficients applicables = crédits des UE).

4.4. Session de rattrapage

4.4.1. Régime général

L'organisation d'une session de rattrapage est obligatoire, sauf pour les EC évalués en contrôle continu intégral et les EC évalués par compétences.

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

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

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

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

4.4.2. Régime des absences aux épreuves

Absence justifiée à un EC

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

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

Pour une épreuve d'examen terminal d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, l'étudiante ou l'étudiant est noté « absent justifié » et doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

En cas d'absence en session de rattrapage, même justifiée, aucune autre session n'est organisée, la note retenue est celle de la session initiale.

Si aucune note n'a pu être donnée en session initiale du fait de l'absence de l'étudiante ou l'étudiant, celui-ci est noté « absent ». Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé, ni, par conséquent, aucune compensation. L'année ne peut donc pas être validée.

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage. (cf. chapitre 7)

Absence non justifiée

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

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

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

5. Progression

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

5.1. Progression au sein de la même formation

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

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

Report de notes et coefficients

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

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

5.2. Changement de formation

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

5.3. Inscription complémentaire ou a minima

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

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

6. Sanctions disciplinaires

6.1. Fraude

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

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

Toute autrice ou tout auteur de fraude ou de tentative de fraude est convoqué devant la commission de discipline désignée au sein de la section disciplinaire du conseil académique. Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- > l'avertissement ;
- > le blâme ;
- > la mesure de responsabilisation ;
- > 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.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal entraîne, pour l'étudiant ou l'étudiante, la note zéro à l'épreuve correspondante. L'étudiante ou l'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'étudiant ou l'étudiante la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usagère ou usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement dans un cadre public ou privé est passible de poursuites disciplinaires. Ces faits sont par exemple : agressions physiques ou verbales, harcèlement, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc. Les faits commis à l'extérieur de l'université y compris sur les réseaux sociaux peuvent également donner lieu à des poursuites disciplinaires

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

7.1. Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur et en s'appuyant sur la charte Régime Spécial d'Etudes votée en CFVU du 16 octobre 2025 : <https://www.univ-larochelle.fr/wp-content/uploads/Charte-Regime-Special-dEtudes.pdf>,

La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des enseignements, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

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

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

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

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

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

Pour les étudiantes et étudiants en situation de handicap, un schéma explicatif sur les sessions de rattrapage et sessions exceptionnelles est annexé au présent document.

7.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné d'initier une demande de contrat pédagogique auprès de son secrétariat.

Cette sollicitation doit avoir lieu au plus tôt et avant le 21 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle il demande l'aménagement, sauf exception circonstanciée. Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagements. Une demande d'aménagement d'examen ne pourra pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné. Les aménagements mis en place par La Rochelle Université ne peuvent être rétroactifs dans le temps.

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

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

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/amenagements-profils-specifiques/>.

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

7.3. Sessions d'examen

Les étudiantes et étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation. Notamment, si l'étudiante ou l'étudiant à statut spécifique est empêché de se présenter à la session initiale, il participe avec les autres étudiantes et étudiants à la session de rattrapage qui tient lieu de session initiale. Dans ce cas, une session de rattrapage spéciale est organisée en juin pour le semestre impair et en septembre pour le semestre pair.

Cette session de rattrapage spéciale de juin ou septembre tient également lieu de session de rattrapage pour les étudiantes et étudiants à statut spécifique qui, s'étant normalement présentés à la session initiale, ont été ensuite empêchés de se présenter à la session de rattrapage normale.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut bénéficier de ce dispositif que si son absence à la session initiale normale ou à la session de rattrapage normale est excusée dans l'arrêté d'aménagement au titre du handicap établi avant la date de l'examen auquel il est absent.

8. Dispositif de la licence renforcée

8.1. Présentation

Une mineure est constituée d'une UE optionnelle choisie dans le cadre du cursus licence renforcée à partir du S3 et jusqu'au S5. La mineure représente un supplément de 12 à 18 ECTS. Elle ne rentre pas dans le calcul de la moyenne.

Le cursus Licence renforcée ne peut pas être cumulé avec le CMI mais est cumulable avec les bonifications engagement étudiant, activités sportives et culturelles.

8.2. Organisation administrative

Un *forum des mineures* est organisé au cours du S2. Chaque étudiant ou étudiante désirant s'inscrire en mineure doit ensuite indiquer via un questionnaire ses souhaits d'inscription en mineure, avec un maximum de 3 vœux classés par ordre de préférence.

Après traitement par les responsables de mineures et la scolarité transversale, sous réserve des capacités d'accueil de chaque mineure, l'inscription est notifiée à l'étudiant ou l'étudiante qui peut alors débiter ses enseignements en cours de S3.

Aucune nouvelle inscription en mineure ne pourra être effectuée ultérieurement.

Les étudiantes et étudiants qui souhaitent arrêter une mineure doivent en informer les responsables de leur mineure et la scolarité transversale.

Une absence non justifiée aux examens de fin de semestre de mineure provoque la désinscription de l'étudiant ou de l'étudiante pour le semestre suivant. En ce cas, la bonification *Licence renforcée* ne pourra être accordée.

Les étudiantes ou étudiants en situation de redoublement précédemment inscrits dans une mineure ne pourront plus bénéficier de la licence renforcée pendant leur année de redoublement. Toutefois, les étudiantes ou étudiants ayant validé les enseignements de la mineure en S3 et S4 pourront poursuivre leur mineure en S5 une fois admis en L3.

8.3. Organisation temporelle

Les enseignements de mineure représentent un volume horaire maximum de 120 heures en présentiel, déployées sur les semestres 3, 4 et 5.

Les enseignements de mineure ont lieu sur des créneaux dédiés : de 8 h à 9 h 30 le lundi et mercredi en L2 ; de 8 h à 9 h 30 le mardi et jeudi en L3 ; un jeudi après-midi par mois maximum pour des activités spécifiques (planifiées dès le début de l'année).

8.4. Bonification

Une bonification de 0,5 points est octroyée sur la moyenne finale de L2 et de la moyenne finale de L3 à tous les étudiantes ou étudiants qui auront validé les enseignements de mineures sur les semestres 3, 4 et 5.

La bonification Licence renforcée est accordée sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10.

Une bonification de 0,5 point sur la moyenne finale de la licence est attribuée aux étudiantes et étudiants partis en mobilité internationale sur l'un des semestres durant lequel la mineure est proposée, sous réserve de la validation des deux semestres restants de la mineure en licence renforcée.

Dans les deux cas, la bonification Licence renforcée est cumulable avec la bonification sport/B2E, mais ne permet pas la validation de l'année universitaire si la moyenne générale est en-dessous de 10.

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

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

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

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte.

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

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

10.1. Procédure

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

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

10.2. Modalités de contrôle des connaissances

Lors d'un séjour d'études à l'étranger, les modalités de contrôle des connaissances qui s'appliquent aux cours suivis dans l'établissement partenaire sont celles qui sont définies par ledit établissement. Notamment, La Rochelle Université n'organise pas de session de rattrapage pour les cours suivis à l'étranger.

La Rochelle Université n'organise pas non plus de session de rattrapage à l'étranger pour les cours suivis à La Rochelle. De ce fait, si, par exception, une étudiante ou un étudiant est admis à partir en séjour d'études à l'étranger alors qu'il n'a pas validé à l'issue de la première session le semestre précédant la mobilité, qu'il ait ou non connaissance de ses résultats de première session avant son départ, il doit revenir par ses propres moyens pour se présenter à la session de rattrapage organisée à La Rochelle Université.

Pour les étudiantes et étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, une note moyenne est attribuée pour ce semestre par l'équipe pédagogique de la formation concernée de La Rochelle Université. Cette note est déterminée par conversion des résultats obtenus à l'étranger dans l'échelle de notations de la formation suivie à La Rochelle Université. Il appartient à l'étudiant ou l'étudiante de conserver son relevé de notes de l'université étrangère pour justifier du détail du parcours en cas de besoin.

Le semestre à l'étranger se substitue totalement au semestre correspondant de la maquette de la formation de La Rochelle Université dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Il en résulte notamment qu'il n'y a pas lieu de faire de stage pour un étudiant ou une étudiante qui part un semestre à l'étranger, si ledit semestre correspond à celui pendant lequel le stage est prévu dans la maquette. Il en résulte également que lorsque le projet d'études a été accepté par les responsables pédagogiques en amont du départ de l'étudiant ou l'étudiante et que l'étudiant ou l'étudiante a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

11. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants

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

- > du statut de salarié ;
- > de la protection sociale, y compris durant les heures de cours dans l'établissement de formation ;
- > des congés payés à prendre pendant les périodes en entreprise ;

- > d'un suivi par une tutrice ou un tuteur-enseignant (enseignante ou enseignant référent) dans l'établissement de formation et par une tutrice ou un tuteur dans l'entreprise ;
- > d'une rémunération.

11.1. Droits et obligations

11.1.1. Les droits

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

11.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

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

11.2. Absences

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

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > entraîner une retenue sur salaire ;
- > remettre en cause l'obtention du diplôme ;
- > remettre en cause la poursuite de la période de professionnalisation.

Il existe deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées.

11.2.1. Absences justifiées

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

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

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

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

11.2.2. Absences injustifiées

L'alternante ou l'alternant est un salarié en formation. Son assiduité aux cours dispensés par l'université est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'université et de son employeur.

L'alternante ou l'alternant ne peut être en entreprise pendant la période de formation et l'entreprise ne peut lui accorder de congés ou des récupérations pendant la période de formation.

La Rochelle
Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

2026-2027

Validé par la CFVU du 10/03/2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

Préambule	4
1. Inscriptions	5
1.1. Accès	5
1.2. Inscription administrative	5
1.3. Inscription pédagogique	5
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers.....	6
2. Organisation des études	6
2.1. Organisation temporelle de la formation	6
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS	6
2.3. Types d'enseignement	6
2.4. Régime de présence	7
2.4.1 Cas général.....	7
2.4.1 Congé menstruel.....	7
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel	8
2.5.1. Organisation générale.....	8
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
2.5.3. Évaluation du stage.....	9
3. Organisation du contrôle des connaissances	9
3.1. Convocation aux examens terminaux	9
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen	9
4. Modalités des contrôles des connaissances	10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)	10
4.1. Types d'épreuves	10
Organisation des épreuves à distance par visioconférence.....	11
4.2. Validation des EC, UE et semestres	11
4.2.1. Validation d'un EC.....	11
4.2.2. Validation d'une UE.....	12
4.2.3. Validation d'un semestre.....	12
4.3. Règles de compensation	12
4.3.1. Validations.....	12
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.....	12
4.4. Session de rattrapage	13
4.4.1. Régime général.....	13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	13
Absence justifiée à un EC	13
Absence non justifiée	13
5. Progression	14
5.1. Redoublement	14
Report de notes et coefficients	14
5.2. Changement de formation	14
5.3. Inscription complémentaire	14
5.4. Inscription en deuxième année	14

6. Sanctions disciplinaires.....	15
6.1. <i>Fraude.....</i>	15
6.2. <i>Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....</i>	15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	15
7.1. <i>Dispositions communes.....</i>	15
7.2. <i>Procédure.....</i>	16
7.3. <i>Sessions d'examen.....</i>	17
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....	17
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....	18
9.1. <i>Procédure.....</i>	18
9.2. <i>Modalités de contrôle des connaissances.....</i>	18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....	18
10.1. <i>Droits et obligations.....</i>	19
10.1.1. Les droits.....	19
10.1.2. Les obligations.....	19
10.2. <i>Absences.....</i>	19
10.2.1. Absences justifiées.....	19
10.2.2. Absences injustifiées.....	20
11. Annexes.....	20

Préambule

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

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

- > Code de l'éducation ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant
- > Circulaire du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

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

Contacts spécifiques de la formation

Responsable de la mention

Prénom NOM – prenom,nom@univ-lr.fr

Secrétaire de scolarité

Prénom NOM – prenom,nom@univ-lr.fr

1. Inscriptions

1.1. Accès

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

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

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

L'accès à la deuxième année de master se fait conformément aux règles de progression définies au chapitre 5.

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. Notamment, toute inscription sous le régime de la formation initiale est conditionnée par la remise préalable de l'attestation CVEC – Contribution de vie étudiante et de campus téléchargée sur le portail numérique <https://cvec.etudiant.gouv.fr>.

À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte étudiante par sa scolarité pédagogique ou un sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université. Elles sont consultables sur le site internet de l'Université :

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/calendrier-universitaire/>

Les quatre types d'inscription possibles sont :

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

Pour plus d'information : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

1.3. Inscription pédagogique

1.3.1. Généralités

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

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

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

1.3.2. Cas particuliers

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

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au paragraphe 5.

2. Organisation des études

2.1. Organisation temporelle de la formation

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

En dehors des semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve.

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

Pendant les semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, des épreuves peuvent être organisées les jeudis après-midi.

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



Spécificité du Master XXXX

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

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

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

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



Spécificité du Master Master XXXX

Le master mention XXX comporte 2 parcours en formation initiale et en alternance :

-
-

2.3. Types d'enseignement

Trois types d'enseignement sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiantes et étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.
- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- > Les stages et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiante ou l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel elle/il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant doit se connecter sur l'application Stages : <https://stages.calypso.univ-lr.fr/>

2.4. Régime de présence

2.4.1 Cas général

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (cf. chapitre 7). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de 8 jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48 heures pour les étudiantes et étudiants en formation professionnelle (cf. chapitre 7). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ce délai et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

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

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

2.4.1 Congé menstruel

Conformément à la décision de la CFVU du 11 décembre 2025, les personnes menstruées atteintes de dysménorrhée bénéficient d'un crédit d'absences autorisées de 15 jours par année universitaire non reportables d'une année sur l'autre. Le signalement sur l'honneur de l'utilisation d'une journée de ce crédit se fait via l'ENT sur l'application Celcat Self-service, ou sur signalement auprès du ou de la secrétaire de département de la formation pour les étudiants de l'IUT. Le décompte se fait à la journée entière indivisible. Ce crédit d'absence, fondé sur la confiance, n'est contestable ni par le responsable de la formation, ni par le jury de la formation. Ce crédit d'absence s'applique tant aux enseignements, qu'aux évaluations de contrôle continu et aux épreuves terminales. En cas d'absence justifiée par crédit d'absence aux deux sessions d'examen prévues par la formation, aucune autre session n'est prévue conformément au règlement de la formation section 4.4.2, étant entendu que les personnes menstruées souffrant de dysménorrhée ne relèvent pas du régime des étudiantes et étudiants à statut spécifique

Le contrôle du respect du nombre de jours d'absence autorisée est effectué à posteriori semestriellement. La personne menstruée qui aurait dépassé le nombre maximal de jours de crédit d'absence autorisé verra ses absences considérées comme injustifiées à partir de la 16^e journée dans l'ordre chronologique, sauf à produire un justificatif accepté par le responsable de la formation ou jury de la formation comme pour toute absence classique. Ce crédit d'absence ne s'applique pas aux personnes menstruées en contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation formation professionnelle qui relèvent relevant du code du travail et qui doivent fournir un arrêt de travail pour justifier toute absence.

2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

2.5.1. Organisation générale

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



Spécificité du Master XXXXX

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

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

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

Dans le cadre où le stage est obligatoire sans alternative, l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas trouvé de stage est noté « absent » aux évaluations des EC concernés. Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation accordée. L'année ne peut donc pas être validée. Le jury de semestre est seul souverain pour décider de l'obligation d'assiduité relative au stage obligatoire.

2.5.2. Structure d'accueil et convention

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

Que le stage soit obligatoire ou non obligatoire, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou enseignant référent qui encadre le stage au sein de l'Université.



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

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

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

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de la formation. Le rapport de stage rédigé par

l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat du Master ou sur Moodle avant une date limite communiquée par voie d'affichage. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent·e » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

2.5.3. Évaluation du stage



Spécificité du Master XXXXX

3. Organisation du contrôle des connaissances

Sauf en cas d'évaluation continue intégrale et/ou d'évaluation par compétences, deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées à l'UE ou à l'EC : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

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

3.1. Convocation aux examens terminaux

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

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

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

3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen

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

Pour être autorisé à composer, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie (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 à une heure, les surveillants peuvent autoriser l'accès de l'étudiante ou étudiant retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

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

Sauf cas de force majeure ou aménagement spécifique prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient, 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 étudiantes et étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif peut s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignante ou de l'enseignant.

4. Modalités des 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 de chacun des diplômes délivrés par La Rochelle Université. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiantes et étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté scientifique interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. À ce titre, le plagiat est interdit et constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires.

