

Règlement Interne des Études et des Examens (RIEE)

**applicable aux nouveaux entrants 2017/2018
et à tous ceux qui rejoignent la cohorte**

**(Sciences Techniques & Humanités – Cycle Ingénieurs et Ingé-
nieurs en partenariat – Cycle Architectes et Architectes Insa de Strasbourg au
Caire – HMONP – Mastère Spécialisé éco-conseiller Mastère Spécia-
lisé Management et Ingénierie avancés**

approuvé par le Conseil d'Administration des 29 juin et 28 septembre 2017

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

24 boulevard de la Victoire - F-67084 STRASBOURG Cedex - Tél. : 03 88 14 47 00 — Télécopie : 03 88 24 14 90

www.insa-strasbourg.fr

Sommaire

Sommaire	3
1. Organisation de la Formation.....	9
1.1. Organisation commune	9
1.2. Désignation et missions du professeur principal.....	9
1.3. Désignation et missions du responsable pédagogique de spécialité FIP.....	10
1.4. Désignation et missions des délégués de classe	10
1.5. Déroulement type de la scolarité.....	10
1.6. Complément et équivalence de formation	12
1.7. Durée de la Formation	13
2. Les jurys.....	14
2.1. Jurys de classe : jury de Semestre et Jury Annuel.....	14
2.2. Jury de Semestre	16
2.3. Jurys annuels	17
2.4. Jury de classe exceptionnel.....	18
2.5. Jury chargé d'examiner les résultats des semestres de formation à l'étranger (JRI).....	18
2.6. Jury de spécialité.....	18
2.7. Jury de stages	19
2.8. Jurys de PFE.....	19
2.9. Jury de diplôme.....	21
2.10. Procédure de recours des décisions de jury.....	21
3. Structuration des Enseignements	22
3.1. Principe de capitalisation de crédits.....	22
3.2. Principe général d'un système de compensation	22
3.3. Principe général d'un système de capitalisation directe de crédits	22
3.4. Définition d'une UE	22
4. Organisation des contrôles de connaissances.....	23
5. Règles d'assiduité	23
6. Validation d'une UE	24
6.1. Règles de validation.....	24
6.2. Validation d'un semestre de formation à l'étranger.....	25
6.3. Rattrapage.....	25
7. Validation des stages.....	26
8. Validation du Mémoire (Architectes)	26

9.	Validation du PRT (Ingénieurs)	26
10.	Validation du PFE.....	26
11.	Conditions d'admission.....	27
11.1.	Conditions d'admission et d'affectation en spécialité de la 1 ^{ère} année du cycle « STH » (STH1) à la 2 ^{ème} année Ingénieur (I2) 27	
11.2.	Conditions d'admission en 1 ^{ère} année du cycle Architecte.....	28
11.3.	Conditions d'admission valant pour les années du cycle «niveau Licence et pour la 1 ^{ère} année du cycle niveau « Master ».....	28
11.4.	Conditions d'admission à la préparation du Projet de Fin d'Étude	29
12.	Projet Individuel de Formation de « Remise à niveau »	30
12.1.	Année STH1	31
12.2.	Années du cycle « niveau Licence », et 1 ^{ère} Année du cycle « niveau Master »	31
12.3.	Dernière Année du cycle « niveau Master »	31
13.	Aménagement de cursus (hors raisons médicales, SHN, Arts/Etudes, Etudiant entrepreneur).....	32
13.1.	Changement de spécialité.....	32
13.2.	Changement de cycle de formation (Cycle Ingénieur, Cycle Architecte, Cycle FIP)	32
13.3.	Interruption de cursus	32
14.	Nombre de crédits par UE.....	33
15.	Durée des stages/PRT/PFE	33
15.1.	Stages et PRT ingénieurs	33
15.2.	Stages architectes et architectes & ingénieurs	33
15.3.	Stages architectes ISC.....	33
15.4.	PFE33	
16.	Calendrier des examens de rattrapage.....	34
17.	Validation du test de certification de langues	34
17.1.	Règles de validation	34
17.2.	Rattrapage.....	35
18.	Mobilité obligatoire à l'étranger	36
18.1.	Modalités de la Mobilité des Architectes et des Ingénieurs	36
18.2.	Modalités de la Mobilité des FIP	37
19.	Mobilité intra-groupe INSA en Semestre 9 ingénieur.....	38
20.	Nombre de crédits nécessaires à l'obtention des diplômes	38
21.	Conditions de délivrance des diplômes.....	38
21.1.	Diplôme de grade de Master.....	38
21.2.	Diplôme d'établissement de « Bachelor ».....	39
22.	Classement au mérite	39
23.	Palmarès de la promotion.....	39
24.	Supplément au diplôme.....	39
25.	Mesures disciplinaires.....	40

Annexe 1 : Habilitation à la maîtrise d'œuvre en son nom propre

1.	Inscription à la formation HMONP: modalités	42
2.	Déroulement de la formation HMONP	43
3.	Définition d'une UE	43
4.	Contenu des enseignements	43
5.	Règle de validation des enseignements, rattrapage et équivalence	43
5.1.	Règle de validation des enseignements et rattrapage.....	43
5.2.	Durée de validité des enseignements.....	44
5.3.	Équivalence des enseignements	44
6.	Période de mise en situation professionnelle	44
6.1.	Protocole	45
6.2.	Déroulement.....	45
7.	Jury HMONP	45
8.	Nombre de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme HMONP	46
9.	Conditions de délivrance de l'habilitation de l'architecte diplômé d'État ou équivalent à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre	46

Annexe 2 : Diplôme d'établissement Eco-Conseiller

1.	Modalités d'inscription à la formation.....	49
2.	Déroulement de la formation	50
3.	Contenu de la formation.....	50
4.	Période de mise en situation professionnelle	50
4.1.	Conventionnement	50
4.2.	Contenu.....	50
4.3.	Déroulement.....	51
4.4.	Modalités de suivi.....	51
5.	Règles de validation des enseignements et rattrapage.....	51
5.1.	Validation des UE académique (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4).....	51
5.2.	Validation de l'UE mise en situation professionnelle (UE-5).....	51
6.	Attribution et délivrance du Diplôme d'Établissement Eco-conseiller	53
6.1.	Attribution du diplôme	53
6.2.	Communication des résultats et délivrance du diplôme.....	53
7.	Rôle et composition des jurys	54
7.1.	Jury de classe	54
7.2.	Jury de soutenance.....	54
7.3.	Jury de diplôme	54

Annexe 3 : Mastère spécialisé Management et Ingénierie Avancée

1. Préambule :	56
2. Modalités d'inscription à la formation	57
3. Déroulement de la formation.....	57
4. Contenu de la formation.....	58
5. Période de mise en situation professionnelle.....	58
5.1. Contenu.....	58
5.2. Déroulement.....	58
5.3. Modalités de suivi.....	59
6. Règles de validation des enseignements et rattrapage.....	59
6.1. Validation des UE académique (UE-1, UE-2, UE-3).....	59
6.2. Validation de l'UE mise en situation professionnelle (UE-4).....	59
6.2.1. Rendu du mémoire professionnel.....	59
6.2.2. Date et lieu de soutenance.....	59
6.2.3. Déroulement des soutenances.....	59
6.2.4. Modalités d'évaluations.....	60
7. Attribution et délivrance du Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés »	60
7.4. Attribution du diplôme.....	60
7.5. Communication des résultats et délivrance du diplôme.....	61
8. Rôle et composition des jurys	61
8.1. Jury de classe.....	61
8.2. Jury de soutenance de mémoire.....	61

Ce règlement est applicable à l'ensemble des étudiants régulièrement inscrits à l'INSA de Strasbourg, en vue de la préparation du diplôme d'ingénieur, d'architecte, ou d'architecte Insa de Strasbourg au Caire (dénommé ci-après « architecte ISC ») sous réserve, s'il y a lieu, des dispositions propres aux études d'ingénieur par la voie de la formation continue, de l'alternance, ou la délivrance du titre d'ingénieur diplômé par l'État.

A la qualité d'étudiant régulièrement inscrit à l'INSA de Strasbourg, toute personne qui a été déclarée admise à y suivre ses études, qui a satisfait aux formalités d'inscription et s'est acquittée de l'ensemble des droits y afférents.

Type d'étudiant	Sous-type d'étudiant	Dispositions régissant l'admission	Commentaire
Ingénieur		Arrêté du 12 juillet 1993 modifié	
Ingénieur en partenariat	Apprenti	Convention de partenariat pour les étudiants «des Formations d'Ingénieurs en Partenariat » (FIP) entre : l'ITII Alsace (Institut des Techniques d'Ingénieur de l'Industrie d'Alsace),	Moins de 26 ans, titulaire depuis moins de deux ans d'un diplôme Bac+2 Sauf mention explicite « d'apprenti », désigné par « étudiant » dans ce document.
	Stagiaire de la formation continue	le CFAI Alsace (Centre de Formation des Apprentis de l'Industrie d'Alsace°. l'INSA de Strasbourg.	salarié de plus de 26 ans, titulaire d'un diplôme Bac+2, et ayant au moins trois années d'expérience professionnelle. Sauf mention explicite de « stagiaire de la formation continue », désigné par « étudiant » dans ce document.
Architecte		arrêtés du Ministère de la Culture et de la communication du 7 avril 2003 et du 23 novembre 2012	
Architecte au Caire		délibération du CA de l'INSA de Strasbourg du 25/06/2015	
HMONP		arrêté du Ministère de la Culture et de la communication du 21 décembre 2015	Voir RIEE Annexe 1
Mastère spécialisé éco-conseiller		Convention entre l'INSA de Strasbourg et l'Association Eco-Conseil du 01/07/2014	Voir RIEE Annexe 2
Mastère spécialisé Management et Ingénierie Avancés		Convention	Voir RIEE Annexe 3

L'INSA assure la formation d'ingénieurs, d'architectes, de masters et mastères spécialisés, et accueille des doctorants dans ses laboratoires de recherche. En outre, il met en place des actions de formation continue.

L'INSA dispose d'un Département Savoirs en Communs (SeC) pour la première année post-bac, dites « Sciences, Techniques et Humanités » (STH1), de quatre Départements de spécialités (Architecture, Génie Civil et Topographie, Mécanique, Génie Electrique et Climatique), et d'un Centre de la Formation Continue pour les FIP, Mastères spécialisés. Le centre de la Formation Continue est assimilé à un Département dans ce règlement.

A titre exceptionnel et dans le respect des règles PFE du RIEE, le jury de diplôme peut offrir la possibilité à un étudiant FIP de s'inscrire administrativement directement auprès de la scolarité de l'Insa de Strasbourg en qualité d'étudiant Ingénieur. Dans ce cas l'étudiant relève du centre de formation continue pour l'aspect pédagogique et du directeur du département de la spécialité concernée pour l'aspect administratif.

Les statuts correspondants aux filières spécialisées du Groupe INSA de « Sportifs de Haut Niveau » ou « d'étudiant en filière Arts/Étude » sont attribués au début de chaque année universitaire par une commission composée du Directeur de la Formation, du Directeur du Département concerné, et respectivement du Responsable des Sports ou du Responsable de la filière Arts/Étude.

Le statut de réserviste militaire ou sapeur-pompier volontaire est attribué au début de chaque année universitaire par le Directeur de la formation sur proposition du Référent Défense et Sécurité Nationale.

Le statut national « d'Étudiant-Entrepreneur » est attribué par le Ministère, avec avis du jury de classe concerné.

Les étudiants admis au titre de la filière sportive (SHN), au titre de la filière Arts/Étude, au titre de réserviste militaire ou sapeur-pompier volontaire ou au titre d'étudiant-entrepreneur, peuvent bénéficier d'un aménagement de cursus selon les modalités définies par l'établissement.

Dans le cadre des textes réglementaires, la politique des formations est définie par le Conseil d'Administration. Elle est préparée par le Conseil des Études, le Conseil Scientifique et mise en œuvre par le Directeur de l'école qui est assisté par le Directeur de la Formation, le Directeur de la recherche et au niveau de chaque Département par un Directeur de Département.

1. Organisation de la Formation

1.1. Organisation commune

Une Unité d'Enseignement, dénommée ci-après « UE », correspond à toute forme d'enseignement proposé dans le guide des formations de l'INSA, ou toute autre activité reconnue par l'INSA dans le cadre de la scolarité comme des formations suivies dans d'autres écoles ou universités, françaises ou étrangères, ou des stages. Une UE peut être décomposée en éléments constitutifs d'UE dénommés ci-après « EC ».

Il est affecté à chaque UE un nombre de crédits ECTS selon les modalités des grilles de formation. Y compris pour les UE électifs, dont les modalités de choix sont précisées par une procédure de l'établissement approuvée par le Conseil des Etudes.

Les activités pédagogiques sont organisées en semestres comportant en moyenne 30 ECTS par semestre, stages compris (hors stage et voyage d'étude pour les architectes ISC).

La formation donnée à l'INSA de Strasbourg, comporte des activités obligatoires :

- des enseignements académiques sous forme de cours (C), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP) en laboratoires et en ateliers, projets (P), ou d'enseignements à distance (ED),
- Des activités d'immersion professionnelle qui viennent compléter la formation académique: mise en situation professionnelle intégrée (architecte), séminaires, conférences, visites d'usine ou de chantiers, de réalisations sur sites, de voyages techniques et de stages *etc.*
- Pour les FIP, une formation en entreprise (UE « formation en entreprise »).
- Des activités d'initiation à la recherche

La formation se termine par la présentation d'un projet de fin d'études (UE PFE).

Une habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en leur nom propre (HMONP), dont les règles sont définies en annexe I, est proposée aux Architectes diplômés.

Les règles de fonctionnement du Diplôme d'Établissement et du mastère spécialisé Éco-Conseiller (DEEC) sont définies en Annexe 2, celles du mastère spécialisé Management et Ingénierie avancés en Annexe 3..

1.2. Désignation et missions du professeur principal

Dans chaque classe, un professeur principal est chargé d'établir la liaison entre les étudiants, les autres professeurs et l'administration en ce qui concerne les questions d'ordre général et le suivi pédagogique pour cette classe. Il anime la préparation des jurys.

Le professeur principal et son suppléant sont nommés par le Directeur de l'INSA au début de chaque année universitaire. Chaque année, un coordonnateur de spécialité est désigné par le Directeur de l'INSA parmi les enseignants au sein d'une spécialité. Il est

l'expert auprès du Département et assure la liaison avec les milieux professionnels et scientifiques.

1.3. Désignation et missions du responsable pédagogique de spécialité FIP

Il est de fait professeur principal, chargé d'établir la liaison entre les étudiants, les autres enseignants et l'administration en ce qui concerne les questions d'ordre général et le suivi pédagogique pour les trois années de formation. Il anime la préparation des jurys.

