

# REGLEMENT DES ETUDES COMMUN DE L'INSA LYON

**PARCOURS INGENIEURS FORMATION INITIALE ET APPRENTISSAGE**  
**dans les départements de spécialité et du premier cycle**  
**Sans les annexes**

**Version approuvée au CA du 16 juin 2016**

## Table des matières

Table des matières .....	2
1 Préambule .....	4
-Loi n°57-320 du 18 mars 1957, publié au JO du 19 mars 1957 porte la création de l'Institut National des Sciences Appliquées de Lyon .....	4
2 Objectifs – missions.....	4
3 Admission –Transferts.....	5
3.1 Dispositions communes aux INSA. ....	5
3.2 Dispositions spécifiques à L'INSA LYON.....	6
3.3 Transferts entre les INSA.....	6
4 Inscriptions .....	6
4.1 Inscription Administrative .....	6
4.2 Inscription Pédagogique.....	7
4.3 Contrat pédagogique.....	7
5 Organisation des Etudes.....	8
5.1 Calendrier Universitaire .....	8
5.2 Diplôme/Semestrialisation/UE et EC/Système ECTS.....	8
5.2.1 ECTS : <i>European Credits Transfer System</i> ou système européen de transfert de crédits ..	8
5.2.2 Diplôme de Bachelor .....	9
5.3 Enseignements transversaux/Créneaux spécifiques (Langues, EPS, PPH) .....	9
5.3.1 Enseignement des langues .....	9
5.3.2 Education Physique et Sportive (EPS).....	10
5.3.3 Projet Personnel en Humanités (PPH).....	10
5.4 Stages .....	10
5.4.1 Règles générales.....	10
5.4.2 Stages à l'étranger hors UE .....	11
5.4.3 Modalités minimales de suivi des stages et procédure d'alerte .....	11
5.5 Mobilité internationale .....	12
5.5.1 Mobilité sortante.....	12
5.5.2 Mobilité entrante .....	13
5.6 Enseignements facultatifs .....	13
5.6.1 Section arts-études/Diplôme Arts-Etudes.....	13
5.7 Aménagement d'études - enseignement et évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique .....	14
5.7.1 Dispositions communes.....	14
5.7.2 Statuts Spécifiques .....	14
5.8 Année de césure.....	16
6 Obligations des élèves/Assiduité/Gestion des absences .....	17

7	Modalités/Organisation des contrôles.....	17
7.1	Organisation des examens .....	17
7.2	Sessions .....	18
	Une session principale.....	18
	Des épreuves de rattrapage .....	18
7.3	Convocation.....	18
7.4	Accès des candidats aux salles d'examen .....	19
7.5	Communication des notes.....	19
8	Validation des contrôles/connaissances .....	20
8.1	Validation EC/UE/Semestre – Attribution des crédits ECTS.....	20
8.1.1	Validation d'un EC .....	20
8.1.2	Validation d'une UE.....	20
8.1.3	Validation d'un semestre .....	20
8.1.4	Validation de la première année du premier cycle .....	21
8.2	Rattrapages et évaluations de substitution .....	21
8.2.1	EC évalués en contrôle continu uniquement .....	21
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.....	22
8.3	Décisions du jury de semestre, d'année et d'établissement. ....	22
8.3.1	Composition des jurys .....	22
8.3.2	Réunions du jury.....	22
8.3.3	Résultats .....	22
8.3.4	Jurys de spécialité et de premier cycle de fin de semestre.....	22
8.3.5	Jurys de spécialité et de premier cycle de fin d'année .....	23
8.3.6	Jury d'établissement.....	23
8.3.7	Règles de progression .....	23
9	Diplôme/Supplément au Diplôme.....	24
9.1	Grades ECTS.....	24
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.

[Code de l'Education, Partie Réglementaire, Livre VI, Titre IV, Chapitre II, article L642-1 et suivant](#)

*L642-1 La formation des ingénieurs et des gestionnaires est assurée par des écoles, des instituts, des universités et des grands établissements. Elle comporte une activité de recherche fondamentale ou appliquée. L'accréditation pour délivrer le titre d'ingénieur diplômé est accordée par l'autorité administrative compétente après avis de la commission des titres d'ingénieur instituée par l'article L. 642-3.*

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

[-Loi n°57-320 du 18 mars 1957](#), publié au JO du 19 mars 1957 porte la création de l'Institut National des Sciences Appliquées de Lyon

Code de l'éducation, Partie législative, troisième partie, livre VII, chapitre V, L715-1 à L715-3

- **Articles R 715-2 et suivants du code de l'éducation**

- [Arrêté du 12 juillet 1993](#) fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les instituts nationaux des sciences appliquées en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de master.

