La Rochelle Université

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Recueil des actes administratifs

n° 607

28 septembre 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° 2026-06-16-3-3 du 16 juin 2026 adoptant les règlements particuliers des études des diplômes de licences, de masters et du diplôme d'université « Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement » de La Rochelle Université pour l'année 2026-2027 (partie 2 – masters et DU IFFCAM)

Délibération n° 2026-06-16-3-8 du 16 juin 2026 adoptant la note de cadrage relative à la gestion des emplois du temps

Délibération n° 2026-06-16-3-9 du 16 juin 2026 adoptant le cadre de référence des diplômes d'université de La Rochelle Université

Recueil des actes administratifs de La Rochelle Université – Directeur de la publication : Gérard Blanchard
Adresse : Université de La Rochelle, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060 La Rochelle

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER Biotechnologies

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 7
2.3. Types d'enseignement 7
2.4. Régime de présence 7
2.4.1 Cas général 7
2.4.1 Congé menstruel 8
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel 8
2.5.1. Organisation générale 8
2.5.2. Structure d'accueil et convention 9
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 10
4. Modalités des contrôles des connaissances 10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA) 10
4.1. Types d'épreuves 11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence 11
4.2. Validation des EC, UE et semestres 12
4.2.1. Validation d'un EC 12
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 13
4.4. Session de rattrapage 13
4.4.1. Régime général 13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 14
Absence justifiée à un EC 14
Absence non justifiée 14
5. Progression 14
5.1. Redoublement 14
Report de notes et coefficients 15
5.2. Changement de formation 15
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 Master : Stéphanie BORDENAVE - sbordena@univ-lr.fr
Secrétariat de scolarité : Sonia VIEIRA - sonia.vieira@univ-lr.fr / 05 46 45 72 49

Responsable de 1ère année ABC : Frédéric SANNIER - frederic.sannier@univ-lr.fr
Responsable de 2ème année GBMAI : Sophie SABLE - sophie.sable@univ-lr.fr
Responsable de 1ère année BIOCH : Zoulikha REZZOUG - zrezzoug@univ-lr.fr
Responsable de 2ème année BIOCH : Isabelle LANNELUC isabelle.lanneluc@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 Biotechnologies

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 Crédits 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 Biotechnologies

Le master mention Biotechnologies comporte plusieurs parcours :

1ère année/2ème année : Biochimie
1ère année : Agro-alimentaire Bio-industries et Cosmétiques (ABC)
2ème année : Génie biotechnologique et management en agro-industries (GBMAI)
Le parcours 1ère année/2ème année Joint Master programme in Marine Biotechnology dispose d'un règlement spécifique en anglais

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 16e 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 Biotechnologies

La durée du stage de 1ère année
- parcours Biochimie est de 4 semaines minimum.
- parcours Agro-alimentaire Bio-industries et Cosmétiques est de 6 semaines minimum.
La durée du stage de 2ème année est de 24 semaines.
Ces stages sont obligatoire et doivent se dérouler durant la période inscrite aux calendriers annexés. .

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Biotechnologies

Un livret de stage est distribué aux étudiants en début d'année universitaire, Ce livret précise les modalités d'évaluation du stage et fournit l'ensemble des consignes.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Biotechnologies

Contrairement aux autres UE, les UE stage ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....14
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. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....15
7.1. Dispositions communes....15
7.2. Procédure....16
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....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 Master :
Diego JARAK - diego.jarak@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Cécile LACAZE - cecile.lacaze-michaud@univ-lr.fr / 05.46.45.83.79

Contact alternance : contact-alternance@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 B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et a lieu auprès du service des études et de la vie étudiante (SEVE). 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 Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux (AMNIJ)

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 Crédits 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 Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux (AMNIJ)

Le master Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux comporte un parcours nommé Direction de projets audiovisuels et numériques (DPAN), en formation initiale ou continue. La 2ème année de ce parcours n'est proposée qu'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 16e 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 Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux (AMNIJ)

En 1ère année : stage minimum de 8 semaines
En 2ème année : Formation en alternance, contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux (AMNIJ)

En 1ère année, le stage fait l'objet de la rédaction d'un rapport. L'évaluation repose sur :
> une note donnée par le tuteur en entreprise,
> une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du rapport de stage,
> une note de soutenance.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Audiovisuel, média numériques interactifs, jeux (AMNIJ)

Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent. La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Droit de l'entreprise

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 13
4.4. Session de rattrapage 13
4.4.1. Régime général 13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 14
Absence justifiée à un EC 14
Absence non justifiée 14
5. Progression 14
5.1. Redoublement 14
Report de notes et coefficients 15
5.2. Changement de formation 15
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 Master :
Linda ARCELIN - linda.arcelin@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Sylvie BARRE - sylvie.barre@univ-lr.fr / 05 46 50 76 78

Contact alternance : contact-alternance@univ-lr.fr
Référent plainte : Linda ARCELIN - linda.arcelin@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 Droit de l'entreprise

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 Crédits 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 Droit de l'entreprise

Le master Droit de l'entreprise est proposé en formation initiale ou continue. La 2ème année est ouverte à l'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 16e 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 Droit de l'entreprise

En 1ère année :
> Soit un stage de 4 semaines minimum
> Soit un mémoire
En 2ème année :
> Soit un stage court de 12 à 16 semaines
> Soit un stage long de 17 à 21 semaines
> Soit un mémoire
> Soit une « Mission en entreprise » (alternant)

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Droit de l'entreprise

Le mémoire de recherche fait l'objet d'une soutenance.
Le sujet du mémoire ou du rapport de stage ainsi que le nom de la personne sollicitée pour diriger les travaux sont déposés au secrétariat de scolarité au plus tard à la fin du premier semestre.
Cette inscription doit être validée par le directeur de mémoire ou par l'enseignant référent pour ce qui est du stage.
Les soutenances se déroulent devant un jury qui, en ce qui concerne le rapport de stage, comprend à minima, l'enseignant référent et, si possible, un représentant de l'organisme d'accueil.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Droit de l'entreprise

En Master 1, la note de contrôle continu doit être au minimum composée de 3 notes :
> une note de participation et d'assiduité aux travaux dirigés (TD).
> un exercice sur table au cours du semestre, dont la durée ainsi que la forme sont laissées à l'appréciation du responsable du cours.
> une note d'examen terminal, d'une durée imposée de 3H00, portant sur l'ensemble des connaissances et qui a lieu en fin de semestre. Celle-ci ne doit pas compter pour plus de 40 % de la note de contrôle continu.
En Master 2, le contrôle continu doit être composé d'au moins 2 notes.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.
Contrairement aux autres UE, les UE 211-2-4 Parcours Entreprise et 211-4-0 Professionnalisation non-alternants 1 ne sont pas prises en compte dans la compensation.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Droit du numérique

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....14
5.2. Changement de formation....14
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....16
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
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 Master :
Mickaël COUSTATY - mickael.coustaty@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Marlène BAILLARGEON - marlene.baillargeon@univ-lr.fr / 05 46 45 85 28

Référent plainte : Mickaël COUSTATY - mickael.coustaty@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 Droit du numérique

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 Crédits 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 Droit du numérique

Le master Droit du numérique comporte un parcours nommé Tiers de confiance et sécurité numérique, proposé en formation initiale ou continue.

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 16e 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 Droit du numérique

En 1ère année :
> Soit un stage de 5 semaines minimum
> Soit un mémoire
En 2ème année :
> Soit un stage court de 12 semaines + mémoire
> Soit un stage long de 20 à 24 semaines

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Droit du numérique

Le mémoire de recherche fait l'objet d'une soutenance.
Le sujet du mémoire ou du rapport de stage ainsi que le nom de la personne sollicitée pour diriger les travaux sont déposés au secrétariat de scolarité au plus tard à la fin du premier semestre.
Cette inscription doit être validée par le directeur de mémoire ou par l'enseignant référent pour ce qui est du stage.
Les soutenances se déroulent devant un jury qui, en ce qui concerne le rapport de stage, comprend à minima, l'enseignant référent et, si possible, un représentant de l'organisme d'accueil.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Droit du numérique

Les EC composants les UE 213-1-3, 213-2-3 et 213-3-2 sont évalués lors d'un grand oral et une note unique obtenue à l'issue de celui-ci sera mentionnée en face de chacun des EC. Il n'y a pas de compensation entre les EC.
Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent. La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER Droit public

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....10
4. Modalités des contrôles des connaissances....10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)....10
4.1. Types d'épreuves....11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence....11
4.2. Validation des EC, UE et semestres....12
4.2.1. Validation d'un EC....12
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....13
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....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....14
5.2. Changement de formation....14
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
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....20
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 Master 1 : Magalie FLORES-LONJOU - magali.flores_lonjou@univ-lr.fr
Responsable de Master 2 : Laurent BORDEREAUX - laurent.bordereaux@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Marlène BAILLARGEON marlene.baillargeon@univ-lr.fr 05 46 45 85 28

Contact alternance : contact-alternance@univ-lr.fr

Référent plainte Master 1 : Magalie FLORES-LONJOU - magali.flores_lonjou@univ-lr.fr
Référent plainte Master 2 : Laurent BORDEREAUX - laurent.bordereaux@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 Droit public

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 Crédits 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 Droit public

Le master Droit public comporte un parcours nommé Collectivités territoriales, environnement et littoral, proposé en formation initiale ou continue. La 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Droit public

En 1ère année :
> Soit un stage de 6 semaines
> Soit un mémoire
En 2ème année :
> Soit un stage court de 16 semaines
> Soit un stage long de 16 à 24 semaines
> Soit un mémoire
> Soit une « Mission en entreprise » (alternant)

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Droit public

Le mémoire de recherche fait l'objet d'une soutenance.
Le sujet du mémoire ou du rapport de stage ainsi que le nom de la personne sollicitée pour diriger les travaux sont déposés au secrétariat de scolarité au plus tard à la fin du premier semestre.
Cette inscription doit être validée par le directeur de mémoire ou par l'enseignant référent pour ce qui est du stage.
Les soutenances se déroulent devant un jury qui, en ce qui concerne le rapport de stage, comprend à minima, l'enseignant référent et, si possible, un représentant de l'organisme d'accueil.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Droit public

L'UE 214-1-1-Contentieux publics, l'UE 214-1-2-Droit public des affaires et des contrats ainsi que l'UE 214-2-1-Collectivités territoriales 1 sont non compensables avec les autres UE. La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

DIPLÔME D'UNIVERSITÉ

Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

Préambule....3
Contacts spécifiques de la formation....3
2 Inscriptions....4
2.1 Accès....4
2.2 Inscription administrative....4
3 Organisation des études....4
3.1 Organisation de la formation....4
3.2 Contenu des enseignements....4
3.3 Régime d'assiduité....4
3.4 Calendrier....5
4 Modalités de contrôle des connaissances....5
4.1 Validation des UE et années....5
4.2 Règles de compensation....5
4.3 Règles concernant les sessions d'examen....5
4.4 Délibération du jury....5
4.5 Délivrance des relevés de notes et du diplôme....6
4.6 Mention....6
4. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante....6

Ces dispositions générales sont complétées par un fichier ANNEXE, précisant :

> le calendrier de la formation

> la maquette de la formation, comportant les modalités d'évaluation par EC

Préambule

Le diplôme universitaire de Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement délivré par La Rochelle Université s'organise sur 2 années universitaires successives, Il s'appuie sur une convention de partenariat avec l'IFFCAM (Institut Francophone de Formation au Cinéma Animalier de Ménigoute), régie du Département des Deux-Sèvres,

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

À La Rochelle Université :

Responsable des DU : Karine MONCEAU	karine.monceau@univ-lr.fr
Secrétariat de scolarité : Isabelle BURIE	isabelle.burie@univ-lr.fr

À l'IFFCAM (La Grimaudière, 79340 Coutières)

Responsable pédagogique : Marie DANIEL	m.daniel@iffcam.net
Secrétariat : Nicole DEVAUX	nicole.devaux@deux-sevres.fr

1 Inscriptions

1.1 Accès

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

> être titulaire d'un diplôme niveau bac +3 ou équivalent (validé par le responsable de la formation),

> avoir un projet professionnel en accord avec la formation,

> obtenir l'accord de la commission pédagogique prévue à l'article 3 pour s'inscrire à la formation. Chaque postulant qui désire s'inscrire doit impérativement retirer un dossier de candidature à l'IFFCAM,

L'accès à la 2ème année (DU2) est conditionnée à la validation de la 1ère année (DU1).

La formation est ouverte à la fois en formation initiale et en formation continue pour les étudiants remplissant les conditions d'accès précédemment mentionnées.

1.2 Inscription administrative

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

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

2 Organisation des études

2.1 Organisation de la formation

Les enseignements se dérouleront en grande majorité sur le site de l'IFFCAM.

La formation est annualisée, Il n'y a donc pas de découpage en semestre : le jury délibère une fois par an, en fin d'année universitaire,

Chaque année est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE est composée de un ou plusieurs éléments constitutifs (EC).

2.2 Contenu des enseignements

La formation comprend des enseignements généraux dispensés par des enseignants chercheurs de La Rochelle Université, des membres de l'IFFCAM ou des intervenants extérieurs. Un volume horaire annuel détaillé dans la maquette annexée (avec modulation possible) sera réalisé, incluant également un projet de film à réaliser par les étudiants pour la validation de chaque année.

Plusieurs formes d'enseignements seront réalisées (TD, TP) en fonction des intervenants et du type d'enseignement proposé. Suivant les besoins, les étudiants pourront travailler soit individuellement soit en petits groupes.

2.3 Régime d'assiduité

La présence aux enseignements quel qu'en soit leur forme ainsi qu'aux examens est obligatoire. Des dérogations peuvent être accordées ponctuellement en accord avec les responsables. En cas d'absence, un justificatif devra être transmis aux responsables sous un délai de 8 jours qui en accepteront la validité ou non. Toutes absences non justifiées impliquent une invalidation du (des) module(s) suivi(s).

En cas de retard de la part d'un étudiant, il appartient à l'enseignant d'accepter ou d'exclure la personne concernée. En cas d'exclusion, l'étudiant sera considéré en absence injustifiée jusqu'à la production d'un justificatif valide.

2.4 Calendrier

La formation se déroule sur 2 années universitaires complètes. La responsable à La Rochelle Université et la responsable pédagogique à l'IFFCAM assureront l'organisation de l'emploi du temps. Habituellement les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h à 19h.

Une interruption des cours lors de la préparation du Festival du Film Ornithologique de Ménigoute (FIFO) est prévue une semaine avant l'ouverture du FIFO et la semaine du FIFO. La semaine suivant le festival sera réservée aux interventions des intervenants extérieurs.

En dehors de ces jours et horaire la présence des étudiants peut être rendue obligatoire dans le cadre de festivals et évènements en lien avec la formation, comme par exemple le festival d'aventure de La Rochelle ou « Sunny side of the doc ».

Le calendrier de la formation est détaillé en Annexe,

3 Modalités de contrôle 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.

Les enseignements généraux font l'objet d'un contrôle de connaissances continu intégral, laissé à l'appréciation de chaque responsable d'UE. il faut au minimum 3 évaluations et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Les stages et le projet du festival FIFO sont évalués en compétences.

Les modalités de contrôle des connaissances par EC sont précisées en Annexe,

3.1 Validation des UE et années

Une **UE est acquise** :

> dès lors que la moyenne pondérée des contrôles continus qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ;

> par compensation au sein d'une année acquise (cf. chapitre 3.2-Règles de compensation, page 5).

L'année est acquise :

> dès lors que la moyenne pondérée des UE qui le compose, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ; ou dans le cas d'une évaluation par compétences, dès lors que les compétences attendues sont acquises

3.2 Règles de compensation

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

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

3.3 Règles concernant les sessions d'examen

Les modules évalués ne font l'objet que d'une seule session, il n'est pas prévu de seconde session.

3.4 Délibération du jury

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

Le jury délibère annuellement et arrête les notes des étudiantes et étudiants, Il se prononce sur l'acquisition des UE, et la validation de chacune des 2 années concourant à l'obtention DU.

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

Les résultats peuvent être contestés dans les deux mois à compter de la date de leur notification.

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

3.5 Délivrance des relevés de notes et du diplôme

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

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

3.6 Mention

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

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

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

4. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante

La validation du diplôme diplôme universitaire de Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement est notamment conditionnée par l'aptitude à maîtriser l'anglais.

Cette aptitude est validée par l'obtention de la moyenne à l'UE anglais professionnel (note supérieure ou égale à 10 sur 20)

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Tourisme (Domaine SHS)

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 7
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 14
5. Progression 14
5.1. Redoublement 14
Report de notes et coefficients 14
5.2. Changement de formation 14
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....16
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
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 du master :
Laurent BRASSOUS - laurent.brassous@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Cécile LACAZE - master.dcv@univ-lr.fr / 05.46.45.83.79

Contact alternance : contact-alternance@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 Tourisme (Domaine SHS)

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 Crédits 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 Tourisme (Domaine SHS)

Le master Tourisme du domaine Sciences humaines et sociale comporte un parcours unique, en formation initiale ou continue :

parcours e-tourisme et ingénierie culturelle des patrimoines (ETICP), en 2ème année uniquement et ouverte à l'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 16e 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 Tourisme (Domaine SHS)

Durée du stage de 2ème année : 15 semaines minimum donnant lieu à la rédaction d'un mémoire professionnel soutenu

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Tourisme (Domaine SHS)

Les étudiants doivent réaliser un mémoire de stage (projet de développement) d'environ 50 pages (sans les annexes) qui devra être transmis par mail, au format PDF, aux membres du jury copie master.dcv@univ-lr.fr
Le mémoire de stage fait l'objet d'une soutenance publique sous la responsabilité de l'enseignant référent (directeur du mémoire)
Il fait l'objet d'une évaluation qui repose sur :
> une note donnée par le tuteur de la structure d'accueil,
> une note donnée par le jury à la lecture et après soutenance du mémoire de stage.
La soutenance de stage aura lieu au plus tard une semaine après la fin de la période obligatoire de stage

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Tourisme (Domaine SHS)

A l'exception des projets tutorés et du stage, Toutes les évaluations se font en contrôle continu intégral (CCI). Il n'y a pas de seconde session.
Contrairement aux autres UE, les UE ou EC stage et mémoire ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation au sein de chaque UE et la compensation semestrielle s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER Génie Civil

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 7
2.3. Types d'enseignement 7
2.4. Régime de présence 7
2.4.1 Cas général 7
2.4.1 Congé menstruel 8
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel 8
2.5.1. Organisation générale 8
2.5.2. Structure d'accueil et convention 9
2.5.3. Évaluation du stage 10
3. Organisation du contrôle des connaissances 10
3.1. Convocation aux examens terminaux 10
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen 10
4. Modalités des contrôles des connaissances 11
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA) 11
4.1. Types d'épreuves 11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence 12
4.2. Validation des EC, UE et semestres 12
4.2.1. Validation d'un EC 12
4.2.2. Validation d'une UE 13
4.2.3. Validation d'un semestre 13
4.3. Règles de compensation 13
4.3.1. Validations 13
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère 13
4.4. Session de rattrapage 14
4.4.1. Régime général 14
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 14
Absence justifiée à un EC 14
Absence non justifiée 15
5. Progression 15
5.1. Redoublement 15
Report de notes et coefficients 15
5.2. Changement de formation 15
5.3. Inscription complémentaire 16
5.4. Inscription en deuxième année 16

6. Sanctions disciplinaires....16
6.1. Fraude....16
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....17
7.1. Dispositions communes....17
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....18
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles....18
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger....19
9.1. Procédure....19
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....19
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....20
10.1. Droits et obligations....20
10.1.1. Les droits....20
10.1.2. Les obligations....20
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
10.2.2. Absences injustifiées....21
11. Annexes....21

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 Master : Marie DUQUESNE - marie.duquesne@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité ICR/ TNCR/ICR :

Francis ZEHRAOUI - master.ingenierie-batiment@univ-lr.fr / 05 46 45 72 67

Secrétariat de scolarité ECB /GI3ER :

Corine TOURNAYRE - master.ingenierie-batiment@univ-lr.fr / 05 46 45 82 03

Contact alternance : contact-alternance@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 B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

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

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 Crédits 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 Génie Civil

Le master mention Génie civil comporte 5 parcours, en formation initiale ou continue, ouverts à l'alternance en 1ère année et en 2ème année :
> en 1ère année :
- Ingénierie, Construction, Réhabilitation (ICR)
- Energie et bâtiments durables (EBD)
> en 2ème année :
- Ingénierie du bâtiment – Techniques nouvelles pour la construction et la réhabilitation (TNCR)
- Ingénierie du bâtiment – Gestion et intégration de l'efficacité énergétique et des énergies renouvelables (GI3ER)
- No-Risk : Erasmus master qui dispose d'un règlement spécifique en anglais

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 16e 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 Génie Civil

La durée du stage de 1ère année est de 8 semaines. Ce stage est obligatoire et doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier universitaire,
A titre exceptionnel et uniquement sur autorisation du Responsable de la formation, certains stages de 1ère année pourront être réalisés sur la période Juin/Juillet/Août. Dans ce cas, les stages à l'étranger ne seront pas autorisés.