De la même manière, l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (comme ChatGPT ou autre) lors de la production de travaux personnels ou de groupe de toute nature susceptibles de faire l'objet d'une évaluation, ou lors d'examens ou de contrôles, est considérée comme une fraude passible de poursuites disciplinaires, à moins qu'elle ne soit expressément autorisée. Dans ce cas, elle devra être explicitement mentionnée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

4.1. Types d'épreuves

Chaque semestre est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement, selon les règles de validations définies à la section 4.2.

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 ou de l'UE. Ces épreuves de modalités de contrôles sont les suivantes :

- > le contrôle continu (CC) : 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 ;
- > Le contrôle continu intégral (CCI) : 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 à l'échelle de l'UE et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Le principe de la seconde chance : dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, aucune évaluation supplémentaire n'est organisée postérieurement à la publication des résultats de l'évaluation initiale.

La seconde chance est garantie au sein de chaque UE ou EC selon la mise en œuvre suivante :

- soit sous forme d'évaluations organisées tout au long du semestre,
- soit par l'organisation d'une évaluation de substitution en fin de semestre pour les étudiants n'ayant pas obtenu assez de notes pour valider l'UE et pour ceux absents à tout ou partie des évaluations du semestre.

Il appartient aux équipes pédagogiques de veiller à la cohérence de la mise en œuvre du principe de seconde chance.

- > l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire ;
- > l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire ;
- > le stage : il doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiantes et 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 n'est autorisée que si elle concerne une soutenance de stage ou une situation de handicap.

Dans le cadre d'une soutenance de stage, la tenue à distance est autorisée si elle répond aux trois conditions suivantes :

- > elle ne concerne que les soutenances de stage. Notamment, la soutenance à distance des mémoires est exclue ;
- > 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, il revient au responsable du jury de soutenance de s'assurer des conditions d'égalité de traitement dans la passation de l'examen.

Dans le cadre d'une situation de handicap, la tenue à distance d'épreuve est possible si elle est prévue dans l'arrêté d'aménagement des conditions d'examen.

4.2. Validation des EC, UE et semestres

4.2.1. 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 contrôle de connaissance (en annexe) ;
- > ou par compensation au sein d'une UE acquise selon les spécificités du master.

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

4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

- > dès lors que chaque EC la composant est acquis ;
- > ou par compensation prononcée par le jury entre les EC la composant ;
- > ou par compensation au sein d'un semestre selon les spécificités du master.

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

4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise ;
- > ou dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies par les règles de compensations.(4.3).

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

4.3. Règles de compensation

4.3.1. Validations

Il est procédé à une **compensation au sein de chaque UE** sur la base de la moyenne des notes obtenues pour les diverses EC, affectées de leurs coefficients.

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



Spécificité du Master XXXXXXXX

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

4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère

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

- > La validation du diplôme de master est notamment conditionnée par l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.
- > Cette aptitude est validée par l'obtention de la moyenne à au moins un EC de langue vivante étrangère (note supérieure ou égale à 10 sur 20) en deuxième année de master.
- > Si la maquette de la deuxième année du master propose la pratique d'une langue vivante étrangère sur un semestre uniquement, l'étudiante ou l'étudiant doit obtenir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 en langue vivante étrangère sur ce semestre.
- > Si l'étudiante ou l'étudiant suit plusieurs EC de langues vivantes étrangères en deuxième année de master, la meilleure moyenne est retenue ; la moyenne du meilleur semestre est également retenue s'il y a une note sur chacun des semestres de la deuxième année du master.

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

Si la maquette de deuxième année de master ne comprend pas d'EC de langue vivante :

- elle comprend une discipline non linguistique enseignée en langue étrangère, et alors la validation d'un tel EC vaut validation de l'aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.
- elle ne comprend pas de discipline non linguistique enseignée en langue étrangère et alors son évaluation de fait lors de la première année

4.4. Session de rattrapage

4.4.1. Régime général

L'organisation d'une session de rattrapage est obligatoire, sauf pour les EC évalués en contrôle continu intégral et les EC évalués par compétences.

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

- > les étudiantes et étudiants présents à la session initiale et ajournés ;

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

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

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

4.4.2. Régime des absences aux épreuves

Absence justifiée à un EC

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

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

Pour une épreuve d'examen terminal d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, l'étudiante ou l'étudiant est noté-e « absent.e justifié.e » et doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

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

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage. (cf. chapitre 7)

Absence non justifiée

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

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

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

5. Progression

5.1. Redoublement

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

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

Report de notes et coefficients

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

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

5.2. Changement de formation

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

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

5.3. Inscription complémentaire

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

5.4. Inscription en deuxième année

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

6. Sanctions disciplinaires

6.1. Fraude

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

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

Toute autrice ou tout auteur de fraude ou de tentative de fraude est convoqué devant la commission de discipline désignée au sein de la section disciplinaire du conseil académique. Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- > l'avertissement ;

- > le blâme ;
- > la mesure de responsabilisation ;
- > 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.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal entraîne, pour l'intéressé-e, la note zéro à l'épreuve correspondante. L'intéressé-e est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé-e la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Toute usagère ou tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'image, à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires. Ces faits sont par exemple : agressions physiques ou verbales, harcèlement, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc. Les faits commis à l'extérieur de l'université peuvent également donner lieu à poursuites disciplinaires.

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

7.1. Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur et en s'appuyant sur la charte Régime spécial d'études votée en CFVU du 16 octobre 2025 : <https://www.univ-larochelle.fr/wp-content/uploads/Charte-Regime-Special-dEtudes.pdf>, La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des enseignements, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

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

- > étudiante et étudiant salarié hors formation continue qui justifie d'une activité d'au moins 10 h par semaine en moyenne ou 40 h par mois ;
- > étudiante enceinte ;
- > étudiante et étudiant chargé de famille ;
- > étudiante et étudiant inscrit.e dans plusieurs cursus ;
- > étudiante et étudiant en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant ;
- > étudiante et étudiant entrepreneur ;
- > étudiante et étudiant aidant familial ;
- > étudiante et étudiant artiste de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant sportif de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant exerçant des responsabilités au sein d'un bureau d'une association ;
- > étudiante et étudiant accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;

- > étudiante et étudiant accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- > étudiante et étudiant en service civique ;
- > étudiante et étudiant en volontariat militaire ;
- > étudiante et étudiant élu dans une instance universitaire ou CROUS.

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

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

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

Pour les étudiantes et étudiants en situation de handicap, un schéma explicatif sur les sessions de rattrapage et sessions exceptionnelles est annexé au présent document.

7.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné d'initier une demande de contrat pédagogique auprès de son secrétariat

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

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

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

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

7.3. Sessions d'examen

Les étudiantes et étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation. Notamment, si l'étudiante ou l'étudiant à statut spécifique est empêché(e) de se présenter à la session initiale, il participe avec les autres étudiantes et étudiants à la session de rattrapage qui tient lieu pour lui de session initiale. Dans ce cas, une session de rattrapage spéciale est organisée en juin pour le semestre impair et en septembre pour le semestre pair.

Cette session de rattrapage spéciale de juin ou septembre tient également lieu de session de rattrapage pour les étudiantes et étudiants à statut spécifique qui, s'étant normalement présentés à la session initiale, ont été ensuite empêchés de se présenter à la session de rattrapage normale.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut bénéficier de ce dispositif que si son absence à la session initiale normale ou à la session de rattrapage normale est excusée dans l'arrêté d'aménagement au titre du handicap établi avant la date de l'examen auquel il est absent.

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

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

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

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte.

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

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

9.1. Procédure

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

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

9.2. Modalités de contrôle des connaissances

Lors d'un séjour d'études à l'étranger, les modalités de contrôle des connaissances qui s'appliquent aux cours suivis dans l'établissement partenaire sont celles qui sont définies par ledit établissement. Notamment, La Rochelle Université n'organise pas de session de rattrapage pour les cours suivis à l'étranger.

La Rochelle Université n'organise pas non plus de session de rattrapage à l'étranger pour les cours suivis à La Rochelle. De ce fait, si, par exception, une étudiante ou un étudiant est admis à partir en séjour d'études à l'étranger alors qu'il n'a pas validé à l'issue de la première session le semestre précédant la mobilité, qu'il ait ou non connaissance de ses résultats de première session avant son départ, il doit revenir par ses propres moyens pour se présenter à la session de rattrapage organisée à La Rochelle Université.

Pour les étudiantes et étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, une note moyenne est attribuée pour ce semestre par l'équipe pédagogique de la formation concernée de La Rochelle Université. Cette note est déterminée par conversion des résultats obtenus à l'étranger dans l'échelle de notations de la formation suivie à La Rochelle Université. Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant de conserver son relevé de notes de l'université étrangère pour justifier du détail du parcours en cas de besoin.

Le semestre à l'étranger se substitue totalement au semestre correspondant de la maquette de la formation de La Rochelle Université dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Il en résulte notamment qu'il n'y a pas lieu de faire de stage pour une étudiante ou un étudiant qui part un semestre à l'étranger, si ledit semestre correspond à celui pendant lequel le stage est prévu dans la maquette. Il en résulte également que lorsque le projet d'études a été accepté par les responsables pédagogiques en amont du départ de l'étudiante ou l'étudiant et que l'étudiante ou l'étudiant a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger, il bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre.

10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants

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

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

10.1. Droits et obligations

10.1.1. Les droits

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

10.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

- > effectuer les missions confiées par l'entreprise ;
- > suivre les enseignements et activités pédagogiques de la formation ;
- > se présenter aux épreuves et examens ;
- > être assidu en formation et en entreprise ;

- > respecter le calendrier d'alternance ;
- > respecter les règlements intérieurs de l'entreprise et de l'établissement d'accueil.

10.2. Absences

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

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > entraîner une retenue sur salaire ;
- > remettre en cause l'obtention du diplôme ;
- > remettre en cause la poursuite de la période de professionnalisation.

Il existe deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées.

10.2.1. Absences justifiées

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

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

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

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

10.2.2. Absences injustifiées

L'alternante ou l'alternant est un salarié en formation. Son assiduité aux cours dispensés par l'université est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'université et de son employeur.

L'alternante ou l'alternant ne peut être en entreprise pendant la période de formation et l'entreprise ne peut lui accorder de congés ou des récupérations pendant la période de formation.

11. Annexes

Ces dispositions générales sont complétées par un fichier ANNEXE précisant

- > le calendrier de la formation ;
- > la maquette de la formation comportant les modalités de contrôles de connaissances.



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

**Délibération n° 2026-04-23-1-1 du 23 avril 2026
adoptant le procès-verbal de la séance de la
commission de la formation et de la vie universitaire
du 10 mars 2026 de La Rochelle Université**

Séance du 23 avril 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-6-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu le règlement intérieur des conseils de La Rochelle Université, notamment son article 12,
Vu le projet de procès-verbal de la séance de la commission de la formation et de la vie universitaire du 10 mars 2026 joint à la convocation à la séance du 23 avril 2026,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ 23 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

ADOpte le procès-verbal de la séance de la commission de la formation et de la vie universitaire du 10 mars 2026 de La Rochelle Université tel que modifié en séance. Ce document est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de la Rochelle Université (contact-dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 23 avril 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le

Table des matières

1.1. Approbation du procès-verbal de la CFVU du 3 février 2026.....	2
2.1. Point d'informations par le vice-président de la CFVU.....	3
3.1. COMP 2026-2030 : présentation des axes formation et vie étudiante.....	4
4.1. Présentation du projet SUP'FERRO.....	4
4.2. Bonification des mineures licence renforcée.....	6
4.3. Règlement des études général de licence et master 2026-2027.....	7
5. Questions diverses.....	9

État des présences à l'ouverture de séance

	Membres	Présence	Procuration
	Blanchard Gérard	Présent	
5 représentants des professeurs et personnels assimilés			
1	Manson Stéphane	Présent	
2	Lallement Jeanne	Présente	
3	Carozza Jean-Michel	Présent	
4	<i>Siège vacant</i>		
5	Thiéry Valérie	Présente	
6	Bustamante Paco	Absent	
6 représentants des autres enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs			
7	Tarascou Sophie	Présente	
8	Kohlhauer Elsa	Présente	
9	Blondy Caroline	Présente	
10	Grenié Michel	Absent	Blondy Caroline
11	Bordenave Stéphanie	Présente	
12	Thomasset Laurence	Absente	
10 représentants des étudiantes et étudiants (10 titulaires - 3 suppléants)			
13	Megzari Larbi	Présent	
13 bis	<i>Vacant</i>		
14	<i>Vacant</i>		
14 bis	<i>Vacant</i>		
15	Delcuze Emma	Absente	
15 bis	<i>Gbodossou Azaria</i>		
16	Laue Cassandre	Absente	
16 bis	<i>Vacant</i>		
17	POINT Lilou	Présente	
17 bis	<i>Vacant</i>		
18	<i>Vacant</i>		
18 bis	<i>Vacant</i>		
19	Helderle Carla	Absente	Megzari Larbi
19 bis	<i>Ogut Jeanne-Yildiz</i>		

20 20 bis	Dupont Valentin		
21 21 bis	Jaud Alexandre <i>Vacant</i>	Absent	Point Lilou
22 22 bis	Gaillard Arwenne <i>Becquet Tanaël</i>	Présente	
23 23 bis	Defois Thomas <i>Vacant</i>	Absent	
24 24 bis	<i>Vacant</i> <i>Vacant</i>		
4 représentants des personnels BIATSS			
25	Chiron Stéphanie	Présente	
26	Benéteau Pascal	Présent	
27	Oudayer Valentin	Présent	
28	Landron Sylvain	Absent	
2 personnalités extérieures			
29 29b	<i>Vacant</i> <i>Vacant</i>		
30	Gojkovic Lette Marie	Absente	
31	Frimont Sébastien	Absent	
32	<i>Vacant</i>		

Nombre de membres présents : 14 ; nombre de membres représentés : 3.

Le vice-président Formation et vie universitaire ouvre la séance à 14 h 04 avec 17 membres. Laurence Thomasset et Sylvain Landron membres de la CFVU, sont arrivés en cours de séance.

1.1. Approbation du procès-verbal de la CFVU du 3 février 2026

Le procès-verbal de la CFVU du 3 février 2026 est approuvé sous réserve de modifications demandées par Elsa Kohlhauer, Sophie Tarascou et Caroline Blondy.

La première modification porte sur le point 3.3 relatif à la lettre PREFI offre de formation septembre 2026. Puisque le PV ne reprend pas l'entièreté de ses propos, Sophie Tarascou souhaite que soit supprimée la phrase suivante : « Sophie Tarascou indique que concernant ces 35 h en présentiel pour les alternants, il y a une obligation d'émargement. En général, à l'institut de gestion, c'est suivi par le délégué de formation. »

La deuxième modification porte sur le point 2.1 relatif au point d'informations réalisé par le vice-président de la CFVU. Elsa Kohlhauer souhaite que soit modifiée la phrase suivante : « elle ne suggérait pas que le CROUS laissait des postes vacants » mais plutôt « elle ne suggérait pas que les employés du CROUS n'étaient pas investis et tout à fait à la hauteur, seulement qu'ils sont sous pression et à effectifs réduits ».

La troisième modification porte sur le point 3.2 relatif à la note d'enseignement. Elsa Kohlhauer souhaite voir modifier ces deux interventions successives : « Elsa Kohlhauer indique que la direction de département est au courant. Ce sont les responsables de formation qui devraient réaliser le contrôle car ils sont responsables des emplois du temps. Les directeurs de département doivent vérifier que les services sont faits. Il paraîtrait plus cohérent de vérifier que le cours a été fait au compte-gouttes. » et plutôt écrire : « Elsa Kohlhauer indique qu'il n'est pas très cohérent que ce soit à la direction de département d'autoriser le recours au distanciel, dans la mesure où ce sont les responsables de formation qui sont responsables des emplois du temps. Les directeurs de département doivent en revanche pouvoir vérifier sur CELCAT que les services ont été réalisés. À cet égard, il faudrait que le lien de visio apparaisse à chaque fois sur l'application ».

Puis elle souhaite modifier le passage suivant : « Elsa Kohlhauer indique que si la note précise un quota possible, alors le quota maximum est soit au niveau de la formation soit des EC. » et le faire remplacer par : « Elsa Kohlhauer indique que si la note précise un quota possible, alors il faudrait déterminer un quota maximum de distanciel par formation, et par EC.».

