ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE
DES MINES DE SAINT-ÉTIENNE

RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR et du cycle postbac PDIS

Version validée au Conseil d'Ecole du 26 mars 2025

Sommaire

1. DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES DIPLÔMES 6

1.1. Organisation de l'enseignement à l'école 6
1.1.1. Le comité de l'enseignement 6
1.1.2. Les comités pédagogiques 6
1.1.3. Les comités des études 7
1.1.4. Le conseil de discipline 8

1.2. Règlement intérieur 8

1.3. Déploiement du système ECTS 8
1.3.1. Principes généraux 8
1.3.2. Evaluation des ECUE et UE 9
1.3.3. Attribution de mentions aux UE 10

1.4. Sanctions disciplinaires 11

1.5. Concept de tricherie 11

2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS D'INGÉNIEUR SOUS STATUT ÉTUDIANT 13

2.1. Catégories d'élèves 13

2.2. Voies d'admission des élèves 13
2.2.1 Admission par voie de concours 13
2.2.2 Admission sur titres 13

2.3. Vie scolaire 15
2.3.1. Obligation d'assiduité 15
2.3.2. Obligations administratives et financières 17
2.3.3. Contrôle des connaissances et examens 18

2.4. Organisation des formations 18
2.4.1. Généralités 18
2.4.2. Interruption temporaire des études ou année de césure 18
2.4.3. Activités électives 19
2.4.4. Conseils de professeurs ou d'UE 19
2.4.5. Scolarité extérieure à l'école 19
2.4.6. Reconnaissance de l'engagement étudiant 20

2.5. Evaluation des élèves et attribution du diplôme 20
2.5.1. Précisions sur l'évaluation des élèves 20
2.5.2. Organisation des évaluations de rattrapage 21
2.5.3. Validation des résultats scolaires 22
2.5.4. Décisions relatives à la scolarité 22
2.5.5. Attribution du titre d'ingénieur diplômé 23
2.5.6. Modalités de mise en œuvre 24

2.6. Démission, abandon de scolarité 24
2.6.1. Démission 24
2.6.2. Abandon de scolarité 24

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALITÉ SOUS STATUT SALARIÉ 26

3.1. Organisation générale 26
3.1.1. Présentation des formations 26
3.1.2. Processus d'admission 26
3.1.3. Vie scolaire 27
3.1.4. Obligations administratives et financières 28
3.1.5. Contrôle des connaissances et examens 28

3.2. Organisation de la formation académique *28*
3.2.1. Précisions sur l'évaluation des élèves 28
3.2.2. Organisation des évaluations de rattrapage 29
3.2.3. Modalités de mise en œuvre 29

3.3 Formation appuyée sur la situation professionnelle *29*
3.3.1 Agrément des thèmes de projet 30
3.3.2 Méthodologie de conduite de la situation professionnelle : professionnalisation 30
3.3.3 Evaluations en entreprise 30

3.4 Validation des Acquis (formation continue uniquement) *30*

3.5 Validation des résultats *32*
3.5.1 Conseil de synthèse 32
3.5.2 Validation finale des évaluations en entreprise 32
3.5.3 Soutenance de fin de formation 32

3.6 Traitement des difficultés de scolarité *33*

3.7 Attribution du titre d'ingénieur diplômé *34*
3.7.1 Conditions d'attribution 34
3.7.2 Jury diplômant 34

4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALISATION 36

4.1. Organisation générale *36*
4.1.1. Présentation des formations 36
4.1.2. Processus d'admission 36

4.2. Organisation de la vie scolaire *37*
4.2.1. Obligation d'assiduité 38
4.2.2. Obligations administratives et financières 39
4.2.3. Contrôle des connaissances et examens 40

4.3. Organisation de la formation *40*
4.3.1. Généralités 40
4.3.2. Organisation de la formation appuyée sur la situation professionnelle 41

4.4. Organisation de l'évaluation et du suivi des élèves *42*
4.4.1. Conseils de professeurs 42
4.4.2. Modalités d'évaluation 42
4.4.3. Validation et décisions relatives aux résultats scolaires 43
4.4.4. Modalités de rattrapage 44
4.4.5. Traitement des difficultés de scolarité 44

4.5. Attribution du diplôme d'ingénieur de spécialisation ou diplôme d'établissement *45*
4.5.1. Conditions d'attribution 45
4.5.2. Jury diplômant 46

4.6. Démission, abandon de scolarité *46*
4.6.1. Démission 46
4.6.2. Abandon de scolarité 47

5. DISPOSITIONS RELATIVES AU CYCLE PRÉPARATOIRE ET DIPLÔMANT EN INGÉNIERIE ET SANTÉ 48

5.1. Objectif de la formation PDIS *48*

5.2. Voies d'admission des élèves *48*
5.2.1. Admission en première année par la procédure nationale de préinscription 48
5.2.2. Composition du jury de recrutement et nombre de places ouvertes 50

5.3. Vie scolaire *50*
5.3.1. Obligation d'assiduité 50
5.3.2. Obligations administratives et financières 52
5.3.3. Contrôle des connaissances et examens 52

5.4. Organisation de la formation *53*
5.4.1. Généralités 53
5.4.2. Interruption temporaire des études ou année de césure 53
5.4.3. Options de deuxième année 53
5.4.4. Conseil de professeurs ou d'UE 54
5.4.5. Reconnaissance de l'engagement étudiant 54

5.5. Evaluation des élèves et attribution du diplôme *54*
5.5.1. Précisions sur l'évaluation des élèves 54
5.5.2. Organisation d'évaluations supplémentaires 55
5.5.3. Validation des résultats scolaires 55
5.5.4. Décisions relatives à la scolarité 56
5.5.5. Attribution du diplôme de la formation PDIS 56
5.5.6. Modalités de mise en œuvre 56
5.5.7. Attribution de diplôme de licence, de diplôme d'établissement et possibilité de poursuite d'études 57

5.6. Démission, abandon de scolarité *57*
5.6.1. Démission 57
5.6.2. Abandon de scolarité 58

ANNEXE 1A : GOUVERNANCE DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR SOUS STATUT ÉTUDIANT 59

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE 59

2. COMITÉ DES ÉTUDES 59

ANNEXE 1B : GOUVERNANCE DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALITÉ SOUS STATUT SALARIÉ 60

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE 60

2. COMITÉ DES ÉTUDES 60

ANNEXE 1C : GOUVERNANCE DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALISATION 61

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE 61

2. COMITÉ DES ÉTUDES 61

ANNEXE 1D : GOUVERNANCE DU CYCLE PRÉPARATOIRE ET DIPLÔMANT EN INGÉNIERIE ET SANTÉ 62

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE 62

2. COMITÉ DES ÉTUDES 62

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE RECRUTEMENT SUR TITRES DES ÉLÈVES DES FORMATIONS ICM ET ISMIN 63

ANNEXE 3 : CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES D'INGÉNIEUR ICM ET ISMIN 66

Quitus de niveau en anglais *66*

Quitus de niveau en français langue étrangère (FLE) *66*

Quitus international *67*

ANNEXE 4 : CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES D'INGÉNIEUR SOUS STATUT SALARIÉ 68

Quitus de niveau en anglais *68*

Quitus de niveau en français langue étrangère *68*

Quitus international (apprentis seulement) 69

ANNEXE 5 : CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALISATION 70

Quitus de niveau en anglais 70

Quitus de niveau en français langue étrangère (FLE) 70

Textes de référence

- *Décret 2012-279 du 28 février 2012 relatif à l'Institut Mines-Télécom*
- *Décret n° 2016-1527 du 14 novembre 2016 relatif à l'Institut Mines-Télécom*

1. DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES DIPLÔMES

1.1. Organisation de l'enseignement à l'école

1.1.1. Le comité de l'enseignement

Le décret n° 2016-1527 du 14 novembre 2016 institue un comité de l'enseignement et en précise les règles de composition et de fonctionnement.

Sous la présidence du directeur, le comité de l'enseignement :

- étudie tout problème posé par le directeur concernant le fonctionnement, l'organisation et l'évolution des études ainsi que l'évaluation de la pédagogie ;
- adresse au conseil d'école ses avis et propositions sur toutes les questions concernant l'organisation générale de l'enseignement des différentes formations relevant de sa compétence.

La compétence du comité de l'enseignement s'étend à l'ensemble des formations de l'établissement de niveau inférieur ou égal au niveau master.

D'une façon générale, les questions relatives au personnel enseignant relèvent de ses attributions, si elles ne sont pas de la compétence du conseil d'école.

1.1.2. Les comités pédagogiques

Chaque formation est placée sous la supervision d'un comité pédagogique qui donne son avis sur l'organisation de l'enseignement et le contenu des programmes du cursus. Le comité pédagogique examine notamment :

- les objectifs, lignes directrices et acquis d'apprentissage visés,
- la cohérence entre les parcours proposés, les besoins du marché du travail et les choix des élèves,
- l'organisation d'ensemble du cursus, son fonctionnement et l'amélioration continue de la qualité des enseignements
- l'adéquation de l'offre pédagogique (cours, mises en situation) et son évolution (création, modification ou suppression d'activités,…),
- l'ouverture à l'international, à la recherche et aux entreprises,
- la pertinence des équipements et méthodes pédagogiques utilisés.

Il veille à l'harmonisation des pratiques en matière de sélection et d'évaluation des élèves, et au bon fonctionnement des différentes instances de pilotage du cursus. Il s'attache à développer des méthodes et démarches qui facilitent la maturation du projet professionnel de chaque élève, son expérience internationale et son orientation dans les parcours de formations proposés par l'école. Il s'assure de la bonne prise en compte et du respect des exigences du référentiel de la Commission des Titres d'Ingénieur en vigueur (durée de stages,…).

Il fait des propositions, en tant que de besoin au comité de l'enseignement, au conseil d'école ou à la direction de l'école. Il peut constituer en son sein les commissions nécessaires à l'élaboration de ces propositions. Il désigne les membres du comité des études.

Les comités pédagogiques ont une composition propre à chaque diplôme mais qui comprend toujours a minima :

- le directeur adjoint en charge de la formation ou son représentant qui assure le rôle du président,
- le responsable opérationnel de la formation,
- le responsable de la pédagogie concerné,
- les directeurs des entités de formation/recherche opérant le cursus ou leurs représentants,
- des représentants des enseignants et tuteurs d'élèves,
- des représentants d'élèves élus.

La composition détaillée des différents comités pédagogiques et les modalités associées de désignation des membres élus sont explicitées en Annexe 1.

Le comité pédagogique peut s'adjoindre, avec voix consultative, toute personne dont l'avis lui paraît nécessaire.

Le comité pédagogique est réuni en tant que de besoin, notamment avant un comité de l'enseignement devant aborder un point impactant la formation, et au moins une fois par an.

Les représentants du collège enseignant/tuteur sont désignés individuellement, pour une durée de trois ans.

Les élèves élisent chaque année leurs représentants au scrutin de liste à la proportionnelle, avec répartition des restes à la plus forte majorité.

1.1.3. Les comités des études

Le suivi de la scolarité des élèves de chaque formation est assuré par un jury des études. Pour des raisons historiques internes, la dénomination utilisée à l'école pour l'ensemble des diplômes d'ingénieurs est celle de « comité des études ».

La composition et les modalités de désignation des membres des différents comités des études sont précisées en Annexe 1. Les délibérations sont réputées valables dès lors que la moitié de ses membres sont présents

Le comité des études peut s'adjoindre, avec voix consultative, toute personne dont l'avis lui paraît nécessaire.
Le comité des études est réuni :

- en conseil de synthèse pour le suivi régulier des élèves après chaque période de formation,
- en séance spéciale pour le traitement de points particuliers (gestion de cas individuels, validation des mobilités,…),
- en jury diplômant pour les propositions d'attribution de diplôme.

Le comité des études contrôle le déroulement des études et valide les résultats des élèves. Il délibère le cas échéant sur les aménagements de cursus avec les préconisations académiques et professionnelles associées, l'interruption temporaire des études, la validation des études, l'attribution du diplôme et les sanctions de scolarité éventuelles. Ses avis sont souverains et n'ont donc pas besoin d'être motivés.

Tout élève ayant des difficultés passibles de sanction scolaire est convoqué par le comité des études. Toutefois, l'absence de l'élève dûment convoqué ne peut empêcher le comité de délibérer valablement. Lors de sa convocation, l'élève concerné peut se faire accompagner d'une personne de son choix. Tout élève peut également demander à être entendu de sa propre initiative.

Conformément à l'article 28 du décret 2012-279, la sanction de scolarité des études est prononcée par le directeur sur proposition du comité des études. Les demandes de recours gracieux doivent lui être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet, un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

1.1.4. Le conseil de discipline

Le décret n° 2016-1527 du 14 novembre 2016 institue un conseil de discipline. Ses règles de composition et de fonctionnement sont fixées dans le règlement intérieur de l'école.

Le conseil de discipline est obligatoirement consulté pour toute sanction disciplinaire supérieure à l'avertissement.

1.2. Règlement intérieur

Chaque élève doit se conformer au règlement intérieur de l'établissement qui lui est applicable, et dont il a attesté avoir lu et pris connaissance.

1.3. Déploiement du système ECTS

1.3.1. Principes généraux

On définit les entités pédagogiques suivantes :

- Unité pédagogique ou matière : toute activité placée sous la responsabilité d'un enseignant et qui fait l'objet d'une évaluation explicite et distincte, notamment : cours magistral, travaux pratiques, projet, étude bibliographique, stage, séminaire, ...
- Groupe pédagogique : un ensemble cohérent d'unités pédagogiques indissociables.

NB : les notions de groupe pédagogique et d'unité pédagogique correspondent aux appellations « Unité d'enseignement » - UE - et « Elément constitutif d'unité d'enseignement » - ECUE - habituellement utilisées dans le cadre du système ECTS et dans les référentiels de la CTI ; ces dernières appellations sont donc utilisées dans la suite du présent règlement et seront progressivement introduites dans le syllabus et tous les autres documents relatifs aux formations.

Dans l'objectif de permettre la reconnaissance académique des études et le transfert d'un établissement à l'autre des résultats scolaires de l'étudiant, le système ECTS est utilisé pour caractériser la quantité et la qualité du travail fourni dans chaque UE, qu'il soit imposé (tronc commun) ou électif.
A chaque UE est attribué un nombre de crédits ECTS représentatif de la charge de travail totale de l'élève (formation en présentiel ou à distance, travail personnel entre séances de formation, révisions et évaluations finales).

Tout élève ayant accompli dans une unité d'enseignement un travail jugé satisfaisant valide l'UE et obtient les crédits ECTS correspondants. Dans le cas contraire, il devra effectuer des activités complémentaires (rattrapage, travail supplémentaire, …) pour obtenir la validation.

Chaque parcours de formation est organisé en semestres ou années (cycle post-bac PDIS) qui sont validés sur la base de crédits ECTS capitalisables. Ces crédits sont acquis définitivement et conservés même en cas de redoublement ou d'échec final. Le nombre de crédits prévu par année scolaire est de 60 pour les formations d'ingénieur, de 90 pour le cycle post-bac PDIS.

Les crédits ECTS d'une UE sont attribués aux élèves selon deux modalités différentes :

- Avec mention : la méthode habituelle consiste à affecter une mention sous forme de lettre avec une valeur numérique équivalente sur une base de répartition statistique.
- Sans mention : lorsque les fondements statistiques ne sont pas suffisamment établis ou que l'activité pédagogique et son mode d'évaluation ne s'y prêtent pas, la méthode alternative est d'octroyer les crédits sur un mode binaire (passe/passe pas), après validation de l'atteinte des objectifs pédagogiques et des acquis d'apprentissage associés. Cette démarche est non classante mais n'empêche pas de conserver une notation intermédiaire au sein de chaque ECUE par exemple. Seule la phase de conversion ultime de ces notes en mention statistique est supprimée.

Chaque comité pédagogique est appelé à se prononcer formellement pour chaque UE sur la modalité d'évaluation applicable.

1.3.2. Evaluation des ECUE et UE

Dans chaque ECUE ou matière, la méthode d'évaluation est déterminée par l'enseignant qui en a la charge, sous le contrôle des responsables d'ECUE et de UE ; elle peut prendre diverses formes, éventuellement combinées, surveillées ou non : examen écrit, examen oral, compte-rendu de travaux pratiques, projet, rapport, en individuel ou en groupe, ...
L'évaluation est en général formalisée par une note de 0 à 20.

Pour obtenir la validation de l'UE, l'élève doit :

- Obtenir dans chaque ECUE une note minimale ; en cas de résultat inférieur à cette note, cet ECUE donne lieu à rattrapage, quels que soient les résultats des autres ECUE ; dans tous les cas, une note numérique supérieure ou égale à 10/20 doit entraîner la validation de l'ECUE ;
- Obtenir globalement sur l'UE une moyenne pondérée supérieure à une valeur minimale ; le principe est qu'il peut y avoir compensation entre ECUE d'une même UE, mais que cette compensation est « seuillée » ; là encore, une note moyenne numérique supérieure ou égale à 10/20 doit entraîner la validation de l'UE.

Il appartient à chaque comité pédagogique de préciser la démarche de définition des deux seuils mentionnés (pour les ECUE/matières et UE) :

- seuils fixés à l'avance de façon absolue,
- seuils déterminés au cas par cas par les responsables pédagogiques (ECUE/matière et UE) de façon à tenir compte de nécessités éventuelles d'harmonisation.

1.3.3. Attribution de mentions aux UE

Lorsque ce choix a été fait, des mentions sont attribuées aux élèves ayant validé l'UE en respectant des critères de répartition statistique.

