

# RÈGLEMENT DES ÉTUDES COMMUN DE L'INSA LYON

CURSUS INGÉNIEURS FORMATION INITIALE ET APPRENTISSAGE  
dans les départements de spécialité et de la formation initiale aux  
métiers d'ingénieurs  
Sans les annexes

Version validée au CA du 25/06/2020  
Délibération n°2020-06-06

## Table des matières

Table des matières.....	2
1 Préambule .....	5
2 Objectifs – missions .....	5
3 Admission –Transferts .....	5
3.1 Dispositions communes au groupe INSA. ....	5
3.2 Dispositions spécifiques à L'INSA Lyon.....	5
3.3 Transferts entre les établissements du groupe INSA.....	6
4 Inscriptions .....	6
4.1 Inscription Administrative.....	6
4.2 Inscription Pédagogique .....	6
4.3 Contrat pédagogique .....	6
5 Organisation des Études .....	6
5.1 Calendrier Universitaire .....	7
5.2 Diplôme/Semestrialisation/UE et EC/Système ECTS.....	7
5.2.1 ECTS : <i>European Credits Transfer System</i> ou système européen de transfert de crédits ...	7
5.2.2 Diplôme de Bachelor.....	7
5.3 Enseignements transversaux/Créneaux spécifiques (Langues, EPS).....	8
5.3.1 Enseignement des langues .....	8
5.3.2 Education Physique et Sportive (EPS) .....	9
5.4 Stages.....	9
5.4.1 Règles générales .....	9
5.4.2 Stages à l'étranger hors UE.....	10
5.4.3 Modalités minimales de suivi des stages et procédure d'alerte .....	10
5.5 Mobilité internationale.....	11
5.5.1 Mobilité sortante .....	11
5.5.2 Mobilité entrante.....	12
5.5.3 Bourses de mobilité .....	12
5.6 Enseignements facultatifs.....	12
5.6.1 Section arts-études/Diplôme Arts-Etudes.....	12
5.6.2 Diplôme d'établissement d'Etudes Internationales et Interculturelles (DE-II).....	13
5.7 Aménagement d'études - enseignement et évaluation adaptées aux élèves à statut spécifique	13
5.7.1 Dispositions communes .....	13
5.7.2 Statuts Spécifiques.....	13
5.8 Année de césure .....	14

5.8.1	Définition : .....	14
5.8.2	Statut pendant la césure : .....	15
5.8.3	Reconnaissance de la césure : .....	15
5.8.4	Procédure : .....	15
5.8.5	Calendrier : .....	16
5.8.6	Annulations/interruptions : .....	16
5.8.7	Service gestionnaire : .....	16
6	Obligations des élèves/Assiduité/Gestion des absences .....	16
7	Modalités/Organisation des contrôles.....	17
7.1	Organisation des évaluations.....	17
7.2	Sessions d'évaluations .....	17
7.3	Convocation.....	18
7.4	Accès des candidats aux salles d'examen .....	18
7.5	Communication des notes .....	19
8	Validation des contrôles/connaissances .....	19
8.1	Validation EC/UE/Semestre – Attribution des crédits ECTS .....	19
8.1.1	Validation d'un EC.....	19
8.1.2	Validation d'une UE .....	19
8.1.3	Validation d'un semestre .....	19
8.1.4	Validation de la première année du département FIMI.....	20
8.1.5	Semestre à l'étranger .....	20
8.1.6	Reconnaissance des activités extracurriculaires .....	20
8.2	Rattrapages, évaluations de substitution et épreuve de remplacement.....	20
8.2.1	EC évalués en contrôle continu uniquement.....	20
8.2.2	EC évalués en contrôle terminal uniquement : Une session de rattrapage doit être prévue par le département.....	21
8.2.3	EC évalué en CC + examen terminal .....	21
8.2.4	Épreuves de remplacement.....	21
8.3	Jurys de départements et d'établissement.....	21
8.3.1	Jurys des départements.....	22
8.3.2	Jury d'établissement.....	23
8.3.3	Règles de progression.....	23
9	Diplôme/Supplément au Diplôme. ....	24
9.1	Grades ECTS.....	24
9.2	Grade Point Average (GPA).....	24
9.3	Supplément au diplôme (SD) .....	24
9.4	Félicitations.....	25

10	Sanction disciplinaire .....	25
10.1	Fraude.....	25
10.2	Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.....	25
11	Attribution et délivrance du diplôme.....	25
12	Annexes .....	26

## 1 Préambule

Les diplômes d'Ingénieurs délivrés par l'INSA Lyon sont des diplômes nationaux habilités par l'Etat par des arrêtés après avis de la commission des titres d'ingénieurs.

L'INSA Lyon est un Établissement Public à Caractère Scientifique et Culturel et Professionnel (EPCSCP) à statut particulier régi par le code de l'Éducation.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de master.

Les étudiants admis en échange international, diplômant ou non, sont soumis aux dispositions du présent règlement.

Au sein du présent règlement, le terme « élève » désigne indistinctement toute personne inscrite en formation au sein de l'établissement, quel que soit son statut (étudiant, apprenti, échange, formation continue...).

Des dispositions spécifiques concernant certains élèves sous statut particulier viennent compléter le présent règlement.

## 2 Objectifs – missions

L'INSA Lyon forme des ingénieurs de haut niveau en 5 ans (10 semestres). Pour cela, l'INSA Lyon se propose de donner à chaque élève une solide formation scientifique et technique en favorisant une forte culture industrielle et internationale. La scolarité, comprenant également un contenu important d'enseignements d'humanités, favorise l'autonomie, la prise de responsabilité, le dynamisme et la mobilité professionnelle du futur ingénieur, conscient des problèmes de société et respectueux des règles d'éthique.

## 3 Admission – Transferts

### 3.1 Dispositions communes au groupe INSA.

Les politiques et procédures d'admission et de transfert sont communes au groupe INSA pour les admissions au niveau baccalauréat, bac+1, et bac +2. Une commission inter-INSA composée des directeurs et directeurs des études de chacun des INSA assure un rôle de régulation des flux suivant les possibilités d'accueil et également afin d'éviter que des déséquilibres s'installent.

L'organisation des admissions et des transferts relève de la responsabilité de la Commission d'Admission Inter-INSA (CA2I).

### 3.2 Dispositions spécifiques à L'INSA Lyon

Les membres des jurys d'admission et de transfert représentant l'INSA Lyon sont nommés par le Directeur de l'INSA Lyon.

Les admissions en 3<sup>e</sup> année au sein de formations en alternance (apprentissage ou formation continue) sont gérées par les départements en lien avec les Centres de Formation en Apprentissage (CFA) concernés.

Les admissions prévues par des conventions internationales (double-diplômes, échanges...) relèvent de la direction administrative de la scolarité de l'INSA Lyon.

Le dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) relève de l'Institut Gaston Berger.

### 3.3 Transferts entre les établissements du groupe INSA

Les transferts sont possibles de la 1<sup>re</sup> vers la 2<sup>e</sup> année et de la 2<sup>e</sup> vers la 3<sup>e</sup> année.

## 4 Inscriptions

### 4.1 Inscription Administrative

Nul élève ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche s'il n'est régulièrement inscrit dans l'établissement.

L'inscription administrative est annuelle et relève de la direction administrative de la scolarité. Les modalités d'inscription sont fixées annuellement par le Directeur de l'établissement.