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VI, Titre Ier, Chapitre II, Déroulement des études supérieures Section 2, Sous-section unique, Article D612-34 et suivant](#)

Sauf modalités particulières précisées dans les annexes spécifiques aux filières par apprentissage, le terme « étudiant » est employé dans ce règlement aussi bien pour les élèves-ingénieurs en formation initiale sous statut d'étudiant, sous statut d'apprentis, ou stagiaire de la formation continue. Les étudiants d'échange sont soumis aux dispositions du présent règlement, à l'exception des aspects concernant explicitement ou implicitement les étudiants inscrits dans un cycle pluriannuel diplômant.

## 2 Objectifs – missions

[Code de l'éducation, Partie Réglementaire, Livre VII, Titre Ier, Chapitre V, Section 1, sous-section 2, r715-4](#)

*Les INSA ont pour mission la formation initiale et continue d'ingénieurs de haute qualification pour toutes les branches de l'industrie, les laboratoires de recherche scientifique et industrielle ainsi que les services publics. Ils contribuent à la formation de formateurs et dans le cadre de la formation continue à la formation des techniciens supérieurs. Ils dispensent des formations à la recherche qui sont sanctionnées par des diplômes propres ou par des doctorats et d'autres diplômes nationaux de troisième cycle qu'ils sont habilités à délivrer. Les INSA conduisent des activités de recherche fondamentale et appliquée dans les domaines scientifique et technique. Ils contribuent à la valorisation des résultats obtenus, à la diffusion de l'information scientifique et technique et à la coopération internationale dans le domaine de leur compétence.*

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-ingénieur et apprenti-ingénieur 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.

Les élèves-ingénieurs effectuent leur formation sous statut d'étudiant.

Les apprentis-ingénieurs sont sous statut d'apprenti. Des dispositions spécifiques les concernant figurent dans leur livret d'apprentissage.

Les élèves et les apprentis peuvent être inscrits sous le statut de la formation continue.

## CHARTRE DE LA CITOYENNETE

Toute personne présente à L'INSA Lyon, au titre de ses études, de ses activités professionnelles, de la vie associative et résidentielle est invitée :

- A vivre cordialement en communauté, à faire preuve en toutes circonstances, de civisme dans le respect d'autrui et celui des règles collectives, dont le présent règlement intérieur.
- A manifester sa solidarité envers les autres notamment en osant les initiatives nécessaires.
- A faire preuve de responsabilité notamment en se prenant en charge et en incitant l'autre à se prendre en charge.
- A favoriser le développement de la vie associative ainsi que la participation aux instances de l'établissement.
- A proposer des améliorations de la vie citoyenne sur le campus en veillant au dynamisme et à la qualité de vie, par la participation aux différentes structures de dialogue et de conciliation.
- A respecter la liberté et la tranquillité d'autrui, et user avec le souci de leur préservation des biens matériels et immatériels mis à sa disposition.

## 3 Admission –Transferts

### 3.1 Dispositions communes aux INSA.

Les politiques et procédures d'admission sont communes au réseau des INSA pour les admissions au niveau baccalauréat et bac +2.

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

*Cf. [Arrêté du 12 juillet 1993](#) fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les instituts nationaux des sciences appliquées en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur*

*Cf. [Arrêté du 20 janvier 2011](#) fixant le taux des droits de candidature en vue de l'admission dans l'un des cycles d'études des instituts nationaux des sciences appliquées*

*Cf. [Arrêté annuel](#) fixant le nombre de places ouvertes dans chaque INSA et chaque niveau*

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, livre VII, Titre I Chapitre V section I sous-section 2, art r715-6 et 7](#)

*r715-6 Les modalités d'admission des étudiants aux INSA ainsi que les conditions communes de scolarité et de délivrance du diplôme d'ingénieur sont fixées par les articles [L. 613-1](#) à [L. 613-4](#), par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, après consultation du conseil d'administration des établissements.*

*r715-7 Un service commun d'admission aux INSA, géré par une commission inter-INSA des admissions, peut être créé par délibération des conseils d'administration de ces établissements. La commission inter-INSA des admissions définit l'organisation et les modalités de fonctionnement du service commun. Elle*

*prépare également les modalités de fonctionnement des jurys de l'admission. Elle comprend, pour chaque INSA, le directeur et quatre représentants enseignants nommés pour trois ans par le conseil d'administration après avis du conseil des études. Elle désigne son président pour une durée de trois ans, renouvelable. Elle est convoquée par son président au moins une fois par an ou à la demande du quart de ses membres ou du directeur d'un INSA. Le secrétaire général, le responsable du service de la scolarité de chacun des INSA et le chef du service commun des admissions assistent aux réunions de la commission inter-INSA.*

### 3.2 Dispositions spécifiques à L'INSA LYON

La composition des jurys d'admission est fixée chaque année par arrêté du directeur de l'INSA Lyon.

