

**ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES MINES DE SAINT-  
ETIENNE**

***RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ DES FORMATIONS DE  
MASTER***

## Sommaire

<b>1. DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
1.1. <i>Organisation de l'enseignement à l'école.....</i>	3
1.1.1. Le comité de l'enseignement .....	3
1.1.2. Le comité pédagogique des masters.....	3
1.1.3. Les jurys de mention de master et les comités des études .....	4
1.1.4. Le conseil de discipline .....	5
1.2. <i>Règlement intérieur .....</i>	5
1.3. <i>Vie scolaire.....</i>	5
1.3.1. Obligation d'assiduité.....	5
1.3.2. Obligations administratives et financières .....	7
1.3.3. Contrôle des connaissances et examens.....	7
1.4. <i>Sanctions disciplinaires .....</i>	8
1.5. <i>Déploiement du système ECTS.....</i>	9
1.5.1. Principes généraux .....	9
1.5.2. Evaluation des UP et GP .....	10
1.5.3. Attribution de mentions aux GP.....	10
1.5.4. Cas des étudiants en situation d'échec .....	11
<b>2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DES MASTERS .....</b>	<b>12</b>
2.1. <i>Catégories d'étudiants.....</i>	12
2.2. <i>Voies d'admission des étudiants.....</i>	12
2.2.1. Prérequis .....	12
2.2.2. Procédure de recrutement.....	13
2.3. <i>Organisation des formations .....</i>	13
2.3.1. Généralités .....	13
2.3.2. Activités électives.....	14
2.3.3. Conseils de professeurs du master .....	14
2.4. <i>Evaluation des étudiants et attribution du diplôme .....</i>	14
2.4.1. Précisions sur l'évaluation des étudiants .....	14
2.4.2. Organisation des évaluations de rattrapage .....	15
2.4.3. Validation des résultats scolaires .....	15
2.4.4. Sanctions de scolarité.....	16
2.4.5. Attribution du diplôme.....	16
2.4.6. Modalités de mise en œuvre .....	16

### 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 GENERALES

### 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. Le comité pédagogique des masters

L'ensemble des formations de masters est placé sous la supervision d'un comité pédagogique qui donne son avis sur l'organisation des enseignements et le contenu des programmes. Le comité pédagogique examine notamment :

- les objectifs, lignes directrices et acquis d'apprentissage visés,
- la cohérence d'ensemble entre les différentes formations,
- l'organisation d'ensemble des cursus, leur 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,...),
- la pertinence des équipements et méthodes pédagogiques utilisés.

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.

Le comité pédagogique des masters comprend :

- le directeur en charge des formations, ou son représentant,
- le coordinateur pédagogique des masters,
- les responsables de scolarité concernés,
- les responsables des formations,
- des représentants des enseignants,
- des représentants d'étudiants.

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

Il est réuni en tant que de besoin, notamment avant un comité de l'enseignement devant aborder un point impactant ces formations, et au moins une fois par an.

### 1.1.3. Les jurys de mention de master et les comités des études

Pour chaque mention de master, le jury de mention est désigné, annuellement, par un arrêté conjoint des présidents ou directeurs des établissements co-accrédités pour la mention. Ce jury de mention de master est compétent pour tous les parcours de la mention. Il se prononce notamment sur l'admission des étudiants, la validation des semestres ou années d'études, les autorisations de poursuite d'études pour la période (semestre ou année) suivante ainsi que les attributions de diplômes en fin de cursus.

Pour chaque parcours de master organisé à Mines Saint-Etienne, le suivi de la scolarité des étudiants est assuré par un comité des études. Ce comité des études peut être commun à plusieurs parcours d'une même mention de master.

Pour chaque formation, le comité des études comprend :

- le responsable de la formation, qui le préside
- les responsables des différents groupes pédagogiques

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 examine :

- les demandes d'admission dans le parcours, en 1<sup>ère</sup> et en 2<sup>ème</sup> année ;
- les résultats des étudiants, en fin de chaque semestre ;
- en séance spéciale, le traitement de points particuliers (cas individuels,...).

Le comité des études effectue des propositions pour le jury compétent pour la formation : admissions, attribution de diplôme, sanctions de scolarité, aménagements éventuels.

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

La sanction de scolarité est prononcée par le jury de mention de master. Les demandes de recours gracieux doivent être adressées au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### 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 étudiant 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. **Vie scolaire**

### 1.3.1. 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 étudiants des différentes formations sont fixées par le directeur des formations en fonction des programmes d'études.

