

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

***RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ DES FORMATIONS
SPÉCIALISÉES***

Version approuvée lors du Conseil d'Ecole du 1^{er} juillet 2019

Sommaire

1. DISPOSITIONS GENERALES	3
1.1. Liste des formations concernées.....	3
1.2. Organisation de l'enseignement à l'école.....	3
1.2.1. Le comité de l'enseignement	3
1.2.2. Le comité pédagogique des formations d'établissement	3
1.2.3. Les comités des études	4
1.2.4. Le conseil de discipline	5
1.3. Règlement intérieur	5
1.4. Vie scolaire.....	5
1.4.1. Obligation d'assiduité.....	5
1.4.2. Obligations administratives et financières	7
1.4.3. Contrôle des connaissances et examens.....	7
1.5. Sanctions disciplinaires	8
1.6. Déploiement du système ECTS.....	9
1.6.1. Principes généraux	9
1.6.2. Evaluation des UP et GP	10
1.6.3. Attribution de mentions aux GP.....	10
2. MISE EN OEUVRE DES FORMATIONS SPECIALISEES	12
2.1. Conditions d'admission	12
2.2. Procédure de recrutement	12
2.3. Organisation des formations	13
2.3.1 Durée des formations.....	13
2.3.2 Conseil de professeurs	13
2.4. Evaluation des étudiants et attribution du diplôme	13

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. Liste des formations concernées

Le présent règlement de scolarité couvre de façon générique l'ensemble des formations spécialisées de l'école donnant lieu à la délivrance d'un diplôme d'établissement. Il concerne deux catégories de programmes :

- Les formations labellisées par la CGE comme les Mastères Spécialisés, Masters of Science ou BADGE ;
- Les formations spécialisées de l'école, établies en propre ou en partenariat avec un autre établissement, en France ou à l'international.

Certaines formations de l'école sont le fruit de collaborations avec des établissements autres et peuvent faire l'objet d'un règlement de scolarité spécifique qui se substitue alors au présent document ou le complète.

1.2. Organisation de l'enseignement à l'école

1.2.1. 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.

1.2.2. Le comité pédagogique des formations d'établissement

L'ensemble des formations spécialisées 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 formations d'établissement comprend :

- le directeur en charge des formations, ou son représentant,
- le coordinateur des formations spécialisées à la direction de la recherche et de l'innovation,
- les responsables pédagogiques des formations concernées,
- le ou les responsables de scolarité associés,
- 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.

1.2.3. Les comités des études

Le suivi de la scolarité des étudiants 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 est celle de « comité des études ».

Pour chaque formation, le comité des études comprend :

- Le directeur des formations ou son représentant, qui le préside
- le responsable pédagogique de la formation,
- le coordinateur des formations spécialisées à la direction de la recherche et de l'innovation, pour les formations concernées,
- 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 est réuni :

- en jurys d'admission et diplômant
- en séance spéciale pour le traitement de points particuliers (cas individuels,...).

Le comité des études contrôle le déroulement des études. Il délibère sur la validation des études, l'attribution du diplôme ainsi que les sanctions de scolarité et les aménagements de cursus éventuels. Ses avis sont souverains et n'ont donc pas besoin d'être motivés.

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 directeur sur proposition du comité. 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.

1.2.4. 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.

1.3. **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.

1.4. **Vie scolaire**

1.4.1. 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 ou de l'établissement partenaire éventuel et par 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 numérique ou par 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 pour les étudiants non-salariés et un arrêt de travail pour les étudiants salariés, 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 concerné 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.

1.4.2. 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 missions professionnelles.

Les étudiants qui partent à l'étranger dans le cadre de leurs études ou missions professionnelles 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 à des dates précisées par la direction de l'école :

- les droits de scolarité ;
- les frais annexes d'enseignement.

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

1.4.3. Contrôle des connaissances et examens

Les étudiants doivent se conformer aux consignes d'examens et se soumettre à l'autorité du jury désigné par le directeur des formations étudiantes, 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 retire l'autorisation accordée et saisit, le cas échéant, le comité des études pour une nouvelle délibération portant sur les résultats de l'intéressé.

Le plagiat (action consistant à reprendre à son propre compte des idées ou travaux sans citation ou référence à leur auteur) est assimilé à une fraude et est donc passible de sanction scolaire et disciplinaire.

1.5. 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 ceux-ci décident de congédier l'élève, 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.

1.6. Déploiement du système ECTS

1.6.1. 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 correspondant à des compétences précises.

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.

1.6.2. 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 des responsables d'UP et de 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.

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

- 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.

En fonction de l'étendue et de la durée du programme, une formation peut ne pas être structurée avec un double niveau de validation et comporter seulement des Groupes Pédagogiques (GP). Les règles générales d'évaluation restent applicables.

1.6.3. Attribution de mentions aux GP

Lorsque ce choix a été fait, des mentions sont attribuées aux étudiants ayant validé le GP 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 des écarts entre moyennes de GP.

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 étudiant 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'UP, alors le responsable d'UP 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 étudiant qui a été régulièrement dispensé de l'activité (UP ou GP).

Les mentions F et Fx sont octroyées en cas d'échec aux évaluations. Lorsque la mention Fx a été attribuée, l'étudiant doit participer à une évaluation de rattrapage. Lorsque c'est la mention F, l'étudiant doit refaire complètement le GP pour le valider et les évaluations obtenues jusqu'ici sont annulées.

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.