Les admissions en 4<sup>e</sup> année sont gérées par le service de la scolarité de l'INSA Lyon.

Les admissions en apprentissage et en formation continue en 3<sup>e</sup> année sont gérées par les départements en lien avec les Centre de Formation en Apprentissage (CFA) concernés.

Les processus d'admission relevant de conventions internationales sont gérés par le service de la scolarité de l'INSA Lyon.

Les admissions dans un dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) sont gérées par le service chargé de la mission « diversité et réussite ».

### 3.3 Transferts entre les INSA

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.

Les étudiants transférés sont prioritaires par rapport aux admis directs dans les choix de pré-orientation ou de spécialité lors du transfert.

Les transferts de l'INSA Lyon vers d'autres INSA sont possibles en fin de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> années.

Les transferts pour venir à l'INSA Lyon depuis un autre INSA sont possibles pour intégrer les 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> années.

## 4 Inscriptions

### 4.1 Inscription Administrative

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement ([cf. D612-1 infra](#)).

L'inscription administrative est annuelle et se fait auprès du service de la scolarité.

La date limite d'inscription à INSA Lyon, et les modalités pratiques sont fixées annuellement par une note de la Direction Générale des Services (DGS) après validation du directeur.

Trois types d'inscription sont possibles :

- L'inscription principale dans un cycle diplômant.
- L'inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale pour obtenir un diplôme différent (double cursus Ingénieur Master Co-habilité INSA Lyon, Arts-Etudes).
- L'inscription comme étudiant d'échange (hors cycle diplômant). Cette inscription est au minimum d'un semestre et au maximum d'une année.

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VI, Titre Ier, Chapitre II, Section 1, Sous-section 1, Paragraphe 1, Articles D612-1 à 6](#)

Article D612-1 Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est régulièrement inscrit dans cet établissement.

Article D612-2 L'inscription est annuelle. Elle est renouvelée au début de chaque année universitaire. Toutefois, des dispositions particulières peuvent être arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue de favoriser la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

L'inscription est personnelle. Elle peut être obtenue par correspondance. Nul ne peut se faire inscrire par un tiers, sauf dans le cas d'inscriptions collectives résultant d'une convention de coopération entre un établissement d'enseignement supérieur et un établissement public ou privé.

Article D612-3 Toute personne désireuse de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur en qualité d'étudiant précise la formation qu'elle souhaite acquérir. Elle doit satisfaire aux conditions particulières exigées à cet effet par la réglementation nationale, complétées, s'il y a lieu, par les règlements de l'établissement.

Le choix initial de l'étudiant peut être modifié conformément aux règles éventuellement posées à cette fin par l'établissement.

Article D612-4 L'inscription est subordonnée à la production, par l'intéressé, d'un dossier personnel dont la composition est définie par le chef d'établissement en application des dispositions générales arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi qu'à l'accomplissement des formalités prévues par la réglementation des droits universitaires.

Article D612-5 Il est délivré à tout étudiant régulièrement inscrit une carte d'étudiant.

Cette carte donne accès aux enceintes et locaux de l'établissement. Elle doit être présentée aux autorités de l'établissement ou aux agents qu'elles désignent chaque fois que ceux-ci le demandent.

Article D612-6 Les périodes et modalités des opérations d'inscription sont fixées par le chef d'établissement.

## 4.2 Inscription Pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est **semestrielle** et obligatoirement postérieure à l'inscription administrative. L'IP est obligatoire et consiste à inscrire chaque étudiant aux éléments constitutifs (EC) qu'ils devront suivre dans les semestres.

Les IP doivent être faites au début de chaque semestre selon un calendrier déterminé par la Direction de la Formation.

Dans le cas où une inscription administrative tardive ne permet pas de respecter la condition ci-dessus, l'IP doit être faite dans un délai de 15 jours suivant l'inscription administrative.

## 4.3 Contrat pédagogique

Le contrat pédagogique est le document semestriel récapitulant l'ensemble des IP d'un étudiant aux parcours/Unités d'Enseignement (UE)/Eléments Constitutifs (EC) et les crédits ECTS associés aux UE et EC.

Il distingue les crédits ECTS obligatoires dans la maquette pour l'obtention du diplôme, de ceux facultatifs.

Il doit être validé par tous les étudiants **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.

Dans le cas des aménagements d'études (aménagement pédagogique, de santé, handicap, sportif, association) le contrat pédagogique doit être édité et signé par l'étudiant et le directeur ou le directeur des études du département.

## 5 Organisation des Etudes

### 5.1 Calendrier Universitaire

Sur proposition du directeur de l'INSA Lyon, le Conseil d'Administration vote le calendrier de l'année universitaire, après avis du Conseil des Etudes et du Comité Technique, avant le début de la nouvelle année universitaire.

