

RÈGLEMENT DES ÉTUDES

LICENCE PROFESSIONNELLE

Mention Activités juridiques : assistant
juridique

Parcours Droit, Gestion et Comptabilité de
l'Entreprise

2026-2027

Validé par la CFVU du 07/07/2026

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
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
4.2.1.1. Règle générale.....	11
4.2.2. Validation d'une UE.....	11
4.2.3. Validation d'un semestre.....	11
4.2.4. Validation terminale.....	11
4.3. Règles de compensation.....	11
4.4. Session de rattrapage.....	12
4.4.1. Régime général.....	12
4.4.2. Régime des absences aux épreuves.....	12
Absence justifiée à un EC.....	12
Absence non justifiée.....	13
5. Progression.....	13
6. Sanctions disciplinaires.....	13
6.1. Fraude.....	13
6.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	14
7. Modalités d'enseignement et d'évaluation adaptées aux étudiantes et étudiants à statut spécifique.....	14
7.1. Dispositions communes.....	14
7.2. Procédure.....	15

7.3. Sessions d'examen.....	15
8. Bonification de l'engagement étudiant, des activités sportives et culturelles.....	15
9. Étudiantes et étudiants en séjour d'études à l'étranger.....	16
9.1. Procédure.....	16
9.2. Modalités de contrôle des connaissances.....	16
10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants.....	17
10.1. Droits et obligations.....	17
10.1.1. Les droits.....	17
10.1.2. Les obligations.....	17
10.2. Absences.....	17
10.2.1. Absences justifiées.....	17
10.2.2. Absences injustifiées.....	18

Préambule

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

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

- > Code de l'éducation ;
- > Circulaire n° 2000-033 du 1^{er} mars 2000 relative à l'organisation des examens dans les établissements publics de l'enseignement supérieur ;
- > Arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- > Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence ;
- > Arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle ;
- > Arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master ;
- > Préconisations de France Compétences relatives à l'évaluation des compétences professionnelles d'octobre 2021 ;
- > Arrêté du 8 juillet 2022 accréditant l'Université de La Rochelle en vue de la délivrance de diplômes nationaux ;
- > Bulletin officiel n° 10 du 9 mars 2023 : Épreuves d'examen et de concours de l'enseignement supérieur, circulaire du 6-2-2023 ;
- > Circulaire n°2023-5-7 du 7 mai 2023 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

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

Contacts spécifiques de la formation

Responsable de la mention :

Anne Cathelineau-Roulaud anne.cathelineau@univ-lr.fr
Sabine Bertolaso sabine.bertolaso@univ-lr.fr

Secrétaire de scolarité :

Virginie Chassaing virginie.chassaing@univ-lr.fr 05 46 45 72 34

Secrétaire contrat Alternance

contact-alternance@univ-lr.fr

Responsable de Scolarité :

Blandine BRIDONNEAU blandine.bridonneau@univ-lr.fr 05 46 45 68 02

1. Inscriptions

1.1. Accès

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

- > soit un diplôme national sanctionnant deux années d'enseignement supérieur validées (DEUG, BUT, BTS, BTSA, DEUST) ;
- > soit la validation de 120 crédits ECTS dans le cadre d'un cursus de licence ;
- > soit un diplôme ou titre homologué par l'État au niveau III ou reconnu, au même niveau, par une réglementation nationale dans un domaine de formation compatible avec celui de la licence professionnelle ;
- > 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 L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.



Spécificité de la licence professionnelle Assistant juridique :

Le niveau de maîtrise de la langue française requis pour l'inscription des étudiants étrangers est le niveau C1 du cadre européen commun de référence pour les langues (délibération de la CFVU du 4 juillet 2024).

Le nombre de places étant limité à 25 pour le parcours DGCE ~~et à 12 pour le parcours ACJ~~, le recrutement des étudiants est effectué par sélection des dossiers de candidature. Aucun dossier n'est accepté après la date limite de dépôt de candidature.

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.

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

Modalités de l'inscription pédagogique

Les modalités pratiques d'inscription (lieu, date, service et personne à qui l'étudiante ou l'étudiant s'adresse dans la composante, etc.) sont précisées page 4.

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. Seuls les enseignements distanciels asynchrones peuvent être positionnés dans l'emploi du temps sur cette demi-journée.