Pourcentage de la promotion	Mention
10% les meilleurs	A+
25% suivants	A
30% suivants	B
35% suivants	C

Cette répartition peut être adaptée en fonction de l'effectif de l'UE et des écarts entre moyennes d'UE.
Les résultats obtenus et les propositions de mentions associées sont examinés par le comité des études qui décide en dernier lieu des validations et des mentions attribuées.

Cas particuliers

La mention V est attribuée à un élève n'ayant pas pu se soumettre à l'une au moins des évaluations prévues pour des motifs reconnus valables. Si les évaluations manquées n'ont pas un poids majoritaire dans la constitution de la note d'ECUE, alors le responsable d'ECUE peut décider de calculer la note finale sur les évaluations réalisées ; dans le cas contraire, une évaluation complémentaire (le cas échéant, à la session de rattrapage) est nécessaire.
La mention W est attribuée à un élève qui a été régulièrement dispensé de l'activité (ECUE/matière ou UE).

Les mentions F et Fx sont octroyées en cas d'échec aux évaluations. Lorsque la mention Fx a été attribuée, l'élève doit participer à une évaluation de rattrapage. Lorsque c'est la mention F, l'élève doit refaire complètement l'UE pour la valider et les évaluations obtenues jusqu'ici sont annulées.
NB : la mention F peut être attribuée après la première session – sans autorisation d'effectuer

de rattrapage – en cas de résultats très insuffisants sur une ou plusieurs ECUE.

Une absence non excusée à un examen est automatiquement sanctionnée par une note de 0/20 pour cette évaluation ; la note d'ECUE est calculée comme si l'élève avait effectivement participé à l'évaluation.

1.4. Sanctions disciplinaires

Les infractions aux dispositions du règlement intérieur ou du règlement de scolarité et notamment, d'une manière générale, tout manquement aux obligations d'assiduité, de bonne conduite, de probité et de travail qui s'imposent aux élèves durant leur scolarité, toute faute grave contre la discipline ou l'honneur, ou tout délit de droit commun peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires suivantes sont applicables :

- avertissement,
- blâme,
- mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Le directeur prononce la sanction de l'avertissement après avoir entendu les explications de l'élève en cause. Il ne peut prononcer de sanction supérieure à l'avertissement qu'après avoir saisi pour avis le conseil de discipline, lequel doit entendre les explications de l'élève en cause. L'élève convoqué en conseil de discipline peut se faire assister d'une personne de son choix.

Les auditeurs libres peuvent faire l'objet des mêmes sanctions que les élèves ; celles-ci sont prononcées par le directeur, après avis du conseil de discipline, dans les mêmes conditions que pour les élèves.

Les sanctions prises sont portées au dossier de l'élève ou de l'auditeur libre. Pour les auditeurs libres et les admis sur titres en double diplôme, leur établissement d'origine sera averti.
La direction informe les parents des sanctions si elles concernent un élève mineur.

Dans le cas où un élève fait l'objet d'une sanction disciplinaire dans une institution autre que l'école où il est accueilli durant ses études (autre établissement d'enseignement ou organisme d'accueil en stage), il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'école.

1.5. Concept de tricherie

Tout acte visant à altérer la sincérité ou l'équité à l'occasion d'une évaluation ou d'un contrôle d'assiduité est considéré comme une tricherie. Toute tricherie ou tentative de tricherie, susceptible de causer une injustice envers les étudiants qui agissent honnêtement, constitue

une infraction au règlement de scolarité. Les tricheries peuvent prendre différentes formes dont :

- l'usurpation d'identité
- le plagiat, l'autoplagiat (remettre le même travail dans deux cours différents)
- la possession illégale de questions ou de réponses d'examen
- l'utilisation de document ou matériel non autorisé pendant un examen
- l'utilisation de la copie d'examen provenant d'une autre personne
- l'obtention de toute aide non autorisée quelle qu'en soit la modalité (physique : écrite ou orale, digitale, outils informatiques, outils d'intelligence artificielle…)
- l'obtention d'une évaluation non méritée par corruption, chantage ou intimidation
- la falsification d'un document ou la création d'un faux document

Toute tricherie fera objet de sanctions scolaires prononcées dans le cadre du comité des études ou de sanctions disciplinaires.

2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS D'INGÉNIEUR SOUS STATUT ÉTUDIANT

2.1. Catégories d'élèves

L'école prend en charge deux catégories d'élèves dans les formations d'ingénieur généraliste sans spécialité (désignée ICM par la suite) et d'ingénieur de spécialité microélectronique et informatique (désignée ISMIN par la suite) :

- Les élèves inscrits dans une formation en vue de l'obtention du titre d'ingénieur ;
- Les auditeurs libres provenant d'autres écoles ou universités, admis à suivre tout ou partie de l'enseignement de la formation concernée. Ils sont soumis au présent règlement de scolarité et reçoivent à l'issue de leur parcours à l'école une attestation d'études.

Nota : Le titre d'ingénieur peut également être obtenu par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Dans ce cas, l'élève ingénieur ne suit aucun des cursus présentés ci-dessus et une procédure particulière est appliquée.

2.2. Voies d'admission des élèves

La durée des études varie selon le mode d'admission des élèves : elle est de 3 ans pour les admis sur concours ou sur titres en 1e année, et de 2 ans pour les admis sur titres en 2e année

2.2.1 Admission par voie de concours

L'école recrute des élèves en 1e année par la voie de concours correspondant au programme des classes préparatoires aux grandes écoles. Le choix du ou des concours d'accès à chaque diplôme fait l'objet d'une délibération du conseil d'école.

2.2.2 Admission sur titres

Le recrutement d'élèves sur titres est possible en première ou en deuxième année des formations ICM et ISMIN. La procédure d'admission est fondée sur les lignes directrices communes suivantes qui sont ensuite déclinées opérationnellement de façon différente selon chaque filière de recrutement :

Prérequis en termes de niveau d'études :

- les candidats à une admission sur titres en première année du cursus doivent avoir un niveau d'études correspondant à la licence (3 années d'études supérieures ou 180 ECTS) ;

- les candidats à une admission sur titres en seconde année du cursus doivent avoir un niveau d'études correspondant au master 1 (4 années d'études supérieures ou 240 ECTS) ;
- les candidats internationaux non francophones doivent avoir un niveau en français certifié B1 (référentiel CECR) par test reconnu dans le milieu académique.
- les niveaux d'études et de langue sont appréciés au moment de l'intégration à l'école.

Il peut être dérogé à la règle de validation de 240 ECTS avant l'intégration en seconde année du cursus si la convention de partenariat le prévoit explicitement ou si l'expérience du candidat le justifie ; le nombre de crédits exigibles ne peut en aucun cas être inférieur à 180 ECTS.

<u>Une procédure en 2 phases :</u>

- une phase d'admissibilité, consistant à présélectionner les candidats sur la base d'un dossier comprenant un volet académique, une lettre de motivation, un projet professionnel et tout autre élément susceptible d'éclairer le jury dans sa décision (lettre de recommandation,…) ; cette phase d'admissibilité peut comporter des examens probatoires (épreuves écrites dont les évaluations sont prises en compte pour la constitution du dossier académique) ;
- une phase d'admission, où le candidat est invité à se présenter devant un jury ; cette phase peut aussi comporter des épreuves de nature scientifique et dans certains cas être concomitante avec la phase d'admissibilité.

Chacune de ces phases peut être organisée en commun avec une ou plusieurs autres écoles d'ingénieur. Dans ce cas, une convention de partenariat entre les écoles participant au recrutement précise les règles de fonctionnement des jurys correspondants.

Lorsque les jurys sont spécifiques à Mines Saint-Étienne, ils comprennent a minima :

- le directeur des formations ou son représentant ;
- le responsable scolarité de la formation concernée ;
- un ou deux enseignant(s)-chercheur(s) de l'école.

Dans le cas d'un recrutement sur titres en convention avec une institution partenaire, cette institution partenaire peut participer à chacune des phases selon les modalités suivantes :

- pour l'admissibilité, en réalisant tout ou partie du processus, et en établissant une liste de pré-sélection des candidats avec un classement éventuel ; aucun candidat ne sera autorisé à présenter une demande d'admission sans la validation préalable de l'institution partenaire.
- pour l'admission, par la participation d'un membre de l'institution au jury (en remplacement ou en supplément d'un membre de l'école).

Le jury d'admission établit une liste des candidats déclarés admis, et peut également constituer une liste complémentaire. Ces listes sont soumises pour approbation au comité des études, avant décision d'admission prononcée par le directeur de l'école.

Les candidats de la liste complémentaire sont admis en fonction des désistements des candidats de la liste d'admission principale.

Le cas échéant, en cas de désistement sur une liste de l'une des voies de recrutement alors que la liste complémentaire a été épuisée, il peut être fait appel aux listes complémentaires d'autres voies de recrutement. Une notice annuelle de la direction des formations précise les modalités d'application de cette disposition.

L'Annexe 2 décrit dans le détail les modalités applicables aux différentes filières de recrutement.
Un tableau récapitulatif des voies de recrutement avec indication du nombre de places proposées est soumis à l'approbation du comité de l'enseignement puis du conseil d'école.

2.3. Vie scolaire

2.3.1. Obligation d'assiduité

a) Principes généraux

La participation aux cours, aux travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux examens et en général à toute activité prévue à l'emploi du temps, est obligatoire. Le contrôle est effectué par l'administration de l'école et les enseignants.

Les dates de rentrée des élèves des différentes formations sont fixées par le directeur des formations en fonction des programmes d'études.

Les élèves nouvellement admis et qui ne se présenteraient pas à la date fixée sans motif majeur, sont considérés comme démissionnaires.

L'emploi du temps est porté à la connaissance des élèves sous forme numérique ou par tout autre moyen jugé équivalent. Les modifications de l'emploi du temps sont communiquées dans les meilleurs délais.

Tout élève amené à être absent de façon prévisible doit en faire la demande explicite auprès du service de la scolarité (autorisation d'absence). Le service de la scolarité ne se prononce que sur la recevabilité de la demande. Il est ensuite de la responsabilité de l'élève de prendre contact avec tous les enseignants concernés afin de déterminer les modalités de récupération des activités manquées (notamment, lorsqu'il s'agit d'une évaluation pour un ECUE).
Toute absence non autorisée préalablement, y compris pendant les stages, doit être justifiée par l'élève dans les 24 heures.
Le service de la scolarité tient un registre des absences excusées (autorisées au préalable ou justifiées a posteriori) et le tient à disposition des enseignants qui en font la demande.

L'absence justifiée, lorsqu'elle excède quinze jours, est portée à la connaissance du responsable de scolarité de la formation qui statue sur la suite à donner. En cas de difficulté particulière, le comité des études peut être sollicité.

Toute absence irrégulière non justifiée, tout manquement grave à la ponctualité ou toute fraude avérée aux contrôles d'assiduité, fait l'objet de sanctions disciplinaires précisées par le présent règlement.
Les absences non justifiées peuvent aussi faire l'objet de sanctions scolaires : abaissement de la note d'ECUE, prise en compte des absences lors de phases de sélection (pour accès à des électifs, à des mobilités).

b) Cas particuliers

Maladie ou accident
En cas de maladie ou d'accident, l'élève doit fournir, au plus tard le troisième jour, un certificat médical qui précise la durée estimée de l'interruption de la scolarité.

Le directeur de l'école peut soumettre tout élève ou auditeur libre à un examen médical par un médecin, et saisir le conseil de discipline en cas de présomption de fraude. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Le responsable de la scolarité/formation de chaque formation peut dispenser un élève de tout ou partie des activités pédagogiques pour raisons médicales au vu d'un certificat médical.

En cas de problème médical constaté par un médecin, et pouvant avoir pour conséquence un redoublement ou une inaptitude temporaire ou définitive à toute activité obligatoire ou en cas d'inaptitude constatée à la suite du concours d'entrée, le directeur saisit le représentant de l'assistance sociale qui se charge de réunir l'ensemble des éléments médicaux nécessaires pour statuer sur l'aptitude à une poursuite de la scolarité. Au vu de cet avis, le comité des études peut proposer au directeur une mesure de redoublement, d'interruption temporaire des études ou d'exclusion en cas d'inaptitude définitive.

Handicap
Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou momentané peuvent solliciter des aménagements à l'organisation et au déroulement de leurs études ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de validation de leurs résultats scolaires ou d'attribution de leur diplôme. Une attention particulière est portée aux projets et stages, aux mobilités internationales et aux langues vivantes. Selon la nature du handicap, il peut notamment être décidé de recourir à une évaluation de niveau de langue sans test externe. Pour obtenir ces aménagements, les élèves concernés doivent en faire la demande au comité des études qui saisit le représentant de l'assistance sociale. Celui-ci se charge d'obtenir une attestation médicale précisant les dispositions dont l'étudiant doit pouvoir bénéficier. Au vu de cette attestation, le comité des études soumet à l'approbation du directeur une proposition de réponse.

Parcours spécifiques
Les élèves qui suivent des cursus spécifiques (sportifs, artistiques, associatifs, volontariat, …) parallèlement à leur scolarité à l'école peuvent solliciter auprès du comité des études des aménagements à l'organisation et au déroulement de leurs études, ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de validation de leurs résultats scolaires ou d'attribution de leur diplôme. Après examen de la demande et des motivations associées, le comité des études soumet à l'approbation du directeur une proposition de réponse.

2.3.2. Obligations administratives et financières

a) Renseignements administratifs

Les élèves doivent donner aux services de l'école tout renseignement d'ordre administratif les concernant et fournir les pièces ou documents réclamés pour la constitution de leur dossier. Ils doivent faire connaître leurs changements d'adresse personnelle notamment lors des stages ainsi que toute modification de leur état civil ou de leur situation familiale.

b) Obligations légales, responsabilité civile et autres assurances

Tous les élèves doivent obligatoirement satisfaire aux obligations légales en vigueur pour leur inscription.

Ils doivent impérativement souscrire une assurance responsabilité civile « individuelle accident » qui doit les couvrir au cours des activités scolaires et extra-scolaires, y compris pendant les stages.

Les élèves qui partent à l'étranger dans le cadre de leurs études ou stages peuvent prendre une assurance complémentaire qui se substitue ou complète la couverture de sécurité sociale.

c) Veille sanitaire

Les élèves peuvent bénéficier d'un suivi médical, psychologique et social dont le coût est pris en charge par l'école.

d) Droits de scolarité et contributions diverses

Les élèves doivent verser, chaque année scolaire individuellement et à des dates précisées par la direction de l'école :

- les droits de scolarité ;
- les frais annexes d'enseignement en vigueur ;
- la contribution aux activités d'intégration et d'accueil (voyage d'intégration, week-end d'accueil,…).

Le montant annuel des droits de scolarité est fixé par arrêté ministériel. Le montant des frais annexes d'enseignement est fixé par le conseil d'école.

Les élèves doivent également s'acquitter de toute contribution mise à leur charge par les dispositions réglementaires en vigueur ; le cas échéant, ils doivent fournir à l'école la preuve de cet acquittement.
Les élèves poursuivant leurs études, pour des raisons personnelles (prolongation de stage, …), au-delà de la durée normale de la scolarité de leur formation, doivent s'acquitter des droits de scolarité prévus à cet effet ainsi que des autres frais liés aux dispositions légales en vigueur.

2.3.3. Contrôle des connaissances et examens

Les élèves doivent se conformer aux consignes d'examens et se soumettre à l'autorité du jury désigné par le directeur des formations, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires et scolaires.

2.4. Organisation des formations

2.4.1. Généralités

La durée normale des études des élèves admis en première année est de trois ans. Toutefois, celle-ci peut être prolongée en cas de maladie, redoublement, convenances personnelles motivées, année de césure, scolarité particulière à l'extérieur, après autorisation du comité des études.

L'enseignement est chronologiquement découpé en périodes scolaires. Le comité des études statue sur le passage d'une période à l'autre.

2.4.2. Interruption temporaire des études ou année de césure

Toute demande d'interruption temporaire des études doit être formulée auprès du responsable de la scolarité avec un préavis suffisant pour ne pas perturber la scolarité et les stages.

Une autorisation d'interruption temporaire des études peut être accordée à un élève par le directeur des formations sur proposition du comité des études pour réaliser un projet personnel ou pour des raisons exceptionnelles, notamment de santé.

Dans le premier cas, l'élève concerné peut bénéficier d'une suspension de scolarité d'une durée maximale d'une année (soit deux semestres, constituant alors une « année de césure »). Cette période doit coïncider avec le calendrier des semestres de formation. Celle-ci peut se dérouler pendant le cursus, ou avant même le début du cursus, mais ne peut être réalisée après la dernière année de formation. La césure étant une période de suspension de la scolarité, l'élève reste inscrit à l'école mais est dispensé de toute activité inscrite au programme. Il doit prendre les mesures nécessaires pour conserver une protection sociale (maladie, maternité, accident).

Conformément aux dispositions règlementaires en vigueur, l'élève et l'école signent une convention de césure précisant :

- les modalités de réintégration dans la formation à l'issue de la période de césure ;
- le dispositif d'accompagnement pédagogique (incluant le cas échéant la réalisation d'une expérience professionnelle sous convention de stage école) ;
- les droits de scolarité dont l'élève est redevable durant la période de césure ;
- les modalités de prise en compte de la période de césure dans le parcours pédagogique de l'élève.

2.4.3. Activités électives

Les UE peuvent être de deux natures :

- tronc commun : tous les élèves suivent les mêmes cours ; ces activités sont en général situées pendant les 2 premières années du cursus, sauf pour les langues vivantes qui peuvent se prolonger toute la scolarité ;
- électifs : les élèves ont alors à choisir un module parmi un ensemble de propositions, chacune représentant un nombre de crédits identique et des objectifs pédagogiques comparables.