La durée du stage de 2ème année est de 22 semaines. Ce stage est obligatoire et doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier annexé.

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Génie Civil

En 1ère année comme en 2ème année, l'évaluation du stage en formation initiale comprend :
> un rapport écrit (30 % de la note) noté sur 20. Le rapport doit être déposé sur Moodle à la date indiquée par le responsable des stages.
> une soutenance orale (40 % de la note) notée sur 20. Les étudiants doivent faire une présentation orale devant un jury comprenant au moins deux enseignants de l'université. Le maître de stage (entreprise) peut y participer s'il le souhaite, mais seulement à titre consultatif.
En 1ère année, la présentation orale dure 10 minutes et est suivie d'une période de questions posées par les membres du jury.
En 2ème année, la présentation orale dure 15 minutes et est suivie d'un échange avec les membres du jury (durée indéterminée).
> Évaluation de l'étudiant par le tuteur en entreprise (30 % de la note) notée sur 20
Cas exceptionnel : les étudiants effectuant leur stage hors de France métropolitaine et ne pouvant raisonnablement être présents pour la soutenance, sur autorisation de la direction des études, peuvent réaliser celle-ci en visioconférence.
En 1ère année comme en 2ème année, la mission en entreprise pour la formation en alternance est évaluée en compétences.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Génie Civil

Contrairement aux autres UE/EC, les UE/EC stage et mission en entreprise ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.
Une partie des enseignements est évaluée par compétences, il n'y a dans ce cas pas de compensation possible.

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.

Spécificité du Master Génie Civil

Le redoublement d'un alternant en statut alternant n'est pas autorisé. Un alternant peut redoubler mais uniquement en statut étudiant.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Tourisme (Domaine DEG)

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....14
5.2. Changement de formation....14
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....16
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
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 du Master :
Eve LAMEDOUR - eve.lamendour@univ-lr.fr
Pierre LABARDIN - pierre.labardin@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Valérie FONTAINE - valerie.fontaine@univ-lr.fr / 05 46 45 86 03

Contact alternance : contact-alternance@univ-lr.fr

Référent plainte : Eve LAMENDOUR - eve.lamendour@univ-lr.fr
Pierre LABARDIN - pierre.labardin@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 Tourisme (Domaine DEG)

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 Crédits 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 Tourisme (Domaine DEG)

Le master Tourisme du domaine Droit, économie, gestion comporte un parcours unique, en formation initiale ou continue : gestion des unités d'hébergements et séjours touristiques (GUEST), la 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Tourisme (Domaine DEG)

En 1ère année :
Stage d'une durée de 12 semaines minimum.
En 2ème année :
> Stage d'une durée de 12 semaines minimum.
> Soit une « Mission en entreprise » (alternant)

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Tourisme (Domaine DEG)

Le stage et le mémoire ainsi que la mission en entreprise doivent faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable du master, ou leur responsable de stage, mémoire et mission en entreprise.
Il n'y a pas de seconde session pour le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise. Le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise doit obligatoirement être acquis. En cas d'échec, l'étudiant devra redoubler et devra faire un nouveau stage, un nouveau mémoire ainsi qu'une nouvelle mission en entreprise.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Tourisme (Domaine DEG)

La compensation au sein de chaque UE s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque EC est supérieure ou égale à 7 sur 20.
Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent.
La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER Histoire

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....10
3.1. Convocation aux examens terminaux....10
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen....10
4. Modalités des contrôles des connaissances....11
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)....11
4.1. Types d'épreuves....11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence....12
4.2. Validation des EC, UE et semestres....12
4.2.1. Validation d'un EC....12
4.2.2. Validation d'une UE....13
4.2.3. Validation d'un semestre....13
4.3. Règles de compensation....13
4.3.1. Validations....13
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère....13
4.4. Session de rattrapage....14
4.4.1. Régime général....14
4.4.2. Régime des absences aux épreuves....14
Absence justifiée à un EC....14
Absence non justifiée....15
5. Progression....15
5.1. Redoublement....15
Report de notes et coefficients....15
5.2. Changement de formation....15
5.3. Inscription complémentaire....16
5.4. Inscription en deuxième année....16

6. Sanctions disciplinaires....16
6.1. Fraude....16
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....17
7.1. Dispositions communes....17
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....18
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles....18
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger....19
9.1. Procédure....19
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....19
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....20
10.1. Droits et obligations....20
10.1.1. Les droits....20
10.1.2. Les obligations....20
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
10.2.2. Absences injustifiées....21
11. Annexes....21

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 du master :
Bruno MARNOT - bruno.marnot@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Cécile LACAZE - cecile.lacaze-michaud@univ-lr.fr / 05.46.45.83.79

Responsable de parcours DPEC: Laurent HUGOT - laurent.hugot@univ-lr.fr
Responsable de parcours Histoire : Bruno MARNOT - bruno.marnot@univ-lr.fr
Responsables de parcours MEPAT : 1ère année : Jean-Sébastien NOËL - jean-sebastien.noel@univ-lr.fr et 2ème année Laurence TRANOY - laurence.tranoy@univ-lr.fr

Contact alternance : contact-alternance@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 Histoire

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 Crédits 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 Histoire

Le master mention Histoire comporte 3 parcours, en formation initiale ou continue :
> Direction de projets ou établissements culturels (DPEC), la 2ème année de ce parcours est ouverte à l'alternance
> Mémoires Patrimoines Territoires (MEPAT), la 2ème année de ce parcours est ouverte à l'alternance
> Histoire

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 16e 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 Histoire

Les parcours DPEC et parcours MEPAT sont accessibles en 2ème année en alternance
En 1ère année :
> Pour les parcours MEPAT et DPEC, le stage dure 6 semaines minimum, il est obligatoire
> Pour le parcours Histoire les étudiants du 1ère année effectue un mémoire de recherche et ne sont pas soumis à un stage obligatoire
En 2ème année :
> Pour le parcours MEPAT et DPEC le stage de dure 12 semaines minimum, il est obligatoire,
> Pour le parcours Histoire, les étudiants réalisent un mémoire de recherche et ne sont pas soumis à un stage obligatoire

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Histoire

Les conditions d'évaluation du stage sont spécifiques selon les parcours du master et sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable de leur parcours, ou leur responsable de stage.
En 1ère année : Il n'y a pas de seconde session pour le stage ou l'EC mémoire de recherche appliquée. Ces EC doivent obligatoirement être acquis. En cas d'échec, l'étudiant redouble et devra faire un nouveau stage.
En 2ème année : Deux vagues de soutenances sont prévues en juin et août. Il n'y a pas de seconde session pour le stage. L'UE stage doit obligatoirement être acquise. En cas d'échec, l'étudiant redouble et devra faire un nouveau stage.

Dispositions particulières à la 1ère année :
Le stage doit faire l'objet d'un rapport de stage Les modalités et conditions d'évaluation du stage sont explicitement transmises aux étudiants par les responsables de parcours.
> le parcours MEPAT : pré-soutenance de mémoire + rapport de stage (la soutenance du mémoire se tenant en S3)
> le parcours DPEC : soutenance de mémoire
Documents à envoyer à la scolarité du diplôme :
1 exemplaire du rapport de stage
Dispositions particulières à la 2ème année :
*mémoire professionnel (attaché au stage), soutenu fin août
Durée de la soutenance : 1 heure, à savoir :
- 20 min de présentation du mémoire pro
- 35 min : entretien d'évaluation avec le jury
Jury : entre 2 et 3 personnes dont le président du jury : responsable de parcours + 1 enseignant . Possibilité de codirecteur avec un professionnel
Documents à envoyer à la scolarité du diplôme :
1exemplaire du mémoire travaux déposés sur moodle en format PDF.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Histoire

A l'exception du parcours Histoire, toutes les évaluations se font en contrôle continu intégral (CCI) Il n'y a pas de seconde session. Les évaluations se font à l'échelle des unités d'enseignement (UE).
Contrairement aux autres UE, les UE ou EC stage et mémoire ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation au sein de chaque UE et la compensation semestrielle s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER Informatique

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 7
2.3. Types d'enseignement 7
2.4. Régime de présence 7
2.4.1 Cas général 7
2.4.1 Congé menstruel 8
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel 8
2.5.1. Organisation générale 8
2.5.2. Structure d'accueil et convention 9
2.5.3. Évaluation du stage 9
3. Organisation du contrôle des connaissances 9
3.1. Convocation aux examens terminaux 10
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen 10
4. Modalités des contrôles des connaissances 10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA) 10
4.1. Types d'épreuves 11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence 12
4.2. Validation des EC, UE et semestres 12
4.2.1. Validation d'un EC 12
4.2.2. Validation d'une UE 12
4.2.3. Validation d'un semestre 12
4.3. Règles de compensation 13
4.3.1. Validations 13
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère 13
4.4. Session de rattrapage 14
4.4.1. Régime général 14
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 14
Absence justifiée à un EC 14
Absence non justifiée 14
5. Progression 15
5.1. Redoublement 15
Report de notes et coefficients 15
5.2. Changement de formation 15
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....17
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles....18
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger....18
9.1. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....19
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....20
10.1.1. Les droits....20
10.1.2. Les obligations....20
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
10.2.2. Absences injustifiées....21
11. Annexes....21

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 du Master :
Frédéric BERTRAND - frederic.bertrand@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Erlandri CHAIGNEAUD - erlandri.chaigneaud@univ-lr.fr / 05 46 45 82 10

Responsable du parcours « Architecte logiciel » : Frédéric BERTRAND
Responsable du parcours « Ingénierie de Données » : Renaud PETERI
Responsable des stages : Patrick FRANCO
Responsable de l'alternance : Frédéric BERTRAND
Responsable du CMI informatique : Karell BERTET
Responsable du double diplôme avec Hanoi-IFI : Nicolas SIDERE

Contact alternance : contact-alternance@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 B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

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

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 Crédits 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 Informatique

Le master mention Informatique comporte 2 parcours, en formation initiale ou continue, ouverts à l'alternance en 1ère année et en 2ème année :
> Parcours Architecte logiciel
> Parcours Ingénierie de données
Par ailleurs, les étudiants du parcours Ingénierie de données ont la possibilité (sur dossier) d'accéder à une double diplomation avec des universités étrangères : double diplomation Hanoi-IFI ou double diplomation avec la Malaisie, Se renseigner directement auprès des responsables cf. « Contacts spécifiques de la formation »).

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 16e 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 Informatique

La durée du stage de 1ère année est de 8 semaines minimum. Ce stage est obligatoire et doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier annexé. .
La durée du stage de 2ème année est de 20 semaines minimum. Ce stage est obligatoire et doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier annexé.

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Informatique

Les modalités et conditions d'évaluation du stage ou périodes en entreprise (pour les alternants) sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable de leur parcours, ou de stage.
Cas exceptionnel : les étudiants effectuant leur stage hors de France métropolitaine et ne pouvant raisonnablement être présents pour la soutenance, peuvent réaliser celle-ci en visioconférence.
Le stage ou période en entreprise (pour les alternants) est évalué en compétences. Il n'est donc pas noté numériquement. Il faut obtenir à minima le niveau « satisfaisant » pour valider les ECTS.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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.

Spécificité du Master Informatique

il y aura obligatoirement au moins une épreuve en présentiel, écrite ou sur ordinateur,

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 Informatique

Contrairement aux autres UE, les UE stage et transversales ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

Une partie des enseignements est évaluée par compétences, il n'y a dans ce cas pas de compensation possible.

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.

Spécificité du Master Informatique

Toutes les évaluations se font en contrôle continu intégral. Il n'y a pas de seconde session, sauf en LV1 Anglais du semestre 3.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Justice Procès et Procédures

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 7
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 10
4. Modalités des contrôles des connaissances 10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA) 10
4.1. Types d'épreuves 11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence 11
4.2. Validation des EC, UE et semestres 12
4.2.1. Validation d'un EC 12
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 13
4.4. Session de rattrapage 13
4.4.1. Régime général 13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 14
Absence justifiée à un EC 14
Absence non justifiée 14
5. Progression 14
5.1. Redoublement 14
Report de notes et coefficients 15
5.2. Changement de formation 15
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 Master : Céline LARONDE-Clerac - celine.laronde@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité : Valérie FONTAINE - valerie.fontaine@univ-lr.fr / 05 46 45 86 03

Référent plainte : Céline LARONDE-Clerac - celine.laronde@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 Justice Procès et Procédures

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 Crédits 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 Justice Procès et Procédures

Le master Justice, Procès et Procédures comporte un parcours nommé Droit Processuel, en formation initiale ou continue.
La 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Justice Procès et Procédures

En Master 1 :
> Soit un stage de 4 semaines (140h maximum)
> Soit un mémoire
En Master 2 :
> Soit un stage de 8 semaines (280h maximum)
> Soit un mémoire

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Justice Procès et Procédures

Le travail de recherche comme le stage font l'objet d'un travail écrit, nommé « mémoire de recherche » et « mémoire de stage » dont le cahier des charges est défini par les enseignantes et enseignants responsables de mémoires et de stages. Le mémoire de recherche ou de stage rédigé par l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une évaluation et doit ainsi être déposé au secrétariat du master ou sur moodle avant une date limite communiquée par la ou le responsable de la formation. Au-delà de cette date limite, aucun mémoire n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent.e » à la session concernée pour l'EC « Stage » ou « mémoire ». Le mémoire de recherche et le mémoire de stage font l'objet d'une soutenance. Les soutenances se déroulent devant un jury composé comme il suit : -pour le mémoire de recherche : le directeur de mémoire et un autre enseignant-chercheur du département sollicité par le directeur de mémoire pour participer à ce jury ; -pour le mémoire de stage : l'enseignant référent et le représentant de l'organisme d'accueil. Ce dernier peut participer en distanciel. A défaut pour le représentant de l'organisme d'accueil de pouvoir être présent physiquement ou à distance, la soutenance a lieu devant le seul enseignant référent.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Justice Procès et Procédures

En Master 1, la note de contrôle continu doit être au minimum composée de 3 notes :
> une note de participation orale et d'assiduité aux travaux dirigés (TD).
> un exercice sur table au cours du semestre, dont la durée ainsi que la forme sont laissées à l'appréciation du responsable du cours.
> une note d'examen terminal, d'une durée imposée de 3H00, portant sur l'ensemble des connaissances et qui a lieu en fin de semestre. Celle-ci ne doit pas compter pour plus de 40 % de la note de contrôle continu.

En master 2, le note de contrôle continu doit être composé d'au moins 2 notes.

La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

2026-2027

Mention Langues étrangères appliquées

Parcours

> Langues, cultures, affaires internationales Amériques

> Langues, cultures, affaires internationales Asie Pacifique

Validé par la CFVU du 07/0

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 7
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 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 13
4.4. Session de rattrapage 13
4.4.1. Régime général 13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 14
Absence justifiée à un EC 14
Absence non justifiée 14
5. Progression 14
5.1. Redoublement 14
Report de notes et coefficients 14
5.2. Changement de formation 15
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....17
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles....18
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger....18
9.1. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....20
10.1.1. Les droits....20
10.1.2. Les obligations....20
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
10.2.2. Absences injustifiées....21
11. Annexes....21

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

Sora HONG - sora.hong@univ-lr.fr

Responsables pédagogiques

> Responsable du parcours Langues, Cultures et Affaires Internationales Asie Pacifique :

Dwi WINARSIH - Dwi.winarsih@univ-lr.fr

> Responsable du parcours Langues, Cultures et Affaires Internationales Amériques :

Camila RIBEIRO - camila.ribeiro@univ-lr.fr

Contacts administratifs

Secrétaire de scolarité : Stéphanie PINAUD - stephanie.pinaud@univ-lr.fr / 05.46.45.83.34

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

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 Crédits 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

Le master mention LEA comporte 2 parcours, en formation initiale ou continue :

> Langues, cultures, affaires internationales Amériques (LCAI AM)
> Langues, cultures, affaires internationales Asie Pacifique (LCAI AP)-

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.

2.4.2 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 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 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 16e 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 :

En 1ère année : un stage obligatoire de 10 semaines minimum

En 2ème année , 2 possibilités :
> un stage obligatoire de 22 semaines minimum
> un stage obligatoire de 8 semaines minimum (orientation recherche) + mémoire de recherche

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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

En 1ère année, le stage fait l'objet de la rédaction d'un rapport. L'évaluation repose sur :
- une note donnée par le tuteur en entreprise,
- une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du rapport de stage,
- une note de soutenance.

En 2ème année, le stage donne lieu à la rédaction d'un dossier de stage et d'un mémoire. L'évaluation repose sur :
- une note donnée par le tuteur en entreprise,
- une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du dossier de stage et du mémoire,
- une note de soutenance.

Le rapport de stage et le mémoire font l'objet d'une soutenance publique sous la responsabilité de l'enseignant référent.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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.

Spécificité du Master

EC recherche et Développement – Mémoire de recherche
L'EC Recherche et Développement se déroule en semestre 1, 2 et 3 et repose sur le rendu de travaux écrits. En semestre 3, l'EC est validée par un mémoire de recherche et une soutenance devant un jury.

Pendant les semestres 1, 2 et 3 les étudiants inscrits à cette EC doivent être suivis par des enseignants couramment inscrits en doctorat ou détenteurs d'un doctorat.

En semestre 4, les étudiants et les étudiantes désirant combiner un stage de 8 semaines minimum et un mémoire de recherche remettront un travail écrit et effectueront une soutenance. Ils devront être suivis par des enseignants titulaires d'un doctorat.

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

Contrairement aux autres EC, les EC stages et recherche et développement ne sont pas pris en compte dans la compensation.

les UE « Approfondir les langues » et « Se former en langues asiatiques » ne peuvent être acquises que si la moyenne pondérée des EC qui les composent, affectés de leurs coefficients est supérieure ou égale à 7/20.

Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent. La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

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. et sauf décision de la commission de discipline annulant l'épreuve initiale rendue après l'organisation de la seconde session.

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 par la commission de discipline dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante : l'étudiante ou l'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie, et n'obtient donc aucune note. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'étudiante ou l'étudiant la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Le renvoi devant la commission de discipline n'ouvre pas automatiquement droit à la session de rattrapage de manière préventive. En cas de suspicion de fraude ou de tentative de fraude, l'étudiante ou l'étudiant est noté normalement jusqu'à ce que la commission de discipline ait rendue sa décision. Si le jury se réunit avant cette dernière décision, cette note est prise en compte pour déterminer si l'étudiante ou l'étudiant peut ou non participer à la seconde session. Lorsque la décision de la commission de discipline annulant l'épreuve est rendue après la seconde session, il n'y a pas lieu d'organiser une session de rattrapage spécialement pour l'étudiante ou l'étudiant sanctionnée.

