

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

***RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ DES FORMATIONS
D'INGENIEUR***

Sommaire

1. DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES DIPLOMES	4
1.1. <i>Organisation de l'enseignement à l'école.....</i>	4
1.1.1. Le comité de l'enseignement	4
1.1.2. Les comités pédagogiques	4
1.1.3. Les comités des études	5
1.1.4. Le conseil de discipline	6
1.2. <i>Règlement intérieur</i>	6
1.3. <i>Déploiement du système ECTS.....</i>	6
1.3.1. Principes généraux	6
1.3.2. Evaluation des UP et GP	7
1.3.3. Attribution de mentions aux GP.....	8
1.4. <i>Sanctions disciplinaires</i>	9
2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIPLOMES SOUS STATUT ETUDIANT	10
2.1. <i>Catégories d'élèves</i>	10
2.2. <i>Voies d'admission des élèves</i>	10
2.2.1 Admission par voie de concours	10
2.2.2 Admission sur titres.....	10
2.3. <i>Vie scolaire.....</i>	12
2.3.1. Obligation d'assiduité.....	12
2.3.2. Obligations administratives et financières	13
2.3.3. Contrôle des connaissances et examens.....	14
2.4. <i>Organisation des formations</i>	15
2.4.1. Généralités	15
2.4.2. Interruption temporaire des études ou année de césure	15
2.4.3. Activités électives	16
2.4.4. Conseils de professeurs ou de GP	16
2.4.5. Scolarité extérieure à l'école.....	16
2.4.6. Reconnaissance de l'engagement étudiant	17
2.5. <i>Evaluation des élèves et attribution du diplôme.....</i>	18
2.5.1. Précisions sur l'évaluation des élèves	18
2.5.2. Organisation des évaluations de rattrapage	18
2.5.3. Validation des résultats scolaires	19
Cas particulier : cursus hors école	19
Cas particulier : validations d'UP	19
2.5.4. Sanctions de scolarité.....	20
2.5.5. Attribution du diplôme.....	20
2.5.6. Modalités de mise en œuvre	21
3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS SOUS STATUT SALARIE	22
3.1. <i>Organisation générale</i>	22
3.1.1. Présentation des formations.....	22
3.1.2. Processus d'admission	22
3.1.3. Vie scolaire	23
3.1.4. Obligations administratives et financières	24
3.1.5. Contrôle des connaissances et examens.....	24

3.2. Organisation de la formation académique.....	25
3.2.1. Précisions sur l'évaluation des élèves	25
3.2.2. Organisation des évaluations de rattrapage	25
3.2.3. Modalités de mise en œuvre	25
3.3 Formation appuyée sur la situation professionnelle.....	26
3.3.1 Agrément des thèmes de projet	26
3.3.2 Méthodologie de conduite de la situation professionnelle : professionnalisation	26
3.3.3 Evaluations en entreprise.....	27
3.4 Validation des Acquis (formation continue uniquement)	27
3.5 Validation des résultats	28
3.5.1 Conseil de synthèse du comité des études	28
3.5.2 Validation finale des évaluations en entreprise.....	28
3.5.3 Soutenance de fin de formation	29
3.6 Traitement des difficultés de scolarité.....	29
3.7 Attribution du diplôme.....	30
3.7.1 Conditions d'attribution	30
3.7.2 Jury diplômant.....	30
ANNEXE 1A GOUVERNANCE DES FORMATIONS SOUS STATUT ETUDIANT	32
ANNEXE 1B GOUVERNANCE DES DIPLOMES DE FORMATION SOUS STATUT SALARIE.....	33
ANNEXE 2 MODALITES DE RECRUTEMENT SUR TITRES DES ELEVES DES FORMATIONS ICM ET ISMIN	34
ANNEXE 3 CONDITIONS COMPLEMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLOMES D'INGENIEUR ICM ET ISMIN	37
ANNEXE 4 CONDITIONS COMPLEMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLOMES D'INGENIEUR SOUS STATUT SALARIE.....	39

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 A TOUS LES DIPLOMES

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 de l'école, président, ou son représentant,
- le directeur en charge des formations, ou son représentant,
- 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 jury diplômant pour les propositions d'attribution de diplôme,
- en séance spéciale pour le traitement de points particuliers (gestion de cas individuels, validation des mobilités,...).

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.

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.

1.1.4. 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 (UP) 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 (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'élève (formation en présentiel ou à distance, travail personnel entre séances de formation, révisions et évaluations finales).

Tout élève 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.

Chaque parcours de formation est organisé en semestres 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. Une année scolaire est constituée de deux semestres. Le nombre de crédits prévu par année scolaire est de 60.

Les crédits ECTS d'un GP 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 UP 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 GP sur la modalité d'évaluation applicable.