L'accès aux UE électifs se fait en fonction de l'expression du souhait des élèves, du nombre de places disponibles et, le cas échéant, des prérequis exigés et/ou de règles de choix. En cas de demande supérieure à l'offre pour une UE élective, la répartition des élèves dans les UE est arrêtée par le responsable de la scolarité, en tenant compte des choix exprimés par les élèves et en essayant d'obtenir la satisfaction maximale de ces choix. En cas d'arbitrage nécessaire, des critères de scolarité (résultats, assiduité, …) peuvent être pris en compte.

La répartition arrêtée peut être modifiée par permutation de gré à gré entre les élèves, sous réserve de l'accord définitif du responsable scolarité/formation concerné.

2.4.4. Conseils de professeurs ou d'UE

L'ensemble des enseignants d'une UE, le ou les élèves-délégués, un représentant de la direction de la formation, constituent le conseil de professeurs de la formation concernée. Ces conseils se réunissent périodiquement pour faire le bilan des enseignements passés et proposer les évolutions nécessaires. Ils examinent les résultats des étudiants et proposent les modalités de rattrapage.
Le ou les élèves-délégués sont choisis de façon à couvrir l'ensemble des ECUE. Ils sont désignés par les élèves inscrits, ou à défaut, par le professeur ; ils sont chargés de les représenter et de faire remonter leurs observations au conseil des professeurs

2.4.5. Scolarité extérieure à l'école

Après avoir accompli au moins une année de scolarité (60 ECTS validés), les élèves peuvent être autorisés à effectuer un séjour d'étude dans un établissement d'enseignement supérieur en France ou à l'étranger. L'autorisation de scolarité extérieure est accordée par le directeur des formations sur proposition du comité des études. L'élève candidat à un séjour d'études hors école doit suivre la procédure fixée par le comité pédagogique. Il est dispensé de suivre et valider les UE correspondant à sa période d'absence à condition de suivre et valider dans son établissement d'accueil les cours et activités du programme retenu. Le contenu de ce programme et ses conditions de validation sont soumis pour approbation au responsable de la scolarité par un enseignant de l'école dûment mandaté et garant du bon déroulement de la scolarité de substitution. Le principe recherché est celui d'une validation équivalente de

crédits. Chaque séjour d'études extérieures avec mention des obligations de l'élève est approuvé en dernier lieu par le comité des études.

A l'issue d'une période de scolarité extérieure, les résultats de l'élève avec les commentaires de l'enseignant référent sont examinés par le comité des études pour validation.

La durée autorisée pour un séjour d'études extérieur de substitution est soumise aux règles de la Commission des Titres d'Ingénieur imposant le suivi effectif à l'école d'au moins trois semestres académiques parmi les six derniers semestres de la formation.

Lorsque le séjour extérieur pour études est susceptible d'être diplômant de la part de l'établissement d'accueil (Masters, doubles diplômes, …), l'élève peut être autorisé à y terminer le cursus exigé par celui-ci avant de se présenter à l'école pour validation de sa scolarité d'ingénieur.

Globalement, ces scolarités extérieures s'inscrivent dans le cadre d'une politique formalisée, établie par le comité pédagogique. Cette politique précise notamment :

- Le nombre global de départs autorisés, pour chaque semestre de formation et par type de mobilité (transfert de crédits, double-diplôme) ;
- Les règles de sélection entre les élèves candidats, pour chaque semestre de formation et par type de mobilité.

Cette politique prend en compte la politique des relations internationales de l'école et notamment la volonté de privilégier certains pays ou certaines institutions de destination, à travers des accords de partenariat. Cette politique est présentée aux élèves à leur arrivée à l'école.

Les modalités de mises en œuvre et la liste révisée des destinations ouvertes sont communiquées aux élèves à chaque début d'année.

2.4.6. Reconnaissance de l'engagement étudiant

Les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de faire reconnaître un engagement associatif ou civique, en utilisant les dispositions prévues dans la maquette pédagogique.
Dans le cas de substitution d'activité pédagogique, les acquis d'apprentissage, livrables et méthodes d'évaluation devront être les mêmes que l'élément que l'engagement étudiant vise à remplacer.

2.5. Evaluation des élèves et attribution du diplôme

2.5.1. Précisions sur l'évaluation des élèves

Au début de chaque UE, l'enseignant responsable fait connaître aux élèves les modalités d'évaluation de chacune des ECUE constitutives ainsi que celles d'évaluation globale de l'UE

intégrant notamment les coefficients de pondération de chaque ECUE pour le calcul de l'évaluation de l' UE.

Après le conseil de l' UE, le responsable d'UE transmet au service de la scolarité :

- le tableau des notes de chaque ECUE pour chaque élève ;
- le cas échéant, les seuils de validation retenus pour chaque ECUE et pour l'UE ;
- les propositions d'affectation de mentions ECTS pour les élèves ayant validé l'UE (si cette UE donne lieu à attribution de mentions) ;
- les propositions de rattrapages obligatoires de l'UE (soit par non-validation d'au moins un ECUE de l'UE, soit par insuffisance globale auquel cas le conseil d'UE doit également déterminer le ou les rattrapages à effectuer).

Le conseil d'UE peut également proposer la non validation définitive sans rattrapage sur la session en cours, pour un élève ayant eu des résultats particulièrement faibles dans l'ensemble de l'UE et/ou n'ayant pas atteint une part très significative des objectifs pédagogiques visés (par exemple pour une UE reposant sur une mise en situation comme un projet ou un stage). La même disposition s'applique lorsque l'une des évaluations a fait l'objet d'une tricherie ou d'une tentative de tricherie de la part de l'élève. La mention F est alors directement attribuée à celui-ci, et il doit refaire tout ou partie des activités pédagogiques prévues pour valider ultérieurement l'UE.

L'ensemble des propositions du conseil d'UE est soumis au comité des études, qui prend les décisions finales.

2.5.2. Organisation des évaluations de rattrapage

Une session de rattrapage unique par ECUE (c'est-à-dire ayant pour but de valider l'ensemble des acquis d'apprentissage visés et des enseignements associés) est organisée par semestre avant ou en tout début de la période scolaire suivante.

Les élèves pour lesquels un rattrapage a été imposé sont tenus de se présenter à l'évaluation de rattrapage.
Tout élève peut également demander par écrit auprès du service de la scolarité, à passer un examen de rattrapage prévu et effectivement organisé à cette session.

Les règles de détermination de la note finale, à partir de l'évaluation initiale et de l'évaluation de rattrapage, sont fixées par le comité pédagogique concerné. A partir de la note finale, les élèves concernés sont repositionnés dans le classement statistique établi lors de l'évaluation initiale, ce qui permet de leur attribuer une mention ECTS, sans qu'il y ait de modification de la mention des élèves qui n'ont pas passé de rattrapage.
En cas d'empêchement majeur (éloignement pour études hors école, maladie), un élève ne pouvant se présenter à la session de rattrapage est tenu de participer à une session de rattrapage suivante. Il peut également participer à la session normale de l'année suivante, à la condition expresse d'effectuer toutes les évaluations de cette session normale en même temps que la promotion suivante (partiel, examen final, contrôle continu), ou à la session de rattrapage suivante.

2.5.3. Validation des résultats scolaires

Le comité des études examine périodiquement après chaque semestre les résultats de tous les élèves.
Il prend connaissance des résultats académiques (évaluations initiales et rattrapages), des absences injustifiées, ou de tout autre élément concernant les élèves :

- il décide pour chaque élève de la validation définitive des résultats des UE clos lors de la période écoulée et attribue les crédits ECTS correspondants ;
- il fait comparaître devant lui les élèves dont les résultats sont jugés insuffisants, en particulier ceux qui ne satisfont pas aux critères de validation ;
- il propose au directeur des sanctions de scolarité.

Un élève a la possibilité de faire appel des résultats qui lui ont été attribués dans un délai de 2 mois après la date de tenue du comité des études ayant statué.

Le comité calcule dans tous les cas un GPA (*Grade Point Average*) en convertissant chaque mention ECTS en valeur numérique selon un tableau de conversion commun et en calculant une moyenne pondérée par le nombre de crédits ECTS de chaque UE ; le GPA peut être une condition d'autorisation de départ, notamment pour les doubles diplômes. Il peut aussi être utilisé pour classer les élèves en cas de demande supérieure à l'offre sur une destination de mobilité ou une activité élective.

Lors de la réunion de fin d'année scolaire, le comité des études propose selon les cas le passage en année supérieure, éventuellement assorti de conditions et d'aménagements, ou l'attribution du diplôme ; il peut pour se forger une opinion plus circonstanciée auditionner les élèves, soit à son initiative, soit à leur demande, notamment en cas de problèmes particuliers (résultats insuffisants, défaut d'assiduité, …).

Cas particulier : cursus hors école
L'enseignant référent pour la mobilité académique de l'élève transmet au comité des études les résultats obtenus ainsi qu'une appréciation qualitative. L'équipe en charge des mobilités internationales peut également donner un avis sur le déroulement de la mobilité. En fonction de ces retours, le comité des études se prononce sur la validation de la période de scolarité concernée et sur les dispositions éventuelles de rattrapage.

Cas particulier : validations d'ECUE
A titre exceptionnel (notamment pour les auditeurs libres, ou pour les élèves ayant été absents de façon prolongée et excusée), le comité des études peut procéder à la validation d'ECUE individuelles. Les modalités de cette disposition, notamment l'affectation des crédits correspondants seront préalablement définies par le responsable de l'UE et des ECUE concernées, validées par le responsable de la scolarité et signifiées à l'étudiant demandeur.

2.5.4. Décisions relatives à la scolarité

En cas de résultats insuffisants, après avoir entendu les élèves convoqués et consulté le représentant de l'assistance sociale, le comité des études peut prendre une des décisions ci-après :

- l'avertissement scolaire est le constat fait en présence de l'élève de ses mauvais résultats scolaires ; il est signifié par écrit et consigné au dossier de l'intéressé ;
- le redoublement peut être prononcé à l'encontre d'un étudiant qui a obtenu des résultats restant insuffisants après la session de rattrapage ;
- la non-admission à poursuivre ses études dans l'année suivante ou la non-délivrance du diplôme sanctionne une scolarité aux résultats restés très insuffisants malgré les mises en garde explicites et les possibilités de rattrapage ; cette mesure vaut exclusion de l'école et devient exécutoire par décision du directeur.

Il est précisé qu'un seul redoublement est admis sauf circonstances particulières (santé, …). Dans le cas d'un redoublement (ou d'une césure), le nouveau règlement de scolarité applicable est celui de la promotion que l'élève a rejointe.

2.5.5. Attribution du titre d'ingénieur diplômé

En fin de scolarité, le comité des études se constitue en jury diplômant et se prononce sur l'attribution du titre d'ingénieur diplômé.

Le diplôme est d'emblée acquis à l'élève qui a validé ses trois années scolaires et les 180 crédits ECTS associés, selon les modalités fixées par le présent règlement de scolarité, a obtenu le niveau requis au test externe d'anglais et de français (pour les seuls élèves étrangers) et, s'il y est soumis, a accompli son expérience de mobilité internationale (voir Annexe 3).

L'obtention du diplôme, pour les autres élèves, est soumise à l'avis du jury diplômant. Si l'élève ne peut obtenir son diplôme en raison d'une non satisfaction des conditions complémentaires (niveau d'anglais, de français ou quitus international), il dispose d'un délai de 1 an prolongeable une fois par décision du jury en fonction de l'avancement des actions correctives engagées, pour accomplir ces obligations (l'inscription à l'école n'est pas requise pendant cette période, et aucune prise en charge financière n'est proposée).

Dès que l'élève ajourné produit les éléments manquants, une attestation provisoire d'obtention du diplôme peut lui être délivrée, sans attendre le prochain jury qui sera chargé de prendre acte de la réussite définitive de l'élève.

Le jury diplômant décide également de l'attribution de mentions spéciales à des élèves, qui se sont particulièrement distingués, que ce soit pour leurs résultats académiques (félicitations du jury), ou pour un autre motif.

L'ensemble des recommandations du jury est soumis pour approbation au directeur de l'école.

2.5.6. Modalités de mise en œuvre

La liste des ECUE et UE avec le nombre de crédits et leurs modalités d'attribution associés (mentions ECTS ou non), les règles de définition des seuils de validation des ECUE et UE et de la note finale après rattrapage, le tableau de conversion des mentions ECTS en valeur numérique sont fixés par le comité pédagogique, au plus tard lors de la réunion qui précède la rentrée scolaire.

2.6. Démission, abandon de scolarité

2.6.1. Démission

La démission est le fait pour un élève régulièrement inscrit dans l'un des cursus de formation de l'école de manifester clairement et de sa propre initiative la volonté de mettre fin immédiatement et définitivement à sa scolarité. Cette démission se fait de préférence par lettre remise en mains propres contre décharge au service de scolarité concerné, elle peut être envoyée par courrier postal recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de notification, notamment numérique, qui peut attester de l'identité de l'émetteur et de la bonne réception de la demande.

La démission est mise en application par une décision d'exclusion prise par le directeur de l'école. S'agissant d'une décision volontaire de l'élève, une convocation devant le comité des études n'est pas requise avant l'exclusion ; le comité des études est informé de la démission lors de sa réunion suivante.

Durant la période entre la notification de la démission par l'élève et la décision d'exclusion, la scolarité de l'élève est suspendue : il n'a notamment plus aucune obligation scolaire (assiduité, inscriptions pédagogiques). En cas de stage en cours de réalisation (ou à venir), l'organisme d'accueil est informé immédiatement de la démission qui met un terme au stage (ou projet de stage). Si l'élève démissionnaire était en cours de réalisation d'une mobilité académique (transfert de crédits ou double diplôme, en France comme à l'étranger), l'institution d'accueil en est immédiatement informée ; cette institution statue alors sur la poursuite du parcours de l'élève en son sein.

Les services gérant la perception des droits de scolarité, le versement des bourses sur critères sociaux et de façon générale tous les services ou organismes ayant intérêt à connaître la décision sont informés de la démission par le service de scolarité afin de prendre les mesures requises dans cette situation.

Le service de la scolarité tient à la disposition de l'élève démissionnaire tout document retraçant son parcours jusqu'à la démission (relevé de notes, copies des conventions de stage ou de projet, attestation concernant les niveaux de compétences en langues, etc.).

2.6.2. Abandon de scolarité

L'abandon volontaire de scolarité est constitué par l'absence prolongée et injustifiée de l'élève aux activités scolaires auxquelles sa présence est obligatoire, que ce soit à l'école ou dans un

autre organisme (notamment durant un stage ou une mobilité académique). Il est également constitué lorsque l'élève n'accomplit pas les démarches administratives (inscription administrative, production des documents requis par le service de scolarité, acquittement des droits de scolarité et autres frais) ou pédagogiques (choix de cours, rendu de documents nécessaires à l'évaluation) selon le calendrier fixé par le service de scolarité.
Le service de scolarité qui constate un abandon volontaire de scolarité peut mettre en demeure l'élève de justifier son absence et de reprendre sa scolarité dans un délai de 30 jours, par lettre remise en mains propres contre décharge, par courrier postal recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de notification, notamment numérique, qui peut attester de l'identité de l'émetteur de la bonne réception de la demande. À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'élève est présumé démissionnaire et la procédure de démission peut alors être mise en œuvre.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALITÉ SOUS STATUT SALARIÉ

3.1. Organisation générale

3.1.1. Présentation des formations

Les formations sous statut salarié d'ingénieurs de spécialité de l'école sont opérées par l'ISTP selon deux principales voies d'accès :

- la formation initiale par apprentissage d'une durée de 3 ans, accessible aux titulaires, d'un bac+2 à caractère technique, technologique ou scientifique,
- la formation continue dont la durée peut être adaptée en fonction du profil d'entrée de l'élève, accessible aux personnes titulaires d'un bac+2 (DUT, BTS, …), et justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans.

Les cursus se déroulent en alternance entre formation en entreprise et formation académique à l'école. Ainsi, chaque cursus est segmenté en une succession de périodes.

Nota : Le titre d'ingénieur peut également être obtenu par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Dans ce cas, l'élève ingénieur ne suit aucun des cursus présentés ci-dessus et une procédure particulière est appliquée.

3.1.2. Processus d'admission

Le processus de recrutement des élèves sous statut salarié comprend deux étapes :

- Phase d'admissibilité : cette étape consiste à présélectionner les candidats sur la base d'un dossier, de tests et d'un entretien, avec l'objectif de valider l'adéquation de leur profil et de leur potentiel au dispositif de formation proposé. Au vu de leurs résultats académiques, certains candidats peuvent être exemptés de la phase de tests, selon des critères définis chaque année par le jury d'admission.
- Phase d'admission : dans cette étape, chaque candidat déclaré admissible doit trouver une entreprise qui le recrute en alternance. Le processus de recrutement vise donc principalement à assurer les mariages les plus pertinents entre entreprises et futurs élèves.

En formation continue la phase d'admission est automatiquement réalisée, sauf pour le cas des demandeurs d'emploi.

Les candidats internationaux non francophones doivent avoir un niveau en français certifié B1 (référentiel CECR) par test reconnu dans le milieu académique au moment de l'intégration à l'école.

Les candidatures sont analysées par une commission de recrutement interne à l'ISTP, puis présentées au jury d'admission qui délibère dans un 1er temps sur l'admissibilité de chacun des candidats (apprentissage, formation continue, reconversion professionnelle).