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

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).

Spécificité du Master

La participation à un programme d'échange ne peut se réaliser que si l'université partenaire propose l'intégralité des langues de la formation de l'étudiante ou de l'étudiant à l'exception du semestre 4.

La participation à un programme d'échange ne peut se réaliser qu'une seule fois pendant les deux années du master, en semestre 2 ou en semestre 4. La seule exception concernera les dossiers déposés avant le 1er septembre 2026

En semestre 2, le nombre de place ouvertes à la mobilité sortante est arrêté par la direction du master.

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.

Calendrier 2026- 2027

Master mention LEA Tous parcours
1ère année

Septembre 2026			Octobre 2026			Novembre 2026			Décembre 2026			Janvier 2027			Février 2027			Mars 2027			Avril 2027			Mai 2027			Juin 2027			Juillet 2027			Août 2027		
M	1		J	1		D	1	Férié	M	1		V	1	Férié	L	1		L	1		J	1		S	1	Férié	M	1		J	1		D	1	
M	2	Rentrée	V	2		L	2		M	2	49	S	2		M	2		M	2		V	2		D	2		M	2	22	V	2		L	2	
J	3		S	3		M	3		J	3		D	3		M	3	5	M	3	9	S	3		L	3		J	3		S	3		M	3	
V	4		D	4		M	4	45	V	4		L	4		J	4		J	4		D	4		M	4		V	4		D	4		M	4	31
S	5		L	5		J	5		S	5		M	5		V	5		V	5		L	5		M	5	18	S	5		L	5		J	5	
D	6		M	6		V	6		D	6		M	6	1	S	6		S	6		M	6		J	6	Férié	D	6		M	6		V	6	
L	7		M	7	41	S	7		L	7		J	7		D	7		D	7		M	7	14	V	7	Pont	L	7		M	7	27	S	7	
M	8		J	8		D	8		M	8		V	8		L	8		L	8		J	8		S	8	Férié	M	8		J	8		D	8	
M	9	37	V	9		L	9		M	9	50	S	9		M	9		M	9		V	9		D	9		M	9	23	V	9		L	9	
J	10	fête LEA	S	10		M	10		J	10		D	10		M	10	6	M	10	10	S	10		L	10		J	10		S	10		M	10	
V	11	fête LEA	D	11		M	11	Férié 46	V	11		L	11		J	11		J	11		D	11		M	11		V	11		D	11		M	11	32
S	12		L	12		J	12	FSEA	S	12		M	12		V	12		V	12		L	12		M	12	19	S	12		L	12		J	12	
D	13		M	13		V	13		D	13		M	13	2	S	13		S	13		M	13		J	13		D	13		M	13		V	13	
L	14		M	14	42	S	14		L	14		J	14		D	14		D	14		M	14	15	V	14		L	14		M	14	Férié 28	S	14	
M	15		J	15		D	15		M	15		V	15		L	15		L	15		J	15		S	15		M	15		J	15		D	15	Férié
M	16	38	V	16		L	16		M	16	51	S	16		M	16		M	16		V	16		D	16		M	16	24	V	16		L	16	
J	17		S	17		M	17		J	17		D	17		M	17	7	M	17	11	S	17		L	17	Férié	J	17		S	17		M	17	
V	18		D	18		M	18	47	V	18		L	18		J	18		J	18		D	18		M	18		V	18		D	18		M	18	33
S	19		L	19		J	19		S	19		M	19		V	19		V	19		L	19		M	19	20	S	19		L	19		J	19	
D	20		M	20		V	20		D	20		M	20	3	S	20		S	20		M	20		J	20		D	20		M	20		V	20	
L	21		M	21	43	S	21		L	21		J	21		D	21		D	21		M	21	16	V	21		L	21		M	21	29	S	21	
M	22		J	22		D	22		M	22		V	22		L	22		L	22		J	22		S	22		M	22		J	22		D	22	
M	23	39	V	23		L	23		M	23	52	S	23		M	23		M	23		V	23		D	23		M	23	25	V	23		L	23	
J	24		S	24		M	24		J	24		D	24		M	24	8	M	24	12	S	24		L	24		J	24		S	24		M	24	
V	25		D	25		M	25	48	V	25	Férié	L	25		J	25		J	25		D	25		M	25		V	25		D	25		M	25	34
S	26		L	26		J	26		S	26		M	26		V	26		V	26		L	26		M	26	21	S	26		L	26		J	26	
D	27		M	27		V	27		D	27		M	27	4	S	27		S	27		M	27		J	27		D	27		M	27		V	27	
L	28		M	28	44	S	28		L	28		J	28		D	28		D	28		M	28	17	V	28		L	28		M	28	30	S	28	
M	29	Journée de la	J	29		D	29		M	29		V	29					L	29	Férié	J	29		S	29		M	29		J	29		D	29	
M	30	40	V	30		L	30		M	30	53	S	30					M	30		V	30		D	30		M	30	26	V	30		L	30	
			S	31					J	31		D	31					M	31	13				L	31					S	31		M	31	

Enseignements du 1er semestre
Enseignements du 2nd semestre
Période de stage (10 semaines)

En session initiale, les examens peuvent se dérouler tout au long de la période d'enseignement

Examens de 2nde session
soutenances

Vacances
Dimanche ou jours férié

Les retours des notes aux services compétents pour les jurys devront intervenir au plus tard 8 jours avant la tenue du jury

Affichage des résultats :					
Semestre impair-session1	01/02/27	Semestre pair-session1	31/05/27	Résultats définitifs	30/08/27
Semestre impair-session2	19/03/27				

Calendrier 2026- 2027

Master mention LEA Tous parcours
2ème année

Septembre 2026		Octobre 2026		Novembre 2026		Décembre 2026		Janvier 2027		Février 2027		Mars 2027		Avril 2027		Mai 2027		Juin 2027		Juillet 2027		Août 2027	
M 1		J 1		D 1	Férié	M 1		V 1	Férié	L 1		L 1		J 1		S 1	Férié	M 1		J 1		D 1	
M 2	36	V 2		L 2		M 2	49	S 2		M 2		M 2		V 2		D 2		M 2	22	V 2		L 2	
J 3		S 3		M 3		J 3		D 3		M 3	5	M 3	9	S 3		L 3		J 3		S 3		M 3	
V 4		D 4		M 4	45	V 4		L 4		J 4		J 4		D 4		M 4		V 4		D 4		M 4	31
S 5		L 5		J 5		S 5		M 5		V 5		V 5		L 5		M 5	18	S 5		L 5		J 5	
D 6		M 6		V 6		D 6		M 6	1	S 6		S 6		M 6		J 6	Férié	D 6		M 6		V 6	
L 7	Rentrée	M 7	41	S 7		L 7		J 7		D 7		D 7		M 7	14	V 7	Pont	L 7		M 7	27	S 7	
M 8		J 8		D 8		M 8		V 8		L 8		L 8		J 8		S 8	Férié	M 8		J 8		D 8	
M 9	37	V 9		L 9		M 9	50	S 9		M 9		M 9		V 9		D 9		M 9	23	V 9		L 9	
J 10	fête LEA	S 10		M 10		J 10		D 10		M 10	6	M 10	10	S 10		L 10		J 10		S 10		M 10	
V 11	fête LEA	D 11		M 11	Férié 46	V 11		L 11		J 11		J 11		D 11		M 11		V 11		D 11		M 11	32
S 12		L 12		J 12	FSEA	S 12		M 12		V 12		V 12		L 12		M 12	19	S 12		L 12		J 12	
D 13		M 13		V 13		D 13		M 13	2	S 13		S 13		M 13		J 13		D 13		M 13		V 13	
L 14		M 14	42	S 14		L 14		J 14		D 14		D 14		M 14	15	V 14		L 14		M 14	Férié 28	S 14	
M 15		J 15		D 15		M 15		V 15		L 15		L 15		J 15		S 15		M 15		J 15		D 15	
M 16	38	V 16		L 16		M 16	51	S 16		M 16		M 16		V 16		D 16		M 16	24	V 16		L 16	
J 17		S 17		M 17		J 17		D 17		M 17	7	M 17	11	S 17		L 17	Férié	J 17		S 17		M 17	
V 18		D 18		M 18	47	V 18		L 18		J 18		J 18		D 18		M 18		V 18		D 18		M 18	33
S 19		L 19		J 19		S 19		M 19		V 19		V 19		L 19		M 19	20	S 19		L 19		J 19	
D 20		M 20		V 20		D 20		M 20	3	S 20		S 20		M 20		J 20		D 20		M 20		V 20	
L 21		M 21	43	S 21		L 21		J 21		D 21		D 21		M 21	16	V 21		L 21		M 21	29	S 21	
M 22		J 22		D 22		M 22		V 22		L 22		L 22		J 22		S 22		M 22		J 22		D 22	
M 23	39	V 23		L 23		M 23	52	S 23		M 23		M 23		V 23		D 23		M 23	25	V 23		L 23	
J 24		S 24		M 24		J 24		D 24		M 24	8	M 24	12	S 24		L 24		J 24		S 24		M 24	
V 25		D 25		M 25	48	V 25	Férié	L 25		J 25		J 25		D 25		M 25		V 25		D 25		M 25	34
S 26		L 26		J 26		S 26		M 26		V 26		V 26		L 26		M 26	21	S 26		L 26		J 26	
D 27		M 27		V 27		D 27		M 27	4	S 27		S 27		M 27		J 27		D 27		M 27		V 27	
L 28		M 28	44	S 28		L 28		J 28		D 28		D 28		M 28	17	V 28		L 28		M 28	30	S 28	
M 29	Journée de la	J 29		D 29		M 29		V 29				L 29	Férié	J 29		S 29		M 29		J 29		D 29	
M 30	40	V 30		L 30		M 30	53	S 30				M 30		V 30		D 30		M 30	26	V 30		L 30	
		S 31				J 31		D 31				M 31	13			L 31				S 31		M 31	

Enseignements du 1er semestre
Enseignements du 2nd semestre
Période de stage 24 semaines

En session initiale, les examens peuvent se dérouler tout au long de la période d'enseignement

Examens de 2nde session
Soutenances

Vacances
Dimanche ou jours férié

Les retours des notes aux services compétents pour les jurys devront intervenir au plus tard 8 jours avant la tenue du jury

Affichage des résultats :			
Semestre impair-session1	01/02/27	Résultats définitifs	31/08/27

M - Langues Étrangères Appliquées Langues, cultures, affaires internationales - Amériques Parcours général

Semestre	UE Code & UE Libellé	UE_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	UE Crédits	UE Coefficient	EC Code	EC Libellé	EC_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	Crédits	EC Coefficient	Calcul session 1	Calcul session 2	CM	LABO	TD	TP	Travail étudiant
1																
	234-1-2 - Approfondir les langues des Amériques	O	6	1	234-1-21	Communication écrite et orale - Anglais	O	2	1	CC	E2			12		
					234-1-22	Communication écrite et orale - Espagnol	O	2	1	CC	E2			12		
					234-1-23	Communication écrite et orale - Portugais	O	2	1	CC	(E2+O2)/2		21			
	234-1-3 - Connaître les sociétés des Amériques	O	6	1	234-1-31	Sociétés nord-américaines contemporaines 1 [Anglais]	O	2	1	CC	O2	13,5		10,5		
					234-1-32	Sociétés hispano-américaines contemporaines 1[Espagnol]	O	2	1	CC	E2	13,5		10,5		
					234-1-33	Sociétés brésiliennes contemporaines 1 [Portugais]	O	2	1	CC	E2		13,5			
	235-1-0 - Unités transversales	O	6	1	235-1-01	Recherche et développement I	O	2	1	PR	E2			12		
					235-1-02	Projet professionnel et informatique	O	2	1	E1	E2				15	
					235-1-03	Management de projet 1 (montage)	O	2	1	CC	PR			12		
	235-1-1 - Se former aux affaires internationales	O	6	1	235-1-11	Droit de la concurrence [francais-anglais]	O	2	1	E1	E2	18				
					235-1-12	International marketing 1 [anglais-français]	O	2	1	CC	E2	18				
					235-1-13	International business intelligence	O	2	1	CC	E2	18				
	234-1-4 - Comprendre le croisement des sociétés (Am)	O	6	1	234-1-41	Environnement culturel des Amériques 1 [Anglais-Espagnol-Français]	O	2	1	E1	E2	22,5				
					234-1-42	Géopolitique des Amériques [Anglais-Espagnol]	O	2	1	CC	E2	10,5		12		
					235-1-43	The pacific rim	O	2	1	CC	E2	19,5				
2																
	234-2-2 - Approfondir les langues des Amériques	O	3	1	234-2-21	Communication écrite et orale - Anglais	O	1	1	CC	E2		12			
					234-2-22	Communication écrite et orale - Espagnol	O	1	1	CC	E2			12		
					234-2-23	Communication écrite et orale - Portugais	O	1	1	CC	E2		19,5			
	235-2-0 - Unités transversales	O	12	1	235-2-01	Recherche et développement II	O	1	1	PR	E2			12		
					235-2-02-STAG	Stage (10 semaines)	O	11	1	CC	CC2					
					235-2-03	Mémoire professionnalisant	F	11	1	PR	(vide)					
	235-2-1 - Se former aux affaires internationales	O	3	1	235-2-11	Web-marketing, media, and globalization (anglais)	O	1	1	CC	E2	18				
					235-2-12	Coopération internationale	O	1	1	CC	E2	18				
					235-2-13	Digital Strategy (anglais)	O	1	1	CC	E2	18				
	234-2-3 - Connaître les sociétés des Amériques	O	6	1	234-2-31	Sociétés nord-américaines contemporaines 2 [Anglais]	O	2	1	CC	E2	13,5		12		
					234-2-32	Sociétés hispano-américaines contemporaines 2 [Espagnol]	O	2	1	CC	E2	13,5		12		
					234-2-33	Sociétés brésiliennes contemporaines 2 [Portugais]	O	2	1	CC	E2		13,5			
	234-2-4 - Comprendre le croisement des sociétés (Am)	O	6	1	234-2-41	Environnement culturel des Amériques 2 [Anglais-Espagnol-Français]	O	3	1	CC	O2	22,5				
					235-2-42	Sustainable development "As mari usque ad mare"	O	3	1	CC	E2	18		9		
3																
	234-3-2 - Approfondir les langues des Amériques	O	6	1	234-3-21	Communication écrite et orale - Anglais	O	2	1	CC	E2			12		
					234-3-22	Communication écrite et orale - Espagnol	O	2	1	CC	E2			12		
					234-3-23	Communication écrite et orale - Portugais	O	2	1	CC	(E2+O2)/2		19,5			
	234-3-3 - Connaître les sociétés des Amériques	O	6	1	234-3-31	Sociétés nord américaines contemporaines 3 [Anglais]	O	2	1	CC	E2	13,5		10,5		
					234-3-32	Sociétés hispano-américaines contemporaines 3 [Espagnol]	O	2	1	CC	O2	13,5		10,5		
					234-3-33	Sociétés brésiliennes contemporaines 3 [Portugais]	O	2	1	CC	E2		13,5			
	235-3-0 - Unités transversales	O	6	1	235-3-01	Recherche et développement 3	O	2	1	0.7*PR+0.3*O1	E2			12		
					235-3-02	Management de projet 2	O	2	1	CC	PR			18		
					235-3-03	Statégies Internationales	O	2	1	CC	O2	18				
	235-3-1 - Se former aux affaires internationales	O	6	1	235-3-11	International law [anglais-français]	O	2	1	CC	E2	18				
					235-3-12	International marketing 2 [anglais-français]	O	2	1	CC	E2	18				
					235-3-13	Simulation gestion - serious game [anglais-français]	O	2	1	CC	PR	24				
	234-3-4 - Comprendre le croisement des sociétés (Am)	O	6	1	234-3-42	Actualité des Amériques [Anglais-Espagnol-Français]	O	3	1	CC	O2	18		9		
					234-3-41	Environnement culturel des Amériques 3 [Anglais-Espagnol-Français]	O	3	1	E1	E2	22,5				
4																
	235-4-0 - Stage	C	30	1	235-4-01-STAG	Stage (24 semaines)	O	30	1	CC	(vide)					840
	235-4-1 - Stage + mémoire	C	30	1	235-4-11-STAG	Stage (12 semaines)	O	15	1	CC	(vide)					420
					235-4-12	Mémoire de recherche	O	15	1	CC	(vide)					

M - Langues Étrangères Appliquées Langues, cultures, affaires internationales - Asie-Pacifique Parcours général

Semestre	UE Code & UE Libellé	UE_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	UE Crédits	UE Coefficient	EC Code	EC Libellé	EC_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	Crédits	EC Coefficient	Calcul session 1	Calcul session 2	CM	LABO	TD	TP	Travail étudiant
1																
	230-1-2 - Connaître les sociétés d'Asie-Pacifique	O	6	1	230-1-21	Asia viewed by the english speaking world	O	2	1	E1	E2	18				
					230-1-22	Sociétés asiatiques 1	O	2	1	E1	E2	18				
					230-1-23	Anglophone studies: language, societies, cultures 1 (Asia-Pacific)	O	2	1	CC	E2	18				
	231-1-3 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau accéléré 1	C	6	1	231-1-31	Structure de la langue : Chinois niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2	18				
					231-1-32	Pratique de la langue : Chinois niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-1-33	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	231-1-4 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau avancé 1	C	6	1	231-1-41	Structure de la langue : Chinois niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2	18				
					231-1-42	Pratique de la langue : Chinois niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-1-43	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-1-3 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau accéléré 1	C	6	1	232-1-31	Structure de la langue : Coréen niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2	18				
					232-1-32	Pratique de la langue : Coréen niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-1-33	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-1-4 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau avancé 1	C	6	1	232-1-41	Structure de la langue : Coréen niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2	18				
					232-1-42	Pratique de la langue : Coréen niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-1-43	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	233-1-4 - Se former à une langue asiatique : Indonésien niveau avancé 1	C	6	1	233-1-41	Structure de la langue : Indonésien niveau avancé 1	O	2	1	CC	O2	18				
					233-1-42	Pratique de la langue : Indonésien niveau avancé 1	O	2	1	CC	O2			19,5		
					233-1-43	Communication orale en laboratoire : Indonésien niveau avancé 1	O	2	1	CC	O2		19,5			
	235-1-0 - Unités transversales	O	6	1	235-1-01	Recherche et développement I	O	2	1	PR	E2			12		
					235-1-02	Projet professionnel et informatique	O	2	1	E1	E2				15	
					235-1-03	Management de projet 1 (montage)	O	2	1	CC	PR			12		
	235-1-1 - Se former aux affaires internationales	O	6	1	235-1-11	Droit de la concurrence [francais-anglais]	O	2	1	E1	E2	18				
					235-1-12	International marketing 1 [anglais-français]	O	2	1	CC	E2	18				
					235-1-13	International business intelligence	O	2	1	CC	E2	18				
	000-1-1-DCG - Didactique coréen grammaire_semestre impair	F	6	6	000-1-11-DCG	Didactique coréen grammaire	O	6	6	QP	(vide)			0		
	000-1-2-DCO - Didactique coréen oral_semestre impair	F	6	6	000-1-21-DCO	Didactique coréen oral	O	6	6	QP	(vide)		0			
	000-1-3-DCE - Didactique coréen écrit_semestre impair	F	6	6	000-1-31-DCE	Didactique coréen écrit	O	6	6	QP	(vide)			0		
	230-1-4 - Comprendre le croisement des sociétés (AP)	O	6	1	235-1-43	The pacific rim	O	2	1	CC	E2	19,5				
					230-1-41	Environnement culturel de l'Asie-Pacifique	O	2	1	E1	E2	18				
					230-1-42	Geoeconomics of Asia	O	2	1	CC	E2	18				
2																
	230-2-2 - Connaître les sociétés de l'Asie-Pacifique	O	3	1	230-2-21	Sociétés asiatiques 2	O	1	1	E1	E2	18				
					230-2-22	Cultural studies : Asia-pacific region 1	O	1	1	CC	E2	18				
					230-2-23	Anglophone studies: language, societies, cultures 2 (Asia-Pacific)	O	1	1	CC	E2	18				
	231-2-4 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau avancé 2	C	6	1	231-2-41	Structure de la langue : Chinois niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2	18				
					231-2-42	Pratique de la langue : Chinois niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-2-43	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-2-4 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau avancé 2	C	6	1	232-2-41	Structure de la langue : Coréen niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2	18				
					232-2-42	Pratique de la langue : Coréen niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-2-43	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2		19,5			
	233-2-4 - Se former à une langue asiatique : Indonésien niveau avancé 2	C	6	1	233-2-41	Structure de la langue : Indonésien niveau avancé 2	O	2	1	CC	O2	18				
					233-2-42	Pratique de la langue : Indonésien niveau avancé 2	O	2	1	CC	O2			21		
					233-2-43	Communication orale en laboratoire : Indonésien niveau niveau avancé 2	O	2	1	CC	O2		21			
	235-2-0 - Unités transversales	O	12	1	235-2-01	Recherche et développement II	O	1	1	PR	E2			12		
					235-2-02-STAG	Stage (10 semaines)	O	11	1	CC	CC2					
					235-2-03	Mémoire professionnalisant	F	11	1	PR	(vide)					
	235-2-1 - Se former aux affaires internationales	O	3	1	235-2-11	Web-marketing, media, and globalization (anglais)	O	1	1	CC	E2	18				
					235-2-12	Coopération internationale	O	1	1	CC	E2	18				
					235-2-13	Digital Strategy (anglais)	O	1	1	CC	E2	18				
	231-2-3 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau intermédiaire 1	C	6	1	231-2-31	Structure de la langue : Chinois niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2	18				
					231-2-32	Pratique de la langue : Chinois niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-2-33	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-2-3 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau intermédiaire 1	C	6	1	232-2-31	Structure de la langue : Coréen niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2	18				
					232-2-32	Pratique de la langue : Coréen niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-2-33	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	000-2-1-DCG - Didactique coréen grammaire _semestre pair	F	6	6	000-2-11-DCG	Didactique coréen grammaire	O	0	6	Compétences	(vide)			0		
	000-2-2-DCO - Didactique coréen oral _semestre pair	F	6	6	000-2-21-DCO	Didactique coréen oral	O	6	6	QP	(vide)		0			
	000-2-3-DCE - Didactique coréen écrit _semestre pair	F	6	6	000-2-31-DCE	Didactique coréen écrit	O	6	6	QP	(vide)			0		
	230-2-4 - Comprendre le croisement des sociétés (AP)	O	6	1	235-2-42	Sustainable development "As mari usque ad mare"	O	3	1	CC	E2	18		9		
					230-2-41	Environnement culturel d'Asie-Pacifique	O	3	1	E1	E2	18				
3																
	230-3-2 - Connaître les sociétés de l'Aire Asie-Pacifique	O	6	1	230-3-21	Sociétés asiatiques 3	O	2	1	E1	E2	18				
					230-3-22	Cultural studies : Asia-pacific region 2	O	2	1	CC	E2			13,5		