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

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

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



Spécificité de la licence professionnelle Assistant juridique :

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

2.2. Parcours, UE, EC et ECTS

La licence professionnelle est organisée sur deux semestres (S5 et S6). Chaque semestre est composé d'unités d'enseignement (UE). Chaque UE contient un ou plusieurs éléments constitutifs (EC). Les parcours sont organisés en UE pouvant contenir des EC obligatoires et des EC choisis par l'étudiant ou l'étudiante sur une 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.



Spécificité de la licence professionnelle Assistant juridique :

La licence professionnelle mention Assistant juridique est organisée selon un parcours : Droit, gestion et comptabilité de l'entreprise (formation initiale et en alternance)

2.3. Types d'enseignement

Trois types d'enseignement sont assurés :

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

2.4. Régime de présence

2.4.1 Cas général

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



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

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

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

2.4.2. Congé menstruel

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

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

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

2.5. Stages et expériences en milieu professionnel

2.5.1. Organisation générale

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



Spécificité de la licence professionnelle Assistant juridique :

La durée du stage de la licence professionnelle DGCE est de 12 à 16 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.

Tout stage non obligatoire doit se dérouler en dehors des périodes de cours et d'examens et donne lieu à un suivi et une évaluation.

2.5.2. Structure d'accueil et convention

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

Que le stage soit obligatoire ou non obligatoire, les étudiantes et étudiants doivent obligatoirement effectuer une demande de convention de stage via l'application informatique « Application Stages » prévue à cet effet qui leur est accessible sur l'ENT de La Rochelle Université. La convention de stage est délivrée à l'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 de la licence ou sur Moodle avant une date limite communiquée par mail. Au-delà de cette date limite, aucun rapport n'est accepté et l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme « absent-e » à la session concernée pour l'EC « Stage ».

2.5.3. Évaluation du stage



Spécificité de la licence professionnelle Assistant juridique :

Le stage, ainsi que la mission en entreprise (alternance), fait l'objet d'un rapport et d'une soutenance.

3. Organisation du contrôle des connaissances

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

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, 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.

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 et caractérisée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

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

- > le contrôle continu (CC) : il repose sur des travaux et exercices présentés par écrit et/ou oralement, mais aussi sur l'assiduité et la participation, selon l'organisation propre à chacun des EC. L'organisation du contrôle continu est expliquée par chacune et chacun des enseignants dès leur première séance d'enseignement.
- > Le contrôle continu intégral (CCI) : les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu ou par la combinaison d'un contrôle continu et d'un examen terminal. Pour qu'il y ait contrôle continu intégral, il faut au minimum 3 évaluations à l'échelle de l'UE et qu'aucune de ces évaluations ne soit affectée d'un coefficient strictement supérieur à 50 % de la somme des coefficients.

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

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

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

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

- > l'examen terminal : il comprend une épreuve écrite ou orale organisée en fin d'enseignement. Pour les épreuves écrites, l'anonymat des copies est strictement respecté. Quand il est prévu, l'examen terminal est obligatoire.
- > l'évaluation sur dossier, projet, rapport, mémoire : lorsqu'elle est prévue dans l'organisation d'un EC, elle est obligatoire.
- > le stage : il doit faire l'objet d'une soutenance et/ou d'un rapport. Les étudiantes et étudiants sont informés des modalités et conditions d'évaluation du stage. Lorsque le stage fait l'objet d'une soutenance, celle-ci ne peut pas avoir lieu plus d'une semaine avant la fin du stage.

Organisation des épreuves à distance par visioconférence

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

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

- > elle ne concerne que les soutenances de stage. La soutenance à distance des mémoires est notamment exclue ;
- > l'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

4.2.1.1. Règle générale

Un EC est acquis :

- > dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10 sur 20,
- > ou, dans le cas d'une évaluation sans note chiffrée (notamment évaluation par compétences), dès lors que cet EC satisfait aux règles d'évaluation définies dans le règlement particulier de la formation.
- > ou par compensation au sein d'une UE acquise, quel que soit le mode d'acquisition de l'UE.