Les étudiants 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 étudiants sous forme de notes affichées sur les tableaux prévus à cet effet ou de tout autre moyen jugé équivalent. Les modifications de l'emploi du temps sont communiquées dans les meilleurs délais.

Tout étudiant 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'étudiant 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 pédagogique).

Toute absence non autorisée préalablement, y compris pendant les stages, doit être justifiée par l'étudiant 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.

### b) Cas particuliers

#### **Maladie ou accident**

En cas de maladie ou d'accident, l'étudiant 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 étudiant 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 étudiant 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 ces 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 étudiants 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 et aux langues vivantes. Pour obtenir ces aménagements, les étudiants 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.

### 1.3.2. Obligations administratives et financières

#### a) Renseignements administratifs

Les étudiants 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 étudiants 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 étudiants 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) Droits de scolarité et contributions diverses

Les étudiants versent, chaque année scolaire individuellement et à des dates précisées par la direction de l'école :

- les droits de scolarité ;
- les frais annexes d'enseignement si la mention en fait l'objet..

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 étudiants 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.

### 1.3.3. Contrôle des connaissances et examens

Les étudiants doivent se conformer aux consignes d'examens et se soumettre à l'autorité des personnels chargés de l'organisation des examens, désignés par le directeur des formations, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Il est interdit aux étudiants d'introduire en salle d'examen tout document (y compris ceux n'ayant aucun lien avec l'épreuve) ou tout matériel de communication personnelle (téléphone portable, assistant personnel, micro-ordinateur, montres connectées,...), à moins d'y avoir été expressément autorisé.

Afin de prévenir toute fraude ou tentative de fraude, le port de tenue ou de signe :

- ne doit pas empêcher ou rendre difficile l'identification de l'étudiant ;
- ne doit pas aller à l'encontre des règles et nécessités liées à l'organisation et au déroulement des épreuves.

Toute fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu ou d'un examen, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. Le conseil de discipline décide s'il y a lieu de prononcer à son égard, en outre, la nullité du groupe d'épreuves (UP/GP).

Lorsque la sanction est prononcée postérieurement à l'autorisation de poursuite d'études ou à l'obtention du diplôme, le directeur suspend l'autorisation accordée et saisit, le cas échéant, le jury compétent pour une nouvelle délibération portant sur les résultats de l'intéressé.

Le plagiat (action consistant à reprendre à son propre compte les idées ou travaux d'autrui sans citer explicitement sa source) est assimilé à une fraude et est donc passible de sanction scolaire et disciplinaire.

## 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 étudiants durant leur scolarité, toute faute grave contre la discipline ou l'honneur, et notamment toute fraude ou tentative de fraude à un examen ou tout délit de droit commun peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

Toutes les mesures disciplinaires prévues peuvent également être appliquées aux étudiants qui ne respectent pas la discipline demandée par les entreprises ou les organismes qui les reçoivent en stage. Si un étudiant est congédié d'un stage, le directeur peut saisir le conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires suivantes sont applicables :

- avertissement,
- blâme,
- exclusion temporaire,
- exclusion définitive.

Le directeur prononce la sanction de l'avertissement après avoir entendu les explications de l'étudiant 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'étudiant en cause. L'étudiant 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 étudiants ; celles-ci sont prononcées par le directeur, après avis du conseil de discipline, dans les mêmes conditions que pour les étudiants.

Les sanctions prises sont portées au dossier de l'étudiant ou de l'auditeur libre. Pour les auditeurs libres, leur établissement d'origine sera averti.

## 1.5. Déploiement du système ECTS

### 1.5.1. Principes généraux

On définit les entités pédagogiques suivantes :

- Unité pédagogique (UP) : 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, séminaire,...
- Groupe pédagogique (GP) : un ensemble cohérent d'unités pédagogiques indissociables.

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 GP, qu'il soit imposé (tronc commun) ou électif.

A chaque groupe pédagogique est attribué un nombre de crédits ECTS représentatif de la charge de travail totale de l'étudiant (formation en présentiel ou à distance, travail personnel entre séances de formation, révisions et évaluations finales).

Tout étudiant ayant accompli dans un groupe pédagogique un travail jugé satisfaisant valide le groupe pédagogique et obtient les crédits ECTS correspondants. Dans le cas contraire, il devra effectuer des activités complémentaires (rattrapage, travail supplémentaire,...) pour obtenir la validation.