Les modifications suivantes sont demandées par Caroline Blondy. Elle demande que le passage du paragraphe 3.1 suivant soit supprimé : « Caroline Blondy demande qu'un point soit réalisé sur ce qui va se faire l'année prochaine sur la préparation au CAPES. Notamment concernant la mise en forme des maquettes sur la possible mutualisation des L3 et M1. Selon elle, ce ne sera pas envisageable. Elle demande que ce soit discuté en CFVU afin de mettre les choses à plat. » et suggère plutôt d'écrire : « Il faut éclaircir la situation concernant le dispositif qui avait été mis en place pour 2025-2026 pour la préparation des concours. Ce dernier s'appuyait sur une mutualisation des heures de L3 et de Master 1 MEEF. Or, avec la disparition du master MEEF et le nouveau master M2E le volume horaire va être drastiquement diminué, rendant impossible la poursuite du dispositif. »

Elle demande que le passage suivant du paragraphe 3.1 soit supprimé : « Caroline Blondy fait part de l'inquiétude des équipes sur le temps que va nécessiter la NOF en termes de saisie. Il n'est pas pensable que ce soit rempli individuellement par l'enseignant UE par UE car une UE représente une heure de saisie. » et suggère de le remplacer par : « Il y a une grosse inquiétude des équipes sur le temps que va nécessiter dans le nouvel outil la saisie des renseignements qui sont présents dans le syllabus, si une heure de saisie est nécessaire pour saisir chaque UE. Il n'est pas pensable que ce soit rempli individuellement par l'enseignant UE par UE pour plusieurs raisons. Le turnover important dans les équipes empêche d'avoir de la lisibilité longtemps à l'avance sur qui sera en charge du cours, on ne peut donc pas mettre un nom et trop figer le contenu qui doit pouvoir évoluer au moins à la marge en fonction des recrutements. Il faut un descriptif court qui donne quelques grandes lignes et indications bibliographiques. Par ailleurs, nous faisons appel à des vacataires à qui on ne peut pas demander de faire cette saisie. Enfin, les responsables de formation doivent avoir la main sur la vision d'ensemble de ce qui va être enseigné. Il existe déjà un outil, le syllabus que les responsables de formation complètent, ce n'est pas à eux de faire le travail de saisie. Ce travail vient en doublon : saisir 5 UE sur 6 semestres en prenant une heure par UE, c'est 30 h de travail de saisie. »

Dans le paragraphe 6.1, elle demande que le passage suivant soit supprimé : « Elle craint de ne pouvoir placer tous ses cours s'il n'y a pas autant de semaines que l'an passé. » et suggère plutôt d'écrire : « Elle craint que la mise en place des EDT ne soit pas possible et que les formations aient du mal à placer tous leurs cours s'il n'y a pas autant de semaines que l'an passé.

Enfin, dans le paragraphe 6.1, elle demande que le passage suivant soit supprimé : « Caroline Blondy ajoute qu'il y a un autre argument qu'il faut prendre en compte pour un étudiant de L1. Selon cette dernière, cela est plus destructeur pour un étudiant en L1 de laisser la session au terme du S1 plutôt qu'en fin d'année. » Elle suggère plutôt d'écrire : « Elle précise que c'est en effet moins avantageux pour un étudiant de L1 de placer en février la seconde session car cela casse le rythme du début de semestre 2 et crée une inégalité avec les étudiants de L1 ayant validé leur S1 (deux semaines de vacances qui permettent de s'avancer sur le S2 et donc cela creuse les inégalités). L'avantage de mettre en semestre pair les rattrapages permet aussi aux étudiants d'avoir une plus grande maturité, surtout en L1. ».

Décision : La CFVU approuve le procès-verbal de la CFVU du 3 février 2026 à l'unanimité sous réserve des modifications notifiées en séance (POUR : 17 – CONTRE : 0 – ABSTENTION : 0).

2.1. Point d'informations par le vice-président de la CFVU

Le vice-président Formation et vie universitaire remercie le président de La Rochelle Université de sa présence en CFVU.

Le vice-président de la CFVU Stéphane Manson aborde synthétiquement les points suivants :

- DHSE : 3^e édition de la journée de la prévention le 29 septembre (site Nord) ;
- DPI : Journée de la pédagogie universitaire le 18 juin 2026 (pôle communication) ;
- DAJS : élections partielles étudiantes du 7 au 9 avril 2026 (1 siège au CA, 3 sièges à la CFVU soit 1 par secteur) ; diffusion institutionnelle transmise aux étudiantes et étudiants le 27 février 2026 ;
- SUAPSE : projet de « capsules vidéo pour pauses actives » qui va être lancé de manière expérimentale en septembre ;
- SDSU : début des consultations EMDR (hypnose) sur préconisation du psychiatre du service en mars ;
- MDE : lancement du festival « Les étudiants à l'affiche » le 19/03/2026.

Stéphane Manson invite le nouveau directeur de la DIDEV, Pascal Capellari à venir se présenter.

Pascal Capellari indique avoir dirigé le centre d'appel Sitel il y a très longtemps à La Rochelle. Puis il a travaillé chez Excelia, et enfin à Paris l'an passé en tant que responsable du pilotage d'un CFA et de la formation continue. Il se dit heureux, fier et honoré d'intégrer La Rochelle Université. Il est ravi de rencontrer prochainement les directeurs de formation. Il ajoute qu'il rencontrera également bientôt toutes les personnes concernées par l'alternance et la formation continue.

Lilou Point souhaite donner deux informations. La première concerne l'élection de deux étudiants représentants au CROUS, il s'agit de M. Azaria Gbodossou (titulaire) et Mme Gabrielle Salles (suppléante). Par ailleurs, depuis l'arrivée de la nouvelle cheffe de cabinet, Aurélie Arinty, les étudiants travaillent de concert avec cette dernière sur le traitement par la préfecture des dossiers de demande de titre de séjour des étudiants de La Rochelle Université.

Gérard Blanchard précise qu'en effet, il y a énormément de retard dans le traitement des dossiers par la préfecture. Il a par conséquent demandé à la cheffe de cabinet de s'en occuper plus particulièrement afin d'accélérer les choses.

Larbi Megzari demande si une convention avec le préfet pour un traitement prioritaire des dossiers des étudiants pourrait être mise en place.

Gérard Blanchard répond que cela peut se faire par une action directe mais selon lui la convention ne pourrait pas accélérer le traitement des dossiers, il mise sur l'efficacité. Toutes les informations doivent être collectées auprès de chaque service afin d'obtenir la liste complète des étudiants concernés.

Sans transition, Stéphane Manson reprend la parole afin de demander aux commissaires de prendre acte de la fermeture de la LP Tourisme et du M1 eTourisme qui ne seront pas en capacité d'ouvrir faute de collègues ayant accepté de prendre en charge l'une ou l'autre de ces formations. Ces fermetures sont dues au fait que ce sont des formations monoparentales portées par un seul responsable.

Jean-Michel Carozza souhaite compléter en indiquant que la 2^e année de Master eTourisme reste évidemment ouverte afin de permettre aux étudiants inscrits en 1^{re} année cette année, de poursuivre et finaliser leur diplôme. Les étudiants ne seront pas laissés pour compte.

Virginie Chabot indique que la plateforme MonMaster est ouverte depuis au moins 1 mois et qu'il y a déjà 120 candidatures dont 50 finalisées. Une fois la décision actée en CFVU, elle demandera la fermeture sur MonMaster auprès de la DGESIP de cette formation.

Jean-Michel Carozza rappelle que ce ne sont pas les départements qui décident de la fermeture des formations.

Gérard Blanchard précise que concernant la fermeture de ces deux formations, l'établissement est mis devant le fait accompli. La direction en prend acte.

Stéphane Manson remercie les commissaires de leur compréhension sur ce point. Par ailleurs, il demande à ce que soit ajouté un point nécessitant un vote à l'ordre du jour conformément à l'article 4 du règlement intérieur des conseils. La délibération porte sur l'approbation du règlement des études général de licence et de master pour 2026-2027. Après vote des membres à l'unanimité, le point est ajouté à l'ordre du jour.

3.1. COMP 2026-2030 : présentation des axes formation et vie étudiante

Le vice-président Formation et vie universitaire informe les membres de la CFVU qu'il ne dispose pas de plus d'éléments que ceux présentés lors du dernier CAC.

4.1. Présentation du projet SUP'FERRO

La présentation du projet est réalisée par Marie Le Cosquer, cheffe de projet pour SUP'FERRO. Elle est arrivée à La Rochelle Université il y a 6 mois. Elle travaille pour mener à bien l'ouverture en septembre 2028 d'une école d'ingénieurs localisée sur Saintes. Avec le soutien de la région Nouvelle-Aquitaine et de l'association FERRO CAMPUS, La Rochelle Université porte la création d'une école d'ingénieurs publique en alternance, baptisée SUP'FERRO, destinée à former les talents du ferroviaire et de l'ingénierie durable. Les études prospectives faites par les cabinets d'études sectorielles font état de 50 000 emplois nécessaires, dont 1/3 pour la France, ce qui représente un peu plus de 15 000 emplois à l'horizon 2030. Ces 15 000 emplois sont générés d'une part par des départs à la retraite, mais aussi par l'émergence de nouveaux métiers sur la partie numérique, la cybersécurité... La formation se fera sur 3 ans, la première année en initiale, les deux suivantes en alternance.

Les 3 objectifs de l'école SUP'FERRO sont les suivants :

- Former de futurs ingénieurs experts du secteur ferroviaire et de la transition écologique ;
- Contribuer à combler les besoins en compétences des entreprises du secteur ;
- Devenir un lieu d'échange et de partage autour de l'innovation et de la recherche.

Marie Le Cosquer présente le calendrier qui reprend différentes étapes réalisées et à venir d'ici la présentation du dossier auprès de la commission des titres d'ingénieurs (CTI) en juin-juillet 2027. Une image d'illustration représentant le site FERRO CAMPUS à Saintes est projetée en séance.

Gérard Blanchard précise que cette formation s'inscrit dans un écosystème particulier. Le dispositif, gouverné par une association régionale, a une envergure nationale et internationale dans le domaine de la filière ferroviaire. Il s'agit de développer des infrastructures uniques. FERRO CAMPUS est un pôle de formation jusqu'au niveau bac + 3 labellisé par l'État et porté par le lycée Bernard Palissy. Des spécialités de BTS ont été retravaillées pour correspondre aux besoins de la filière. À La Rochelle Université la LP Métiers de l'électricité parcours Électricité ferroviaire est déjà proposée. Concernant le projet SUP'FERRO, il a été initialement lancé à la rentrée 2027, mais il était inenvisageable de déposer la lettre d'intention sans chef de projet. Il y a un gros travail réalisé par Marie Le Cosquer. Ce serait la première formation d'ingénieur ferroviaire proposée dans la région et La Rochelle Université serait la première université à délivrer ce diplôme d'ingénieur. La formation est très attractive. Notre établissement est accompagné par l'École Nationale des Ponts et Chaussées pour la constitution du dossier jusqu'à son dépôt auprès de la CTI. Le fait d'être accompagné par cette école devrait aider La Rochelle Université. Il existe un réel intérêt pour la région, l'État et pour l'établissement également. Si ce projet fonctionne, il pourrait être élargi à d'autres formations d'ingénieurs. On est aussi sur des questions d'électronique, de numérique, d'IA... Initialement, les écoles d'ingénieurs privées se sont ruées sur ce sujet-là. À un moment donné, on a trouvé un peu dommage de ne pas laisser la possibilité à un établissement public de donner l'accès à cette formation. C'est un joli projet.

Laurence Thomasset remercie Marie Le Cosquer pour sa présentation. Elle demande concernant les 15 000 emplois si elle a une idée sur le niveau de recrutement et le volume attendu.

Marie Le Cosquer répond que la France a un besoin de 800 ingénieurs par an, et qu'il n'en sort que 250 actuellement.

Laurence Thomasset demande s'il y a eu un échange avec la compagnie privée d'Angoulême.

Marie Le Cosquer répond qu'à sa connaissance il n'y a pas eu d'échange avec cette compagnie.

Olivier De Viron pose la question sur le danger de formation monoparentale. Il demande s'il y a des enseignants identifiés.

Marie Le Cosquer répond qu'il y a déjà une trentaine d'enseignants qui participent au projet.

Lilou Point revient sur la présentation de Marie Le Cosquer qui précisait qu'il y a eu des discussions avec un certain nombre d'acteurs de janvier à juin. Elle demande si Marie Le Cosquer a également pensé à échanger avec des étudiants.

Marie Le Cosquer répond que c'est effectivement une bonne idée. Elle va contacter prochainement les étudiants à ce sujet.

Jean-Michel Carozza dit être préoccupé par la soutenabilité des choses. Il faut remonter l'offre de formation pour 2028, 1 125 heures pour cette formation sont à aller chercher dans le vivier des heures du socle de l'Université. Il est demandé de réduire les heures. Il demande comment les départements vont intégrer cela et si c'est au détriment de l'existant.

Gérard Blanchard répond que le principe, c'est que cette formation va s'intégrer dans l'offre de formation. Il n'y aura pas d'investissement au détriment de l'Université.

Jean-Michel Carozza précise que 1 125 heures représentent quasiment 6 postes. Il demande si on va vers quelque chose qui va préempter.

Gérard Blanchard répond qu'il faut bien contrôler le niveau d'activité de l'établissement en suivant la feuille de route politique. C'est une formation d'ingénieurs dont un gros pourcentage est dédié aux professionnels.

Marie Le Cosquer ajoute qu'il y aura 1 700 h dédiées à ces cours au total pour les 3 années.

Stéphane Manson indique qu'il vaut mieux sous-estimer les effectifs étudiants au départ plutôt que l'inverse. On est sur des cohortes de 20 étudiants par an avec 60 étudiants par promotion d'ici 4 à 5 ans.

Amélie Chevrier demande s'il y a déjà eu des engagements d'industriels sur les contrats d'apprentissage.

Stéphane Manson répond que les engagements sont indispensables pour pouvoir présenter le dossier à la CTI. Il y a de plus un deuxième élément qui est l'engouement pour les LP et spécifiquement pour la LP Systèmes embarqués. Les choses sont différentes quand on parle d'ingénierie. Il y a des retours très positifs.

Laurence Thomasset demande si la formation sera uniquement en alternance.

Marie Le Cosquer répond que la première année sera en initiale puis les deux suivantes en alternance.

Gérard Blanchard ajoute qu'il y a une demande forte sur les bac + 3 des entreprises. Il faut éviter la concurrence avec les écoles privées. Il y a un marché.

Stéphane Manson fait état d'une concurrence exercée par le privé. Si les formations publiques ne sont pas en mesure de fournir les attentes, le privé se développe et crée la concurrence pour capter les étudiants. Il ajoute que Marie Le Cosquer est régulièrement saisie par les différentes écoles privées de France.

Gérard Blanchard ajoute qu'il a été saisi il y a quelques jours par le CESI qui souhaitait s'associer à notre établissement sur ce projet.

Par ailleurs, sur le volet international, le secteur ferroviaire est très présent au Maroc. C'est un État qui suit les projets ferroviaires de très grande importance.

4.2. Bonification des mineures licence renforcée

Stéphane Manson procède à la présentation du point sur la bonification des mineures de la licence renforcée. Ce point est motivé par les raisons suivantes. Après en avoir été saisi par des étudiants d'horizons divers, il propose de revoir la bonification des mineures dans le cadre de la licence renforcée. Les étudiants, du moins certains d'entre eux, sont venus le voir en considérant qu'il serait souhaitable de rendre encore plus attractif le parcours de licence renforcée. Lors d'une CFVU précédente, le coefficient de 0,25 applicable en deux fois au S4 et S5 a été adopté. Il est demandé aujourd'hui de voter la hausse de la bonification annuelle de 0,25 à 0,5 point pour les étudiantes et étudiants suivant un enseignement de mineure en L2 et

L3, cette bonification s'appliquant uniquement dans le cas où la moyenne annuelle est égale ou supérieure à 10/20.

Elsa Kohlhauer indique se réjouir de la prise en compte du souhait des étudiants.

Caroline Blondy revient sur le fait que cette bonification est mal vécue car présentée sous la forme d'une simple bonification, elle n'entre pas dans la validation comme une UE transversale. Ces mineures représentent tout de même 120 h de cours.

Valentin Oudayer ajoute qu'il entend tout à fait que les étudiants ne soient pas satisfaits du fait que ça ne compte pas ou très peu puisque la bonification est sortie de la formation.

Stéphane Manson ajoute que la vraie bonification c'est le bonus qui est permis par l'accomplissement de ces 120 h supplémentaires. Il entend qu'il faut qu'il faille une valorisation sonnante et trébuchante. C'est ce que l'établissement souhaite proposer pour les étudiants ayant bénéficié d'une bonification. Il dit être convaincu par les open badges délivrés par d'autres universités. Ce n'est pas un diplôme ni un supplément au diplôme, c'est la description précise à la fois des connaissances et des compétences d'un parcours qui n'est pas obligatoire. Ceci est proposé par l'Université de Poitiers par exemple.