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

4.2.2. Validation d'une UE

Une UE est acquise :

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

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

4.2.3. Validation d'un semestre

Un semestre est acquis :

- > dès lors que chaque UE le composant est acquise
- > ou dès lors que chaque UE le composant est acquise par compensation prononcée par le jury entre les différentes UE qui le composent selon les règles définies à la section 4,3.

4.2.4. Validation terminale

L'évaluation terminale est une évaluation de l'ensemble de la période d'enseignement qui s'effectue à l'issue de celle-ci, durant la période prévue dans un calendrier.

4.3. Règles de compensation

La licence professionnelle est décernée aux étudiant·e·s qui ont obtenu à la fois :

- une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 à l'ensemble constitué du projet tutoré et du stage.

ET

- une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20, y compris le projet tutoré et le stage

4.4. Session de rattrapage

4.4.1. Régime général

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'étudiant ou l'étudiante 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'étudiant ou l'étudiante 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.

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

- > les étudiantes et étudiants présents 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 à 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

L'obtention du diplôme de licence professionnelle est indispensable pour accéder aux formations conduisant au diplôme de master. Cependant, l'objectif de la licence professionnelle n'est pas la poursuite d'études. Un accès en première année de master est exceptionnellement envisageable.

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

La bonification s'applique sur la moyenne annuelle sous réserve de validation de l'année avec une moyenne générale supérieure ou égale à 10. Elle ne permet en aucun cas de compenser la majeure. 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

Note évaluation sur 20	Bonification appliquée sur la moyenne annuelle
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). La mobilité est possible à partir de la deuxième année de Licence. En principe, aucune étudiante ni étudiant n'est admis à partir en séjour d'études à l'étranger si elle ou il n'a pas validé la totalité des examens précédant la mobilité.

Tout étudiante ou étudiant autorisé·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.

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

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

10. Cas particuliers des étudiantes et étudiants alternants



LP Assistant juridique :

Formation accessible en formation initiale, en formation continue et en alternance (DGCE)

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.

**LP - Activités Juridiques : Assistant juridique Droit, gestion et comptabilité de
l'entreprise 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	EC Crédits	EC Coefficient	Calcul session 1	Calcul session 2	CM	TD
5													
	515-0-1 - Acquisition des fondamentaux	O	9	9	515-0-11	Comptabilité générale des entreprises (juristes)	C	3	3	CC	E2	18	12
					515-0-12	Grands principes de droit (non juristes)	C	3	3	CC	E2	18	12
					515-0-13	Droit des contrats et de la responsabilité	O	3	3	CC	E2	18	12
					515-0-14	Droit des affaires	O	3	3	CC	E2	18	12
	515-0-2 - Enseignements juridiques 1	O	7	7	515-0-21	Droit des sociétés	O	3	3	CC	E2	18	18
					515-0-22	Procédures collectives	O	2	2	CC	E2	12	9
					515-0-23	Voies d'exécution	O	2	2	CC	E2	9	6
	515-0-3 - Enseignements juridiques 2	O	5	5	515-0-31	Droit social	O	2	2	CC	E2	18	12
					515-0-32	Droit fiscal des entreprises	O	3	3	CC	E2		30
	515-0-6 - Enseignements généraux	O	6	6	515-0-61	LV1 Anglais	O	2	2	CC	E2		18
					515-0-62	Environnement professionnel (MIP)	O	2	2	CC	E2		12
					515-0-63	Communication administrative et commerciale	O	2	2	CC	E2		15
	515-0-4-DGCE - Enseignements de gestion 1	O	6	6	515-0-41-DG	Analyse financière	O	2	2	CC	E2	9	12
					515-0-42-DG	Comptabilité approfondie	O	2	2	CC	E2	9	12
					515-0-43-DG	Politique financière	O	2	2	CC	E2	9	12
	515-0-5-DGCE - Enseignements de gestion 2	O	4	4	515-0-51-DG	Contrôle de gestion	O	3	3	CC	E2	12	18
					515-0-52-DG	Outils mathématiques de gestion	O	1	1	CC	E2		12
	515-0-8-DGCE - Projet tutoré	O	8	8	515-0-81	Méthode de projet tutoré et rapport (Initial)	C	8	8	PR	(vide)		15
					515-0-82	Méthode de projet tutoré et rapport (Alternants)	C	8	8	PR	(vide)		15
	515-0-0-DGCE - Pratique professionnelle	O	15	15	515-0-01-ST	Stage (12 semaines)	C	15	15	PR	(vide)		
					515-0-02	Mission en entreprise (Alternants)	C	15	15	PR	(vide)		



