

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 10 octobre 2024

Délibération n° 2024-10-10-6.1.0 Règlement des études communs

Le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon, dans sa séance du 10 octobre 2024,

Vu Code de l'éducation, notamment l'article L.613-1,
Vu les statuts de l'INSA Lyon du 15 mars 2018, modifiés,
Vu le règlement intérieur du 21 juin 2018, modifié,
Vu l'avis du conseil des études du 3 octobre 2024,

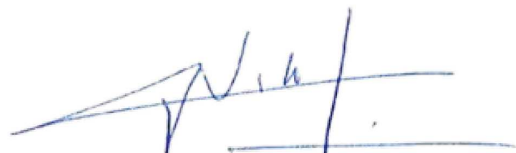
Approuve le règlement des études communs 2024/2025, conformément à l'annexe jointe à la présente délibération.

Résultats du vote :

<i>Membres présents ou représentés</i>	: 25
<i>Nombre de voix pour</i>	: 24
<i>Nombre de voix contre</i>	: 00
<i>Nombre d'abstentions</i>	: 01

Fait à Villeurbanne, le 10 octobre 2024

Christian NIBOUREL
Président du Conseil d'Administration



VOTE SUR LE REGLEMENT DES ETUDES COMMUNS INGENIEURS ET SUR LES REGLEMENT DES ETUDES DES AUTRES DIPLOMES

Le règlement des études commun Ingénieurs est préparé en CDE et présenté en CDF. Il comporte des annexes proposées par les Départements, examinées en Conseil de Département ou de Centre.

Les autres règlements sont préparés par les responsables de programmes sous le contrôle de la direction adjointe en charge des autres diplômes.

CDE : Comité qui réunit mensuellement les directeurs et directrices des études des départements et des centres, les responsables des filières par apprentissage, la directrice adjointe de la Direction Administrative de la Formation et de l'Accompagnement des Elèves et qui est animé par Xavier Kléber (Directeur Adjoint de la Formation en Charge du Diplôme d'Ingénieur).

CDF : Comité qui réunit mensuellement les directeurs et directrices des départements et des centres, la directrice du Service Commun de Documentation ou sa représentante, la directrice de la Direction de la Formation Continu, le directeur du site d'Oyonnax, le directeur du département FEDORA (Formation par la rEcherche et les études DOctoRAles), le directeur de la Formation et qui est présidé par le directeur de l'INSA Lyon.

Ces règlements font l'objet d'un avis voté en Conseil des Etudes et d'un vote au Conseil d'Administration.

VOTE SUR LES MODALITES DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES (MCC)

La réglementation :

« Les modalités de contrôle des connaissances doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales. » *Bulletin Officiel de l'Education Nationale n°10 du 9 mars 2000*

Les MCC relevant du diplôme d'ingénieur sont préparées par les équipes pédagogiques des départements et des centres, examinées en conseil de département ou de centre. Les MCC relevant des autres diplômes sont préparées par les équipes pédagogiques sous la responsabilité du responsable pédagogique de la formation concernée.

Ces MCC font l'objet d'un avis voté en Conseil des Etudes et d'un vote au Conseil d'Administration.

LE CALENDRIER

Deux sessions de vote pour permettre aux départements et aux centres de finaliser des évolutions de maquette pédagogique : la première se tient avant les vacances d'été, la seconde à la rentrée des vacances d'été.

REC (Règlement des Études Commun)

- IBMMAE (REC + Annexes 1 et 2)
- Bachelor MTI
- REM Master
- REM Master : Annexe Acoustique
- REM Master : Annexe Nanosciences
- REMI Master Spécialisé IngSpe
- Annexe REC MT
- Annexe REC GCU

**RÈGLEMENT DES ÉTUDES DU
BACHELOR INTERNATIONAL EN MÉCANIQUE, MATÉRIAUX ET AÉRONAUTIQUE
DE L'INSA LYON
2024-2025**

*Vu la loi n° 57-320 du 18 mars 1957 créant à Lyon un institut national des sciences appliquées
Vu le Code de l'éducation, et notamment les articles R. 715-2 et suivants, et D. 612-1 et suivants
Vu l'avis du Conseil des Études de l'INSA Lyon du 03 octobre 2024
Vu la délibération du Conseil d'Administration de l'INSA Lyon du 10 octobre 2024*

1. Préambule

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

Le Bachelor International en Mécanique, Matériaux et Aéronautique (IBMMAE) de l'INSA Lyon délivre un diplôme conférant le grade de licence et l'attribution de 180 crédits ECTS¹.

Le terme « élève » est employé dans ce règlement pour les élèves inscrits en formation IBMMAE et pour les élèves en échange suivant des cours dans cette formation, qui sont soumis aux dispositions du présent règlement.

2. Objectifs et missions

L'INSA Lyon donne à chaque élève en programme IBMMAE une solide formation scientifique et technique en favorisant une forte culture industrielle et internationale. La scolarité comprend également un contenu important d'enseignements d'humanités, et favorise l'autonomie, la prise de responsabilité, le dynamisme et la mobilité professionnelle du futur professionnel conscient des problèmes de société et respectueux des règles d'éthique. L'enseignement est intégralement dispensé en langue anglaise à l'exception des cours d'autres langues (incluant notamment l'enseignement de Français Langue Étrangère (FLE) et d'EPS.

Les élèves inscrits dans le programme IBMMAE effectuent leur formation sous le statut d'élève ou peuvent être inscrits sous le statut de la formation continue.

RAPPEL DU PRÉAMBULE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INSA Lyon

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

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

¹ Arrêté du 14/02/2022 MESRI- DGESIP A1-5 sur la liste des écoles autorisées à délivrer un diplôme conférant le grade licence à leurs titulaires.

Annexe au règlement des études commun de l'INSA Lyon

Pour la Spécialité de Formation d'Ingénieur

MATERIAUX

Vu l'avis du conseil de département du département Matériaux

Le Directeur de l'INSA Lyon et le Directeur du département Matériaux (MT) arrêtent le texte ci-dessous qui est annexé au Règlement des Etudes Commun de l'INSA Lyon (REC). Il sera publié au sein du département concerné.

Table des matières

1. Organisation de la Scolarité	3
1.1. Structuration de l'année universitaire.....	3
1.2. Horaires des cours	3
1.3. Parcours	3
1.3.1. Double cursus (<i>archi, INSTN, FEE, Lean, FC. </i>).....	3
1.3.2. Contrat de professionnalisation	4
1.4. Parcours recherche (<i>dont masters</i>)	4
1.5. Règles de ventilations dans les options de département (P2I, plateformes, ...)	
Erreur ! Signet non défini.	
2. Stages et PFE.....	4
2.1. Stages (<i>stage « découverte entreprise 1^{er} cycle », stage ingénieur 2^e cycle</i>) ...	Erreur ! Signet non défini.
2.2. PFE	5
3. International.....	5
3.1. Mobilité sortante	5
3.2. Mobilité entrante	5
3.3. Double diplôme (<i>liste des conventions ou renvoi vers un lien → tableau des conventions</i>)	Erreur ! Signet non défini.
4. Soutien, accompagnement et tutorat	6
5.1. Modalité de Contrôles de Connaissances (MCC).....	6
5.2. Modalités d'harmonisation (<i>étudiants en difficultés</i>).....	Erreur ! Signet non défini.
5.3. Commissions préparatoires (<i>conditions de vote</i>)	6
5.4. Modalités de composition des jurys de suivi des études	6

5.5.	Jurys : dates et modalités (<i>avertissement, ...</i>)	6
------	--	---

Annexe au règlement des études

1. Organisation de la Scolarité

1.1. Structuration de l'année universitaire

La scolarité est organisée par semestre en 3^e année, en 4^e année dont un stage à partir de juin, et en 5^e année, dont un stage à partir du mois de mars.