*Cf. : [Décret n° 2010-1426 du 18 novembre 2010](#) modifiant le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités*

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

Le diplôme d'ingénieur correspond à 10 semestres d'études après le baccalauréat, soit 300 crédits ECTS définis et/ou reconnus par l'école : 300 crédits pour les admissions en 1<sup>re</sup> année, 180 pour les admissions en 3<sup>e</sup> année et 120 pour les admissions en 4<sup>e</sup> année.

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

Les semestres sont composés d'unités d'enseignements (UE). Chaque unité d'enseignement est composée d'éléments constitutifs des unités d'enseignement (ECUE ou EC) parfois appelés modules. 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. Ces crédits ECTS sont récapitulés dans les contrats pédagogiques semestriels.

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** ce qui signifie qu'ils restent acquis à l'étudiant, 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.

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre Ier, Titre II, Chapitre III, Section 3, Article D123-12 à 14](#)

### 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 étudiant qui a validé 180 crédits ECTS, et qui souhaite valoriser son parcours à l'INSA Lyon afin de poursuivre ses études à l'étranger.

Pour les étudiants en cycle ingénieur, il y a un seul diplôme de Bachelor de l'INSA Lyon, avec comme mention l'intitulé de la spécialité suivie par l'étudiant et sa traduction en anglais. Il n'y a pas de droit de scolarité pour ce diplôme.

Le diplôme est édité par le service de la Scolarité qui s'assure au préalable de la réalité de la validation des crédits.

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

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-ingénieurs doivent valider 2 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)

Pour être diplômés, les étudiants doivent atteindre en anglais un niveau minimal de TOEIC (ou équivalent) de 785. Dans le respect du volume horaire maximal autorisé pour le face-à-face, les départements de spécialité qui le souhaitent pourront adapter leur maquette pédagogique en augmentant le nombre d'heures de cours d'anglais afin que les étudiants atteignent un niveau plus élevé. Ils ne pourront en aucun cas exiger un niveau de TOEIC supérieur à 785 pour l'obtention du diplôme.

Pour être diplômés les étudiants non francophones doivent atteindre en français (FLE) un niveau minimum de 490 et 13 aux 2 épreuves du Test de Connaissances du Français (TCF).

Le coût du premier passage du test (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.

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*

Au premier cycle, dans les filières internationales, une seconde langue étrangère est systématiquement enseignée, sauf dans la filière anglophone.

En cycle ingénieur, les élèves-ingénieurs suivent les enseignements de deux langues. Les possibilités de choix de langues dépendent du parcours de l'étudiant, 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 en situation de dispense 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 premier cycle et sur 4 ans pour le second cycle pour les étudiants ayant le statut SHN (cf. 5.7.2.4). Des aménagements complémentaires peuvent être mis en place pour des étudiants 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 étudiants inscrits à la SSHN et de faire connaître aux responsables des départements concernés l'information selon laquelle est accueilli(e) en leur sein un sportif ou une sportive de haut niveau.

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

Les frais spécifiques de cette section sont définis chaque année par une décision du CA. Ils sont dus chaque année universitaire.

## 5.3.3 **Projet Personnel en Humanités (PPH)**

La validation du Projet Personnel en Humanités (1 crédit ECTS en plus des 180 nécessaires pour le diplôme) est obligatoire pour l'obtention du diplôme.

## 5.4 **Stages**

### 5.4.1 *Règles générales*

[Références réglementaires : loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 et décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014](#)

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

Aucun ingénieur 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.

Ils font l'objet d'une convention, 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.

Il s'agit de « périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant 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 ».

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre Ier, Titre II, Chapitre IV: Stages et périodes de formation en milieu professionnel, D. 124-1 et suivant](#)

[D 124-1](#) « Les stages font l'objet d'une restitution de la part du stagiaire donnant lieu à évaluation de la part de l'établissement et à attribution de crédits européens, le cas échéant. »

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.

[Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014](#) tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires (1)

[Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014](#) relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages

[Code de l'éducation, Partie législative : articles L.124-1 à L.124-20](#) ; [Partie réglementaire : articles D.124-1 à D.124-9](#)  
[CTI Références et Orientation version 2016 livre 1 V.C.4.1 et VI.2.3](#)

#### **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 de s'assurer que l'étudiant 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 16 stagiaires.

Chaque enseignant référent doit prendre contact au moins 2 fois pendant le stage avec l'étudiant 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 de suivi type des stages de l'établissement. L'étudiant 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 étudiant 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'étudiant 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 qui prendront toute mesure conservatoire définie dans le protocole (procédure d'alerte) joint en annexe à ce règlement. Si la sécurité de l'élève-ingénieur n'est pas remise en question : l'enseignant-référent devra chercher une solution auprès de l'étudiant 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

Une mobilité internationale est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur suivant des conditions et des modalités qui sont définies en annexe. L'établissement favorisera les démarches de l'étudiant et l'accompagnera dans sa recherche.