Planning de l'alternance 2026 / 2027

CFA

- Périodes "ENTREPRISE"
- Périodes "ETABLISSEMENT/ CFA LA ROCHELLE UNIVERSITÉ"
- Début des cours
- Date ou période de soutenance/Examens
- Date de jury de délivrance du diplôme
- Date conseillée de début de contrat le 1/9/2026
- Date de fin de contrat doit être comprise entre le 2/7/2027 et le 1/09/2027
- Week-end et jours fériés

Licence professionnelle Activités Juridiques - Assistant juridique : Parcours Droit, gestion et

Formation : comptabilité de l'entreprise

Responsables de formation : Anne CATHELINEAU-ROULAND & Sabine BERTOLASO

Pôle Alternance / CFA : alternance@univ-lr.fr

Date de début de formation : 1/9/2026

Date de fin de formation : 2/7/2027

Attention : ces dates ont un impact sur les dates de début et de fin de contrat.

En effet, la date de fin de contrat est conditionnée à la date de fin de formation.

2026												2027																																							
août			septembre			octobre			novembre			décembre			janvier			février			mars			avril			mai			juin			juillet			août			septembre												
31	sam 1		36	mar 1		40	jeu 1		44	dim 1		49	mar 1		53	ven 1		5	lun 1		9	lun 1		13	jeu 1		17	sam 1		22	mar 1		26	jeu 1		30	dim 1		35	mer 1											
	dim 2			mer 2			ven 2			lun 2			mer 2			ven 2			lun 2			mer 2			ven 2			lun 2			mer 2			ven 2			lun 2			mer 2		ven 2		lun 2		mer 2		ven 2			
	lun 3			jeu 3			sam 3			mar 3			jeu 3			mar 3			jeu 3			mar 3			jeu 3			mar 3			jeu 3			mar 3			jeu 3			mar 3		jeu 3		mar 3		jeu 3		mar 3		jeu 3	
	mar 4			ven 4			dim 4			mer 4			ven 4			mar 4			jeu 4			ven 4			dim 4			mar 4			jeu 4			ven 4			dim 4			mar 4		jeu 4		ven 4		dim 4		mar 4		jeu 4	
32	mer 5		37	sam 5		41	lun 5		45	jeu 5		50	sam 5		54	mar 5		58	ven 5		62	dim 5		66	lun 5		70	mer 5		74	jeu 5		78	sam 5		82	mar 5		86	jeu 5											
	jeu 6			dim 6			mar 6			ven 6			dim 6			mar 6			ven 6			dim 6			mar 6			ven 6			dim 6			mar 6			ven 6			dim 6		mar 6		ven 6		dim 6					
	ven 7			lun 7			mer 7			sam 7			lun 7			mer 7			sam 7			lun 7			mer 7			sam 7			lun 7			mer 7			sam 7			lun 7		mer 7		sam 7		lun 7		mer 7			
	sam 8			mar 8			jeu 8			dim 8			mar 8			jeu 8			dim 8			mar 8			jeu 8			dim 8			mar 8			jeu 8			dim 8			mar 8		jeu 8		dim 8		mar 8		jeu 8			
33	dim 9		38	mer 9		42	ven 9		46	lun 9		51	mer 9		55	sam 9		59	jeu 9		63	mar 9		67	ven 9		71	dim 9		75	jeu 9		79	sam 9		83	mar 9		87	jeu 9											
	lun 10			jeu 10			sam 10			mar 10			jeu 10			sam 10			mar 10			jeu 10			sam 10			mar 10			jeu 10			sam 10			mar 10			jeu 10		sam 10		mar 10		jeu 10					
	mar 11			ven 11			dim 11			mer 11			ven 11			dim 11			mer 11			ven 11			dim 11			mer 11			ven 11			dim 11			mer 11			ven 11		dim 11		mer 11		ven 11		dim 11			
	mer 12			sam 12			lun 12			jeu 12			dim 12			mar 12			jeu 12			dim 12			mar 12			jeu 12			dim 12			mar 12			jeu 12			dim 12		mar 12		jeu 12		dim 12		mar 12			
