

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES LICENCE

■ Règlement général  
2023-2024

# Sommaire

<b>Préambule.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Inscriptions.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Accès.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. Inscription administrative.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Inscription pédagogique.....</b>	<b>5</b>
1.3.1. Généralités.....	5
1.3.2. Cas particuliers.....	6
<b>2. Organisation des études.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Organisation temporelle de la formation.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2. Parcours, UE, EC et ECTS.....</b>	<b>6</b>
<b>2.3. Types d'enseignement.....</b>	<b>6</b>
<b>2.4. Régime de présence – assiduité.....</b>	<b>7</b>
<b>2.5. Stages et expérience en milieu professionnel.....</b>	<b>7</b>
2.5.1. Organisation générale.....	7
2.5.2. Structure d'accueil et convention.....	8
<b>3. Organisation des contrôles des connaissances.....</b>	<b>8</b>
<b>3.1. Convocation aux examens terminaux.....</b>	<b>8</b>
<b>3.2. Accès des candidates et candidats aux salles d'examen.....</b>	<b>8</b>
<b>4. Modalités de contrôle des connaissances.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1. Types d'épreuves.....</b>	<b>9</b>
<b>4.2. Validation des EC, UE et semestres.....</b>	<b>10</b>
4.2.1. Validation d'un EC.....	10
4.2.2. Validation d'une UE.....	11
4.2.3. Validation d'un semestre.....	11
<b>4.3. Règles de compensation.....</b>	<b>11</b>
<b>4.4. Session de rattrapage.....</b>	<b>11</b>
4.4.1. Régime général.....	11
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	12
4.4.3. Séjours d'études à l'étranger et session de rattrapage.....	13
<b>4.5. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....</b>	<b>13</b>
<b>4.5. Délibération du jury.....</b>	<b>13</b>
<b>4.6. Délivrance du diplôme.....</b>	<b>14</b>
<b>4.7. Mention.....</b>	<b>14</b>
<b>5. Progression.....</b>	<b>14</b>
<b>5.1. Progression au sein de la même formation.....</b>	<b>14</b>
<b>5.2. Changement de formation.....</b>	<b>15</b>
<b>5.3. Inscription complémentaire.....</b>	<b>15</b>
<b>6. Sanctions disciplinaires.....</b>	<b>15</b>
<b>6.1. Fraude.....</b>	<b>15</b>
<b>6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....</b>	<b>16</b>
<b>7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....</b>	<b>16</b>

---

<b>7.1. Dispositions communes.....</b>	<b>16</b>
7.1.1. Sessions d'examen.....	16
7.1.2. Procédure.....	16
<b>7.2. Étudiantes et étudiants présentant un handicap.....</b>	<b>17</b>
<b>7.3. Étudiantes et étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle.....</b>	<b>17</b>
<b>7.4. Étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau.....</b>	<b>18</b>
<b>7.5. Étudiantes et étudiants réservistes.....</b>	<b>18</b>
<b>7.6. Étudiantes et étudiants élus.....</b>	<b>18</b>
<b>8. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....</b>	<b>19</b>
8.1. Procédure.....	19
8.2. Modalités de contrôle des connaissances.....	19

## Préambule

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

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

- > Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- > 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 8 juillet 2022 accréditant l'Université de La Rochelle en vue de la délivrance de diplômes nationaux.

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

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

Pour chaque licence délivrée par La Rochelle Université, le règlement des études comporte deux parties :

- > un règlement général qui s'applique à tous les diplômes de licence de l'Université, quelle qu'en soit la mention ;
- > un règlement particulier qui précise les règles particulières s'appliquant à une licence considérée.

En cas de contradiction entre le règlement général et le règlement particulier, le règlement général s'impose, sauf si le règlement particulier indique expressément qu'il s'agit d'une dérogation au règlement général.

# 1. Inscriptions

## 1.1. Accès

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

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

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiantes et étudiants étrangers est le niveau 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). Les conditions d'inscription administrative dans chaque année d'études sont définies dans le chapitre 5 « Progression », page 14.

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

Les trois 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.

## 1.3. Inscription pédagogique

### 1.3.1. Généralités

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

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

Dans le cas où une inscription administrative tardive ne permet pas le respect des conditions ci-dessus, l'inscription pédagogique doit être faite dans la semaine suivant l'inscription administrative, sans possibilité de modification ultérieure.

**À défaut d'inscription pédagogique, la participation aux examens est impossible, ce qui empêche dans tous les cas de valider l'année** (cf. chapitre 4 « Modalités de contrôle des connaissances », page 9).