La mobilité internationale académique est régie par des conventions internationales multilatérales (Fitec, Isep, CREPUQ, GE3, ORA, ...) ou bilatérales (Erasmus, conventions de double diplôme, premier cycle à l'étranger, convention d'échange hors UE,...).

### 5.5.1 Mobilité sortante

Il s'agit de modalités d'organisation pédagogiques qui peuvent prendre deux formes :

- Séjour d'étude à l'étranger.
- Stage en laboratoire de recherche ou en entreprise à l'étranger.

L'école s'assure de la qualité et de la cohérence de ces mobilités à l'aide de procédures d'affectation, d'encadrement et de suivi appropriés, qui permettent de s'assurer que ces mobilités sont véritablement intégrées dans le cursus et sont cohérentes avec le projet académique et professionnel de l'élève.

La sélection s'effectue en 2 étapes par une ou plusieurs commissions dites « sortantes » puis par la validation du directeur du département.

Les décisions des commissions sortantes ne sont pas susceptibles de recours.

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

La mobilité fait l'objet d'un contrat d'étude tripartite qui sera signé avant le départ de l'étudiant (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 semestre ou d'année.

Dans les cas exceptionnels où le calendrier du partenaire étranger serait trop décalé du calendrier de l'établissement et ne permettrait pas de respecter les obligations de l'établissement et du partenaire pour la validation du parcours de l'étudiant, un aménagement par prolongation de la scolarité d'au plus une année pourra être envisagé avec accord validé par l'étudiant, la Direction du Département, et la Direction de la Formation.

### 5.5.2 Mobilité entrante

L'INSA Lyon décide des modules ouverts aux étudiants d'échange ainsi que les règles de cumuls inter-département 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'étudiant. 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 semestre ou d'année.

La validation des modules et des crédits ECTS s'effectuent lors des jurys de semestre ou d'année.

## 5.6 Enseignements facultatifs

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

Les étudiants peuvent s'inscrire aux sections Arts Etudes : Arts Plastiques-Etudes/Danse-Etudes /Musique-Etudes ou Théâtre-Etudes, sous réserve des places disponibles et des modalités spécifiques d'admission. En fonction de leur parcours, les étudiants des sections pourront préparer dans le cadre des sections Arts-Etudes (SAE), le diplôme d'établissement Art-Etudes (DAE). Le règlement des études de ce diplôme ainsi que les modalités pédagogiques et les contrôles sont décrits dans une annexe à ce règlement des études commun.

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

Dans les départements de spécialités, les modules des sections artistiques qui font l'objet d'une évaluation dans le cadre du diplôme Art-Etudes permettent de valider des crédits ECTS qui ne pourront pas être comptabilisés pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Au premier cycle,

certaines modules des sections artistiques donnant lieu à évaluation et délivrance de crédits ECTS peuvent permettre de valider par équivalence des modules des deux premières années suivant des dispositions décrites dans l'annexe spécifique du premier cycle.

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

## 5.7 Aménagement d'études - enseignement et évaluation adaptés aux étudiants 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'étudiant 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'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés et/ou aux TP. L'étudiant 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'étudiant 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'étudiant.

### 5.7.2 Statuts Spécifiques

#### 5.7.2.1 Étudiants du premier cycle en situation spécifique

Les étudiants du premier cycle dans le cadre de conventions relevant de la diversité peuvent faire l'objet d'un aménagement. Les conventions, les conditions et les modalités de ces aménagements sont précisées dans l'annexe du premier cycle.

#### 5.7.2.2 Étudiants en situation de handicap

Les étudiants qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article [L. 114 du code de l'action sociale et des familles](#) : peuvent bénéficier en d'aménagements portant sur :

- Les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles (accès aux locaux, installation matérielle, adaptation de la présentation des sujets), des aides techniques, des aides humaines (secrétariat, assistance), appropriées à leur situation.
- Une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat, sur demande motivée du médecin du service de santé universitaire.
- L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves.
- Des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves.
- L'étalement des études.
- L'adaptation de l'emploi du temps avec ou pas possibilité d'absences éventuelles excusées.

Il appartient à l'étudiant en situation de handicap de prendre contact avec la cellule handicap étudiant et l'infirmerie 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 (suivi par le service médico-social)**

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

#### **5.7.2.4 Sportif de Haut Niveau**

L'étudiant sportif de haut niveau est un étudiant 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.