Valentin Oudayer répond que cette proposition répondrait à la demande de reconnaissance.

Larbi Megzari admet que le système de bonification est ridicule par rapport au travail fourni par l'étudiant. Cela représente 120 h de travail pour une mineure en plus de la formation. Par exemple concernant la mineure sciences politique, pour une moyenne de 13, il est proposé une bonification de 0,15.

Stéphane Manson corrige que c'est une bonification de 0,25 et non de 0,15 que l'étudiant obtient.

Larbi Megzari répond que malgré tout cela reste bas.

Jean-Michel Carozza indique ne pas être persuadé que ce soit plus qualifiant mais valorisant.

Lilou Point souhaite souligner que l'enjeu est important pour des étudiants qui veulent acquérir un métier précisément. Il faudrait quelque chose qui atteste d'un certain niveau de compétences.

Caroline Blondy, ajoute qu'il est effectivement nécessaire de proposer quelque chose qui atteste et qui reprenne le nombre d'heures suivies, que ce soit décrit de manière concise.

Elsa Kohlhauer indique qu'il faut qu'il y ait une logique cohérente vis à vis des autres bonifications. Par ailleurs, l'engagement des étudiants dans une mineure est déjà contrarié par les créneaux horaires ou les difficultés à se déplacer d'un site à l'autre. Le rehaussement de la bonification peut permettre aussi de lutter contre la déperdition au fil de l'année.

Laurence Thomasset ajoute qu'il est très souvent demandé par les professionnels le volume horaire de la formation ainsi que le classement de l'étudiant dans sa promotion.

Décision : La CFVU adopte la hausse de la bonification annuelle de 0,25 à 0,5 point pour les étudiantes et étudiants suivant un enseignement de mineure en L2 et L3. Cette bonification s'applique uniquement dans le cas où la moyenne annuelle est égale ou supérieure à 10/20. (POUR : 15 – CONTRE : 0 – ABSTENTION : 2).

4.3. Règlement des études général de licence et master 2026-2027

Stéphane Manson souhaite remercier Michel Grenié absent ce jour de la CFVU et représenté, pour sa relecture sur le fond et la forme du règlement des études général déposé sur le SID.

Un groupe de travail constitué d'Alexandra Bodin, Virginie Chabot, Stéphanie Chiron et Géraldine Pautrot a travaillé sur la mise à jour du règlement des études général. Ce travail a été réalisé en collaboration avec des collègues d'autres services tels qu'Amandine Courtadon de la Dorip, Valentin Oudayer du Service des charges d'enseignement, Marie Goupille Bergere du Pôle vie associative et étudiante et Fanny Damond de la Dajs.

Les modifications principales suivantes ont été apportées à la version du règlement des études de 2026-2027 :

Les ajouts :

- Le congé menstruel ;
- L'assiduité dans le cadre du stage ;
- Le paragraphe sur le plagiat et l'IA ;
- La notion de réseaux sociaux est ajoutée au paragraphe 6.2 relatif au bon fonctionnement de l'établissement.

Les suppressions :

- EC Reper et Immersion ;
- TEA ;
- La disparition progressive du CMI avec la suppression de tout ce qui a trait aux étudiants néo-entrants en L1 ;
- le certificat médical est supprimé de la liste des justificatifs d'absence ;
- EC ARP.

Les modifications :

- « montre connectée » est remplacé par « objets connectés ».

Michel Grenié a transmis la liste de ses interrogations et des coquilles qu'il a relevées dans la proposition déposée sur le SID. Celles-ci sont passées en revue et corrigées le cas échéant lors de la relecture du règlement des études général en séance.

Michel Grenié a relevé le terme « signalement » qui pose question. Il est proposé de le remplacer par « déclaratif simple ».

Elsa Kohlhauer tient à souligner que la distinction est difficile entre l'épreuve de substitution et la seconde session.

Concernant le paragraphe relatif au congé menstruel, Olivier De Viron relève que la dernière phrase pose problème de par sa formulation. Il faut l'écrire différemment. Stéphane Manson propose d'ajouter « de ce seul fait » à la phrase : « étant entendu que les personnes menstruées souffrant de dysménorrhée de ce seul fait ne relèvent pas du régime des étudiantes et étudiants à statut spécifique ».

Didier Thibaut demande que soit supprimée la référence faite sur la procédure que doivent suivre les étudiants de l'IUT concernant le paragraphe relatif au congé menstruel puisque l'IUT dispose de son propre règlement des études. Ce texte sera bien reporté dans le règlement des études de l'IUT.

Sophie Tarasou revient sur les types d'enseignement qui font état de la suppression du TEA. Le TEA a été transformé dans certaines formations en mode projet. Elle demande que ce type d'enseignement soit ajouté au règlement des études.

Stéphane Manson propose d'ajouter le mot « projet » devant « expériences en milieu professionnel ».

Concernant la question d'assiduité dans le cadre du stage, Elsa Kohlhauer réagit car selon elle, il n'est pas possible de mettre en suspend la formation d'un étudiant du fait qu'il n'ait pas trouvé de stage.

Amélie Chevrier rappelle que ces modalités peuvent être prévues dans les maquettes, soit par un EC à choix ou un projet bibliographique.

Olivier De Viron indique qu'il faut prévoir une alternative, si la formation considère que le stage est constitutif et fondamental dans la formation.

Jean-Michel Carozza propose d'écrire « dans le cas où le stage est obligatoire sans alternative... »

Selon Larbi Megzari c'est une double peine : l'étudiant n'a pas de stage et voit sa bourse supprimée.

Stéphane Manson indique que Philippe Le Goc a laissé une note sur ce point précis, pour rappeler que l'établissement est souverain concernant la remontée d'assiduité des étudiants boursiers.

Par conséquent, Stéphane Manson indique que ce sera le jury qui prendra la décision de la non-assiduité ou non de l'étudiant.

Concernant l'ajout du paragraphe sur l'IA, Larbi Megzari signale qu'il n'existe aucun moyen fiable de faire détecter par un outil l'utilisation de l'IA par un étudiant.

Jean-Michel Carozza précise que c'est ici un rappel. L'enseignant peut tout à fait avoir des éléments de soupçon, par conséquent il doit en faire part à la section disciplinaire. Par la suite, la section disciplinaire instruira le dossier.

Dans le paragraphe qui concerne l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA), Olivier De Viron suggère d'ajouter le mot « caractérisée » à « explicitement mentionnée ».

Virginie Chabot indique que les définitions de contrôle continu intégral et seconde chance ont été ajoutées au règlement.

Dans le paragraphe 4.1, concernant le principe de la seconde chance, Jean-Michel Carozza demande que « publication des résultats » soit remplacée par « jury de semestre ».

Dans le paragraphe 4.1, concernant l'organisation de l'évaluation de substitution, Olivier De Viron demande que soit remplacé « fin de semestre » par « avant le jury ». Par ailleurs il propose de remplacer « UE disciplinaire » par « UE hors UE transversale ». Après discussion avec les membres, il est convenu de remplacer « UE disciplinaire » par « UE hors UE transversale et UE mineure ».

Dans le paragraphe 4.3 qui concerne les règles de compensation, Valentin Oudayer demande la suppression des mots « ainsi », étant donné que ce mot induit un lien logique entre le paragraphe précédent et le paragraphe suivant, ce qui n'est précisément pas le cas à cet endroit puisqu'il est d'abord dit dans le premier paragraphe qu'il y a compensation semestrielle entre les UE du semestre, et ensuite dans le second paragraphe qui démarre par "ainsi" que la compensation ne se fait pas entre toutes les UE du semestre.

Suite à la demande de Michel Grenié, dans le paragraphe 4.4.1 concernant la session de rattrapage, il est ajoutée la précision suivante : « à la session initiale » concernant les étudiantes et étudiants ajournés.

À la demande de Michel Grenié au paragraphe 8.1 relatif au dispositif des mineures, à la fin de la phrase « Une mineure est une UE optionnelle choisie dans le cadre du cursus licence renforcée » est ajouté le complément de phrase : « à partir du S3 et jusqu'au S5 ».

Au paragraphe 8.4, concernant la bonification des enseignements de mineures, la bonification de 0,25 est modifiée à hauteur de 0,5 suite au vote de la CFVU du jour.

Stéphane Aymard demande que soit revue l'écriture égalitaire pour respecter la note du DGS de janvier 2026, notamment en appliquant l'ordre alphabétique.

Décision : La CFVU adopte le règlement des études général de licence et master pour 2026-2027 à l'unanimité sous réserve des modifications notifiées en séance. (POUR : 16 - CONTRE : 0 - ABSTENTION : 0)

5. Questions diverses

Caroline Blondy est très surprise par le fait que le service communication ne soit pas en charge de la partie communication du catalogue des formations. Elle dit avoir appris cela ce matin. Elle ajoute que dans d'autres universités, il y a un document PDF qui est déposé qui fait office de syllabus.

Stéphane Manson répond qu'il en est informé et qu'il souhaite aborder ce point avec le service communication prochainement. De plus, il est envisagé de mettre en place un espace de discussion pour partager autour de la formation.

Elsa Kohlhauer demande ce qu'il en est des retours attendus concernant le calendrier universitaire 2026-2027 voté à la dernière CFVU.

Stéphane Manson répond que le vice-président étudiant Alexandre Jaud a lancé une enquête auprès des étudiants.

Elsa Kohlhauer précise qu'un retour des enseignants était attendu à ce sujet suite à un questionnaire lancé auprès d'eux par Gaëlle Thouvenin. Elle demande si lors de la prochaine CFVU, un débat pourrait avoir lieu à ce sujet.

Stéphane Manson répond par l'affirmative.

Valentin Oudayer souhaite savoir si le point baromètre vie étudiante inscrit à l'ordre du jour mais finalement non présenté, sera proposé lors d'une prochaine CFVU.

Stéphane Manson répond par l'affirmative.

Elsa Kohlhauer demande quand seront abordés en CFVU les rythmes étudiants.

Stéphane Manson indique que ce sera certainement le 19/05.

Larbi Megzari demande s'il est possible de déplacer la CFVU du 19/05 qui a lieu pendant la semaine des examens.

Stéphane Manson répond que les emplois du temps de chacun étant très chargés, il n'est pas envisageable de la déplacer.

Fin de la séance à 17 h 15.

La secrétaire de séance

Le vice-président Formation et vie universitaire

Géraldine Pautrot

Stéphane Manson



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

**Délibération n° 2026-04-23-3-3 du 23 avril 2026
modifiant la délibération n° 2026-03-10-4-3 du 10 mars
2026 relative aux règlements généraux des études des
diplôme de licence et de master de La Rochelle Université
pour l'année 2026-2027**

Séance du 23 avril 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,
Vu l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,
Vu l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif à la licence,
Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au master,
Vu la circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle licences Collegium,
Vu les statuts de l'Institut Littoral urbain durable intelligent,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (24 voix),

ADOpte la modification des règlements généraux des études des diplômes de licence et de master de La Rochelle Université pour l'année 2026-2027. Ces documents, annexés à la présente délibération, sont consultables au recueil des actes administratifs de La Rochelle Université ainsi que sur le site internet de l'Université à la page relative aux statuts et règlements intérieurs.

Fait à La Rochelle, le 23 avril 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le

La Rochelle
Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES LICENCE

2026-2027

Validé par la CFVU du 23/04/2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

Préambule.....	4
1. Inscriptions.....	5
1.1. Accès.....	5
1.2. Inscription administrative.....	5
1.3. Inscription pédagogique.....	5
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers.....	6
2. Organisation des études.....	6
2.1. Organisation temporelle de la formation.....	6
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....	6
2.3. Types d'enseignement.....	6
2.4. Régime de présence.....	7
2.4.1. Cas général.....	7
2.4.2. Congé menstruel.....	7
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel.....	7
2.5.1. Organisation générale.....	7
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
3. Organisation du contrôle des connaissances.....	8
3.1. Convocation aux examens terminaux.....	9
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen.....	9
4. Modalités des contrôles des connaissances.....	9
4.1. Types d'épreuves.....	10
4.2. Validation des EC, UE et semestres.....	11
4.2.1. Validation d'un EC.....	11
4.2.2. Validation d'une UE.....	11
4.2.3. Validation d'un semestre.....	11
4.3. Règles de compensation.....	11
4.4. Session de rattrapage.....	12
4.4.1. Régime général.....	12
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	12
5. Progression.....	13
5.1. Progression au sein de la même formation.....	13
5.2. Changement de formation.....	13
6. Sanctions disciplinaires.....	13
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	14
7.1. Dispositions communes.....	14
7.2. Procédure.....	15
7.3. Sessions d'examen.....	15
8. Dispositif de la licence renforcée.....	16
8.1. Présentation.....	16
8.2. Organisation administrative.....	16
8.3. Organisation temporelle.....	16

8.4. Bonification.....	16
9. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....	17
10. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....	17
10.1. Procédure.....	17
10.2. Modalités de contrôle des connaissances.....	18
11. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....	18
11.1. Droits et obligations.....	18
11.1.1. Les droits.....	18
11.1.2. Les obligations.....	18
11.2. Absences.....	19
11.2.1. Absences justifiées.....	19
11.2.2. Absences injustifiées.....	19

Préambule

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

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

- > Code de l'éducation ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- > Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant ;
- > Circulaire du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

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

Contacts spécifiques de la formation

Responsables de la mention

Prénom NOM – prenom.nom@univ-lr.fr

Secrétaire de scolarité

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

1. Inscriptions

1.1. Accès

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

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

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

Le niveau de maîtrise de la langue anglaise requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau « **à compléter selon la formation** ».

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. Notamment, toute inscription sous le régime de la formation initiale est conditionnée par la remise préalable de l'attestation CVEC – contribution de vie étudiante et de campus – téléchargée sur le portail numérique <https://cvec.etudiant.gouv.fr>.

À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte d'étudiant par sa scolarité pédagogique ou un sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université. Elles sont consultables sur le site internet de l'Université :

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/calendrier-universitaire/>

Les quatre types d'inscription possibles sont :

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

Pour plus d'informations : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

1.3. Inscription pédagogique

1.3.1. Généralités

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

Les étudiantes et étudiants peuvent opter pour une licence renforcée et ajouter une personnalisation au choix entre une mineure.

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

1.3.2. Cas particuliers

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

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

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au paragraphe 5.

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

2. Organisation des études

2.1. Organisation temporelle de la formation

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

En dehors des semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et d'épreuve.

Les règles des deux alinéas précédents ne s'appliquent pas, le cas échéant, aux étudiantes et étudiants suivant la formation à distance, aux étudiantes et étudiants en alternance, aux étudiantes et étudiants inscrits dans un parcours CMI, aux étudiantes et étudiants inscrits aux EC de mineures en licence renforcée pour lesquels des cours ou autres activités spécifiques pourront être organisés les jeudis après-midi.

Pendant les semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, des épreuves peuvent être organisées les jeudis après-midi.

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

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

La licence est organisée sur six semestres (S1 à S6). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires et des EC choisis par l'étudiante ou l'étudiant sur une liste fixée par l'Université.

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

2.3. Types d'enseignement

Trois types d'enseignement sont assurés :

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

- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- > Les stages, projets et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiante ou l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant doit se connecter sur l'application Stages : <https://stages.calypso.univ-lr.fr/>

2.4. Régime de présence

2.4.1. Cas général

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (cf. chapitre 7). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de 8 jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48 h pour les étudiantes et étudiants en formation professionnelle (cf. chapitre 7). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ces délais et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

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

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

2.4.2. Congé menstruel

Conformément à la décision de la CFVU du 11 décembre 2025, les personnes menstruées atteintes de dysménorrhée bénéficient d'un crédit d'absences autorisées de 15 jours par année universitaire non reportable d'une année sur l'autre. La déclaration sur l'honneur de l'utilisation d'une journée de ce crédit se fait via l'ENT sur l'application Celcat Self-service. Le décompte se fait à la journée entière indivisible. Ce crédit d'absence, fondé sur la confiance, n'est contestable ni par la ou le responsable de la formation, ni par le jury de la formation. Ce crédit d'absence s'applique tant aux enseignements qu'aux évaluations de contrôle continu et aux épreuves terminales. En cas d'absence justifiée par crédit d'absence aux deux sessions d'examen prévues par la formation, aucune autre session n'est prévue conformément au règlement des études, section 4.4.2, étant entendu que les personnes menstruées souffrant de dysménorrhée de ce seul fait ne relèvent pas du régime des étudiantes et étudiants à statut spécifique.