---

### Modalités de l'inscription pédagogique

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

---

#### 1.3.2. Cas particuliers

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

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

Les étudiantes et étudiants inscrits en complémentaire dans un diplôme pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale s'inscrivent pédagogiquement au semestre non acquis, conformément à la progression décrite au chapitre 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 fixées chaque année par le conseil d'administration.

Les activités physiques, sportives et d'expression sont généralement organisées le jeudi après-midi, ainsi que les éventuelles épreuves les concernant. Les jeudis après-midi sont réservés à ces activités, à l'exclusion de tout autre type d'enseignement et épreuve. Seuls les enseignements distanciels asynchrones peuvent être positionnés dans l'emploi du temps sur cette demi-journée.

Les emplois du temps ménagent une pause méridienne d'au moins une heure, dans le créneau de 11 h 00 à 14 h.

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

Le calendrier de la formation est détaillé dans le règlement particulier.

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

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

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

Toute licence de La Rochelle Université est construite dans une logique de spécialisation progressive, allant d'un S1 pluridisciplinaire à un S5/S6 où la différenciation entre les parcours des étudiants peut se traduire par l'apparition de parcours identifiés.

---

La liste des éventuels parcours propres à une licence considérée est précisée dans le règlement particulier de cette licence.

---

### 2.3. Types d'enseignement

Cinq types d'enseignements sont assurés :

- > Les cours magistraux (CM) : ils sont à la base de l'enseignement et réunissent l'ensemble des étudiantes et étudiants.
- > Les travaux dirigés (TD) : ils illustrent et complètent le cours par des exercices d'application. La participation active des étudiantes et étudiants, réunis en groupe, y est essentielle, en particulier sous la forme de présentations orales ou de commentaires de documents.
- > Les travaux pratiques (TP) : ils permettent d'offrir dans certains enseignements le lien entre théorie et application.
- > Le travail en accompagnement (TEA) : c'est un dispositif de pédagogie active prévu pour développer les compétences disciplinaires et transversales (esprit de collaboration, créativité, pensée critique, etc.) des étudiantes et étudiants, favorisant ainsi leur insertion professionnelle et répondant à l'évolution des enjeux de l'enseignement supérieur. Le TEA peut prendre plusieurs formes : cours inversés, apprentissage par problème, approche par projet, mise en situation professionnelle, etc.
- > Les stages et projets : ils offrent l'occasion à l'étudiant ou l'étudiante de se livrer à un travail personnel dans un environnement professionnel ou de recherche. Les stages offrent à l'étudiant ou l'étudiante un contact privilégié avec le milieu professionnel auquel elle se destine et lui permettent d'en apprécier les spécificités.

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

## 2.4. Régime de présence – assiduité

La présence aux enseignements et aux examens, quelle qu'en soit la forme, est obligatoire. Des dérogations peuvent être prévues dans le cadre de modalités pédagogiques et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (voir chapitre 7, page 16). En dehors de ces dérogations, toute absence doit être justifiée auprès du service indiqué dans le règlement particulier de la formation concernée.



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

Il appartient au responsable de la formation d'apprécier la validité des justificatifs fournis pour les absences aux enseignements, et au jury en ce qui concerne les absences aux épreuves.

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

## 2.5. Stages et expérience en milieu professionnel

### 2.5.1. Organisation générale

La licence comprend des périodes de stage en milieu professionnel, d'une durée indiquée dans le règlement particulier de la licence considérée. Le stage a un lien avec l'un au moins des enseignements dispensés. Tout stage fait l'objet d'un encadrement, d'un suivi particulier et d'une évaluation.

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

Un stage non obligatoire peut également être réalisé en L1 et L2 entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 14 juillet dans le cadre de l'EC Expérience professionnelle proposé par la Direction de l'orientation et de l'insertion (DOI). Un stage non obligatoire peut être réalisé en L3 entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 août selon le calendrier défini par la formation. Tout stage non obligatoire doit se dérouler en dehors des périodes de cours et d'examens et donne lieu à un suivi et une évaluation. Les crédits ECTS délivrés sont portés sur le supplément au diplôme.

### 2.5.2. Structure d'accueil et convention

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

À l'exception des étudiantes et étudiants de L1 et L2 qui souhaitent effectuer un stage non obligatoire dans le cadre de l'EC Expérience professionnelle, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant une fois obtenu l'accord de l'enseignante ou enseignant référent et, le cas échéant, de la ou du responsable des stages.