Il est l'interlocuteur des partenaires de la formation (ITII Alsace, CFAI Alsace, entreprises).

Il est l'expert auprès du Centre de Formation Continue et assure la liaison avec les milieux professionnels et scientifiques.

Le responsable pédagogique et son suppléant sont nommés par le Directeur de l'INSA.

1.4. Désignation et missions des délégués de classe

Un délégué et un délégué suppléant, sont élus dans chaque classe par les étudiants (supervision par le professeur principal) au plus tard 15 jours après le début des cours. Ils assurent la liaison avec chaque enseignant et le professeur principal, ainsi qu'avec l'administration.

1.5. Déroulement type de la scolarité

La formation de l'INSA de Strasbourg est structurée en semestres, regroupés en années, suivant un déroulement chronologique type. Ces années se décomposent en trois cycles, en fonction du parcours de l'étudiant :

	Architecte et Architecte/Ingénieur	Ingénieur	Ingénieur FIP	Architecte ISC
Cycle STH		1 ^{ère} année (STH1)		
cycle Ingénieur ou Architecte, niveau Licence	1 ^{ère} , 2 ^{ème} et 3 ^{ème} années Architectes/Ingénieurs (AI1, AI2, AI3)	2 ^{ème} et 3 ^{ème} années Ingénieurs (I2, I3)	3 ^{ème} année Ingénieur FIP (FIP3)	2 ^{ème} et 3 ^{ème} années Architecte ISC (A2E, A3E)
cycle Ingénieur ou Architecte, niveau Master	4 ^{ème} et 5 ^{ème} années Architectes (A4, A5) 4 ^{ème} , 5 ^{ème} et 6 ^{ème} années Architectes/Ingénieurs (AI4, AI5, AI6)	4 ^{ème} et 5 ^{ème} années Ingénieurs (I4, I5)	4 ^{ème} et 5 ^{ème} années Ingénieurs FIP (FIP4, FIP5)	4 ^{ème} et 5 ^{ème} années Architecte ISC (A4E, A5E)

Pour les FIP, les activités pédagogiques sont structurées suivant un calendrier cadre établi en concertation avec les partenaires de la formation, sur la base d'une alternance école/entreprise de 15 jours / 15 jours. Pour les apprentis, une partie de la formation prévue par les partenaires est assurée par le CFAI Alsace.

Ce déroulement type peut être différent pour chaque étudiant au vu de l'application des dispositions du RIEE qui fixe les modalités de contrôle, de passage en année supérieure et de remise de diplôme.

L'obtention du diplôme est conditionnée par

- La capitalisation de l'ensemble des crédits ECTS de chaque année de formation prévue à l'INSA dans la spécialité,
- la validation du niveau requis en langue (niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues du Conseil de l'Europe, cf. § 17) : test institutionnel en langue étrangère
- La validation d'une mobilité effectuée à l'étranger dans le cadre de la formation selon les critères spécifiés au § 18.

Le tableau suivant résume les codes utilisés pour décrire le déroulement des activités de formation :

Code	Activité de formation	Commentaire
Sn	Semestre de formation <i>n</i>	<i>Cf. grilles annuelles</i>
STp	Stage de l'année <i>p</i>	
ST-AI1	Stage de l'année AI1	
JSn	Jury de Semestre <i>n</i>	<i>cf. calendrier universitaire</i>
JpA	Jury annuel de l'année <i>p</i>	<i>cf. calendrier universitaire</i>
JSPE	Jury de Spécialité	
JSTA	Jury de stage	<i>cf. calendrier universitaire</i>
JPFE	Jury de PFE	<i>Lors de la soutenance du PFE</i>
JD	Jury de diplôme	<i>cf. calendrier universitaire</i>
JRI	Jury de semestre en mobilité	<i>Cf. § 2.5</i>
TILE	Test en vue de la certification en langue étrangère	<i>Organisé par l'établissement, cf. calendrier universitaire.</i>
ERp	Session d'examens de rattrapage de l'année <i>p</i>	<i>Fin Août, cf. calendrier universitaire.</i>

Le tableau suivant résume le déroulement des activités de formation en fonction des années :

Classe	→ Déroulement de l'année →								
STH1	S1	JS1	S2	J1A	JSPE		ST1	JSTA	
AI1	S1 +JSPE	JS1	S2 +TILE	J1A	ER1		ST-AI1	JSTA	
I2	S3	JS3	S4	J2A	ER2	J2A	ST2 ¹	JSTA	
AI2, A2E	S3	JS3	S4	J2A	ER2	J2A	ST2	JSTA	
I3	S5	JS5	S6 +TILE	J3A	ER3	J3A	ST3	JSTA	JD
FIP3	S5	JS5	S6	J3A	ER3	J3A			JD
AI3	S5	JS5	S6	J3A	ER3	J3A	ST3	JSTA	JD
A3E	S5	JS5	S6	J3A	ER3	J3A	ST3	JSTA	
I4	S7	JS7	S8	J4A	ER4	J4A	ST4	JSTA	
FIP4	S7	JS7	S8	J4A	ER4	J4A			
A4 AI4	S7	JS7	S8	J4A	ER4	J4A	ST4	JSTA	
A4E	S7	JS7	S8 +TILE	J4A	ER4	J4A	ST4	JSTA	
I5	S9 (+ PRT)	J5A	ER5	J5A	JSTA	PFE	JPFE	JD	
FIP5	S9 +TILE	J5A	ER5	J5A		PFE	JPFE	JD	
A5	S9 (+Atelier PFE)	J5A	ER5	J5A	JSTA	PFE	JPFE	JD	
A5E	S9+PFE	J5A	ER5	J5A	JSTA	S10 +PFE	JPFE	JD	

Le mode d'évaluation pour l'ensemble des formations est le contrôle continu, à l'exception des sessions d'examens de rattrapage, organisées par l'établissement (cf. § 6.3).

1.6. Complément et équivalence de formation

En accord avec l'INSA, un étudiant peut suivre et faire valider pour équivalence ou substitution ou complément de formation une ou plusieurs UE suivies dans un autre établisse-

¹ Uniquement pour GC2 et G2

ment d'enseignement supérieur, en France ou à l'étranger. L'équivalence est obtenue selon les modalités décrites dans les paragraphes concernés de ce RIEE.

1.7. Durée de la Formation

La durée normale de la formation, en fonction de l'année de recrutement, est donnée dans le tableau suivant :

	Architecte et Architecte/ Ingénieur		Ingénieur		Ingénieur FIP		Architecte ISC	
	Année de recrutement	Durée (semestres)	Année de recrutement	Durée (semestre)	Année de recrutement	Durée (semestres)	Année de recrutement	Durée (semestres)
Cycle STH	STH1	12	STH1	10	-	-	-	-
cycle « niveau Licence »	A1	10 (A) et 12 (A/I)	I2	8	-	-	-	-
	A2	-	I3	6	FIP3	6	A2E	8
	A3	-					A3E	-
cycle « niveau Master »	A4	4	I4	4	FIP4	4	A4E	-
	A14							
	A5	-	I5	-	FIP5	-	A5E	-
	A15							
	A16							

La durée de formation ne peut excéder une année supplémentaire de projet individuel de formation de type « remise à niveau » pour chacun des cycles STH, niveau Licence et niveau Master. Pour les FIP, la durée de formation ne peut excéder quatre années.

Pour des raisons justifiées :

- maladie ayant entraîné une absence de plus de 6 semaines,
- année de césure autorisée,

- aménagement du cursus pour la filière sportive, la filière artistique ou les étudiants-entrepreneurs,
- autres interruptions motivées,

le jury annuel peut autoriser une suspension des études ou une année de projet individuel de formation supplémentaire.

2. Les jurys

2.1. Jurys de classe : jury de Semestre et Jury Annuel

2.1.1. Points de fonctionnement généraux des jurys de classe

Les jurys de classe examinent les résultats du semestre ou de l'année en cours et prennent toutes les décisions nécessaires à la poursuite du cursus. Chaque jury de classe est précédé d'une « réunion préparatoire au jury de classe » qui établit des propositions pour ces décisions. Les jurys et les réunions préparatoires se tiennent à l'INSA de Strasbourg, et peuvent être organisés en visioconférences avec les établissements partenaires des formations. Ils sont planifiés dans le calendrier de l'année universitaire de l'INSA.

Dans le cas où un membre du jury délibératif ne serait pas disponible pour un motif légitime, il en avertit le président du jury au plus tard 3 jours ouvrés avant la date prévue de la réunion. Le président du jury peut dans ce cas nommer un représentant (enseignant dans l'année de formation concernée) pour siéger à la réunion. En cas d'impossibilité celle-ci est reportée à une date ultérieure.

La réunion préparatoire est dirigée par le Professeur principal ou son suppléant, et programmée par le Département de formation. Peuvent y assister l'ensemble des enseignants ayant participé aux enseignements de la classe sur la période concernée (semestre, année). Si nécessaire, les propositions peuvent être mises au vote. Dans ce cas, les enseignants ayant eu l'étudiant concerné votent (à l'exception de l'UE « électifs » où le responsable des électifs vote en l'absence de l'enseignant). Il n'y a ni quorum, ni pouvoirs. Les participants disposent d'un bilan des résultats des étudiants pour leurs délibérations.

Le jury est présidé par le Directeur de la Formation. Il dispose pour ses délibérations d'un bilan des résultats de chaque étudiant, et des propositions faites lors de la réunion préparatoire rapportées par le Professeur principal. Le président de jury peut inviter toute personne susceptible d'éclairer les membres du jury.

Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

Le délégué de classe et son suppléant participent à la réunion préparatoire et au jury, mais n'assistent pas aux votes le cas échéant. Par ailleurs, une partie de la discussion peut se dérouler en dehors de leur présence pour l'examen des cas individuels mettant en jeu des informations de nature confidentielle. Dans ce cas, les délégués sont entendus avant la proposition ou la décision finale.

En cas d'empêchement du délégué ou de son suppléant, le Professeur principal (pour la réunion préparatoire) ou le Directeur de la formation (pour le jury) peuvent inviter un autre étudiant de la même classe.

Avant les délibérations, tout étudiant a le droit d'informer les participants à la réunion préparatoire ou au jury sur :

- les activités extra scolaires qu'il a exercées,
- les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.

Ces informations peuvent être transmises par l'intermédiaire d'un des participants.

Les membres de la réunion préparatoire et du jury sont tenus à la confidentialité à l'égard de tous, qu'ils délibèrent ou qu'ils assistent.

Le tableau suivant résume la composition des jurys de semestre et annuels en fonction des formations :

Formation	Composition (voix délibérative)	Composition (voix consultative)
STH1	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation, • Coordinateur champ disciplinaire SHSL, • Coordinateur champ disciplinaire SFSPI, • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du département • Délégué étudiant, • Suppléant délégué étudiant, • Infirmière
I2,I3,I4,I5 AI1,AI2,AI3,AI4,AI5, AI6 A4,A5	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation, • Coordinateur Spécialité, • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du département • Délégué étudiant, • Suppléant délégué étudiant, • Infirmière.
A2E,A3E,A4E,A5E	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation, • Coordinateur Spécialité, • Coordinateur du partenariat Architecte ISC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du département INSA de Strasbourg • Directeur du département UFE • Délégué étudiant, • Suppléant délégué étudiant, • Doyen de l'UFE ou son représentant.
FIP3,FIP4,FIP5	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation, • Directeur de l'ITII Alsace ou son représentant, • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du département • Tuteur entreprise de l'étudiant, • Délégué étudiant, • Suppléant délégué étudiant, • Infirmière.

(*) Si le professeur principal est déjà membre délibératif à un autre titre, il mandate son suppléant à siéger au titre de cette fonction.

2.2. Jury de Semestre

Le tableau suivant résume la nature des décisions prises par le jury de semestre en fonction des formations :

	STH1	I2,I3	I4	AI1,AI2	AI3	A4 AI4	A2E,A4E	A3E	FIP3, FIP4	I5,FIP5, A5,A5E
Validation des UE du semestre		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation démarche préparation mobilité (Pour l'année suivante)		X	X		X			X		
Projet individuel de formation (autre que remise à niveau, pour l'année suivante)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avis statut étudiant entrepreneur	X	X	X	X	X	X				
Avis changement de spécialité		X		X						
Avis Contrat professionnalisation			X							
Remarques individuelles	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2.3. Jurys annuels

Le tableau suivant résume la nature des décisions prises par les jurys annuels en fonction des formations :

	STH1	I2,I3	I4	AI1,AI2	AI3	A4	AI4	A2E,A4E	A3E	FIP3, FIP4	I5,FIP5, A5,A5E
Décision sur poursuite du cursus : - Passage en année supérieure ou avis favorable à la poursuite des études (FIP),ou autorisation de PFE (dernière année) - Examens de rattrapage (le cas échéant), - Projet individuel de formation de type « remise à niveau », - Arrêt des études. Ou arrêt de la formation diplômante (FIP).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Validation des UE de l'année.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Autorisation mobilité (Pour l'année suivante) (Avant ER)		X	X		X				X		
Projet individuel de formation (autre que remise à niveaux, pour l'année suivante) (avant ER)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avis statut étudiant entrepreneur (avant ER)	X	X	X	X	X	X	X				
Avis changement de spécialité (avant ER)		X		X							
Autorisation de double-parcours Master			X			X					
Autorisation Contrat professionnalisation			X								
Remarques individuelles avant ER	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Dans le cas où un étudiant se trouve, après examen de rattrapages, dans la situation de redoublement ou d'arrêt des études à l'issue de l'application du §11, le jury annuel, examinera la situation scolaire complète de l'étudiant et le cas échéant peut modifier la décision de redoublement ou d'arrêt des études résultant de l'application du présent règlement, à titre exceptionnel, et pour des motifs formellement établis.

2.4. Jury de classe exceptionnel

Un jury de classe exceptionnel, dont la composition correspond à celle du semestre de l'année en cours peut être réuni à tout moment de l'année universitaire afin de prendre dans des circonstances exceptionnelles des décisions relevant de ses compétences (cf. § 2.2 et article 2.3),

2.5. Jury chargé d'examiner les résultats des semestres de formation à l'étranger (JRI)

Ce jury peut se réunir à tout moment de l'année universitaire.

Composition :

Composition (voix délibérative)	Composition (voix consultative)
<ul style="list-style-type: none">• Directeur de la formation,• Responsable du Service Relations Internationales,• Coordinateur mobilité de la spécialité,	<ul style="list-style-type: none">• Délégué étudiant,• Suppléant délégué étudiant,• Directeur du Département,• Professeur principal.

Ce jury a pour mission d'analyser les résultats obtenus dans l'établissement d'accueil et de se prononcer sur la validation du semestre de formation à l'étranger ou sur l'obligation d'épreuves de rattrapage. Les épreuves de rattrapages se dérouleront sous la responsabilité du Directeur de la Formation et du responsable du service des relations internationales.