*cf. : [Code de l'éducation, Partie législative, troisième partie, Livre VI, Titre Ier, Chapitre Ier, Article L611-4 Article L611-4](#) Les établissements d'enseignement supérieur permettent aux sportifs de haut niveau et aux bénéficiaires d'une convention de formation prévue à l'article L. 211-5 du code du sport de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études.*

*Pour plus de détails cf. : [NOR : MENE1411598N, note de service n° 2014-071 du 30-4-2014](#), MENESR - DGESCO B3-4, paragraphes I et III.*

Sur avis du responsable de la SSHN, l'établissement peut proposer ce type d'aménagement à des étudiants faisant du sport à un haut niveau.

#### **5.7.2.5 Engagement associatif**

[Règlement intérieur de l'INSA Lyon, Livre 1, Titre II, Article 13 bis.](#)

Les étudiants fortement engagés 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 étudiants 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 étudiants participant ponctuellement à l'organisation d'évènements peuvent, à la demande des présidents d'associations, être autorisés à s'absenter par leur directeur de département ou de filière.

Un directeur de département peut refuser sans justification une absence ponctuelle liée à un engagement associatif.

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

#### **5.7.2.6 Etudiant entrepreneur et D2E**

Conformément à la circulaire sur la création du statut national d'étudiant entrepreneur (EE) et sur le diplôme d'établissement d'étudiant entrepreneur (D2E) et la charte de labellisation nationale du diplôme d'établissement étudiant entrepreneur du 21 mai 2014, les étudiants 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 étudiants ayant obtenu le statut EE peuvent s'inscrire au D2E de l'Université de Lyon.

Les étudiants 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 étudiants inscrits aux D2E peuvent :

- Demander à bénéficier d'un aménagement de scolarité.
- Demander le cas échéant, la reconnaissance des acquis issue du D2E comme des ECTS du diplôme INSA préparé.

## 5.8 Année de césure

[R&O CTI 2016 livre 1 VI.24 Césure](#),

[MENESR-DGESIP A1-5 Circulaire 2015-122 du 22-07-2015](#)

Une période de césure d'un an alignée sur une année scolaire est possible sauf entre la première et la deuxième année du premier cycle et après la 5<sup>e</sup> année. Un étudiant ne pourra effectuer qu'une seule césure au cours de son cursus à l'INSA Lyon. Au cours de la césure, aucune activité pédagogique (en particulier des stages) relevant de son parcours de formation ne pourra être réalisée et donc aucun crédits ECTS ne pourra être délivré pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Cependant une période de césure réalisée en partie à l'étranger pourra être comptabilisée dans la période de mobilité nécessaire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

Pendant son année de césure, un étudiant est inscrit au sein de l'INSA Lyon mais ne paye pas de droit d'inscription pour la formation d'ingénieur. Il est obligatoirement réintégré dans l'établissement à la fin de son année de césure.

L'étudiant devra effectuer une demande motivée par écrit, avec un dossier présentant son projet pendant cette césure, auprès du directeur de département concerné avant la fin du mois d'avril de l'année qui précède la période de césure. Sauf exception, 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. Le directeur de département transmettra la demande de l'étudiant avec son avis favorable ou défavorable à la direction de l'établissement, qui acceptera ou refusera avec motivation la demande de césure dans les deux semaines qui suivent la réception de la demande par la direction.

En cas de refus, si l'étudiant souhaite contester cette décision, il devra déposer sous huit jours ouvrés un recours auprès de la direction de l'établissement. Ce recours sera examiné par le Conseil des études ou par une commission désignée par le conseil des études, au plus tard en juin de l'année qui précède l'année de césure. Le conseil des études ou la commission statuera soit en refusant le recours (la césure sera donc refusée sans appel) soit en demandant de manière motivée à la direction de l'établissement de reconsidérer sa position. La direction de l'établissement, en lien avec la direction du département concerné, statuera de manière définitive dans les 8 jours qui suivent la décision du conseil des études ou de la commission.



Un étudiant peut annuler une demande de césure à tout moment, au plus tard jusqu'à la date de la rentrée universitaire de l'année de césure. Une césure acceptée et annulée pour une année n'est pas reportable, et une nouvelle demande devra être effectuée suivant les règles précédentes.

En cas d'acceptation de la période de césure, le suivi administratif de la période de césure est assuré par le service de la scolarité.

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

### La présence aux activités pédagogiques est obligatoire.

Dès lors que l'étudiant 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 10 jours ouvrables avant l'événement, ou dès réception de la convocation.

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

Toute absence injustifiée ou non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction individuelle d'ordre pédagogique décidée par la direction du Département avec le responsable de l'EC concernée.

Tout étudiant comptabilisant dix absences injustifiées à une activité pédagogique (séance de cours, TD, TP, projet...) sera 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 un étudiant 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

[Code de l'éducation, Partie législative, Troisième partie, Livre VI, Titre Ier, Chapitre III, Section 1, Article L613-1](#)

*Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.*

### 7.1 Organisation des examens

Les EC sont évalués soit par contrôle continu soit par examen terminal soit avec un système mixte.