34	jeu 13		39	dim 13		43	mar 13		47	ven 13		52	dim 13		56	mer 13		60	sam 13		64	lun 13		68	mer 13		72	jeu 13		76	sam 13		80	mar 13		84	jeu 13														
	ven 14			lun 14			mer 14			sam 14			lun 14			mer 14			sam 14			lun 14			mer 14			sam 14			lun 14			mer 14			sam 14		lun 14		mer 14		sam 14		lun 14						
	sam 15			mar 15			jeu 15			dim 15			mar 15			jeu 15			dim 15			mar 15			jeu 15			dim 15			mar 15			jeu 15			dim 15		mar 15		jeu 15		dim 15		mar 15		jeu 15				
	dim 16			mer 16			ven 16			lun 16			mer 16			ven 16			lun 16			mer 16			ven 16			lun 16			mer 16			ven 16			lun 16		mer 16		ven 16		lun 16		mer 16		ven 16				
35	lun 17		40	jeu 17		44	sam 17		48	mar 17		53	jeu 17		57	dim 17		61	mer 17		65	ven 17		69	lun 17		73	mer 17		77	sam 17		81	mar 17		85	jeu 17														
	mar 18			ven 18			dim 18			mer 18			ven 18			dim 18			mer 18			ven 18			dim 18			mer 18			ven 18			dim 18			mer 18		ven 18		dim 18		mer 18		ven 18						
	mer 19			sam 19			lun 19			jeu 19			sam 19			lun 19			jeu 19			sam 19			lun 19			jeu 19			sam 19			lun 19			jeu 19		sam 19		lun 19		jeu 19		sam 19						
	jeu 20			dim 20			mar 20			ven 20			dim 20			mar 20			ven 20			dim 20			mar 20			ven 20			dim 20			mar 20			ven 20		dim 20		mar 20		ven 20		dim 20		mar 20				
36	ven 21		41	lun 21		45	mer 21		49	sam 21		54	lun 21		58	jeu 21		62	dim 21		66	mer 21		70	ven 21		74	sam 21		78	lun 21		82	mer 21		86	ven 21														
	sam 22			mar 22			jeu 22			dim 22			mar 22			jeu 22			dim 22			mar 22			jeu 22			dim 22			mar 22			jeu 22			dim 22		mar 22		jeu 22		dim 22								
	dim 23			mer 23			ven 23			lun 23			mer 23			ven 23			lun 23			mer 23			ven 23			lun 23			mer 23			ven 23			lun 23		mer 23		ven 23		lun 23		mer 23						
	lun 24			jeu 24			sam 24			mar 24			jeu 24			sam 24			mar 24			jeu 24			sam 24			mar 24			jeu 24			sam 24			mar 24		jeu 24		sam 24		mar 24		jeu 24						
37	mar 25		42	ven 25		46	dim 25		50	mer 25		55	ven 25		59	lun 25		63	jeu 25		67	dim 25		71	mer 25		75	sam 25		79	lun 25		83	mer 25		87	ven 25														
	mer 26			sam 26			lun 26			jeu 26			sam 26			lun 26			jeu 26			sam 26			lun 26			jeu 26			sam 26			lun 26			jeu 26		sam 26		lun 26		jeu 26								
	jeu 27			dim 27			mar 27			ven 27			dim 27			mar 27			ven 27			dim 27			mar 27			ven 27			dim 27			mar 27			ven 27		dim 27		mar 27		ven 27		dim 27						
	ven 28			lun 28			mer 28			sam 28			lun 28			mer 28			sam 28			lun 28			mer 28			sam 28			lun 28			mer 28			sam 28		lun 28		mer 28		sam 28		lun 28						
38	sam 29		43	mar 29		47	jeu 29		51	dim 29		56	mar 29		60	ven 29		64	lun 29		68	mer 29		72	ven 29		76	sam 29		80	lun 29		84	mer 29		88	ven 29														
	dim 30			mer 30			ven 30			lun 30			mer 30			ven 30			lun 30			mer 30			ven 30			lun 30			mer 30			ven 30			lun 30		mer 30		ven 30		lun 30								
	lun 31						sam 31						jeu 31						mer 31						lun 31						mer 31						lun 31				mer 31				lun 31						