2.6. Jury de spécialité

Le jury de spécialité se réunit aux moments prévus du cursus (cf. 1.5).

Le jury comprend :

- Le Directeur de la Formation, président de jury,
- Le Directeur du Département auquel sont rattachés administrativement les étudiants, ou son représentant
- Les directeurs des Départements auxquels vont être affectés les étudiants, ou leurs représentants
- Le directeur du département architecture ou son représentant

Organisé à l'issue de STH1, ce jury a pour mission de se prononcer sur l'affectation des étudiants admis à poursuivre leur cursus dans les Spécialités d'ingénieurs en fonction du classement cité dans le § 11.1, des vœux individuels de chaque étudiant, et du nombre de places offertes. Pour les spécialités offrant un parcours double-cursus Architecte/Ingénieur, l'admission en Architecture par voie de concours (cf. § 11.2) prévaut sur l'affectation en I2 si le jury de spécialité n'est pas informé des priorités de l'étudiant.

Organisé au cours du semestre S1 de AI1, le jury de spécialité se prononce sur l'affectation en parcours de spécialité ingénieur des étudiants admis à l'INSA de Strasbourg par la voie du concours Architecture. L'affectation se fait en fonction du rang de classement au concours Architecture, des vœux individuels de chaque étudiant, et du nombre de places offertes.

Pour les étudiants qui vont suivre un parcours DeutschINSA « expert » qui démarre chez un partenaire dès le semestre S1, l'affectation en spécialité est prononcée par un jury de spécialité exceptionnel qui se réunit à l'issue de l'école d'été de préparation aux parcours DeutschINSA (avant le début de S1). Le jury de spécialité exceptionnel comprend :

- le Directeur de la Formation, président de jury,
- le Directeur du Département « Savoirs en Commun »,
- Le coordinateur pédagogique du parcours DeutschINSA.

L'affectation se fait sur la base des vœux des étudiants, de leur rang de classement à l'admission INSA, de leur motivation exprimée au travers d'une lettre, et du nombre de places offertes par les partenaires.

2.7. Jury de stages

Le jury de stage se réunit après le jury annuel et après la période dévolue au stage.

Le jury comprend :

- le Directeur de la Formation, président de jury,
- le Directeur du Département,
- le coordonnateur de spécialité,
- le coordonnateur du partenariat pour les Architectes ISC.

Le jury de stage a pour mission d'examiner et de valider les résultats des UE de Stages. Le jury de stage décide des modalités à appliquer pour les stages non validés.

2.8. Jurys de PFE

Le jury de PFE comprend :

Pour les Architectes :

- Le Directeur de Département,
- Le Directeur d'étude du PFE,
- Au minimum deux enseignants du Département,
- Au minimum deux enseignants d'autres écoles d'architecture,
- Des personnalités invitées en nombre suffisant pour que la majorité du jury soit extérieure à l'INSA de Strasbourg,

Le Président du jury est un Architecte non-enseignant à l'INSA de Strasbourg. La majorité des membres du jury est architecte, et un enseignant au moins est titulaire d'une habilitation à diriger les recherches.

Pour les Architectes ISC:

- le Directeur du Département Architecture de l'INSA, Président du jury,
- Le Directeur du Département Architecture de l'UFE,
- le Directeur d'étude du PFE,
- au minimum deux enseignants de l'INSA de Strasbourg,
- au minimum deux enseignants de l'UFE,
- des personnalités extérieures,

La majorité des membres du jury est architecte, et un enseignant au moins est titulaire d'une habilitation à diriger les recherches.

Pour les Ingénieurs :

- le Directeur de Département et/ou Coordonnateur de spécialité,
- Le directeur de l'ITII Alsace ou son représentant (pour les FIP),
- Le directeur du CFC ou son représentant (pour les contrats de professionnalisation)
- le ou les tuteurs du PFE,
- un ou des enseignants désignés par le Directeur de Département,
- un ou des représentants extérieurs (selon les spécialités) (représentants des entreprises pour les FIP).

Ce jury attribue, au PFE, une note définie par un nombre compris entre 0 et 20 arrondie au demi-point.

Pour les étudiants qui ont obtenu une note inférieure à 10, ce jury peut proposer au jury de diplôme :

- Un travail complémentaire de PFE,
- Ou un nouveau PFE,
- Ou un arrêt des études.

•

2.9. Jury de diplôme

Composition (voix délibérative)	Composition (voix consultative)
<ul style="list-style-type: none">• Directeur• Directeur de la formation,	<ul style="list-style-type: none">• Directeurs des départements : Architectes, Spécialités Ingénieurs• Directeur du CFC• Responsable des Langues• Responsable des Relations Internationales,

Le jury de diplôme vérifie que les conditions de délivrance de tous les diplômes de l'établissement sont respectées. Il déclare les étudiants diplômés, non diplômables, ou non diplômés

Le jury de diplôme se réunit trois fois pendant l'année universitaire : une première fois en juin; une deuxième fois en septembre-octobre ; une troisième fois en février-mars. En dehors de ces trois sessions, il n'y a pas de possibilité de déclarer un étudiant diplômé. Si un étudiant est déclaré diplômé à la deuxième session ou à la troisième session, il reste rattaché à sa promotion.

2.10. Procédure de recours des décisions de jury

Le jury étant souverain, ses décisions sont insusceptibles de recours sauf en cas d'erreur matérielle dûment prouvée ou en cas d'erreur de droit (non-respect de la réglementation du RIEE).

Tout recours devra être déposé dans un délai de 2 mois après publication des résultats. Les erreurs matérielles sont à signaler à la Direction de la Formation. Elles sont traitées et le cas échéant corrigées. Si la correction entraîne une possible révision des décisions, un jury exceptionnel est organisé.

N'a qualité à déposer un recours que l'étudiant, contre la décision le concernant. Un étudiant ne peut contester les décisions concernant d'autres étudiants.

Le Directeur de l'établissement peut confier l'instruction du recours à un tiers qui émet une recommandation. Le Directeur de l'établissement décide de donner suite au recours ou non et fixe le cas échéant les actions subséquentes.

3. Structuration des Enseignements

3.1. Principe de capitalisation de crédits

Le principe de capitalisation des crédits du système ECTS (European Credit Transfer System) est basé sur une année universitaire comportant 60 crédits. Suivant les années, ces crédits sont acquis sur un principe de compensation ou sur un principe de capitalisation directe.

3.2. Principe général d'un système de compensation

Le principe général de l'évaluation de l'année STH1 est la compensation intégrale entre les UE sur l'année. Les crédits ECTS de l'année STH1 sont attribués en totalité si :

- la moyenne des UE académiques de la période, au prorata des crédits ECTS attribués, est supérieure ou égale à une note fixée par le jury annuel,
- et qu'aucune UE n'a une moyenne strictement inférieure à 05/20,
- et que le jury n'a pas pris la décision de ne pas appliquer la compensation au motif d'absentéisme (*cf.* § 5)

Dans les autres cas, la compensation ne s'applique pas.

3.3. Principe général d'un système de capitalisation directe de crédits

Le principe général de l'évaluation des années de cycle « niveau Licence » et « niveau Master » d'un étudiant est basé sur une capitalisation de crédits associés à chaque UE. Les crédits sont acquis si l'UE est validée (*cf.* 6.1).

3.4. Définition d'une UE

Une UE (*cf.* § 1.1) correspond à toute forme d'enseignement proposée dans le guide des formations de l'INSA ou toute autre activité équivalente reconnue par l'INSA dans le cadre de la scolarité comme des formations suivies dans d'autres écoles ou universités françaises, communautaires et étrangères, ou des stages.

Pour l'ensemble des UE et pour toutes les formes d'activités pédagogiques, des aménagements ponctuels en fonction des objectifs de l'UE et des acquis antérieurs de l'étudiant pourront être décidés par le Directeur du Département après avis de l'enseignant concerné.

Une UE validée par un jury de classe de l'INSA reste définitivement acquise quelles que soient les modifications intervenant dans le cursus d'un étudiant. À l'exception de l'UE « formation en entreprise » pour les FIP en cas de changement d'entreprise dans le cadre d'un Projet Individuel de Formation de remise à niveau (*cf.* § 12).

4. Organisation des contrôles de connaissances

Les acquis dans chaque EC d'UE sont évalués au moyen d'une échelle de notation numérique de 0 à 20. Les modalités du contrôle continu peuvent prendre toute forme jugée pertinente par les enseignants : , contrôle écrit, oral, rapport, mémoire ou projet. Le résultat du contrôle continu peut être communiqué à chaque étudiant par une échelle d'appréciation non numérique.

Les étudiants portant un couvre-chef devront l'enlever pendant les épreuves ou se soumettre à un contrôle permettant de s'assurer de l'absence de tout moyen de communication.

La note moyenne d'un EC d'UE correspond au niveau atteint par un étudiant, et est fonction des notes des contrôles continus et de l'appréciation des enseignants de l'EC d'UE.

Les notes des différentes évaluations sont communiquées à la Direction de la Formation et aux étudiants par les enseignants selon les procédures définies par la Direction de la Formation.

La moyenne de l'UE est définie par un nombre compris entre 0 et 20 arrondi au dixième de point. Cette moyenne est la moyenne des notes des EC de l'UE, pondérée par leurs ECTS respectifs. Les notes des EC sont communiquées à la Direction de la Formation par un enseignant responsable de la remise des notes de chaque EC d'UE, désigné par la Direction du Département.

Pour les groupes DeutschINSA, les moyennes obtenues dans les EC dispensés en allemand feront l'objet d'une harmonisation pour permettre un reclassement des étudiants concernés dans la cohorte et respecter les règles générales de l'article 11.1.

Pour les UE « électifs », les notes des EC électifs de chaque semestre sont harmonisées entre les enseignements électifs (note et écart-type de chaque EC électif alignés sur la moyenne et l'écart-type de tous les EC électifs, avec écrêtage de l'ajustement fixé par le Directeur de la Formation).

Les notes sont validées par le jury de classe.

L'équivalence ou la substitution d'un EC d'UE est acceptée sous le contrôle du Directeur de Département sur proposition d'une commission « ad hoc » de la formation concernée.

5. Règles d'assiduité

La participation à toutes les formes d'enseignements et activités est obligatoire, en accord avec le contrat d'apprentissage ou la convention de formation continue pour les FIP.

Le contrôle d'assiduité est effectué par les enseignants, au cours des différentes activités, suivant les modalités définies par la Direction (pour les FIP : émargement obligatoire des étudiants). Pour les Architectes ISC, le contrôle d'assiduité est assuré par l'UFE qui en transmet un procès-verbal à la Direction de la Formation pour chaque étudiant et avant chaque jury.

Pour les Ingénieurs et les Architectes, toute absence doit être autorisée par la Direction de la Formation ou être justifiée par un certificat médical. Les absences doivent être dé-

clarées par l'étudiant avec pièces justificatives, au préalable ou a posteriori sous 5 jours à compter du premier jour de l'absence, à la Scolarité.

Pour les FIP, toute absence doit être justifiée suivant les indications contenues dans le livret de liaison remis par l'ITII Alsace. Des absences non justifiées dans ce cadre, peuvent être exceptionnellement autorisées par le responsable pédagogique FIP.

Pour les Architectes ISC, les autorisations d'absences relèvent des procédures de l'établissement dans lequel ils effectuent leur semestre.

Les jurys sont informés de la durée totale des absences non autorisées du semestre si cette durée totale est **supérieure ou égale à 12 heures par semestre**. Dans ce cas, pour les semestres des années du cycle « niveau Licence », le jury peut décider de ne pas appliquer le système de compensation entre UE (cf. § 3.2)

Toute absence non autorisée à une évaluation ou le non-respect du délai de remise d'un travail entraîne la note 0,0.

L'absence autorisée à un contrôle de connaissances donne droit à un unique contrôle de substitution : l'étudiant doit prendre contact dans un délai maximum de 5 jours après son retour avec l'enseignant concerné. Ce dernier fixe la date, l'organisation et le mode d'évaluation. Aucun étudiant ne pourra se prévaloir d'absences éventuelles pour ignorer, notamment lors d'un contrôle ultérieur, un sujet traité par le professeur, même si ce sujet n'est pas contenu dans un éventuel texte photocopié ou toute autre forme de support d'enseignement.

6. Validation d'une UE

6.1. Règles de validation

Une UE, pouvant comporter des EC, est validée sur décision du jury de classe.

La moyenne d'une UE est calculée au prorata des ECTS des EC de l'UE (cf. § 4).

Une UE est validée :

- Si la moyenne de l'UE est supérieure ou égale à 10,0.
- Ou par compensation globale entre toutes les UE académiques pour l'année STH1 (cf. § 3.2),
- Ou sur décision des jurys de classe de semestre (cf. § 2.2) ou des jurys de classe pour toutes les UE des années du cycle « niveau Licence » et du cycle « niveau Master », si la moyenne de l'UE est comprise entre **8** et **10**.

Le jury dispose de la moyenne générale pondérée comme critère d'appréciation du niveau de l'étudiant. Seules les notes des EC des UE académiques pondérées par les crédits ECTS interviendront dans le calcul de cette moyenne.

La validation d'une UE ne modifie pas sa moyenne.

La validation d'une UE induit de fait l'ajout du nombre de crédits équivalents sur le cumul de crédits déjà capitalisés par un étudiant. Le nombre de crédits correspondant à chaque UE est défini dans l'article 14.

Cas particulier de l'UE « formation en entreprise » des FIP :

La formation en entreprise est validée si la note de l'UE correspondante est supérieure ou égale à **10**. La note est attribuée par le tuteur entreprise en concertation avec le responsable pédagogique. Cette évaluation est établie à partir de la fiche de synthèse en entreprise renseignée après chaque alternance, et d'une grille d'évaluation des compétences évaluée par le tuteur entreprise. Cette grille est élaborée par concertation entre les partenaires, décrite dans le cahier du tuteur remis par l'ITII Alsace, et spécifie les compétences à atteindre par année de formation. Si la note de la formation en entreprise est strictement inférieure à 10, le jury annuel de juin peut proposer un rattrapage ou prononcer un avis défavorable à la poursuite de la formation diplômante.

6.2. Validation d'un semestre de formation à l'étranger

Les étudiants qui effectuent un semestre de formation à l'étranger doivent obligatoirement fournir à l'école un original du relevé des notes obtenues dans l'Université d'Accueil. Cette pièce est indispensable pour de la mobilité obligatoire à l'étranger.

Le Directeur de la Formation établit le calendrier des réunions des jurys (*cf.* 2.5).

L'étudiant qui effectue un semestre de formation à l'étranger et dont les résultats officiels ne sont pas connus lors de la réunion du jury annuel du mois de juin de l'année de formation, ne peut pas bénéficier de l'article 11 « Conditions d'admission en année supérieure ».