Les principaux types d'inscription sont :

- Inscription principale au sein d'un cursus
- Inscription complémentaire : prise au sein d'un autre cursus en plus de l'Inscription principale (Master Co-habilité INSA Lyon, Arts-Études, Diplôme d'Études Internationales et Interculturelles...)
- Inscription en échange international
- Inscription cumulative prise au sein d'un cursus en plus d'une inscription principale dans un autre établissement

### 4.2 Inscription Pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) relève des départements et centres. Elle est semestrielle et ne peut intervenir qu'une fois l'inscription administrative réalisée, et décrit le parcours qui sera suivi par l'élève.

### 4.3 Contrat pédagogique

Le contrat pédagogique comprend les IP d'un élève. Il mentionne les crédits ECTS prévus dans la maquette pour l'obtention du diplôme.

Il doit être validé par tous les élèves au plus tard 5 semaines après la date officielle du début des cours du premier semestre et 3 semaines pour le second semestre. Des modalités spécifiques de validation et de corrections des contrats peuvent être précisées par les départements dans leurs annexes au règlement des études. Des calendriers spécifiques peuvent être mis en place pour les filières en apprentissage compte tenu des périodes en entreprise.

Les aménagements d'études (pédagogiques, de santé, de handicap, sportifs, associatifs) sont précisés par le contrat pédagogique signé par l'élève et le directeur ou le directeur des études du département.

## 5 Organisation des Études

La formation intégrée sur 5 ans d'ingénieur de l'INSA Lyon est divisée en deux parties, la 1<sup>re</sup> d'une durée de deux années est réalisée par le département de Formation Initiale aux Métiers de l'Ingénieur (FIMI) et la 2<sup>e</sup>, dite de spécialité d'une durée de trois années dans un des 9 départements de spécialité.

## 5.1 Calendrier Universitaire

Le Conseil d'Administration, sur proposition du directeur de l'INSA Lyon et après avis du Conseil des Études et du Comité Technique, arrête chaque année le calendrier universitaire avant le début des cours.

## 5.2 Diplôme/Semestrialisation/UE et EC/Système ECTS

Le diplôme d'ingénieur correspond à 10 semestres d'études après le baccalauréat, ou diplôme équivalent, soit 300 crédits ECTS définis et/ou reconnus par l'école.

Le cursus des formations d'ingénieur est organisé en semestres.

Les semestres sont composés de parcours, eux-mêmes constitués d'unités d'enseignements (UE). Chaque unité d'enseignement est composée d'éléments constitutifs (EC). Les EC constituent des acquis de formation cohérents conduisant le plus souvent à des compétences identifiables.

### 5.2.1 ECTS : *European Credits Transfer System* ou système européen de transfert de crédits

Une année universitaire correspond à l'acquisition de 60 crédits ECTS obligatoires, soit 30 par semestre. Ces 60 crédits ECTS prennent en compte le travail encadré, les stages et le travail personnel.

La répartition de ces crédits ECTS au sein d'un semestre s'effectue au prorata de la charge de travail (personnel et encadré) exigée pour l'unité d'enseignement correspondante.

Des crédits ECTS doivent être attribués à toutes les UE et aux EC constituant le cursus officiel (sous forme de valeur entière).

Il ne peut y avoir d'attribution de crédits ECTS sans évaluation.

Les crédits ECTS sont capitalisables et restent ainsi acquis à l'élève, avec une durée limitée selon les règles de progression.

La durée de validité des crédits ECTS nécessaires pour valider les 60 crédits ECTS obligatoires d'une année est de 2 ans hors aménagements.

Un bulletin annuel, valant attestation de validation des crédits ECTS est délivré chaque année. Cette attestation ne peut être opposable dans le cadre des règles de progression.

Les UE et les EC font l'objet d'une publication mise à jour annuellement pour chaque spécialité. La direction du département peut apporter en cours d'année universitaire les modifications et ajustements rendus nécessaires par les circonstances.

Le catalogue de l'offre de formation est accessible sur le site internet de l'INSA Lyon.

### 5.2.2 Diplôme de Bachelor

Le diplôme de Bachelor de l'INSA Lyon est un diplôme d'établissement qui peut être délivré en fin de 3<sup>e</sup> année à un élève qui a validé 180 crédits ECTS, et qui souhaite valoriser son cursus à l'INSA Lyon afin de poursuivre ses études à l'étranger. Aucun frais de scolarité n'est demandé pour obtenir le diplôme de Bachelor.

Le diplôme de Bachelor de l'INSA Lyon, précise l'intitulé de la spécialité suivie par l'élève et sa traduction en anglais.

Le diplôme est édité par la direction administrative de la scolarité qui s'assure au préalable de la validation des crédits.

### 5.3 Enseignements transversaux/Créneaux spécifiques (Langues, EPS)

Le calendrier des activités transversales est proposé chaque année par la Direction et validé par le Comité de Direction Formation.

#### 5.3.1 Enseignement des langues

Les élèves sous statut étudiant doivent valider deux langues vivantes. L'anglais est obligatoire pour les non anglophones. Le français est obligatoire pour les non francophones. Un élève ne peut pas suivre 3 langues vivantes simultanément.

##### 5.3.1.1 Anglais/français langue étrangère (FLE)

La validation du niveau de sortie associe l'évaluation interne lors de la mise en œuvre des compétences communicationnelles dans les cours de langues et l'évaluation externe par un test reconnu dans le milieu professionnel ou académique

ANGLAIS : pour être diplômés, les étudiants doivent valider en anglais un niveau B2 du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL).

La validation du niveau B2, prononcée par le Centre des Humanités, est considérée comme acquise pour les étudiants ayant validé les EC d'anglais dans leurs parcours et ayant obtenu un score suffisant dans un test externe reconnu. Les tests reconnus et les scores équivalents au B2 sont recensés sur le site du Centre de ressources en langue.

Français Langue Etrangère (FLE) : pour être diplômés, les étudiants internationaux non francophones doivent valider en FLE le degré supérieur du B2 du CECRL.

La validation du degré supérieur du B2 pour les étudiants internationaux non francophones, prononcée par le Centre des Humanités, est considérée comme acquise pour les étudiants ayant validé les EC de FLE dans leurs parcours et ayant obtenu un score suffisant dans un test externe reconnu en compréhension orale, compréhension écrite et production écrite. Les tests reconnus et les scores équivalents au degré supérieur du B2 sont recensés sur le site du Centre de ressources en langue.

Le coût du premier passage du TOEIC ou TCF est financé par l'établissement. En cas d'échec, les passages suivants devront être payés par l'étudiant en amont suivant le tarif voté par le Conseil d'Administration de l'établissement. Aucun autre test n'est financé par l'établissement.

Un étudiant qui remplit toutes les conditions d'obtention du diplôme sauf la certification du niveau linguistique, conserve le bénéfice des crédits ECTS obtenus, durant une période de 2 ans maximum, afin de lui permettre de valider la certification de langue.

Il doit se réinscrire administrativement dans l'établissement jusqu'à obtention de son diplôme ou exclusion.

##### 5.3.1.2 Autres langues

Dans les filières internationales au département FIMI, une seconde langue étrangère est systématiquement enseignée, sauf dans la filière anglophone.

En cycle ingénieur, les élèves sous statut étudiant suivent les enseignements de deux langues. Les possibilités de choix de langues dépendent du parcours de l'élève, du niveau déjà atteint en langue et des contraintes d'organisation.



## 5.3.2 Education Physique et Sportive (EPS)

### 5.3.2.1 Règle générale

L'EPS est obligatoire dans la formation d'ingénieur. Les élèves dispensés pour raison médicale ou en situation de handicap suivent des cours d'EPS de pratique adaptée.