2. MISE EN OEUVRE DES FORMATIONS SPECIALISEES

2.1. Conditions d'admission

Mastères Spécialisés

Les Mastères Spécialisés sont accessibles aux catégories d'étudiants suivantes :

- Les étudiants titulaires d'un diplôme conférant le grade de Master ;
- Les étudiants titulaires d'un M1 avec trois ans d'expérience professionnelle ;

A titre dérogatoire, des étudiants ne respectant pas les règles ci-dessus mais présentant un profil particulièrement intéressant peuvent être admis dans la limite de 30% de l'effectif.

Masters of Science

Les Masters of Science sont accessibles aux étudiants titulaires d'un niveau M1 ou d'un diplôme validé à bac + 4 (240 ECTS).

A titre dérogatoire, des étudiants titulaires d'un diplôme de niveau L3 (180 ECTS) présentant un profil particulièrement intéressant peuvent être admis dans la limite de 30% de l'effectif.

Un niveau minimum de maîtrise de l'anglais peut être également exigé.

BADGE

Les BADGE sont accessibles à des candidats titulaires :

- d'un diplôme de niveau supérieur ou égal à Bac + 4 en rapport avec l'intitulé de la formation ;
- d'un diplôme de niveau supérieur ou égal à Bac + 2 ou d'un titre homologué de niveau III, et possédant une expérience professionnelle en rapport direct avec l'intitulé de la formation d'au moins deux années ;
- du baccalauréat ou d'un titre homologué de niveau IV et justifiant d'une expérience professionnelle significative en rapport direct avec l'intitulé de la formation d'au moins trois années.

Autres formations spécialisées

Les conditions d'admission sont déterminées au cas par cas en fonction des objectifs, du positionnement et du programme de la formation.

2.2. Procédure de recrutement

La procédure d'admission est réalisée en 2 phases :

- 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,...) et d'un ou plusieurs entretiens devant un jury ; cette phase d'admissibilité peut comporter des examens probatoires (épreuves écrites dont les évaluations sont prises en compte pour la constitution du dossier académique) et des épreuves orales de nature scientifique.
- Une phase d'admission : dans cette étape, chaque candidat déclaré admissible doit trouver une entreprise pour réaliser sa mission professionnelle selon l'une des modalités d'accueil prévues à cet effet.

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

Ces lignes directrices communes sont ensuite déclinées opérationnellement de façon adaptée pour chaque diplôme.

Le jury d'admission de la formation concernée 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 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.

2.3. Organisation des formations

2.3.1 Durée des formations

La durée normale des études est la suivante :

- 12 mois pour un Mastère Spécialisé
- 18 mois pour un Master of Science
- Au cas par cas pour les autres formations (pour les BADGE entre 7 semaines et 24 mois)

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

L'enseignement est chronologiquement découpé en périodes scolaires, correspondant le plus souvent à des semestres académiques.

2.3.2 Conseil de professeurs

Le responsable pédagogique de la formation, l'ensemble des enseignants responsables, le ou les étudiants-délégués constituent le conseil de professeurs de la formation spécialisée. Ce conseil se réunit périodiquement pour faire le bilan des enseignements passés et proposer les évolutions nécessaires. Il examine également les résultats des étudiants et propose les modalités de rattrapage.

Le ou les étudiants-délégués sont chargés de représenter l'ensemble des étudiants et de faire remonter leurs observations au conseil des professeurs.

2.4. Evaluation des étudiants et attribution du diplôme

2.4.1. Modalités d'évaluation

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 du GP, 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. Mise en situation en entreprise

Les formations spécialisées comportent en général une mission professionnelle en entreprise qui permet de valider l'acquisition des compétences opérationnelles.

Cette mission peut s'accomplir sous statut de stagiaire, selon les modalités prévues par le code de l'éducation pour les stages et périodes de formation en milieu professionnel, ou dans le cadre d'un contrat de travail (à durée déterminée ou indéterminée, dont le contrat de professionnalisation). Dans le premier cas, la convention de stage, dans le second cas, une convention pédagogique, précise les droits et devoirs de chacune des parties (élève, école, entreprise d'accueil) concernant le déroulement de la mission (accompagnement pédagogique par l'école et l'entreprise, modalités d'évaluation).

Le travail fourni lors de cette période en entreprise fait l'objet d'un rapport de mission et d'une soutenance orale.

Le comité pédagogique des formations spécialisées fixe la durée minimale ainsi que les modalités de suivi et d'évaluation de la mise en situation professionnelle.

2.4.3. Evaluations 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) 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.

En cas d'empêchement majeur (éloignement pour études hors école, maladie), un étudiant 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.

2.4.4. Validation des 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 absences injustifiées, ou de tout autre élément concernant les étudiants :

- il décide pour chaque étudiant de 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 directeur des sanctions de scolarité.

2.4.5. Sanction de la scolarité

En cas de résultats insuffisants, après avoir entendu les étudiants convoqués, 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 ;
- la prolongation de scolarité peut être proposée à l'encontre d'un étudiant qui a obtenu des résultats restant insuffisants après la session de rattrapage ;
- 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.

2.4.6. Attribution du diplôme

En fin de scolarité, le comité des études de la formation spécialisée se constitue en jury diplômant et se prononce sur l'attribution du diplôme et le cas échéant sur le titre RNCP associé.

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 diplômant. Si elles sont prévues, des compensations peuvent être admises entre GP différents.

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

2.4.7. 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.