**Le Conseil de Département fixe les modalités des contrôles de connaissances (MCC) et en informe les étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.**

Les MCC comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur coefficient.

*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.

**La présence à tous les contrôles est obligatoire.**

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 d'apprécier la validité des justificatifs fournis.

Des modalités d'évaluation spécifiques 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'étudiant 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.

En cas d'absence non justifiée, la note est 0.

## 7.2 Sessions

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

Des épreuves de rattrapage sont des épreuves qui peuvent être proposée par le jury à l'issue de chaque session principale pour les étudiants n'ayant pas validé une ou plusieurs UE. 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 pour les 2 semestres d'une année.

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

## 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.

Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites de l'examen est de 15 jours.

Dans le cas particulier des étudiants ne pouvant pas avoir régulièrement accès à l'affichage (dispensés d'assiduité, handicapés), une convocation individuelle est adressée par courrier électronique à l'adresse électronique fournie par l'INSA Lyon lors de l'inscription.

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

Pour être autorisé à composer, un étudiant 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**.

Les étudiants 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'épreuve pour les étudiants qui en bénéficient.

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

En cas de retards prévisibles d'étudiants 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 étudiant 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.

Si les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'un surveillant.

L'étudiant 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'étudiant 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 étudiants 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'étudiant. Ces notes sont provisoires et ne deviennent définitives qu'après validation par le jury. Un relevé de notes

définitif sera fourni à tous les étudiants dans les 3 semaines suivant le jury (procédures à déterminer par chaque Conseil de Département, ou disponible automatiquement dans l'ENT de l'étudiant suivant les cas).

Les notes des évaluations devront être communiquées dans un délai maximal d'un mois ouvrable après la fin de l'examen. Les copies des examens doivent être consultables par les étudiants 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.

**La validation des crédits ECTS se fait au niveau de l'UE (sauf pour les étudiants 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 étudiants 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.

#### 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 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, 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'étudiant valide chacune des UE qui le composent

Pour les étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, au vu des résultats communiqués par les établissements partenaires, dans le cas où l'étudiant a validé l'ensemble des éléments de son contrat pédagogique, 30 crédits ECTS sont attribués par le jury 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 premier cycle**

La première année du premier cycle 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.

## **8.2 Rattrapages et évaluations de substitution**

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 étudiant 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 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'étudiant au plus vite après le retour de l'étudiant 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'étudiant à la session de rattrapage des EC de l'UE pour lesquels une note inférieure à 10 a été obtenue. L'étudiant 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 pour déterminer la validation éventuelle de l'UE suivant les règles du § 8.1.2.

Sur proposition du département et avec l'accord de l'étudiant, 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.

## 8.3 Décisions du jury de semestre, d'année et d'établissement.

Pour chaque diplôme de spécialité et au premier cycle, il y a un jury de semestre à la fin du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>e</sup> semestre.

Il y a un jury d'année par spécialité et au premier cycle en juillet, et si nécessaire un jury d'année par spécialité en septembre.

Les jurys de fin du 2<sup>e</sup> semestre et d'année peuvent être organisés au même moment.

Il y a un jury d'établissement en juillet et en septembre, organisés après les jurys d'année des spécialités et du premier cycle.

### 8.3.1 Composition des jurys

Les compositions des jurys de spécialité et du premier cycle sont arrêtées semestriellement 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 une personne proposée par lui en cas d'impossibilité.

Le jury d'établissement est arrêté par le Directeur de l'établissement. Il est présidé par le Directeur de l'établissement ou son représentant.

### 8.3.2 Réunions du jury

Le jury se réunit à la fin de chaque semestre et après chaque session ; il peut néanmoins se réunir de manière exceptionnelle à la demande du président du jury.

### 8.3.3 Résultats

Le jury statue souverainement sur les résultats des contrôles des connaissances des UE ou des éléments constitutifs des UE auxquelles l'étudiant 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 étudiants 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 étudiant. 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 étudiants d'échange, le jury se prononce sur la validation des EC.

### 8.3.4 Jurys de spécialité et de premier cycle de fin de semestre

Un jury de semestre peut valider ou refuser, dans le respect des règles précédentes :

- Les UE du semestre.
- Un semestre.

### 8.3.5 Jurys de spécialité et de premier cycle de fin d'année

En juillet, un jury d'année peut décider de :

- Faire passer l'élève en année supérieure.
- Aménager le parcours de l'étudiant (redoublement ou passage aménagé).
- Exclure l'élève pour résultat insuffisant ou pour absence injustifiée.
- Ajourner l'élève faute de résultat.
- En fin de 5<sup>e</sup> année, proposer un élève au diplôme.