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

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

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

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

## 3. Organisation des contrôles des connaissances

Deux sessions de contrôle des connaissances et aptitudes sont organisées : 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 est réalisée par voie d'affichage ou par voie électronique dans l'espace numérique de travail (ENT) de l'étudiant, avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen.

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

Les étudiantes et étudiants doivent se présenter sur le lieu de l'épreuve 30 minutes avant celle-ci.

Pour être autorisé à composer, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photographie (carte nationale d'identité, passeport, carte vitale avec photo, permis de conduire). Ces titres doivent être en cours de validité, à l'exception de la carte nationale d'identité et du passeport, qui peuvent être présentés en cours de validité ou périmés.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat ou candidate qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets. Exceptionnellement, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur au quart de la durée de l'épreuve, les surveillants peuvent autoriser l'accès de la candidate ou du candidat retardataire. Aucun temps supplémentaire n'est accordé à la

candidate ou au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances sont portées sur le procès-verbal d'épreuve.

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

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

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

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

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

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

### 4.1. Types d'épreuves

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

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 deux évaluations et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

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

- > le contrôle continu : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur l'assiduité et la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC. L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacune et chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement.
- > l'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 : le stage 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 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, une ou un responsable du stage est présent physiquement avec l'étudiante ou l'étudiant ; ce peut être une enseignante ou un enseignant qui suit l'étudiante ou l'étudiant ou la tutrice ou le tuteur désigné au sein de l'organisme d'accueil.

## **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 règlement particulier de la formation.
- > ou par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE.

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

### **Validation de l'EC Accompagnement à la réussite de mon projet (EC ARP)**

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

En première année de licence :

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

En deuxième année de licence :

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

En troisième année de licence :

- > Session initiale : contrôle continu intégral (CC1 – coef. 0,1) + (CC2 – coef. 0,4) + (CC3 – coef. 0,5).

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

### Validation des EC RePer et Immersion

Les EC Remédiation ou personnalisation (RePer) et Immersion sont évalués par compétences : acquis ou non acquis. Chacun de ces EC constitue à lui seul une UE.

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

#### 4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

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

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

#### 4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise ;
- > ou par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent ;
- > ou par compensation annuelle prononcée par le jury entre les deux semestres.

### 4.3. Règles de compensation

Les règles de compensation appliquées en licence à La Rochelle Université sont :

- > une compensation pour chaque UE entre les EC les composant ; si au moins un EC est évalué par compétences, le jury effectue les compensations en tenant compte du poids respectif des EC dans l'UE pour accorder ou non les ECTS associé à l'UE ;
- > une compensation semestrielle, sans note éliminatoire, entre les UE composant le semestre, hormis pour les UE qui sont évaluées par compétences ;
- > une compensation annuelle, en prenant en compte la note la plus favorable entre celle obtenue en session initiale et celle obtenue en session de rattrapage, sans préjudice de l'application des règles prévues à la section 4.4.

### 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 qui comprennent au moins trois épreuves. Si les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées par un contrôle continu intégral, le règlement particulier de la licence précise les

modalités de mise en œuvre du droit à la seconde chance. Dans le cas où le contrôle continu intégral n'est constitué que de deux épreuves, une session de rattrapage est obligatoire.

Seules sont autorisés à se présenter à la session de rattrapage les étudiantes et étudiants présents à la session initiale ou dont l'absence à la session initiale est liée à un événement indépendant de leur volonté ; si cet événement concerne la santé de l'étudiante ou de l'étudiant, il devra être justifié par un certificat médical. Quel que soit le motif invoqué, il appartient au jury d'apprécier la validité des justificatifs fournis, sauf s'il s'agit d'un certificat médical du service de santé universitaire, qui vaut justification de l'absence et autorisation à se présenter à la session de rattrapage.

Cette restriction ne concerne pas les étudiantes et étudiants relevant d'un régime spécifique (voir chapitre 7 sur les étudiantes et étudiants à statut spécifique, page 16) 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.

---

### **Calcul du résultat de la session de rattrapage**

Le mode de calcul du résultat de la session de rattrapage est précisé dans le règlement particulier de chaque licence.