En cas d'arrivée tardive des résultats à l'INSA de Strasbourg, le jury annuel délèguera ses compétences au jury chargé d'examiner les semestres de formation à l'étranger (*cf.* § 2.5), pour toute décision relative au cursus de l'étudiant.

6.3. Rattrapage

Pour les étudiants autorisés (article 11.3 et 11.4.1) à se présenter à l'examen de rattrapage dont le calendrier de l'article 16 précise l'organisation, le rattrapage se fait à l'échelle des EC d'UE, et porte uniquement :

- Si la moyenne de l'UE invalidée est strictement inférieure à **10** : sur tous les EC de l'UE dont la note est strictement inférieure **10**,

Toute absence à un rattrapage ne donne pas lieu à l'organisation d'une nouvelle épreuve et confère la note 0,0.

Après l'examen de rattrapage, la note retenue d'un EC d'UE est la note de rattrapage.

Le jury annuel tenu à l'issue des examens de rattrapage valide les UE dont la note est supérieure ou égale à 10. Dans ce cas, la moyenne retenue pour l'UE est de 10. Il peut aussi valider les UE dont la moyenne est comprise entre **8** et **10**, sans modification de la moyenne de l'UE

En cas de nécessité de sélection des étudiants et pour toute raison nécessaire à la gestion de la scolarité d'un étudiant, la note retenue pour une UE est celle obtenue pendant le semestre de formation où l'étudiant a présenté la première fois l'UE.

Le mode d'évaluation de l'examen de rattrapage peut revêtir toute forme définie par le ou les enseignants concernés par les EC. Pour l'UE « formation en entreprise » des FIP, l'entreprise d'accueil définit un travail complémentaire, sur la base des objectifs pédagogiques précisés par la grille de formation. A l'issue de ce travail le tuteur entreprise, en

concertation avec le responsable pédagogique réévalue la note de la formation en entreprise.

7. Validation des stages

Les stages sont validés par les Jurys de stage (Cf. § 2.7) suivant les périodes de stage.

Un stage est validé si la note du stage (avec rapport de stage) est supérieure ou égale à **10**, et si la durée minimum du stage, attestée par l'entreprise d'accueil, est respectée conformément à l'article 15.

La validation d'un stage induit de fait l'ajout du nombre de crédits équivalents sur le cumul de crédits déjà capitalisés par un étudiant.

8. Validation du Mémoire (Architectes)

Le mémoire fait partie intégrante de la formation de base de l'architecte. L'étudiant peut solliciter sa reconnaissance en « option recherche » au plus tard au jury annuel de juin J4A.

La note du mémoire est définie par un nombre compris entre 0 et 20 arrondi au demi-point. Le mémoire est validé par un jury constitué par le Directeur de mémoire et un deuxième lecteur invité enseignant de la Spécialité (de l'INSA de Strasbourg pour les Architectes ISC). Le mémoire est validé si la note du mémoire est supérieure ou égale à 10/20.

Les étudiants qui ont obtenu une note pour le mémoire strictement inférieure à 10/20 peuvent être autorisés à le compléter et à le présenter une nouvelle fois selon les modalités fixées par le jury de classe.

Pour les étudiants dont le mémoire a été reconnu en option « recherche » lors du jury annuel (J4A) précédant l'entrée en semestre de formation (S9), une soutenance publique devant un jury « ad hoc » est organisée en fin de semestre (S10) en lien avec le PFE.

9. Validation du PRT (Ingénieurs)

Le PRT est validé par le jury du neuvième semestre.

Le PRT est validé si la note du PRT est supérieure ou égale à **10**.

La validation d'un PRT induit de fait l'ajout du nombre de crédits équivalents sur le cumul des crédits déjà capitalisés par un étudiant. Le nombre de crédits du PRT est défini conformément à l'article 14.

10. Validation du PFE

Le PFE fait l'objet d'une soutenance devant un jury de PFE dont les membres sont désignés chaque année par le Directeur de l'école (Cf. § 2.8).

Ce jury lui attribue une note définie par des nombres compris entre 0 et 20 arrondi au demi-point.

Le PFE est validé si la note du PFE est supérieure ou égale à **10**.

La validation du PFE induit de fait l'ajout du nombre de crédits équivalents sur le cumul de crédits déjà capitalisés par un étudiant. Le nombre de crédits correspondant à un PFE est défini par l'article 14.

Pour les architectes et les Architectes ISC:

La soutenance du PFE se fait obligatoirement en Français.

Les étudiants qui ont obtenu une note inférieure à 10 peuvent être autorisés à présenter leur PFE une nouvelle et unique fois dans un délai maximum de deux ans lors d'une session ultérieure. Ce délai est éventuellement majoré suivant les conditions définies dans l'article article 1.7 .

Pour les ingénieurs :

Les étudiants qui ont obtenu une note pour le PFE inférieure à 10 peuvent être autorisés à le compléter ou à le présenter une nouvelle fois selon des modalités fixées par le jury de PFE dans un délai maximum d'un an à partir de la date de la soutenance. Ce délai est éventuellement majoré suivant les conditions définies dans l'article article 1.7 .

Pour les FIP :

Les alternants qui ont une note de PFE strictement inférieure à 10 peuvent être autorisés à le compléter ou à le présenter une nouvelle fois selon les modalités fixées par le jury de PFE dans un délai compatible avec le contrat d'apprentissage ou la convention de formation continue et n'excédant pas une année.

11. Conditions d'admission

11.1. Conditions d'admission et d'affectation en spécialité de la 1^{ère} année du cycle « STH » (STH1) à la 2^{ème} année Ingénieur (I2)

A l'issue du semestre 2 de la première année, la Direction de la Formation établit un relevé des notes de l'année faisant figurer pour chaque étudiant une moyenne générale des notes obtenues et un classement au mérite.

La moyenne générale des notes est calculée en tenant compte de la moyenne de chaque UE académique de l'année universitaire (S1 + S2) pondérée par le nombre de crédits affecté aux UE. Académique.

L'admission en deuxième année Ingénieur est prononcée si la moyenne générale est supérieure ou égale à une barre d'admission fixée par le jury annuel.

Le redoublement est autorisé pour les étudiants non admis en année supérieure, et dont la moyenne est supérieure ou égale à une bare de redoublement fixée par le jury annuel.

Sinon, l'arrêt des études est prononcé.

Certains étudiants aux résultats insuffisants peuvent exceptionnellement être autorisés à redoubler, sur décision du jury de classe. Par ailleurs, un redoublement peut être accordé pour raison médicale, dûment justifiée.

A partir de la liste des candidats admis en deuxième année Ingénieurs, le jury de spécialité (Cf. § 2.6) se prononce sur l'admission dans les spécialités.

11.2. Conditions d'admission en 1ère année du cycle Architecte

L'admission en première année Architecte AI1 se fait par la voie du concours selon les textes réglementaires en vigueur, ou par le jury de spécialité (cf. 2.6).

L'admission en première année Architecte ISC se fait uniquement par voie de concours selon les textes réglementaires en vigueur.

11.3. Conditions d'admission valant pour les années du cycle «niveau Licence et pour la 1^{ère} année du cycle niveau « Master ».

Les jurys de semestre (cf. § 2.2) et les jurys de classe annuels (cf. § 2.3) décident de la validation individuelle de chaque UE, pour chaque semestre.

L'admission en année supérieure est prononcée si la totalité des crédits ECTS des UE académiques de chaque semestre est validée, et pour les FIP si l'UE « formation en entreprise » est validée.

Si l'étudiant totalise plus de 30% de crédits non validés sur l'année, le jury annuel de Juin décide :

- un arrêt des études, ou un redoublement avec Projet Individuel de Formation de « remise à niveau » à construire, sans possibilités de rattrapage.
- ou une autorisation à passer les rattrapages des EC d'UE prévues à l'article 6.3.

Si l'étudiant totalise plus de 30% de crédits non validés à l'issue des rattrapages, le jury annuel après rattrapages décide :

- un arrêt des études.
- ou un Projet Individuel de Formation de « remise à niveau » (cf. § 12), sauf si la durée maximale de formation (cf. § 1.7) est atteinte, auquel cas un arrêt des études est prononcé.

Pour les architectes ISC, les décisions de poursuite du cursus doivent être identiques entre Architectes ISC et UFE. Par conséquent, un redoublement proposé par le jury annuel n'est effectif que s'il est réalisé en parallèle d'un redoublement dans le cursus UFE. Toute désynchronisation des deux cursus équivaut à un Arrêt des études Architectes ISC. La décision d'arrêt des études d'Architecte ISC est indépendante de la décision de poursuite des études à l'UFE, qui relève de cet établissement.

11.4. Conditions d'admission à la préparation du Projet de Fin d'Étude

11.4.1. Agrément du sujet de PFE

Pour les Ingénieurs et les Architectes :

Le sujet du PFE peut être proposé par l'école ou par l'étudiant. Le choix final d'un sujet de PFE est validé par le Coordinateur de Spécialité, sur proposition des enseignants de la spécialité concernée et en concertation avec l'étudiant. Sauf dérogation explicitement accordée par le Directeur du Département, le PFE doit se dérouler dans le semestre qui suit l'obtention des conditions de présentation du PFE.

Dans le cas contraire, hormis les dérogations, le jury de PFE qui suit applique les dispositions prévues à l'article 10.

Concernant les étudiants préparant simultanément un Master ou étant en semestre de formation à l'étranger, le jury annuel S9 peut accorder une dérogation quant au commencement du PFE.

Pour les FIP :

Le sujet du projet de fin d'études est proposé par le tuteur d'entreprise en accord avec l'étudiant à la fin de l'année FIP4, ou au début de l'année FIP5. Chaque sujet est soumis à l'agrément du responsable pédagogique FIP.

Pour les contrats de professionnalisation :

Le sujet du PFE est défini dans la fiche de mission annexée à la convention de formation.

11.4.2. Validation du Semestre 9

Le neuvième semestre est validé si

- l'ensemble des UE académiques du semestre sont validées,
- selon la formation : le PRT, le Stage de 5^e année, ou le Mémoire du neuvième semestre est validé,
- L'ensemble des stages obligatoires du cursus de l'étudiant sont validés.

Si l'étudiant totalise plus de 30% de crédits non validés sur le semestre S9, le jury annuel de S9 peut se prononcer sur un arrêt des études ou un redoublement avec Projet Individuel de Formation de « remise à niveau » à construire, sans possibilités de rattrapage.

Sinon l'étudiant est autorisé à passer les rattrapages des EC d'UE prévues à l'article 6.3. Si l'étudiant totalise plus de 30% de crédits non validés à l'issue des rattrapages, le jury annuel après rattrapages peut se prononcer sur l'arrêt des études de l'étudiant.

Un étudiant ingénieur ou architecte peut préparer son PFE après agrément du sujet (cf. § 11.4.1) dès qu'il a obtenu la validation de son neuvième semestre et validé l'ensemble de ses stages.

Un étudiant ingénieur sous contrat de professionnalisation

Si un projet individuel de formation est prononcé, celui-ci doit être établi en concertation avec l'entreprise d'accueil.

Un étudiant FIP peut préparer son PFE après agrément du sujet (cf. § 11.4.1) et validation du passage en FIP5 par le jury annuel de FIP4. Un calendrier de progression est proposé par l'entreprise. La durée minimale requise pour le projet de fin d'études est de 600 heures. Cette durée peut être étalée d'octobre à mai ou bien être regroupée sur environ 18 semaines. La soutenance du projet de fin d'étude ne peut être réalisée que si l'ensemble de la formation académique a été validée.

Un étudiant architecte ISC peut préparer son PFE après agrément du sujet (cf. § 11.4.1) et validation du passage en A5 par le jury annuel de A4. Il peut poursuivre en S10 s'il a obtenu la validation de son S9.

11.4.3. Validation du Semestre 10 pour les Architectes et Architectes ISC

Le dixième semestre est validé si l'ensemble des UE du dixième semestre est validé.

Un étudiant architecte peut poursuivre la préparation de son PFE dès qu'il a obtenu la validation de son dixième semestre.

Si l'étudiant totalise plus de 30% de crédits non validés pendant l'année, le jury annuel (de juin) peut se prononcer sur le redoublement avec projet individuel de formation de remise à niveau de l'étudiant sans possibilités de rattrapage. Si la durée maximale de formation est déjà atteinte (cf. § 1.7), l'arrêt des études peut être prononcé sur décision du jury.

12. Projet Individuel de Formation de « Remise à niveau »

Un projet individuel de formation comporte obligatoirement le suivi des UE non validées. Peuvent s'y ajouter d'autres UE, ainsi que des stages ou des activités équivalentes, définies en concertation entre l'étudiant et le Directeur du Département concerné. La signature du projet individuel de formation vaut engagement de l'étudiant à réaliser le programme de formation prévu.

Préalable pour les FIP :

Le redoublement ne devient effectif que si l'entreprise d'accueil accepte de prolonger le contrat d'apprentissage ou la convention de formation continue, ou si l'étudiant trouve une autre entreprise d'accueil validée par le responsable pédagogique au plus tard dans le mois qui suit le jour de la rentrée. Dans le cas contraire, l'arrêt de la formation diplômante est prononcé. Une poursuite de la formation malgré un avis défavorable du jury entraîne la non délivrance du diplôme en fin de formation et peut conduire à l'élaboration d'un projet individuel de formation (PIF).

Dans tous les cas de redoublement, un Projet Individuel de Formation (PIF) précisant les conditions de redoublement est établi et signé par l'alternant, le Directeur de la Formation, le Directeur de l'ITII Alsace, le Directeur de la Formation continue, le Tuteur Entreprise et le Responsable Pédagogique

12.1. Année STH1

Si le passage en année supérieure n'est pas autorisé et si le jury annuel a proposé le redoublement, l'étudiant ne garde pas le bénéfice des résultats antérieurs et doit effectuer une nouvelle année complète avec les contrôles correspondants.

À titre exceptionnel, Le professeur principal de STH1 peut autoriser l'élaboration d'un projet individuel de formation de type « remise à niveau ».

12.2. Années du cycle « niveau Licence », et 1^{ère} Année du cycle « niveau Master »

Si le passage en année supérieure n'est pas autorisé, le jury annuel impose la construction d'un projet Individuel de Formation de « remise à niveau » d'un an.

En cas de modifications des grilles de formation de l'INSA, le Directeur de Département, sur proposition des enseignants de la spécialité concernée, définit les UE de la nouvelle grille de formation que l'étudiant doit valider.

Les résultats de(ou des) UE que l'étudiant doit valider sont analysés par un jury de classe conformément à l'article 2. Dans tous les cas de redoublement, un PIF (Projet Individuel de Formation) de « remise à niveau » précisant les conditions de redoublement est établi et signé par l'étudiant, le Directeur de Département et le Directeur de la Formation. Le jury de classe tiendra compte de ce projet de formation et de sa réalisation dans ses délibérations.