Présidé par le directeur de l'école ou son représentant, ce jury est composé du président de l'ISTP ou son représentant membre du conseil d'administration, du directeur général de l'ISTP, du directeur des études de l'ISTP, des responsables opérationnels des formations, ainsi que du correspondant du CEA/INSTN pour la spécialité Génie des Installations Nucléaires. Les membres du conseil d'administration de l'ISTP sont également invités à titre consultatif.

Après avoir examiné les dossiers des différents candidats, le jury dresse une liste récapitulative proposant pour chacun d'entre eux une des décisions suivantes :

- l'admission (si le candidat est déjà affilié à une entreprise),
- l'admissibilité (si le candidat est en attente d'affiliation),
- la non admission (si le candidat ne remplit pas les critères d'éligibilité).

Dans un 2ème temps, le jury établit une liste des candidats déclarés admis et peut également constituer une liste complémentaire. Cette liste est ensuite soumise au directeur de l'école qui prononce la décision définitive.

3.1.3. Vie scolaire

La présence à tous les cours et épreuves d'évaluation est obligatoire. En cas d'absence, l'élève doit présenter un document justificatif au secrétariat du département dont il dépend.

Sont considérées comme absences justifiées :

- Toute absence prévue par le code du travail ou la convention collective à laquelle est rattachée l'entreprise d'accueil,
- Une force majeure appréciée au cas par cas par l'ISTP, qui peut exiger la présentation d'une convocation officielle,
- Une demande de l'entreprise d'accueil sur présentation d'un justificatif émanant du tuteur entreprise et validée par l'ingénieur tuteur ISTP.

Toute autre absence sera considérée comme non justifiée.

En cas d'absence, il est de la responsabilité de l'élève de s'organiser pour rattraper les cours manqués et de se tenir au courant des informations diffusées dans l'établissement.

En cas d'absence prévue pour une période longue, comprenant éventuellement des évaluations, l'élève doit, avant celle-ci, faire le point avec son ingénieur tuteur et les responsables d'UE concernant les enseignements (et les évaluations) qui ne seront pas suivis.

Handicap

Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou momentané peuvent solliciter des aménagements à l'organisation et au déroulement de leurs études ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de validation de leurs résultats scolaires ou d'attribution de leur diplôme. Une attention particulière est portée à la mission en entreprise, à la mobilité internationale et aux langues vivantes. Selon la nature du handicap, il peut notamment être décidé de recourir à une évaluation de niveau de langue sans test externe. Pour obtenir ces aménagements, les élèves concernés doivent s'adresser au référent Handicap de l'ISTP qui se chargera, après analyse de la demande, de saisir la direction des études de l'ISTP et/ou le responsable de département concerné afin d'apporter une réponse adaptée à l'élève ; une attestation médicale précisant les dispositions dont l'élève doit pouvoir bénéficier lui sera demandé dans le cadre de l'instruction du dossier.

3.1.4. Obligations administratives et financières

Les élèves doivent donner au moment de leur inscription tout renseignement d'ordre administratif les concernant et fournir les pièces ou documents réclamés pour la constitution de leur dossier. Ils doivent faire connaître leurs changements d'adresse personnelle, ainsi que toute modification de leur état civil ou de leur situation familiale.
Ils doivent obligatoirement satisfaire aux dispositions légales en vigueur pour leur inscription.

3.1.5. Contrôle des connaissances et examens

Les élèves doivent se conformer aux consignes d'examens et se soumettre à l'autorité du jury désigné par le directeur des études, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

3.2. Organisation de la formation académique

3.2.1. Précisions sur l'évaluation des élèves

Les acquis d'apprentissage font l'objet d'un contrôle des connaissances dont les modalités sont définies par l'enseignant en charge de la matière/ECUE, avec l'accord du responsable de l'UE. Les corrections et évaluations sont en général réalisées par l'enseignant qui dispense la matière.

Les notes de la matière/ECUE sont soumises au responsable pédagogique de l'enseignement concerné avant validation définitive par le comité des études. Toute demande particulière relative à une évaluation n'est recevable que jusqu'à deux semaines après la mise à disposition de celle-ci.

Certaines évaluations peuvent donner lieu à une dispense exceptionnelle par le responsable d'UE concerné. Dans ce cas, la matière concernée est considérée comme validée.

Pour l'attribution des mentions aux UE, lorsque le nombre d'élèves évalués est faible, le

nombre de classes pourra être éventuellement réduit en fonction de la distribution des notes.

Lorsqu'une note insuffisante est le résultat d'une décision disciplinaire (ex : fraude) ou d'une absence injustifiée à un test, l'élève n'est pas autorisé à passer d'examen de rattrapage pour la matière concernée sur la session en cours. Le comité des études décide alors des suites et actions correctives à mener.

3.2.2. Organisation des évaluations de rattrapage

Les élèves doivent passer une évaluation de rattrapage dans chaque matière où ils ont eu une note inférieure à la valeur minimale exigée. Ils ont par ailleurs la possibilité de rattraper des matières appartenant à une UE dont la moyenne est inférieure au seuil de validation.

Un seul rattrapage est autorisé par matière. Dans tous les cas, les élèves qui n'ont pas passé de rattrapage ne peuvent voir leur mention ECTS être changée.

3.2.3. Modalités de mise en œuvre

La liste des UE et ECUE avec le nombre de crédits et leurs modalités d'attribution associés (mentions ECTS ou non), les règles de rattrapage (nombre autorisé, définition des seuils de validation des ECUE/matières, et d'UE et définition de la note finale après rattrapage), sont fixées par le comité pédagogique concerné, au plus tard lors de la réunion qui précède la rentrée scolaire.

3.3 Formation appuyée sur la situation professionnelle

La formation appuyée sur la situation professionnelle est une composante fondamentale des formations d'ingénieurs sous statut salarié.

Pour ce faire, tout élève bénéficie d'un double tutorat : un tuteur de l'entreprise dans laquelle l'élève est salarié, et un ingénieur tuteur académique.

La formation, appuyée sur la situation professionnelle, est constituée :

- d'apports méthodologiques, permettant à l'élève d'appréhender sa situation professionnelle et ainsi d'optimiser la conduite du projet qui lui est confié par son entreprise. Ces apports sont composés de cours et de l'accompagnement par l'ingénieur tuteur qui conseille l'élève et l'évalue dans l'analyse et la compréhension des contextes, la recherche de solutions, et l'application des méthodes pertinentes,
- d'un accompagnement par le tuteur entreprise qui encadre et conseille l'élève au sein de l'entreprise afin de favoriser le développement des compétences attendues.

3.3.1 Agrément des thèmes de projet

L'entreprise dont l'élève est salarié doit s'engager à lui confier un projet lui permettant de développer les compétences définies dans le référentiel de sa formation. Le sujet du projet est défini en début de cursus et approuvé dans le cadre de l'agrément des thèmes de projet.

L'élève présente le projet défini en accord avec son entreprise devant la commission d'agrément des thèmes de projet. L'objectif est de vérifier si celui-ci correspond aux attentes formatives.

Cette commission, composée de l'ingénieur tuteur et du tuteur entreprise de l'élève, peut comprendre également d'autres cadres d'entreprises, d'autres ingénieurs tuteurs, et éventuellement des représentants des établissements d'enseignement supérieur partenaires.

Les décisions arrêtées peuvent être les suivantes :

- le projet est validé,
- le projet est validé avec réserves : l'élève devra lever les réserves à l'occasion d'une échéance ultérieure, selon des modalités définies par son ingénieur tuteur,
- le projet est différé : l'élève devra représenter un projet révisé. Si le projet n'est toujours pas validé à l'issue de cette nouvelle présentation, une commission exceptionnelle de suivi de la formation est organisée (voir 3.6.1).

3.3.2 Méthodologie de conduite de la situation professionnelle : professionnalisation

L'assimilation des apports méthodologiques est évaluée par la réalisation d'exercices d'application prenant comme support la situation professionnelle de l'élève.

Les modalités d'évaluation et d'attribution des crédits ECTS relatives à ces exercices sont identiques à celles pratiquées pour les matières académiques.

3.3.3 Evaluations en entreprise

Lors des bilans d'avancement en entreprise, le tuteur entreprise et l'ingénieur tuteur évaluent l'élève ingénieur en situation professionnelle sur chacune des composantes principales du référentiel de compétences de la spécialité.

Ces notes sont attribuées à l'élève au vu des actions réalisées en entreprise. Elles s'échelonnent de 0 à 120%

3.4 Validation des Acquis (formation continue uniquement)

Le processus de validation des acquis permet d'optimiser les parcours de formation en apportant aux élèves uniquement les compléments nécessaires aux savoirs et compétences

acquis avant leur intégration dans le cursus.

La validation des acquis se déroule en deux étapes :

a. *Lors du processus d'admission*

L'évaluation des acquis est réalisée par rapport aux compétences du référentiel de la formation à laquelle postule le candidat. Elle est conduite sur la base d'un dossier écrit et d'une présentation orale qui permettent au candidat de faire état de son expérience professionnelle.

Certaines spécialités de formation continue proposent des durées de cursus différentes. L'évaluation des acquis permet alors d'apprécier la charge de travail et le temps nécessaire au candidat pour acquérir l'ensemble des savoirs et compétences requis pour l'obtention du diplôme et de l'orienter vers le cursus le plus adapté.

Une validation d'acquis de certaines matières/ECUE de la formation académique peut également être réalisée lors de cette étape.

b. *Après l'admission dans un cursus en formation continue*

Les évaluations détaillées des acquis sont réalisées par rapport aux objectifs de formation des matières enseignées que l'élève souhaite valider.

Ces évaluations prennent en compte :

- les diplômes ou unités d'enseignements validés par l'élève en formation initiale. Un examen du niveau validé par l'élève et si besoin du programme de formation suivi est réalisé par le responsable d'UE concerné,
- les savoirs et compétences développés par l'élève lors de son expérience professionnelle (et éventuellement personnelle), ou par d'éventuelles formations complémentaires. L'évaluation de ces compétences et savoirs est réalisée par un expert du domaine concerné, sur la base d'un dossier préparé par l'élève, complété d'un entretien avec celui-ci. L'expert émet un avis quant à la possibilité de dispenser l'élève de la formation dans la matière ciblée.

Après prise en compte de l'ensemble des éléments précédemment cités, les responsables d'unités d'enseignement prennent une décision quant à la validation des acquis correspondant aux matières de formation académique concernées.

En cas de validation :

- L'élève est dispensé de formation et d'évaluation pour la matière concernée.
- L'élève ne peut pas choisir cette matière pour réaliser un test de rattrapage.

Dans la suite de la formation, le calcul des moyennes des unités d'enseignement ne prend pas en compte les matières validées par les acquis.

3.5 Validation des résultats

3.5.1 Conseil de synthèse

Le conseil de synthèse a pour mission d'examiner les résultats détaillés des élèves :

- état de la validation des ECUE/matières avec les éventuels rattrapages nécessaires,
- état de la validation des UE avec les moyennes et mentions attribuées.

Ce bilan est réalisé, pour chaque promotion, au moins une fois par an, en accord avec la durée de la formation.

Il est composé du responsable opérationnel de la formation, des tuteurs et des représentants d'élèves qui sont invités à titre consultatif mais ne participent pas à la phase de délibération.

Après observation des résultats obtenus en formation académique et en formation appuyée sur la situation professionnelle, le conseil se prononce pour chaque élève sur :

- l'attribution des crédits ECTS validés,
- les exigences de rattrapage éventuelles,
- la poursuite de la formation sans condition si l'ensemble des résultats est jugé satisfaisant,
- la poursuite de la formation sous condition de résolution des difficultés identifiées (rattrapages pour les ECUE/matières et UE).

Un élève a la possibilité de faire appel des résultats qui lui ont été attribués dans un délai de 2 mois après la date de tenue du conseil de synthèse ayant statué.

En cas de difficultés significatives, en formation académique et/ou en situation professionnelle, une commission exceptionnelle de suivi de la formation est convoquée pour faire le point sur la situation de l'élève et proposer des solutions (voir 3.6.1).

3.5.2 Validation finale des évaluations en entreprise

L'évaluation finale de l'élève en situation professionnelle est validée si les conditions suivantes sont réunies : la moyenne des notes obtenues à l'évaluation des composantes principales du référentiel de compétences est égale ou supérieure à 60 %, et la note obtenue pour chacune des composantes est égale ou supérieure à 40%.

L'attribution des crédits ECTS est effectuée lors du conseil de synthèse. En cas de non validation, le comité des études décide des modalités de rattrapage.

3.5.3 Soutenance de fin de formation

En fin de formation, l'élève doit remettre un mémoire écrit et passer une soutenance orale relatifs à la conduite de la situation professionnelle.
A travers ces exercices, il doit démontrer qu'il a développé les compétences définies dans le référentiel d'activités, au regard de l'approche méthodologique utilisée et des résultats obtenus. Il doit également prouver qu'il est capable de prendre du recul en dépassant dans son analyse le contexte spécifique de son entreprise, et en généralisant les méthodes employées.

Le mémoire écrit est évalué par un ingénieur tuteur autre que celui ayant accompagné l'élève pendant sa formation.

Le jury de soutenance orale est présidé soit par un représentant de Mines Saint-Étienne, soit par le directeur de l'ISTP ou son représentant, ou soit par un représentant du CEA/INSTN (pour la formation de spécialité Génie des Installations Nucléaires).
La désignation des membres du jury est à l'initiative du responsable opérationnel de la formation.
Le tuteur entreprise et l'ingénieur tuteur de l'élève concerné ne disposent chacun que d'une voix consultative.

Les évaluations de la soutenance et des documents écrits associés sont formalisées par deux notes comprises entre 0 et 20.

La soutenance est validée et les crédits ECTS correspondants sont attribués lorsque chacune des deux notes est supérieure ou égale ou à 7/20, et la moyenne de ces deux évaluations est supérieure ou égale à 10/20.

3.6 Traitement des difficultés de scolarité

Lorsqu'un élève rencontre des difficultés significatives en formation académique et/ou en formation en entreprise, le responsable opérationnel de la formation réunit l'ingénieur tuteur et selon la nature des problèmes, le tuteur entreprise ou d'autres ingénieurs tuteurs, en commission exceptionnelle de suivi de la formation (CESF). L'élève est également convoqué à titre consultatif.

Afin de préparer la réunion, l'ingénieur tuteur établit une note pour synthétiser les problèmes rencontrés par l'élève, notamment à partir des sources d'information suivantes :

- conseil de synthèse,
- commission d'agrément des thèmes de projet,
- évaluations en entreprise.

Après avoir pris connaissance du dossier, la CESF :

- enregistre les points de vue des différents interlocuteurs impliqués : ingénieur tuteur, tuteur entreprise (si approprié), responsable opérationnel de la formation, autre personne,

- écoute l'élève ingénieur,
- émet des propositions et des recommandations à l'élève, concernant le suivi de sa formation académique ou la définition et l'évolution de son projet en entreprise,
- établit le cas échéant des propositions et des recommandations pour le tuteur entreprise, concernant le suivi et l'accompagnement de l'élève.

En cas de résultats restant insuffisants, le directeur des études de l'ISTP a la possibilité de saisir le comité des études de la formation. Au regard du dossier de l'apprenti, le comité peut proposer une sanction de scolarité qui est l'exclusion définitive de la formation. La sanction est prononcée par le directeur de l'école et communiquée à la direction des études de l'ISTP pour application.

3.7 Attribution du titre d'ingénieur diplômé

3.7.1 Conditions d'attribution

Pour être diplômé, l'élève doit avoir acquis les 180 crédits ECTS prévus dans la formation, selon les modalités fixées par le présent règlement de scolarité, avoir obtenu le niveau requis au test externe d'anglais et de français (pour les seuls élèves étrangers) et, s'il y est soumis, avoir accompli son expérience de mobilité internationale (voir Annexe 4).

Pour la formation d'ingénieur de spécialité Génie des Installations Nucléaires, l'élève devra en plus avoir obtenu les habilitations prévues dans le cursus ou leurs équivalents.

3.7.2 Jury diplômant

Le comité des études se réunit en jury diplômant pour se prononcer sur la délivrance du titre d'ingénieur.

Outre les membres habituels du comité des études, participent au jury diplômant :

- le directeur de l'école (ou son représentant) qui le préside avec une voix prépondérante,
- le président de l'ISTP (ou son représentant membre du conseil d'administration),
- pour la spécialité Génie des Installations Nucléaires, le directeur de l'Institut National des Sciences et Techniques Nucléaires (ou son représentant).

Les membres du conseil d'administration de l'ISTP sont également invités à titre consultatif.

Le jury diplômant délibère souverainement en s'appuyant sur l'ensemble des éléments du dossier de chaque élève et sur les recommandations d'une commission préparatoire.

Après délibération, une liste de l'ensemble des élèves est établie avec l'indication, pour chacun d'entre eux, de l'avis du jury quant à l'attribution du diplôme.

Si l'élève ne peut obtenir son diplôme en raison d'une non satisfaction des conditions complémentaires (niveau d'anglais ou de français, mobilité internationale), il dispose d'un délai de 1 an prolongeable une fois par décision du jury en fonction de l'avancement des actions correctives engagées, pour accomplir ces obligations (l'inscription à l'école n'est pas requise pendant cette période et aucune prise en charge financière n'est proposée). L'élève se présente au jury en candidat libre.

Dès que l'élève ajourné produit les éléments manquants, une attestation provisoire d'obtention du diplôme peut lui être délivrée, sans attendre le prochain jury qui sera chargé de prendre acte de la réussite définitive de l'élève.