---

## **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 :

1. dans la mesure du possible, une épreuve de remplacement est organisée pour les étudiantes et étudiants concernés ; il peut s'agir, le cas échéant, de l'épreuve prévue pour les étudiantes et étudiants à statuts spécifiques traités à la section 7 page 16 ;
2. si une épreuve de remplacement n'est pas possible, la moyenne est calculée avec les autres notes de contrôle continu de cet EC s'il y en a au moins deux ;
3. si ni l'épreuve de remplacement ni le calcul de la moyenne avec au moins deux autres notes de contrôle continu ne sont possibles, seule la note d'examen terminal de l'EC est retenue ;
4. si ni l'épreuve de remplacement ni le calcul de la moyenne avec au moins deux autres notes de contrôle continu ne sont possibles, et si l'EC n'a pas d'examen terminal, l'étudiante ou l'étudiant doit se présenter à la session de rattrapage de cet EC.

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

Par dérogation au paragraphe précédent, les étudiantes et étudiants à statut spécifique peuvent bénéficier d'une session de remplacement de la session de rattrapage dans les conditions décrites à la section 7.1.1 (page 16).

### **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 en session initiale, 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.

#### 4.4.3. Séjours d'études à l'étranger et session de rattrapage

Voir la section 8.2 concernant les modalités de contrôle des connaissances pour les étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger, page 19.

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

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

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

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle et peut ainsi permettre à une étudiante ou étudiant d'obtenir la moyenne et de valider son année. En cas de cumul des bonifications de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles sur l'année universitaire, seule la meilleure des bonifications est prise en compte. Les bonifications RePer et Immersion prévues à la section 4.2.1 sont en revanche cumulables avec la bonification de l'engagement étudiant et des activités sportives et culturelles.

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

#### 4.5. Délibération du jury

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

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

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

Aux semestres S4 et S6 sont organisés les jurys de diplôme qui décident respectivement l'attribution du diplôme de DEUG ou du diplôme de licence en appliquant le cas échéant les règles de compensation.

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.

## 4.6. Délivrance du diplôme

Le diplôme de licence est délivré après l'obtention de six semestres d'enseignement représentant 180 crédits ECTS. Une attestation de réussite est fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

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

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

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

### **Modalités de communication des relevés de notes et de l'attestation de réussite**

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

Les attestations de réussite sont uniquement déposées dans le coffre-fort électronique.

## 4.7. Mention

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

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

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

## 5. Progression

En licence, une étudiante ou un étudiant ne peut s'inscrire dans l'année suivante que s'il a validé au moins 75 % des crédits de l'année inférieure (c'est-à-dire 45 crédits), l'inscription simultanée en L1 et L3 étant interdite.

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

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

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

### 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 affectés des coefficients qu'ils avaient à l'origine – et non pas des coefficients de l'année universitaire en cours – afin que la note de l'UE ne soit pas modifiée.

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

## 5.2. Changement de formation

En cas de changement de formation, l'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 en complémentaire sur deux années d'une même formation de licence pour obtenir les semestres non acquis du cursus suivi en inscription principale :

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

# 6. Sanctions disciplinaires

## 6.1. Fraude

Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les 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.

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

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

lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé-e la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

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

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

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

## 7.1. Dispositions communes

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

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagement des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc.). L'étudiante ou l'étudiant concerné peut éventuellement bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés et/ou aux TP. L'étudiante ou l'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de la durée de sa formation.

### 7.1.1. Sessions d'examen

Les étudiantes et étudiants concernés bénéficient au besoin des deux sessions d'évaluation. Notamment, si l'étudiante ou l'étudiant à statut spécifique est empêché de se présenter à la session initiale, il participe avec les autres 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 prévue dans le contrat pédagogique établi au moins un mois avant la date de l'examen auquel il est absent.

### 7.1.2. Procédure

Hormis pour les étudiantes et étudiants présentant un handicap, qui font l'objet d'une procédure spécifique décrite à la section 7.2, il appartient à l'étudiante ou l'étudiant concerné de solliciter par écrit un rendez-vous avec la ou le responsable de sa formation pour faire état de ses contraintes et rechercher les adaptations que l'Université peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite. Un contrat pédagogique est établi à cette fin entre l'étudiante ou l'étudiant et l'équipe pédagogique. Il vise à favoriser la réussite de l'étudiante ou l'étudiant. Il récapitule d'une part les aménagements d'études mis en place par les enseignantes et enseignants et d'autre part les engagements pris par l'étudiante ou l'étudiant. Ce document est systématiquement transmis au service de scolarité concerné.

Pour pouvoir bénéficier d'un aménagement lié à son statut spécifique, l'étudiante ou l'étudiant doit solliciter par écrit la ou le responsable de sa formation avant le 15 octobre de l'année universitaire au titre de laquelle il demande l'aménagement. Au-delà de cette date, l'Université ne peut pas garantir la mise en œuvre d'aménagements. Notamment, une demande d'aménagement d'examen ne pourra pas toujours être satisfaite si elle est présentée à une date trop proche de l'examen concerné.