Le contrôle du respect du nombre de jours d'absence autorisée est effectué a posteriori semestriellement. La personne menstruée qui aurait dépassé le nombre maximal de jours de crédit d'absence autorisé verra ses absences considérées comme injustifiées à partir de la 16^e journée dans l'ordre chronologique, sauf à produire un justificatif accepté par la ou le responsable de la formation ou le jury de la formation comme pour toute absence classique.

Ce crédit d'absence ne s'applique pas aux personnes menstruées en formation professionnelle relevant du code du travail et qui doivent fournir un arrêt de travail pour justifier toute absence.

2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

2.5.1. Organisation générale

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

La période de stage est inscrite au calendrier universitaire de la formation ; elle ne peut en aucun cas s'étendre ni sur les périodes consacrées à l'enseignement, ni sur les périodes d'examens. En cas de

redoublement et dans l'intérêt de l'étudiante ou de l'étudiant, celui-ci peut être autorisé à réaliser son stage en dehors de la période inscrite au calendrier de la formation.

Un stage non obligatoire peut également être réalisé en L1 et L2 entre le 1^{er} octobre et le 14 juillet dans le cadre de l'EC Expérience professionnelle¹ proposé par la direction de l'orientation, de la réussite et de l'insertion professionnelle (DORIP).

Un stage non obligatoire peut être réalisé en L3 entre le 1^{er} octobre et le 31 août selon le calendrier défini par la formation. Tout stage non obligatoire doit se dérouler en dehors des périodes de cours et d'examens et donne lieu à un suivi et une évaluation obligatoire.

Dans le cadre où le stage est obligatoire sans alternative, l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas trouvé de stage est noté « absent » aux évaluations des EC concernés. Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation accordée. L'année ne peut donc pas être validée. Le jury de semestre est seul souverain pour décider de l'obligation d'assiduité relative au stage obligatoire.

2.5.2. Structure d'accueil et convention

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

Que le stage soit obligatoire ou non obligatoire, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiant ou l'étudiante une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant référent qui encadre le stage au sein de l'Université.



Le stage ne doit pas commencer avant la signature de la convention par l'étudiant ou l'étudiante, 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'étudiant ou l'étudiante 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'étudiant ou l'étudiante l'engage définitivement. Un manquement à cette règle entraîne la non-validation du stage.

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de la formation. Le rapport de stage rédigé par l'étudiant ou l'étudiante fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat de la licence ou sur Moodle avant une date limite communiquée par mail. 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 du contrôle des connaissances

Sauf en cas d'évaluation continue intégrale et d'évaluation par compétences, deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées à l'UE ou à l'EC : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

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

3.1. Convocation aux examens terminaux

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

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

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

3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen

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

Pour être autorisé à composer, l'étudiant ou l'étudiante 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 à une heure, les personnels surveillants peuvent autoriser l'accès de l'étudiant ou de l'étudiante retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné. La mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

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

Sauf cas de force majeure ou aménagement spécifique prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient, dès que les sujets sont distribués, aucune candidate ni aucun 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'un personnel surveillant.

L'étudiant ou l'étudiante 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 étudiantes et étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif peut s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignante ou de l'enseignant.

4. Modalités des 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 de chacun des diplômes délivrés par La Rochelle Université. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiantes et étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Le respect du code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté scientifique interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. À ce titre, le plagiat est interdit et constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires.

De la même manière, l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (comme ChatGPT ou autre) lors de la production de travaux personnels ou de groupe de toute nature susceptibles de faire l'objet d'une évaluation, ou lors d'examens ou de contrôles, est considérée comme une fraude passible de poursuites disciplinaires, à moins qu'elle ne soit expressément autorisée. Dans ce cas, elle devra être explicitement mentionnée et caractérisée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

4.1. Types d'épreuves

Chaque semestre de licence est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement, selon les règles de validation définies à la section 4.2. Selon les modalités prévues pour chaque EC ou UE, le contrôle des connaissances repose sur une ou plusieurs épreuves dont les résultats contribuent au calcul de la moyenne de l'EC ou de l'UE. Ces épreuves de modalités de contrôle sont les suivantes :

- > le contrôle continu (CC) : 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.
- > Le contrôle continu intégral (CCI) : les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu 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 à l'échelle de l'UE et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Le principe de la seconde chance : dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, aucune évaluation supplémentaire n'est organisée postérieurement au jury de l'évaluation initiale.

La seconde chance est garantie au sein de chaque UE ou EC selon la mise en œuvre suivante :

- soit sous forme d'évaluations organisées tout au long du semestre,
- soit par l'organisation d'une évaluation de substitution avant le jury pour les étudiantes et étudiants n'ayant pas obtenu assez de notes pour valider l'UE et pour ceux absents à tout ou partie des évaluations du semestre.

Il appartient aux équipes pédagogiques de veiller à la cohérence de la mise en œuvre du principe de seconde chance.

- > l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire.
- > l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire.
- > le stage : il doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiantes et 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 n'est autorisée que si elle concerne une soutenance de stage ou une situation de handicap.

Dans le cadre d'une soutenance de stage, la tenue à distance est autorisée si elle répond aux trois conditions suivantes :

- > elle ne concerne que les soutenances de stage. La soutenance à distance des mémoires est notamment exclue ;
- > l'étudiant ou l'étudiante justifie d'un motif impérieux l'empêchant de revenir soutenir à La Rochelle ;
- > au moment de la soutenance à distance, il revient à la responsable ou au responsable du jury de soutenance de s'assurer des conditions d'égalité de traitement dans la passation de l'examen.

Dans le cadre d'une situation de handicap, la tenue à distance d'épreuve est possible si elle est prévue dans l'arrêté d'aménagement des conditions d'examen.

4.2. Validation des EC, UE et semestres

4.2.1. Validation d'un EC

Règle générale

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.

4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

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

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

4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise ;
- > ou dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies à la section 4.3.

4.3. Règles de compensation

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

Le semestre est acquis par compensation semestrielle prononcée par le jury, sans note éliminatoire selon la règle suivante :

La réussite du semestre exige l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur l'ensemble des UE hors UE transversale et UE mineure et l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 en intégrant l'ensemble des UE (coefficients applicables = crédits des UE).

L'année est acquise par compensation annuelle prononcée par le jury entre les deux semestres selon la règle suivante :

La réussite de l'année exige l'obtention d'une moyenne supérieure ou égale à 10 sur l'ensemble des UE hors UE transversale et UE mineure des deux semestres et l'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 en intégrant l'ensemble des UE des deux semestres (coefficients applicables = crédits des UE).

4.4. Session de rattrapage

4.4.1. Régime général

L'organisation d'une session de rattrapage est obligatoire, sauf pour les EC évalués en contrôle continu intégral et les EC évalués par compétences.

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

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

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

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

4.4.2. Régime des absences aux épreuves

Absence justifiée à un EC

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

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

Pour une épreuve d'examen terminal d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, l'étudiante ou l'étudiant est noté « absent justifié » et doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

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

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage (cf. chapitre 7).

Absence non justifiée

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

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

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

5. Progression

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

5.1. Progression au sein de la même formation

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

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

Report de notes et coefficients

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

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

5.2. Changement de formation

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

5.3. Inscription complémentaire ou a minima

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

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

6. Sanctions disciplinaires

Fraude

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

- > travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits ;

- > différentes tâches données aux étudiantes et étudiants dans le cadre du contrôle continu ;
- > mémoires ;
- > rapports de stage.

Toute étudiante ou étudiant auteur de fraude ou de tentative de fraude est convoqué devant la commission de discipline désignée au sein de la section disciplinaire du conseil académique. Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- > l'avertissement ;
- > le blâme ;
- > la mesure de responsabilisation ;
- > 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.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal entraîne, pour l'étudiant ou l'étudiante, la note zéro à l'épreuve correspondante. L'étudiante ou l'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'étudiant ou l'étudiante la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usagère ou usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement dans un cadre public ou privé est passible de poursuites disciplinaires. Ces faits sont par exemple : agressions physiques ou verbales, harcèlement, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc. Les faits commis à l'extérieur de l'université y compris sur les réseaux sociaux peuvent également donner lieu à des poursuites disciplinaires

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

7.1. Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur et en s'appuyant sur la charte Régime spécial d'études votée en CFVU du 16 octobre 2025 : <https://www.univ-larochelle.fr/wp-content/uploads/Charte-Regime-Special-dEtudes.pdf>, La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des enseignements, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

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

- > étudiante et étudiant salarié hors formation continue qui justifie d'une activité d'au moins 10 h par semaine en moyenne ou 40 h par mois ;
- > étudiante enceinte ;
- > étudiante et étudiant chargé de famille ;
- > étudiante et étudiant inscrit dans plusieurs cursus ;
- > étudiante et étudiant en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant ;

- > étudiante et étudiant entrepreneur ;
- > étudiante et étudiant aidant familial ;
- > étudiante et étudiant artiste de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant sportif de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant exerçant des responsabilités au sein d'un bureau d'une association ;
- > étudiante et étudiant accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- > étudiante et étudiant accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- > étudiante et étudiant en service civique ;
- > étudiante et étudiant en volontariat militaire ;
- > étudiante et étudiant élu dans une instance universitaire ou CROUS.

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

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

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

Pour les étudiantes et étudiants en situation de handicap, un schéma explicatif sur les sessions de rattrapage et sessions exceptionnelles est annexé au présent document.

7.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné d'initier une demande de contrat pédagogique auprès de son secrétariat.

Cette sollicitation doit avoir lieu au plus tôt et avant le 21 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle il demande l'aménagement, sauf exception circonstanciée. Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagements. Une demande d'aménagement d'examen ne pourra pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné. Les aménagements mis en place par La Rochelle Université ne peuvent être rétroactifs dans le temps.

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

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

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

7.3. Sessions d'examen

Les étudiantes et étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation. Notamment, si l'étudiante ou l'étudiant à statut spécifique est empêché de se présenter à la session initiale, il participe avec les autres étudiantes et étudiants à la session de rattrapage qui tient lieu de session initiale. Dans ce cas, une session de rattrapage spéciale est organisée en juin pour le semestre impair et en septembre pour le semestre pair.

Cette session de rattrapage spéciale de juin ou septembre tient également lieu de session de rattrapage pour les étudiantes et étudiants à statut spécifique qui, s'étant normalement présentés à la session initiale, ont été ensuite empêchés de se présenter à la session de rattrapage normale.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut bénéficier de ce dispositif que si son absence à la session initiale normale ou à la session de rattrapage normale est excusée dans l'arrêté d'aménagement au titre du handicap établi avant la date de l'examen auquel il est absent.

8. Dispositif de la licence renforcée

8.1. Présentation

Une mineure est constituée d'une UE optionnelle choisie dans le cadre du cursus licence renforcée à partir du semestre 3 et jusqu'au semestre 5. La mineure représente un supplément de 12 à 18 ECTS. Elle ne rentre pas dans le calcul de la moyenne.

Le cursus *Licence renforcée* ne peut pas être cumulé avec le CMI mais est cumulable avec les bonifications engagement étudiant, activités sportives et culturelles.

8.2. Organisation administrative

Un *forum des mineures* est organisé au cours du S2. Chaque étudiant ou étudiante désirant s'inscrire en mineure doit ensuite indiquer via un questionnaire ses souhaits d'inscription en mineure, avec un maximum de 3 vœux classés par ordre de préférence.

Après traitement par les responsables de mineures et la scolarité transversale, sous réserve des capacités d'accueil de chaque mineure, l'inscription est notifiée à l'étudiant ou l'étudiante qui peut alors débiter ses enseignements en cours de S3.

Aucune nouvelle inscription en mineure ne pourra être effectuée ultérieurement.

Les étudiantes et étudiants qui souhaitent arrêter une mineure doivent en informer les responsables de leur mineure et la scolarité transversale.

Une absence non justifiée aux examens de fin de semestre de mineure provoque la désinscription de l'étudiant ou de l'étudiante pour le semestre suivant. En ce cas, la bonification *Licence renforcée* ne pourra être accordée.

Les étudiantes ou étudiants en situation de redoublement précédemment inscrits dans une mineure ne pourront plus bénéficier de la licence renforcée pendant leur année de redoublement. Toutefois, les étudiantes ou étudiants ayant validé les enseignements de la mineure en S3 et S4 pourront poursuivre leur mineure en S5 une fois admis en L3.

8.3. Organisation temporelle

Les enseignements de mineure représentent un volume horaire maximum de 120 heures en présentiel, déployées sur les semestres 3, 4 et 5.

Les enseignements de mineure ont lieu sur des créneaux dédiés : de 8 h à 9 h 30 le lundi et mercredi en L2 ; de 8 h à 9 h 30 le mardi et jeudi en L3 ; un jeudi après-midi par mois maximum pour des activités spécifiques (planifiées dès le début de l'année).

8.4. Bonification

Une bonification de 0,5 point est octroyée sur la moyenne finale de L2 et de la moyenne finale de L3 à tous les étudiantes ou étudiants qui auront validé les enseignements de mineures sur les semestres 3, 4 et 5.

La bonification *Licence renforcée* est accordée sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10.

Une bonification de 0,5 point sur la moyenne finale de la licence est attribuée aux étudiantes et étudiants partis en mobilité internationale sur l'un des semestres durant lequel la mineure est proposée, sous réserve de la validation des deux semestres restants de la mineure en licence renforcée.

Dans les deux cas, la bonification Licence renforcée est cumulable avec la bonification sport/B2E, mais ne permet pas la validation de l'année universitaire si la moyenne générale est en dessous de 10.

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

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

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

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte.

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

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

10.1. Procédure

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

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

10.2. Modalités de contrôle des connaissances

Lors d'un séjour d'études à l'étranger, les modalités de contrôle des connaissances qui s'appliquent aux cours suivis dans l'établissement partenaire sont celles qui sont définies par ledit établissement. Notamment, La Rochelle Université n'organise pas de session de rattrapage pour les cours suivis à l'étranger.

La Rochelle Université n'organise pas non plus de session de rattrapage à l'étranger pour les cours suivis à La Rochelle. De ce fait, si, par exception, une étudiante ou un étudiant est admis à partir en séjour d'études à l'étranger alors qu'il n'a pas validé à l'issue de la première session le semestre précédant la mobilité, qu'il ait ou non connaissance de ses résultats de première session avant son départ, il doit revenir par ses propres moyens pour se présenter à la session de rattrapage organisée à La Rochelle Université.

Pour les étudiantes et étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, une note moyenne est attribuée pour ce semestre par l'équipe pédagogique de la formation concernée de La Rochelle Université. Cette note est déterminée par conversion des résultats obtenus à l'étranger dans l'échelle de notations de la formation suivie à La Rochelle Université. Il appartient à l'étudiant ou l'étudiante de conserver son relevé de notes de l'université étrangère pour justifier du détail du parcours en cas de besoin.

Le semestre à l'étranger se substitue totalement au semestre correspondant de la maquette de la formation de La Rochelle Université dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Il en résulte notamment qu'il n'y a pas lieu de faire de stage pour un étudiant ou une étudiante qui part un semestre à l'étranger, si ledit semestre correspond à celui pendant lequel le stage est prévu dans la maquette. Il en résulte également que lorsque le projet d'études a été accepté par les responsables pédagogiques en amont du départ de l'étudiant ou l'étudiante et que l'étudiant ou l'étudiante a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger avec une moyenne générale convertie supérieure à 10/20, il bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre. Dans le cas contraire, elle ou il valide seulement les crédits obtenus à l'étranger. Sur proposition du référent relations internationales, le jury décide d'octroyer des crédits correspondants dans la maquette initiale de La Rochelle université (ECs du semestre que l'étudiant ou l'étudiante a effectué en mobilité).

11. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants

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

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

11.1. Droits et obligations

11.1.1. Les droits

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

11.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

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

11.2. Absences

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

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > entraîner une retenue sur salaire ;
- > remettre en cause l'obtention du diplôme ;
- > remettre en cause la poursuite de la période de professionnalisation.

Il existe deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées.

11.2.1. Absences justifiées

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

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

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

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

11.2.2. Absences injustifiées

L'alternante ou l'alternant est un salarié en formation. Son assiduité aux cours dispensés par l'Université est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'Université et de son employeur.