### 5.3.2.2 Section Sport de Haut Niveau (SSHN)

L'aménagement standard de scolarité SSHN est organisé sur 3 ans pour le département FIMI et sur 4 ans pour le second cycle pour les élèves ayant le statut SHN (cf. 5.7.2.4). Des aménagements complémentaires peuvent être mis en place pour des élèves de très haut niveau ou international, ou ayant un statut professionnel.

Il appartient au Centre Des Sports (CDS) d'établir chaque année la liste des élèves inscrits à la SSHN et de la transmettre aux responsables des départements concernés.

En vue de la réussite de l'élève et pour tenir compte de son calendrier sportif, des aménagements d'études sont recherchés en accord avec l'élève, le CDS et le département.

Les frais spécifiques de cette section sont fixés chaque année par le CA.

## 5.4 Stages

Il s'agit de « périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle ».

### 5.4.1 Règles générales

L'expérience en entreprise est une dimension essentielle de la formation des ingénieurs. Elle représente une part importante de la formation.

Aucun élève sous statut étudiant ne peut être diplômé s'il n'a pas effectué un parcours minimum en entreprise sous forme de stage, en conformité avec les règles en vigueur de la CTI.

Un contact direct avec la recherche est préconisé. L'école met à profit ses liens avec les laboratoires de recherche pour développer ces contacts.

Lorsque le profil de l'ingénieur que l'on veut former possède une composante recherche affirmée, un stage long en laboratoire de recherche extérieur à l'établissement (et exceptionnellement dans l'établissement) peut être substitué en partie au stage long en entreprise. Dans ce cas, la durée minimale de stage de 28 semaines en entreprise peut être ramenée à 14 semaines.

Pour certains parcours particuliers, afin de permettre l'obtention du diplôme dans le respect des règles mentionnées ci-dessus, le département pourra obliger l'étudiant à effectuer un stage dans une période en dehors des périodes standard, mais prévu dans la maquette.

Les stages en France ou à l'étranger, font l'objet d'une convention, dans le cadre légal de la réglementation en vigueur. Ils sont encadrés et évalués en termes de compétences et donnent lieu à l'attribution de crédits ECTS. Un stage d'un semestre doit correspondre à 30 crédits ECTS.

Le stage est obligatoirement réalisé en vue d'obtenir un diplôme ou une certification.

Concernant les stages à l'étranger, un certain nombre de dispositions ne seront pas applicables compte tenu du principe de territorialité de la loi.

#### 5.4.2 Stages à l'étranger hors UE

À l'INSA Lyon, en cas d'impossibilité de signer une convention de stage, il est convenu qu'un contrat de travail accompagné d'un contrat pédagogique peut se substituer à la convention.

Il appartient à l'INSA Lyon, et plus particulièrement aux départements, de s'assurer que l'élève a bien contracté une assurance privée couvrant les risques suivants : maladie, rapatriement, accidents du travail, maladies professionnelles.

L'école s'assure que les conditions matérielles et morales de réalisation des stages sont satisfaisantes.

#### 5.4.3 Modalités minimales de suivi des stages et procédure d'alerte

Chaque stage doit être suivi par un enseignant référent désigné par le directeur du département concerné. Un enseignant référent ne peut suivre à un instant donné plus de 24 stagiaires.

Chaque enseignant référent doit prendre contact au moins 2 fois pendant le stage avec l'élève et son tuteur dans l'organisme d'accueil, de façon à s'assurer du bon déroulement du stage.

Cette prise de contact se fera par le simple envoi de courriel au tuteur avec invitation à compléter un questionnaire type de suivi des stages de l'établissement. L'élève sera mis en copie de ce courriel. L'envoi de ces courriels pourra être organisé globalement par le département, l'enseignant référent étant alors mis en copie de l'email.

L'enseignant référent sera réputé avoir rempli son obligation légale à prendre contact à plusieurs reprises durant le stage pour s'assurer du bon déroulement du stage :

- lorsqu'il aura pris connaissance des réponses aux 2 sollicitations, dans le cas où la teneur des réponses amène à juger le déroulement du stage comme au moins plutôt satisfaisant,
- après avoir fait 1 relance en cas d'absence de réponse dans les 3 jours et en l'absence de toute réponse à sa relance.

En cas de défaut de réponse, l'enseignant référent doit avertir la direction de son département.

Dans le cas où une réponse à une sollicitation conduit à considérer le stage comme plutôt peu satisfaisant, l'enseignant-référent devra chercher à faire évoluer la situation avec l'élève et/ou avec le tuteur en entreprise, en fonction des causes d'insatisfaction. Si cet avis plutôt peu satisfaisant est formulé dans les 10 derniers jours de stage, l'enseignant référent sera dispensé de chercher une remédiation.

Dans le cas où une réponse à une sollicitation conduit à formuler un avis pas du tout satisfaisant et/ou si la sécurité (= menace sur l'intégrité physique ou morale) de l'élève est remise en question explicitement, l'enseignant référent devra solliciter la direction de son département ou en cas d'absence, les services de l'INSA Lyon qui prendront toute mesure conservatoire définie dans le protocole (procédure d'alerte) joint en annexe à ce règlement (disponible sur l'intranet : <http://intranet.insa-lyon.fr/content/stages>). Si la sécurité de l'élève n'est pas remise en question, l'enseignant-référent devra chercher une solution auprès de l'élève et/ou de son tuteur, suivant la cause de cette insatisfaction, quel que soit le moment où cet avis est formulé, en s'efforçant de faire évoluer la situation avant la fin du stage. Il en informera le directeur du département.

Suivant les nécessités de l'organisation et du suivi pédagogique du stage, les départements peuvent compléter cette procédure dans leurs annexes à ce règlement pour garantir l'acquisition des compétences visées précisées dans la convention de stage, ou pour vérifier les conditions d'exécution du stage et son bon déroulement.

## 5.5 Mobilité internationale

### 5.5.1 Mobilité sortante

Une mobilité internationale est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. L'établissement favorisera les démarches de l'élève et l'accompagnera dans sa recherche.

Pour les élèves sous statut étudiant, la durée minimale de la mobilité internationale est de trois mois, et peut s'effectuer dans le cadre d'un échange académique, d'un double diplôme ou d'un stage. Cette période peut être fractionnée sur la durée de la scolarité à l'INSA Lyon. Pour les élèves admis directs, des expériences de mobilité internationale réalisées depuis l'entrée dans un établissement supérieur avant l'admission à l'INSA Lyon peuvent être comptabilisées et cumulées. Cette validation est laissée à l'appréciation du jury du département. Pour les élèves sous statut apprenti, les mêmes dispositions s'appliquent avec une durée minimale de deux mois.

Les élèves français ou étrangers vivant à l'étranger avant leur venue à l'INSA Lyon peuvent être dispensés de cette mobilité. La dispense est accordée par le jury du département.

La mobilité internationale académique est régie par des conventions internationales multilatérales (FITEC, ISEP, CREPUQ, GE3, ORA, ...) ou bilatérales (Erasmus, conventions de double diplôme, au département FIMI à l'étranger, convention d'échange hors UE, ...).

L'école s'assure de la qualité et de la cohérence de la mobilité de l'élève à l'aide de procédures d'affectation, d'encadrement et de suivi appropriés. La mobilité doit véritablement s'intégrer dans le cursus d'ingénieur et être en adéquation avec le projet académique et professionnel de l'élève.