12.3. Dernière Année du cycle « niveau Master »

12.3.1. Ingénieur et Architecte

Si une UE du neuvième semestre n'est pas validée à l'issue de l'examen de rattrapage du neuvième semestre, le jury propose un projet individuel de « remise à niveau » suivant les modalités de l'article 11.4.2.

Le jury peut également proposer dans le cadre d'un projet individuel de formation que l'UE (ou les) non validées soient effectués en semestre 10. Un jury annuel pourra être organisé en septembre. Si les UE et les UE Stages sont validées, l'étudiant peut être autorisé à effectuer son Projet de Fin d'Étude durant le premier semestre de l'année universitaire qui suit la validation. Si les UE ne sont pas validées, un arrêt des études est prononcé.

12.3.2. Architectes ISC

Si un enseignement du semestre 9 n'est pas validé à l'issue de l'examen de rattrapage de la cinquième année (EAR5A), ou si l'un des enseignements du semestre 10 n'est pas validé, le jury de classe propose le redoublement des enseignements concernés. Si la décision intervient à l'issue du semestre 9, après échec aux rattrapages, l'étudiant peut s'il le souhaite et en accord avec la Direction du département, demander un projet individuel de formation pour le semestre 10 de l'année en cours.

13. Aménagement de cursus (hors raisons médicales, SHN, Arts/Etudes, Etudiant entrepreneur)

On distingue trois types : Changement de spécialité ; changement de cycle de formation, interruption de cursus

13.1. Changement de spécialité

La demande peut être soumise à chaque semestre uniquement au niveau Licence.

- a) L'étudiant rencontre les coordonnateurs des spécialités et les directeurs de départements concernés ; il leur soumet son projet de formation ; le cas échéant, un programme de travail individuel peut lui être demandé par la spécialité visée.
- b) L'étudiant dépose une lettre de motivation auprès de la direction de la formation, de la direction de département, des coordonnateurs des spécialités, a minima 15 jours avant les dates prévues des réunions préparatoires
- c) Le coordonnateur de la spécialité visée est chargé de comparer la correspondance des UE/EC entre la spécialité d'origine et celle visée
- d) Lors des réunions préparatoires aux jurys des spécialités concernées un avis est émis et transmis aux jurys de semestre ou annuel concernés (avant rattrapage) qui décideront en cas de validation de la demande et en fonction de la situation :
 - a. d'un transfert immédiat et dans la continuité des semestres (pratique courante pour des spécialités d'un même département)
 - b. d'un transfert à l'issue de l'année, nécessitant la mise en place d'un projet individuel de formation de remise à niveau (pratique courante pour les transferts inter-départements). Dans ce cas et en fonction du résultat de l'année écoulée, le projet individuel sera décompté dans le cursus.

13.2. Changement de cycle de formation (Cycle Ingénieur, Cycle Architecte, Cycle FIP)

Cette possibilité est offerte uniquement entre le niveau Licence et le niveau Master.

L'étudiant respecte les points a et b du paragraphe 1 et doit prendre contact au plus tard en février de l'année courante avec la responsable administrative du pôle formation & scolarité en vue de candidater pour le cycle visé conformément aux textes en vigueur régissant les admissions.

13.3. Interruption de cursus

Cette possibilité est offerte à tous les niveaux mais uniquement pour une interruption n+1

- a) L'étudiant prend rendez-vous avec le Directeur de la Formation pour lui exposer son projet au plus tard en janvier de l'année n .
- b) Le Directeur de la formation décide si la procédure peut être enclenchée (il peut prendre l'avis du jury de semestre)

- c) Si celle-ci est enclenchée, l'étudiant doit étoffer son projet qu'il devra présenter devant une commission ad'hoc dont la composition est décidée par le Directeur de la Formation au plus tard début mai de l'année n
- d) La commission ad'hoc transmet un avis au jury annuel de l'année n qui prendra la décision d'octroyer ou non l'interruption de cursus.
- e) Le statut étudiant est conservé durant l'année d'interruption de cursus et un projet individuel de formation est établi par le directeur du département sur la base du projet soumis à la commission ad'hoc.

14. Nombre de crédits par UE

Le nombre de crédits de chaque UE est défini par les grilles de formation annuelle pour chaque année et spécialité.

15. Durée des stages/PRT/PFE

15.1. Stages et PRT ingénieurs

La durée minimum des stages ST1, ST2 (suivant spécialités), ST3 et ST4 est de 4 semaines.

La durée du PRT (Projet de Recherche Technologique) correspond à un volume horaire d'une demi-journée par semaine académique du semestre S9.

Dans le cas des contrats de professionnalisation, la durée du PRT correspond aux journées de présence en entreprise du semestre 9 conformément au calendrier de la formation.

15.2. Stages architectes et architectes & ingénieurs

La durée minimum du stage ST1 est de 6 semaines

La durée minimum du stage ST2 est de 6 semaines

La durée minimum du stage ST3 est de 6 semaines

La durée minimum du stage ST4 est de 8 semaines

15.3. Stages architectes ISC

La durée minimum du stage STG001 est de 6 semaines (stage ouvrier)

La durée minimum du stage STG002 est de 6 semaines (stage agence d'architecture)

La durée minimum du stage STG003 est de 8 semaines (stage agence d'architecture).

15.4. PFE

La durée pour la préparation du Projet de Fin d'Études pour :

- Les architectes est précisée dans la grille de formation de la cinquième année,
- Les ingénieurs est au minimum de 20 semaines.

16. Calendrier des examens de rattrapage

Les enseignements des semestres des années des cycles « niveau Licence » et « niveau Master » donnent droit à rattrapage, à l'exception des enseignements du semestre 10 (formation Architectes ISC) qui ne donnent pas droit à rattrapage.

L'examen de rattrapage des semestres des années de cycle « niveau Licence » et de la 1^{ère} année du cycle « niveau Master » a lieu fin août suivant le premier jury annuel.

L'examen de rattrapage du semestre 9 a lieu en mars après la fin des cours du neuvième semestre, et après le premier jury annuel.

Les modalités de rattrapage sont définies par la Direction de la Formation de l'INSA, sur proposition de l'enseignant responsable de l'EC. Les étudiants sont convoqués par la Direction de la Formation de l'INSA à ces rattrapages.

17. Validation du test de certification de langues

17.1. Règles de validation

TOEIC

L'établissement opte pour le TOEIC pour la certification exigée en Anglais. En fonction du type de recrutement des étudiants, le niveau exigé est récapitulé dans le tableau suivant:

Recrutement	Statut	Niveau exigé	Score TOEIC requis
Architecte		B2	785
Architecte ISC		B2	785
Ingénieur	étudiant	B2	785
	Formation continue (Fontanet)	B1	600
FIP	Apprenti	B2	785
	Formation continue	B1	600

Le CFAI Alsace organise et prend en charge les frais du premier test TOEIC obligatoire pour les formations sous statut FIP.

L'UFE organise et prend en charge les frais du premier test TOEIC obligatoire pour les Architectes ISC.

L'école organise et prend en charge les frais du premier test TOEIC obligatoire pour les autres formations diplômantes sous statut d'étudiant.

La situation des étudiants au regard du test de certification de langue est présentée au jury du diplôme concerné.

L'obtention par un étudiant de la certification en langue avec le niveau exigé est valide quelle que soit l'année (même hors cursus, avant de venir à l'Insa). La remise du document attestant ce niveau B2 peut le dispenser de repasser la certification de l'INSA.

A titre exceptionnel un étudiant pourra déposer une demande de report du Toeic, motivée, à la direction de la formation et à la responsable des langues vivantes ; Si le report est accepté, l'étudiant devra passer le Toeic lors de la session organisée par l'établissement au premier semestre de la 4^{ème} année pour les ingénieurs, au premier semestre de la 2^{ème} année pour les architectes & ingénieurs (cf calendrier universitaire).

Les étudiants qui n'auront pas satisfait au score requis à la date du jury de diplôme (session mars) qui suit le niveau Licence ne pourront plus prétendre au diplôme d'établissement Bachelor..

TCF

Pour les étudiants recrutés en 4^{ème} année au titre d'un diplôme étranger, en plus de la certification en anglais niveau B2, exigence de la certification en français (TCF ou équivalent) niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues du Conseil de l'Europe.

WIDAF

L'école prend une fois en charge les frais du test WIDAF pour les étudiants qui le souhaitent, qu'ils soient engagés dans le cursus de formation à l'Allemand dit « 2LF, niveaux expert et confirmé » ou qu'ils aient suivi l'intégralité d'un cycle dans le cursus 2LF.

Les étudiants « 2LF niveaux expert et confirmé » qui souhaitent obtenir le label « DeutschInsa » sont dans l'obligation de passer la certification Widaf (niveau B2 – 700 points).

Les sessions seront organisées par l'établissement et proposées aux étudiants inscrits en 4^{ème} année d'études (cf calendrier universitaire) ; Un étudiant pourra déposer une demande de report motivée à la direction de la formation et à la responsable des langues vivantes. Si le report est accepté, l'étudiant devra passer le Widaf lors d'une des sessions organisées par l'établissement en 5^{ème} année.

Limitation de durée pour la validation de la Certification TOEIC:

Les étudiants sont dans l'obligation d'obtenir le score requis à la certification anglaise à l'issue de l3 pour remplir les conditions d'obtention du Bachelor

Les étudiants ont 1 an à compter de la date du jury de diplôme qui les a déclaré « non diplômables », pour valider la certification obligatoire pour l'obtention du diplôme préparé à l'exclusion du diplôme d'établissement de niveau Bachelor.

Très exceptionnellement, l'établissement peut proposer une épreuve de son choix pour valider le niveau exigé, après le PFE.

17.2. Rattrapage

L'étudiant a la possibilité de procéder à une inscription à titre personnel et à ses frais à des tests de certification en-dehors de toute organisation définie par l'INSA de Strasbourg. Dans ce cas, il doit s'inscrire à une session publique Toeic « Listening and Reading » directement sur le site d'ETS Global ou s'adresser au prestataire du marché Toeic retenu par l'INSA.

L'étudiant présente à la Direction de la Formation le certificat original du test indiquant son score et sur lequel figure sa photo, condition indispensable pour permettre sa validation ».

18. Mobilité obligatoire à l'étranger

La mobilité internationale obligatoire doit avoir :

- pour les ingénieurs et les architectes, une durée cumulée de 12 semaines (assimilées à 3 mois). En cas de mobilité fractionnée (possible), la durée cumulée doit être au moins de 12 semaines,
- pour les FIP, une durée cumulée de 4 semaines (assimilées à 1 mois),

La validation de la mobilité est effectuée par le jury de diplôme.

Limitation de durée pour la validation de la Mobilité :

Les étudiants ont 1 an à compter de la date du jury de diplôme qui les a déclaré « non diplômable » pour valider la Mobilité.

18.1. Modalités de la Mobilité des Architectes et des Ingénieurs

La mobilité correspond à l'une ou plusieurs des phases de formation, de stage ou de PFE, comme indiqué ci-après :

Phase de formation	Orientation	Obligation d'un pays non francophone
Stage ST1, ST2, ST3, ST4 ou ST5 STG001, STG002 ou STG003	Professionnelle	Non
Semestres de formation 6, 7, 8 ou 9 pour les ingénieurs, 7 ou 8 pour les architectes	Pédagogique	Non
Projet de formation de remise à niveau ou autres (article 12)	Culturelle et/ou linguistique et/ou professionnelle	Selon accord du Directeur de Département
Projet de Fin d'Étude	Professionnelle	Non

Tableau des possibilités de mobilité

Pour la mobilité effectuée pendant un ou des semestres de formation, le Conseil de Département détermine le nombre d'étudiants autorisés à effectuer celle-ci en fonction des résultats obtenus, de l'effectif de la classe et/ou du nombre de places offertes dans l'établissement d'accueil. Les critères de départ à l'étranger sont définis en début d'année par le Département et portés à la connaissance des étudiants.

Les demandes de semestre de formation à l'étranger doivent être soumises au jury de classe du semestre impair de l'année universitaire précédent la mobilité envisagée.

Les jurys cités ci-dessus émettent un avis pour autoriser ou non l'étudiant à effectuer les démarches préparatoires à la mobilité, en tenant compte des critères du Département et des résultats de l'étudiant. Ils établissent en outre une liste d'attente, par ordre de priorité, des étudiants qui pourront effectuer une mobilité en cas de non aboutissement du projet de mobilité d'un des étudiants ayant obtenu un avis favorable.

Le jury annuel de l'année précédant le semestre de formation demandé donne l'accord final pour la mobilité. L'appel aux étudiants de la liste d'attente relève de la décision du

coordinateur de la mobilité de la spécialité, en fonction de l'évolution des dossiers de mobilité.

Les étudiants justifiant d'un séjour à l'étranger dans le cadre de leurs études supérieures (post bac) peuvent déposer une demande de validation auprès de la Direction de la Formation.

Pour les Architectes : les voyages d'études à l'étranger effectués dans le cadre de leur cursus sont pris en compte pour la mobilité.

Pour les Architectes ISC, les séjours à l'INSA de Strasbourg dans le cadre de leur cursus sont pris en compte pour la mobilité.

Les étudiants recrutés sur titre : diplôme étranger, peuvent déposer une demande auprès de la Direction de la Formation pour que leur séjour en France soit pris en compte dans le cadre de la mobilité internationale.

Les étudiants recrutés au titre de la Formation Continue (Filière Fontanet) n'ont pas obligation d'effectuer la mobilité à l'étranger, néanmoins elle leur est vivement recommandée.

A l'issue de la mobilité à l'étranger, l'étudiant remet au service des relations internationales l'original d'une attestation spécifiant la durée, la nature ainsi que le lieu de la mobilité. Cette pièce est obligatoire pour l'enregistrement de la mobilité.

Les jurys des classes sont informés sur la mobilité des étudiants.

18.2. Modalités de la Mobilité des FIP

La mobilité internationale des FIP a pour objectif de leur permettre d'être capable de :

- travailler dans une langue étrangère,
- agir de façon autonome à l'étranger dans un cadre professionnel,
- rentrer en contact avec d'autres cultures et d'autres méthodes de travail.

Les deux formes possibles de la mobilité sont :

- Un envoi en mission par l'entreprise d'accueil dans le cadre des missions attribuées à l'alternant au cours de son contrat d'apprentissage ou de sa convention de formation continue,
- Un séjour professionnel chez un autre employeur ou dans un laboratoire d'une université étrangère partenaire de l'école d'ingénieurs (convention de stage à établir), au cours de son contrat d'apprentissage ou de sa convention de formation continue

Cette expérience à l'international fait partie intégrante de la formation d'ingénieur.

Ce séjour doit obligatoirement se dérouler en dehors des périodes de formation à l'école.