L'alternante ou l'alternant ne peut être en entreprise pendant la période de formation et l'entreprise ne peut lui accorder de congés ou des récupérations pendant la période de formation.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

2026-2027

Validé par la CFVU du 23/04/2026

Sommaire

Préambule	4
1. Inscriptions	5
1.1. Accès	5
1.2. Inscription administrative	5
1.3. Inscription pédagogique	5
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers.....	6
2. Organisation des études	6
2.1. Organisation temporelle de la formation	6
2.2. Parcours, UE, EC et ECTS	6
2.3. Types d'enseignement	6
2.4. Régime de présence	7
2.4.1 Cas général.....	7
2.4.1 Congé menstruel.....	7
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel	8
2.5.1. Organisation générale.....	8
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
2.5.3. Évaluation du stage.....	9
3. Organisation du contrôle des connaissances	9
3.1. Convocation aux examens terminaux	9
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen	9
4. Modalités des contrôles des connaissances	10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)	10
4.1. Types d'épreuves	10
Organisation des épreuves à distance par visioconférence.....	11
4.2. Validation des EC, UE et semestres	11
4.2.1. Validation d'un EC.....	11
4.2.2. Validation d'une UE.....	12
4.2.3. Validation d'un semestre.....	12
4.3. Règles de compensation	12
4.3.1. Validations.....	12
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.....	12
4.4. Session de rattrapage	13
4.4.1. Régime général.....	13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	13
Absence justifiée à un EC	13
Absence non justifiée	13
5. Progression	14
5.1. Redoublement	14
Report de notes et coefficients	14
5.2. Changement de formation	14
5.3. Inscription complémentaire	14
5.4. Inscription en deuxième année	14

6. Sanctions disciplinaires.....	15
6.1. <i>Fraude</i>	15
6.2. <i>Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement</i>	15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	15
7.1. <i>Dispositions communes</i>	15
7.2. <i>Procédure</i>	16
7.3. <i>Sessions d'examen</i>	17
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....	17
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....	18
9.1. <i>Procédure</i>	18
9.2. <i>Modalités de contrôle des connaissances</i>	18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....	18
10.1. Droits et obligations	19
10.1.1. Les droits.....	19
10.1.2. Les obligations.....	19
10.2. Absences	19
10.2.1. Absences justifiées.....	19
10.2.2. Absences injustifiées.....	20
11. Annexes.....	20

Préambule

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

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

- > Code de l'éducation ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Circulaire du 6 février 2023 relative aux adaptations et aménagements des épreuves d'examen et de concours pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant
- > Circulaire du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

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

Contacts spécifiques de la formation

Responsable de la mention

Prénom NOM – prenom,nom@univ-lr.fr

Secrétaire de scolarité

Prénom NOM – prenom,nom@univ-lr.fr

1. Inscriptions

1.1. Accès

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

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

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

L'accès à la deuxième année de master se fait conformément aux règles de progression définies au chapitre 5.

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). L'inscription administrative comprend le paiement des droits d'inscription et le dépôt des pièces justificatives nécessaires. Notamment, toute inscription sous le régime de la formation initiale est conditionnée par la remise préalable de l'attestation CVEC – Contribution de vie étudiante et de campus téléchargée sur le portail numérique <https://cvec.etudiant.gouv.fr>.

À la rentrée, l'étudiante ou l'étudiant se voit délivrer une carte étudiante par sa scolarité pédagogique ou un sticker de mise à jour pour une réinscription, son certificat de scolarité, ses mots de passe et login.

Les dates des périodes d'inscription à La Rochelle Université sont fixées par le président de l'Université. Elles sont consultables sur le site internet de l'Université :

<https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/calendrier-universitaire/>

Les quatre types d'inscription possibles sont :

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

Pour plus d'information : <https://www.univ-larochelle.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/scolarite/periode-de-cesure/>

1.3. Inscription pédagogique

1.3.1. Généralités

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

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

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

1.3.2. Cas particuliers

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

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au paragraphe 5.

2. Organisation des études

2.1. Organisation temporelle de la formation

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

En dehors des semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, les jeudis après-midi sont réservés à des activités physiques, culturelles, d'engagement, sportives et d'expression, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve.

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

Pendant les semaines d'examen identifiées comme telles dans le calendrier universitaire, des épreuves peuvent être organisées les jeudis après-midi.

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



Spécificité du Master XXXX

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

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

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

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



Spécificité du Master Master XXXX

Le master mention XXX comporte 2 parcours en formation initiale et en alternance :

-
-

2.3. Types d'enseignement

Trois types d'enseignement sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiantes et étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle.
- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- > Les stages et expériences en milieu professionnel : ils permettent à l'étudiante ou l'étudiant de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Ils offrent à l'étudiante ou l'étudiant un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel elle/il se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités. Afin d'accéder à la convention de stage, l'étudiante ou l'étudiant doit se connecter sur l'application Stages : <https://stages.calypso.univ-lr.fr/>

2.4. Régime de présence

2.4.1 Cas général

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (cf. chapitre 7). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service de la scolarité de la formation concernée.



Les justificatifs d'absence (avis de décès d'un proche, avis de convocation par une instance officielle...) doivent être transmis dans un délai de 8 jours à compter du premier jour de l'absence et sous 48 heures pour les étudiantes et étudiants en formation professionnelle (cf. chapitre 7). Aucun justificatif n'est admis en dehors de ce délai et l'absence est alors considérée comme injustifiée.

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

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

2.4.1 Congé menstruel

Conformément à la décision de la CFVU du 11 décembre 2025, les personnes menstruées atteintes de dysménorrhée bénéficient d'un crédit d'absences autorisées de 15 jours par année universitaire non reportables d'une année sur l'autre. Le signalement sur l'honneur de l'utilisation d'une journée de ce crédit se fait via l'ENT sur l'application Celcat Self-service, ou sur signalement auprès du ou de la secrétaire de département de la formation pour les étudiants de l'IUT. Le décompte se fait à la journée entière indivisible. Ce crédit d'absence, fondé sur la confiance, n'est contestable ni par le responsable de la formation, ni par le jury de la formation. Ce crédit d'absence s'applique tant aux enseignements, qu'aux évaluations de contrôle continu et aux épreuves terminales. En cas d'absence justifiée par crédit d'absence aux deux sessions d'examen prévues par la formation, aucune autre session n'est prévue conformément au règlement de la formation section 4.4.2, étant entendu que les personnes menstruées souffrant de dysménorrhée ne relèvent pas du régime des étudiantes et étudiants à statut spécifique

Le contrôle du respect du nombre de jours d'absence autorisée est effectué à posteriori semestriellement. La personne menstruée qui aurait dépassé le nombre maximal de jours de crédit d'absence autorisé verra ses absences considérées comme injustifiées à partir de la 16^e journée dans l'ordre chronologique, sauf à produire un justificatif accepté par le responsable de la formation ou jury de la formation comme pour toute absence classique. Ce crédit d'absence ne s'applique pas aux personnes menstruées en contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation formation professionnelle qui relèvent relevant du code du travail et qui doivent fournir un arrêt de travail pour justifier toute absence.

2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

2.5.1. Organisation générale

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



Spécificité du Master XXXXX

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

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

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

Dans le cadre où le stage est obligatoire sans alternative, l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas trouvé de stage est noté « absent » aux évaluations des EC concernés. Aucun calcul de moyenne ne peut donc être réalisé ni, par conséquent, aucune compensation accordée. L'année ne peut donc pas être validée. Le jury de semestre est seul souverain pour décider de l'obligation d'assiduité relative au stage obligatoire.

2.5.2. Structure d'accueil et convention

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

Que le stage soit obligatoire ou non obligatoire, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou enseignant référent qui encadre le stage au sein de l'Université.



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

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

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

Chaque stage fait l'objet d'un rapport de stage et d'une soutenance dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de la formation. Le rapport de stage rédigé par

l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat du Master ou sur Moodle avant une date limite communiquée par voie d'affichage. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent.e » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

2.5.3. Évaluation du stage



Spécificité du Master XXXXX

3. Organisation du contrôle des connaissances

Sauf en cas d'évaluation continue intégrale et/ou d'évaluation par compétences, deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées à l'UE ou à l'EC : une session initiale et une session de rattrapage après une première publication des résultats.

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

3.1. Convocation aux examens terminaux

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

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

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

3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen

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

Pour être autorisé à composer, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie (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 à une heure, les surveillants peuvent autoriser l'accès de l'étudiante ou étudiant retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la candidate ou au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

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

Sauf cas de force majeure ou aménagement spécifique prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiantes et étudiants qui en bénéficient, 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 étudiantes et étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif peut s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignante ou de l'enseignant.

4. Modalités des 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 de chacun des diplômes délivrés par La Rochelle Université. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiantes et étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales.

Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté scientifique interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. À ce titre, le plagiat est interdit et constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires.

De la même manière, l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (comme ChatGPT ou autre) lors de la production de travaux personnels ou de groupe de toute nature susceptibles de faire l'objet d'une évaluation, ou lors d'examens ou de contrôles, est considérée comme une fraude passible de poursuites disciplinaires, à moins qu'elle ne soit expressément autorisée. Dans ce cas, elle devra être explicitement mentionnée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

4.1. Types d'épreuves

Chaque semestre est validé sur la base de la moyenne générale des notes obtenues aux UE auxquelles les étudiantes et étudiants sont inscrits administrativement et pédagogiquement, selon les règles de validations définies à la section 4.2.

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 ou de l'UE. Ces épreuves de modalités de contrôles sont les suivantes :

- > le contrôle continu (CC) : 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 ;
- > Le contrôle continu intégral (CCI) : 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 à l'échelle de l'UE et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Le principe de la seconde chance : dans le cadre de l'évaluation continue intégrale, aucune évaluation supplémentaire n'est organisée postérieurement à la publication des résultats de l'évaluation initiale.

La seconde chance est garantie au sein de chaque UE ou EC selon la mise en œuvre suivante :

- soit sous forme d'évaluations organisées tout au long du semestre,
- soit par l'organisation d'une évaluation de substitution en fin de semestre pour les étudiants n'ayant pas obtenu assez de notes pour valider l'UE et pour ceux absents à tout ou partie des évaluations du semestre.

Il appartient aux équipes pédagogiques de veiller à la cohérence de la mise en œuvre du principe de seconde chance.

- > l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire ;
- > l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire ;
- > le stage : il doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiantes et 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 n'est autorisée que si elle concerne une soutenance de stage ou une situation de handicap.

Dans le cadre d'une soutenance de stage, la tenue à distance est autorisée si elle répond aux trois conditions suivantes :

- > elle ne concerne que les soutenances de stage. Notamment, la soutenance à distance des mémoires est exclue ;
- > 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, il revient au responsable du jury de soutenance de s'assurer des conditions d'égalité de traitement dans la passation de l'examen.

Dans le cadre d'une situation de handicap, la tenue à distance d'épreuve est possible si elle est prévue dans l'arrêté d'aménagement des conditions d'examen.

4.2. Validation des EC, UE et semestres

4.2.1. 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 contrôle de connaissance (en annexe) ;
- > ou par compensation au sein d'une UE acquise selon les spécificités du master.

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

4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

- > dès lors que chaque EC la composant est acquis ;
- > ou par compensation prononcée par le jury entre les EC la composant ;
- > ou par compensation au sein d'un semestre selon les spécificités du master.

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

4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise ;
- > ou dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies par les règles de compensations.(4,3).

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

4.3. Règles de compensation

4.3.1. Validations

Il est procédé à une **compensation au sein de chaque UE** sur la base de la moyenne des notes obtenues pour les diverses EC, affectées de leurs coefficients.

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



Spécificité du Master XXXXXXXX

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

4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère

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

- > La validation du diplôme de master est notamment conditionnée par l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère.
- > Cette aptitude est validée par l'obtention de la moyenne à au moins un EC de langue vivante étrangère (note supérieure ou égale à 10 sur 20) en deuxième année de master.
- > Si la maquette de la deuxième année du master propose la pratique d'une langue vivante étrangère sur un semestre uniquement, l'étudiante ou l'étudiant doit obtenir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 en langue vivante étrangère sur ce semestre.
- > Si l'étudiante ou l'étudiant suit plusieurs EC de langues vivantes étrangères en deuxième année de master, la meilleure moyenne est retenue ; la moyenne du meilleur semestre est également retenue s'il y a une note sur chacun des semestres de la deuxième année du master.

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

Si la maquette de deuxième année de master ne comprend pas d'EC de langue vivante :

- elle comprend une discipline non linguistique enseignée en langue étrangère, et alors la validation d'un tel EC vaut validation de l'aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère.
- elle ne comprend pas de discipline non linguistique enseignée en langue étrangère et alors son évaluation de fait lors de la première année

4.4. Session de rattrapage

4.4.1. Régime général

L'organisation d'une session de rattrapage est obligatoire, sauf pour les EC évalués en contrôle continu intégral et les EC évalués par compétences.

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

- > les étudiantes et étudiants présents à la session initiale et ajournés ;

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

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

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

4.4.2. Régime des absences aux épreuves

Absence justifiée à un EC

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

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

Pour une épreuve d'examen terminal d'un EC, en cas d'absence justifiée en session initiale, l'étudiante ou l'étudiant est noté-e « absent.e justifié.e » et doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

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

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage. (cf. chapitre 7)

Absence non justifiée

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

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

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

5. Progression

5.1. Redoublement

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

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

Report de notes et coefficients

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

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

5.2. Changement de formation

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

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

5.3. Inscription complémentaire

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

5.4. Inscription en deuxième année

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

6. Sanctions disciplinaires

6.1. Fraude

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

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

Toute autrice ou tout auteur de fraude ou de tentative de fraude est convoqué devant la commission de discipline désignée au sein de la section disciplinaire du conseil académique. Les sanctions disciplinaires applicables sont :

- > l'avertissement ;

- > le blâme ;
- > la mesure de responsabilisation ;
- > 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.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'examen terminal entraîne, pour l'intéressé-e, la note zéro à l'épreuve correspondante. L'intéressé-e est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé-e la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Toute usagère ou tout usager auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'image, à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires. Ces faits sont par exemple : agressions physiques ou verbales, harcèlement, violences sexuelles et sexistes, vols, perturbation des cours ou examens, etc. Les faits commis à l'extérieur de l'université peuvent également donner lieu à poursuites disciplinaires.

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

7.1. Dispositions communes

Conformément à la réglementation en vigueur et en s'appuyant sur la charte Régime spécial d'études votée en CFVU du 16 octobre 2025 : <https://www.univ-larochelle.fr/wp-content/uploads/Charte-Regime-Special-dEtudes.pdf>, La Rochelle Université offre des aménagements spécifiques des enseignements, des emplois du temps et des modalités de contrôle des connaissances et des compétences prenant en compte les besoins de publics étudiants ayant des contraintes particulières.

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

- > étudiante et étudiant salarié hors formation continue qui justifie d'une activité d'au moins 10 h par semaine en moyenne ou 40 h par mois ;
- > étudiante enceinte ;
- > étudiante et étudiant chargé de famille ;
- > étudiante et étudiant inscrit.e dans plusieurs cursus ;
- > étudiante et étudiant en situation de handicap ou présentant un trouble de santé invalidant ;
- > étudiante et étudiant entrepreneur ;
- > étudiante et étudiant aidant familial ;
- > étudiante et étudiant artiste de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant sportif de haut niveau ;
- > étudiante et étudiant exerçant des responsabilités au sein d'un bureau d'une association ;
- > étudiante et étudiant accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;

- > étudiante et étudiant accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- > étudiante et étudiant en service civique ;
- > étudiante et étudiant en volontariat militaire ;
- > étudiante et étudiant élu dans une instance universitaire ou CROUS.

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

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

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

Pour les étudiantes et étudiants en situation de handicap, un schéma explicatif sur les sessions de rattrapage et sessions exceptionnelles est annexé au présent document.

7.2. Procédure

Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné d'initier une demande de contrat pédagogique auprès de son secrétariat

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

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

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

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

7.3. Sessions d'examen

Les étudiantes et étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation. Notamment, si l'étudiante ou l'étudiant à statut spécifique est empêché(e) de se présenter à la session initiale, il participe avec les autres étudiantes et étudiants à la session de rattrapage qui tient lieu pour lui de session initiale. Dans ce cas, une session de rattrapage spéciale est organisée en juin pour le semestre impair et en septembre pour le semestre pair.

Cette session de rattrapage spéciale de juin ou septembre tient également lieu de session de rattrapage pour les étudiantes et étudiants à statut spécifique qui, s'étant normalement présentés à la session initiale, ont été ensuite empêchés de se présenter à la session de rattrapage normale.

L'étudiante ou l'étudiant ne peut bénéficier de ce dispositif que si son absence à la session initiale normale ou à la session de rattrapage normale est excusée dans l'arrêté d'aménagement au titre du handicap établi avant la date de l'examen auquel il est absent.

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

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

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

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte.