En cas d'insuffisance académique ou professionnelle (non validation d'un module, non validation du mémoire, …), l'apprentissage peut être prolongé d'un an au plus soit par prorogation du contrat initial, soit par conclusion d'un nouveau contrat d'apprentissage avec un autre employeur. L'élève peut également se présenter à nouveau aux épreuves en candidat libre.

Le jury diplômant décide également de l'attribution de mentions spéciales à des élèves, qui se sont particulièrement distingués, que ce soit pour leurs résultats académiques (félicitations du jury), ou pour un autre motif.

L'ensemble des recommandations du jury est soumis pour approbation au directeur de l'école.

4. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALISATION

4.1. Organisation générale

4.1.1. Présentation des formations

Les formations d'ingénieur de spécialisation visent à apporter une compétence complémentaire à celle acquise en formation initiale Bac+5, ceci afin d'obtenir une double compétence technique. La formation est composée d'une partie académique et d'une partie en entreprise :

- la partie académique de la formation vise à apporter des bases scientifiques, techniques et managériales,
- la partie en entreprise vise à offrir des situations d'apprentissage permettant de mettre l'ensemble des connaissances acquises au service d'un projet et dans ce cadre d'acquérir l'ensemble des compétences décrites dans la fiche RNCP.

Ainsi, chaque cursus est segmenté en une succession de périodes alternant parties académiques et parties en entreprise.

La durée normale des études est de 12 mois. Cette durée peut être prolongée en cas de maladie, convenances personnelles motivées, après autorisation du comité des études.

Nota : Le titre d'ingénieur peut également être obtenu par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Dans ce cas, l'élève suit une procédure particulière.

4.1.2. Processus d'admission

La formation s'adresse à des personnes déjà diplômés d'un titre d'ingénieur délivré par une école française accréditée. Le recrutement peut être étendu à certains titulaires d'un diplôme d'ingénieur étranger ou d'un grade de master en ingénierie étranger. Sont inclus automatiquement dans cette catégorie les formations ayant reçu une admission par l'Etat à la suite d'un audit de la CTI et les formations ayant obtenu le label EUR-ACE® par une agence autorisée par ENAEE. Exceptionnellement, l'école peut admettre des candidats étrangers issus d'autres formations, mais doit toutefois être en mesure de justifier, a posteriori, la qualité de ces formations étrangères retenues. L'analyse de recevabilité se base sur l'étude des caractéristiques de la formation et du diplôme et non sur le dossier de l'élève.
Dans les autres cas, la formation d'ingénieur de spécialisation peut accueillir des titulaires d'un diplôme scientifique conférant un grade de master. Dans ce cas, le diplôme délivré à cette catégorie d'élèves n'est pas le diplôme d'ingénieur de spécialisation mais un certificat (diplôme d'établissement).

Ces formations s'adressent à la fois aux diplômés fraîchement sortis d'école et aux diplômés déjà en poste, sans limite d'âge. Les candidats internationaux non francophones doivent avoir un niveau en français certifié B1 (référentiel CECR) par test reconnu dans le milieu académique au moment de l'intégration à l'école.

4.1.2 a) Processus de recrutement

Le processus de recrutement des élèves comprend deux étapes :

- Phase d'admissibilité : elle commence par l'analyse de recevabilité qui se base sur l'étude des caractéristiques de la formation et du diplôme (Cti). Elle est suivie par la présélection des candidats les mieux classés sur la base de tests et d'un entretien, avec l'objectif de valider l'adéquation de leur profil et de leur potentiel au dispositif de formation proposé.
- Phase d'admission : dans cette étape, chaque candidat déclaré admissible doit trouver une entreprise qui le recrute en alternance. Cette phase vise donc à affilier les candidats admissibles aux entreprises et à concrétiser cette affiliation par un contrat signé.

Les candidatures sont analysées par une commission de recrutement interne, puis présentées au jury d'admission qui délibère dans un 1er temps sur l'admissibilité de chacun des candidats.

4.1.2 b) Jury d'admission

Présidé par le directeur de l'école ou son représentant, ce jury est composé du directeur des études d'un des campus de Mines Saint-Étienne, du directeur des partenariats et de l'innovation de Mines Saint-Étienne ou son représentant, du responsable de la formation et d'au moins deux représentants des entreprises du secteur.

Après avoir examiné les dossiers des différents candidats, le jury dresse une liste récapitulative proposant pour chacun d'entre eux une des décisions suivantes :

- l'admissibilité (si le candidat est en attente d'affiliation et il dispose d'un délai maximum de trois mois pour trouver une entreprise à compter de la date de rentrée),
- l'admission (si le candidat est déjà affilié à une entreprise),
- la non admission (si le candidat ne remplit pas les critères d'éligibilité).

Dans un 2ème temps, le jury établit une liste des candidats déclarés admis, à concurrence du nombre de places disponibles, et peut également constituer une liste complémentaire.

Ces listes sont soumises pour approbation par le directeur de l'école. Les candidats de la liste complémentaire sont admis en fonction des désistements des candidats de la liste d'admission principale.

4.2. Organisation de la vie scolaire

Les dates de rentrée des élèves des différentes formations sont fixées par le directeur des formations en fonction des programmes d'études.

Les élèves nouvellement admis et qui ne se présenteraient pas à la date fixée sans motif majeur, sont considérés comme démissionnaires.

L'emploi du temps est porté à la connaissance des élèves sous forme numérique ou par tout autre moyen jugé équivalent. Les modifications de l'emploi du temps sont communiquées dans les meilleurs délais.

4.2.1. Obligation d'assiduité

La participation aux cours, aux travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux examens et en général à toute activité prévue à l'emploi du temps, est obligatoire. Le contrôle est effectué par l'administration de l'école et les enseignants.

4.2.1 a) Gestion des absences

Tout élève amené à être absent de façon prévisible doit en faire la demande explicite auprès du service de la scolarité (autorisation d'absence). Le service de la scolarité ne se prononce que sur la recevabilité de la demande. Il est ensuite de la responsabilité de l'élève de prendre contact avec tous les enseignants concernés afin de déterminer les modalités de récupération des activités manquées (notamment, lorsqu'il s'agit d'une évaluation pour l'unité d'enseignement).

Sont considérées comme absences justifiées :

- Toute absence prévue par le code du travail ou la convention collective à laquelle est rattachée l'entreprise d'accueil,
- Une force majeure appréciée au cas par cas par le responsable de la formation, qui peut exiger la présentation d'une convocation officielle,
- Une demande de l'entreprise d'accueil sur présentation d'un justificatif émanant du tuteur entreprise et validée par le responsable de la formation.

Toute autre absence sera considérée comme non justifiée.

Toute absence non autorisée préalablement doit être justifiée par l'élève dans les 24 heures. Le service de la scolarité tient un registre des absences excusées (autorisées au préalable ou justifiées a posteriori) et le tient à disposition des enseignants qui en font la demande.

En cas d'absence, il est de la responsabilité de l'élève de s'organiser pour rattraper les cours manqués et de se tenir au courant des informations diffusées dans l'établissement.

En cas d'absence prévue pour une période longue, comprenant éventuellement des évaluations, l'élève doit, avant celle-ci, faire le point avec les responsables des ECUE concernant les enseignements (et les évaluations) qui ne seront pas suivis.

L'absence justifiée, lorsqu'elle excède quinze jours, est portée à la connaissance du responsable de la formation qui statue sur la suite à donner. En cas de difficulté particulière, le comité des études peut être sollicité.

Toute absence irrégulière non justifiée, tout manquement grave à la ponctualité ou toute fraude avérée aux contrôles d'assiduité, fait l'objet de sanctions disciplinaires précisées par le présent règlement.

4.2.1 b) Cas particuliers

Maladie ou accident

En cas de maladie ou d'accident, l'élève doit fournir, au plus tard le troisième jour, un certificat médical qui précise la durée estimée de l'interruption de la scolarité.

Le directeur de l'école peut soumettre tout élève, à un examen médical par un médecin, et saisir le conseil de discipline en cas de présomption de fraude. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Le responsable de la formation peut dispenser un élève de tout ou partie des activités pédagogiques pour raisons médicales au vu d'un certificat médical.

Interruption temporaire des études

Toute demande d'interruption temporaire des études doit être formulée auprès du responsable de la formation avec un préavis suffisant pour ne pas perturber la scolarité.

Une autorisation d'interruption temporaire des études peut être accordée à un élève par le directeur de la formation, sur proposition du comité des études pour des raisons exceptionnelles, notamment de santé.

Handicap

Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou momentané peuvent solliciter des aménagements à l'organisation et au déroulement de leurs études ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de validation de leurs résultats scolaires ou d'attribution de leur diplôme.
Pour obtenir ces aménagements, les élèves concernés doivent s'adresser au référent Handicap de Mines Saint-Étienne qui se chargera, après analyse de la demande, de saisir la direction des études de l'école afin d'apporter une réponse adaptée à l'élève ; une attestation médicale précisant les dispositions dont l'élève doit pouvoir bénéficier lui sera demandé dans le cadre de l'instruction du dossier.

4.2.2. Obligations administratives et financières

4.2.2 a) Renseignements administratifs

Les élèves doivent donner aux services de l'école tout renseignement d'ordre administratif les concernant et fournir les pièces ou documents réclamés pour la constitution de leur dossier.

Ils doivent faire connaître leurs changements d'adresse personnelle durant la formation ainsi que toute modification de leur état civil ou de leur situation familiale.

4.2.1 a) Obligations légales, responsabilité civile et autres assurances

Tous les élèves doivent obligatoirement satisfaire aux obligations légales en vigueur pour leur inscription.

Ils doivent impérativement souscrire une assurance responsabilité civile « individuelle accident » qui doit les couvrir au cours des activités scolaires et extra-scolaires.

4.2.2 b) Droits de scolarité et contributions diverses

Les élèves selon leur statut (étudiant, contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation) doivent verser, pour l'année scolaire individuellement et à des dates précisées par la direction de l'école, tout ou partie des frais suivants :

- les droits de scolarité ;
- les frais annexes d'enseignement en vigueur ;
- la contribution aux activités d'intégration et d'accueil (voyage d'intégration, week-end d'accueil,…).

Le montant des frais annexes d'enseignement est fixé par le conseil d'école.

Les élèves doivent également s'acquitter de toute contribution mise à leur charge par les dispositions réglementaires en vigueur ; le cas échéant, ils doivent fournir à l'école la preuve de cet acquittement.

Les élèves étant autorisés à poursuivre leurs études, sur décision du comité des études (rédaction de la thèse professionnelle, …), au-delà de la durée normale de la scolarité de la formation, doivent s'acquitter des droits de scolarité prévus à cet effet ainsi que des autres frais liés aux dispositions légales en vigueur.

4.2.3. Contrôle des connaissances et examens

Les élèves doivent se conformer aux consignes d'examens et se soumettre à l'autorité du jury désigné par le directeur de la formation, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires et scolaires.

4.3. Organisation de la formation

4.3.1. Généralités

La durée normale des études des élèves admis est d'un an. Toutefois, celle-ci peut être prolongée en cas de maladie, après autorisation du comité des études.

Tout élève bénéficie d'un double tutorat : un tuteur de l'entreprise dans laquelle l'élève est accueilli, et un tuteur académique.

Les UE peuvent être de deux natures :

- tronc commun : tous les élèves suivent les mêmes cours
- électifs : les élèves ont alors à choisir une option parmi celles proposées, chacune représentant un nombre de crédits identique et des objectifs pédagogiques comparables.

L'accès aux UE électifs se fait en fonction de l'expression du souhait des élèves, du nombre de places disponibles et, le cas échéant, des prérequis exigés et/ou de règles de choix.

4.3.2. Organisation de la formation appuyée sur la situation professionnelle

4.3.2 a) Généralités

La formation appuyée sur la situation professionnelle est une composante fondamentale des formations d'ingénieur de spécialisation. Le comité pédagogique de la formation de spécialisation fixe la durée minimale ainsi que les modalités de suivi et d'évaluation de la mise en situation professionnelle.

La formation, appuyée sur la situation professionnelle, est constituée :

- d'apports méthodologiques, permettant à l'élève d'appréhender sa situation professionnelle et ainsi d'optimiser la conduite du projet qui lui est confié par son entreprise. Ces apports sont composés de cours et de l'accompagnement par le tuteur académique qui conseille l'élève et l'évalue dans l'analyse et la compréhension des contextes, la recherche de solutions, et l'application des méthodes pertinentes,
- d'un accompagnement par le tuteur entreprise qui encadre et conseille l'élève au sein de l'entreprise afin de favoriser le développement des compétences attendues.

L'assimilation des apports méthodologiques est évaluée par la réalisation d'exercices d'application prenant comme support la situation professionnelle de l'élève.
Les modalités d'évaluation et d'attribution des crédits ECTS relatives à ces exercices sont identiques à celles pratiquées pour les matières académiques.

4.3.2 b) Processus d'agrément des thèmes de projet

L'entreprise dans laquelle l'élève est accueillie, doit s'engager à lui confier un projet lui permettant de développer les compétences définies dans le référentiel de compétences de sa formation. Le sujet du projet est défini en début de cursus et approuvé dans le cadre de l'agrément des thèmes de projet.

L'élève présente le projet défini en accord avec son entreprise devant la commission d'agrément des thèmes de projet. L'objectif est de vérifier si celui-ci correspond aux attentes formatives.

Cette commission, composée du tuteur académique et du tuteur entreprise de l'élève, peut comprendre également d'autres cadres d'entreprises, d'autres tuteurs académiques.

Les décisions arrêtées peuvent être les suivantes :

- le projet est validé,
- le projet est validé avec réserves : l'élève devra lever les réserves à l'occasion d'une échéance ultérieure, selon des modalités définies par son tuteur académique,
- le projet est différé : l'élève devra représenter un projet révisé. Si le projet n'est toujours pas validé à l'issue de cette nouvelle présentation, une commission exceptionnelle de suivi de la formation est organisée (voir 4.4.5)**.**

4.4. Organisation de l'évaluation et du suivi des élèves

4.4.1. Conseils de professeurs

L'ensemble des enseignants de chaque formation, l'élève-délégué, un représentant de la direction de la formation, le représentant des tuteurs académiques constituent le conseil de professeurs de la formation concernée. Ces conseils se réunissent périodiquement pour faire le bilan des enseignements passés et proposer les évolutions nécessaires. Ils examinent les résultats des étudiants et proposent les modalités de rattrapage.
L'élève-délégué est choisi de façon à couvrir l'ensemble des ECUE. Il est désigné par les élèves inscrits, ou à défaut, par le professeur ; il est chargé de les représenter et de faire remonter leurs observations au conseil des professeurs

4.4.2. Modalités d'évaluation

4.4.2 a) Partie académique

Au début de chaque UE, l'enseignant responsable fait connaître aux étudiants les modalités d'évaluation de chacune des ECUE ainsi que celles d'évaluation globale de l'UE intégrant notamment les coefficients de pondération de chaque ECUE pour le calcul de l'évaluation de l'UE.
Le conseil des professeurs se réunit une fois par semestre. Il étudie les résultats de chaque élève et fournit, via le responsable de la formation, au service de la scolarité :

- le tableau des notes de chaque ECUE pour chaque étudiant ; le cas échéant, les seuils de validation retenus pour chaque ECUE et pour l'UE ;
- les propositions d'affectation de mentions ECTS pour les étudiants ayant validé l'UE (si cette UE donne lieu à attribution de mentions) ;
- les propositions de rattrapages obligatoires de l'UE (soit par non-validation d'au moins un ECUE de l'UE, soit par insuffisance globale auquel cas le conseil de l'UE doit également déterminer le ou les rattrapages à effectuer).

L'ensemble des propositions du conseil des professeurs est soumis pour approbation au comité des études.

Le conseil des professeurs peut également proposer la non validation définitive sans rattrapage sur la session en cours, pour un étudiant ayant eu des résultats particulièrement faibles dans l'ensemble de l'UE et/ou n'ayant pas atteint une part très significative des objectifs pédagogiques visés (par exemple pour une UE reposant sur une mise en situation comme un projet ou un stage).
La même disposition s'applique lorsque l'une des évaluations a fait l'objet d'une fraude ou d'une tentative de fraude de la part de l'étudiant. La mention F est alors directement attribuée à celui-ci, et il doit refaire tout ou partie des activités pédagogiques prévues pour valider ultérieurement l'UE.

4.4.2 b) Partie professionnelle

Lors des bilans d'avancement en entreprise, le tuteur entreprise et le tuteur académique évaluent l'élève en situation professionnelle au vu des actions réalisée en entreprise, sur chacune des composantes principales du référentiel de compétences de la spécialisation.

En fin de formation, l'élève doit remettre une thèse professionnelle et passer une soutenance orale relative à la conduite du projet en entreprise.
A travers ces deux exercices, il doit démontrer qu'il a développé les compétences définies dans le référentiel d'activités, au regard de l'approche méthodologique utilisée et des résultats obtenus. Il doit également prouver qu'il est capable de prendre du recul en dépassant dans son analyse le contexte spécifique de son entreprise, et en généralisant les méthodes employées.

La thèse professionnelle est évaluée par un tuteur académique autre que celui ayant accompagné l'élève pendant sa formation.

Le jury de soutenance orale est présidé par le responsable de la formation ou son représentant. La désignation des membres du jury est à l'initiative du responsable de la formation, le tuteur entreprise et le tuteur académique de l'élève concerné ne disposant chacun que d'une voix consultative.

Les évaluations de la soutenance et des documents écrits associés sont formalisées par deux notes comprises entre 0 et 20.
La soutenance est validée et les crédits ECTS correspondants sont attribués lorsque chacune des deux notes est supérieure ou égale ou à 7/20, et la moyenne de ces deux évaluations est supérieure ou égale à 10/20.