L'étudiante ou l'étudiant doit avertir le service de scolarité de tout changement de situation dans un délai d'une semaine pour un nouvel examen de cette situation.

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

## 7.2. Étudiantes et étudiants présentant un handicap

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

- > les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles (accès aux locaux, installation matérielle, adaptation de la présentation des sujets), des aides techniques, des aides humaines (secrétariat, assistance), appropriées à leur situation ;
- > une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à la situation exceptionnelle de la candidate ou du candidat, sur demande motivée du médecin du service de santé universitaire ;
- > la conservation, durant cinq ans, des notes à des épreuves ou des unités obtenues à l'un des examens, ainsi que le bénéfice d'acquis obtenus dans le cadre de la procédure de validation des acquis de l'expérience, le cas échéant ;
- > l'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves ;
- > des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves ;
- > l'étalement des études ;
- > l'adaptation de l'emploi du temps avec éventuellement des autorisations d'absence.

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

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

## 7.3. Étudiantes et étudiants exerçant une activité salariée ou professionnelle

Une étudiante ou un étudiant salarié est une personne qui suit une formation et, en même temps, exerce un travail pour lequel elle est rémunérée. L'étudiante ou l'étudiant est lié à son (ou ses) employeur(s) par un engagement au terme duquel il perçoit en contrepartie un salaire. Cet engagement peut être un contrat à temps plein ou à temps partiel pour une période limitée ou indéterminée, ou tout autre document officialisant son engagement.

L'étudiante ou l'étudiant salarié doit dans un délai d'une semaine suivant le démarrage de son activité (ou reprise des cours si l'activité débute en période de congés), communiquer à la scolarité de sa composante une copie de cet engagement. S'il considère que cette activité, soit par son volume, soit par son organisation, influe sur sa capacité à suivre les enseignements ou à assurer le travail personnel nécessaire à la réussite de ses études, il sollicite un rendez-vous avec la ou le responsable de sa formation.

Un éventuel aménagement de l'emploi du temps doit être prévu avant l'absence. Si l'aménagement n'est pas possible, une dispense d'assiduité est alors mise en place et l'absence de l'étudiante ou l'étudiant est considérée comme justifiée pour les cours, TP et TD et les évaluations pour lesquels elle a été prévue.

Si le temps de travail salarié de l'étudiante ou l'étudiant excède quinze heures par semaine dans le cadre d'un contrat de travail d'une durée minimum d'un mois, la question de l'étalement des études doit être posée.

La situation de l'étudiante ou l'étudiant fait l'objet d'une nouvelle évaluation à chaque changement important de sa situation et au minimum à chaque semestre.

#### 7.4. Étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau

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

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

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

En vue de la réussite de l'étudiante ou l'étudiant et pour tenir compte de son calendrier sportif, des aménagements d'études sont recherchés.

#### 7.5. Étudiantes et étudiants réservistes

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

L'étudiante ou l'étudiant réserviste doit dans un délai d'une semaine suivant le démarrage de son engagement (ou reprise des cours si l'activité débute en période de congés), communiquer à la scolarité de sa composante une copie de cet engagement. Il est soumis aux mêmes dispositions que les étudiantes et étudiants salariés.

#### 7.6. Étudiantes et étudiants élus

Les étudiantes et étudiants élus au sein des différents conseils statutaires de La Rochelle Université (conseil d'administration, conseil académique, conseils de composante et de services communs) et des instances locales ou nationales (CLOUS, CROUS, CNOUS, CNESER) bénéficient des modalités d'enseignement adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique (voir section 7.1 Dispositions communes, excepté la section 7.1.1). Ils ne peuvent cependant pas bénéficier d'aménagement des modalités des contrôles de connaissance fondés sur leur statut d'élu.

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

Le statut d'élu étudiant n'excuse en revanche aucune absence aux examens : en cas de convocation à une réunion le jour d'un examen, l'étudiante ou l'étudiant élu doit impérativement privilégier l'examen, qu'il s'agisse d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen terminal.

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

### 8.1. 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 La Rochelle Université (DRI). En principe, aucune étudiante ni étudiant n'est admis à partir en séjour d'études à l'étranger s'il n'a pas validé le semestre précédant la mobilité.

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

### 8.2. Modalités de contrôle des connaissances

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

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

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

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