1.3.2. Evaluation des UP et GP

Dans chaque UP ou matière, 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'élève 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 à chaque comité pédagogique de préciser la démarche de définition des deux seuils mentionnés (pour les UP/matières et GP) :

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

1.3.3. Attribution de mentions aux GP

Lorsque ce choix a été fait, des mentions sont attribuées aux élèves 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 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'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 élève qui a été régulièrement dispensé de l'activité (UP/matière ou GP).

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 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.

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, 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 élèves qui ne respectent pas la discipline demandée par les entreprises ou les organismes qui les reçoivent. 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'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.

2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIPLOMES SOUS STATUT ETUDIANT

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 présenté 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 1^e année, et de 2 ans pour les admis sur titres en 2^e année

2.2.1 Admission par voie de concours

L'école recrute des élèves en 1^e 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.

Une procédure 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,...) ; 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-Etienne, 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 l'unité pédagogique).

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 peuvent aussi faire l'objet de sanctions scolaires : abaissement de la note d'UP, 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 sont soumis à 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.

Il est interdit aux élèves 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'élève ;
- 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.

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 ne paie aucun droit de scolarité, ne peut prétendre à aucune aide financière

de l'école et ne peut bénéficier de convention de stage. Il doit prendre les mesures nécessaires pour conserver une protection sociale (maladie, maternité, accident).

Conformément aux dispositions réglementaires 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 ;
- les modalités de prise en compte de la période de césure dans le parcours pédagogique de l'élève.

2.4.3. Activités électives

Les GP 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 GP 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 un GP électif, la répartition des élèves dans les GP 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 de GP

L'ensemble des enseignants d'un GP, 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 UP. 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 GP 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 et leur durée cumulée totale ne peut excéder 50% de la durée de la scolarité normale réalisée à l'école.

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 GP, l'enseignant responsable fait connaître aux élèves 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 élève ;
- le cas échéant, les seuils de validation retenus pour chaque UP et pour le GP ;
- les propositions d'affectation de mentions ECTS pour les élèves 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 de GP 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 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'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 le GP.

L'ensemble des propositions du conseil de GP 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 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 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 GP 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 GP ; 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, manques 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'UP

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'UP individuelles. Les modalités de cette disposition, notamment l'affectation des crédits correspondants seront préalablement définies par le responsable du GP et des UP concernées, validées par le responsable de la scolarité et signifiées à l'étudiant demandeur.

2.5.4. Sanctions de 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 proposer une des sanctions 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, 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 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 unités 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 sont fixés par le comité pédagogique, au plus tard lors de la réunion qui précède la rentrée scolaire.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX FORMATIONS SOUS STATUT SALARIE

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 présenté 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 pré-sélectionner 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 1^{er} 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 de l'ISTP, du

directeur des études et des formations 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 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 2^{ème} 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.

Toute absence doit être validée par l'ingénieur tuteur de l'élève à partir de la « fiche de justification d'absence ».

Sont considérées comme absences justifiées :

- toute absence prévue par le code du travail ou la convention collective,
- force majeure appréciée au cas par cas par l'ISTP, qui peut exiger la présentation d'une convocation officielle,
- demande de l'entreprise sur présentation d'un justificatif émanant du tuteur entreprise et validée par l'ISTP et l'organisme financeur.

Toute autre absence sera considérée comme non justifiée.

L'élève doit présenter un document justificatif à son ingénieur tuteur, puis transmettre ce justificatif au secrétariat.

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 de groupes pédagogiques 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 en faire la demande au comité des études qui saisit le référent handicap. 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.

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 formations, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Il est interdit aux élèves 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'élève ;
- 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/matière, 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.

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/UP, avec l'accord du responsable de groupe pédagogique. Les corrections et évaluations sont en général réalisées par l'enseignant qui dispense la matière.

Les notes de la matière/UP sont soumises au responsable du groupe pédagogique 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 de groupe pédagogique concerné. Dans ce cas, la matière concernée est considérée comme validée.

Pour l'attribution des mentions aux GP, 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 un groupe pédagogique 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 unités et groupes pédagogiques avec le nombre de crédits et leur modalités d'attribution associés (mentions ECTS ou non), les règles de rattrapage (nombre autorisé, définition des seuils de validation des UP/matières, et de GP 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/UP 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 du groupe pédagogique 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 de groupes pédagogiques 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 groupes pédagogiques ne prend pas en compte les matières validées par les acquis.

3.5 Validation des résultats

3.5.1 Conseil de synthèse du comité des études

Le comité des études se réunit en conseil de synthèse afin d'examiner les résultats détaillés des élèves :

- état de la validation des UP/matières avec les éventuels rattrapages nécessaires,
- état de la validation des GP 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

Des représentants d'élèves 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 UP/matières et GP).