4.4.3. Validation et décisions relatives aux résultats scolaires

Le comité des études de la formation examine périodiquement après chaque semestre les résultats de tous les étudiants. Il prend connaissance des résultats académiques (évaluations initiales et rattrapages), des résultats de la situation professionnelle (évaluations), des

absences injustifiées, ou de tout autre élément concernant les étudiants, et décide pour chaque étudiant :

- de la validation définitive des résultats des UE closes lors de la période écoulée et attribue les crédits ECTS correspondants ;
- des exigences de rattrapage éventuelles,
- la poursuite de la formation sans condition si l'ensemble des résultats est jugé satisfaisant,
- la poursuite de la formation sous condition de résolution des difficultés identifiées (rattrapages pour les UE et les ECUE).

Il peut faire comparaître devant lui les étudiants dont les résultats sont jugés insuffisants, en particulier ceux qui ne satisfont pas aux critères de validation. En cas de résultats insuffisants, après avoir entendu les étudiants convoqués, le comité des études peut proposer au directeur des décisions ci-après :

- L'avertissement scolaire : il est le constat fait en présence de l'étudiant de ses mauvais résultats scolaires ; il est signifié par écrit et consigné au dossier de l'intéressé ;
- La non-admission à poursuivre ses études, ou la non-délivrance du diplôme : elles sanctionnent une scolarité aux résultats restés très insuffisants malgré les mises en garde explicites et les possibilités de rattrapage ; cette mesure vaut exclusion de l'école et devient exécutoire par décision du directeur.

4.4.4. Modalités de rattrapage

Une session de rattrapage unique par UE (c'est-à-dire ayant pour but de valider l'ensemble des acquis d'apprentissage visés et des enseignements associés) est organisée par semestre avant ou en tout début de la période scolaire suivante.

Les étudiants pour lesquels un rattrapage a été imposé sont tenus de se présenter à l'évaluation de rattrapage. Tout étudiant peut également demander par écrit auprès du service de la scolarité, à passer un examen de rattrapage prévu et effectivement organisé à cette session.
Les règles de détermination de la note finale, à partir de l'évaluation initiale et de l'évaluation de rattrapage, sont fixées par le comité pédagogique concerné. A partir de la note finale, les étudiants concernés sont repositionnés dans le classement statistique établi lors de l'évaluation initiale, ce qui permet de leur attribuer une mention ECTS, sans qu'il y ait de modification de la mention des étudiants qui n'ont pas passé de rattrapage.
Un étudiant ne pouvant se présenter à la session de rattrapage, pour raison d'empêchement majeur, se verra proposer par le comité des études une modalité de rattrapage exceptionnelle.

4.4.5. Traitement des difficultés de scolarité

Lorsqu'un élève rencontre des difficultés significatives en formation académique et/ou en formation en entreprise, le responsable de la formation peut réunir le tuteur académique et

selon la nature des problèmes, le tuteur entreprise ou d'autres tuteurs académiques, en commission exceptionnelle de suivi de la formation (CESF). L'élève est également convoqué à titre consultatif.

Afin de préparer la réunion, le tuteur académique établit une note pour synthétiser les problèmes rencontrés par l'élève, notamment à partir des sources d'information suivantes :

- conseil des professeurs,
- commission d'agrément des thèmes de projet,
- évaluations en entreprise.

Après avoir pris connaissance du dossier, la CESF :

- enregistre les points de vue des différents interlocuteurs impliqués : tuteur académique, tuteur entreprise (si approprié), responsable de la formation, autre personne,
- écoute l'élève,
- émet des propositions et des recommandations à l'élève, concernant le suivi de sa formation académique ou la définition et l'évolution de son projet en entreprise,
- établit le cas échéant des propositions et des recommandations pour le tuteur entreprise, concernant le suivi et l'accompagnement de l'élève.

En cas de résultats restant insuffisants, le responsable de la formation a la possibilité de saisir le comité des études de la formation. Au regard du dossier de l'élève, le comité des études peut proposer une exclusion définitive de la formation qui est prononcée par le directeur de l'école.

4.5. Attribution du diplôme d'ingénieur de spécialisation ou diplôme d'établissement

4.5.1. Conditions d'attribution

Pour être diplômé, l'élève doit avoir acquis les 60 crédits ECTS prévus dans la formation, selon les modalités fixées par le présent règlement de scolarité.

Les formations d'ingénieur de spécialisation accueillent des diplômés d'un titre d'ingénieur délivré par une école française accréditée (l'accueil peut être étendu à certains titulaires d'un diplôme d'ingénieur étranger ou d'un grade de master en ingénierie étranger. Exceptionnellement, l'école peut admettre des candidats étrangers issus d'autres formations, mais doit toutefois être en mesure de justifier, a posteriori, la qualité de ces formations étrangères retenues) ; dans ce cas, le diplôme délivré est le titre d'ingénieur de spécialisation.

Si les formations d'ingénieur de spécialisation accueillent des titulaires d'un diplôme scientifique conférant un grade de master, le diplôme délivré à cette catégorie d'élèves n'est pas le diplôme d'ingénieur de spécialisation mais un certificat (diplôme d'établissement).

4.5.2. Jury diplômant

Le comité des études se réunit en jury diplômant pour se prononcer sur la délivrance du titre d'ingénieur et du diplôme d'établissement. Outre les membres habituels du comité des études, participent au jury diplômant, le directeur de l'école (ou son représentant) qui le préside avec une voix prépondérante.

Le jury diplômant délibère souverainement en s'appuyant sur l'ensemble des éléments du dossier de chaque élève.

Après délibération, une liste de l'ensemble des élèves est établie avec l'indication, pour chacun d'entre eux, de l'avis du jury quant à l'attribution du titre d'ingénieur ou du diplôme d'établissement.

Le titre d'ingénieur ou le diplôme d'établissement est d'emblée acquis à l'étudiant qui a validé l'ensemble des crédits ECTS prévus, selon les modalités fixées par le présent règlement de scolarité. L'obtention du titre d'ingénieur ou du diplôme d'établissement, pour les autres étudiants, est soumise à l'avis du jury diplômant.

Le jury diplômant décide également de l'attribution de mentions spéciales à des élèves, qui se sont particulièrement distingués, que ce soit pour leurs résultats académiques (félicitations du jury), ou pour un autre motif (distinctions).

L'ensemble des recommandations du jury est soumis pour approbation au directeur de l'école.

4.6. Démission, abandon de scolarité

4.6.1. Démission

La démission est le fait pour un élève régulièrement inscrit dans la formation de manifester clairement et de sa propre initiative la volonté de mettre fin immédiatement et définitivement à sa scolarité. Cette démission se fait de préférence par lettre remise en mains propres contre décharge au service de scolarité concerné, elle peut être envoyée par courrier postal recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de notification, notamment numérique, qui peut attester de l'identité de l'émetteur et de la bonne réception de la demande.

La démission est mise en application par une décision d'exclusion prise par le directeur de l'école. S'agissant d'une décision volontaire de l'élève, une convocation devant le comité des études n'est pas requise avant l'exclusion ; le comité des études est informé de la démission lors de sa réunion suivante.

Durant la période entre la notification de la démission par l'élève et la décision d'exclusion, la scolarité de l'élève est suspendue :

- Concernant la partie académique, il n'a notamment plus aucune obligation scolaire (assiduité, …).
- Concernant la situation professionnelle, l'organisme d'accueil est informé immédiatement de la démission afin de mettre un terme à la mission en entreprise.

Les services gérant la perception des droits de scolarité, le versement des bourses sur critères sociaux et de façon générale tous les services ou organismes ayant intérêt à connaître la décision sont informés de la démission par le service de scolarité afin de prendre les mesures requises dans cette situation.

Le service de la scolarité tient à la disposition de l'élève démissionnaire tout document retraçant son parcours jusqu'à la démission (relevé de notes, …).

4.6.2. Abandon de scolarité

L'abandon volontaire de scolarité est constitué par l'absence prolongée et injustifiée de l'élève aux activités scolaires auxquelles sa présence est obligatoire, que ce soit à l'école ou dans son entreprise d'accueil. Il est également constitué lorsque l'élève n'accomplit pas les démarches administratives (inscription administrative, production des documents requis par le service de scolarité, acquittement des droits de scolarité et autres frais) ou pédagogiques (choix de cours, rendu de documents nécessaires à l'évaluation) selon le calendrier fixé par le service de scolarité.

Le service de scolarité qui constate un abandon volontaire de scolarité peut mettre en demeure l'élève de justifier son absence et de reprendre sa scolarité dans un délai de 30 jours, par lettre remise en mains propres contre décharge, par courrier postal recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de notification, notamment numérique, qui peut attester de l'identité de l'émetteur de la bonne réception de la demande. À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'élève est présumé démissionnaire et la procédure de démission peut alors être mise en œuvre.

5. DISPOSITIONS RELATIVES AU CYCLE PRÉPARATOIRE ET DIPLÔMANT EN INGÉNIERIE ET SANTÉ

5.1. Objectif de la formation PDIS

La formation PDIS est une formation de 1er cycle universitaire sous statut étudiant à temps plein ; elle s'adresse aux élèves bacheliers souhaitant conjuguer un programme de matières scientifiques de type classes préparatoires avec une licence dans le domaine de la santé.

La durée des études est de deux années, chacune constituée d'enseignements valorisés par 90 crédits ECTS ; l'acquisition des 180 ECTS en fin de programme permet l'attribution de deux diplômes :

- Le diplôme du cycle PDIS (diplôme d'établissement de Mines Saint-Étienne) ; ce diplôme permet la poursuite d'études dans les écoles d'ingénieur selon les modalités d'admission spécifiques.
- La licence mention Sciences pour la santé de l'Université Jean Monnet (diplôme national de licence) ; cette licence permet la poursuite d'études en médecine, pharmacie, odontologie et maïeutique ainsi que dans des masters spécialisés en santé.

Ce programme intensif s'adresse aux meilleurs élèves de lycée et implique un engagement fort et dans la durée.
Le profil cœur de cible pour cette formation est défini en cohérence avec son objectif par les combinaisons de spécialités choisies en classes de 1ère et terminale :

- spécialité Sciences de la Vie et de la Terre (SVT) obligatoire en 1ère et fortement recommandée en terminale ;
- spécialité Mathématiques ou Physique-Chimie obligatoire en terminale.

Globalement, les élèves ayant choisi les « doublettes » - combinaisons des 2 spécialités de terminale - SVT + Mathématiques et SVT + Physique-Chimie sont privilégiés par le jeu des coefficients affectés aux matières prises en compte dans les critères de sélection. L'accès demeure toutefois possible pour des élèves ayant choisi la doublette Mathématiques + Physique.

5.2. Voies d'admission des élèves

5.2.1. Admission en première année par la procédure nationale de préinscription

Le recrutement en première année dans la formation PDIS utilise la procédure nationale de préinscription définie à l'article L612-3 du code de l'éducation. Cette procédure est dématérialisée et gérée par un téléservice national, dénommé ParcourSup, placé sous la

responsabilité du ministre chargé de l'enseignement supérieur (article D612-3 du code de l'éducation).

La procédure de recrutement se déroule en deux phases : phase d'admissibilité puis phase d'admission.

La phase d'admissibilité est constituée par l'évaluation des résultats obtenus en classes de 1ère et terminale en SVT, mathématiques, physique-chimie (ou autres spécialités scientifiques), français, philosophie et anglais, complétée par une note attribuée à une lettre de motivation mettant en évidence la projection professionnelle du candidat. Cette évaluation donne lieu à attribution pour chaque candidat de deux notes :

- La note générale est constituée de l'ensemble des évaluations ;
- La note scientifique est constituée des évaluations des seules spécialités scientifiques.

Le jury de recrutement fixe, en fonction de la répartition statistique des évaluations de l'ensemble des candidats et du nombre de places ouvertes, deux valeurs seuils : la barre générale et la barre scientifique.
Sont déclarés admissibles les candidats ayant obtenu une note générale supérieure ou égale à la barre générale et une note scientifique supérieure ou égale à la barre scientifique.
La liste d'admissibilité est constituée en classant les candidats admissibles selon les critères suivants :

- Par ordre décroissant de note générale ;
- À égalité de note générale, par ordre décroissant de note scientifique ;
- À égalité des deux notes générale et scientifique, selon les critères successifs d'âge (plus jeunes en premier), de qualité de boursier (boursiers en premier), de genre (femmes en premier) et en dernier lieu par tirage au sort.

La phase d'admission se déroule comme suit :

- Le jury de recrutement fixe une valeur seuil appelée barre d'admission ;
- Les candidats ayant obtenu une note générale supérieure ou égale à la barre d'admission sont déclarés définitivement admis ;
- Les candidats ayant obtenu une note générale inférieure à la barre d'admission sont convoqués pour une épreuve orale complémentaire ; cette épreuve a pour objectif de compléter l'évaluation du candidat sur l'un ou plusieurs des points évalués (y compris sur la projection professionnelle) ; les candidats ayant effectué une épreuve complémentaire jugée satisfaisante par le jury sont déclarés définitivement admis.

La liste finale d'admission est constituée en retirant de la liste d'admissibilité les candidats non admis, sans autre modification sur le classement.

La liste finale d'admission est utilisée pour la gestion des appels par la plateforme ParcourSup : appel initial, puis appels complémentaires au fur et à mesure des réponses des candidats appelés (acceptation ou refus). Une fois la phase d'appels achevée, la liste des candidats intégrés à la formation est arrêtée par décision du directeur de l'école.

5.2.2. Composition du jury de recrutement et nombre de places ouvertes

Le jury de recrutement pour la formation PDIS est composé :

- Du directeur de la formation (ou son représentant) ;
- Du responsable de la formation PDIS (ou son représentant) ;
- Du responsable pédagogique de la formation PDIS (ou son représentant) ;
- De deux personnels permanents de l'école enseignant dans la formation PDIS, désignés pour chaque session de recrutement par le directeur de l'école,
- D'un enseignant de l'UJM impliqué dans la licence Sciences pour la Santé

Le nombre de places ouvertes au recrutement en 1ère année de la formation PDIS est fixé par le conseil d'école.

5.3. Vie scolaire

5.3.1. Obligation d'assiduité

a) Principes généraux

La participation aux cours, aux travaux dirigés, aux travaux pratiques, aux examens et en général à toute activité prévue à l'emploi du temps, est obligatoire. Le contrôle est effectué par l'administration de l'école et les enseignants.

Les dates de rentrée des élèves des différentes années de formation sont fixées par le directeur des formations en fonction des programmes d'études ;

Les élèves nouvellement admis et qui ne se présenteraient pas à la date fixée sans motif majeur, sont considérés comme démissionnaires.

L'emploi du temps est porté à la connaissance des élèves sous forme numérique ou par tout autre moyen jugé équivalent. Les modifications de l'emploi du temps sont communiquées dans les meilleurs délais.

Tout élève amené à être absent de façon prévisible doit en faire la demande explicite auprès du service de la scolarité (autorisation d'absence). Le service de la scolarité ne se prononce que sur la recevabilité de la demande. Il est ensuite de la responsabilité de l'élève de prendre contact avec tous les enseignants concernés afin de déterminer les modalités de récupération des activités manquées (notamment, lorsqu'il s'agit d'une évaluation pour l'UE).

Toute absence non autorisée préalablement, peut être justifiée par l'élève le jour de son retour à l'école ; à défaut, l'absence est considérée comme non justifiée.
Le service de la scolarité tient un registre des absences justifiées (autorisées au préalable ou justifiées a posteriori) ou non et le tient à disposition des enseignants qui en font la demande.

L'absence justifiée, lorsqu'elle excède quinze jours, est portée à la connaissance du responsable de scolarité de la formation qui statue sur la suite à donner. En cas de difficulté particulière, le comité des études peut être sollicité.

Toute absence irrégulière non justifiée, tout manquement grave à la ponctualité ou toute fraude avérée aux contrôles d'assiduité, peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.
Les absences peuvent aussi faire l'objet de sanctions scolaires : abaissement de la note d'ECUE, prise en compte des absences lors de phases de sélection (pour accès à des électifs ou autres activités à quota).
Pour les élèves mineurs, les absences peuvent faire l'objet d'un signalement à leur(s) tuteur(s) légal(légaux).

b) Cas particuliers

Maladie ou accident
En cas de maladie ou d'accident, l'élève doit fournir dans le plus bref délai un certificat médical qui précise la durée estimée de l'interruption de la scolarité.

Le directeur de l'école peut soumettre tout élève à un examen médical par un médecin, et saisir le conseil de discipline en cas de présomption de fraude. La sanction peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

En cas de problème médical constaté par un médecin, et pouvant avoir pour conséquence un redoublement ou une inaptitude temporaire ou définitive à toute activité obligatoire ou en cas d'inaptitude constatée, le directeur saisit le représentant de l'assistance sociale qui se charge de réunir l'ensemble des éléments médicaux nécessaires pour statuer sur l'aptitude à une poursuite de la scolarité. Au vu de cet avis, le comité des études peut proposer au directeur une mesure de redoublement, d'interruption temporaire des études ou d'exclusion en cas d'inaptitude définitive.

Handicap
Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou momentané peuvent solliciter des aménagements à l'organisation et au déroulement de leurs études ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de validation de leurs résultats scolaires ou d'attribution de leur diplôme (notamment pour l'évaluation de niveau de langue vivante par test externe). Pour obtenir ces aménagements, les élèves concernés doivent en faire la demande au comité des études qui saisit le représentant de l'assistance sociale. Celui-ci se charge d'obtenir une attestation médicale précisant les dispositions dont l'étudiant doit pouvoir bénéficier. Au vu de cette attestation, le comité des études soumet à l'approbation du directeur une proposition de réponse.