Procédure de candidature à une mobilité internationale pour un élève du second cycle:

La candidature à la mobilité durant l'année N s'organise durant l'année N-1, selon un calendrier fixé par la Direction administrative de Scolarité. Pour candidater à un séjour académique international, les élèves doivent acquitter des Frais de Dossier à la Mobilité internationale (FDMI) dont le montant est fixé chaque année par le CA. Les élèves proposent deux vœux priorités de mobilité, en précisant le type d'échange (séjour ou double diplôme) et l'établissement partenaire dans lequel ils souhaitent réaliser leur projet de mobilité. Des commissions par zone géographique regroupant l'ensemble des responsables de l'international des départements (IDIs) sont organisées pour accorder ou refuser les vœux des élèves, en fonction des places dont disposent les départements et l'INSA Lyon chez les partenaires. Lorsque les commissions n'ont pu accorder aucun des deux vœux, les IDIs étudient d'autres possibilités de mobilité avec les élèves concernés, en fonction des places restantes dans les universités partenaires. La Direction administrative de la Scolarité nomme les élèves dont les vœux sont accordés auprès des universités partenaires. Il appartient ensuite aux élèves de candidater auprès de leur établissement d'accueil, lequel reste souverain dans la décision d'accepter ou non l'élève ingénieur durant l'année N.

Le non-paiement du FDMI annule de fait la candidature de l'élève à une mobilité internationale.

Les décisions des commissions de mobilité sortante ne sont pas susceptibles de recours.

Le jury du département peut refuser le départ de l'élève pour résultats insuffisants, même après la nomination de l'élève auprès de l'établissement partenaire.

Pour les départements de spécialités, les critères de sélection sont validés chaque année en Comité Direction Formation (CDF). Le département FIMI définit dans une annexe spécifique ses propres critères.

Lorsque l'élève est accepté par son université d'accueil, un contrat d'étude tripartite entre l'élève, le département et l'université d'accueil est signé avant le départ (sauf contrainte spécifique liée à un établissement étranger partenaire). Ce contrat prévoit les modules d'enseignement qui seront suivis ainsi que les modalités d'évaluation et de validation des compétences et des crédits ECTS associés. Il prévoit les modalités de transmission des bulletins de notes ou attestations de validation de crédits ECTS avant les jurys de département.

Dans les cas exceptionnels où le calendrier du partenaire étranger serait décalé par rapport au calendrier de l'INSA Lyon, une prolongation de la scolarité d'au plus une année pourra être envisagée afin que le parcours de l'élève puisse être globalement validé. Cette prolongation doit être validée par l'élève, la direction du département, et la direction de la Formation.

### 5.5.2 Mobilité entrante

L'INSA Lyon décide des modules ouverts aux élèves d'échange ainsi que les règles de cumuls inter-départements et inter-centres. Ces règles seront validées chaque année en CDF.

La mobilité fait l'objet d'un contrat d'étude tripartite qui sera signé avant l'arrivée de l'élève. Ce contrat prévoit les modules d'enseignement qui seront suivis ainsi que les modalités d'évaluation et de validation des compétences et des crédits ECTS associés. Il prévoit les modalités de transmission des bulletins de notes ou attestations de validation de crédits avant les jurys de département.

La validation des modules et des crédits ECTS s'effectue lors des jurys de département.

### 5.5.3 Bourses de mobilité

Les élèves en mobilité internationale, stage ou séjour académique, peuvent prétendre à une bourse de mobilité. Les critères d'attribution, conditions et montants, sont revus chaque année par la Direction de la formation (Dirfor) et la direction des Relations Internationales (DRI).

## 5.6 Enseignements facultatifs

### 5.6.1 Section arts-études/Diplôme Arts-Etudes

Les élèves peuvent s'inscrire aux sections Arts Etudes : Arts Plastiques-Etudes, Danse-Etudes, Musique-Etudes, Théâtre-Etudes ou Cinéma-Etudes sous réserve des places disponibles et des modalités spécifiques d'admission. En fonction de leur parcours, les élèves des sections pourront préparer le diplôme d'établissement Arts-Etudes (DAE).

L'élève n'est inscrit à une section qu'à compter du règlement de la facture des droits spécifiques. Les tarifs sont votés annuellement par le CA. Il n'y a pas de droit supplémentaire pour la préparation du diplôme Arts-Etudes.

Les crédits obtenus dans le cadre du diplôme Arts-Etudes, ne peuvent pas être comptabilisés pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Au département FIMI, des modules des sections artistiques donnant lieu à évaluation et délivrance de crédits ECTS permettent éventuellement

de valider par équivalence, des modules des deux premières années suivant des dispositions décrites dans l'annexe spécifique du département FIMI.

Dès lors que l'élève s'est inscrit à une activité facultative, sa présence y est obligatoire.

### 5.6.2 Diplôme d'établissement d'Etudes Internationales et Interculturelles (DE-II)

Les élèves sous statut étudiant des filières internationales du département FIMI peuvent s'inscrire au Diplôme d'Établissement d'Études Internationales et Interculturelles (DE-II).

## 5.7 Aménagement d'études - enseignement et évaluation adaptées aux élèves à statut spécifique

### 5.7.1 Dispositions communes

Un aménagement est un dispositif pédagogique permettant à l'élève de ne suivre qu'une partie des EC prévus dans un parcours, formalisé par un contrat pédagogique individuel signé par l'élève et le directeur du département ou le directeur des études du département.

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc.). L'élève concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés et/ou aux TP. L'élève peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation.

L'aménagement peut être interrompu à tout moment par le directeur du département, si l'élève ne respecte pas ses obligations, s'il est en difficulté pédagogique ou s'il perd le statut spécifique qui lui donne droit à un aménagement.

Le principe qui doit animer la signature de ces contrats d'aménagement doit être l'intérêt de l'élève.

### 5.7.2 Statuts Spécifiques

#### 5.7.2.1 Etudiants du département FIMI en situation spécifique

Les élèves du département FIMI dans le cadre de conventions relevant de la diversité peuvent faire l'objet d'un aménagement.

#### 5.7.2.2 Élèves en situation de handicap

Cela concerne les élèves qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini par le code de l'action sociale et des familles.

Il appartient à l'élève en situation de handicap de prendre contact avec la cellule handicap élève et le service médical et de prévention des étudiants (SMPE) pour définir ses besoins et rechercher les adaptations que l'école peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.

#### 5.7.2.3 Raison médicale (suivie par le SMPE)

Pour bénéficier d'un aménagement pour raison médicale, l'élève doit fournir un certificat médical au médecin des élèves qui établira la demande, en lien avec la cellule handicap et avec le département concerné, pour établir les modalités de l'aménagement.

#### 5.7.2.4 Sportif de Haut Niveau

L'élève sportif de haut niveau est un élève inscrit sur les listes nationales ou espoirs arrêtées par le ministère de la jeunesse et des sports, ou étant sous contrat dans un centre de formation professionnelle, ou ayant un statut professionnel conformément au code de l'éducation.

Sur avis du responsable de la SSHN, l'établissement peut proposer un aménagement de la formation à des élèves sportifs de haut niveau.

#### 5.7.2.5 Engagement associatif

Les élèves sous statut étudiant fortement engagés dans la vie associative peuvent solliciter le statut « associations-études » leur permettant de bénéficier d'un aménagement de scolarité.

Seules les activités exercées dans l'une des associations domiciliées à l'INSA Lyon peuvent donner lieu à la mise en place de ce statut.

Les élèves ne bénéficiant pas du statut précédent peuvent se déclarer, lors d'un entretien auprès de leur directeur de département ou de filière, afin de faciliter la conciliation de leurs études et de leur engagement associatif.

Les élèves sous statut étudiant participant ponctuellement à l'organisation d'événements peuvent, à la demande des présidents d'associations, être autorisés à s'absenter par leur directeur de département ou de centre.

Un directeur de département ou de centre peut refuser, sans justification, une demande d'absence ponctuelle liée à un engagement associatif.

Les exigences en termes de réussite scolaire sont les mêmes que pour les autres élèves.