Un échange académique est possible en 4^e année (S1 ou S2) ou en 5^e année (S1) selon les accords existants avec les universités d'accueil.

Les élèves-ingénieurs ont la possibilité de s'inscrire en Master 2 recherche lors de la 5^e année selon les modalités précisées dans le paragraphe 1.4.

Les élèves-ingénieurs ont la possibilité de suivre un double diplôme selon les modalités précisées dans le paragraphe 1.3.1.

1.2. Horaires des cours

Sauf cas particuliers, dans le département les cours et TD ont une durée de 2h, les TP entre 3h et 8h sur les plages horaires suivantes : 8h-12h et 14h-18h. Les cours aux Centre des Humanités et Centre des sports sont soumis aux horaires respectifs de ces centres.

1.3. Parcours

1.3.1. Double cursus

Les élèves-ingénieurs du département ont la possibilité d'effectuer une ou plusieurs années de formation dans un autre établissement partenaire de l'INSA de Lyon, selon les modalités décrites dans les conventions signées avec ces établissements partenaires. Ces doubles cursus peuvent se substituer aux semestres réalisés au département ou constituer des semestres additionnels. Dans certains cas, ils peuvent conduire à une double diplomation.

Les élèves-ingénieurs présents sur le site de Lyon lors de leur 5^{ème} année ont la possibilité de s'inscrire en Master 2 recherche. Bien qu'inscrit en Master, l'élève-ingénieur devra suivre l'ensemble de la formation de 5^e année.

L'autorisation de suivre un Master ou un double cursus est donnée sur la base des résultats antérieurs de l'élève dans le respect des conventions entre les établissements concernés et le département MT. L'inscription définitive en Master ou en double cursus ne pourra être validée qu'après accord du directeur des études ou du directeur de département.

La liste des accords de double diplôme et des doubles cursus est donnée en annexe.

1.3.2. FEE

Les étudiants ont aussi la possibilité de suivre la Filière Etudiant Entreprendre (FEE) au second semestre de la 5^e année. Cette filière se substitue alors au stage obligatoire en entreprise, conformément à la convention entre la Filière Etudiant Entreprendre et le département MT.

1.3.3. Contrat de professionnalisation

Néant

1.4. Parcours recherche

Chaque élève-ingénieur inscrit en 5^e année recevra une certification 'parcours recherche' sur le supplément au diplôme. Les compétences disciplinaires dans ce parcours recherche seront acquises via les cours à la carte ainsi que le Projet de Fin d'Etude et les Projets Moyenne Durée.

1.5. Choix des cours à la carte en 5^{ème} année.

Les étudiants de 5^{ème} année choisissent des cours à la carte parmi l'ensemble des cours proposés (11 cours proposés, la liste étant présentée en annexe), et ce pour un total de 4ECTS. Les cours proposés permettent d'acquérir entre 1 et 2 crédits ECTS selon les cours. Pour les cours, les étudiants donnent leur choix lors de la semaine de la rentrée, en classant les cours depuis leur premier choix jusqu'au dernier choix. L'attribution définitive, basée sur le classement de troisième année et le nombre de places offertes dans chaque cours, sera faite par la direction du département à la fin de la semaine de rentrée.

1.6. Choix du PFE

Un projet de Fin d'Etude (PFE) doit être réalisé par chaque élève-ingénieur durant le premier semestre de la 5^e année.

Pour les étudiants présents à l'INSA, ces projets sont à effectuer dans l'un des trois laboratoires associés au département (Laboratoires IMP, INL et MATEIS).

Lors de la semaine de la rentrée, les sujets de PFE sont proposés aux étudiants qui doivent exprimer un choix avant une date qui leur sera précisée le jour de la rentrée.

2. Stages

Les étudiants doivent obligatoirement effectuer deux stages :

■ A la fin de la 4^e année, stage obligatoire d'une durée minimale de 9 semaines entre mai et et mi-septembre. Ce stage est à l'initiative de l'élève.

Il doit être :

Soit un stage industriel en France ou à l'étranger

Soit un stage laboratoire hors INSA Lyon en France ou à l'étranger.

Une convention devra être signée entre l'entreprise ou l'organisme d'accueil et le département.

L'enseignant référent INSA du département MT remettra une note en s'appuyant sur une fiche de synthèse de stage et les appréciations du tuteur de l'établissement d'accueil.

■ En 5^e année, le stage de fin d'études d'une durée minimale de 18 semaines à partir de mars et jusqu'à fin août, voire fin septembre. Ce stage peut être réalisé à l'étranger.

Une présentation orale du travail de stage se fera pendant la période de stage, en présence du tuteur entreprise et du référent école. Ce dernier remettra une note en s'appuyant sur le rapport de stage fourni par l'élève, la présentation orale et les appréciations de son tuteur entreprise.

Pour les étudiants d'échange étrangers et pour les étudiants du département effectuant un semestre d'échange universitaire à l'étranger, ainsi que pour les étudiants ayant une scolarité aménagée, des périodes de stage différentes de celles indiquées dans le présent règlement des études peuvent être prévues et seront alors définies au cas par cas avec le Responsable des Stages et le Responsable des Relations Internationales du département.

Pour les élèves-ingénieurs qui suivent la Filière Etudiant Entreprendre (FEE) au second semestre de 5^e année, cette filière se substitue alors au stage obligatoire.

Dans tous les cas, chaque étudiant devra avoir validé un stage en entreprise d'une durée minimale de 14 semaines durant son cursus MT pour l'obtention du diplôme.

3. Mobilité Internationale

3.1. Mobilité sortante

Pour être autorisé à effectuer un semestre d'échange académique, l'élève doit satisfaire aux conditions de passage en année supérieure. Le jury du département peut refuser le départ de l'étudiant pour résultats insuffisants, même après la nomination de l'étudiant auprès de l'établissement partenaire.

Sur les trois ans de scolarité, un élève peut effectuer un semestre d'échange universitaire (en 4^e ou en 5^e année) dans une université étrangère.

Le programme scolaire choisi par l'élève doit recevoir l'accord du responsable des échanges académiques (IDI) du département. Ce programme tient alors lieu de contrat entre l'étudiant et le département. Tout changement du contrat devra être validé par l'IDI du département.

Le passage en année supérieure (élève partant en 4^e année) ou l'obtention du diplôme (élève partant en 5^e année) est soumis au respect de ce contrat, c'est-à-dire à la validation des cours et des projets et à l'obtention des "crédits" définis par le système européen ECTS ou sous la forme en usage dans l'établissement étranger d'accueil.