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

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

9.1. Procédure

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

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

9.2. Modalités de contrôle des connaissances

Lors d'un séjour d'études à l'étranger, les modalités de contrôle des connaissances qui s'appliquent aux cours suivis dans l'établissement partenaire sont celles qui sont définies par ledit établissement. Notamment, La Rochelle Université n'organise pas de session de rattrapage pour les cours suivis à l'étranger.

La Rochelle Université n'organise pas non plus de session de rattrapage à l'étranger pour les cours suivis à La Rochelle. De ce fait, si, par exception, une étudiante ou un étudiant est admis à partir en séjour d'études à l'étranger alors qu'il n'a pas validé à l'issue de la première session le semestre précédant la mobilité, qu'il ait ou non connaissance de ses résultats de première session avant son départ, il doit revenir par ses propres moyens pour se présenter à la session de rattrapage organisée à La Rochelle Université.

Pour les étudiantes et étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, une note moyenne est attribuée pour ce semestre par l'équipe pédagogique de la formation concernée de La Rochelle Université. Cette note est déterminée par conversion des résultats obtenus à l'étranger dans l'échelle de notations de la formation suivie à La Rochelle Université. Il appartient à l'étudiante ou l'étudiant de conserver son relevé de notes de l'université étrangère pour justifier du détail du parcours en cas de besoin.

Le semestre à l'étranger se substitue totalement au semestre correspondant de la maquette de la formation de La Rochelle Université dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant est inscrit. Il en résulte notamment qu'il n'y a pas lieu de faire de stage pour un étudiant ou une étudiante qui part un semestre à l'étranger, si ledit semestre correspond à celui pendant lequel le stage est prévu dans la maquette. Il en résulte également que lorsque le projet d'études a été accepté par les responsables pédagogiques en amont du départ de l'étudiant ou l'étudiante et que l'étudiant ou l'étudiante a obtenu la validation de sa période d'études par l'établissement étranger avec une moyenne générale convertie supérieure à 10/20, il bénéficie des crédits correspondant à cette période d'études sur la base de 30 crédits pour l'ensemble des unités d'enseignement d'un semestre. Dans le cas contraire, elle ou il valide seulement les crédits obtenus à l'étranger. Sur proposition du référent relations internationales, le jury décide d'octroyer des crédits correspondants dans la maquette initiale de La Rochelle université (ECs du semestre que l'étudiant ou l'étudiante a effectué en mobilité).

10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants

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

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

10.1. Droits et obligations

10.1.1. Les droits

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

10.1.2. Les obligations

Les obligations sont les suivantes :

- > effectuer les missions confiées par l'entreprise ;

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

10.2. Absences

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

Des absences répétées et injustifiées peuvent :

- > entraîner une retenue sur salaire ;
- > remettre en cause l'obtention du diplôme ;
- > remettre en cause la poursuite de la période de professionnalisation.

Il existe deux types d'absences : les absences justifiées et les absences injustifiées.

10.2.1. Absences justifiées

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

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

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

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

10.2.2. Absences injustifiées

L'alternante ou l'alternant est un salarié en formation. Son assiduité aux cours dispensés par l'université est obligatoire. Toute absence, et ce dès la première heure, doit être justifiée auprès de l'université et de son employeur.

L'alternante ou l'alternant ne peut être en entreprise pendant la période de formation et l'entreprise ne peut lui accorder de congés ou des récupérations pendant la période de formation.

11. Annexes

Ces dispositions générales sont complétées par un fichier ANNEXE précisant

- > le calendrier de la formation ;
- > la maquette de la formation comportant les modalités de contrôles de connaissances.



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

**Délibération n° 2026-04-23-3-4 du 23 avril 2026 adoptant
les maquettes de la licence Professorat des écoles et des
masters Métiers de l'enseignement pour l'année 2026-2027**

Séance du 23 avril 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-1 et L. 712-6-1,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu les statuts du Pôle Licences Collegium,

Vu les statuts de l'Institut Littoral urbain durable intelligent,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (24 voix),

ADOpte les maquettes de la licence Professorat des écoles et des masters Métiers de l'enseignement pour l'année 2026-2027.

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

Fait à La Rochelle, le 23 avril 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le



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

**Délibération n° 2026-04-23-3-5 du 23 avril 2026
adoptant la fermeture du master Droit, Économie,
Gestion mention Droit des assurances**

Séance du 23 avril 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-6-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (24 voix),

ADOpte la fermeture du master Droit, Économie, Gestion mention Droit des assurances à compter de l'année universitaire 2026-2027.

Fait à La Rochelle, le 23 avril 2026.

Pour le président et par délégation,
Le vice-président Formation et vie universitaire

Stéphane Manson

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le



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

**Délibération n° 2026-04-23-3-6 du 23 avril 2026
adoptant la fermeture du diplôme d'université ABC
– Atlantique Ballet Contemporain**

Séance du 23 avril 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-6-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle Licences Collegium,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ à l'unanimité (24 voix),

ADOpte la fermeture du diplôme d'université ABC – Atlantique Ballet Contemporain à compter de l'année universitaire 2026-2027.

Fait à La Rochelle, le 23 avril 2026.

Pour le président et par délégation,
Le vice-président Formation et vie universitaire

Stéphane Manson

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le



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

**Délibération n° 2026-04-23-3-7 du 23 avril 2026
relative à l'accréditation du master européen mention
Science de la durabilité parcours Défis globaux pour le
développement durable**

Séance du 23 avril 2026

LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-6-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 11 voix pour, 0 voix contre, 8 abstentions,

APPROUVE le lancement de la procédure d'accréditation européenne du master européen mention Science de la durabilité parcours Défis globaux pour le développement durable.

Fait à La Rochelle, le 23 avril 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibération n° 2026-06-08-255 du 8 juin 2026 modifiant la délibération n° 2025-09-22-321-CAR du 22 septembre 2025 relative aux principes généraux de répartition des obligations de services et au référentiel d'équivalences horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs et aux enseignants

Séance du 8 juin 2026

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN FORMATION RESTREINTE AUX ENSEIGNANTS ET AUX ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 123-3, L. 712-3, L. 952-1, L. 952-3 et L. 954-1,

Vu le code de la recherche, notamment son article L. 112-1,

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment son article 7,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2025-742 du 31 juillet 2025 relatif aux personnels enseignants du premier et du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,

Vu l'arrêté du 28 août 2025 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application de l'article 4 du décret n° 2025-742 du 31 juillet 2025 relatif aux personnels enseignants du premier et du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement en date du 12 septembre 2025,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

Membres en exercice : 16

Voix pour : 13

Quorum : 8

Voix contre : 0

Présents et représentés : 13

Abstention : 0

APPROUVE les modifications suivantes du référentiel d'équivalences horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs et aux enseignants à compter du 1^{er} septembre 2025, au titre de :

Code	Activité_Libellé	Valorisation	Intervenants extérieurs (dont BIATSS)
C. Responsabilité de formation			
C3	. Commission d'examen des vœux accès en L1 Licences générales et BUT1 (Dispositif Parcoursup) . Examen et sélection des candidatures en première année de master (Dispositif MonMaster)	Enveloppe par mention de licence, par mention de master et par mention de BUT (et compris pour les Master), sauf Licence LEA (4 commissions : Amériques, Asie-Chinois, Asie-Indonésien, Asie-Coréen) • Jusqu'à 500 dossiers : 12 hetd • De 501 à 1000 dossiers : 16 hetd • De 1001 à 1500 dossiers : 20 hetd • Plus de 1500 dossiers : 24 hetd Précision pour les doubles-licence : inclusion de la double licence SHS dans les licences SHS, une commission pour la double licence Droit-LEA et une commission pour la double licence droit-histoire	
C11	Responsable de formation en apprentissage	Forfait variable par mention de licence, par mention de master et par parcours de BUT : • De 1 à 5 apprentis : 12hetd • De 6 à 11 apprentis : 18 hetd	NON

		<ul style="list-style-type: none"> • de 12 à 17 apprentis : 24 hetd • 18 apprentis et plus : 30 hetd 	
D3	Référent relations internationales	Forfait maximum de 16 hetd / référent calculé selon modèle : 6 hetd + 0,4xnombre d'étudiants encadrés (mobilité entrante et sortante) en considérant 1 référent par département du collegium sauf LEA (12 référents), 1 référent par département de l'IUT et un référent dédié aux MEEF	NON

La délibération n° 2025-09-22-321-CAR du 22 septembre 2025 relative aux principes généraux de répartition des obligations de services et au référentiel d'équivalences horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs et aux enseignants, est modifiée en conséquence. La version actualisée du REH figure en annexe de la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 8 juin 2026.

Le Président

Gérard Blanchard

Référentiel d'équivalence horaire
validé au CAR du 22 septembre 2025, pour une application à compter du 1er septembre 2025

Pour les forfaits variables en fonction de l'effectif, ce sont les chiffres de l'OFIVE en date du 15 janvier qui seront retenus

Code	Activité_Libellé	Valorisation	Intervenants extérieurs (dont BIATSS)
A. Suivi et accompagnement apprenants			
A1	Encadrement de stages professionnels, dont masters MEEF et DIU Professeur des écoles (Encadrement de fonctionnaires stagiaires non diplômés du MEEF PE)	Forfait de 0 à 3hetd, par tuteur et par étudiant encadré, selon la durée prévue du stage dans la maquette : <ul style="list-style-type: none"> • 4 semaines ou moins : 0,5 hetd • entre 5 et 12 semaines : 1 hetd (+ 1 hetd si formation fin de cycle LP, M2, BUT) • 13 semaines et plus : 2 hetd (+ 1 hetd si formation fin de cycle LP, M2, BUT) • Inscrits au DIU Professeur des écoles : 3 hetd par semestre Dans la limite de 24 stagiaires suivis simultanément, quelle que soit la formation, en accord avec l'article D. 124-3 du Code de l'Education.	NON
A2	Suivi et accompagnement d'étudiant en pédagogie active : mémoire de recherche (exclusivité master) (mémoire avec soutenance)	Forfait de 0 à 3 hetd (inscrit dans les maquettes de formation), par tuteur et par étudiant encadré, selon le nombre de crédits ECTS associés à l'EC dans la maquette : <ul style="list-style-type: none"> • 2 à 8 ECTS : 1 hetd • ≥ 8 ECTS : 2 hetd • ≥ 12 ECTS : 3 hetd Les mémoires de moins de 2 ECTS ne donnent lieu à aucune valorisation Dérogation uniquement pour le partenariat avec Université de Sherbrooke => Forfait 3hETD/étudiant	OUI pour master MEEF uniquement pour formateurs académiques et vacataires avec diplôme en science de l'éducation
A3	Suivi et accompagnement d'étudiant en pédagogie active : projet tuteuré (hors BUT) en autonomie ou semi-encadrement : Alternance et Hors alternance	Forfait de 3 hetd par étudiant (apprentis et non-apprentis) cf. cahier des charges indicatif des projets tutorés des apprentis	NON
A4	Suivi et accompagnement d'étudiant de BUT : projet tuteurés BUT	Forfait de 75 HETD/groupe TD (28 étudiants) et par année de BUT	OUI
A5	Suivi et accompagnement d'étudiant en pédagogie active : autre type projet (notamment ex-TEA, projet tuteuré hors LP-BUT, suivis individuels DU, etc.)	Forfait d'heures déterminé selon le modèle économique de la formation, sur proposition de l'équipe responsable de la formation après avis de la CFVU.	OUI dans la limite de 3 ETUDIANTS pour DU Paréo-Tremplin (sous conditions) OUI pour les DU FC
A6	Suivi des apprentis et des contrats de professionnalisation	Forfait de 10 hetd par apprenti et contrat professionnalisation - cf. cahier des charges <ul style="list-style-type: none"> • 0 hetd en cas de rupture de contrat avant la 1ère visite/rédaction du 1er compte-rendu • 2 hetd si rupture après 1ère visite/rédaction 1er compte-rendu • 6 hetd si rupture après 2ème compte-rendu • 10 hetd si 3ème compte-rendu réalisé Le nombre maximum d'apprentis et contrats de professionnalisation suivis simultanément est limité à 9 pour les enseignants et enseignants-chercheurs et à 3 pour les vacataires.	OUI dans la limite de 3 ALT (sous conditions)
A7	TEA (uniquement jusqu'à extinction progressive)	Nombre de groupe de 10 étudiants(es) x 0.15 hetd Pour le calcul du nombre de groupes, l'arrondi se fait à la dizaine supérieure, par exemple : 11 à 20 étudiants(es) =2 groupes ; 21 à 30 étudiants(es)=3 groupes ...	OUI
A8	. VAE : accompagnement pédagogique individuel avant le passage devant jury . VAE : accompagnement pédagogique individuel après le passage devant jury . Reprise d'études (présentielles ou non) : accompagnement individuel	Forfait maximum de 10 hetd/stagiaire selon le contrat du stagiaire.	NON
A9	VAE expertise dossier	Forfait d'1 hetd par expert (dans la limite de 5 experts dont une majorité d'enseignants)	NON
A10	Enseignement pour les DU et modules courts/formations sur-mesure en Formation continue	Dans le respect de l'équilibre économique de la formation, les heures réalisées en face-à-face pédagogique peuvent être valorisées jusqu'à 2,5hETD pour 1h présentiel (dans la limite de 1,5hETD pour 1h réalisée dans le service statutaire)	OUI
A11	Enseignements réalisés dans le cadre de la Formation Continue des Personnels de l'Université	Les heures réalisées en face-à-face pédagogique sont valorisées 1,5hETD pour 1h réalisée L'accompagnement individuel prévu dans les modalités de formation ne fait pas l'objet de coefficient (1h=1hETD)	OUI
B. Activités liées aux certifications et concours			
B1	Session de certification informatique à destination d'étudiants ne relevant pas des enseignements d'informatique transversale	3 hetd pour 10 étudiants	NON
B2	Préparation à la certification	Forfait pour la préparation à la certification en langues étrangères pour les étudiants en mobilité qui comprend la préparation, l'évaluation et la correction en présentiel = 1 hetd par étudiant (EC hors-maquette)	NON
B3	IEJ-concours CRFPA (colles, grand oral, note de synthèse, correction copie)	Selon modèle économique de la formation	NON

C. Responsabilité de formation			
C1	Tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de première année des licences générales	Forfait de 1 hetd pour 5 étudiants	OUI uniquement pour classe prépa
C2	Direction des études de licence générale	Enveloppe par mention selon le nombre d'étudiants inscrits en Licence, considérant 2 licences pour la mention LEA (Asie et Amériques) et attribution d'un forfait de 12 heures par parcours asiatique sur la mention LEA. <ul style="list-style-type: none"> < 100 étudiants : 36h < 250 étudiants : 48h < 500 étudiants : 54h ≥ 500 étudiants : 64h • Attribution d'un forfait de 12 hetd par semestre de licence générale concerné pour l'organisation et la gestion du S1 commun des licences du domaine Sciences et Technologies	
C3	. Commission d'examen des vœux accés en L1 Licences générales et BUT1 (Dispositif Parcoursup) . Examen et sélection des candidatures en première année de master (Dispositif MonMaster)	Enveloppe par mention de licence, par mention de master et par mention de BUT (y compris pour les Master), sauf Licence LEA (4 commissions : Amériques, Asie-Chinois, Asie-Indonésien, Asie-Coréen) <ul style="list-style-type: none"> Jusqu'à 500 dossiers : 12 hetd De 501 à 1000 dossiers : 16 hetd De 1001 à 1500 dossiers : 20 hetd Plus de 1500 dossiers : 24 hetd Précision pour les doubles-licence : inclusion de la double licence SHS dans les licences SHS, une commission pour la double licence Droit-LEA et une commission pour la double licence droit-histoire	
C4	Responsable de la coordination des stages de découverte de Licence	Au prorata des effectifs selon les modalités de calcul ci-dessous, avec un plafond de 16 hetd par mention de licence, en considérant 2 licences pour la mention LEA, Asie et Amériques <ul style="list-style-type: none"> 2+0,2xnombre d'étudiants 	
C5	Responsabilité pédagogique de semestre ou année de licence générale	Enveloppe par mention, à répartir par le directeur de département, en relation avec le directeur des études <ul style="list-style-type: none"> Forfait fixe de 6h/mention + Application d'un forfait variable en fonction du nombre d'étudiants par année : <ul style="list-style-type: none"> < 41 étudiants : 4h < 61 étudiants : 6h < 101 étudiants : 8h < 201 étudiants : 10h > 201 étudiants : 12h Dans le cadre de conventions un autre modèle peut s'appliquer	
C6	Responsabilité d'une année de licence professionnelle	Forfait de 12 hetd par licence professionnelle	
C7	Direction des études CPGE	Forfait de 9 hetd	
C8	Direction des études BUT	Forfait de 24 à 64 hetd	
C9	Direction des études de Master (incluant Responsable de la coordination des stages)	Enveloppe par mention, à répartir par le directeur de département, en relation avec le directeur de Master <ul style="list-style-type: none"> Forfait fixe de 22h par parcours à gérer + Application d'un forfait variable en fonction du nombre d'étudiants par année et par parcours : <ul style="list-style-type: none"> < 41 étudiants : - < 61 étudiants : 2h < 101 étudiants : 4h < 201 étudiants : 6h > 201 étudiants : 8h Dans le cadre de conventions un autre modèle peut s'appliquer	
C10	Direction de l' IEJ	24 hetd	NON
C11	Responsable de formation en apprentissage	Forfait variable par mention de licence, par mention de master et par parcours de BUT : <ul style="list-style-type: none"> De 1 à 5 apprentis : 12hetd De 6 à 11 apprentis : 18 hetd de 12 à 17 apprentis : 24 hetd 18 apprentis et plus : 30 hetd 	NON
C12	Responsable de DU (formation initiale et formation continue, dont DU Tremplin et DU Paréo)	Selon modèle économique de la formation avec un plafond annuel maximum fixé à 24 hetd	NON
C13	Coordination des mentions de master trans-disciplinaires : - Master MEEP - Master SPE	Forfait 24 hetd par master trans-disciplinaire	NON
C14	Coordination du cursus master en ingénierie (CMI)	Forfait 36 hetd	NON
C15	Responsable d'un parcours du CMI	Au prorata des effectifs selon les modalités de calcul suivantes, avec un plafond de 16 hetd par parcours selon cahier des charges 6 + 0,4xnombre d'étudiants	NON
C16	Responsable de modules transversaux (IUL-LV, SUAPSE, IUL-FLE, informatique d'usage)	Forfait de 24 hetd	NON
C17	Direction de la Maison pour la Science	Forfait de 12 hetd	NON
C18	Ecole doctorale : responsable de domaine scientifique	6 hetd + 0,5 hetd/doctorant	NON
C19	Ecole doctorale : référent du pôle des activités transversales	36 hetd	NON