#### 5.7.2.6 Etudiant entrepreneur et D2E

Conformément à la circulaire relative à la création du statut national d'étudiant entrepreneur (EE) et sur le diplôme d'étudiant entrepreneur (D2E) de l'université de Lyon et la charte de labellisation nationale du diplôme d'établissement étudiant entrepreneur du 21 mai 2014, les élèves qui souhaitent s'engager dans un processus entrepreneurial peuvent demander le statut EE, et s'inscrire en D2E.

Le statut EE est attribué par le comité d'engagement du Pôle Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat (PEPITE) de l'Université de Lyon, nommé BEELYS. Les élèves ayant obtenu le statut EE peuvent s'inscrire au D2E de l'Université de Lyon.

Les élèves avec statut EE peuvent demander la validation de leur projet entrepreneurial en lieu et place du stage en entreprise ou du projet de fin d'études avec reconnaissance des crédits ECTS correspondant.

Les élèves inscrits aux D2E peuvent demander à bénéficier d'un aménagement de scolarité.

## 5.8 Année de césure

### 5.8.1 Définition :

La césure est une période facultative d'une année universitaire pendant laquelle un étudiant, inscrit en formation initiale à l'INSA Lyon, demande à suspendre temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil ou d'un établissement d'enseignement en France ou à l'étranger.

Elle peut prendre différentes formes :

1. une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit,
2. une expérience en milieu professionnel,
3. un engagement de service civique, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen,
4. un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

#### 5.8.2 Statut pendant la césure :

Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit à l'INSA Lyon qui lui délivre une carte d'étudiant après acquittement des droits de scolarité au taux réduit prévus par l'arrêté ministériel fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur.

#### 5.8.3 Reconnaissance de la césure :

La période de césure est indivisible, et ne peut être demandée qu'une seule fois pendant le cursus ingénieur. Elle ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation d'ingénieur, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère. Toutefois, l'acquisition de compétences identiques à celles attendues dans le cursus ingénieur pourra être éventuellement validée à l'issue de la césure si la convention conclue avant le départ le prévoit. Les éventuels crédits ECTS attribués à l'issue de la césure sont dits « extracurriculaires », et ne sont en principe pas comptabilisés au sein du cursus de formation.

#### 5.8.4 Procédure :

Les étudiants désirant effectuer une période de césure rédigent une lettre de motivation détaillant le projet, sa durée, sa localisation, les objectifs en matière d'expérience personnelle ou professionnelle.

La césure peut être demandée lors de l'admission en 1<sup>re</sup> année en respectant la procédure Parcoursup.

La demande est soumise à la direction du département dans lequel le candidat effectue sa formation à la rentrée suivante : Elle comporte la nature, les motivations, les modalités de mise en œuvre et les objectifs du projet. Sauf exception des élèves admis en 1<sup>re</sup> année, la césure ne sera accordée que si l'étudiant a validé l'ensemble des crédits du premier semestre de l'année qui précède la période de césure.

La direction du département émet un avis et transmet le dossier au directeur de l'INSA Lyon, qui a deux semaines pour se prononcer sur la demande. Tout candidat ayant essuyé un refus du Directeur pourra sous huit jours ouvrés former un recours devant le conseil des études ou une commission désignée par lui, chargé d'émettre des recommandations.

Toute période de césure doit faire l'objet d'une convention de césure établie entre l'étudiant et le département concerné, selon un modèle type disponible sur l'intranet de l'INSA Lyon. Le texte devra notamment comporter les mentions suivantes :

1. les modalités de réintégration de l'élève dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer l'année suivant celle avant la suspension de sa formation,
2. le dispositif d'accompagnement pédagogique permettant d'évaluer les compétences acquises durant la césure,

3. les modalités de validation éventuelle de la période de césure, soit par l'attribution de crédits ECTS, soit par la dispense totale ou partielle d'enseignements relevant du cursus ingénieur.

#### 5.8.5 Calendrier :

Les demandes des élèves admis en 1<sup>re</sup> année du cycle ingénieur doivent parvenir au département FIMI entre le 15 mai et le 20 juillet précédant leur admission en 1<sup>re</sup> année.

Les demandes de césure des élèves de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> année doivent parvenir à la direction du département concerné après le jury de département du 1<sup>er</sup> semestre et avant le 31 mai de l'année précédant la césure.

#### 5.8.6 Annulations/interruptions :

Une demande de césure peut être annulée au plus tard jusqu'à la veille de la rentrée universitaire de l'année de césure. Une césure acceptée et annulée à la demande de l'étudiant n'est pas reportable, une nouvelle demande devra être présentée l'année suivante selon la même procédure.

Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord du Directeur de l'INSA Lyon.

#### 5.8.7 Service gestionnaire :

Le suivi administratif de la césure est assuré par la direction administrative de la scolarité qui veille notamment à l'inscription administrative de l'élève en césure et l'informe des procédures de réinscription l'année suivante.

## 6 Obligations des élèves/Assiduité/Gestion des absences

La présence aux activités pédagogiques est obligatoire. Dès lors que l'élève s'est inscrit à une activité facultative, sa présence y est obligatoire (notamment dans les sections Art-Etudes).

Tout retard pourra être considéré comme une absence.

Une absence prévisible (cérémonie familiale, convocation à l'examen du permis de conduire, engagement associatif...) devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable du directeur de département au moins 15 jours ouvrables avant l'événement, ou dès réception de la convocation. Si l'absence recouvre une activité transversale dépendant du Centre des Sports ou du Centre des Humanités, elle devra leur être soumise pour autorisation également, dans les mêmes délais.

Une absence imprévisible (maladie, deuil familial...) devra être justifiée au plus tard une semaine après le retour de l'élève sous statut d'étudiant.

Toute absence injustifiée ou non autorisée à un cours (EC) pourra faire l'objet d'une sanction individuelle d'ordre pédagogique décidée par la direction du département avec le responsable de l'EC concerné.

Tout élève comptabilisant dix absences non autorisées à une activité pédagogique (séance de cours, TD, TP, projet...) pourra être averti par le directeur de son département par lettre recommandée avec accusé de réception et courrier électronique. Sans justification de ces absences dans les quinze jours, il peut être déclaré exclu de l'établissement par le directeur de l'établissement. Il en est alors informé par lettre recommandée avec accusé de réception.



Dispense d'assiduité : dans le cas d'aménagement de la scolarité pour d'un élève nécessitant des inscriptions pédagogiques à des EC non validés l'année précédente (passage avec dette), une dispense d'assiduité totale ou partielle pour ces EC pourra être décidée explicitement par la direction du département et précisée dans le contrat pédagogique.

## 7 Modalités/Organisation des contrôles

### 7.1 Organisation des évaluations

Les EC sont évalués soit par contrôle continu, soit par examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés, soit encore par validation sans note (cas des semestres d'échange par exemple). Le conseil de département fixe les modalités des contrôles de connaissances (MCC) et en informe les élèves par voie d'affichage, au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Elles ne peuvent pas être modifiées en cours d'année. Les MCC comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur coefficient. Elles précisent si une session de rattrapage est prévue.

*Le contrôle continu : on a l'habitude de qualifier de « contrôle continu » l'ensemble des épreuves réservées aux contrôles des connaissances tout au long de l'année qui demandent un travail personnel régulier.*

*Le contrôle terminal : il s'agit des épreuves qui n'ont lieu qu'en fin de semestre ou à la fin d'un module.*

Des modalités d'évaluation différentes des modalités normalement prévues dans ces EC pourront être définies à l'avance dans le cadre des Modalités du Contrôle des Connaissances (MCC) ou dans des cas spécifiques par la direction du département et notifiées à l'élève au plus tard un mois après le début de l'année universitaire. Par exemple, pour des raisons d'emploi du temps dans le cadre d'évaluations en contrôle continu normalement prévues dans l'EC, les modalités d'évaluation pourront être réduites à un contrôle terminal.