Aucun rattrapage ne sera organisé par le département MT sur des matières suivies lors de la mobilité dans un autre établissement.

Dans le cas de la 5^e année d'études à l'étranger, l'élève doit effectuer un projet de fin d'études (PFE) dans l'université d'accueil. Ce PFE fait l'objet d'une validation dans l'université d'accueil selon les règles en vigueur et d'une validation sur la base d'une présentation orale devant un enseignant du département.

Toute non validation du PFE lors de la mobilité sortante sera discutée en jury de fin de semestre de 5^{ème} année et entraînera un possible redoublement.

3.2. Mobilité entrante

En début de semestre, chaque étudiant étranger d'échange établit avec le responsable chargé des étudiants d'échange le contrat d'étude définitif avec emploi du temps. Les modifications ne pourront pas se faire un mois après le début du semestre.

Les unités d'enseignements choisies sont validées par l'examen normal du département avec un rattrapage oral éventuel. Les validations sont reportées sur le contrat d'études qui devient alors "relevé de notes" sous la forme "ECTS grade" avec barème ECTS explicité. Ce relevé de notes est transmis à l'université d'origine.

L'étudiant d'échange peut effectuer un stage industriel en période autre que celle prévue pour le cursus normal.

Dans tous les cas, chaque étudiant devra avoir validé une mobilité internationale dans le cadre d'un échange académique ou d'un stage à l'étranger d'une durée minimale de 16 semaines durant son cursus MT pour l'obtention du diplôme.

4. Soutien, accompagnement et tutorat

Chaque élève-ingénieur qui le souhaite peut demander à être accompagné par un enseignant tuteur. Cette demande doit être effectuée auprès du directeur de département qui décidera avec l'élève-ingénieur du choix de l'enseignant-tuteur référant.

Les élèves-ingénieurs en difficulté scolaire se verront attribuer un enseignant-tuteur après discussion avec le directeur de département. L'enseignant-tuteur accompagnera alors l'élève-ingénieur afin de l'aider à progresser durant la période scolaire.

5. Modalités d'évaluation

5.1. Modalité de Contrôles de Connaissances (MCC)

La liste des modalités de Contrôles des Connaissances est donnée en annexe.

5.2. Commissions préparatoires

Une commission préparatoire au jury se réunit avant chaque jury de fin de semestre et de fin d'année. Tous les enseignants du département y sont convoqués.

5.3. Modalités de composition des jurys de suivi des études

Pour chaque année, un jury est constitué par les enseignants désignés sur proposition du directeur de département. Le jury est présidé par le directeur de département.

5.4. Jurys : dates et modalités

Le jury de suivi des études se réunit après la fin de chaque semestre et en septembre avant la rentrée pour les 3^e et 4^e années.

Le jury de suivi des études se réunit une première fois en Avril, puis en septembre pour la 5^e année.

Tout étudiant en difficulté est expressément invité, quelle que soit l'année d'études, à expliquer son cas au Président de ce jury ou à un autre membre et/ou à lui remettre, avant les réunions de ce jury, un courrier qui sera lu devant le jury.

Lors de la réunion au cours de laquelle sont examinés les résultats du 1^{er} semestre, le jury de suivi des études du département :

- émet des avertissements informant les étudiants qui ont des résultats insuffisants des risques encourus (redoublement ou exclusion, refus d'échange académique) ;
- charge le Président du jury ou un autre enseignant de s'entretenir avec les étudiants en difficulté.

5.5. Modalités de rattrapages

Les étudiants qui doivent effectuer les rattrapages décidés en jury sont avertis par courriel à l'issue du jury. Les sessions communes de rattrapage sont organisées durant la période fin Aout-début/Septembre. Ces dates de rattrapages sont annoncées en début d'année aux élèves-ingénieurs et au plus tard un mois après la rentrée scolaire.

L'épreuve de rattrapage d'un EC peut être programmée en dehors de ces périodes sur proposition de l'enseignant responsable de l'EC et après accord de la Direction des études.

5.6. Consultations des copies

Chaque étudiant qui le souhaite, peut demander à consulter sa copie auprès de l'enseignant responsable de l'EC. La consultation des copies pourra être demandée avant le jury du semestre correspondant.

6. Annexes

6.1. Tableaux des parcours avec EC UE

3MT Semestre 1

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-3-UE-SDM-S1	3	MT-3-S1-MICRODD	4	Microstructures et Diagrammes d'équilibres
	2	MT-3-S1-PCMMOL	3	Physico Chimie des matériaux Macromoléculaires
	4	MT-3-S1-PHYMIC	4	Physique microscopique du solide
	3	MT-3-S1-TPMES	4	matériaux mesures optoélectroniques
	2	MT-3-S1-INTRO	1	Introduction à la science des matériaux
MT-3-UE-SDI-S1	3	MT-3-S1-ELESSY	4	Circuits Electroniques - signaux systèmes
	3	MT-3-S1-MATH	4	Mathématiques
	3	MT-3-S1-OUTINF	3	Outils informatiques
MT-3-UE-31-S1	2	MT-3-S1-SCHCOM	3	Sciences Humaines et communication
	4	HU-3-S1-L	4	Langues
	1	EPS-3-S1	2	EPS

3MT Semestre 2

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-3-UE-SDI-S2	4	MT-3-S2-MECA	4	Mécanique des solides déformables
	2	MT-3-S2-MESCAP	3	Mesures Capteurs
	2	MT-3-S2-PROBA	3	Probabilités -Statistiques
	2	MT-3-S2-TTMFLU	3	Transferts thermiques et mécanique des fluides
	2	MT-3-S2-ECOACV	3	Eco conception - ACV
MT-3-UE-SDM-S2	2	MT-3-S2-CARPLAS	3	Méthodes de Caractérisation et Plasticité
	2	MT-3-S2-PCMMIN	3	Physico Chimie des matériaux Minéraux
	2	MT-3-S2-TPCAP	2	TP Capteurs
	2	MT-3-S2-TPCRIST	2	TP Cristallographie
	2	MT-3-S2-MATSC	2	Matériaux Semi Conducteurs
MT-3-UE-32-S2	4	HU-3-S2-L	4	Langues
	1	EPS-3-S2	2	EPS
	1	HUMA-PPH	2	Projet Personnel en Humanité
MT-3-UE-PRC-S2	2	MT-3-S2-PCOMIM	3	Projets collectifs: métiers de l'ingénieur

4MTSemestre 1

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-4-UE-MS-S1	2	MT-4-S2-CERAVER	2	Céramiques et verres
	2	MT-4-S1-CORROD	2	Corrosion et durabilité des matériaux
	4	MT-4-S1-TPPCMM	5	TP Physico chimie et mécanique des matériaux
	4	MT-4-S1-COMPMM	4	Comportement mécanique des matériaux
	4	MT-4-S1-METSTR	4	Métallurgie
MT-4-UE-MSC-S1	3	MT-4-S1-MADISC	3	Matériaux et dispositifs semi conducteurs
	2	MT-4-S1-TELEMS	2	Technologie des Matériaux et composants semi conducteurs et MEMS
	4	MT-4-S1-TPMASC	4	TP matériaux et composants semi-conducteurs
MT-4-UE-41-S1	4	HU-4-L	2	Langues
	1	EPS-4-S1	2	EPS