M - Langues Étrangères Appliquées Langues, cultures, affaires internationales - Asie-Pacifique Parcours général

Semestre	UE Code & UE Libellé	UE_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	UE Crédits	UE Coefficient	EC Code	EC Libellé	EC_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	Crédits	EC Coefficient	Calcul session 1	Calcul session 2	CM	LABO	TD	TP	Travail étudiant
3	230-3-2 - Connaître les sociétés de l'Aire Asie-Pacifique	O	6	1	230-3-23	Anglophone studies: language, societies, cultures 3 (Asia-Pacific)	O	2	1	CC	E2	18				
	231-3-4 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau avancé 3	C	6	1	231-3-41	Structure de la langue : Chinois niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2	18				
					231-3-42	Pratique de la langue : Chinois niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-3-43	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-3-4 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau avancé 3	C	6	1	232-3-41	Structure de la langue : Coréen niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2	18				
					232-3-42	Pratique de la langue : Coréen niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-3-43	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2		19,5			
	233-3-4 - Se former à une langue asiatique : Indonésien niveau avancé 3	C	6	1	233-3-41	Structure de la langue : Indonésien niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2	18				
					233-3-42	Pratique de la langue : Indonésien niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2		1,5	19,5		
					233-3-43	Communication orale en laboratoire : Indonésien niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2		19,5	1,5		
	235-3-0 - Unités transversales	O	6	1	235-3-01	Recherche et développement 3	O	2	1	0.7*PR+0.3*O1	E2			12		
					235-3-02	Management de projet 2	O	2	1	CC	PR			18		
					235-3-03	Statégies Internationales	O	2	1	CC	O2	18				
	235-3-1 - Se former aux affaires internationales	O	6	1	235-3-11	International law [anglais-français]	O	2	1	CC	E2	18				
					235-3-12	International marketing 2 [anglais-français]	O	2	1	CC	E2	18				
					235-3-13	Simulation gestion - serious game [anglais-français]	O	2	1	CC	PR	24				
	231-3-3 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau intermédiaire 2	C	6	1	231-3-31	Structure de la langue : Chinois niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2	18				
					231-3-32	Pratique de la langue : Chinois niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-3-33	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-3-3 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau intermédiaire 2	C	6	1	232-3-31	Structure de la langue : Coréen niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2	18				
					232-3-32	Pratique de la langue : Coréen niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-3-33	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	O2		18			
	000-1-1-DCG - Didactique coréen grammaire_semestre impair	F	6	6	000-1-11-DCG	Didactique coréen grammaire	O	6	6	QP	(vide)			0		
	000-1-2-DCO - Didactique coréen oral_semestre impair	F	6	6	000-1-21-DCO	Didactique coréen oral	O	6	6	QP	(vide)		0			
	000-1-3-DCE - Didactique coréen écrit_semestre impair	F	6	6	000-1-31-DCE	Didactique coréen écrit	O	6	6	QP	(vide)			0		
	230-3-4 - Comprendre le croisement des sociétés (AP)	O	6	1	230-3-42	Actualités de l'Asie-pacifique [Français, Anglais]	O	3	1	CC	E2	18				
					230-3-41	Environnement culturel d'Asie-pacifique [Français, Anglais]	O	3	1	E1	E2	18				
4																
	235-4-0 - Stage	C	30	1	235-4-01-STAG	Stage (24 semaines)	O	30	1	CC	(vide)					840
	235-4-1 - Stage + mémoire	C	30	1	235-4-11-STAG	Stage (12 semaines)	O	15	1	CC	(vide)					420
					235-4-12	Mémoire de recherche	O	15	1	CC	(vide)					

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Management et administration des entreprises

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

Préambule....4
1. Inscriptions....5
1.1. Accès....5
1.2. Inscription administrative....5
1.3. Inscription pédagogique....6
1.3.1. Généralités....6
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....7
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....10
4. Modalités des contrôles des connaissances....10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)....11
4.1. Types d'épreuves....11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence....12
4.2. Validation des EC, UE et semestres....12
4.2.1. Validation d'un EC....12
4.2.2. Validation d'une UE....12
4.2.3. Validation d'un semestre....12
4.3. Règles de compensation....13
4.3.1. Validations....13
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère....13
4.4. Session de rattrapage....13
4.4.1. Régime général....13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves....14
Absence justifiée à un EC....14
Absence non justifiée....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....15
5.2. Changement de formation....15
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 du Master :
Mathieu PAQUEROT mathieu.paquerot@univ-lr.fr
Julien VIAU julien.viau@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Sylvie BARRE sylvie.barre@univ-lr.fr 05 46 50 76 78

Contact alternance : contact-alternance@univ-lr.fr

Référent plainte :
Mathieu PAQUEROT mathieu.paquerot@univ-lr.fr
Julien VIAU julien.viau@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.



Une dérogation au niveau C1 est accordée uniquement aux étudiants titulaires d'un diplôme délivré à l'étranger par un membre du réseau national des IAE et après entretien avec le responsable de 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'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 Management et administration des entreprises

Les calendriers de la formation sont précisés en annexe de ce règlement des études,
Les cours suivis à l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) s'organisent de septembre à juillet selon le rythme d'alternance suivant : 1 semaine de cours et 3 semaines en entreprise.

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 Crédits 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 Management et administration des entreprises

Le master management et administration des entreprises est ouvert en présentiel uniquement, proposé en formation initiale ou continue.
La 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Management et administration des entreprises

En 1ère année :
Stage d'une durée de 10 semaines minimum.
En 2ème année :
> Stage d'une durée de 12 semaines minimum.
> Mission en entreprise (alternant)

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Management et administration des entreprises

Le stage et le mémoire ainsi que la mission en entreprise doivent faire l'objet d'une soutenance, dont la date est fixée en commun accord entre l'étudiant et le responsable du stage, et d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable du master, ou leur responsable de stage, mémoire et mission en entreprise.

Il n'y a pas de seconde session pour le stage, le mémoire de recherche, la mission en entreprise et la simulation de gestion. Le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise doit obligatoirement être acquis. En cas d'échec, l'étudiant devra redoubler et devra faire un nouveau stage, un nouveau mémoire ainsi qu'une nouvelle mission en entreprise.

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.

Spécificité du Master Management et administration des entreprises

En première session, le contrôle continu est le principe général du contrôle de connaissance. La note finale attribuée à chaque EC est constitué de 2 notes au moins, dont au moins une note individuelle correspondant à une épreuve écrite, réalisée en salle d'examen et en temps limité. L'évaluation individuelle représente au moins 50 % de l'évaluation de l'EC. Elle a lieu dans le centre d'examen de La Rochelle Université à chaque fin de période correspondant à un semestre de cours.
Les épreuves de seconde session sont organisées sous forme d'une épreuve écrite d'une durée de 1h30 ou d'une épreuve orale d'une durée de 20 minutes.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Management et administration des entreprises

La compensation au sein de chaque UE s'applique.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.
Contrairement aux autres UE, les UE Professionnalisations comportant les EC stage, mémoire et mission en entreprise ne sont pas prises en compte dans la compensation.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER Marketing vente

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....14
5.2. Changement de formation....14
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....15
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....16
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
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 du Master :
Florence EUZEBY - florence.euzeby@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Marlène BAILLARGEON - marlene.baillargeon@univ-lr.fr / 05 46 45 85 28

Contact alternance : contact-alternance@univ-lr.fr

Référent plainte du Master : Florence EUZEBY florence.euzeby@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 Marketing vente

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 Crédits 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 Marketing vente

Le master Marketing vente comporte un parcours Marketing digital, proposé en formation initiale ou continue.
La 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Marketing vente

En 1ère année :
Stage d'une durée de 10 semaines minimum.
En 2ème année :
> Stage d'une durée de 12 semaines minimum.
> Soit une « Mission en entreprise » (alternant)

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Marketing vente

Le stage et le mémoire ainsi que la mission en entreprise doivent faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable du master, ou leur responsable de stage, mémoire et mission en entreprise.
Il n'y a pas de seconde session pour le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise. Le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise doit obligatoirement être acquis. En cas d'échec, l'étudiant devra redoubler et devra faire un nouveau stage, un nouveau mémoire ainsi qu'une nouvelle mission en entreprise.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Marketing vente

Pour la session initiale d'examen,l'une des deux notes minimum composant le contrôle continu doit être une note individuelle.
Pour la session de rattrapage, l'examen est obligatoirement une note individuelle.
La compensation au sein de chaque UE s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque EC est supérieure ou égale à 7 sur 20.
Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent.
La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

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-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(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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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 autorisé·e à effectuer un séjour d'études à l'étranger se voit proposer un contrat d'études arrêté par les responsables pédagogiques chargés du programme international dont relève l'étudiante ou l'étudiant. Le contrat prévoit la liste des cours à suivre par l'étudiante ou l'étudiant dans l'université partenaire, ainsi que le nombre de crédits ECTS attribués pour chacun de ces cours lorsque l'étudiante ou l'étudiant les a validés.

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

2026-2027

Mention Management et commerce International

Parcours Economie et commerce international - Asie

Validé par la CFVU du 07/07/202

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
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 14
5. Progression 14
5.1. Redoublement 14
Report de notes et coefficients 14
5.2. Changement de formation 14
5.3. Inscription complémentaire 15
5.4. Inscription en deuxième année 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
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....20
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

Laurent AUGIER - laurent.augier@univ-lr.fr

Responsables pédagogiques

Responsable de Master : Laurent AUGIER - laurent.augier@univ-lr.fr

Contacts administratifs

Secrétariat de scolarité : Stéphanie PINAUD - stephanie.pinaud@univ-lr.fr / 05.46.45.83.34

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

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 Crédits 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

Le master Management et commerce international comporte un parcours unique : Economie et commerce international - Asie en formation initiale ou continue.

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.

2.4.2 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 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 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 16e 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 :

En 1ère année :

La durée de ce stage obligatoire est de 12 semaines avec un rapport et une soutenance. Il doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier universitaire.

En 2ème année, deux possibilités :
> Stage de 24 semaines + rapport + soutenance
> Mémoire de recherche + soutenance

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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

En 1ère année, le stage fait l'objet d'une évaluation qui repose sur

_ une note donnée par le tuteur en entreprise,
- une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du rapport de stage,
- une note de soutenance

En 2ème année

: En cas de réalisation d'un stage, celui-ci fait l'objet d'une évaluation qui repose sur :

- une note donnée par le tuteur en entreprise
- une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du rapport de stage
- une note de soutenance

En cas de réalisation d'un mémoire de recherche, celui-ci fait l'objet d'une évaluation qui repose sur :
- une note donnée par le tuteur du mémoire
- une note donnée par le jury de soutenance

Le rapport de stage comme le mémoire font l'objet d'une soutenance sous la responsabilité de l'enseignant référent

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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

Contrairement aux autres, les UE/EC stage, ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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

Spécificité du Master

Pour le master MCI, cette aptitude sera validée par l'obtention de la moyenne de l' UE « Controler et mesurer la stratégie commerciale et financière» (composée des EC « Statistical modeling for business » et « Corporate finance theory ») du semestre 3

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. et sauf décision de la commission de discipline annulant l'épreuve initiale rendue après l'organisation de la seconde session.

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 par la commission de discipline dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante : l'étudiante ou l'étudiant est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie, et n'obtient donc aucune note. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'étudiante ou l'étudiant la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Le renvoi devant la commission de discipline n'ouvre pas automatiquement droit à la session de rattrapage de manière préventive. En cas de suspicion de fraude ou de tentative de fraude, l'étudiante

ou l'étudiant est noté normalement jusqu'à ce que la commission de discipline ait rendue sa décision. Si le jury se réunit avant cette dernière décision, cette note est prise en compte pour déterminer si l'étudiante ou l'étudiant peut ou non participer à la seconde session. Lorsque la décision de la commission de discipline annulant l'épreuve est rendue après la seconde session, il n'y a pas lieu d'organiser une session de rattrapage spécialement pour l'étudiante ou l'étudiant sanctionnée.

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

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.

Calendrier 2026- 2027

Master mention MCI parcours Economie et Commerce International

1ère année

Septembre 2026			Octobre 2026			Novembre 2026			Décembre 2026			Janvier 2027			Février 2027			Mars 2027			Avril 2027			Mai 2027			Juin 2027			Juillet 2027			Août #		
M 1			J 1			D 1	*Férié*		M 1			V 1	*Férié*		L 1	*Résultats*		L 1			J 1			S 1	*Férié*		M 1			J 1			D 1		
M 2	*Rentrée LUD*	36	V 2			L 2			M 2		49	S 2			M 2			M 2			V 2			D 2			M 2		22	V 2			L 2		
J 3			S 3			M 3			J 3			D 3			M 3		5	M 3		9	S 3			L 3			J 3			S 3			M 3		
V 4			D 4			M 4		45	V 4			L 4			J 4			J 4			D 4			M 4			V 4			D 4			M 4		31
S 5			L 5			J 5			S 5			M 5			V 5			V 5			L 5			M 5		18	S 5			L 5			J 5		
D 6			M 6			V 6			D 6			M 6		1	S 6			S 6			M 6			J 6	*Férié*		D 6			M 6			V 6		
L 7			M 7		41	S 7			L 7			J 7			D 7			D 7			M 7		14	V 7			L 7			M 7		27	S 7		
M 8			J 8			D 8			M 8			V 8			L 8			L 8			J 8			S 8	*Férié*		M 8			J 8			D 8		
M 9		37	V 9			L 9			M 9		50	S 9			M 9			M 9			V 9			D 9			M 9		23	V 9			L 9		
J 10	*fête LEA*		S 10			M 10			J 10			D 10			M 10		6	M 10		10	S 10			L 10			J 10			S 10			M 10		
V 11	*fête LEA*		D 11			M 11	*Férié*	46	V 11			L 11			J 11			J 11			D 11			M 11			V 11			D 11			M 11		32
S 12			L 12			J 12	FSEA		S 12			M 12			V 12			V 12			L 12			M 12		19	S 12			L 12			J 12		
D 13			M 13			V 13			D 13			M 13		2	S 13			S 13			M 13			J 13			D 13			M 13			V 13		
L 14			M 14		42	S 14			L 14			J 14			D 14			D 14			M 14		15	V 14			L 14			M 14	*Férié*	28	S 14		
M 15			J 15			D 15			M 15			V 15			L 15			L 15			J 15			S 15			M 15			J 15			D 15	*Féri*	
M 16		38	V 16			L 16			M 16		51	S 16			M 16			M 16			V 16			D 16			M 16		24	V 16			L 16		
J 17			S 17			M 17			J 17			D 17			M 17		7	M 17		11	S 17			L 17	*Férié*		J 17			S 17			M 17		
V 18			D 18			M 18		47	V 18			L 18			J 18			J 18			D 18			M 18			V 18			D 18			M 18		33
S 19			L 19			J 19			S 19			M 19			V 19			V 19			L 19			M 19		20	S 19			L 19			J 19		
D 20			M 20			V 20			D 20			M 20		3	S 20			S 20			M 20			J 20			D 20			M 20			V 20		
L 21			M 21		43	S 21			L 21			J 21			D 21			D 21			M 21		16	V 21			L 21			M 21		29	S 21		
M 22			J 22			D 22			M 22			V 22			L 22			L 22			J 22			S 22			M 22			J 22			D 22		
M 23		39	V 23			L 23			M 23		52	S 23			M 23			M 23			V 23			D 23			M 23		25	V 23			L 23		
J 24			S 24			M 24			J 24			D 24			M 24		8	M 24		12	S 24			L 24			J 24			S 24			M 24		
V 25			D 25			M 25		48	V 25	*Férié*		L 25			J 25			J 25			D 25			M 25			V 25			D 25			M 25		34
S 26			L 26			J 26			S 26			M 26			V 26			V 26			L 26			M 26		21	S 26			L 26			J 26		
D 27			M 27			V 27			D 27			M 27		4	S 27			S 27			M 27			J 27			D 27			M 27			V 27		
L 28			M 28		44	S 28			L 28			J 28			D 28			D 28			M 28		17	V 28			L 28			M 28		30	S 28		
M 29	*Journée de la*		J 29			D 29			M 29			V 29						L 29	*Férié*		J 29			S 29			M 29			J 29			D 29		
M 30		40	V 30			L 30			M 30		53	S 30						M 30		13	V 30			D 30			M 30		26	V 30			L 30		
			S 31						J 31			D 31						M 31						L 31						S 31			M 31		

Enseignements du 1er semestre
Enseignements du 2nd semestre
Période de stage 12 semaines)

En session initiale, les examens peuvent se dérouler tout au long de la période d'enseignement