Les crédits ECTS sont acquis définitivement et conservés même en cas de redoublement ou d'échec final.

Les crédits ECTS d'un GP sont attribués aux étudiants 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 UP par exemple. Seule la phase de conversion ultime de ces notes en mention statistique est supprimée.

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

### 1.5.2. Evaluation des UP et GP

Dans chaque UP, la méthode d'évaluation est déterminée par l'enseignant qui en a la charge, sous le contrôle de l'équipe pédagogique du GP ; 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 du GP, l'étudiant doit :

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

Chaque formation peut également prévoir des règles complémentaires de validation de GP par compensation sur un semestre ou sur une année complète. Pour ce faire, chaque GP est affecté d'un coefficient servant à calculer une moyenne globale sur la période de référence (semestre ou année) ; si la moyenne dépasse une valeur seuil, l'ensemble des GP de la période est alors validé par compensation.

Il appartient au comité pédagogique de préciser la démarche de définition des seuils mentionnés (pour les UP et GP, et par compensation) :

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

### 1.5.3. Attribution de mentions aux GP

Lorsque ce choix a été fait, des mentions sont attribuées aux étudiants ayant validé le GP en première session 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 du GP et de l'écart entre moyennes de GP.

Les résultats obtenus et les propositions de mentions associées sont examinés par le comité des études. Le jury compétent pour la formation décide en dernier lieu des validations et des mentions attribuées.

## Cas particuliers

La mention V est attribuée à un étudiant n'ayant pas pu se soumettre à l'une au moins des évaluations prévues pour des motifs reconnus valables. Une absence non excusée à un examen est automatiquement sanctionnée par une note de 0/20 pour cette évaluation ; la note d'UP est calculée comme si l'élève avait effectivement participé à l'évaluation.

La mention W est attribuée à un étudiant qui a été régulièrement dispensé de l'activité (UP ou GP).

### 1.5.4. Cas des étudiants en situation d'échec

Les mentions F et Fx sont octroyées en cas d'échec aux évaluations.

Chaque formation peut prévoir l'organisation d'évaluations de rattrapage, soit en fin de semestre, soit en fin d'année. Le comité pédagogique valide, avant le début de chaque année scolaire et pour chaque formation, les règles d'organisation de ces évaluations de rattrapage et de calcul de la note finale d'UP et de GP après rattrapage en fonction de la note initiale et de la note de l'évaluation de rattrapage.

La mention Fx est attribuée provisoirement à un étudiant qui doit effectuer une évaluation de rattrapage.

En cas de validation du GP après rattrapage, la mention attribuée est déterminée en positionnant la moyenne de l'étudiant concerné parmi les résultats des étudiants ayant validé avant rattrapage ; en aucun cas la mention d'un étudiant qui n'a pas passé de rattrapage ne peut être modifiée.

La mention F est attribuée lorsque le GP est déclaré définitivement non validé, soit directement après l'évaluation initiale, soit après évaluation de rattrapage.

## 2. DISPOSITIONS RELATIVES A L'ORGANISATION DES MASTERS

### 2.1. Catégories d'étudiants

L'école prend en charge deux catégories d'étudiants dans les formations de master :

- Les étudiants inscrits dans une formation en vue de l'obtention du diplôme de master
- 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. Ils ne sont pas inclus dans les statistiques de réussite au diplôme.

### 2.2. Voies d'admission des étudiants

#### 2.2.1 Prérequis

Peuvent candidater aux différents masters, les étudiants satisfaisant aux conditions suivantes.

Pour l'inscription en Master 2 :

- Les étudiants non déjà inscrits dans un cursus ingénieur de l'école ayant validé un master 1 ou son équivalent étranger (240 ECTS) dans une spécialité cohérente par rapport à la formation visée.
- Les élèves ingénieurs inscrits dans les formations ICM et ISMIN ayant suivi et validé les cours en 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de leur cursus ingénieur exigés pour l'entrée au master visé.

Pour l'inscription en Master 1, lorsque la formation propose ce cursus :

- Les étudiants non déjà inscrits dans un cursus ingénieur de l'école ayant validé une licence ou son équivalent étranger (180 ECTS) dans une spécialité cohérente par rapport à la formation visée.

Le détail des prérequis pour chacun de ces cas de figure est spécifié dans la documentation relative à chaque formation.

Lorsque le parcours de master comprend les 2 années de formation à l'école, la validation de la 1<sup>ère</sup> année du parcours entraîne automatiquement l'admission en 2<sup>ème</sup> année au sein du même parcours. Les changements de parcours, ainsi que les changements d'établissements d'inscription entre 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> année de master sont traités selon la procédure générale d'admission en 2<sup>ème</sup> année.