Parcours spécifiques
Les élèves qui suivent des cursus spécifiques (sportifs, artistiques, associatifs, volontariat, …) parallèlement à leur scolarité à l'école peuvent solliciter auprès du comité des études des aménagements à l'organisation et au déroulement de leurs études, ainsi qu'aux modalités d'évaluation et de validation de leurs résultats scolaires ou d'attribution de leur diplôme. Après examen de la demande et des motivations associées, le comité des études soumet à l'approbation du directeur une proposition de réponse.

5.3.2. Obligations administratives et financières

a) Renseignements administratifs

Les élèves doivent donner aux services de l'école tout renseignement d'ordre administratif les concernant et fournir les pièces ou documents réclamés pour la constitution de leur dossier. Ils doivent faire connaître leurs changements d'adresse personnelle ainsi que toute modification de leur état civil ou de leur situation familiale.

b) Obligations légales, responsabilité civile et autres assurances

Tous les élèves doivent obligatoirement satisfaire aux obligations légales en vigueur pour leur inscription, notamment en ce qui concerne l'entrée et le séjour des étrangers.

Ils doivent impérativement procéder aux démarches nécessaires pour bénéficier de la sécurité sociale des étudiants. Ils doivent en outre souscrire une assurance responsabilité civile « individuelle accident » les couvrant à l'occasion des activités scolaires et extra-scolaires, y compris pendant tout déplacement hors de l'école nécessaire pour le suivi de la formation.

c) Veille sanitaire

Les élèves peuvent bénéficier d'un suivi médical, psychologique et social dont le coût est pris en charge par l'école.

d) Droits de scolarité et contributions diverses

Les élèves doivent verser, chaque année scolaire individuellement et à des dates précisées par la direction de l'école :

- les droits de scolarité ;
- les frais annexes d'enseignement en vigueur ;
- la contribution aux activités d'intégration et d'accueil.

Le montant annuel des droits de scolarité est aligné sur le montant des droits de scolarité des cursus d'ingénieur, tel que fixé par arrêté ministériel. Le montant des frais annexes d'enseignement est fixé par le conseil d'école.

Les élèves doivent également s'acquitter de toute contribution mise à leur charge par les dispositions réglementaires en vigueur ; le cas échéant, ils doivent fournir à l'école la preuve de cet acquittement.

5.3.3. Contrôle des connaissances et examens

Les élèves doivent se conformer aux consignes d'examens et se soumettre à l'autorité du jury désigné par le directeur adjoint de MSE en charge de la formation, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires et scolaires.

5.4. Organisation de la formation

5.4.1. Généralités

La durée normale des études des élèves admis en première année est de deux ans. Toutefois, celle-ci peut être prolongée en cas de maladie, redoublement, convenances personnelles motivées, année de césure, après autorisation du comité des études.

L'enseignement est chronologiquement découpé en périodes scolaires. Le comité des études statue sur le passage d'une période à l'autre.

5.4.2. Interruption temporaire des études ou année de césure

Toute demande d'interruption temporaire des études doit être formulée auprès du responsable de la scolarité avec un préavis suffisant pour ne pas perturber la scolarité.

Une autorisation d'interruption temporaire des études peut être accordée à un élève par le directeur des formations sur proposition du comité des études pour réaliser un projet personnel ou pour des raisons exceptionnelles, notamment de santé.

Dans le premier cas, l'élève concerné peut bénéficier d'une suspension de scolarité d'une durée maximale d'une année constituant alors une « année de césure ». Cette période peut se dérouler pendant le cursus, ou avant même le début du cursus, mais ne peut être réalisée après la dernière année de formation. La césure étant une période de suspension de la scolarité, l'élève reste inscrit à l'école mais est dispensé de toute activité inscrite au programme. Il doit prendre les mesures nécessaires pour conserver une protection sociale (maladie, maternité, accident).

Conformément aux dispositions règlementaires en vigueur, l'élève et l'école signent une convention de césure précisant :

- les modalités de réintégration dans la formation à l'issue de la période de césure ;
- le dispositif d'accompagnement pédagogique (incluant le cas échéant la réalisation d'une expérience professionnelle sous convention de stage école) ;
- les droits de scolarité dont l'élève est redevable durant la période de césure ;
- les modalités de prise en compte de la période de césure dans le parcours pédagogique de l'élève.

5.4.3. Options de deuxième année

Les élèves admis en 2ème année de formation PDIS après réussite de la 1ère année doivent effectuer un choix d'option : Sciences de l'ingénieur ou Santé.

L'accès aux options se fait en fonction du nombre de places ouvertes dans chaque option, de

l'expression du souhait des élèves, et en cas de demande supérieure à l'offre, de critères de scolarité (résultats, assiduité, etc.).

La répartition finale est établie par le responsable de la formation PDIS.

La répartition arrêtée peut être modifiée par permutation de gré à gré entre les élèves, sous réserve de l'accord définitif du responsable de la formation.

5.4.4. Conseil de professeurs ou d'UE

L'ensemble des enseignants, le ou les élèves-délégués et un représentant de la direction de la formation, constituent le conseil des professeurs. Ce conseil se réunit périodiquement pour faire le bilan des enseignements passés et proposer les évolutions nécessaires.
Le ou les élèves-délégués d'UE sont désignés par les élèves inscrits, ou à défaut, par le professeur ; ils sont chargés de les représenter et de faire remonter leurs observations au conseil des professeurs.

5.4.5. Reconnaissance de l'engagement étudiant

Les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de faire reconnaître un engagement associatif ou civique, en utilisant les dispositions prévues dans la maquette pédagogique.
Dans le cas de substitution d'activité pédagogique, les acquis d'apprentissage, livrables et méthodes d'évaluation devront être les mêmes que l'élément que l'engagement étudiant vise à remplacer.

5.5. Evaluation des élèves et attribution du diplôme

5.5.1. Précisions sur l'évaluation des élèves

Au début de chaque UE, l'enseignant responsable fait connaître aux élèves les modalités d'évaluation intégrant notamment les coefficients de pondération de chaque modalité pour le calcul de l'évaluation de l'UE.

Trois conseils sont organisés dans l'année, l'un en fin d'année civile, le second fin avril et le bilan final fin juin.

Après chaque conseil, le responsable de la formation transmet au service de la scolarité le tableau des notes de chaque UE mis à jour en tenant compte des évaluations depuis le début d'année ; lors du dernier conseil de l'année sont fixés les seuils de validation retenus pour chaque UE ainsi que les propositions d'affectation de mentions ECTS pour les élèves ayant validé l'UE.

Le conseil de fin avril a pour vocation particulière de proposer des réorientations aux élèves éprouvant des difficultés majeures, il pourra proposer à ces élèves de consacrer le troisième trimestre à consolider les connaissances sur certaines UE dans le but de valider en fin d'année

un total de 60 ECTS permettant d'intégrer une L2 d'une autre licence.

Le conseil final peut également proposer la non validation définitive de l'année, pour un élève ayant eu des résultats particulièrement faibles dans l'ensemble et/ou n'ayant pas atteint une part très significative des objectifs pédagogiques visés. La même disposition s'applique lorsque l'une des évaluations a fait l'objet d'une tricherie ou d'une tentative de tricherie de la part de l'élève.

L'ensemble des propositions du conseil final est soumis au comité des études, qui prend les décisions finales.

5.5.2. Organisation d'évaluations supplémentaires

Toutes les évaluations sont faites en mode contrôle continu ; la note finale d'UE permet d'établir si l'élève valide l'UE et obtient les crédits ECTS associés.

En cas de non validation, une évaluation complémentaire unique par UE peut être organisée ; cette évaluation consiste en un examen portant sur l'ensemble des notions étudiées pendant l'année dans l'UE considérée, elle permet à l'étudiant d'améliorer sa note finale (le coefficient de pondération de cette évaluation complémentaire est précisé en début d'année). Les élèves concernés sont repositionnés après l'évaluation complémentaire dans le classement statistique établi lors de l'évaluation initiale, ce qui permet de leur attribuer, en cas de validation, une mention ECTS, sans qu'il y ait de modification de la mention des élèves qui n'ont pas passé cette évaluation complémentaire.

5.5.3. Validation des résultats scolaires

Le comité des études examine périodiquement après chaque conseil les résultats de tous les élèves. Il prend connaissance des résultats académiques, des absences injustifiées, ou de tout autre élément concernant les élèves :

- il fait comparaître devant lui les élèves dont les résultats sont jugés insuffisants, en particulier ceux qui ne satisfont pas aux critères de validation ;
- il décide pour chaque élève de la validation définitive des résultats des UE de l'année écoulée et attribue les crédits ECTS correspondants ;
- il propose au directeur des sanctions de scolarité.

Un élève a la possibilité de faire appel des résultats qui lui ont été attribués dans un délai de 2 mois après la date de tenue du comité des études ayant statué.

Le comité calcule dans tous les cas un GPA (*Grade Point Average*) en convertissant chaque mention ECTS en valeur numérique selon un tableau de conversion commun et en calculant une moyenne pondérée par le nombre de crédits ECTS de chaque UE ; le GPA peut être utilisé pour classer les élèves en cas de demande supérieure à l'offre sur une activité élective (option notamment).

Lors de la réunion de fin d'année scolaire, le comité des études propose selon les cas le passage en année supérieure, éventuellement assorti de conditions et d'aménagements, ou l'attribution du diplôme ; il peut pour se forger une opinion plus circonstanciée auditionner les élèves notamment en cas de problèmes particuliers (résultats insuffisants, manques d'assiduité, …).

5.5.4. Décisions relatives à la scolarité

En cas de résultats insuffisants, après avoir entendu les élèves convoqués et consulté le représentant de l'assistance sociale, le comité des études peut prendre une des décisions ci-après :

- l'avertissement scolaire est le constat fait en présence de l'élève de ses mauvais résultats scolaires ; il est signifié par écrit et consigné au dossier de l'intéressé ;
- le redoublement peut être prononcé à l'encontre d'un étudiant qui a obtenu des résultats restant insuffisants après les évaluations supplémentaires ;
- la non-admission à poursuivre ses études dans l'année suivante ou la non-délivrance du diplôme sanctionne une scolarité aux résultats restés très insuffisants malgré les mises en garde explicites et les possibilités de rattrapage ; cette mesure vaut exclusion de l'école et devient exécutoire par décision du directeur.

Il est précisé qu'un seul redoublement est admis sauf circonstances particulières (santé, …). Dans le cas d'un redoublement (ou d'une césure), le nouveau règlement de scolarité applicable est celui de la promotion que l'élève a rejointe.

5.5.5. Attribution du diplôme de la formation PDIS

En fin de scolarité, le comité des études se constitue en jury diplômant et se prononce sur l'attribution du diplôme de la formation PDIS.

Le diplôme est d'emblée acquis à l'élève qui a validé ses deux années scolaires et les 180 crédits ECTS associés, selon les modalités fixées par le présent règlement de scolarité.

L'obtention du diplôme, pour les autres élèves, est soumise à l'avis du jury diplômant.
L'ensemble des recommandations du jury est soumis pour approbation au directeur de l'école.

5.5.6. Modalités de mise en œuvre

La liste des UE avec le nombre de crédits et leurs modalités d'attribution associés (mentions ECTS ou non), les règles de définition des seuils de validation des UE et de la note finale après évaluation supplémentaire, le tableau de conversion des mentions ECTS en valeur numérique sont fixés par le comité pédagogique, au plus tard lors de la réunion qui précède la rentrée scolaire.

5.5.7. Attribution de diplôme de licence, de diplôme d'établissement et possibilité de poursuite d'études

L'attribution du diplôme national de licence mention Sciences pour la santé de l'Université Jean Monnet est prononcée conformément au règlement des études de cette formation, après communication de l'ensemble des résultats obtenus durant la formation PDIS.

L'attribution du diplôme d'établissement « Ingénierie et Santé » de l'Ecole Nationale Supérieure des Mines de Saint Etienne est prononcée par le jury diplômant de la formation PDIS à tous les étudiants ayant satisfait aux conditions de diplômation.

Le détail de matières étudiées, les notes partielles ainsi que le rang de sortie sont indiqués dans le supplément au diplôme.

Les possibilités de poursuites d'études (liste des écoles et nombre de places par école), ainsi que les modalités de candidatures et d'orientation sont définies annuellement dans un document spécifique présenté en comité de l'enseignement et voté en conseil d'école.

5.6. Démission, abandon de scolarité

5.6.1. Démission

La démission est le fait pour un élève régulièrement inscrit dans l'un des cursus de formation de l'école de manifester clairement et de sa propre initiative la volonté de mettre fin immédiatement et définitivement à sa scolarité. Cette démission se fait de préférence par lettre remise en mains propres contre décharge au service de scolarité concerné, elle peut être envoyée par courrier postal recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de notification, notamment numérique, qui peut attester de l'identité de l'émetteur et de la bonne réception de la demande.

La démission est mise en application par une décision d'exclusion prise par directeur de l'école. S'agissant d'une décision volontaire de l'élève, une convocation devant le comité des études n'est pas requise avant l'exclusion ; le comité des études est informé de la démission lors de sa réunion suivante.

Durant la période entre la notification de la démission par l'élève et la décision d'exclusion, la scolarité de l'élève est suspendue : il n'a notamment plus aucune obligation scolaire (assiduité, inscriptions pédagogiques).
Les services gérant la perception des droits de scolarité, le versement des bourses sur critères sociaux et de façon générale tous les services ou organismes ayant intérêt à connaître la décision sont informés de la démission par le service de scolarité afin de prendre les mesures requises dans cette situation.
Le service de la scolarité tient à la disposition de l'élève démissionnaire tout document retraçant son parcours jusqu'à la démission (relevé de notes, copies des conventions de stage ou de projet, attestation concernant les niveaux de compétences en langues, etc.).

5.6.2. Abandon de scolarité

L'abandon volontaire de scolarité est constitué par l'absence prolongée et injustifiée de l'élève aux activités scolaires auxquelles sa présence est obligatoire, que ce soit à l'école ou dans un autre organisme (notamment durant un stage ou une mobilité académique). Il est également constitué lorsque l'élève n'accomplit pas les démarches administratives (inscription administrative, production des documents requis par le service de scolarité, acquittement des droits de scolarité et autres frais) ou pédagogiques (choix de cours, rendu de documents nécessaires à l'évaluation) selon le calendrier fixé par le service de scolarité.

Le service de scolarité qui constate un abandon volontaire de scolarité peut mettre en demeure l'élève de justifier son absence et de reprendre sa scolarité dans un délai de 30 jours, par lettre remise en mains propres contre décharge, par courrier postal recommandé avec avis de réception ou tout autre moyen de notification, notamment numérique, qui peut attester de l'identité de l'émetteur de la bonne réception de la demande. À défaut de régularisation dans le délai imparti, l'élève est présumé démissionnaire et la procédure de démission peut alors être mise en œuvre.

ANNEXE 1A : GOUVERNANCE DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR SOUS STATUT ÉTUDIANT

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE

Les comités pédagogiques sont composés de la façon suivante :

Diplôme ICM	Diplôme ISMIN
Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant	Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Responsable des études ICM	Responsable des études ISMIN
Responsable ingénierie pédagogique	Responsable ingénierie pédagogique
Directeur des études de l'ISTP ou son représentant	Directeur des études de l'ISTP ou son représentant
Chefs de centre opérant la formation ou leurs représentants	Chefs de centre opérant la formation ou leurs représentants
6 enseignants élus	4 enseignants élus
6 représentants des élèves élus	3 représentants des élèves élus

Les représentants des enseignants sont élus individuellement, à bulletin secret, pour une durée de 3 ans.

2. COMITÉ DES ÉTUDES

Les comités des études sont composés de la façon suivante :

Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
4 représentants titulaires des enseignants
(+ 4 suppléants)
Avec voix consultative :
- Responsable études ICM/ISMIN (selon le cas)
- Assistant(e) social(e)

Les représentants titulaires et suppléants des enseignants sont désignés par le comité pédagogique concerné.