Examens de 2nde session
soutenances

Vacances
Dimanche ou jours férié

Les retours des notes aux services compétents pour les jurys devront intervenir au plus tard 8 jours avant la tenue du jury

Affichage des résultats :					
Semestre impair-session1	01/02/27	Résultats semestre pair	27/05/27	Résultats définitifs	09/07/27
Semestre impair-session2	19/03/27				

Calendrier 2026- 2027

Master mention MCI parcours Economie et Commerce International
2ème année

Septembre 2026		Octobre 2026		Novembre 2026		Décembre 2026		Janvier 2027		Février 2027		Mars 2027		Avril 2027		Mai 2027		Juin 2027		Juillet 2027		Août 2027	
M 1		J 1		D 1	Férié	M 1		V 1	Férié	L 1		L 1		J 1		S 1	Férié	M 1		J 1		D 1	
M 2	36	V 2		L 2		M 2	49	S 2		M 2		M 2		V 2		D 2		M 2	22	V 2		L 2	
J 3		S 3		M 3		J 3		D 3		M 3	5	M 3	9	S 3		L 3		J 3		S 3		M 3	
V 4		D 4		M 4	45	V 4		L 4		J 4		J 4		D 4		M 4		V 4		D 4		M 4	31
S 5		L 5		J 5		S 5		M 5		V 5		V 5		L 5		M 5	18	S 5		L 5		J 5	
D 6		M 6		V 6		D 6		M 6	1	S 6		S 6		M 6		J 6	Férié	D 6		M 6		V 6	
L 7	Rentrée	M 7	41	S 7		L 7		J 7		D 7		D 7		M 7	14	V 7		L 7		M 7	27	S 7	
M 8		J 8		D 8		M 8		V 8		L 8		L 8		J 8		S 8	Férié	M 8		J 8		D 8	
M 9	37	V 9		L 9		M 9	50	S 9		M 9		M 9		V 9		D 9		M 9	23	V 9		L 9	
J 10	fête LEA	S 10		M 10		J 10		D 10		M 10	6	M 10	10	S 10		L 10		J 10		S 10		M 10	
V 11	fête LEA	D 11		M 11	Férié 46	V 11		L 11		J 11		J 11		D 11		M 11		V 11		D 11		M 11	32
S 12		L 12		J 12	FSEA	S 12		M 12		V 12		V 12		L 12		M 12	19	S 12		L 12		J 12	
D 13		M 13		V 13		D 13		M 13	2	S 13		S 13		M 13		J 13		D 13		M 13		V 13	
L 14		M 14	42	S 14		L 14		J 14		D 14		D 14		M 14	15	V 14		L 14		M 14	Férié 28	S 14	
M 15		J 15		D 15		M 15		V 15		L 15		L 15		J 15		S 15		M 15		J 15		D 15	
M 16	38	V 16		L 16		M 16	51	S 16		M 16		M 16		V 16		D 16		M 16	24	V 16		L 16	
J 17		S 17		M 17		J 17		D 17		M 17	7	M 17	11	S 17		L 17	Férié	J 17		S 17		M 17	
V 18		D 18		M 18	47	V 18		L 18		J 18		J 18		D 18		M 18		V 18		D 18		M 18	33
S 19		L 19		J 19		S 19		M 19		V 19		V 19		L 19		M 19	20	S 19		L 19		J 19	
D 20		M 20		V 20		D 20		M 20	3	S 20		S 20		M 20		J 20		D 20		M 20		V 20	
L 21		M 21	43	S 21		L 21		J 21		D 21		D 21		M 21	16	V 21		L 21		M 21	29	S 21	
M 22		J 22		D 22		M 22		V 22		L 22		L 22		J 22		S 22		M 22		J 22		D 22	
M 23	39	V 23		L 23		M 23	52	S 23		M 23		M 23		V 23		D 23		M 23	25	V 23		L 23	
J 24		S 24		M 24		J 24		D 24		M 24	8	M 24	12	S 24		L 24		J 24		S 24		M 24	
V 25		D 25		M 25	48	V 25	Férié	L 25		J 25		J 25		D 25		M 25		V 25		D 25		M 25	34
S 26		L 26		J 26		S 26		M 26		V 26		V 26		L 26		M 26	21	S 26		L 26		J 26	
D 27		M 27		V 27		D 27		M 27	4	S 27		S 27		M 27		J 27		D 27		M 27		V 27	
L 28		M 28	44	S 28		L 28		J 28		D 28		D 28		M 28	17	V 28		L 28		M 28	30	S 28	
M 29	Journée de la	J 29		D 29		M 29		V 29				L 29	Férié	J 29		S 29		M 29		J 29		D 29	
M 30	40	V 30		L 30		M 30	53	S 30				M 30		V 30		D 30		M 30	26	V 30		L 30	
		S 31				J 31		D 31				M 31	13			L 31				S 31		M 31	

Enseignements du semestre 3
Enseignements du semestre 4
Période de stage 24 semaines

En session initiale, les examens peuvent se dérouler tout au long de la période d'enseignement

Examens de 2nde session semestre 3
Soutenances

Vacances
Dimanche ou jours férié

Les retours des notes aux services compétents pour les jurys devront intervenir au plus tard 8 jours avant la tenue du jury

Affichage des résultats :			
Semestre impair-session1	01/02/27	Résultats définitifs	31/08/27

M - Management et commerce international Économie et commerce international - Asie Parcours général

Semestre	UE Code & UE Libellé	UE_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	UE Crédits	UE Coefficient	EC Code	EC Libellé	EC_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	Crédits	EC Coefficient	Calcul session 1	Calcul session 2	CM	LABO	TD	TP	Travail étudiant
1																
	231-1-3 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau accéléré 1	C	6	1	231-1-31	Structure de la langue : Chinois niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2	18				
					231-1-32	Pratique de la langue : Chinois niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-1-33	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	231-1-4 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau avancé 1	C	6	1	231-1-41	Structure de la langue : Chinois niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2	18				
					231-1-42	Pratique de la langue : Chinois niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-1-43	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-1-3 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau accéléré 1	C	6	1	232-1-31	Structure de la langue : Coréen niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2	18				
					232-1-32	Pratique de la langue : Coréen niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-1-33	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau accéléré 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-1-4 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau avancé 1	C	6	1	232-1-41	Structure de la langue : Coréen niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2	18				
					232-1-42	Pratique de la langue : Coréen niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-1-43	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau avancé 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	233-1-4 - Se former à une langue asiatique : Indonésien niveau avancé 1	C	6	1	233-1-41	Structure de la langue : Indonésien niveau avancé 1	O	2	1	CC	O2	18				
					233-1-42	Pratique de la langue : Indonésien niveau avancé 1	O	2	1	CC	O2			19,5		
					233-1-43	Communication orale en laboratoire : Indonésien niveau avancé 1	O	2	1	CC	O2		19,5			
	238-1-0 - Unités transversales	O	6	1	238-1-01	Recherche et innovation 1 : Analyses statistiques	O	3	1	QP	(vide)					35
					238-1-02	Projet professionnel en informatique	O	3	1	E1	E2				24	
	238-1-1 - Piloter et gérer les échanges à l'international	O	6	1	238-1-11	Economie et douanes	O	3	1	CC	O2	18				
					238-1-12	Logistics and supply chain management	O	3	1	CC	O2	18				
	238-1-2 - Contrôler et mesurer le management	O	6	1	238-1-21	Quantitative marketing	O	2	1	CC	E2	18				
					238-1-22	Economie managériale	O	2	1	CC	E2	18				
					238-1-23	Cout de production et controle de gestion	O	2	1	CC	E2	18				
	238-1-3 - Développer et innover à l'international	O	6	1	238-1-31	Business Analytics using SAS and R	O	3	1	E1	E2	18				
					238-1-32	International marketing	O	3	1	CC	E2	18				
2																
	231-2-4 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau avancé 2	C	6	1	231-2-41	Structure de la langue : Chinois niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2	18				
					231-2-42	Pratique de la langue : Chinois niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-2-43	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-2-4 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau avancé 2	C	6	1	232-2-41	Structure de la langue : Coréen niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2	18				
					232-2-42	Pratique de la langue : Coréen niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-2-43	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau avancé 2	O	2	1	CC	E2		19,5			
	233-2-4 - Se former à une langue asiatique : Indonésien niveau avancé 2	C	6	1	233-2-41	Structure de la langue : Indonésien niveau avancé 2	O	2	1	CC	O2	18				
					233-2-42	Pratique de la langue : Indonésien niveau avancé 2	O	2	1	CC	O2			21		
					233-2-43	Communication orale en laboratoire : Indonésien niveau niveau avancé 2	O	2	1	CC	O2		21			
	238-2-0 - Unités transversales	O	6	1	238-2-01	Management interculturel	O	2	1	CC	PR	18				
					238-2-02	Projet professionnel en informatique	O	2	1	CC	E2				24	
					238-2-03	Recherche et innovation 2 : Analyses statistiques	O	2	1	QP	(vide)					35
	238-2-1 - Accompagner et conseiller à l'international	O	4	1	238-2-11	Jeux et négociations internationales	O	2	1	CC	E2	18				
					238-2-12	Stratégie internationale des firmes	O	2	1	CC	PR	18				
	238-2-2 - Contrôler et mesurer les activités commerciales et financières	O	4	1	238-2-21	Market Studies and Experimental Methods	O	2	1	CC	PR	18				
					238-2-22	Marche et système financier	O	2	1	CC	E2	18				
	231-2-3 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau intermédiaire 1	C	6	1	231-2-31	Structure de la langue : Chinois niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2	18				
					231-2-32	Pratique de la langue : Chinois niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-2-33	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-2-3 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau intermédiaire 1	C	6	1	232-2-31	Structure de la langue : Coréen niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2	18				
					232-2-32	Pratique de la langue : Coréen niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-2-33	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau intermédiaire 1	O	2	1	CC	E2		19,5			
	238-2-0-S - Professionnalisation	O	6	1	238-2-04-STAG	Stage (12 semaines)	C	6	2	O1	O2					
					238-2-05	Memoire de recherche	C	6	2	O1	O2					
	238-2-3 - Piloter et gérer un projet	O	4	1	238-2-32	Portfolio management and risk	O	2	1	CC	E2	18				
					238-2-31	Project management	O	2	1	CC	E2	18				
3																
	231-3-4 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau avancé 3	C	6	1	231-3-41	Structure de la langue : Chinois niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2	18				
					231-3-42	Pratique de la langue : Chinois niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-3-43	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-3-4 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau avancé 3	C	6	1	232-3-41	Structure de la langue : Coréen niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2	18				
					232-3-42	Pratique de la langue : Coréen niveau avancé 3	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-3-43	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2		19,5			
	233-3-4 - Se former à une langue asiatique : Indonésien niveau avancé 3	C	6	1	233-3-41	Structure de la langue : Indonésien niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2	18				
					233-3-42	Pratique de la langue : Indonésien niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2		1,5	19,5		
					233-3-43	Communication orale en laboratoire : Indonésien niveau avancé 3	O	2	1	CC	O2		19,5	1,5		
	238-3-0 - Unités transversales	O	6	1	238-3-01	Seminaires conferences profesionnelles, projet professionnel	O	4	1	QP	(vide)			22,5		
					238-3-02	Recherche et innovation 3 : Analyses statistiques	O	2	1	QP	(vide)					35

M - Management et commerce international Économie et commerce international - Asie Parcours général

Semestre	UE Code & UE Libellé	UE_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	UE Crédits	UE Coefficient	EC Code	EC Libellé	EC_O: Obligatoire C: à choix /F: facultatif	Crédits	EC Coefficient	Calcul session 1	Calcul session 2	CM	LABO	TD	TP	Travail étudiant
3	238-3-1 - Animer et fédérer dans l'entreprise	O	6	1	238-3-11	Simulation de gestion à l'international	O	2	1	CC	PR	18				
					238-3-12	Communication orale professionnelle	O	2	1	CC	PR	18				
					238-3-13	International Management : an Organizational Theory Perspective	O	2	1	CC	E2	18				
	238-3-2 - Mesurer et contrôler l'achat et la vente	O	6	1	238-3-21	Gestion des stocks-achats	O	3	1	CC	E2	18				
					238-3-22	Etude de marché et données de panel	O	3	1	CC	E2	18				
	231-3-3 - Se former à une langue asiatique : Chinois niveau intermédiaire 2	C	6	1	231-3-31	Structure de la langue : Chinois niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2	18				
					231-3-32	Pratique de la langue : Chinois niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					231-3-33	Communication orale en laboratoire : Chinois niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2		19,5			
	232-3-3 - Se former à une langue asiatique : Coréen niveau intermédiaire 2	C	6	1	232-3-31	Structure de la langue : Coréen niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2	18				
					232-3-32	Pratique de la langue : Coréen niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	E2			19,5		
					232-3-33	Communication orale en laboratoire : Coréen niveau intermédiaire 2	O	2	1	CC	O2		18			
	238-3-3 - Contrôler et mesurer la stratégie commerciale et financière	O	6	1	238-3-32	Corporate finance theory	O	3	1	CC	E2	18				
					238-3-31	Statistical modelling for business	O	3	1	CC	O2	18				
4																
	238-4-0 - Professionnalisation	O	30	1	238-4-01	Mémoire de recherche	C	30	1	CC	E2					
					238-4-02-STAG	Stage (24 semaines)	C	30	1	O1	O2					840

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Management et commerce international

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....10
4. Modalités des contrôles des connaissances....10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)....10
4.1. Types d'épreuves....11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence....11
4.2. Validation des EC, UE et semestres....12
4.2.1. Validation d'un EC....12
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....13
4.4. Session de rattrapage....13
4.4.1. Régime général....13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves....14
Absence justifiée à un EC....14
Absence non justifiée....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....15
5.2. Changement de formation....15
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 Master :
Laurent AUGIER - laurent.augier@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Stéphanie PINAUD - stephanie.pinaud@univ-lr.fr / 05.46.45.83.34

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 B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

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

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 Crédits 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 Management et commerce international

Le master Management et commerce international comporte un parcours unique, Économie et commerce international - Asie en formation initiale ou continue.

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 16e 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 Management et commerce international

En 1ère année
La durée de ce stage obligatoire est de 12 semaines avec un rapport et une soutenance.
Il doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier universitaire.
En 2ème année, deux possibilités :
> Stage de 24 semaines + rapport + soutenance
> Mémoire de recherche + soutenance

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Management et commerce international

En 1ère année, le stage fait l'objet d'une évaluation qui repose sur :
- une note donnée par le tuteur en entreprise,
- une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du rapport de stage,
- une note de soutenance

En 2ème année : En cas de réalisation d'un stage, celui-ci fait l'objet d'une évaluation qui repose sur :
- une note donnée par le tuteur en entreprise
- une note donnée par l'enseignant référent à la lecture du rapport de stage
- une note de soutenance

En cas de réalisation d'un mémoire de recherche, celui-ci fait l'objet d'une évaluation qui repose sur :
- une note donnée par le tuteur du mémoire
- une note donnée par le jury de soutenance

Le rapport de stage et le mémoire font l'objet d'une soutenance sous la responsabilité de l'enseignant référent

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Management et commerce International

Contrairement aux autres, les UE/EC stage, ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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

Spécificité du Master Management et commerce international

Pour le master MCI, cette aptitude sera validée par l'obtention de la moyenne de l' UE « Controler et mesurer la stratégie commerciale et financière» (composée des EC « Statistical modeling for business » et « Corporate finance theory ») du semestre 3

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Mathématiques et applications

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 ... 7
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 ... 11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence ... 11
4.2. Validation des EC, UE et semestres ... 12
4.2.1. Validation d'un EC ... 12
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 ... 13
4.4. Session de rattrapage ... 13
4.4.1. Régime général ... 13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves ... 14
Absence justifiée à un EC ... 14
Absence non justifiée ... 14
5. Progression ... 14
5.1. Redoublement ... 14
Report de notes et coefficients ... 14
5.2. Changement de formation ... 15
5.3. Inscription complémentaire ... 15
5.4. Inscription en deuxième année ... 15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 du Master :
Michel BERTHIER - mberthie@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Erlandri CHAIGNEAUD - erlandri.chaigneaud@univ-lr.fr / 05 46 45 82 10

Responsable des stages :
Catherine CHOQUET

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 B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

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

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 Crédits 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 Mathématiques et applications

Le master Mathématiques et applications comporte un parcours unique, en formation initiale ou continue, parcours Mathématiques et interactions (MIX)

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 16e 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 Mathématiques et applications

La durée du stage de 1ère année est de 2 semaines minimum . Ce stage est obligatoire . La durée du stage de 2ème année est de 18 semaines minimum, Ce stage est obligatoire .

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Mathématiques et applications

Les modalités et conditions d'évaluation du stage sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable de leur parcours ou leur responsable de stage. Cas exceptionnel : les étudiants effectuant leur stage hors de France métropolitaine et ne pouvant raisonnablement être présents pour la soutenance, peuvent réaliser celle-ci en visioconférence .Ils sont évalués uniquement sur le rapport écrit et l'évaluation du maître de stage. Dans ce cas, cette indisponibilité doit être motivée et justifiée. Elle est soumise à l'appréciation du jury de master pour l'autorisation de ce mode d'évaluation. En 2ème, deux vagues de soutenances sont prévues en juin et août. Il n'y a pas de seconde session pour le stage. L'UE stage doit obligatoirement être acquise. En cas d'échec, l'étudiant redouble et devra faire un nouveau stage.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Mathématiques et applications

Toutes les évaluations se font en contrôle continu intégral (CCI),
Évaluations avec un minimum de 3 notes et si besoin organisation d'épreuves de seconde chance, avant le seul jury ayant lieu en session initiale.
La session de rattrapage n'est accessible qu'aux étudiantes et étudiants à statuts spécifiques
Il existe une compensation totale dans le semestre.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Management des système d'informations

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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....7
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....10
4. Modalités des contrôles des connaissances....10
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)....10
4.1. Types d'épreuves....11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence....11
4.2. Validation des EC, UE et semestres....12
4.2.1. Validation d'un EC....12
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....13
4.4. Session de rattrapage....13
4.4.1. Régime général....13
4.4.2. Régime des absences aux épreuves....14
Absence justifiée à un EC....14
Absence non justifiée....14
5. Progression....14
5.1. Redoublement....14
Report de notes et coefficients....14
5.2. Changement de formation....15
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....15
6.1. Fraude....15
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....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. Procédure....18
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....18
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....19
10.1.1. Les droits....19
10.1.2. Les obligations....19
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
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 Master 1 :
Guillaume DELALIEUX - guillaume.delalieux@univ-lr.fr

Responsable de Master 2 :
Jean-François BERTHEVAS - jean-francois.berthevas@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Sylvie BARRE - sylvie.barre@univ-lr.fr / 05 46 50 76 78

Contact alternance : contact-alternance@univ-lr.fr

Référent plainte de Master 1 : Guillaume DELALIEUX - guillaume.delalieux@univ-lr.fr
Référent plainte de Master 2 : Jean-François BERTHEVAS - jean-francois.berthevas@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 Management des système d'informations

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 Crédits 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 Management des système d'informations

Le master Management des système d'informations comporte un parcours conseil en management des systèmes d'informations, proposé en formation initiale ou continue. La 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Management des système d'informations

En 1ère année :
> Soit un stage d'une durée de 12 semaines minimum.
> Soit un mémoire, sous réserve de l'accord du responsable pédagogique.
En 2ème année :
> Stage d'une durée de 12 semaines minimum.
> Mission en entreprise (alternant)
Dans le cas d'une situation exceptionnelle, maladie, contexte économique particulièrement difficile, etc. Le stage de fin d'année en master 1 ou en master 2 peut être remplacé par un mémoire de fin d'étude.
La décision de substituer le stage par un mémoire est prise au cas par cas par le ou les responsable(s) de la formation suivant l'appréciation de la situation.