4MT Semestre 2

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-4-UE-SDM-S2	1	MT-4-S2-COMSEM	2	Composants semi-conducteurs MOS
	1	MT-4-S2-MCOMPO	2	Matériaux composites
	2	MT-4-S2-PC2POLY	2.5	Matériaux Polymères : Design macromoléculaire et physico-chimie
	2	MT-4-S2-POLYPHYS	2.5	Matériaux Polymères : Propriétés à l'état solide et viscoélasticité
	1	MT-4-S2-TPCCSC	2	TP Caractérisation des composants semi-conducteurs
	3	MT-4-S2-TPELACARMM	4	TP Elaboration et caractérisation de Matériaux Macromoléculaires
MT-4-UE-SDI-S2	2	MT-4-S2-CND	2	Contrôle non destructif
	2	MT-4-S2-ELEFIN	3	Eléments finis
	1	MT-4-S2-PLEXPE	1	Plans d'expériences
	2	MT-4-S2-MATNUM		Matériaux Numériques
MT-4-UE-42-S2	2	MT-4-S2-INSPIRE	4	Montage de projet responsable
	1	MT-4-S2-PPP	1	Projet Personnel Professionnel
	1	EPS-4-S2	2	EPS
MT-4-UE-PCS-S2	3	MT-4-S2-PCOMAT	6	Projets collectifs matériaux
	6	MT-4-STAGE4	12	Stage

5MT Semestre 1

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-5-UE-SDM-S1	1	MT-5-S1-DESIGN	1	Design de matériaux
	1	MT-5-S1-DURPOLY	1	Durabilité des polymères
	1	MT-5-S1-EMERTEC	1	Technologies émergentes de la nanoélectronique CMOS avancée
	2	MT-5-S1-INGSURF	2	Ingénierie de surface
	1	MT-5-S1-MATARCHI	1	Méthode numériques pour la Mécanique des Matériaux architecturés
	1	MT-5-S1-MATPHOT	1	Matériaux pour la photonique
	2	MT-5-S1-MEFMAT	2	Mise en forme des matériaux
	1	MT-5-S1-CAPTENV	1	Capteurs pour applications environnementales, biologiques et santé
	2	MT-5-S1-MSANTE	2	Matériaux pour la santé
	1	MT-5-S1-NANOPOLY	1	Nanomatériaux polymères
	1	MT-5-S1-PHOTOV	1	Energie Photovoltaïque
MT-5-UE-51-S1	2	MT-5-S1-GEMA	3	Management
	1	EPS-5-S1	2	EPS
MT-5-UE-SDI-S1	2	MT-5-S1-DATA	2	Traitement des données et Intelligence Artificielle
	2	MT-5-S1-MATENER	2	Matériaux pour l'énergie
	2	MT-5-S1-MATRESP	2	Matériaux responsables
MT-5-UE-PCP-S1	12	MT-5-S1-PFE	10	Projet de fin d'études
	5	MT-5-PRO (MSD, PPF et SCM)	6	Projet Moyenne durée

5MT Semestre 2

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-5-UE-STA-S2	30	MT-5-S2-STAGE5	12	Stages

6.2. Tableaux des MCC (Voir feuille Excel dédiée)

Si non signalées dans le tableau suivant, les Modalités de Contrôle de Connaissances seront précisées par l'enseignant en début de cours.

6.3. Charte à la mobilité

6.4. Liste des accords de double diplôme avec MT

Zone géographique	Pays	Etablissement partenaire	Sigle établissement	Nom de l'accord	Intitulé du diplôme	Année de départ du candidat INSA chez le partenaire	Année d'intégration du candidat à l'INSA
Europe	Espagne	Universidad Politécnica de Madrid	UPM	accord de DD en GI entre l'INSA de Lyon et ETSII-UPM	ingeniero	5A	4A
Europe	Espagne	Universidad Politécnica de Madrid	UPM	Avenant à l'accord-cadre de coopération concernant le double	Master universitario	5A	4A
Europe	Espagne	Universitat Jaume I	UJI	avenant à l'accord cadre de coopération concernant le DD	ingeniero	5A	3A
Asie	Japon	Tohoku University	TU			5A	
Amérique	USA	Georgia Tech				5A	
Amérique	USA	IIT Chicago				5A	
Amérique	Canada	Sherbrooke				5A	
Amérique	Canada	EPMontréal	EPM			5A	
Amérique	Brésil	Université de Sao Paulo	USP			4 ou 5A (en discussion)	

RAPPEL DES PRINCIPALES DISPOSITIONS DU CODE DE L'ÉDUCATION

Article D. 612-1 Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est régulièrement inscrit dans cet établissement.

Article D. 612-2 L'inscription est annuelle. Elle est renouvelée au début de chaque année universitaire. Toutefois, des dispositions particulières peuvent être arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue de favoriser la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation tout au long de la vie.

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

Article D. 612-3 Toute personne désireuse de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur en qualité d'étudiant précise la formation qu'elle souhaite acquérir. Elle doit satisfaire aux conditions particulières exigées à cet effet par la réglementation nationale, complétées, s'il y a lieu, par les règlements de l'établissement. Le choix initial de l'étudiant peut être modifié conformément aux règles éventuellement posées à cette fin par l'établissement.

Article D. 612-4 L'inscription est subordonnée à la production, par l'intéressé, d'un dossier personnel dont la composition est définie par le chef d'établissement en application des dispositions générales arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi qu'à l'accomplissement des formalités prévues par la réglementation des droits universitaires.

Article D. 612-5 Il est délivré à tout étudiant régulièrement inscrit une carte d'étudiant.

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

Article D. 612-6 Les périodes et modalités des opérations d'inscription sont fixées par le chef d'établissement.

3. Admissions, transferts

La composition du jury d'admission au programme IBMMAE est fixée chaque année par décision du directeur de l'INSA Lyon. Les admissions en première et deuxième années sont gérées par la Direction Administrative de la Formation et de l'accompagnement des élèves (DAFORAE) de l'INSA Lyon.

Les transferts des élèves du programme IBMMAE de l'INSA Lyon vers d'autres écoles du groupe INSA ne sont pas possibles.

4. Inscriptions

4.1. Inscriptions administratives

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'élève aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement

L'inscription administrative est **annuelle** et se fait auprès de la DaForae via l'outil PEGASE.

La date limite d'inscription à l'INSA Lyon, et les modalités pratiques sont fixées annuellement par le calendrier universitaire arrêté par le Conseil d'Administration de l'INSA Lyon.

Seule une inscription principale dans le programme IBMMAE est possible, à l'exception des élèves en échange académique.

4.2. Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est **semestrielle** et obligatoirement précédée de l'inscription administrative. L'IP est obligatoire et consiste à inscrire chaque élève aux parcours / Unités d'Enseignement (UE) / Éléments Constitutifs (EC) qu'il devra suivre dans les semestres.

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

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

4.3. Contrat pédagogique

Le contrat pédagogique est le document **semestriel** récapitulant l'ensemble des IP d'un élève.

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

Il doit être validé par tous les élèves au plus tard 5 semaines après la date officielle du début des cours pour le premier semestre et 3 semaines pour le second semestre.