## 2.2.2 Procédure de recrutement

La procédure d'admission est réalisée en 2 phases. Les lignes directrices communes sont ensuite déclinées opérationnellement de façon différente selon chaque mention ou parcours. On a ainsi successivement :

- une phase d'admissibilité, consistant à pré-sélectionner 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 une commission spécifique ; 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 un ou plusieurs établissements co-accrédités à la mention.

Le comité des études réalise la synthèse des informations collectées et soumet des propositions d'admission au jury de mention qui établit la liste des candidats déclarés admis, à concurrence du nombre de places disponibles, et peut également constituer une liste complémentaire. Ces listes sont transmises pour approbation définitive au directeur de l'école.

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

Cas particulier : s'il reste des places non pourvues dans les parcours recrutant en 1<sup>ère</sup> année de master, ces places peuvent être proposées aux étudiants dans le cadre du « droit à la poursuite d'études en master » pour les étudiants ayant obtenu le diplôme national de licence, conformément aux dispositions de l'article R612-36-3 du code de l'éducation.

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. Organisation des formations

### 2.3.1. Généralités

La durée normale des études de master est de deux années académiques. Cependant, sur certaines mentions, l'accréditation de l'École des mines de Saint-Etienne ne porte que sur un parcours de master 2 (M2), pour une formation d'une durée d'un an.

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

L'enseignement est chronologiquement découpé en périodes scolaires, correspondant à deux semestres par année de Master.

### 2.3.2. Activités électives

Les GP/UP peuvent être de deux natures :

- tronc commun : tous les étudiants suivent les mêmes cours ;
- électifs d'approfondissement professionnel : les étudiants ont alors à choisir un module parmi un ensemble de propositions, chacune représentant un nombre de crédits identique et des objectifs comparables.

L'accès aux GP/UP électifs se fait en fonction de l'expression du souhait des étudiants, 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 activité élective, la répartition des étudiants dans les GP/UP est arrêtée par le responsable de l'activité concernée, en tenant compte des choix exprimés par les étudiants 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 étudiants, sous réserve de l'accord définitif du responsable de la formation concernée.

### 2.3.3. Conseils de professeurs du master

Le responsable de la formation, l'ensemble des responsables pédagogiques, le ou les étudiants-délégués, constituent le conseil de professeurs du master. Ce conseil se réunit périodiquement pour faire le bilan des enseignements passés et proposer les évolutions nécessaires. Le ou les étudiants-délégués sont chargés de représenter l'ensemble des étudiants et de faire remonter leurs observations au conseil des professeurs.

Il examine également les résultats des étudiants et propose les modalités de rattrapage.

Un bilan des conseils est fait périodiquement en comité pédagogique.

## 2.4. **Evaluation des étudiants et attribution du diplôme**

### 2.4.1. Précisions sur l'évaluation des étudiants

Au début de chaque GP, l'enseignant responsable fait connaître aux étudiants les modalités d'évaluation de chacune des UP constitutives ainsi que celles d'évaluation globale du GP intégrant notamment les coefficients de pondération de chaque UP pour le calcul de l'évaluation du GP.

Après le conseil des professeurs, le responsable de GP transmet au service de la scolarité :

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

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 du GP et/ou n'ayant pas atteint une part très significative des objectifs pédagogiques visés (par exemple pour un GP 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 le GP.

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

#### 2.4.2. Organisation des évaluations de rattrapage

Une session de rattrapage unique par UP (c'est-à-dire ayant pour but de valider l'ensemble des acquis d'apprentissage visés et des enseignements associés) peut être 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.

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.

#### 2.4.3. Validation des résultats scolaires

Le comité des études examine périodiquement après chaque semestre les résultats de tous les étudiants.

Il prend connaissance des résultats académiques (évaluations initiales et rattrapages), des absences injustifiées, ou de tout autre élément concernant les étudiants :

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

#### 2.4.4. Sanctions de scolarité

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

- l'avertissement scolaire 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 ;
- le redoublement peut être proposé 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,...).

#### 2.4.5. Attribution du diplôme

En fin de scolarité, le jury de mention de master se prononce sur l'attribution du diplôme.

Le diplôme 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 diplôme, pour les autres étudiants, est soumise à l'avis du jury.

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

#### 2.4.6. Modalités de mise en œuvre

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