### 7.2 Sessions d'évaluations

Une première session d'examens est organisée à l'issue des EC sauf dans le cas du contrôle continu ou de modules spécifiques (stage, échange académique, etc.).

Une seconde session, dite de rattrapage, peut être organisée par le jury de département à l'issue de chaque première session d'examens pour les élèves n'ayant pas validé un ou plusieurs EC. Une épreuve de substitution est systématiquement organisée en cas d'absence justifiée à un contrôle terminal.

La session de rattrapage réunit l'ensemble des épreuves de rattrapage. Elle peut avoir lieu à l'issue de chaque semestre ou être regroupée en une seule session à l'issue des deux semestres de l'année.

Il n'est pas possible de participer à la session de rattrapage pour améliorer les résultats des EC déjà validés.

La présence à tous les contrôles est obligatoire. En cas d'absence non autorisée, la note de 0 aux examens non présentés est attribuée à l'élève absent.

Une absence ne pourra être justifiée que pour des raisons de santé ou des motifs graves et devra faire l'objet d'un certificat ou d'un justificatif remis au département avant la fin du semestre concerné. Quel que soit le motif invoqué, il appartient au jury de département d'apprécier la validité des justificatifs fournis.

### 7.3 Convocation

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens est réalisée par voie d'affichage dans chaque département, avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen, au moins 15 jours avant le début des épreuves.

Une convocation individuelle doit être envoyée aux élèves ne pouvant pas avoir régulièrement accès à l'affichage (dispensés d'assiduité, handicapés). Cette convocation individuelle est adressée par courrier électronique sur le compte INSA Lyon de l'élève.

### 7.4 Accès des candidats aux salles d'examen

Pour être autorisé à composer, un élève doit :

- présenter sa carte d'étudiant ou à défaut, son certificat de scolarité et une pièce d'identité. Il devra émarger sur la liste de présence,
- se présenter à l'épreuve avant l'ouverture des enveloppes contenant le sujet. L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.

Exceptionnellement, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à un tiers de la durée de l'épreuve, le surveillant peut autoriser l'accès du candidat retardataire. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances seront portées sur le procès-verbal d'épreuve.

Un procès-verbal, mentionnant en particulier le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents, le nombre de copies recueillies et, le cas échéant, les incidents ayant affecté le déroulement de l'épreuve, doit être rédigé à l'issue de chaque épreuve.

Les élèves ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve ou prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuves pour les élèves qui en bénéficient.

Notamment, les téléphones portables ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, etc. sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

En cas de retards prévisibles d'élèves pour accéder aux salles d'examen (grève des transports par exemple), le directeur du département concerné ou son représentant peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de la reporter à une date ultérieure.

Sauf cas de force majeure – *c'est-à-dire événement non seulement impératif mais aussi imprévisible* – dès que les sujets sont distribués, aucun élève n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant la fin du premier tiers de la durée de l'épreuve même s'il rend une copie blanche.

Les candidats à qui l'autorisation de quitter provisoirement la salle a été accordée, sortent un par un et accompagnés par un surveillant.

L'élève ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

Pour les épreuves écrites, l'élève devra émarger la liste de remise de copie lorsqu'il quitte définitivement la salle d'examen.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci ait été réalisée en tout ou partie, seuls les élèves ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement.

Le même dispositif pourra s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignant.

## 7.5 Communication des notes

Les notes sont accessibles dans l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'élève. Ces notes sont provisoires et ne deviennent définitives qu'après validation par le jury de département.

Les notes des évaluations devront être communiquées dans un délai maximal de 5 semaines après la fin de l'examen et au plus tard à la date de remise des notes fixées par le département pour la bonne tenue du jury de département et des commissions préparatoires le cas échéant. Les copies d'examens doivent être consultables par les élèves suivant des modalités précisées dans les annexes propres à chaque département.

## 8 Validation des contrôles/connaissances

### 8.1 Validation EC/UE/Semestre – Attribution des crédits ECTS

Les deux semestres d'une même année universitaire constituent un parcours d'une année.

La validation des EC/UE, des semestres, de l'année et l'acquisition des crédits ECTS ne sont effectives que par décision du jury de département.

La validation des crédits ECTS se fait au niveau de l'UE (sauf pour les élèves d'échange).

La validation des 60 crédits ECTS obligatoires des deux semestres du parcours valide l'année.

#### 8.1.1 Validation d'un EC

Un EC est validé automatiquement si la note est supérieure ou égale à 10/20 et si l'UE qui le contient est validée (voir § 8.1.2).

Pour les élèves d'échange un EC est validé dès lors que la note obtenue dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20, ou par décision du jury de département.

#### 8.1.2 Validation d'une UE

Une UE est validée automatiquement si la moyenne pondérée des EC qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20 et si aucune note d'EC n'est inférieure au seuil de compensation de 7/20.

En outre, une UE peut être validée par décision de jury de département, ce qui valide l'acquisition des compétences de l'UE.

La validation de l'UE entraîne la validation des EC qui la composent et l'acquisition des crédits ECTS correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire, sauf en non comptabilisable sur proposition du département.

#### 8.1.3 Validation d'un semestre

Un semestre est acquis dès lors que l'élève valide chacune des UE qui le composent.

Pour les élèves ayant fait un semestre à l'étranger, au vu des résultats communiqués par les établissements partenaires, dans le cas où l'élève a validé l'ensemble des éléments de son

contrat pédagogique, 30 crédits ECTS sont attribués par le jury de département et sont pris en compte dans la validation du semestre correspondant au séjour à l'étranger.

Dans le cas où le contrat pédagogique du semestre à l'étranger ne peut être considéré comme équivalent à 30 ECTS, il devra dès le départ prévoir le complément à 30 ECTS par un aménagement ou des épreuves dans le cadre des EC du département.

Dans le cas où certains éléments du contrat pédagogique ne sont pas validés, le jury de département peut demander à ce qu'un nombre inférieur à 30 crédits ECTS soit attribué et proposer un aménagement ou des épreuves dans le cadre des EC du département afin d'acquérir les crédits ECTS manquants.

#### 8.1.4 Validation de la première année du département FIMI

La première année du département FIMI nécessite la validation des 60 ECTS, soit deux semestres de 30 ECTS. La réinscription en première année est impossible sauf en cas d'aménagement exceptionnel décidé par le jury de département.

#### 8.1.5 Semestre à l'étranger

Les élèves peuvent effectuer un semestre à l'étranger. Tout semestre à l'étranger doit faire l'objet d'un contrat pédagogique. Des crédits ECTS pourront être attribués à ce titre par le jury de département.

#### 8.1.6 Reconnaissance des activités extracurriculaires

Un élève-ingénieur peut demander à ce que ses activités extracurriculaires soient reconnues, lui permettant d'obtenir des crédits ECTS pour sa diplomation, en complément des aménagements de scolarité prévus par ce REC.

Les conditions à cette reconnaissance sont les suivantes :

Elle ne peut que concerner des activités dans lesquelles l'élève-ingénieur s'investit encore ou commence à s'investir pendant la durée de sa formation à l'INSA Lyon,

Elle ne peut intervenir que pendant la scolarité en département de spécialité car les crédits accordés contribuent à la diplomation mais elle peut concerner des activités extracurriculaires réalisées pendant la scolarité au département FIMI.