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

5. Organisation des études

5.1. Calendrier universitaire

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

5.2. Diplôme IBMMAE : semestrialisation

Le diplôme IBMMAE est un diplôme d'établissement (DE) qui correspond à 6 semestres d'études après le baccalauréat, soit 180 crédits ECTS définis et validés par l'école. La diplomation est validée par le jury d'année. Le nombre de crédits ECTS délivrables par l'établissement est de 180 crédits pour les admissions en 1^{re} année et de 120 pour les admissions en 2^e année.

Le cursus de formation des élèves du programme IBMMAE est organisé en semestres.

Les semestres sont composés d'unités d'enseignements (UE). Chaque unité d'enseignement est composée d'éléments constitutifs des unités d'enseignement (EC), parfois appelés modules. Les EC constituent des acquis de formation cohérents permettant de travailler les ressources nécessaires pour l'acquisition des compétences.

5.3. Diplôme IBMMAE, UE et EC, ECTS : European Credit Transfer System ou système européen de transfert de crédits

Une année universitaire correspond à l'acquisition de 60 crédits ECTS obligatoires (soit 30 par semestre). Ces 60 crédits ECTS prennent en compte le travail encadré, les stages et le travail personnel. Ces crédits ECTS sont récapitulés dans les contrats pédagogiques semestriels.

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

Des crédits ECTS sont attribués à toutes les UE constituant le cursus (sous forme de valeur entière).

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

Les crédits ECTS sont capitalisables, ce qui signifie qu'ils restent acquis à l'élève, avec une durée limitée selon les règles de progression.

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

Une attestation de validation des crédits ECTS est délivrée chaque année. Cette attestation ne peut être opposable dans le cadre des règles de progression.

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

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

5.4. Stages

5.4.1. Règles générales

Références réglementaires : Code de l'éducation, articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à R. 124-13

L'expérience en entreprise est une dimension essentielle de la formation dans le programme *Bachelor International* qui représente une part importante de la formation. La délivrance du diplôme IBMMAE de l'INSA Lyon est conditionnée à un parcours d'au moins 20 semaines en entreprise sous forme de stages.

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

Les stages sont gérés avec rigueur ; ils sont encadrés et évalués en termes de compétences et donnent lieu à l'attribution de crédits ECTS.

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

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

Deux périodes de stage sont obligatoires dans le programme IBMMAE de l'INSA Lyon :

- a) Un stage de découverte de l'entreprise de 4 semaines minimum en fin de première année (fréquemment appelé 'stage ouvrier')
- b) Un stage en tant qu'assistant ingénieur de 16 semaines minimum en fin de cursus (avril-juillet)

Des stages peuvent être organisés en fin de deuxième année à l'initiative d'élèves.

Tous les stages font l'objet de contrat entre l'entreprise, le stagiaire, l'INSA Lyon et le tuteur référent.

Le service gestionnaire pour les stages ouvriers est le Service des Stages du FIMI.

Le service gestionnaire pour les stages d'assistants ingénieurs est la Direction de la Formation Continue.

5.4.2. Stages à l'étranger hors UE

En cas d'impossibilité de signer une convention de stage, il est convenu qu'un contrat de travail accompagné d'un contrat pédagogique peuvent se substituer à la convention. Il appartient à l'élève de contracter une assurance privée couvrant les risques suivants : maladie, rapatriement, accidents du travail, maladies professionnelles.

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

5.4.3. Modalités minimales de suivi de stages et procédure d'alerte

Les modalités de suivi de stages et procédures d'alerte telles que définies dans le règlement des études commun de l'INSA Lyon et ses annexes s'appliquent dans leur intégralité au cas des élèves du programme IBMMAE.

5.5. Mobilité internationale

Le semestre 4 du programme IBMMAE est effectué soit à l'Université de Strathclyde (Glasgow – Royaume Uni), soit à l'Université de Twente (Enschede- Pays-Bas), partenaires de l'INSA Lyon pour le programme IBMMAE. La mobilité internationale académique avec ces universités est régie par des conventions bilatérales annexées au présent règlement des études.

Le programme IBMMAE est ouvert à la seule mobilité entrante dans la mesure de ses capacités d'accueil (priorité étant donnée aux élèves du programme IBMMAE).

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

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

5.6. Aménagement d'études, Enseignement et évaluation adaptées aux élèves à statut spécifique

5.6.1. Dispositions communes

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

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

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

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

5.6.2. Statuts spécifiques : élèves en situation de handicap

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

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

- *L'adaptation de l'emploi du temps avec ou pas possibilité d'absences éventuelles excusées.*

Il appartient à l'élève en situation de handicap de prendre contact avec la cellule handicap étudiant et l'infirmier pour définir ses besoins et rechercher les adaptations que l'école peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.

5.6.3. Statuts spécifiques : Raisons médicales (suivi par le service médico-social)

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

5.7. Année de césure

Une période de césure au cours du programme IBMMAE peut être demandée dans les conditions et selon les procédures déterminées par l'établissement .

6. Obligations des élèves, Assiduité, Gestion des absences

La présence aux activités pédagogiques est obligatoire.

Tout retard pourra être considéré comme une absence.

Une absence prévisible (cérémonie familiale, convocation à l'examen du permis de conduire...) devra faire l'objet d'une autorisation préalable du directeur du programme IBMMAE au moins 10 jours ouvrables avant l'évènement ou dès réception d'une convocation.

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

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

Tout élève comptabilisant 10 absences injustifiées sera averti par le directeur du programme IBMMAE par lettre recommandée avec accusé de réception et courrier électronique. Sans justification de ces absences dans les 15 jours, il peut être déclaré exclu de l'établissement par le directeur de l'INSA Lyon. Il en est alors informé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dispense d'assiduité :

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

7. Modalités et organisation des contrôles

7.1. Organisation des examens

Les EC sont évalués par contrôle continu. Les modalités des contrôles de connaissances (MCC) sont communiquées aux élèves au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Les MCC comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur coefficient.

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

La présence à tous les contrôles est obligatoire.

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

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

Une épreuve de substitution doit être proposée à l'élève ayant eu une absence justifiée à une épreuve selon des modalités décidées par le responsable d'EC.

Exceptionnellement, lorsqu'un retard à une épreuve est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à un tiers de la durée de l'épreuve, l'accès du candidat retardataire peut être autorisé. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné.

Les élèves ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve ou prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les élèves qui en bénéficient. Notamment, les téléphones portables ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs, etc... sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

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

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

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

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

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

7.2. Communication des notes

Les notes sont communiquées aux élèves, elles sont provisoires et ne deviennent définitives qu'après validation par le jury.

Un relevé de notes définitif sera fourni à tous les élèves dans les 3 semaines suivant le jury.

Les notes des différents contrôles sont communiquées aux élèves dans un délai maximum d'un mois ouvrable après la fin de l'épreuve. Les copies doivent être consultables par les élèves.

8. Validation des contrôles et connaissances

8.1. Validation EC/UE/Semestre, Attribution des crédits ECTS

Les deux semestres d'une même année universitaire constituent un parcours d'une année. La validation des EC/UE, des semestres, de l'année et l'acquisition des crédits ECTS ne sont effectives que par décision du jury.