En cas de substitution du stage par un mémoire, les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants concernés par le responsable du master, ou leur responsable du mémoire.

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Management des système d'informations

Le stage et le mémoire ainsi que la mission en entreprise doivent faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable du master, ou leur responsable de stage, mémoire et mission en entreprise.
Il n'y a pas de seconde session pour le stage, le mémoire de recherche, la mission en entreprise et le mémoire de substitution de stage en master 1. Le stage, le mémoire de recherche et la mission en entreprise doit obligatoirement être acquis. En cas d'échec, l'étudiant devra redoubler et devra faire un nouveau stage, un nouveau mémoire ainsi qu'une nouvelle mission en entreprise.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Management des système d'informations

La compensation au sein de chaque UE s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque EC est supérieure ou égale à 7 sur 20.
Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent.
La moyenne de chaque UE doit être égale ou supérieure à 10 sur 20. Il n'y a pas de compensation entre UE.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Sciences et génie des matériaux

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

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 7
2.3. Types d'enseignement 7
2.4. Régime de présence 7
2.4.1 Cas général 7
2.4.1 Congé menstruel 8
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel 9
2.5.1. Organisation générale 9
2.5.2. Structure d'accueil et convention 9
2.5.3. Évaluation du stage 10
3. Organisation du contrôle des connaissances 11
3.1. Convocation aux examens terminaux 11
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen 11
4. Modalités des contrôles des connaissances 11
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA) 12
4.1. Types d'épreuves 12
Organisation des épreuves à distance par visioconférence 13
4.2. Validation des EC, UE et semestres 13
4.2.1. Validation d'un EC 13
4.2.2. Validation d'une UE 13
4.2.3. Validation d'un semestre 13
4.3. Règles de compensation 14
4.3.1. Validations 14
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère 14
4.4. Session de rattrapage 14
4.4.1. Régime général 14
4.4.2. Régime des absences aux épreuves 15
Absence justifiée à un EC 15
Absence non justifiée 15
5. Progression 15
5.1. Redoublement 15
Report de notes et coefficients 16
5.2. Changement de formation 16
5.3. Inscription complémentaire 16
5.4. Inscription en deuxième année 16

6. Sanctions disciplinaires....16
6.1. Fraude....16
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....17
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....17
7.1. Dispositions communes....17
7.2. Procédure....18
7.3. Sessions d'examen....18
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles....18
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger....19
9.1. Procédure....19
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....19
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....20
10.1. Droits et obligations....20
10.1.1. Les droits....20
10.1.2. Les obligations....20
10.2. Absences....21
10.2.1. Absences justifiées....21
10.2.2. Absences injustifiées....21
11. Annexes....21

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 du Master :

Juan CREUS - juan.creus@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :

Corine TOURNAYRE - corine.tournayre@univ-lr.fr / 05 46 45 82 03

Responsable de parcours DMS : Stéphanie MALLARINO - stephanie.mallarino@univ-lr.fr
Responsable du parcours MatER : Benjamin GRÉGOIRE - benjamin.gregoire@univ-lr.fr
Responsable des stages : Sébastien TOUZAIN – sebastien.touzain@univ-lr.fr

Contact alternance : contact-alternance@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 B2 du cadre européen commun de référence pour les langues.

1.2. Inscription administrative

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

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 Crédits 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 Sciences et génie des matériaux

Le master Sciences et génie des matériaux comporte deux parcours , en formation initiale ou continue, ouverts à l'alternance en 1ère année et en 2ème année : :
- Durabilité des matériaux et des Structures (DMS)
- Matériaux pour les énergies renouvelables (MatER)

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 16e 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 Sciences et génie des matériaux

- pour les étudiants en formation initiale,
> le stage de 1ère année est de 8 semaines. Il est obligatoire et doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier universitaire annexé. A titre exceptionnel et uniquement sur autorisation du responsable de la formation, le stage pourra être réalisé sur la période Juin/Juillet/Août. Dans ce cas, les stages à l'étranger ne seront pas autorisés.
> le stage de 2ème année est de 24 semaines. Il est obligatoire et doit se dérouler durant la période inscrite au calendrier annexé.
- pour les étudiants en formation en alternance, en 1ère comme en 2ème année, la mission se déroule tel que prévu par le calendrier annexé

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Sciences et génie des matériaux

En 1ère comme en 2ème année, l'évaluation du stage ou de la mission en entreprise comprend :
> un rapport écrit produit par l'étudiant noté sur 20. Le rapport doit être transmis à l'issue du stage ou de la mission en entreprise, impérativement à la date indiquée par le responsable.
Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent » et ne peut valider son année.
> une évaluation de l'entreprise notée sur 20.
> une soutenance orale devant un jury notée sur 20, en présentiel (pour les alternants, sur décision du jury, la soutenance peut se dérouler en entreprise).
La soutenance comprend un temps de présentation orale suivie d'un échange pendant lequel le candidat répond à une série de questions posées par les membres du jury . Le maître de stage/d'apprentissage peut y participer uniquement à titre consultatif.
Cas exceptionnel : les étudiants effectuant leur stage hors de France métropolitaine et ne pouvant raisonnablement être présents pour la soutenance, peuvent réaliser celle-ci en visioconférence.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Science et génie des matériaux

Contrairement aux autres UE, les UE /EC stage ou mission en entreprise ne sont pas prises en compte dans la compensation.
La compensation semestrielle s'applique si et seulement si la note moyenne de chaque UE est supérieure ou égale à 7 sur 20.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES MASTER

Sciences pour l'environnement

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

Préambule....4
1. Inscriptions....5
1.1. Accès....5
1.2. Inscription administrative....5
1.3. Inscription pédagogique....6
1.3.1. Généralités....6
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....7
2.3. Types d'enseignement....7
2.4. Régime de présence....7
2.4.1 Cas général....7
2.4.1 Congé menstruel....8
2.5. Stages et expériences en milieu professionnel....8
2.5.1. Organisation générale....8
2.5.2. Structure d'accueil et convention....9
2.5.3. Évaluation du stage....9
3. Organisation du contrôle des connaissances....10
3.1. Convocation aux examens terminaux....10
3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen....10
4. Modalités des contrôles des connaissances....11
Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)....11
4.1. Types d'épreuves....11
Organisation des épreuves à distance par visioconférence....12
4.2. Validation des EC, UE et semestres....12
4.2.1. Validation d'un EC....12
4.2.2. Validation d'une UE....12
4.2.3. Validation d'un semestre....13
4.3. Règles de compensation....13
4.3.1. Validations....13
4.3.2. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante étrangère....13
4.4. Session de rattrapage....14
4.4.1. Régime général....14
4.4.2. Régime des absences aux épreuves....14
Absence justifiée à un EC....14
Absence non justifiée....15
5. Progression....15
5.1. Redoublement....15
Report de notes et coefficients....15
5.2. Changement de formation....15
5.3. Inscription complémentaire....15
5.4. Inscription en deuxième année....15

6. Sanctions disciplinaires....16
6.1. Fraude....16
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement....16
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique....16
7.1. Dispositions communes....16
7.2. Procédure....17
7.3. Sessions d'examen....18
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles....18
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger....19
9.1. Procédure....19
9.2. Modalités de contrôle des connaissances....19
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants....19
10.1. Droits et obligations....20
10.1.1. Les droits....20
10.1.2. Les obligations....20
10.2. Absences....20
10.2.1. Absences justifiées....20
10.2.2. Absences injustifiées....21
11. Annexes....21

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 Master :
Benoit SIMON-BOUHET - bsimonbo@univ-lr.fr

Secrétariat de scolarité :
Isabelle BURIE - isabelle.burie@univ-lr.fr / 05 46 45 82 25

> Responsables de parcours GEEL : Elodie RÉVEILLAC - elodie.reveillac@univ-lr.fr et Pierrick BOCHER - pierrick.bocher@univ-lr.fr
> Responsable de parcours GGL : Eric CHAUMILLLON - eric.chaumillon@univ-lr.fr
> Responsable de parcours GAGL : Jean-Michel CAROZZA - jean-michel.carozza@univ-lr.fr
> Responsable de parcours MANE : Florence DE FERRAN - florence.de_ferran@univ-lr.fr

Contact alternance : contact-alternance@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.

Spécificité du Master Sciences pour l'environnement

L'accès au parcours Management environnemental (MANE) nécessite en outre le passage préalable du test « Score IAE Message ».

Sauf dérogation, le niveau de langue requis pour l'inscription des étudiants étrangers est B2 pour une inscription dans le parcours Géographie appliquée à la gestion des littoraux (GAGL), et C1 pour les parcours Management environnemental (MANE), Gestion de l'environnement et écologie littorale (GEEL) et Géosciences et géophysique du littoral (GGL).

Le premier semestre du parcours GGL étant dispensé majoritairement en anglais, le niveau B2 en anglais est alors suffisant pour les étudiants non-francophones.

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 Sciences pour l'environnement

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 Crédits 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 Sciences pour l'environnement

Le master mention Sciences pour l'environnement (SPE) comporte 4 parcours, en formation initiale ou continue :
> GEEL : Gestion de l'environnement et écologie littorale (site Sciences), la 2ème année de ce parcours est ouverte à l'alternance
> GGL : Géosciences et géophysique du littoral (Site Sciences)
> GAGL : Géographie appliquée à la gestion des littoraux (Site Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines), la 2ème année de ce parcours est ouverte à l'alternance
> MANE : Management environnemental (Site Droit, Science Politique et Gestion), la 2ème année de ce parcours est ouverte à l'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 16e 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 Sciences pour l'environnement

En 1ère année :
> Pour les parcours, GGL et GAGL le stage de 1ère année dure 6 semaines minimum.
> Pour les parcours GEEL et GAGL, le stage dure 8 semaines minimum.
> Pour le parcours MANE, le stage dure 10 semaines minimum. Suite à une présentation de leurs motivations à poursuivre en doctorat à l'issu de leur master, les étudiants du 1ère année auront le choix entre un stage ou la rédaction d'un mémoire de recherche.
> Pour tous les parcours (GGL et GEEL, GAGL et MANE), le stage de 1ère année (ou mémoire) est obligatoire : l'absence de stage (ou mémoire) se traduit par la non attribution des crédits ECTS prévus dans les maquettes d'enseignement.

En 2ème année :
>La durée du stage de 2ème année est de 26 semaines pour tous les parcours.
> Pour le parcours GGL, les stages débutant avant la mi-février devront obligatoirement être soutenu durant la 1ère vague de soutenance, en juin
> Pour le parcours GEEL, les stagiaires de 2ème année souhaitant effectuer leur stage à l'étranger doivent impérativement compléter une fiche de renseignement détaillée (disponible au secrétariat) avant de procéder à la saisie de la convention de stage dans l'application.

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 1er octobre et le 31 août. Le stage obligatoire peut également être prolongé par avenant par un stage non obligatoire effectué entre le 1er 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 Sciences pour l'environnement

Le stage ou mémoire doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les modalités et conditions d'évaluation du stage sont spécifiques selon les parcours du master et sont explicitement transmises aux étudiants par le responsable de leur parcours, ou leur responsable de stage.
En 1ère année :
Il n'y a pas de seconde session pour le stage. L'UE stage doit obligatoirement être acquise. En cas d'échec, l'étudiant redouble et devra faire un nouveau stage.
En 2ème année :
Deux vagues de soutenances sont prévues fin juin et fin août pour le Master 2e année parcours GEEL,GGL et GAGL. Une seule vague de soutenances est prévue au mois d'août pour le Master 2e année parcours MANE.
Il n'y a pas de seconde session pour le stage. L'UE stage doit obligatoirement être acquise. En cas d'échec, l'étudiant redouble et devra faire un nouveau stage.
Sauf en cas de force majeure (voir section 4.4.1) les soutenances en visio-conférence sont interdites pour les stages de Master 2e année du parcours GEEL.

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.

Les charte et guide pour l'utilisation de l'IA de La Rochelle Université, annexés au règlement intérieur de l'Établissement, complètent le présent règlement des études et définissent les bonnes pratiques applicables en cas d'usage autorisé.

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 Sciences pour l'environnement

Les EC sont évalués par différents types d'épreuves ou par compétences. Contrairement aux autres UE, les UE stage, Transversales et options ne sont pas prises en compte dans la compensation. Seules les UE majeures sont donc compensables entre elles.
La compensation au sein de chaque UE et la compensation semestrielle s'appliquent si et seulement si la note moyenne de chaque EC est supérieure ou égale à 7 sur 20.

Une partie des enseignements est évaluée par compétences, il n'y a dans ce cas pas de compensation possible.

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

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 (MCC).

La Rochelle Université

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

DIPLÔME D'UNIVERSITÉ

Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement

2026-2027

Validé par la CFVU du 16/06/2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

Préambule....3
Contacts spécifiques de la formation....3
2 Inscriptions....4
2.1 Accès....4
2.2 Inscription administrative....4
3 Organisation des études....4
3.1 Organisation de la formation....4
3.2 Contenu des enseignements....4
3.3 Régime d'assiduité....4
3.4 Calendrier....5
4 Modalités de contrôle des connaissances....5
4.1 Validation des UE et années....5
4.2 Règles de compensation....5
4.3 Règles concernant les sessions d'examen....5
4.4 Délibération du jury....5
4.5 Délivrance des relevés de notes et du diplôme....6
4.6 Mention....6
4. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante....6

Ces dispositions générales sont complétées par un fichier ANNEXE, précisant :

> le calendrier de la formation

> la maquette de la formation, comportant les modalités d'évaluation par EC

Préambule

Le diplôme universitaire de Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement délivré par La Rochelle Université s'organise sur 2 années universitaires successives, Il s'appuie sur une convention de partenariat avec l'IFFCAM (Institut Francophone de Formation au Cinéma Animalier de Ménigoute), régie du Département des Deux-Sèvres,

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

À La Rochelle Université :

Responsable des DU : Karine MONCEAU	karine.monceau@univ-lr.fr
Secrétariat de scolarité : Isabelle BURIE	isabelle.burie@univ-lr.fr

À l'IFFCAM (La Grimaudière, 79340 Coutières)

Responsable pédagogique : Marie DANIEL	m.daniel@iffcam.net
Secrétariat : Nicole DEVAUX	nicole.devaux@deux-sevres.fr

1 Inscriptions

1.1 Accès

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

> être titulaire d'un diplôme niveau bac +3 ou équivalent (validé par le responsable de la formation),

> avoir un projet professionnel en accord avec la formation,

> obtenir l'accord de la commission pédagogique prévue à l'article 3 pour s'inscrire à la formation. Chaque postulant qui désire s'inscrire doit impérativement retirer un dossier de candidature à l'IFFCAM,

L'accès à la 2ème année (DU2) est conditionnée à la validation de la 1ère année (DU1).

La formation est ouverte à la fois en formation initiale et en formation continue pour les étudiants remplissant les conditions d'accès précédemment mentionnées.

1.2 Inscription administrative

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

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

2 Organisation des études

2.1 Organisation de la formation

Les enseignements se dérouleront en grande majorité sur le site de l'IFFCAM.

La formation est annualisée, Il n'y a donc pas de découpage en semestre : le jury délibère une fois par an, en fin d'année universitaire,

Chaque année est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE est composée de un ou plusieurs éléments constitutifs (EC).

2.2 Contenu des enseignements

La formation comprend des enseignements généraux dispensés par des enseignants chercheurs de La Rochelle Université, des membres de l'IFFCAM ou des intervenants extérieurs. Un volume horaire annuel détaillé dans la maquette annexée (avec modulation possible) sera réalisé, incluant également un projet de film à réaliser par les étudiants pour la validation de chaque année.

Plusieurs formes d'enseignements seront réalisées (TD, TP) en fonction des intervenants et du type d'enseignement proposé. Suivant les besoins, les étudiants pourront travailler soit individuellement soit en petits groupes.

2.3 Régime d'assiduité

La présence aux enseignements quel qu'en soit leur forme ainsi qu'aux examens est obligatoire. Des dérogations peuvent être accordées ponctuellement en accord avec les responsables. En cas d'absence, un justificatif devra être transmis aux responsables sous un délai de 8 jours qui en accepteront la validité ou non. Toutes absences non justifiées impliquent une invalidation du (des) module(s) suivi(s).

En cas de retard de la part d'un étudiant, il appartient à l'enseignant d'accepter ou d'exclure la personne concernée. En cas d'exclusion, l'étudiant sera considéré en absence injustifiée jusqu'à la production d'un justificatif valide.

2.4 Calendrier

La formation se déroule sur 2 années universitaires complètes. La responsable à La Rochelle Université et la responsable pédagogique à l'IFFCAM assureront l'organisation de l'emploi du temps. Habituellement les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h à 19h.

Une interruption des cours lors de la préparation du Festival du Film Ornithologique de Ménigoute (FIFO) est prévue une semaine avant l'ouverture du FIFO et la semaine du FIFO. La semaine suivant le festival sera réservée aux interventions des intervenants extérieurs.

En dehors de ces jours et horaire la présence des étudiants peut être rendue obligatoire dans le cadre de festivals et évènements en lien avec la formation, comme par exemple le festival d'aventure de La Rochelle ou « Sunny side of the doc ».

Le calendrier de la formation est détaillé en Annexe,

3 Modalités de contrôle 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.

Les enseignements généraux font l'objet d'un contrôle de connaissances continu intégral, laissé à l'appréciation de chaque responsable d'UE. il faut au minimum 3 évaluations et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

Les stages et le projet du festival FIFO sont évalués en compétences.

Les modalités de contrôle des connaissances par EC sont précisées en Annexe,

3.1 Validation des UE et années

Une **UE est acquise** :

> dès lors que la moyenne pondérée des contrôles continus qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ;

> par compensation au sein d'une année acquise (cf. chapitre 3.2-Règles de compensation, page 5).

L'année est acquise :

> dès lors que la moyenne pondérée des UE qui le compose, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 ; ou dans le cas d'une évaluation par compétences, dès lors que les compétences attendues sont acquises

3.2 Règles de compensation

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

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

3.3 Règles concernant les sessions d'examen

Les modules évalués ne font l'objet que d'une seule session, il n'est pas prévu de seconde session.

3.4 Délibération du jury

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

Le jury délibère annuellement et arrête les notes des étudiantes et étudiants, Il se prononce sur l'acquisition des UE, et la validation de chacune des 2 années concourant à l'obtention DU.

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

Les résultats peuvent être contestés dans les deux mois à compter de la date de leur notification.

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

3.5 Délivrance des relevés de notes et du diplôme

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

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

3.6 Mention

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

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

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

4. Aptitude à la maîtrise d'une langue vivante

La validation du diplôme diplôme universitaire de Réalisateur du film documentaire animalier, de nature et d'environnement est notamment conditionnée par l'aptitude à maîtriser l'anglais.

Cette aptitude est validée par l'obtention de la moyenne à l'UE anglais professionnel (note supérieure ou égale à 10 sur 20)

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

Délibération n° 2026-06-16-3-8 du 16 juin 2026 adoptant la note de cadrage relative à la gestion des emplois du temps

Séance du 16 juin 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 à l'unanimité (20 voix),

ADOPTE la note de cadrage relative à la gestion des emplois du temps, laquelle est annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 16 juin 2026.