La procédure de reconnaissance des activités extracurriculaires est définie par le Conseil de Etudes et peut être modifiée par ce même Conseil en début de chaque année universitaire. Elle est communiquée aux élèves-ingénieurs au plus tard le 31 octobre via l'intranet étudiant.

## 8.2 Rattrapages, évaluations de substitution et épreuve de remplacement

En cas de rattrapage, les notes du contrôle initial et du rattrapage devront apparaître sur le bulletin de notes.

### 8.2.1 EC évalués en contrôle continu uniquement

En cas d'absence justifiée, un élève absent à une activité d'évaluation pourra être évalué si possible suivant des modalités identiques aux modalités d'origine de l'EC, le plus rapidement possible en fonction des contraintes d'organisation et de disponibilité, avant la tenue du jury de département de semestre. En cas d'impossibilité d'organisation ou de maintien de l'identité des modalités d'évaluation, la direction du département, en accord avec le responsable de l'EC concerné, propose des modalités d'évaluation différentes ou une adaptation des modalités de calcul de la note de l'EC, par exemple une annulation totale du coefficient de l'examen non réalisé dans le calcul de la moyenne de l'EC. Les modalités retenues devront être signifiées par écrit à l'élève au plus vite après le retour de l'élève de son absence.

### 8.2.2 EC évalués en contrôle terminal uniquement : Une session de rattrapage doit être prévue par le département

Sauf en cas de redoublement, la non validation d'une UE entraîne la convocation de l'élève à la session de rattrapage des EC de l'UE pour lesquels une note inférieure à 10 a été obtenue.

L'élève convoqué qui ne se présente pas à l'une des épreuves de la session de rattrapage est noté « absent » et la note à l'examen est 0.

Il n'est pas possible de participer à la session de rattrapage pour améliorer les résultats des EC des UE déjà validées et sur les EC dont la note est supérieure à 10.

La note de rattrapage sera inscrite sur le relevé de notes de façon distincte de la note initiale de l'EC.

Les notes obtenues au rattrapage seront utilisées par le jury de département pour déterminer la validation éventuelle de l'UE suivant les règles du § 8.1.2.

Sur proposition du département et avec son accord, un étudiant pourra ne pas être convoqué à un rattrapage.

Dans le cas d'une absence justifiée lors d'un contrôle terminal, un examen de remplacement peut être organisé. Sinon l'examen terminal sera réalisé au cours de l'examen de la session de rattrapage.

### 8.2.3 EC évalué en CC + examen terminal

Les modalités du paragraphe 8.2.2 s'appliquent pour l'examen terminal. Les modalités du paragraphe 8.2.1 s'appliquent pour la partie du contrôle continu.

### 8.2.4 Épreuves de remplacement

En cas d'absence à un examen terminal ou à une épreuve de contrôle continue, les départements peuvent organiser des épreuves de remplacement en tenant compte des circonstances de l'absence, du calendrier des autres examens éventuels et de la disponibilité des élèves concernés. Ces épreuves de remplacement pourront le cas échéant revêtir une autre forme que l'épreuve initiale. Les élèves devront être informés des modalités dans un délai raisonnable.

## 8.3 Jurys de départements et d'établissement.

Au sein de chaque département, deux jurys se réunissent :

- un jury de semestre, se réunissant à l'issue de chaque session d'examens de chaque semestre,
- un jury de fin d'année en juillet et en septembre en cas de session de rattrapage ou de transmission décalée des résultats.

Le jury d'établissement se réunit après le jury de fin d'année des départements en juillet et septembre.

La composition des jurys doit faire l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Chaque département prépare ses jurys selon une organisation qui lui est propre. Des commissions préparatoires peuvent être constituées par filière, parcours, cortège ou lanière. La composition et les modalités sont définies dans les annexes des départements. Elles émettent des propositions sur l'ensemble des éléments sur lesquels le jury du département doit statuer.

Tout élève peut écrire un courrier à destination du jury ou de la commission préparatoire, 48 heures avant sa tenue.

### 8.3.1 Jurys des départements

La composition des jurys des départements est arrêtée pour chaque semestre, au moins 15 jours avant le début des épreuves, par le directeur de l'établissement, sur proposition du directeur de département. Il est composé d'au moins deux personnes désignées parmi les enseignants du département concerné. Le jury est présidé par le directeur de département, ou son représentant.

#### 8.3.1.1 *Jurys des départements de fin de semestre*

Le jury de semestre se prononce sur la validation des UE/EC du semestre, ayant donné lieu à une évaluation. Il décide des élèves convoqués à une session de rattrapage et des EC qu'ils devront repasser. Il dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour accorder des points supplémentaires à certains élèves en vue de valider un EC. Il ne peut en aucun cas diminuer une note obtenue à un examen.

#### 8.3.1.2 *Jurys des départements de fin d'année*

Le jury de fin d'année se réunit une première fois en juillet et se prononce sur la progression ou le redoublement des élèves au regard des UE qu'ils ont validées au cours de l'année. Il propose les élèves reçus au diplôme d'ingénieur.

Le jury de fin d'année se prononce également sur l'exclusion d'élèves n'ayant pas rempli leurs obligations d'assiduité, de réussite ou de discipline.

Le jury de fin d'année peut ajourner un élève dans l'attente de résultats complémentaires ou des rattrapages.

En cas de passage en année supérieure avec une validation partielle des EC, le jury précise les EC non validés que les élèves devront valider l'année suivante.

Le jury de fin d'année de juillet peut se confondre avec le jury de second semestre.

Le jury de fin d'année se réunit une seconde fois après la session de rattrapage, généralement en septembre, afin de statuer sur les élèves ajournés. Il a les mêmes prérogatives que le jury de juillet.

En cas de redoublement ou d'exclusion, les décisions des jurys d'année doivent être communiquées aux élèves au moins 5 jours ouvrés avant la tenue du jury d'établissement pour leur permettre de faire un recours.

Lorsque le jury est encore en attente de résultats lors de sa deuxième réunion (cas des étudiants en échange international, double-diplôme, stage décalé, ...) un troisième jury de fin d'année doit alors se réunir pour valider définitivement les résultats des étudiants.

#### 8.3.1.3 *Résultats*

Le jury statue souverainement sur les résultats des contrôles des connaissances des UE et des EC auxquels l'élève est inscrit pour chaque semestre. Le jury réalise la synthèse des résultats. Des points de jury pour des EC et/ou des UE peuvent être attribués aux élèves sur décision souveraine du jury. Sur proposition du président du jury, le jury se prononce sur les modalités individuelles de rattrapage et/ou d'aménagement, passage ou redoublement pour les UE non validées par un élève. Pour mémoire, un jury ne peut remettre en cause la validation automatique des UE et des crédits ECTS associés suivant les règles du présent règlement.

Pour les élèves d'échange, le jury se prononce sur la validation des EC et l'attribution des crédits ECTS afférents.

### 8.3.2 Jury d'établissement

Le jury d'établissement se réunit après les jurys d'année des départements en juillet et en septembre. Il valide la délivrance du diplôme d'ingénieur de l'INSA Lyon et peut, sous réserve de production de fait(s) nouveau(x) :

- confirmer la décision d'un jury de département
- demander au jury de département de se réunir sous huitaine en présence, sans droit de vote, du directeur de l'établissement ou de son représentant pour réexamen.

#### 8.3.2.1 Composition

Le jury d'établissement est composé du directeur de l'établissement, du directeur de la formation et des directeurs de département accompagnés d'un enseignant de leur département. Le médecin des étudiants, l'assistante sociale des étudiants et la directrice administrative de la scolarité sont invités à assister au jury en qualité de conseil.