La validation des crédits ECTS se fait au niveau de l'UE (sauf pour les élèves d'échange où chaque EC est validé séparément).

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

8.1.1. Validation d'un EC

Un EC est validé si l'UE qui le contient est validée (cf. 8-1-2).

Pour les élèves d'échange, un EC est validé dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20 ou par décision du jury.

8.1.2. Validation d'une UE

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

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

La validation de l'UE entraîne la validation des EC qui la composent et l'acquisition des crédits ECTS correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

8.1.3. Validation d'un semestre

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

Pour la validation du semestre à l'Université de Strathclyde ou de Twente, au vu des résultats communiqués par l'établissement partenaire, dans le cas où l'élève a validé l'ensemble des éléments de son contrat pédagogique, 30 crédits ECTS sont attribués par le jury et sont pris en compte dans la validation du semestre correspondant au séjour à l'étranger.

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

8.2. Rattrapages et évaluations de substitution

Les EC du programme IBMMAE sont évalués en contrôle continu uniquement et il n'y a pas de rattrapage. Toutefois, en l'absence d'une ou plusieurs notes de contrôle continu due à une ou plusieurs absences justifiées, l'enseignant responsable de l'enseignement détermine à titre dérogatoire avec l'accord du responsable de la formation, soit un nouveau mode de calcul de l'EC, soit une nouvelle épreuve pour l'élève concerné en remplacement d'un ou des contrôles continus.

8.3. Décision des jurys de semestre, d'année et d'établissement

Un jury est organisé à la fin du 1^{er} semestre et à la fin du 2^e semestre.

Les jurys de 2^e semestre et d'année se confondent.

8.3.1. Composition des jurys

La composition des jurys est arrêtée semestriellement par le directeur d'établissement sur proposition du directeur du programme IBMMAE qui s'assure de la représentation équitable des enseignements dispensés au cours du semestre et de l'année. Il est présidé par le directeur du programme IBMMAE ou une personne proposée par lui en cas d'impossibilité.

8.3.2. Réunions du jury

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

8.3.3. Résultats

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

Pour les élèves d'échange, le jury se prononce sur la validation des EC.

8.3.4. Jury de fin de semestre

Dans le respect des règles précédentes, le jury peut attribuer ou non les crédits des UE du semestre, et valide ou non le semestre.

8.3.5. Jury de fin d'année

Le jury de fin d'année peut décider :

- De faire passer l'élève en année supérieure,
- D'aménager le parcours de l'élève (redoublement ou passage aménagé)
- D'exclure l'élève pour résultats insuffisants
- En fin de 3^e année, de proposer un élève à la diplomation.

8.3.6. Règles de progression

Dans le cas où il n'est pas exclu, un élève qui a validé 55 crédits ECTS de l'année d'inscription est en principe inscrit en année supérieure avec aménagement. S'il a validé moins de 60 crédits ECTS, son passage doit être accompagné d'un aménagement et éventuellement d'une dispense d'assiduité afin de lui permettre la validation des crédits manquants et la réussite de son année supérieure dans les meilleures conditions.

Dans le cas où il n'est pas exclu, un élève qui a validé moins de 45 crédits ECTS dans l'année d'inscription en principe redouble avec aménagement.

9. Grades ECTS

La commission européenne recommande l'utilisation de « grade ECTS ». Cette échelle de notation ECTS ne se substitue pas aux notes locales ou nationales. Elle vient en complément de la pratique traditionnelle et constitue une évaluation relative. L'évaluation distingue 2 types de population : celle ayant réussi et celle étant en échec.

Pour les cohortes de plus de 15 élèves, les élèves ayant réussi se voient attribués les « grades ECTS » suivants :

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

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

En cas de validation par compensation par le jury, le grade attribué est E.

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

Fx = non validé - compensable

F = non validé

10. Sanctions disciplinaires

10.1. Fraudes

Toute fraude ou tentative de fraude pourra être sanctionnée conformément aux textes en vigueur.

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

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

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

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

10.2. Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

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

11. Attribution du diplôme d'établissement de Bachelor International en Mécanique, Matériaux et Aéronautique (IBMMAE) de l'INSA Lyon et du Grade de Licence

Le diplôme IBMMAE de l'INSA Lyon et son Grade Licence sont délivrés aux élèves ayant :

- Validé 180 Crédits ECTS comptabilisables pour le diplôme dans le cadre du programme IBMMAE.
- Respecté les conditions fixées pour les stages telles que décrites au paragraphe 5-4.
- Été proposés à la diplomation par le jury de fin d'année.

Avant la délivrance officielle du diplôme, une attestation provisoire sera fournie par la DaFor, disponible en format papier dès les résultats saisis dans la base de données et validés par le jury d'établissement.

Dans le cas où l'une des conditions nécessaires à l'attribution du diplôme n'est pas remplie, l'élève dispose d'un délai maximal de 2 ans pour la réaliser. Il devra se réinscrire dans l'établissement en réglant des droits de scolarité au prorata du nombre de crédits ECTS restant à valider. Le suivi ou la prestation à réaliser se fait en accord entre le directeur du programme IBMMAE et l'élève, et ne peut en aucun cas être imposée par l'établissement.

12. Annexes

Le présent règlement est complété par des annexes précisant les règles et modalités spécifiques au programme IBMMAE :

- Annexe 1 accord de partenariat avec l'université de Strathclyde,
- Annexe 2 accord de partenariat avec l'université de Twente.



University of
Strathclyde
Glasgow



INSA

INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
LYON

COLLABORATIVE ARTICULATION AGREEMENT

between

University of Strathclyde

and

Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon)

University of Strathclyde Research & Knowledge Exchange Services Graham Hills Building 50 George Street Glasgow G1 1QE T: +44 (0) 141 548 3707 https://www.strath.ac.uk/ri	INSA (Lyon) Direction de la formation continue Campus Lyon Tech-La Doua Bâtiment les humanités- 1 rue des humanités 69621 Villeurbanne CEDEX, France T: +44 (0) 4 72 43 81 42 https://www.insa-lyon.fr
--	---

**THE QUEEN'S ANNIVERSARY
PRIZES 2019 & 2021**

For Higher and Further Education

**UNIVERSITY OF THE YEAR
2012 & 2019**

Times Higher Education

**SCOTTISH UNIVERSITY
OF THE YEAR 2020**

The Times & The Sunday Times

Last Updated September 2023

COLLABORATIVE ARTICULATION AGREEMENT

Between

University of Strathclyde, incorporated by Royal Charter, a charitable body registered in Scotland with registration number SC015263 and having its Principal Office at 16 Richmond Street, Glasgow, G1 1XQ acting through its Faculty of Engineering ("Strathclyde");

and

Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon) (the "Partner Institution")
DFC, Campus Lyon Tech-La Doua, 1 rue des Humanités – Bâtiment les humanités, 69621
Villeurbanne CEDEX, France

Together the 'Parties' and each a 'Party'.