ANNEXE 1B : GOUVERNANCE DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALITÉ SOUS STATUT SALARIÉ

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE

Selon chaque spécialité, les comités pédagogiques sont composés de la façon suivante :

Génie industriel (GI)	Génie des Installations nucléaires (GN)	Valorisation énergétique (VE) ou Systèmes électroniques embarqués (SEE)
Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant	Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant	Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Directeur des études de l'ISTP	Directeur des études de l'ISTP	Directeur des études de l'ISTP
Responsable opérationnel GI de l'ISTP	Responsable opérationnel GIN de l'ISTP	Responsable opérationnel VE ou SEE de l'ISTP
Responsables pédagogiques de la formation (ISTP, Ecole)	Responsables pédagogiques de la formation (ISTP, Ecole)	Responsables pédagogiques de la formation (ISTP, Ecole)
	Représentant de l'INSTN	
2 représentants des élèves élus	2 représentants des élèves élus	2 représentants des élèves élus

2. COMITÉ DES ÉTUDES

Les comités des études sont composés de la façon suivante :

Diplômes GI, GN, VE, SEE

Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Directeur des études de l'ISTP ou son représentant
Responsable opérationnel de l'ISTP concerné
Les ingénieurs tuteurs de l'ISTP concernés

ANNEXE 1C : GOUVERNANCE DES FORMATIONS D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALISATION

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE

Selon chaque spécialisation, les comités pédagogiques sont composés de la façon suivante :

3I (campus Lyon)	TECTO (campus St-Etienne)	XXX (campus Provence, si projet)
Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant	Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant	Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Directeur des études du campus de St-Etienne	Directeur des études du campus de St-Etienne	Directeur des études du campus de Provence
Responsable de la formation I3S	Responsable de la formation TECTO	Responsable de la formation XXX
Responsables pédagogiques de la formation 3I	Responsables pédagogiques de la formation TECTO	Responsables pédagogiques de la formation XXX
2 industriels du secteur	2 industriels du secteur	2 industriels du secteur
2 représentants des élèves élus	2 représentants des élèves élus	2 représentants des élèves élus

2. COMITÉ DES ÉTUDES

Les comités des études sont composés de la façon suivante :

Diplômes 3I, TECTO et XXX (si projet)

Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Directeur des études ou son représentant
Responsable de la formation concernée
Deux enseignants chercheurs ou tuteurs académiques
Deux industriels du secteur

ANNEXE 1D : GOUVERNANCE DU CYCLE PRÉPARATOIRE ET DIPLÔMANT EN INGÉNIERIE ET SANTÉ

1. COMITÉ PÉDAGOGIQUE

Le comité pédagogique est composé de la façon suivante :

Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Directeur des études ou son représentant
Responsable du cycle PDIS
Responsable pédagogique PDIS
Deux enseignants ou enseignants chercheurs impliqués dans le cycle
Un enseignant ou enseignant-chercheur de l'UJM impliqué dans la licence Sciences pour la santé
Deux représentants des élèves élus

2. COMITÉ DES ÉTUDES

Les comités des études sont composés de la façon suivante :

Diplôme d'établissement PDIS

Président : Directeur adjoint de MSE en charge de la formation ou son représentant
Directeur des études ou son représentant
Responsable du cycle PDIS
Responsable pédagogique PDIS
Deux enseignants chercheurs ou tuteurs académiques
Un enseignant ou enseignant-chercheur de l'UJM impliqué dans la licence Sciences pour la santé

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE RECRUTEMENT SUR TITRES DES ÉLÈVES DES FORMATIONS ICM ET ISMIN

Recrutement sur titres en première année voie GEIUNIV (ICM)

Le recrutement sur titres en première année est effectué au sein de la procédure commune Admission universitaire – Grandes écoles d'ingénieurs (dite GEIUNIV)

Les modalités de recrutement sont précisées par la notice annuelle GEIUNIV L3.
L'oral d'admission comprend une partie d'évaluation scientifique (mathématiques et physique-chimie), et un entretien sur la motivation et le projet professionnel.
Les deux enseignants-chercheurs participant au jury d'admission sont les interrogateurs de mathématiques et physique-chimie.

Recrutement sur titre en seconde année, voie GEIUNIV (ICM)

La procédure GEI permet également le recrutement de candidats en seconde année du cursus ICM.
Les modalités de recrutement sont précisées par la notice annuelle GEIUNIV M1.
L'oral d'admission est une discussion avec le jury, permettant au candidat de présenter son parcours antérieur, sa motivation, son projet professionnel.

Recrutement sur titre en seconde année des élèves ISMIN en double diplôme ICM

Les élèves de 2ème année de la formation ISMIN peuvent être admis en double diplôme en seconde année du cursus ICM.
La procédure comprend une phase d'admissibilité sur dossier supervisée par le responsable formation ISMIN et un entretien d'admission, auquel participe le responsable formation ISMIN.

Recrutement sur titres en première année ou deuxième année (ISMIN)

La phase d'admissibilité est conduite sur dossier et l'admission sur entretien. En plus du niveau scientifique, le dossier doit permettre d'évaluer la capacité de synthèse du candidat, sa connaissance du métier d'ingénieur et la cohérence de son projet professionnel.

L'entrée en 1ère année est ouverte aux titulaires d'une licence scientifique (L3). Pour rentrer en 2ème année, les candidats doivent être titulaires d'une première année de Master (M1) dans les domaines de l'électronique, de l'informatique, de la physique ou des mathématiques.

Le dossier doit permettre d'évaluer en plus du niveau scientifique et de la capacité de synthèse du candidat, sa connaissance du métier d'ingénieur et la cohérence de son projet professionnel.
A titre dérogatoire, le jury pourra proposer à quelques candidats titulaires d'une L3 de rentrer directement en 2ème année, lorsque leur parcours et leurs résultats démontrent de façon probante qu'ils ont acquis les connaissances et compétences nécessaires pour cela.

Recrutement sur titres en seconde année, filière pharmacien-ingénieur (ICM)

Les candidats sont les étudiants ayant suivi la filière pharmacien-ingénieur au sein de l'Institut des Sciences Pharmaceutiques et Biologiques de l'université Claude Bernard (ISPB-Lyon1), ou des candidats d'autres facultés de pharmacie ayant suivi et validé une formation complémentaire en sciences (mathématiques, physique, informatique) reconnue par l'école.

Les candidats doivent avoir réussi les 4 premières années d'études de pharmacie au moment de leur intégration en deuxième année ICM.
Le jury d'admission comprend un représentant de l'ISPB-Lyon1.

Recrutement sur titres en seconde année, filière médecin-ingénieur (ICM)

Les candidats sont les étudiants ayant suivi la filière médecin-ingénieur au sein de la faculté de médecine de l'université Jean-Monnet de Saint-Étienne, ou des candidats d'autres facultés de médecine ayant suivi et validé une formation complémentaire en sciences (mathématiques, physique, informatique) reconnue par l'école. Les candidats doivent avoir réussi les 3 premières années d'études de médecine au moment de leur intégration en deuxième année ICM.

Recrutement sur titres en seconde année, procédures mutualisées de l'Institut Mines-Télécom (ICM et ISMIN)

L'Institut Mines-Télécom (IMT) organise de façon mutualisée des recrutements sur titres dans des pays « cibles » (comme par exemple la Chine et la Colombie).
La procédure est particulière au sens où les phases d'admissibilité et d'admission sont fusionnées : les élèves candidats sont convoqués pour des épreuves écrites probatoires et simultanément pour l'entretien de motivation.
Le jury d'admission établit directement la liste des candidats admis en tenant compte de tous les éléments disponibles (dossier académique, notes obtenues aux examens probatoires, compte-rendu de l'entretien de motivation).

Recrutement sur titres en seconde année, par conventions de partenariat avec des institutions françaises ou étrangères (ICM et ISMIN)

Dans le cadre de sa politique de développement notamment à l'international, l'école peut conclure avec des institutions françaises et étrangères des conventions de partenariat,

intégrant pour les étudiants de ces institutions des possibilités d'admission sur titres dans les formations ICM et ISMIN en deuxième année.
Ces conventions peuvent s'inscrire dans le cadre de programmes nationaux ou internationaux. Sauf dérogation explicitement prévue dans la convention de partenariat, les étudiants issus d'une institution partenaire ne peuvent se présenter en tant que candidats à une admission sur titres par une autre voie de recrutement.

Conversion du statut d'auditeur libre en admission sur titres

Par ailleurs, les élèves issus des institutions partenaires admis initialement en tant qu'élèves en échange en cursus de 2ème année peuvent demander à l'issue de leur premier semestre de scolarité à changer de statut pour devenir admis sur titres. Cette demande doit être approuvée par l'institution d'origine et est examinée par le comité des études lors de l'examen des résultats scolaires (le cas échéant, après session de rattrapage) du premier semestre.

ANNEXE 3 : CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES D'INGÉNIEUR ICM ET ISMIN

Outre les conditions de validation des trois années scolaires du cursus (2 années pour les élèves admis sur titres en deuxième année), la délivrance des diplômes ICM et ISMIN est soumise à des conditions complémentaires. Ces conditions complémentaires peuvent être validées à n'importe quel moment du cursus et ne sont pas liées à une unité d'enseignement particulière ; les conditions complémentaires applicables à un élève sont celles en vigueur au moment de son admission.

Quitus de niveau en anglais

Tout élève doit, pour obtenir son diplôme, faire la preuve de sa maîtrise de la langue anglaise, certifiée par un examen international reconnu.
Cet examen est préférentiellement le TOEIC (*Test of English for International Communication*) Listening and Reading, créé par ETS (*Educational Testing* Services).
Le niveau requis pour l'obtention du diplôme est une note minimale de 800 points (maximum possible de 990 points).
Afin de faciliter cette certification, l'école organise elle-même des sessions d'examen : les élèves sont invités à y participer en deuxième année (plusieurs dates sont proposées), afin d'obtenir le niveau requis avant la fin de la deuxième année. L'école prend en charge financièrement le passage de cette épreuve (un seul test).

Il est possible de valider le niveau d'anglais par d'autres certifications comme l'IELTS (International English Language Testing System) ou le TOEFL (Test of English as a Foreign Language), qui sont notamment requis pour étudier dans des universités anglophones. Le service des langues vivantes peut établir des règles de conversion pour ces différentes certifications (l'élève doit s'assurer préalablement de cette équivalence). La prise en charge financière peut être assurée par l'école (pour un examen au plus), dans la limite de la contribution équivalente pour le TOEIC.

Quitus de niveau en français langue étrangère (FLE)

Tout élève étranger non francophone doit, pour obtenir son diplôme, faire la preuve de sa maîtrise de la langue française, attestée par un certificat d'un examen académiquement reconnu.
La condition requise pour l'obtention du diplôme est le niveau B2 du CECR.

Afin de faciliter cette certification, l'école organise elle-même des sessions d'examen : les élèves sont invités à y participer en deuxième année (plusieurs dates sont proposées), afin d'obtenir le niveau requis avant la fin de la deuxième année. L'école prend en charge financièrement le passage de cette épreuve (un seul test).

Quitus international

Tout élève de nationalité française (ou binational, dont français) réalisant l'intégralité du cursus (trois années) est tenu d'effectuer une partie de sa scolarité à l'étranger.

Cette réalisation peut se faire sous deux formes :

- accomplissement d'une mobilité académique à l'étranger : l'élève suit des cours dans une université ou institution partenaire de l'école, et valide des crédits équivalents à ceux qu'il aurait validé à l'école (en nombre et en nature : domaines de l'ingénierie, niveau master) ; les crédits de langues vivantes qu'il aurait dû valider à l'école sont considérés comme automatiquement validés (ce qui n'interdit pas de suivre des cours de langues vivantes dans l'université partenaire) ;
- stage obligatoire à l'étranger ;

La durée minimale de présence à l'étranger permettant de valider le quitus international est de :

- 12 semaines cumulées, pour le diplôme ICM, en prenant en compte toutes les périodes de séjour de plus de 4 semaines.
- 1 semestre cumulé, pour le diplôme ISMIN, soit 1 semestre académique ou 20 semaines de stage, en prenant en compte toutes les périodes de séjour de plus de 4 semaines.

Dans le cas des stages, la convention de stage doit indiquer le lieu précis de réalisation du stage (soit le site de l'entreprise, soit le lieu de la mission dans le cas d'un stage en entreprise en France comprenant une mission à l'étranger) ainsi que la durée afin de valider le quitus.

L'acquisition des compétences à l'international est vérifiée selon des modalités individuelles ou collectives établies par le comité pédagogique.

Si à la date du jury diplômant, l'élève n'a pas validé son quitus international, il doit le réaliser ultérieurement, dans les mêmes conditions que celles appliquées pendant le cursus :

- accomplissement d'une période de formation à l'étranger ; l'élève suit des cours dans une université ou institution étrangère, et valide des crédits équivalents à ceux qu'il aurait validé à l'école (en nombre et en nature : domaines de l'ingénierie, niveau master) ; le nombre minimal de crédits correspondant à un semestre de deuxième année hors langues vivantes;
- expérience professionnelle à l'étranger de la durée minimale correspondante ;

L'élève doit fournir au comité des études toutes les informations nécessaires (bulletins de notes, attestation de l'employeur) afin qu'il puisse apprécier les conditions de réalisation de cette expérience.

L'inscription à l'école n'est pas requise pendant cette période (l'expérience professionnelle ne peut dans ce cas pas se réaliser sous forme d'un stage).

ANNEXE 4 : CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES D'INGÉNIEUR SOUS STATUT SALARIÉ

Outre les conditions générales de validation du cursus, la délivrance des diplômes sous statut salarié est soumise à des conditions complémentaires qui peuvent être validées à n'importe quel moment du cursus et ne sont pas liées à une unité d'enseignement particulière.

Quitus de niveau en anglais

Tout élève doit, pour obtenir son diplôme, faire la preuve de sa maîtrise de la langue anglaise, attestée par un certificat d'un examen international reconnu.

Cet examen est préférentiellement le TOEIC (*Test of English for International Communication*) Listening and Reading, créé par ETS (*Educational Testing* Services).
Le niveau requis pour l'obtention du diplôme est une note minimale de 785 points (maximum possible de 990 points).

Afin de faciliter cette certification, l'ISTP organise directement des sessions d'examen et prend en charge financièrement le passage de cette épreuve (au maximum deux passages du TOEIC financés par l'ISTP).

Il est possible de valider le niveau d'anglais par d'autres certifications comme l'IELTS (International English Language Testing System) ou le TOEFL (Test of English as a Foreign Language), qui sont notamment requis pour étudier dans des universités anglophones. Le service des langues vivantes de l'école peut établir des règles de conversion pour ces différentes certifications (l'élève doit s'assurer préalablement de cette équivalence).

À titre dérogatoire, une note minimale de 600 points au TOEIC peut être admise pour les seuls étudiants en formation continue jusqu'à la fin de l'année universitaire 2025-2026 (fin de validité de l'accréditation de la CTI en cours au moment de la rédaction du présent règlement). Un bilan annuel des dérogations accordées au titre du présent alinéa est présenté en comité de l'enseignement.

Quitus de niveau en français langue étrangère

Tout élève étranger non francophone doit, pour obtenir son diplôme, faire la preuve de sa maîtrise de la langue française, attestée par un certificat d'un examen académiquement reconnu.
La condition requise pour l'obtention du diplôme est le niveau B2 du CECR.

Afin de faciliter cette certification, l'ISTP organise directement des sessions d'examen et prend en charge financièrement le passage de cette épreuve (un seul test).

Quitus international (apprentis seulement)

Tout élève ingénieur de nationalité française (ou binational dont français) est tenu d'effectuer une période de mobilité internationale.

La durée de cette période de mobilité internationale est de 12 semaines.

A titre dérogatoire, une durée de mobilité de 9 semaines peut être admise. Un bilan annuel des dérogations accordées sera présenté en comité des études pour analyse.

Cette mobilité a pour objectif d'acquérir une ouverture interculturelle ainsi qu'une connaissance des pratiques industrielles, des modes d'organisation hors frontières, sans oublier l'apprentissage d'une langue étrangère.

Cette réalisation peut se faire sous deux formes :

- accomplissement d'une mission professionnelle à l'étranger ;
- séjour académique à caractère scientifique, technique et linguistique dans un pays étranger non francophone ;

L'élève a la responsabilité d'être force de proposition au sein de son entreprise pour la réalisation de la mobilité internationale.

Dans tous les cas, l'élève doit être en mesure de produire les pièces justifiant la réalisation de celle-ci.

L'ISTP valide la mobilité internationale selon les modalités définies dans un cahier des charges diffusé aux élèves.

Si à la date du jury diplômant, l'élève n'a pas validé son quitus international, il doit le réaliser ultérieurement, dans les mêmes conditions que celles appliquées pendant le cursus.
L'inscription à l'école n'est pas requise pendant cette période (l'expérience professionnelle ne peut dans ce cas pas se réaliser sous forme d'un stage).

ANNEXE 5 : CONDITIONS COMPLÉMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES D'INGÉNIEUR DE SPÉCIALISATION

Outre les conditions de validation de l'année scolaire du cursus, la délivrance des diplômes de spécialisation est soumise à des conditions complémentaires. Ces conditions complémentaires peuvent être validées à n'importe quel moment du cursus et ne sont pas liées à une unité d'enseignement particulière ; les conditions complémentaires applicables à un élève sont celles en vigueur au moment de son admission.

Quitus de niveau en anglais

Tout élève, en particulier s'il a été admis par une filière autre que celle d'ingénieur, doit, pour obtenir son diplôme, faire la preuve de sa maîtrise de la langue anglaise, certifiée par un examen international reconnu.
Cet examen est préférentiellement le TOEIC (*Test of English for International Communication*) Listening and Reading, créé par ETS (*Educational Testing* Services).
Le niveau requis pour l'obtention du diplôme est une note minimale de 800 points (maximum possible de 990 points).
Afin de faciliter cette certification, l'école organise elle-même des sessions d'examen : les élèves sont invités à y participer pendant une de périodes académiques. L'école prend en charge financièrement le passage de cette épreuve (un seul test).

Il est possible de valider le niveau d'anglais par d'autres certifications comme l'IELTS (International English Language Testing System) ou le TOEFL (Test of English as a Foreign Language), qui sont notamment requis pour étudier dans des universités anglophones. Le service des langues vivantes peut établir des règles de conversion pour ces différentes certifications (l'élève doit s'assurer préalablement de cette équivalence). La prise en charge financière peut être assurée par l'école (pour un examen au plus), dans la limite de la contribution équivalente pour le TOEIC.

Quitus de niveau en français langue étrangère (FLE)

Tout élève étranger non francophone doit, pour obtenir son diplôme, faire la preuve de sa maîtrise de la langue française, attestée par un certificat d'un examen académiquement reconnu.
La condition requise pour l'obtention du diplôme est le niveau B2 du CECR.

Afin de faciliter cette certification, l'école organise elle-même des sessions d'examen : les élèves sont invités à y participer pendant une de périodes académiques. L'école prend en charge financièrement le passage de cette épreuve (un seul test).