Le président

Gérard Blanchard

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

La Rochelle Université

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des études et de la vie universitaire (DEVU)

Règles communes pour la gestion des emplois du temps

Note de cadrage

Juin 2026

univ-larochelle.fr

Sommaire

1. Règles pour la coordination de la conception et de la saisie des emplois du temps (EDT) 3
1. 1. L'outil 3
1. 2. Les objectifs de la conception des EDT 3
1. 3. Les acteurs au sein du Collégium, de l'Institut LUDI et des services communs en charge de formations spécifiques 3
1. 3. 1. Le rôle du responsable de formation 3
1. 3. 2. Le rôle du gestionnaire de scolarité 3
1. 3. 3. Les champs de compétences des acteurs 3
1. 4. Les acteurs au sein de l'IUT 3
1. 5. La responsabilité des acteurs des EDT 4
1. 6. Le rôle de l'administrateur fonctionnel Celcat 4
2. Règles pour l'organisation temporelle des enseignements 4
2. 1. L'organisation temporelle au sein de La Rochelle Université 4
2. 1. 1. Les plages horaires 4
2. 1. 2. La pause déjeuner 4
2. 1. 3. Le jeudi après-midi 5
2. 2. L'organisation temporelle au sein du Collegium, de l'Institut LUDI et de services communs en charges de formations spécifiques 5
2. 2. 1. L'organisation générale 5
2. 2. 2. La spécificité de la licence renforcée 5
2. 3. L'organisation temporelle au sein de l'IUT 6
3. Règles pour la saisie des emplois du temps 6
3. 1. La semestrialisation des emplois du temps 6
3. 2. Les règles de saisies 6
3. 3. Les modifications d'emploi du temps 7
4. Règles pour une bonne allocation des ressources 8
4. 1. Les règles communes 8
4. 2. Les contraintes spécifiques 9
5. Règles pour la répartition des étudiants dans les groupes d'enseignement 9
6. Règles pour l'organisation des examens 9
7. Annexes 11
7. 1. Annexe 1 : planning hebdomadaire des pauses déjeuner Collegium - ILUDI 11

1. Règles pour la coordination de la conception et de la saisie des emplois du temps (EDT)

1. 1. L'outil

L'outil unique de saisie et de gestion des emplois du temps de La Rochelle Université est Celcat Timetabler.

1. 2. Les objectifs de la conception des EDT

La conception des emplois du temps répond à un objectif et à un projet pédagogique définis par le responsable de formation.

1. 3. Les acteurs au sein du Collégium, de l'Institut LUDI et des services communs en charge de formations spécifiques

1. 3. 1. Le rôle du responsable de formation

Le responsable de formation communique au gestionnaire :

> Les affectations des enseignants sur les enseignements, la répartition horaire s'il y a plusieurs enseignants pour le même enseignement,

> L'enchaînement pédagogique souhaité entre les différents CM, TD et TP.

1. 3. 2. Le rôle du gestionnaire de scolarité

Le gestionnaire de scolarité est chargé :

> De réaliser via la saisie de l'emploi du temps le projet pédagogique communiqué par le responsable de formation

> D'affecter et de gérer la bonne allocation des ressources[1]

> De veiller au respect des procédures réglementaires de scolarité

> De veiller au respect du règlement des études, du calendrier de la formation et des règles énoncées dans la présente note de cadrage

> De suivre et de contrôler le placement des heures maquettes votées en CFVU.

1. 3. 3. Les champs de compétences des acteurs

Le gestionnaire de scolarité ne peut pas se substituer au responsable de formation et le responsable de formation ne peut pas se substituer au gestionnaire de scolarité sur leurs missions respectives.

1. 4. Les acteurs au sein de l'IUT

À l'IUT, la saisie des emplois du temps est réalisée par les directeurs des études et les responsables de parcours du département auquel s'adosse la formation qui se chargent :

> Des affectations des enseignants sur les enseignements, la répartition horaire s'il y a plusieurs enseignants pour le même enseignement

> De l'enchaînement pédagogique souhaité entre les différents CM, TD et TP.

> De réaliser via la saisie de l'emploi du temps le projet pédagogique communiqué par le responsable de formation

[1] Une ressource est une entité matérielle unique qui dispose de son propre emploi du temps et ne peut donc pas être réservée deux fois au même moment. Les ressources peuvent être humaines (un individu, un enseignant, un étudiant) ou matérielles (un objet, une salle).

> D'affecter et de gérer la bonne allocation des ressources[1] de l'IUT
> De veiller au respect du règlement des études, du calendrier de la formation et des règles énoncées dans la présente note de cadrage
> De suivre et de contrôler le placement des heures maquettes votées en CFVU
> De vérifier la bonne application des programmes nationaux (PN).

Les secrétaires de département sont amenés à gérer les demandes de modification d'emplois du temps.

1. 5. La responsabilité des acteurs des EDT

Le gestionnaire doit respecter l'organisation pédagogique voulue par le responsable de formation et les règles administratives fixées par sa hiérarchie. En cas de conflit ou d'impossibilité de concilier les deux, le problème est notifié à l'administrateur fonctionnel Celcat qui sollicite l'arbitrage du VP FVU.

1. 6. Le rôle de l'administrateur fonctionnel Celcat

L'administrateur fonctionnel Celcat est chargé de veiller à l'application des règles énoncées dans la présente note de cadrage, en concertation avec les responsables de scolarité et de bureau et les responsables pédagogiques. Il veille au paramétrage de l'outil Celcat permettant la bonne saisie des emplois du temps.



Tout problème rencontré sur l'outil Celcat est notifié à l'administrateur fonctionnel Celcat (**admin_celcat@univ-lr.fr**) par une demande de travaux (DT) dédiée.

Si le problème rencontré est d'ordre technique et non fonctionnel, l'administrateur fonctionnel Celcat transmet la demande à la direction du système d'information (DSI), qui est chargée de sa résolution.

2. Règles pour l'organisation temporelle des enseignements

2. 1. L'organisation temporelle au sein de La Rochelle Université

2. 1. 1. Les plages horaires

Les enseignements peuvent avoir lieu de 8 h à 20 h, du lundi au vendredi, ainsi que le samedi matin de 8 h à 13 h hors période de chauffe, et hors semaines de fermeture de l'établissement.



Afin de limiter les déplacements, les emplois du temps sont conçus autant que faire se peut pour que les étudiants restent sur le même site au sein d'une même demi-journée. L'informatique transversale est dispensée de cette règle.

2. 1. 2. La pause déjeuner

Les emplois du temps ménagent une pause déjeuner d'au moins 45 minutes entre 11 h et 14 h, pour les étudiants comme pour les enseignants.

Pour réguler les heures d'arrivée et les flux étudiants dans les restaurants universitaires, les formations du Collegium et de l'ILUDI devront fixer leur pause déjeuner autant que faire se peut sur l'un des deux créneaux horaires possibles de pause déjeuner (11h15 – 13h15 ou 13h – 15h) selon le planning hebdomadaire joint en Annexe 1 (cf 7.1) de la présente note.

2. 1. 3. Le jeudi après-midi

Conformément aux règlements des études adoptés par la CFVU, le jeudi après-midi est réservé aux activités physiques, sportives, culturelles, d'expression et artistiques. L'enseignement y est interdit. Les seules exceptions possibles sont celles expressément prévues par les règlements des études des formations concernées.

La CPGE ECG est dispensée de cette règle et suit son rythme propre.

Les DU gérés par des conventions particulières peuvent également déroger à cette règle sur autorisation du VP FVU.

Les mineures sont autorisées à utiliser un jeudi après-midi par mois maximum.

2. 2. L'organisation temporelle au sein du Collegium, de l'Institut LUDI et de services communs en charges de formations spécifiques

2. 2. 1. L'organisation générale

Les enseignements sont organisés en créneaux d'une heure et demie, espacés par 15 minutes de pause :

> De 8 h à 9 h 30
> De 9 h 45 à 11 h 15
> De 11 h 30 à 13 h
> De 13 h 15 à 14 h 45
> De 15 h à 16 h 30
> De 16 h 45 à 18 h 15
> De 18 h 30 à 20 h

Le respect de ces créneaux horaires est obligatoire afin de permettre la bonne rotation des groupes et le partage équitable des ressources de salles.

Les travaux pratiques peuvent déroger à cette règle, lorsque l'objectif pédagogique poursuivi en lien avec les contraintes techniques et matérielles rend ce respect impossible.

La CPGE ECG suit les créneaux spécifiques propres à la formation.

Les DU gérés par des conventions particulières également déroger à cette règle sur autorisation du VP FVU.

Les cours donnés par des vacataires s'efforcent de respecter ces créneaux ; une souplesse peut être tolérée sur les heures de début et de fin de l'intervention pour régler des problématiques logistiques.



Les cours se déroulant en dehors des locaux de La Rochelle Université ne sont pas soumis à cette règle.

2. 2. 2. La spécificité de la licence renforcée

Les cours spécifiques de licence renforcée ne peuvent être positionnés que sur les créneaux identifiés pour chaque niveau d'étude. Ces cours sont prioritaires sur ces créneaux pour le niveau d'études dont ils dépendent.

S3	Lundi matin et mercredi matin 8h-9h30
S4	Lundi matin et mercredi matin 8h-9h30

S5	Mardi matin et jeudi matin 8h-9h30

2. 3. L'organisation temporelle au sein de l'IUT

Les enseignements sont organisés en créneaux d'une ou deux heures sur les créneaux horaires suivants :

> De 8 h à 10 h
> De 10 h 15 à 12 h 15
> De 13 h 45 à 15 h 45
> De 16 h à 18 h

Le respect de ces créneaux horaires est obligatoire afin de permettre la bonne rotation des groupes et le partage équitable des ressources de salle.

Les travaux pratiques peuvent déroger à cette règle, lorsque l'objectif pédagogique poursuivi en lien avec les contraintes techniques et matérielles rend ce respect impossible.

Les cours étant donnés par des vacataires s'efforcent de respecter ces créneaux ; une souplesse peut être tolérée sur les heures de début et de fin de l'intervention pour régler des problématiques logistiques.



Les cours se déroulant en dehors des locaux de La Rochelle Université ne sont pas soumis à cette règle.

3. Règles pour la saisie des emplois du temps

3. 1. La semestrialisation des emplois du temps

La saisie de l'emploi du temps se fait au semestre, sauf pour les formations annualisées (DU, LP, CPGE ECG).

L'ouverture de la saisie de l'emploi du temps est réalisée conformément au calendrier de saisie d'emploi du temps fixé par l'Université et communiqué aux composantes, départements, responsables de formation et scolarités.

Pour 2026-2027*	
Semestre impair	20 mai 2026 (S1 sciences et IUT) 8 juin 2026 (toutes formations)
Semestre pair	9 novembre 2026

* le calendrier sera revu chaque année

3. 2. Les règles de saisies

Le créneau de réservation d'un enseignement ne doit contenir dans son panier de réservation qu'un seul groupe et qu'un seul enseignant.

Deux enseignants affectés à une seule réservation qui méconnaîtrait cette règle ne peuvent pas chacun réclamer comptabilisation dans leur état de service de la totalité des heures de cette unique réservation. Si cette situation se produit, le service de scolarité concerné doit rétablir l'emploi du temps afin que :

- Un seul enseignant soit dans le créneau
- Les heures soient réparties en deux créneaux distincts avec un seul enseignant lorsqu'il y a partage des heures

Dans le cas d'une réservation qui contiendrait plusieurs groupes en méconnaissance de cette règle, les heures comptabilisées dans l'état de service de l'enseignant affecté correspondront à la durée temporelle du créneau de réservation, et non à cette même durée multipliée par le nombre de groupes de la réservation.

Un étudiant ne peut pas avoir deux enseignements en même temps, sauf les étudiants en passage à minima.

Un enseignant ne peut pas avoir deux enseignements en même temps.,

Deux enseignements différents ne peuvent pas avoir lieu dans la même salle au même moment.

Les enseignements doivent être positionnés dans l'outil d'emploi du temps Celcat avec une catégorie d'événement correspondant à de l'enseignement : CM, TD, TP ou FC. Cette catégorie d'enseignement peut être décorrélée du type de groupe CM, TD, TP ou FC. Le volume horaire placé avec les catégories d'événement d'enseignements est celui considéré pour le calcul de l'état de service des enseignants.

Ce volume ne doit pas dépasser le volume maquette prévu par groupe pour l'enseignement tel que voté en CFVU. Aucun événement identifié par une catégorie d'événement autre (réunion, blocage, annulé, examen, contrôle continu, conférence, colle), ne sera pas pris en compte dans l'état de service de l'enseignant affecté à l'événement, quand bien même celui-ci concernerait un type de groupe CM, TD, TP ou FC.

Conformément à la note de cadrage sur les cours distanciel approuvée par la CFVU du 3 février 2026, l'enseignement distanciel asynchrone n'a pas vocation à être visualisé dans les emplois du temps et n'est pas prévu dans les maquettes d'enseignement en CM TD, TP ou FC.

Les heures de cours en CM, TD, TP ou FC ne peuvent donc en aucun cas exister dans les emplois du temps en modalité asynchrone, sauf dans les cas expressément prévus par la note de cadrage sur les cours distanciels. Un enseignant ne peut pas avoir deux cours en même temps de type CM, TD, TP ou FC au motif que l'un d'entre eux serait asynchrone.

3. 3. Les modifications d'emploi du temps

Toute modification d'emploi du temps, hors changement de salle, intervenant dans un délai inférieur à une semaine fait l'objet d'une notification à l'enseignant et aux étudiants concernés par mail.

Tout changement d'emploi du temps doit être communiqué au gestionnaire d'emploi du temps de la formation concernée et saisi dans Celcat Timetabler.

S'il est porté à la connaissance des gestionnaires administratifs et des responsables pédagogiques à posteriori une modification majeure sur un cours passé (exemple : cours annulé, ou réduction significative de sa durée), alors l'événement de cours doit être modifié dans Celcat en conséquence de manière à ce que l'emploi du temps soit le reflet sincère de la réalité[2].

[2] Conformément à l'*article* L711-2 du Code général de la fonction publique, considérant que l'emploi du temps est le seul outil permettant de déterminer le service fait.

Toute demande de modification d'emploi du temps intervenant moins de 48 h à l'avance doit être justifiée par une situation d'urgence : absence pour motif impérieux référencé par la DRRH, problème logistique imprévu.

4. Règles pour une bonne allocation des ressources

4. 1. Les règles communes

Les ressources immobilières sont un bien commun de l'Université. Aucune formation ou composante ne peut s'octroyer unilatéralement l'exclusivité de l'utilisation d'une salle.

Des priorités pour l'utilisation de salles banalisées ou la fixation de créneaux peuvent être décidées pour les cas suivants : formation à gros effectifs, compte tenu du faible nombre de salles de grande capacité ; formation dont l'ingénierie d'emploi du temps est complexe, comme les doubles licences.

Ces priorités se décident d'un commun accord entre responsables de scolarité des composantes Collegium et Institut LUDI et directeur de la composante IUT, et sont communiquées à l'administrateur fonctionnel Celcat.

Elles sont définies pour une durée de 15 jours à compter du début de l'ouverture de la saisie des emplois du temps du semestre. Passé cette période, la salle peut être réservée par toutes les formations.

Les cours ne nécessitant aucun matériel particulier se voient attribuer une salle de type banalisée, ou un amphithéâtre dans le cas de CM à gros effectifs, disponible pour le créneau considéré, suivant l'ordre de priorité suivant :

> La salle est située sur le site géographique correspondant au domaine de la formation.

> La salle est celle disponible dont la capacité d'accueil est la plus proche et au moins suffisante par rapport à l'effectif du groupe concerné.

À défaut, et si l'événement ne peut être déplacé à un autre moment, toute salle banalisée ou amphithéâtre disponible avec une capacité d'accueil suffisante pour accueillir le groupe peut être utilisé tant que le groupe d'étudiants concerné a matériellement le temps de s'y rendre compte tenu de la localisation du cours précédent.

En dehors des règles de priorité définies ci-dessus, et à partir du moment où la saisie des emplois du temps est ouverte et que celle-ci respecte les règles communes, les salles sont réservées selon la règle du « premier arrivé, premier servi ».

4. 2. Les contraintes spécifiques

Les enseignements requérant un équipement spécifique n'étant installé que dans certaines salles (hybridation, TP technique ou scientifique, ordinateur, etc.) sont prioritaires dans les salles disposant de ces équipements. Si plusieurs formations ont besoin d'un même équipement unique, il revient aux gestionnaires de ces formations de s'organiser pour une allocation juste, équitable et conforme au besoin de l'équipement.

Sur demande du relais handicap et en concertation entre responsables de scolarité, il peut être décidé la priorisation d'une salle pour une formation ou un sous-groupe de formation dont l'un des étudiants nécessiterait un besoin spécifique en accessibilité.

Les salles hybridées sont réservées prioritairement aux enseignements hybrides. À défaut de salles banalisées disponibles et de besoin pour un cours hybride, elles peuvent être utilisées en lieu et place d'une salle banalisée.

Les responsables de scolarité peuvent réaffecter les salles en tenant compte des besoins matériels des enseignements si cette réaffectation permet une meilleure optimisation des ressources en termes d'adéquation entre capacité des salles et tailles des groupes.

L'accès aux salles équipées de matériel technique ou scientifique dangereux, ou nécessitant une habilitation particulière, n'est autorisé que pour les personnes dûment habilitées conformément aux règles communiquées par la direction de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement (DHSE) et les assistants de prévention. Dans le cadre d'un enseignement utilisant une telle salle, les étudiants doivent être accompagnés par leur enseignant pour toute la durée du cours et ne peuvent pas être laissés sans supervision. Le directeur/chef de département est responsable de la sécurité dans les salles affectées à son unité de travail et a autorité pour en interdire l'accès lorsque cette sécurité est en cause.

5. Règles pour la répartition des étudiants dans les groupes d'enseignement

La répartition des étudiants dans les groupes de CM, TD, TP et FC se fait prioritairement en fonction des choix d'inscription des étudiants. Si une autre répartition suivant un objectif pédagogique particulier (groupes de niveau ou par thème par exemple) est souhaitée pour un enseignement, l'information doit être communiquée en amont de la saisie de l'emploi du temps aux gestionnaires, cela ayant nécessairement un impact sur la composition des groupes ainsi que sur leur rotation et celles des enseignements.

6. Règles pour l'organisation des examens

Les responsables de formation doivent communiquer aux personnes réalisant la saisie des emplois du temps les modalités d'examen de chaque EC (durée, nombre de contrôles continus et période souhaitée).

Les examens terminaux communément appelés « partiels », identifiés en tant que « E1 » dans les maquettes de formation, sont saisis et visibles pour les étudiants au minimum 15 jours avant qu'ils aient lieu, l'emploi du temps tenant lieu de convocation.



Lorsque l'examen ou contrôle continu nécessite un matériel spécifique (feuille d'émargement, étiquettes anonyme, copies d'examen, brouillon), l'information de la tenue de l'examen ou du contrôle continu est communiquée au gestionnaire de scolarité de la formation au minimum deux semaines avant la tenue de celui-ci pour préparation du matériel.

Les examens de première session peuvent être positionnés librement tout au long du semestre tant que le délai de prévenance est respecté lorsque le règlement des études de la formation le prévoit. Au contraire, si le règlement des études prévoit que les examens terminaux ne peuvent avoir lieu que sur une semaine identifiée, ceux-ci devront obligatoirement avoir lieu pendant ladite semaine.

Les examens de seconde session, identifiés comme « E2 » dans les maquettes de formation, se tiennent exclusivement sur la semaine identifiée dans le règlement des études de la formation et suivent autant se faire que peu les mêmes règles de saisie et de délai de prévenance que les examens terminaux de première session considérant les dates de certains jurys.

Les examens sont réservés dans l'outil de planning Celcat avec une catégorie d'événement « Examen » qui ne donne pas lieu à un décompte des heures dans l'état de service des enseignants surveillants ou responsables des examens, conformément aux obligations statutaires des enseignants et enseignants-chercheurs. Cette disposition est aussi applicable aux vacataires[3].

Les évaluations sous la forme de contrôles continus ne sont pas considérées comme des examens terminaux et ne sont pas tenues de respecter le délai des deux semaines de convocation.

Lorsque l'évaluation sous forme de contrôle continu est incluse dans le volume horaire du cours, l'événement est réservé dans l'outil Celcat avec une catégorie d'événement CM, TD, TP ou FC. Lorsque l'évaluation sous forme de contrôle continu est réalisée en sus du volume horaire prévu pour le cours, celui-ci est réservé dans l'outil d'emploi du temps Celcat avec une catégorie d'événement « contrôle continu », qui ne donne pas lieu à décompte spécifique dans l'état de service de l'enseignant.