WHEREAS

- A. The Parties agree to collaborate in arrangements whereby students from the Partner Institution may be admitted to degree courses at Strathclyde in accordance with the terms of this Agreement.
- B. The Parties acknowledge and agree that the collaborative articulation arrangement is where students, who have reached an agreed standard on a particular course of study designed and delivered by an external agency, in this case the Partner Institution, may enter a specific Strathclyde course, usually with advanced standing and where the Partner Institution has the primary responsibility for assuring the quality of its own course and the standard of any award given to the student before entry to Strathclyde.

WHEREBY IT IS AGREED AS FOLLOWS:

1. DEFINITIONS AND INTERPRETATION

1.1 In this Agreement, unless the context otherwise require or permits:-

"Agreement" means this agreement between the Parties including the Schedule consisting of three parts;

"Confidential Information" means each Party's confidential information disclosed by that Party to the other for use in the Course and for the purposes of this Agreement and identified as confidential before or at the time of disclosure;

"Course(s)" means a programme of study of Strathclyde as detailed in Part 1 of the Schedule to this Agreement.

"Entry Requirements" means the minimum entry requirement of Strathclyde which students of the Partner Institution must achieve before being admitted onto a Course(s) and as detailed in Part 1 of the Schedule hereto.

"Intellectual Property" means any patents, trade marks, registered designs, copyright, data, software, materials unregistered design right, database right or semi-conductor topography right, rights in and to trade or business names, know-how or Confidential Information, and any similar or analogous rights or forms of protection in any part of the world.

Last Updated September 2023

6. ASSESSMENT AND GRADUATION

- 6.1 Student assessment will be conducted in accordance with the ordinances, regulations, policies and procedures of Strathclyde. Strathclyde will also communicate results, in an agreed manner, to the Partner Institution.
- 6.2 Strathclyde will be responsible for the organisation of the graduation ceremony for the Course. Students will be invited to enrol for and attend the appropriate graduation ceremony at Strathclyde, which will be organised in accordance with the practice and academic dress of Strathclyde. Strathclyde will be responsible for maintaining an archive of Student results in accordance with its normal practice. These results shall be made available to the Partner Institution.
- 6.3 Graduating students may join the Graduate/Alumni Association of both Parties on payment of the appropriate fee, where applicable. Each Party will be entitled to include details of graduating Students on their alumni database.

IN WITNESS WHEREOF this Agreement consisting of this and the preceding 3 pages and the Schedule in three (3) parts attached to it is signed as follows:

Signed for and on behalf of **Strathclyde** Signed for and on behalf of **the Partner Institution**

at.....

at.....

on..... 2023

on..... 2023

By PROFESSOR SIR JIM MCDONALD

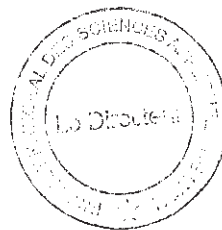
by Frédéric FOTIADU

sign.....

sign.....

PRINCIPAL AND VICE CHANCELLOR

Position: Directeur INSA Lyon



"Standard Terms and Conditions" means Strathclyde's standard terms and conditions set out at Part 3 of the Schedule to this Agreement and which are supplemental to this Agreement.

"Student(s)" means students admitted onto a Course under this Agreement.

- 1.2 The headings in this Agreement are included for convenience only and shall be ignored in construing this Agreement.
- 1.3 The Schedule in three Parts shall form part of this Agreement and shall have the same force and effect as if set out in the body of this Agreement and references to this Agreement include the Schedule.

2. NATURE OF COLLABORATION

- 2.1 The Parties hereby agree that students of the Partner Institution who have achieved the Entry Requirements may articulate onto the Course(s).
- 2.2 The language of instruction at Strathclyde is English. Students will be required to have a level of proficiency in English as detailed in the Entry Requirements.
- 2.3 The Partner Institution has responsibility for ensuring the quality of its own courses and the standard of any award given to the Student prior to entry onto the Course(s).
- 2.4 Each Party will identify a main point/points of contact within its organisation who will take overall responsibility for the arrangements provided for in this Agreement and shall advise the other party of the details of this contact/contacts.
- 2.5 This Agreement is supplemented by the Standard Terms and Conditions which the Parties shall comply with during the term of this Agreement and which shall govern the activities contemplated by this Agreement.

3. DURATION OF AGREEMENT

This Agreement is valid for 7 years of intake of Students starting from the last date of signature of this Agreement unless terminated in accordance with Clause 9 of the Standard Terms and Conditions or extended by written agreement of both Parties.

4. FINANCIAL ARRANGEMENTS

- 4.1 Each Student admitted to the Course under this Agreement will be required to pay the tuition fees for the Course. Part 2 of the Schedule details the financial arrangements for this agreement.

5. STUDENT ADMISSIONS

- 5.1 Strathclyde, through the Department of Mechanical & Aerospace, will make the final selection of applicants for the Courses(s) in consultation with the Partner Institution. Applicants will be selected in accordance with the Entry Requirements. Strathclyde reserves the right to accept or refuse the admission of applicants.
- 5.2 The Partner Institution shall provide Strathclyde with statements of the academic results of applicants to the Course prior to a decision on whether to admit such applicants to the Course(s).

THIS IS THE SCHEDULE REFERRED TO IN THE FOREGOING ARTICULATION AGREEMENT

BETWEEN

UNIVERSITY OF STRATHCLYDE

AND

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES DE LYON

PART 1

THE COURSE(S), RECRUITMENT, ADMISSIONS, COURSE DELIVERY & DEGREE AWARD

1. UNDERGRADUATE STUDENTS

- 1.1 Applicants to the Course, who have undertaken and successfully completed semesters one, two and three of the International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering at the Partner Institution will automatically be enrolled to attend semester four at Strathclyde.

2. THE COURSE(S)

- 2.1 Three year Undergraduate International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering at the Partner Institution

3. ENTRY REQUIREMENTS

- 3.1 The Parties agree that the following Entry Requirements must be achieved for applicants to be considered for the Course(s):-

- 3.1.1 Satisfactory completion of 3 semesters of study on the International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering at the Partner Institution;

- 3.1.2 INSA (Lyon) applicants satisfy Strathclyde's English language proficiency requirements. These entry requirements are normally IELTS 6.0. overall, with no less than 5.5 in any subskill;

- 3.1.3 Start date: Students will start the course at the Partner institution in September of each year and will start semester four of the course at Strathclyde in January of year two of the course

- 3.1.4 Duration at the Partner Institution: Students will be registered at the Partner Institution for three years/ 5 semesters (one, two, three, five and six) of which will be taught at the Partner Institution;

- 3.1.5 Duration at Strathclyde: 1 semester which will be the second semester of the second year of study (semester 4)

4. RECRUITMENT, SELECTION AND TUITION FEES

- 4.1 The Partner Institution is responsible for the publicity and recruitment of students to the programme.

- 4.2 Each year the Partner Institution will aim to recruit 30 students who have met the standard entry requirements as specified by the Partner Institution and whose English language

Last Updated September 2023

abilities have met Strathclyde's minimum requirements. INSA (Lyon) reserves the right to accept or refuse the admission of applicants.