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.

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-Etienne, 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.

Le procès-verbal de la commission exceptionnelle de suivi de la formation est établi en deux exemplaires signés par l'élève, dont un lui est remis. L'autre est classé dans son dossier. Une copie est également adressée à son tuteur entreprise. Il sera porté à la connaissance du jury diplômant.

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, 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 diplômé.

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 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).

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.

ANNEXE 1A

GOUVERNANCE DES FORMATIONS SOUS STATUT ETUDIANT

1. COMITE PEDAGOGIQUE

Les comités pédagogiques sont composés de la façon suivante :

Diplôme ICM	Diplôme ISMIN
Président : directeur de l'école ou son représentant	Président : directeur de l'école ou son représentant
Directeur en charge des formations	Directeur en charge des formations
Responsable des études ICM	Responsable des études ISMIN
Responsable ingénierie pédagogique	Responsable ingénierie pédagogique
Directeur des études et des formations de l'ISTP ou son représentant	Directeur des études et des formations 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. COMITE DES ETUDES

Les comités des études sont composés de la façon suivante :

Directeur en charge des formations, ou son représentant
4 représentants titulaires des enseignants (+ 4 suppléants)
Avec voix consultative : <ul style="list-style-type: none"> - 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 DIPLOMES DE FORMATION SOUS STATUT SALARIE

1. COMITE PEDAGOGIQUE

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

Génie industriel (IGI)	Génie des Installations nucléaires (IGIN)	Valorisation énergétique (IVE) ou Systèmes électroniques embarqués (ISEE)
Président : directeur de l'école ou son représentant	Président : directeur de l'école ou son représentant	Président : directeur de l'école ou son représentant
Directeur en charge des formations ou son représentant	Directeur en charge des formations ou son représentant	Directeur en charge des formations ou son représentant
Directeur de l'ISTP ou son représentant	Directeur de l'ISTP ou son représentant	Directeur de l'ISTP ou son représentant
Directeur des études et des formations de l'ISTP	Directeur des études et des formations de l'ISTP	Directeur des études et des formations 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	
5 représentants du corps enseignant : 2 ingénieurs tuteurs de l'ISTP, 2 responsables de GP de l'ISTP et 1 enseignant chercheur de l'Ecole	5 représentants du corps enseignant : 1 ingénieur tuteur de l'ISTP, 2 responsables de GP de l'ISTP et 2 enseignants chercheurs de l'Ecole	5 représentants du corps enseignant : 1 ingénieur tuteur de l'ISTP, 2 responsables de GP de l'ISTP et 2 enseignants chercheurs de l'Ecole
6 représentants des élèves élus	3 représentants des élèves élus	3 représentants des élèves élus

Les représentants des ingénieurs tuteurs et des enseignants-chercheurs sont désignés par le comité d'enseignement pour une durée de 3 ans.

2. COMITE DES ETUDES

Les comités des études sont composés de la façon suivante :

Diplômes IGI, IGIN, IVE, ISEE
Directeur en charge des formations ou son représentant
Directeur des études et des formations de l'ISTP ou son représentant
Responsable opérationnel de l'ISTP concerné
Les ingénieurs tuteurs de l'ISTP concernés

ANNEXE 2

MODALITES DE RECRUTEMENT SUR TITRES DES ELEVES 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 2^{ème} 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 1^{ère} année est ouverte aux titulaires d'une licence scientifique (L3). Pour rentrer en 2^{ème} 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 2^{ème} 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-Etienne, 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 4 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 l'Inde).

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 COMPLEMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLOMES D'INGENIEUR 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 un groupe pédagogique particulier.

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 mobilités académiques, la validation du quitus requiert que l'élève valide effectivement les crédits.

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. Cette validation du quitus requiert également la validation du groupe pédagogique Stage correspondant.

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 COMPLEMENTAIRES POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLOMES D'INGENIEUR SOUS STATUT SALARIE

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 un groupe pédagogique particulier.

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).

Pour les élèves en formation continue, une période de mise à niveau progressive (depuis l'exigence antérieure de 600 points) est prévue jusqu'au 01/09/2021 pour les promotions entrantes. Au cours de cette période transitoire, le jury des études pourra accorder des dérogations selon des règles qu'il définira explicitement.

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).

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).

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 de nationalité française (ou binational, dont français) est tenu d'effectuer de réaliser une période de mobilité internationale de 12 semaines cumulées. Celle-ci 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 non francophone ;

Une période de mise à niveau progressive (depuis l'exigence antérieure de 4 semaines) est prévue jusqu'au 01/09/2021 pour les promotions entrantes. Au cours de cette période transitoire, le jury des études pourra accorder des dérogations selon des règles qu'il définira explicitement.

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).