La capacité d'accueil de la salle d'examen doit être deux fois supérieure à celle de l'effectif étudiant concerné par l'examen, de manière à pouvoir laisser un espace vide entre chaque étudiant.

[3] Article 5 du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur.

7. Annexes

7. 1. Annexe 1 : planning hebdomadaire des pauses déjeuner Collegium - ILUDI

EC Majeur
EC Licence Renforcée
CMI
UE Santé (Poitiers)

Licence 1ère année

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h00-09h30					
09h45-11h15					
11h30-13h00					Pause Dej
13h15-14h45	Pause Dej	Pause Dej	Pause Dej		
15h00-16h30					
16h45-18h15					
18h30-20h00					

Licence 1ère année (LAS)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h00-09h30					
09h45-11h15					
11h30-13h00					Pause Dej
13h15-14h45	Pause Dej	Pause Dej	Pause Dej		
15h00-16h30					
16h45-18h15					
18h30-20h00					
19h00-21h30					

Licence 2ème année

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h00-09h30					
09h45-11h15					
11h30-13h00	Pause Dej*	Pause Dej			
13h15-14h45			Pause Dej		Pause Dej
15h00-16h30					
16h45-18h15					
18h30-20h00					

*à ajuster en fonction de l'enseignement transversal

Licence 3ème année - Semestre 5

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h00-09h30					
09h45-11h15					
11h30-13h00	Pause Dej		Pause Dej		
13h15-14h45		Pause Dej			Pause Dej
15h00-16h30					
16h45-18h15					
18h30-20h00					

Licence 3ème année - Semestre 6

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h00-09h30					
09h45-11h15					
11h30-13h00	Pause Dej		Pause Dej		
13h15-14h45		Pause Dej			Pause Dej
15h00-16h30					
16h45-18h15					
18h30-20h00					

Master

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h00-09h30					
09h45-11h15					
11h30-13h00	Pause Dej		Pause Dej		
13h15-14h45		Pause Dej			Pause Dej
15h00-16h30					
16h45-18h15					
18h30-20h00					

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

Délibération n° 2026-06-16-3-9 du 16 juin 2026 adoptant le cadre de référence des diplômes d'université de La Rochelle Université

Séance du 16 juin 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 17 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

ADOPTE le cadre de référence des diplômes d'université de La Rochelle Université, lequel est annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 16 juin 2026.

Le président

Gérard Blanchard

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

La Rochelle Université

Cellule Qualité

Cadre de référence d'un diplôme d'université

univ-larochelle.fr

Sommaire

1. Dispositions générales....3
2. La création d'un DU....4
2. 1. Un responsable pédagogique....4
2. 2. Une note d'opportunité....5
2. 2. 1. Le projet de formation doit répondre à un besoin réel....5
2. 2. 2. Le projet de formation doit être justifier par des chiffres....5
2. 2. 3. Le projet de formation doit cibler les compétences....5
2. 2. 4. Le projet de formation doit analyser l'existant....5
2. 3. Un règlement des études....5
2. 4. Un référentiel de formation....6
2. 5. Une maquette pédagogique....6
2. 6. Un référentiel de compétences....6
2. 7. Un référentiel d'évaluation....6
2. 8. Une grille de coûts....6
3. Le modèle économique....7
4. La procédure....7
5. L'amélioration continue....8
5. 1. Le conseil de perfectionnement....8
5. 2. Les enquêtes....8
5. 2. 1. Un questionnaire à chaud....8
5. 2. 2. Une enquête à 6 mois dite à froid....8
5. 2. 3. Une enquête d'insertion professionnelle....8
5. 3. L'évaluation de la formation....8
5. 3. 1. Les indicateurs quantitatifs....8
5. 3. 2. Les indicateurs qualitatifs....9
6. La fermeture....9

1.Dispositions générales2.La création d'un DU2. 1.Un responsable pédagogique2. 2.Une note d'opportunité2. 2. 1.Le projet de formation doit répondre à un besoin réel2. 2. 2.Le projet de formation doit être justifier par des chiffres2. 2. 3.Le projet de formation doit cibler les compétences2. 2. 4.Le projet de formation doit analyser l'existant2. 3.Un règlement des études2. 4.Un référentiel de formation2. 5.Une maquette pédagogique2. 6.Un référentiel de compétences2. 7.Un référentiel d'évaluation2. 8.Une grille de coûts3.Le modèle économique4.La procédure5.L'amélioration continue5. 1.Le conseil de perfectionnement5. 2.Les enquêtes5. 2. 1.Un questionnaire à chaud5. 2. 2.Une enquête à 6 mois dite à froid5. 2. 3.Une enquête d'insertion professionnelle5. 3.L'évaluation de la formation5. 3. 1.Les indicateurs quantitatifs5. 3. 2.Les indicateurs qualitatifs6.La fermeture

L'offre de formation de l'établissement comprend les diplômes nationaux et les diplômes d'établissement autrement appelés diplôme d'université (DU).

Un diplôme d'université est un diplôme propre à l'université qui n'est pas accrédité par le ministère de l'enseignement supérieur contrairement aux diplômes nationaux.

Souvent pensé pour la formation continue, le DU s'adapte aux réalités professionnelles et aux spécificités de chaque université.

Sa valeur dépend du secteur d'activité et de la réputation acquise au fil du temps auprès des professionnels.

Les modalités liées au public visé, à la durée, au contenu pédagogique et au coût sont déterminées par l'université qui le propose.

Certains DU peuvent être enregistrés au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou au Répertoire Spécifique (RS), ce qui les rend éligibles au financement des fonds mutualisés via Mon Compte Formation.

Il existe également des diplômes interuniversitaires (DIU), fondés sur le même principe, mais élaborés et proposés conjointement par plusieurs établissements.

L'évaluation du haut conseil de l'évaluation de l'enseignement supérieur et de la recherche (HCERES) intègre dorénavant les DU dans son évaluation du pilotage de l'offre de formation et de la politique d'assurance qualité interne.

L'absence de cadre défini dans notre établissement se traduit par une grande diversité de pratiques et empêche la mise en place d'un pilotage fondé sur la reconnaissance professionnelle des formations.

Or, l'enregistrement à l'un de ces deux répertoires pré-cités présente des avantages structurants : il garantit la reconnaissance nationale du diplôme, facilite l'accès aux financements (CPF, plan de développement des compétences, France Travail) et impose une démarche qualité (étude d'opportunité, formalisation du référentiel de compétences, suivi des cohortes).

À l'inverse, l'absence d'enregistrement prive les DU de leviers de financement et de valorisation auprès des publics et des partenaires socio-économiques.

C'est pourquoi La Rochelle Université, dans le cadre de la construction de sa nouvelle offre de formation pour la rentrée 2028 entend cadrer également les diplômes d'université. Ces derniers devront être portés et remontés par un ou plusieurs départements de formation.

1. Dispositions générales

Afin d'assurer la cohérence et la valorisation de son offre de DU, La Rochelle Université entend adopter une stratégie explicite consistant à préparer systématiquement une demande d'enregistrement au RNCP ou au RS pour toute création ou refonte de DU.

Cette stratégie implique :

- d'intégrer, dès la phase de conception, les éléments nécessaires à un dossier de certification (analyse de l'opportunité sociale et économique, référentiel de compétences et d'évaluation formalisé, indicateurs de suivi de cohortes) ;
- de définir un cadre interne précisant les rôles, les procédures et les délais de préparation du dépôt ;
- et de prévoir, dans le plan de charge des services l'accompagnement des équipes dans cette démarche.

Cette orientation ne signifie pas que tous les DU doivent être effectivement déposés, mais qu'ils doivent être conçus en conformité avec les exigences du RNCP ou du RS, garantissant ainsi la possibilité d'un dépôt à tout moment. Cela sous-entend également qu'ils seront en conformité avec les attendus du référentiel national Qualiopi.

La présente note de cadrage s'applique dès son vote en CFVU et rend obsolète tous les documents sur le sujet : charte des Du 2015, charte des DU 2022, grille critériée votée en CA

L'ensemble des règles s'appliquent à l'ensemble des diplômes d'université proposés dans l'offre de formation.

Pour les DU existants, la mise en conformité avec la présente note est requise pour 2027.

2. La création d'un DU

Chaque DU requiert :

Pour sa création	Pour sa modification	Pour sa fermeture
Un responsable pédagogique, Un règlement des études Les référentiels : formation, compétences et évaluation Une maquette pédagogique Les conventions de partenariat Une grille de coûts Un dossier d'opportunité	le règlement des études Les référentiels : compétences et évaluation La maquette pédagogique La grille de coûts	Évaluation de la formation avec un bilan qualitatif, quantitatif et financier
Passage devant les CFVU et CA	Passage devant la CFVU	Passage devant la CFVU

2. 1. Un responsable pédagogique

Plusieurs modes opératoires sont possibles pour la création d'un DU :
- Partenariat avec une université certificatrice
- Dépôt collectif interuniversitaires
- Dépôt sur demande par La Rochelle Université
- Utilisation d'un bloc de compétences d'une fiche RNCP

- C'est un enseignant ou enseignant chercheur de l'établissement titulaire.
- Il contribue à rédiger le dossier d'opportunité préalable au projet avec le service administratif support.
- Il contribue à la définition du public visé et plus largement au plan de communication et de commercialisation pour un DU en formation continue en interaction avec le service administratif support.
- Il procède à l'expression des besoins en matières premières nécessaires à la formation
- Il coordonne l'action de formation au sein de la composante (organisation, planning, charges d'enseignement et logistique) en interaction avec le service administratif support
- Il porte le projet devant les instances de l'établissement
- Il coordonne et anime l'équipe pédagogique.
- Il s'assure que l'équipe pédagogique émarge, fasse émarger les apprenants et centralise les émargements pour transmission au service support.
- Il présente et promeut la formation lors de réunions d'informations collectives et /ou d'évènements (portes ouvertes, salons…)
- Il participe au recrutement des candidats
- Il accueille les apprenants et organise leur suivi pendant la formation
- Il contribue à l'amélioration continue de la formation à travers les conseils de perfectionnement et les réunions de travail.
- Il contribue au bilan de fin de formation.
- Il contribue à la rédaction du dossier RNCP ou RS pour favoriser le financement des formations

!

Une prime autofinancée pour les responsables pédagogiques des diplômes d'université peut être demandée selon les modalités définies par le référentiel équivalent horaire de l'établissement (REH).

2. 2. Une note d'opportunité

Comme chaque nouveau DU est susceptible de faire l'objet d'un dépôt auprès d'un des deux répertoires de France Compétences, toute proposition de création doit obligatoirement s'accompagner d'une note d'opportunité respectant un formalisme précis.

En collaboration avec le service administratif support, ce document doit démontrer la pertinence de la création de la formation en prenant en compte les transitions numériques, écologiques et les recommandations de santé au travail liées à l'application des professions visées.

Un gabarit de document est disponible via le service administratif support.

2. 2. 1. Le projet de formation doit répondre à un besoin réel

Il s'agit de mettre en évidence les attentes actuelles et futures du marché du travail, qu'elles proviennent des apprenants ou des professionnels du secteur.

2. 2. 2. Le projet de formation doit être justifier par des chiffres

La note débute par une analyse socio-économique concrète, appuyée par des données chiffrées et des sources vérifiables.

2. 2. 3. Le projet de formation doit cibler les compétences

Le projet doit mesurer précisément l'écart entre les compétences disponibles aujourd'hui et les besoins du métier visé. L'objectif du diplôme est de réduire, voire de combler, ce déficit.

2. 2. 4. Le projet de formation doit analyser l'existant

Une veille sur l'offre de formation actuelle est indispensable pour situer le projet par rapport aux diplômes déjà disponibles sur la thématique.

(source : vademeccum France Compétences).

2. 3. Un règlement des études

Ce document publié sur le site de l'université et accessible à toute personne intéressée pour suivre la formation, comprend les informations sur :

- les inscriptions administratives et pédagogiques,
- l'organisation des études et des contrôles de connaissances,
- les modalités d'évaluation du diplôme d'université concerné
- la délivrance des résultats

Un gabarit de document est disponible via le service administratif support.

2. 4. Un référentiel de formation

Aussi appelé syllabus, il s'agit du contenu de la formation détaillé.

Un gabarit de document est disponible via le service administratif support.

2. 5.
Il est préconisé d'attribuer des ECTS à un DU.

1 ects = 8,3 h d'enseignement et 18,2 de travail personnel étudiant

(source lettre de cadrage technique NOF)

Une maquette pédagogique

Sous forme de tableau, elle fait état des libellés techniques des cours tels que saisis dans l'application pédagogique Scolpeda et de leur nombre d'heures.

Élaborée par le service des charges d'enseignements, elle contribue au calcul de la soutenabilité de la formation.

Un gabarit de document est disponible via le service administratif support.

2. 6.
A La Rochelle Université, un DU est compris entre 39h et 400 heures maximum à l'exception du diplôme d'université « Réalisateur de film documentaire animalier, nature et environnement » qui se déroule sur 2 année.

Un référentiel de compétences

Ce document répertorie l'ensemble des compétences et connaissances, en précisant leur niveau de maîtrise pour exercer des activités du ou des métiers visés.

Un gabarit de document est disponible via le service administratif support.

2. 7. Un référentiel d'évaluation

Les évaluations formatives et/ou certificatives peuvent être diverses et variées pour s'approcher le plus possible des situations de travail. Elles doivent être cohérentes avec le niveau attendu de la maîtrise des compétences.

Le référentiel définit les critères d'évaluation pour mesurer le degré d'appropriation des compétences du candidat. Il peut être accompagné d'une grille d'évaluation, outil d'aide à la décision.

Un gabarit de document est disponible via le service administratif support.

(source : vademeccum France Compétences).

2. 8.
Le référentiel de compétences et d'évaluation peuvent être proposés dans le même document.

Une grille de coûts

Établie par le service administratif support, cet outil intègre les diverses charges liées à la formation ainsi que ses recettes prévisionnelles.

Deux grilles de coûts maximum sont communiquées : une grille prévisionnelle et une grille définitive dite de bilan à la clôture de la formation.

3. Le modèle économique

Le principe d'autofinancement sur la base de l'intégralité de ces dépenses des DU est réaffirmé. Un DU ne peut ouvrir que si son seuil de rentabilité est atteint.

L'ensemble des coûts de la formation est reporté, selon les règles en vigueur, dans l'outil grille de coûts pré-cités y compris les conventions de partenariats et /ou de sous traitance.

Ces dernières doivent être présentées devant les conseils en même temps que le reste du projet.

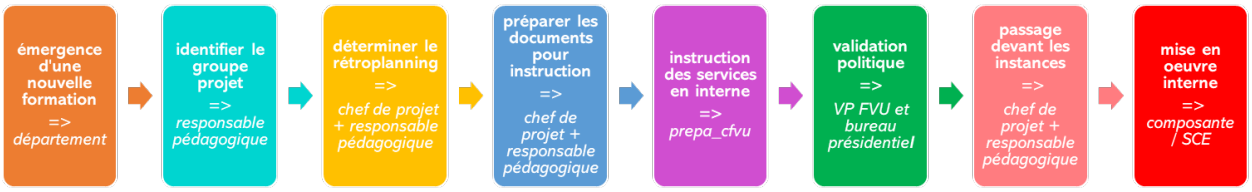
4.

Un partenaire est une personne morale dont l'activité principale est la formation. Il doit être titulaire d'un numéro de déclaration d'activité et d'une certification qualiopi. Ce dernier doit être indiqué sur la fiche RNCP ou RS de la certification. La convention de partenariat ne porte pas uniquement sur l'enseignement.

Un sous-traitant peut être soit une personne morale, soit un individu. L'établissement conclut une convention de prestations d'enseignement. L'établissement est le donneur d'ordre.

La procédure

Un circuit a été défini pour la création d'un DU. Il doit être suivi dans l'ordre chronologique indiqué ci-après. (source : procédure d'ouverture d'une formation hors LMD)



Avant l'ouverture d'un DU, le département soumet à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU), le projet de formation. En cas d'avis favorable de la CFVU, il est présenté au conseil d'administration (CA).

La présentation des DU se fera sous forme d'un document récapitulatif dont le gabarit est disponible via le SEVE.

La procédure de modification est allégée avec une instruction des services internes.

Selon les cas, les instances suivantes sont concernées :

Devant la CVFU	Modification d'intitulé de formation, Modification de pré-requis, Modification de maquette pédagogique, Modification de modalité de contrôle de connaissances
Devant le CA	Modification de grille de coûts. Modification de tarif

Les décisions des conseils donnent lieu à la rédaction d'un relevé de décisions diffusé à l'ensemble des services concernés ainsi qu'à la scolarité gestionnaire.

5. L'amélioration continue

L'attractivité d'une formation s'évalue à travers différents indicateurs.

Ces données permettent à l'établissement de piloter son offre, d'attirer des candidats et de vérifier si l'offre répond aux attentes du milieu socioéconomique et des apprenants.

5. 1. Le conseil de perfectionnement

Un conseil de perfectionnement est constitué pour chaque DU. Il prend en considération les évaluations des apprenants et identifie les pistes potentielles d'amélioration de la formation.

Sé référer à la charte des conseils de perfectionnement de l'établissement.

5. 2. Les enquêtes

Chaque DU fait l'objet de plusieurs évaluations via :

5. 2. 1. Un questionnaire à chaud

À l'issue de la formation, le service administratif support ou le responsable pédagogique recueille les évaluations de la satisfaction des apprenants sur l'organisation logistique et matérielle ainsi que son retour sur l'adéquation des moyens mis en œuvre pour déployer la formation.

5. 2. 2. Une enquête à 6 mois dite à froid

Elle permet d'interroger les apprenants sur l'utilité réelle de la formation dans leur contexte professionnel, de connaître l'impact sur leur poste de travail et s'ils ont transféré les connaissances et compétences apprises dans leur activité quotidienne. Elle permet de démontrer l'efficacité de la formation.

5. 2. 3. Une enquête d'insertion professionnelle

Elle permet d'interroger les apprenants à plus long terme sur leur devenir professionnel. En quoi la formation les a fait évoluer en progression ? Est-ce que la formation est en adéquation avec l'emploi obtenu ? Son analyse permet de démontrer la valeur d'usage de la certification à laquelle a conduit la formation.

Elle permet un suivi des cohortes.

5. 3. L'évaluation de la formation

Chaque DU fait l'objet d'une évaluation qui regroupe des données issues du conseil de perfectionnement, des différentes enquêtes, de l'analyse des indicateurs et du bilan financier.

Cette évaluation est présentée devant les instances annuellement. Elle permet à la CFVU de se prononcer sur la poursuite ou la fermeture pour la prochaine session de la formation.

5. 3. 1. Les indicateurs quantitatifs

5. 3. 1. 1. Les indicateurs communs à l'ensemble des DU

- Taux de remplissage
- Taux d'obtention de la certification
- Taux d'interruption de la formation
- Taux d'insertion professionnelle

- Nombre de réclamations
- Taux de résolutions des réclamations

5. 3. 1. 2. Les indicateurs spécifiques à la FC

- Taux d'inscrits par typologie de publics
- Taux d'utilisation de la formation dans le quotidien professionnel : accroissement de l'employabilité
- Nombre de prospects, candidats, stagiaires par formation
- CA réalisé

5. 3. 2. Les indicateurs qualitatifs

5. 3. 2. 1. Indicateurs qualitatifs

- Origine géographique des candidats et diplôme d'origine
- Connaissance de l'information sur le diplôme
- Suivi des réclamations

6. La fermeture

Après étude de l'évaluation globale de la formation, toute proposition de fermeture est validée par un passage devant la CFVU.

La Rochelle Université

Coordonnées du service

Adresse 1

Adresse2

univ-larochelle.fr