L'organisation du séjour à l'international est gérée par l'ITII Alsace en relation avec le responsable pédagogique de la spécialité. Ce dernier réalise un suivi de ce séjour pour chaque alternant.

19. Mobilité intra-groupe INSA en Semestre 9 ingénieur

Le Conseil de Département détermine le nombre d'étudiants autorisés à effectuer celle-ci en fonction des résultats obtenus, de l'effectif de la classe et/ou du nombre de places offertes dans l'établissement d'accueil. Les critères de départ sont définis en début d'année par le Département et portés à la connaissance des étudiants.

Les demandes doivent être soumises au jury de classe du semestre impair de l'année universitaire précédant la mobilité envisagée.

Les jurys cités ci-dessus émettent un avis pour autoriser ou non l'étudiant à effectuer les démarches préparatoires à la mobilité, en tenant compte des critères du Département et des résultats de l'étudiant. Ils établissent en outre une liste d'attente, par ordre de priorité, des étudiants qui pourront effectuer une mobilité en cas de non aboutissement du projet de mobilité d'un des étudiants ayant obtenu un avis favorable.

Le jury annuel de l'année précédant le semestre de formation demandé donne l'accord final pour la mobilité. L'appel aux étudiants de la liste d'attente relève de la décision du coordinateur de la spécialité, en fonction de l'évolution des dossiers.

20. Nombre de crédits nécessaires à l'obtention des diplômes

Le nombre de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme d'Ingénieur, ou d'Architecte de l'INSA de Strasbourg, ou d'Architecte ISC, est égal à la somme :

- du nombre total de crédits des UE prévus aux grilles de formation ou obtenus par équivalence, y compris les crédits de stage,
- du nombre de crédits du PRT, pour certaines spécialités,
- du nombre de crédits du Mémoire, pour les Architectes et les Architectes ISC,
- du nombre de crédits de la formation en entreprise, pour les FIP
- du nombre de crédits du PFE,

21. Conditions de délivrance des diplômes

21.1. Diplôme de grade de Master

Tout étudiant ayant :

- capitalisé le nombre total de crédits définis par l'article du article 20 pour chaque spécialité d'ingénieurs ou d'architecte,
- validé l'exigence de mobilité spécifiée par l'article 18,
- validé l'exigence de certification en langue étrangère spécifiée par l'article 17,

- Validé le Projet de Fin d'Étude,

est proposé par le jury de diplôme pour l'obtention du diplôme d'Ingénieur, d'Architecte de l'INSA de Strasbourg, ou d'Architecte ISC.

21.2. Diplôme d'établissement de « Bachelor »

Les étudiants qui à l'issue de la troisième année satisfont aux conditions suivantes :

- ont validé leur 3^{ème} année, y compris tous leurs stages (ST1 à ST3),
- ont obtenu le score requis à la certification en langue anglaise

Se voient décerné :

Le diplôme d'établissement « Bachelor en Ingénierie de l'INSA de Strasbourg » dans le parcours correspondant à leur spécialité, pour les étudiants en cursus Ingénieur,

Le diplôme d'établissement « Bachelor en Architecture et Ingénierie de l'INSA de Strasbourg », dans le parcours correspondant à leur spécialité d'ingénieur, pour les étudiants en cursus Architecte/Ingénieur,

Ces diplômes d'établissement ne peuvent être délivrés qu'à ce stade du cursus.

L'établissement ne délivrera plus d'attestation d'équivalence au Bachelor aux étudiants ne remplissant pas les conditions d'obtention du diplôme d'établissement de niveau Bachelor.

22. Classement au mérite

Pour répondre aux demandes des universités qui traitent les demandes d'inscription aux masters de nos diplômés, une moyenne générale (première note de toutes les UE académiques) pondérée par les crédits et un classement au mérite par année est établie.

23. Palmarès de la promotion

Dès lors que tous les étudiants ont soutenu leur Projet de Fin d'Étude, la moyenne générale est calculée en tenant compte :

- des notes de toutes les UE représentant 75 % de la moyenne générale au prorata du nombre d'années passées à l'INSA (sur les 3 dernières années),
- de la note de PFE qui représente 25 % de la moyenne.
- Il en résulte un classement au mérite qui figure sur le supplément au diplôme.

24. Supplément au diplôme

Le supplément au diplôme, conforme au décret du 8 avril 2002 et aux recommandations du Parlement Européen, constitue une sorte de carte d'identité du diplôme, assurant la lisibilité des connaissances, compétences et aptitudes acquises.

25. Mesures disciplinaires

Le décret n°92-657 du 13 juillet 1992 définit la procédure disciplinaire applicable dans les établissements publics d'enseignement supérieur, placés sous la tutelle du ministre chargé de l'enseignement supérieur, notamment dans son article 2 alinéas a et b précisant les faits passibles de sanctions disciplinaires, et son article 40, qui énumère les différentes sanctions applicables, à savoir :

1°- L'avertissement ;

2°- Le blâme ;

3°- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;

4°- L'exclusion définitive de l'établissement ;

5°- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;

6°- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les sanctions prévues aux paragraphes 3°, 4°, 5° et 6° entraînent l'incapacité de prendre des inscriptions et de subir des examens dans le ou les établissements considérés ainsi que la nullité, en ce qui concerne l'intéressé, des épreuves ayant donné lieu à fraude ou à tentative de fraude.

Suite à une sanction disciplinaire pour fraude au cours des évaluations, un jury de classe exceptionnel peut décider l'invalidation de toutes les UE du semestre concerné, et prendre toutes décisions relatives au cursus de l'étudiant concerné qui en découle.

Règlement Interne
des Étude et des Examens

Annexe 1

**REGLES POUR LA DELIVRANCE DE L'HABILITATION A EXERCER LA MAITRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE
(HMONP) – SPECIALITE ARCHITECTURE**

**applicable aux nouveaux entrants 2017/2018 et à tous ceux qui
rejoignent la cohorte**

(Cycle Architectes)

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

24 boulevard de la Victoire - F-67084 STRASBOURG Cedex - Tél. : 03 88 14 47 00 — Télécopie : 03 88 24 14
90

www.insa-strasbourg.fr

1. Inscription à la formation HMONP: modalités

Conformément à l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP), la formation est accessible à tous les titulaires d'un diplôme d'architecte (ADE, INSA, ou équivalent), soit directement après l'obtention du diplôme, soit après une période d'activité professionnelle, quelle qu'en soit la durée.

L'admission en HMONP est composée de deux groupes :

- Groupe A : Celui des nouvelles inscriptions pour le cursus complet (cours, MSP, séminaires et soutenance). Préalablement à l'inscription, une commission d'admission composée majoritairement d'enseignants-architectes praticiens de l'INSA, se prononce sur les connaissances qui peuvent être considérées comme déjà acquises par l'architecte afin d'accorder éventuellement certaines équivalences.
- Groupe B : Celui des réinscriptions pour une seconde année (examen d'un ou plusieurs cours, MSP, séminaires, soutenance)

Le groupe A est limité à 40 inscrits avec priorité aux étudiants issus de l'INSA. Les étudiants provenant d'autres écoles pourvoiront les places laissées libres dans la limite des 40 places.

Les réinscriptions du groupe B sont soumises à la décision de la commission d'admission sans limitation de places.

En début de formation, l'architecte s'engage à suivre le parcours de formation qui lui est proposé au regard de ses acquisitions éventuelles et fait connaissance avec la personne référent de l'INSA de Strasbourg en charge de la formation HMONP.

Un carnet de compétences est le témoin du parcours des étudiants pour les enseignements et la mise en situation professionnelle spécifiques à la HMONP.

Calendrier:

En respect de la spécificité de l'INSA de Strasbourg qui délivre ses diplômes Master en Architecture fin septembre -début octobre, les inscriptions à la formation HMONP commencent début octobre.

La commission se réunit au plus tard le 15 octobre.

Le nombre maximum d'inscriptions à l'INSA de Strasbourg pour préparer une HMONP est limité à 3. En cas d'échec à la première soutenance, le candidat pourra se réinscrire pour une deuxième tentative dans un délai maximum de deux ans (dans la limite de 3 inscriptions en tout).

2. Déroulement de la formation HMONP

L'obtention du diplôme d'architecte autorise l'inscription à l'INSA de Strasbourg pour la formation d'Habilitation à exercer la Maîtrise d'Œuvre en son Nom Propre.

La formation HMONP est constituée :

Des enseignements dédiés à l'HMONP: 150 heures (30 crédits ECTS).

Ils sont répartis sur 2 temps qui se succèdent :

- une période intensive de 6 semaines en début de formation,
- trois périodes ponctuelles dites de séminaires durant la période de mise en situation professionnelle.

Une période de mise en situation professionnelle de 26 semaines au minimum (30 crédits ECTS).

Un jury de diplôme pour décerner l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre.

Les enseignements sont organisés et évalués par l'INSA de Strasbourg

Un carnet de compétences consigne l'ensemble du parcours du candidat.

3. Définition d'une UE

Deux types d'UE sont distingués pour la formation « HMONP » (cf. grille annuelles de formation):

- les UE académiques sous forme de cours, de séminaires et de participations obligatoires à des visites.
- les UE de Mise en Situation Professionnelle.

4. Contenu des enseignements

cf maquette annuelle de formation.

5. Règle de validation des enseignements, rattrapage et équivalence

5.1. Règle de validation des enseignements et rattrapage

Les enseignements HMONP délivrés au sein de l'INSA sont évalués lors d'une session d'examen en fin de la première période intensive de cours organisée par le Responsable de la Formation HMONP (contrôle de connaissances et /ou rédactionnel), selon les modalités arrêtées par les enseignants responsables de la formation HMONP et de l'attribution des notes correspondant à leur enseignement.

En cas de rattrapage, une autre session de contrôle des connaissances se fait lors des séminaires proposés durant la mise en situation professionnelle.

Le responsable de la formation HMONP assisté d'un enseignant de la formation examine les résultats des enseignements spécifiques à l'habilitation à la maîtrise d'œuvre (HMONP); constate la réussite (note supérieure ou égale à 10), et propose éventuellement un examen de rattrapage si la note obtenue pour l'un des enseignements est inférieure à 10,0. A l'issue des rattrapages (mars) un jury composé des enseignants de la formation HMONP statue sur les résultats de l'examen et des éventuels rattrapages.

Si la note obtenue pour l'un des enseignements est inférieure à 10,0 après rattrapage:

le jury a la possibilité de valider cette note si et seulement si cette note est comprise entre 8 et 10.

le jury informe le candidat qu'il ne peut pas soutenir sa HMO dans le cas d'une note inférieure à 8 (nb: cette décision n'a aucune incidence sur la MSP si celle-ci est déjà engagée)

Par ailleurs, le jury valide les participations obligatoires effectuées et inscrit les éléments validés au carnet de compétences de l'étudiant.

5.2. Durée de validité des enseignements

Les enseignements validés lors de la formation HMONP ont une durée de validité de 2 ans.

5.3. Equivalence des enseignements

Préalablement à l'inscription, une commission composée majoritairement d'enseignants-architectes praticiens de l'INSA, se prononce sur les connaissances qui peuvent être considérées comme déjà acquises par l'architecte.

Cette commission reconnaît les connaissances ayant été considérées comme déjà acquises par l'architecte en équivalence d'une ou de plusieurs enseignements proposés durant la formation HMONP de l'INSA de Strasbourg. Les crédits associés à ces enseignements validés par équivalence sont attribués et inscrits au carnet de compétence de l'étudiant.

6. Période de mise en situation professionnelle

A l'issue des 6 semaines d'enseignements intensifs débutant la formation HMONP, les architectes peuvent commencer leur période de mise en situation professionnelle (MSP) d'une durée 6 mois minimum à temps plein.

La période de mise en situation professionnelle est organisée sur la base d'une des compétences et connaissances professionnelles à acquérir spécifiées dans le protocole signé entre le candidat, l'agence qui le reçoit et l'INSA de Strasbourg. Ce protocole est signé en s'appuyant sur le carnet de compétences issu du parcours préalable du candidat.

La mise en situation professionnelle peut s'effectuer à l'étranger ou en France sur le fondement des mêmes engagements de savoirs et de compétences à acquérir, à la condition exclusive de participer aux trois séminaires de mise en commun des expériences. La mise en situation professionnelle à l'étranger est toutefois soumise à une obligation de mise en parallèle de l'expérience étrangère avec l'exercice français de la profession.

6.1. Protocole

Cette « MSP » s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail établi entre une agence d'architecture et l'architecte, avec les conditions suivantes:

- Etre une agence d'architecture exclusivement.
- Le contrat est de type CDD ou CDI (le stage, la junior entreprise ou l'entrepreneuriat sont exclus).
- L'agence d'accueil ou le responsable de l'agence doit être en situation de responsabilité professionnelle depuis au moins cinq ans (ou faire preuve d'une activité en responsabilité architecturale d'au moins cinq ans).
- Une convention tripartite est signée entre l'INSA de Strasbourg, l'agence d'architecture et l'architecte diplômé(e).

6.2. Déroulement

L'agence s'engage à libérer son (sa) salarié(e) pour assister à trois sessions de séminaire de validation et d'échange des acquisitions organisée par l'INSA.

L'agence donnera accès aux différents aspects de la pratique professionnelle définie dans la convention tripartite.

L'architecte diplômé(e) est salarié(e) de l'agence d'architecture. A ce titre il(elle) doit exécuter les missions qui lui sont confiées. Il (elle) est soumis au secret professionnel et prend l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies par lui (elle), sans accord préalable de son employeur.

Un tuteur au sein de l'agence est désigné dans la convention. Il aura pour rôle de vérifier l'acquisition des objectifs de formation. Il sera en relation avec le correspondant de l'INSA chargé du bon déroulement de cette « MSP ».

7. Jury HMONP

C'est à l'issue de sa mise en situation professionnelle de 6 mois minimum que le jury auditionne le candidat sur le bilan personnel qu'il porte sur la pratique professionnelle. Le jury HMONP est réuni deux fois par an, en juin et en octobre.

L'habilitation de l'architecte diplômé à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance devant un jury.

Ce jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignants ou non, un architecte-enseignant venant d'une autre école et un architecte proposé par le conseil régional de l'ordre des architectes.

La composition du jury est définie par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à l'habilitation pour l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

Le jury, lors de la présentation par le candidat des acquis de sa formation, vérifie la réalisation des objectifs personnels fixés dans son protocole initial de formation pour sa mise en situation professionnelle. Le jury valide les enseignements théoriques et pratiques au vu des résultats des évaluations et, le cas échéant, des rattrapages. Il réagit à la présentation du candidat et le questionne afin d'évaluer ces connaissances dans les différents

champs d'acquisition de la HMONP. Il s'attache surtout à estimer la capacité du candidat à assumer une responsabilité professionnelle d'architecte.