Le jury d'établissement est présidé par le directeur de l'établissement.

#### 8.3.2.2 Décisions

Le jury d'établissement délibère à partir des propositions des jurys de spécialité sur la délivrance du diplôme d'ingénieur aux élèves déclarés reçus. Il examine également les demandes de recours de l'ensemble des départements et se prononce sur les demandes de changement de département présentées par les élèves.

#### 8.3.2.3 Recours

Le directeur de l'établissement doit être saisi par écrit par l'élève majeur (ou son représentant légal pour un mineur) au moins 48 heures ouvrables avant la date du jury d'établissement. Seules les décisions d'exclusion ou de redoublement prises par les jurys de fin d'année des départements sont susceptibles de recours devant le jury d'établissement.

### 8.3.3 Règles de progression

#### 8.3.3.1 Départements de spécialité

Dans les départements de spécialité, dans le cas où il n'est pas exclu, un élève sous statut étudiant qui a validé au moins 55 crédits ECTS de l'année d'inscription peut passer en année supérieure. Un aménagement de la formation pourra être envisagé, ainsi qu'une dispense partielle d'assiduité afin de lui permettre la validation des crédits manquants et la réussite de son année supérieure dans les meilleures conditions.

Dans le cas où il n'est pas exclu, un élève sous statut étudiant qui a validé moins de 45 crédits ECTS dans l'année d'inscription redouble avec aménagement sans possibilité de rattrapage.

#### 8.3.3.2 Département FIMI

Au département FIMI, en dessous de 60 crédits validés en fin d'année, un élève peut être exclu par décision du jury de fin d'année.

En fin de 2<sup>e</sup> année, seuls les élèves du département FIMI qui ont validé les 120 crédits ECTS des deux années du département FIMI ou les 60 crédits ECTS pour les admis directs de 2<sup>e</sup> année sont admis dans l'une des spécialités du second cycle. Les élèves sont affectés dans l'une des spécialités suivant leur classement obtenu en 2<sup>e</sup> année, en fonction de leurs vœux et proportionnellement à la capacité d'accueil des différentes spécialités. Les élèves des filières, classique et internationales (ASINSA, AMERINSA, EURINSA et SCAN), sont interclassés à partir de

la moyenne générale de 2<sup>e</sup> année calculée à partir des notes des UE de 2<sup>e</sup> année, pondérées par les coefficients définis en Conseil de département FIMI de début d'année universitaire.

La capacité d'accueil des différentes spécialités est fixée chaque année par décision du directeur de l'établissement après avis du Comité de Direction Formation.

## 9 Diplôme/Supplément au Diplôme.

### 9.1 Grades ECTS

La commission européenne recommande l'utilisation de « grade ECTS ». Cette échelle de notation ECTS ne se substitue pas aux notes locales ou nationales. Elle vient en complément de la pratique traditionnelle et constitue une évaluation relative. L'évaluation distingue deux types de population : celle ayant réussi et celle étant en échec.

Pour les cohortes de plus de 15 élèves, ceux-ci ayant réussi, se voient attribuer les « grades » suivants :

- A : les 10 % meilleurs
- B : les 25 % suivants
- C : les 30 % suivants
- D : les 25 % suivants
- E : les 10 % restants

**En cas de validation d'un EC ou d'une UE par compensation, par le jury ou après rattrapage, le grade attribué est E.**

Pour les modules avec des cohortes inférieures à 15 élèves ou les validations directes sans notes, la validation sera indiquée par le « grade » V (= validé).

Une distinction est opérée pour les élèves en situation d'échec sur des EC/UE non validés :

- Fx = non validé - compensable
- F = non validé

### 9.2 Grade Point Average (GPA)

L'INSA Lyon propose la conversion suivante pour convertir les notes en grade « GPA »

Moyenne de UE	GPA
$14 \leq \text{note} \leq 20$	4
$12 \leq \text{note} < 14$	3,33
$11 \leq \text{note} < 12$	3
$10,5 \leq \text{note} < 11$	2,7
$10,1 \leq \text{note} < 10,5$	2,33
$9 \leq \text{note} < 10$	2
$7 \leq \text{note} < 9$	1,7
$0 \leq \text{note} < 7$	0

### 9.3 Supplément au diplôme (SD)

Conformément à l'article D. 123-3 du code de l'éducation est délivré en même temps que le diplôme, le supplément au diplôme. Il décrit le parcours complet et les compétences acquises de l'élève, en français et en anglais.



## 9.4 Félicitations

Le jury de fin d'année des départements de spécialité peut attribuer des félicitations aux élèves ayant obtenu des résultats remarquables au cours de leur cursus. Cette mention est portée sur le diplôme.

## 10 Sanction disciplinaire

### 10.1 Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude pourra être sanctionnée conformément aux textes en vigueur. Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les élèves sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- les Travaux Dirigés (TD), Travaux Pratiques (TP) ou examens tant oraux qu'écrits,
- les différentes tâches données aux élèves dans le cadre du contrôle continu,
- les mémoires, rapports de stage, projets.

L'enseignant ou le surveillant qui détecte ce qu'il estime être un cas de fraude ou de tentative de fraude, dresse un PV de constat de fraude ou de tentative de fraude mais n'interrompt pas le cours de l'épreuve. Il transmet ce constat par la voie hiérarchique à la direction de la formation. Celle-ci décide s'il y a lieu de saisir la section disciplinaire.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude ou de tentative de fraude. Il délibère sur les résultats de l'élève suspecté dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'élève. Aucune attestation de réussite, ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

Après comparution devant la section disciplinaire, la sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

### 10.2 Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usager auteur ou complice dans le cadre de sa scolarité (stage compris) d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est passible de poursuites disciplinaires.

## 11 Attribution et délivrance du diplôme

Le diplôme d'ingénieur INSA Lyon est délivré dès lors qu'un élève sous statut étudiant a obtenu:

- 180 Crédits ECTS (comptabilisables pour le diplôme) dans l'un des départements de spécialité s'il est issu du département FIMI ou s'il a été admis directement en 3<sup>e</sup> année,
- 120 Crédits ECTS (comptabilisables pour le diplôme) dans l'un des départements de spécialité s'il a été admis directement en 4<sup>e</sup> année,
- obtenu la validation d'un niveau B2 en anglais,
- obtenu la validation du degré supérieur du B2 en français pour les étudiants non-francophones,
- respecté les conditions fixées par la CTI pour les stages,

- effectué une mobilité à l'étranger.

De plus, l'élève sous statut étudiant doit avoir effectué la durée minimale de stage réalisé en entreprise fixée par la CTI, ainsi qu'une mobilité internationale d'au moins 3 mois durant sa formation.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande. Le diplôme définitif doit être délivré dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

Dans le cas où l'une des conditions nécessaires à l'attribution du diplôme n'est pas remplie, l'élève dispose d'un délai maximal de deux ans pour la réaliser. Il devra se réinscrire dans la spécialité du diplôme d'ingénieur dont il est issu. Un suivi ou une prestation pédagogique pourra être proposé à l'élève par le département sans lui être imposé.

## 12 Annexes

Le présent règlement est complété par des annexes précisant les règles et modalités (en particulier concernant les coefficients et contrôles) spécifiques à chaque département, votées par les conseils de département. Il est aussi complété par des annexes précisant les modalités pédagogiques et d'organisation des activités transversales (langues, EPS...).

Les annexes spécifiques de chaque département sont en conformité avec le présent règlement des études. Elles sont soumises à l'approbation du Directeur.

Les annexes concernant les activités transversales seront discutées en Comité de Direction Formation puis soumises à l'approbation du Directeur.