En septembre, le jury d'année peut décider de :

- Faire passer l'élève en année supérieure.
- Aménager le parcours de l'étudiant (redoublement ou passage aménagé).
- Exclure l'élève pour résultat insuffisant ou pour absence injustifiées.
- En fin de 5<sup>e</sup> année, proposer un élève au diplôme.
- Ajourner l'élève faute de résultat en ce qui concerne l'attribution du diplôme.

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

### 8.3.6 Jury d'établissement

Le jury d'établissement peut décider de :

- Diplômer un élève sur proposition des jurys de spécialité.
- Accepter ou refuser les demandes de changement de spécialités.

Dans sa mission de jury de recours il peut, **sous réserve de production de fait(s) nouveau(x)** :

- Confirmer la décision d'un jury de spécialité.
- Demander au jury de spécialité de se réunir à nouveau, sous huitaine en présence sans droit de vote du Directeur de l'établissement ou de son représentant. Sa décision est sans appel.

Le Directeur de l'établissement doit être saisi par écrit par l'étudiant 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 sont susceptibles de recours devant le jury d'établissement.

### 8.3.7 Règles de progression

#### 8.3.7.1 Départements de spécialité

Dans les départements de spécialité, dans le cas où il n'est pas exclu, un étudiant qui a validé au moins 55 crédits ECTS de l'année d'inscription est inscrit en année supérieure. S'il a validé moins de 60 crédits ECTS, son passage doit être fait avec un aménagement et éventuellement une dispense 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 étudiant qui a validé moins de 45 crédits ECTS dans l'année d'inscription redouble avec aménagement sans possibilité de rattrapage.

### **8.3.7.2** *Département du premier cycle*

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

En fin de deuxième année, seul les étudiants du premier cycle qui ont validé les 120 crédits ECTS des deux années du premier cycle, sont admis dans l'une des spécialités du second cycle. Les étudiants sont affectés dans l'une des spécialités suivant leur classement obtenu en deuxième année, en fonction de leurs vœux et proportionnellement à la capacité d'accueil des différentes spécialités. Le classement de deuxième année est effectué suivant des modalités définies dans l'annexe du premier cycle jointe à ce règlement. 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 2 types de population : celle ayant réussi et celle étant en échec.

Pour les cohortes de plus de 15 étudiants, les étudiants 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 par compensation, par le jury ou rattrapage, le grade attribué est E.**

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

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

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



## 10 Sanction disciplinaire

### 10.1 Fraude

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VII, Titre Ier, Chapitre II, Section 1, Sous-section 2, Article R712-11 et suivants](#)

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 étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

- Travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits.
- Différentes tâches données aux étudiants dans le cadre du contrôle continu.
- Mémoires, rapports de stage, projets.

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. Il délibère sur les résultats de l'étudiant suspecté de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant. 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.

La sanction pourra aller, après comparution devant la section disciplinaire, 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 aux étudiants ayant :

- Validé 180 Crédits ECTS (comptabilisable pour le diplôme) dans l'un des départements de spécialité, pour une admission directe ou issus du premier cycle, ou 120 Crédits ECTS (comptabilisable pour le diplôme) dans l'un des départements de spécialité, pour une admission directe en 4<sup>e</sup> année.
- Validé le PPH.
- Obtenu un score au TOEIC d'au moins 785 pour les non anglophones, dans la formation initiale.
- Obtenu un niveau minimum de 490 et 13 aux 2 épreuves du Test de Connaissances du Français (TCF) pour les non-francophones.
- Respecté les conditions fixées par la CTI pour les stages.
- Effectué une mobilité à l'étranger.

Avant la délivrance officielle du diplôme, une attestation provisoire sera disponible dans l'espace numérique de l'étudiant ou en format papier auprès du département, dès les résultats saisis dans la base de données et validé par le jury d'établissement.

Dans le cas où l'une des conditions nécessaires à l'attribution du diplôme n'est pas remplie, l'étudiant dispose d'un délai maximal de 2 ans pour la réaliser. Il devra se réinscrire dans l'établissement sans payer de droits de scolarité, sauf si une prestation ou un suivi pédagogique est réalisé par du personnel de l'établissement pour aider l'étudiant. Le suivi ou la prestation à réaliser se fait en accord entre le département de spécialité et l'étudiant et ne peut en aucun cas être imposée par l'établissement.

## 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 critères utilisés par les commissions entrantes et sortantes relatives aux échanges internationaux.

Les annexes spécifiques concernant les spécialités et le premier cycle seront soumises pour avis au Conseil des Etudes et décision du Directeur afin de veiller à la conformité avec le présent règlement.

Les annexes concernant les activités transversales seront discutées en Comité de Direction Formation, soumises pour avis au Conseil des Etudes et décision du Directeur.

Eric MAURINCOMME