A l'issue de la soutenance, le jury énonce son verdict selon 4 cas de figures:

- 1) admis
- 2) non- admis: dans ce cas, le candidat est autorisé à re-soutenir après inscription
- 3) refusé: dans ce cas, le candidat n'est plus autorisé à soutenir la HMONP au sein de l'INSA de Strasbourg.
- 4) Ajourné : pour un candidat ayant soutenu en juillet, il pourra représenter à la session de septembre qui suit sa première présentation. S'il ne le fait pas, il devient non-admis.

8. Nombre de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme HMONP

Le nombre de crédits nécessaires à l'obtention de l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est égal à 60 crédits ECTS, soit la somme :

du nombre de crédits pour les UE (30 crédits),

du nombre de crédits pour la mise en situation professionnelle (30 crédits),

9. Conditions de délivrance de l'habilitation de l'architecte diplômé d'État ou équivalent à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre

Tout candidat ayant :

1. été diplômé d'un diplôme d'architecte valant grade de master,
2. capitalisé le nombre total de crédits définis par l'article 4 de la présente annexe I
3. satisfait aux exigences de mise en situation professionnelle,

est proposé par le jury HMO pour l'obtention de l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre délivrée par l'INSA de Strasbourg.

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État ou équivalent à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par le directeur de l'INSA de Strasbourg au nom de l'État après décision du jury.

L'attestation de l'obtention de l'habilitation est communiquée à l'intéressé dans un délai d'un mois. (Art. 20 de l'arrêté du 10 avril 2007- JO n°112 du 15/05/2007 p.89)

**Règlement interne
des Etudes et des Examens**

Annexe 2

**REGLES POUR LA DELIVRANCE DU DIPLOME
D'ETABLISSEMENT ECO-CONSEILLER**

(DEEC)

**applicable aux nouveaux entrants 2017/2018 et à tous ceux
qui rejoignent la cohorte**

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

24 boulevard de la Victoire - F-67084 STRASBOURG Cedex - Tél. : 03 88 14 47 00 — Télécopie : 03 88 24 14 90

www.insa-strasbourg.fr

Préambule :

En 1987, ECO-Conseil, Institut pour le conseil en environnement - association de droit local devenue depuis ECO-Conseil, Institut européen pour le conseil en environnement - a mené dans le cadre de l'année européenne de l'environnement un projet pilote d'introduction du métier d'éco-conseiller² en France. Ce projet a conduit à la mise en place d'un programme expérimental de formation de cent éco-conseillers en 3 ans (octobre 1988 à octobre 1991), puis s'est poursuivi par la formation d'une promotion d'éco-conseillers chaque année.

Cette formation qualifiante s'est inscrite, à partir de 1989, dans une formation diplômante sous la forme d'un Mastère Spécialisé (MS) de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE) en partenariat avec l'Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries de Strasbourg (ENSAIS) : Mastère spécialisé 'Eco-conseiller : analyse et gestion de l'environnement'. Le partenariat concernant ce MS, intitulé 'Eco-conseiller' depuis 2012, se poursuit depuis l'intégration de l'Ecole au réseau des INSA (Institut National des Sciences Appliquées) sous le nom d'INSA de Strasbourg.

Depuis la création du MS, son accréditation par la CGE a été régulièrement reconduite.

Dans le cadre de cette formation, ECO-Conseil propose aux participants qui ne répondent pas aux conditions d'admission en Mastère spécialisé (fixées par la Conférence des Grandes Ecoles) de suivre la formation pour valider le titre d'Eco-conseiller. Afin de permettre aux participants inscrits à la formation « titre Eco-conseiller » de bénéficier des mêmes conditions de formation que les personnes inscrites en Mastère spécialisé, l'INSA a décidé de créer un diplôme d'établissement qui permettra aux participants d'être intégrés dans le flux de diplômés de l'INSA Strasbourg et d'obtenir le « Diplôme d'établissement Eco-conseiller ».

²

Titre déposé à l'INPI par ECO-Conseil

1. Modalités d'inscription à la formation

La formation est destinée aux personnes souhaitant se professionnaliser dans le management de projets s'inscrivant dans une démarche de développement durable.

Conditions d'admission :

La formation est accessible à tous les titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau BAC +2 complété par une expérience professionnelle ou autre dont la pertinence sera appréciée par la commission d'admission.

Calendrier d'inscription :

Le calendrier du DEEC suit le calendrier de la formation « Mastère spécialisé Eco-conseiller ». 2 (voire 3) sessions de sélection sont prévues :

- ▶ Dépôt du dossier :
 - première session : fin avril (N)
 - deuxième session : fin mai (N)
 - troisième session : fin août (N)

- ▶ Entretien avec la commission d'admission :
 - première session : fin mai (N)
 - deuxième session : fin juin - début juillet (N)
 - troisième session : début septembre (N)

- ▶ Annonce des candidatures retenues (e)s :
 - première et deuxième session : début juillet (N)
 - troisième session : début septembre (N)

- ▶ Démarrage de la session de formation : début octobre (N)

La liste finale des admis est éditée par le comité de coordination qui se réunit au plus tard le 15/09/15.

Le nombre maximum d'inscriptions à l'INSA de Strasbourg pour préparer et valider le DEEC est limité à 3 :

- La première inscription donne lieu au paiement des frais d'inscription et est valable pour l'année universitaire en cours.
- La deuxième inscription administrative est exonérée de frais d'inscription et a pour objectif de permettre aux participants de conserver leur statut d'étudiant au moment du passage devant le jury de soutenance de fin de formation. Cette inscription est valable pour l'année universitaire qui fait suite à l'année de la première inscription.
- Dans le cas où l'étudiant souhaite organiser sa participation à la formation dans une logique de plan de formation au-delà des 24 premiers mois suivant sa première inscription une troisième inscription administrative qui donne lieu au paiement des frais d'inscription est requise.

2. Déroulement de la formation

La durée normale de la formation est fixée à 18 mois, soutenance finale incluse et peut être étendue à 36 mois maximum.

La formation est constituée :

- ▶ D'une période d'enseignement : 806 heures (équivalent de 45 crédits ECTS) réparties en 3 temps :
 - une période intensive de 25 semaines de cours (553 heures) et de pratique tutorée (253 heures),
 - une période dite de regroupement durant la période de mise en situation professionnelle (30 heures).

- ▶ D'une période de mise en situation professionnelle de 22 semaines au minimum (équivalent de 30 crédits ECTS).

L'organisation de la formation et les évaluations sont réalisées en partenariat selon la convention de collaboration en matière de formation professionnelle conclue entre l'INSA et ECO-Conseil.

3. Contenu de la formation

Il existe deux types d'UE pour le « Diplôme d'Etablissement Eco-Conseiller » (cf. grille de formation annuelle):

- les UEs académiques sous forme de cours et de travaux de groupe
- les UE de mise en situation professionnelle

4. Période de mise en situation professionnelle

A l'issue des 25 semaines d'enseignements, les participants à la formation peuvent commencer leur période de mise en situation professionnelle (MSP) d'une durée minimum de 754 heures en entreprise complétées par 71 heures de travail personnel en autonomie, soit un total de 825 heures.

4.1. Conventionnement

La période de mise en situation professionnelle fait l'objet d'une convention de stage tripartite conclue préalablement au démarrage du stage entre le participant à la formation, l'INSA de Strasbourg et la structure d'accueil.

4.2. Contenu

L'objectif de la mise en situation professionnelle est le développement des compétences de l'éco-conseiller sur la base des connaissances et savoir-faire acquis au fil de la période d'enseignement académique.

La définition exacte des missions au sein de la structure d'accueil est mise au point conjointement entre les trois parties, en fonction du parcours préalable du stagiaire, des possibilités pour la période donnée dans la structure d'accueil et des objectifs professionnels du stagiaire. La description des missions du stagiaire est détaillée dans « l'avant-projet de mission » annexé à la convention de stage. Cet avant-projet de mission doit être validé par le responsable pédagogique de la formation à l'INSA ainsi que le responsable de la formation d'ECO-Conseil préalablement à la signature de la convention de stage.

Au cours de cette période, les activités confiées par la structure d'accueil au stagiaire doivent lui permettre de développer un sujet caractéristique du métier d'éco-conseiller et pertinent au regard de sa trajectoire professionnelle. Cette thématique professionnelle individualisée sert de base pour la rédaction d'un mémoire qui sera ensuite soutenu devant le jury de soutenance du Diplôme d'Etablissement Eco-conseiller

4.3. Déroulement

La structure d'accueil donnera accès aux différents aspects de la pratique professionnelle définie dans la convention tripartite.

L'éco-conseiller est stagiaire de la structure d'accueil. A ce titre il (elle) doit exécuter les missions qui lui sont confiées. Il (elle) est soumis au secret professionnel et prend l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies par lui (elle), sans accord préalable de la structure d'accueil.

4.4. Modalités de suivi

Un tuteur de stage au sein de la structure d'accueil est désigné dans la convention. Il a pour rôle d'encadrer et accompagner le stagiaire dans sa mission professionnelle et participe à l'évaluation de ses compétences. Il est en relation avec le correspondant de l'INSA chargé du bon déroulement de cette « MSP » et avec le correspondant d'ECO-Conseil.

5. Règles de validation des enseignements et rattrapage

5.1. Validation des UE académique (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4)

Les éléments constitutifs (EC) de chaque unité d'enseignement (UE) délivrés au sein de l'INSA sont évalués lors d'une session d'examen en fin de première période intensive de cours organisée par le responsable pédagogique de la formation. Les UE sont évaluées selon les modalités arrêtées par les enseignants de la formation.

La note d'une UE est la moyenne pondérée des notes obtenues pour les éléments constitutifs d'une même UE. Une UE est validée si sa moyenne est \geq à 10/20, ou par compensation avec les autres UE académiques.

Le principe de compensation entre les UE académique (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4) ne s'applique pour une UE que si sa note est \geq à 05/20. Il n'y a pas de possibilité de compensation pour les UE dont la note est inférieure à 05/20.

5.2. Validation de l'UE mise en situation professionnelle (UE-5)

L'UE-5 « Mise en situation professionnelle » est considérée comme l'UE permettant le développement des compétences du cœur de métier d'éco-conseiller. En conséquence elle doit être validée par une note égale ou supérieure à 10/20 et ne peut faire l'objet d'aucune compensation avec les notes obtenues aux autres UE.

La soutenance du mémoire professionnel constitue pour chaque éco-conseiller en formation la dernière étape de la validation de sa formation.

5.2.1. Rendu du mémoire professionnel

Les étudiants doivent déposer leurs mémoires professionnels 3 semaines avant la date fixée pour la soutenance.

5.2.2. Date et lieu de soutenance

Les dates des sessions de soutenance sont fixées conjointement par ECO-Conseil et l'INSA de Strasbourg. Elles se déroulent à partir de mi-novembre jusqu'aux congés de Noël dans les locaux de l'INSA de Strasbourg. Sauf dérogation accordée par la direction de la formation continue de l'INSA et, le cas échéant, par le responsable pédagogique du Diplôme d'Etablissement Eco-conseiller, la soutenance doit se dérouler dans les 3 mois suivant la fin du stage de mise en situation professionnelle.

5.2.3. Déroulement des soutenances

L'audition des candidat(e)s est publique, sauf demande expresse du tuteur de stage qui peut solliciter une soutenance à huis clos pour cause de confidentialité des informations présentées. A cet effet, le tuteur de stage de la structure d'accueil doit adresser une demande écrite à la direction de la formation continue de l'INSA, dès la fin de la mission de l'étudiant.

La soutenance s'effectue en deux temps :

- présentation du mémoire par la candidate ou le candidat (20 minutes),
- réponses aux questions du jury (20 minutes).

5.2.4. Modalités d'évaluations

La note de l'UE-5 de mise en situation professionnelle est la moyenne de 3 notes suivantes :

- Appréciation de la soutenance (note /20),
- Appréciation du mémoire (note /20),
- Appréciation du tuteur de stage (note /20).

Les membres du jury de soutenance, s'accordent sur une note de soutenance consignée sur la grille d'évaluation de la soutenance.

Le cas échéant, ils peuvent demander une nouvelle soutenance.

La note concernant le mémoire est proposée par le président du jury à partir de l'ensemble des grilles d'évaluation du mémoire complétées par les membres du jury.

Le cas échéant, le jury peut attribuer une note au mémoire tout en demandant que de légères corrections soient faites (fautes d'orthographe ou de syntaxe par exemple).

Il peut également demander une réécriture approfondie du mémoire ; dans ce cas, la note ne sera attribuée qu'après lecture de la nouvelle version du mémoire et ne pourra dépasser 12 / 20.

Dans les 2 cas, le président du jury précise à la candidate ou au candidat le délai accordé pour réaliser les corrections ou modifications demandées.

La note concernant la mission professionnelle est fixée par le responsable pédagogique de la formation, à partir de la grille d'évaluation complétée par le tuteur de stage.

6. Attribution et délivrance du Diplôme d'Etablissement Eco-conseiller

6.1. Attribution du diplôme

A l'issue des périodes d'enseignements et d'évaluation de la formation, le *jury de diplôme* se réunit pour décider de l'attribution du diplôme à chaque candidat.

Pour chaque candidat le jury compile et vise les notes obtenues pour chaque UE de la formation et applique les règles de validation définies à l'*article 5*.

Le jury de diplôme DEEC établit la liste des candidates et candidats auxquels est attribué le Diplôme d'Etablissement Eco-conseiller. Pour valider l'attribution du diplôme la moyenne des notes obtenues aux UE académique (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4) doit être égale ou supérieure à 10/20. La note obtenue à l'UE « Mise en situation professionnelle » doit également être égale ou supérieure à 10/20. Le Diplôme d'Etablissement Eco-conseiller correspond à 75 crédits ECTS.

Le jury dresse également la liste des candidates et des candidats non reçus qui pourront se représenter ultérieurement et précise les modalités de cette présentation.

6.2. Communication des résultats et délivrance du diplôme

Les résultats sont communiqués par écrit aux candidates et candidats dans les 15 jours qui suivent la réunion du jury de diplôme.

La remise des diplômes a lieu lors de la cérémonie annuelle de remise des diplômes de l'INSA Strasbourg.

7. Rôle et composition des jurys

7.1. Jury de classe

Il a pour objectif de valider l'acquisition des UE académiques (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4).

Le *jury de classe* est composé au minimum des membres suivants :

- Le Directeur de la formation continue de l'INSA (ou son représentant), président du jury
- Le responsable pédagogique de la formation de l'INSA
- Le Président d'ECO-Conseil (ou son représentant)
- Un représentant de l'équipe pédagogique d'ECO-Conseil

7.2. Jury de soutenance

Il a pour objectif de valider l'acquisition de l'UE de mise en situation professionnelle (UE-5).