D. Responsabilité de formation

D1	Ambassadeur Licence : missions partenariales, relations avec l'environnement, action de promotion des formations	Enveloppe annuelle de 320 hetd , répartie par le Pôle Collegium en concertation avec la DOI > plafond maximum par Ambassadeur de 36 hetd > la participation à la journée portes ouvertes de l'établissement et au salon Passerelle n'ouvre pas droit au REH.	OUI uniquement classe prépa
D2	Référent professionnalisation licence - EC ARP	<ul style="list-style-type: none">• Pour la 1ère année d'accréditation : forfait maximum de 6 hetd par référent• Pour les années suivantes : forfait maximum de 3 hetd par référent	NON
D3	Référent relations internationales	Forfait maximum de 16 hetd / référent calculé selon modèle : 6 hetd + 0,4xnombre d'étudiants encadrés (mobilité entrante et sortante) en considérant 1 référent par département du collegium sauf LEA (12 référents), 1 référent par département de l'IUT et un référent dédié aux MEEF -	NON

Lexique des activités et des missions
complément du fichier REH (applicable à la rentrée 2025)
soumis au CA du 22 septembre 2025, pour une application à compter du 1er septembre 2025

Type	Activité	Activités et missions :
REH	projet tuteurs BUT	(cf arrêté du du 27*5*2021) Les projets tuteurs sont des éléments essentiels et fondamentaux du pôle des SAÉ (Situation d'Apprentissage et d'Évaluation). Ils représentent 600 heures étudiants réparties sur 3 années, avec chaque année un minimum de 150 heures et un maximum de 250 heures
REH	Direction des études de licence générale	Il assure : <ul style="list-style-type: none"> - suivi individualisé des étudiants de Licence - présidence du jury d'admission Parcoursup de la Licence - participation et coordination du classement des dossiers dans les filières à capacité d'accueil - accueil des étudiants de Licence - coordination et/ou participation à la mise en place des tests de niveau en début d'année - participation et coordination des entretiens individuels organisés à l'issue des tests de niveaux - harmonisation des évaluations et des mesures d'accompagnement proposées ; rédaction et mise en œuvre du " Contrat de réussite pédagogique " individuel - veille au bon déploiement des dispositifs pédagogiques spécifiques adaptés à la réussite étudiante. - participatif et coordination du second entretien individuel et proposition de mesures d'accompagnement ou de ré-orientation - évaluation de l'efficacité des mesures mises en œuvre et information de la direction de la composante - compte-rendu du pilotage des formations en vue des dialogues de gestion et des bilans inter-annuels - conseils de perfectionnement <p>Le directeur des études s'appuie sur des responsables d'années ou de semestres et travaille en étroite relation avec le directeur de département et l'équipe de direction du collégium. Il travaille en collaboration avec le SEVE et avec la Direction Orientation et Insertion pour définir les aides spécifiques et proposer des ré-orientations.</p>
REH	Responsable de la coordination des stages de découverte de Licence	responsabilité de la coordination et de la recherche de stage, contact avec les entreprises et les institutions d'accueil.
REH	Responsabilité pédagogique de semestre ou année de licence générale	En liaison avec le directeur des études, il assure le fonctionnement pédagogique d'un niveau de diplôme : <ul style="list-style-type: none"> - organisation des emplois du temps - coordination des intervenants extérieurs - coordination des enseignements et de leur évaluation - harmonisation des pratiques pédagogiques au sein de l'année / du semestre et des UE/EC
REH	Responsabilité d'une année de licence professionnelle	En liaison avec le directeur des études, il assure le fonctionnement pédagogique d'un niveau de diplôme <ul style="list-style-type: none"> - organisation des emplois du temps - coordination des intervenants extérieurs - coordination des enseignements et de leur évaluation - harmonisation des pratiques pédagogiques au sein de l'année / du semestre et des UE/EC
REH	Direction des études CPGE	Missions : <ul style="list-style-type: none"> - Faciliter et si besoin assurer les relations entre l'équipe pédagogique et l'établissement - Participer aux conseils de classe et aux réunions de l'équipe pédagogique - Coordonner et arbitrer en tant que de besoin et en relation avec la direction du lycée Saint Exupéry
REH	Direction des études BUT	En liaison avec le chef de département, il assure l'application du Programme Pédagogique National du BUT et veille à l'harmonisation des pratiques pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - accueil des étudiants de BUT - accompagnement et suivi pédagogique individualisé des étudiants, assiduité, bilans intermédiaires, réussite, profils spécifiques (handicap / sportifs haut niveau ...) etc. - accompagnement à la professionnalisation et à l'orientation - conception et réalisation des emplois du temps sur logiciel dédié et ajustement hebdomadaire, dans le cadre du PPN (volume de formation en présentiel des spécialités secondaires et des spécialités tertiaires) - coordination des dispositifs pédagogiques spécifiques adaptés à la réussite des étudiants - relations et coordination pédagogique avec les intervenants extérieurs - organisation des évaluations et gestion des notes - préparation et participation aux jurys de validation de semestre et de diplôme en lien avec le chef de département - préparation des services prévisionnels, suivi des heures effectuées dans la formation et préparation des services réalisés pour certification - évaluation des dossiers de candidature via Parcoursup, participation au jury d'admission
REH	Direction des études de Master	Mission et activités : <ul style="list-style-type: none"> - communication sur la formation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement - gestion du recrutement des candidats via la plateforme e*candidat - gestion des dossiers d'admission Campus France - organisation des emplois du temps - coordination des stages - présidence du conseil de perfectionnement en respect de la réglementation nationale et en vue de l'amélioration de l'offre ; il fait remonter le cas échéant les modifications souhaitées au conseil d'UFR de composante pour validation par la CFVU - proposition des jurys de semestre, d'année et de diplôme et leur présidence - compte*rendu du pilotage des formations en vue des dialogues de gestion et des bilans inter*annuels - Travailler en relation avec la ou les directions de départements ou les sections compétentes pour la répartition des heures d'enseignement et la constitution des services.
REH	Responsable de modules transversaux (IUL LV, SUAPSE, IUL FLE, informatique d'usage)	Missions et activités : <ul style="list-style-type: none"> - organisation de l'emploi du temps des enseignants participant à la formation - coordination pédagogique, gestion des moyens en lien avec les UE/EC gérés (UE d'outils informatiques, UE LVE, etc.) - gestion des notes - recrutement et suivi des assistants parmi les étudiants non spécialistes en langues
REH	Ambassadeur Licence : missions partenariales, relations avec l'environnement, action de promotion des formations	Représentation de l'établissement (promotion d'un domaine de formation, participation à l'élaboration des stratégies de promotion et de communication, aux déplacements dans les lycées, aux accueils à l'université, immersions longues avec co-construction d'enseignements, cordées de la réussite, aux salons..).

<p style="text-align: center;">REH</p>	<p style="text-align: center;">Référénts « Relations Internationales »</p>	<p>Les référénts RI sont nommés pour chaque discipline et/ou zones géographiques du collégium et de l'institut LUDI et travaillent en étroite collaboration avec les directeurs.rices adjoints.tes en charge des RI du collégium et de l'institut LUDI, la DRIEF et les scolarités.</p> <p>1*) Les référénts répondent aux sollicitations des directeurs.rices adjoints.tes en charge des RI du collégium et de l'institut LUDI, la DRIEF et les scolarités, pour, par exemple, l'élaboration de catalogues de cours accessibles aux étudiants d'échange, l'élaboration de catalogues de cours en langue anglaise, la traduction en anglais de l'offre de formation...etc</p> <p>2*) Ils veillent au bon déroulement des séjours des étudiants d'échange entrants et sortants :</p> <p>3*) Ils coordonnent, soutiennent et développent les initiatives internationales de leur discipline et/ou de leur zone géographique en matière de formation et de recherche. Ils connaissent les informations relatives aux partenariats internationaux existant en formation et en recherche, proposent la signature de nouveaux partenariats (en respectant la procédure pour les avis : département, composante, VP-RI/Commission RI) et prennent connaissance des nouveaux partenariats, y compris ceux de CONEXUS.</p> <p>4*) Ils servent de relais d'information entre le collégium, l'institut et les chercheurs et enseignants-chercheurs de leur discipline, notamment pour la transmission des appels à projet concernant les RI, notamment les appels à projet internes à LRU (ACI mobilité et AO de la DRIEF).</p> <p>Pour les étudiants entrants, les rôles des référénts RI sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en amont, signature du CE (contrat d'études), échanges avec l'établissement partenaire pour la pédagogie • à l'arrivée, prise de contact, information sur les cours proposés, le calendrier, les gestionnaires de scolarité • établissement d'un nouveau CE si nécessaire (dans un délai de 3 semaines maximum) • pendant l'année, suivi pédagogique <p>Pour les étudiants sortants, les rôles des référénts RI sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • en amont, sensibilisation/information (modalités, conseils, destinations possibles) • réponse aux questions pédagogiques • sélection des candidats et envoi des noms à la DRIEF pour nomination dans les délais • établissement du CE avec l'étudiant, échanges avec l'établissement partenaire si nécessaire, signature du CE • À l'arrivée à l'étranger, établissement d'un nouveau CE si nécessaire (dans un délai de 3 semaines maximum) • pendant l'année, suivi pédagogique • à la fin, en partenariat avec les scolarités, équivalence de notes françaises pour attribution de mentions • participation au jury
---	--	--

**Arrêté n° 2026-190 du 2 juin 2026 portant clôture de
la régie d'avance permanente au service budget et
finances du Pôle Licences Collegium**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, R. 719-51 à R. 719-52, R. 719-79 à R. 719-85,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,
Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié le 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu l'arrêté n° 2022-299 du 1er juillet 2022 modifié portant création d'une régie d'avance permanente au service budget et finances du pôle licences Collegium,

ARRÊTE

Article 1

Est clôturée la régie d'avance permanente créée auprès du Pôle Licences Collegium par arrêté n° 2022-299 du 1er juillet 2022 susvisé.

Cette clôture met fin aux fonctions de régisseur, régisseur adjoint et, le cas échéant, mandataires désignés dans le cadre de la mise en œuvre de cet arrêté.

Article 2

En conséquence, sont abrogés l'arrêté n° 2022-299 du 1er juillet 2022 susvisé, ainsi que l'ensemble des arrêtés postérieurs pris en son application.

Article 3

Le présent arrêté prend effet à compter du 15 juin 2026.

Article 4

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université et transmis au recteur de l'académie de Poitiers et au trésorier payeur général.

Fait à La Rochelle, le 2 juin 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Arrêté n° 2026-214 du 22 mai 2026 portant clôture de la régie de recettes permanente pour la DIDEV

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, R. 719-51 à R. 719-52, R. 719-79 à R. 719-85,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics,
Vu l'arrêté du 28 mai 1993 modifié le 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents,
Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu l'arrêté n° 2023-116 du 14 mars 2023 portant sur la création d'une régie de recettes permanente instituée à la Direction du développement de la formation professionnelle, de l'alternance et des relations socio-économiques (DIDEV),

ARRÊTE

Article 1

Est clôturée la régie de recettes permanente créée auprès de la DIDEV par arrêté n° 2023-116 du 14 mars 2023 susvisé.

Cette clôture met fin aux fonctions de régisseur, régisseur adjoint et, le cas échéant, mandataires désignés dans la cadre de la mise en œuvre de cet arrêté.

Article 2

En conséquence, sont abrogés l'arrêté n° 2023-116 du 14 mars 2023 susvisé, ainsi que l'ensemble des arrêtés postérieurs pris en son application.

Article 3

Le présent arrêté prend effet à compter du 15 juin 2026.

Article 4

Le directeur général des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université et transmis au recteur de l'académie de Poitiers et au trésorier payeur général.

Fait à La Rochelle, le 22 mai 2026.

Le président

Gérard Blanchard



**Arrêté n° 2026-232 du 4 juin 2026 modifiant l'arrêté
n° 2026-008 du 16 janvier 2026 portant création et
fixant la composition de la commission d'examen des
avancements au choix des personnels enseignants**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 72-580 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré,
Vu le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des professeurs certifiés,
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 les statuts de l'Institut universitaire de technologie de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 2026-008 du 16 janvier 2026 modifié (par arrêté n° 2026-076 du 19 février 2026) portant création et fixant la composition de la commission d'examen des advancements au choix des personnels enseignants,
Considérant qu'il y a lieu d'organiser l'examen collégial des candidatures à la liste d'aptitude et au titre des tableaux d'avancement de grade dans des conditions garantissant l'égalité de traitement,

ARRÊTE

Article 1

Dans l'article 1 de l'arrêté n° 2026-008 du 16 janvier 2026 susvisé, sont ajoutés, à la suite de « par voie de liste d'aptitude », l'énoncé suivant :

> "ou d'émettre un avis sur les dossiers présentés par l'Établissement au titre des tableaux d'avancement des professeurs agrégés et des professeurs certifiés."

Article 2

Dans l'article 2 de l'arrêté n° 2026-008 du 16 janvier 2026 susvisé, l'énoncé « au titre de la campagne considérée » est remplacé par le suivant :

> "ou pour bénéficier d'un avancement de grade dans les corps des professeurs agrégés ou certifiés, au titre des campagnes considérées."

Article 3

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 4 juin 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Arrêté n° 2026-238 du 1^{er} juin 2026 portant attribution des prix dans le cadre de l'édition 2026 du GFP « Groupe Français de Recherche sur les Pesticides » de La Rochelle Université

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 712-3 et L. 821-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 du 18 décembre 2023 modifiée portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président 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),
Considérant que l'attribution d'un soutien financier à des doctorants de La Rochelle Université vise à distinguer la qualité scientifique de leur participation, soutenir leur réussite et contribuer, par la valorisation de leurs travaux, à la sensibilisation et à la formation aux enjeux de la transition écologique et du développement durable,

ARRÊTE

Article 1

Sont attribuées, dans le cadre de leur participation à l'édition 2026 du colloque « Groupe Français de Recherche sur les pesticides » qui s'est tenu à La Rochelle Université du 27 au 29 mai 2026 :

- > à Monsieur Christian Tchana, la somme de 500 euros en considération de la qualité de sa participation scientifique au titre du meilleur poster,
- > à Madame Faustine Degottex Fery la somme de 500 euros en considération de la qualité de sa participation scientifique au titre de la meilleure communication orale.

Article 2

Les dépenses, d'un montant total de 1000 euros, seront imputées sur la ligne budgétaire : CRB12/CEBC/CDA 2026 GFP (OPE-2025-0243)

Article 3

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 1er juin 2026.

Le président

Gérard Blanchard