Le *jury de soutenance* est composé au minimum des membres suivants :

- Le Directeur de la formation continue de l'INSA (ou son représentant), président du jury
- Le responsable pédagogique de la formation de l'INSA
- Un représentant de l'équipe pédagogique d'Eco-conseil
- Un éco-conseiller en activité

7.3. Jury de diplôme

A l'issue de la formation le jury de diplôme se réunit en mars (N+2). Il vérifie les résultats obtenus pour chaque UE et décide de l'attribution du diplôme pour chaque candidat.

Le *jury de diplôme* est composé au minimum des membres suivants :

- Le Directeur de l'INSA
- Le Directeur de la formation de l'INSA
- Le Directeur de la formation continue de l'INSA (ou son représentant)
- Le responsable pédagogique de la formation de l'INSA

**Règlement interne
des Etudes et des Examens**

Annexe 3

**REGLES POUR LA DELIVRANCE DU MASTERE SPECIALISE
MANAGEMENT ET INGENIERIE AVANCES**

(MS MIA)

**applicable aux nouveaux entrants 2017 / 2018
et à tous ceux qui rejoignent la cohorte**

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

24 boulevard de la Victoire - F-67084 STRASBOURG Cedex - Tél. : 03 88 14 47 00 — Télécopie : 03 88

24 14 90 www.insa-strasbourg.fr

1. Préambule :

Le Maroc connaît un essor économique important depuis ces dernières années. L'Agence nationale de promotion de l'emploi et des compétences (ANAPEC) a recensé 10 emplois-métiers futurs qui varient selon les régions (Casablanca, Tanger-Tétouan, Rabat, Fès...) comme téléconseiller, enseignant, opérateur de production, développeur informatique, ingénieur d'affaires, superviseur plateau, chef de produits,

Les métiers à « fort contenu cognitif » comme le conseil, l'ingénierie, la recherche et le développement, le processus d'externalisation, la recherche d'innovation, sont également recherchés actuellement par le monde économique au Maroc. Les grands pourvoyeurs de ces profils ou métiers se situent dans l'automobile (plateforme à Tanger, une autre à venir à Tanger...), l'aéronautique, le génie civil, l'électronique...

Des centres de recherche de développement se développent sur le territoire. Les métiers mondiaux du Maroc (MMM) ont recensé plus de 100 000 emplois attendus, une véritable révolution industrielle pour le Maroc.

Le Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés » apporte une réponse intégrée et cohérente à ces nouveaux besoins avec trois champs disciplinaires complémentaires comme la créativité ou l'invention, le management de l'innovation et l'ingénierie numérique. Trois métiers en un seul : l'innovateur, le manager et l'ingénieur. Cette formation est innovante et correspond à une demande actuelle de la part des petites entreprises comme des plus importantes

Tous les secteurs d'activités sont concernés par cette formation comme l'industrie lourde ou de transformation, la construction, le transport, les services, la création, l'énergie, le développement durable, le tertiaire, l'industrie agricole... et quel que soit le statut juridique de l'entreprise (SARL, SA, EURL, SNC, SCM, EPIC...) et quelle que soit sa taille, TPME, PME PMI...

Actuellement, il existe peu de formations et de certifications de ce type au Maroc, alors que la demande est forte, de la part des participants potentiels ainsi que des recruteurs selon les différentes sources professionnelles connues.

L'INSA a décidé de créer en partenariat avec l'ESSTI Rabat un diplôme d'établissement labellisé Mastère spécialisé par la Conférence des Grandes Ecoles. Cela permettra aux participants d'être intégrés dans le flux de diplômés de l'INSA Strasbourg et d'obtenir le « Mastère Spécialisé Management et Ingénierie Avancés ».

2. Modalités d'inscription à la formation

La formation est destinée aux personnes souhaitant se professionnaliser dans la créativité, le management de l'innovation et l'ingénierie numérique et acquérir des compétences de management. Tous les secteurs d'activités sont concernés par cette formation comme l'industrie lourde ou de transformation, la construction, le transport, les services, la création, l'énergie, le développement durable, le tertiaire, l'industrie agricole... et quel que soit le statut juridique de l'entreprise (SARL, SA, EURL, SNC, SCM, EPIC...) et quelle que soit sa taille, TPME, PME PMI...

7.3.1. Conditions d'admission :

La formation est accessible à tous les titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur de niveau BAC +5 complété par une expérience professionnelle ou autre dont la pertinence sera appréciée par la commission d'admission.

Calendrier d'inscription :

1 (voire 2) sessions de sélection sont prévues :

- ▶ Dépôt du dossier :
 - première session : fin septembre (N)
 - seconde session : fin octobre (N)
- ▶ Entretien avec la commission d'admission :
 - première session : fin septembre - début octobre (N)
 - seconde session : fin octobre –début novembre (N)
- ▶ Annonce des candidatures retenues (e)s :
 - première session : courant octobre (N)
 - seconde session : début novembre (N)
- ▶ Démarrage de la session de formation : courant novembre (N)

La liste finale des admis est éditée par le comité de coordination qui se réunit au plus tard le 15/11/16.

Le nombre maximum d'inscriptions à l'INSA de Strasbourg pour préparer et valider le MS MIA est limité à 3 :

- La première inscription donne lieu au paiement des frais d'inscription et est valable pour l'année universitaire en cours.
- La deuxième inscription administrative est exonérée de frais d'inscription et a pour objectif de permettre aux participants de conserver leur statut d'étudiant au moment du passage devant le jury de soutenance de fin de formation. Cette inscription est valable pour l'année universitaire qui fait suite à l'année de la première inscription.
- Dans le cas où l'étudiant souhaite organiser sa participation à la formation dans une logique de plan de formation au-delà des 24 premiers mois suivant sa première inscription une troisième inscription administrative qui donne lieu au paiement des frais d'inscription est requise.

3. Déroulement de la formation

La durée normale de la formation est fixée à 12 mois, soutenance finale incluse et peut être étendue à 24 mois maximum.

La formation est constituée :

- ▶ D'une période d'enseignements académiques d'un total de 360 heures (équivalent de 45 crédits ECTS) dont les dates sont définies à la rentrée dans un calendrier communiqué aux participants.
- ▶ D'une période de mise en situation professionnelle de 600 heures au minimum (équivalent de 30 crédits ECTS).

L'organisation de la formation et les évaluations sont réalisées en partenariat selon la convention de coopération en matière de formation professionnelle conclue entre l'INSA et l'Ecole Supérieure des Sciences et Technologie et l'Ingénierie (ESSTI) de Rabat, Maroc.

4. Contenu de la formation

Le Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés » est composé de 3 UEs académiques sous forme de cours et de travaux pratiques, ainsi qu'une UE de mise en situation professionnelle

5. Période de mise en situation professionnelle

La période d'enseignement est complétée par une période de mise en situation professionnelle (MSP) d'une durée minimale de 600 heures en entreprise (ou autre structure d'accueil).

Cette mise en situation professionnelle peut prendre 2 formes :

- une période de stage, faisant l'objet d'une convention de stage tripartite conclue préalablement au démarrage du stage entre le participant à la formation, l'INSA de Strasbourg et la structure d'accueil
- une mission spécifique réalisée dans le cadre d'un contrat de travail (CDI, CDD, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage).

5.1. Contenu

L'objectif de la mise en situation professionnelle est le développement des compétences du participant sur la base des connaissances et savoir-faire acquis au fil de la période d'enseignement académique.

La définition exacte des missions au sein de la structure d'accueil est mise au point conjointement entre les trois parties, en fonction du parcours préalable du stagiaire, des possibilités pour la période donnée dans la structure d'accueil et des objectifs professionnels du stagiaire. La description des missions du stagiaire est détaillée dans « l'avant-projet de mission », annexé à la convention de stage le cas échéant. Cet avant-projet de mission doit être validé par les responsables pédagogiques de la formation à l'INSA et la FSEG préalablement à la signature de la convention de stage ou au démarrage de la mission.

Au cours de cette période, les activités confiées par la structure d'accueil au stagiaire doivent lui permettre de développer un sujet caractéristique du métier et pertinent au regard de sa trajectoire professionnelle. Cette thématique professionnelle individualisée sert de base pour la rédaction d'un mémoire qui sera ensuite soutenu devant le jury de soutenance du Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés »

5.2. Déroulement

La structure d'accueil donnera accès aux différents aspects de la pratique professionnelle définie dans « l'avant-projet de mission ».

Le participant est stagiaire ou employé de la structure d'accueil. A ce titre il (elle) doit exécuter les missions qui lui sont confiées. Il (elle) est soumis au secret professionnel et prend l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies par lui (elle), sans accord préalable de la structure d'accueil.

5.3. Modalités de suivi

Un référent de la structure d'accueil qui fera office de tuteur entreprise de stage doit être identifié, et désigné dans la convention de stage le cas échéant. Il a pour rôle d'encadrer et accompagner le stagiaire dans sa mission professionnelle et participe à l'évaluation de ses compétences. Il est en relation avec le correspondant de l'INSA chargé du bon déroulement de cette « MSP » et avec le correspondant de l'ESSTI Rabat.

6. Règles de validation des enseignements et rattrapage

6.1. Validation des UE académique (UE-1, UE-2, UE-3)

Les éléments constitutifs (EC) de chaque unité d'enseignement (UE) délivrés au sein de l'INSA sont évalués lors d'une session d'examen de cours organisée par le responsable pédagogique de la formation. Les UE sont évaluées selon les modalités arrêtées par les enseignants de la formation.

La note d'une UE est la moyenne pondérée des notes obtenues pour les éléments constitutifs d'une même UE. Une UE est validée si sa moyenne est \geq à 10/20, ou par compensation avec les autres UE académiques.

Le principe de compensation entre les UE académique (UE-1, UE-2, UE-3) ne s'applique pour une UE que si sa note est \geq à 05/20. Il n'y a pas de possibilité de compensation pour les UE dont la note est inférieure à 05/20.

6.2. Validation de l'UE mise en situation professionnelle (UE-4)

L'UE-4 « Mise en situation professionnelle » est considérée comme l'UE permettant le développement des compétences du cœur de métier. En conséquence elle doit être validée par une note égale ou supérieure à 10/20 et ne peut faire l'objet d'aucune compensation avec les notes obtenues aux autres UE.

La soutenance du mémoire professionnel constitue pour chaque participant à la formation la dernière étape de la validation de sa formation.

6.2.1. Rendu du mémoire professionnel

Les étudiants doivent déposer leurs mémoires professionnels 3 semaines avant la date fixée pour la soutenance.

6.2.2. Date et lieu de soutenance

Les dates des sessions de soutenance sont fixées conjointement par l'ESSTI Rabat et l'INSA de Strasbourg. Elles se déroulent à partir de début octobre jusqu'à fin novembre dans les locaux de l'ESSTI Rabat. Sauf dérogation accordée par la direction de la formation continue de l'INSA et, le cas échéant, par le responsable pédagogique du Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés », la soutenance doit se dérouler dans les 3 mois suivant la fin du stage de mise en situation professionnelle.

6.2.3. Déroulement des soutenances

L'audition des candidat(e)s est publique, sauf demande expresse du tuteur de stage qui peut solliciter une soutenance à huis clos pour cause de confidentialité des informations présentées. A cet effet, le tuteur de stage de la structure d'accueil doit adresser une demande écrite à la direction de la formation continue de l'INSA, dès la fin de la mission de l'étudiant.

La soutenance s'effectue en deux temps :

- présentation du mémoire par la candidate ou le candidat (20 minutes),
- réponses aux questions du jury (20 minutes).

6.2.4. Modalités d'évaluations

La note de l'UE-4 de mise en situation professionnelle est la moyenne de 3 notes suivantes :

- Appréciation de la soutenance (note /20),
- Appréciation du mémoire (note /20),
- Appréciation du référent de la structure d'accueil (note /20).

Les membres du jury de soutenance, s'accordent sur une note de soutenance consignée sur la grille d'évaluation de la soutenance.

Le cas échéant, ils peuvent demander une nouvelle soutenance.

La note concernant le mémoire est proposée par le président du jury à partir de l'ensemble des grilles d'évaluation du mémoire complétées par les membres du jury.

Le cas échéant, le jury peut attribuer une note au mémoire tout en demandant que de légères corrections soient faites (fautes d'orthographe ou de syntaxe par exemple).

Il peut également demander une réécriture approfondie du mémoire ; dans ce cas, la note ne sera attribuée qu'après lecture de la nouvelle version du mémoire et ne pourra dépasser 12 / 20.

Dans les 2 cas, le président du jury précise à la candidate ou au candidat le délai accordé pour réaliser les corrections ou modifications demandées.

La note concernant la mission professionnelle est fixée par le responsable pédagogique de la formation, à partir de la grille d'évaluation complétée par le tuteur de stage.

7. Attribution et délivrance du Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés »

7.4. Attribution du diplôme

A l'issue des périodes d'enseignements et d'évaluation de la formation, le *jury de classe* de la formation se réunit pour décider de l'attribution du diplôme à chaque candidat.

Pour chaque candidat le jury compile, vise les notes obtenues pour chaque UE de la formation, applique les règles de validation définies à l'article 6 et valide la réussite aux UE.

Le *jury de classe* transmet ensuite la liste des notes aux différentes UE au *jury de diplôme* INSA, qui statue ensuite sur l'obtention du diplôme par les candidates et candidats au MS MIA.

Le Mastère Spécialisé « Management et Ingénierie Avancés » correspond à 75 crédits ECTS.

7.5. Communication des résultats et délivrance du diplôme

Les résultats sont communiqués par écrit aux candidates et candidats dans les 15 jours qui suivent la réunion du jury de diplôme.

La remise des diplômes a lieu lors de la cérémonie annuelle de remise des diplômes de l'INSA Strasbourg.

8. Rôle et composition des jurys

8.1. Jury de classe

Il a pour objectif de valider l'acquisition des UE académiques (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4). Le jury de classe est composé au minimum des membres suivants :

- Le Directeur de la formation continue de l'INSA (ou son représentant), président du jury
- le directeur de l'ESSTI de Rabat ou de son représentant
- Le responsable pédagogique de la formation de l'INSA
- Le responsable pédagogique de la formation de l'ESSTI Rabat
- De différents représentants, qui pourront être choisis parmi les personnes suivantes :
 - Le directeur de la Formation de l'INSA, ou de son représentant,
 - Le directeur des études de l'ESSTI Rabat, ou de son représentant,
 - D'une personnalité du monde industriel au Maroc

8.2. Jury de soutenance de mémoire

Il a pour objectif de valider l'acquisition de l'UE de mise en situation professionnelle (UE-4). Le jury de soutenance est composé au minimum des membres suivants :

- Le Directeur de la formation continue de l'INSA (ou son représentant), président du jury
- Le responsable pédagogique de la formation de l'INSA
- Le responsable pédagogique de la formation de l'ESSTI Rabat