- 4.3 Students who have been admitted in the second year of the IBMMAE programme of the Partner Institution will be eligible to progress to complete semester four at Strathclyde.
- 4.4 The Partner Institution will provide Strathclyde with statements of the academic results of applicants and any other appropriate formal or informal reports on their performance. Strathclyde will work with the Partner Institution to ensure that appropriate standards are applied.
- 4.5 The Partner Institution is responsible for collecting tuition fees from students registered on the course and for ensuring that the agreed sum is paid to Strathclyde in respect of each Student at the start of each academic year on an agreed date as stated in Annex I Part II of this agreement. Subject to Data Protection regulations, Strathclyde agrees to provide information and transcripts on the performance of the Partner Institution's students while at Strathclyde to the Partner Institution after the assessment of semester four at Strathclyde.

5. COURSE ADMINISTRATION AND DELIVERY

- 5.1 Marketing and advertising of the Course will be conducted by the Partner Institution on behalf of both Parties. The Partner Institution will be entitled to use Strathclyde's crest and related promotional material in marketing activities under this Agreement but for no other purpose. All promotional material and any subsequent revisions must be approved by the other Party prior to use.
- 5.2 Strathclyde will be responsible for the production of appropriate course information and its delivery to the Partner Institution.
- 5.3 The language of instruction at Strathclyde is English. Students admitted under this Agreement will be required to have a level of proficiency in English acceptable to Strathclyde as specified in Part I.

6. DEGREE AWARD

- 6.1 Students that successfully complete three years of study of the IBMMAE programme at the Partner Institution including semester four at Strathclyde will be awarded an Undergraduate Bachelor of Engineering Degree from the Partner Institution). All aspects of the assessment and administration of this award will be managed by the Partner Institution. Any Student who has been awarded this degree will be eligible to apply for the one year graduate diploma, upon successful completion of which they will progress to the Master of Science degree in Mechanical and Aerospace Engineering at Strathclyde.

PART 2

FINANCIAL ARRANGEMENTS

Students registered on the three year Undergraduate International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering at the Partner Institution will be responsible to pay the tuition fee to Strathclyde in respect of their attendance at Strathclyde for semester four.

The tuition fee payable to Strathclyde will be 50% of the total tuition fee made payable to the Partner Institution in respect of the course. The total tuition fee will be paid by the Student to the Partner Institution who will administer the costs to Strathclyde on an agreed date prior to the Student commencing semester four studies. In case of study interruption for any reason during the semester at Strathclyde, the tuition fee will not be refunded.

An invoice corresponding to the tuition fee for semester four will be submitted by Strathclyde in January of each academic year to the Partner Institution and the Partner Institution will proceed with a bank transfer by 28th February of the same year.

PART 3

STANDARD TERMS AND CONDITIONS

1. QUALITY ASSURANCE AND STANDARDS

- 1.1 Strathclyde is responsible for the quality of the Student learning experience at Strathclyde and the academic standard of the Course(s) and the Partner Institution acknowledges that Strathclyde's academic frameworks and regulations and quality assurance processes shall apply to the Courses, the Students and all academic matters relating to this Agreement.
- 1.2 The Parties have agreed appropriate general levels of performance and a level of proficiency in English Language required for progress to the Course(s) and the Partner Institution is responsible for maintaining these agreed standards.
- 1.3 The Parties hereby agree to co-operate in any review proposed by the UK Quality Assurance Agency for Higher Education or equivalent in the Partner Institution country as may be notified to it from time to time by a Party and to provide each other with appropriate information or statistical data that may be required for submissions to funding councils or professional statutory regulatory bodies.

2. COURSE APPROVAL

- 2.1 Strathclyde will only admit Students to Courses approved by the Senate of Strathclyde.
- 2.2 The Parties will exchange information on curriculum and syllabus developments in order to maintain compatibility of their courses and to ensure a continuing smooth transition for students from the Partner Institution to Strathclyde.

3. COURSE MARKETING AND DELIVERY

- 3.1 Marketing and advertising of the Agreement will be conducted by both Parties within their respective institutions. The Parties will each be entitled to use the other's crest, name and related promotional material in marketing activities under this Agreement but for no other purpose. All promotional material, publications and any subsequent revisions pertaining to the carrying out of activities under this Agreement must be approved by the other Party prior to publication or issue.
- 3.2 Strathclyde will be responsible for the production of appropriate Course information and its delivery to Students in accordance with its normal level of delivery of education to students of Strathclyde. The Parties acknowledge that Strathclyde will not sub-contract any of its obligations under this Agreement to a third party and that all elements of the Course(s) will be delivered by Strathclyde. Where it is proposed that any sub-contracting arrangements are put in place for the Course(s), the Partner Institution shall be provided with prior written notice of such arrangements.

4. STUDENT SUPPORT, COMPLAINTS AND DISCIPLINE

- 4.1 Each Party will be responsible for providing advice, guidance and facilities for Students as appropriate. A representative of Strathclyde will visit the Partner Institution at agreed times each year during the term of this Agreement to advise students and carry out any other duties under this Agreement.
- 4.2 While Students are based at Strathclyde complaints by or about Students, including allegations of harassment, will be dealt with in accordance with the policies and procedures of Strathclyde. When Students are based at the Partner Institution complaints by or about Students, including allegations

of harassment, will be dealt with in accordance with the policies and procedures of the Partner Institution.

- 4.3 Student conduct will be subject to the discipline procedures of the Parties. In the event of allegations being made against a Student, Strathclyde and the Partner Institution(s) shall consult on the actions to be taken and the discipline code/procedures that shall apply.

5. STATUTORY OBLIGATIONS

- 5.1 Strathclyde adheres to current Health and Safety, Equal Opportunities, Racial Equality, Disability Discrimination, Data Protection, Modern Slavery, Immigration and Environmental legislation pertaining to the United Kingdom and the Partner Institution hereby agrees to reasonably co-operate with Strathclyde as and when required in relation to these statutory obligations.
- 5.2 The Partner Institution shall be responsible for ensuring that any and all appropriate legal, ethical and regulatory approvals required in relation to its carrying out of any activities under this Agreement are granted prior to carrying out any activities under this Agreement.
- 5.3 The Parties agree to only process personal data of registered Students for the purposes of registering students onto a Course, allowing Students to carry out a Course and allowing Students to graduate from a Course. Each Party must process such personal data in compliance with applicable Data Protection Laws at all times during the term of this Agreement. In the event that the applicable data protection law of each Party conflict, the requirements of the country that necessitates stricter or additional requirements to protect individuals' privacy and personal data shall be applied. In the context of this Agreement, Data Protection Laws shall mean: any law, statute, subordinate legislation regulation, order, mandatory guidance or code of practice, judgment of a relevant court of law, or directives or requirements of any regulatory body in force from time to time in the United Kingdom which relates to the protection of individuals with regard to the processing of Personal Data including but not limited to the UK GDPR, the Data Protection Act 2018, and the Privacy and Electronic Communications Regulations 2003 as amended; and any other laws, regulations, guidance and codes of practice issued by the relevant data protection or supervisory authority which relate to a Party.
- 5.4 Collaborative Articulation Agreements may involve entering into a separate data sharing agreement.

6. CONFIDENTIALITY

- 6.1 Any Confidential Information will not without prior written consent of the owning Party be used, published or disclosed.
- 6.2 The foregoing obligations relating to confidentiality shall not apply to information which is within or subsequently enters the public domain through no fault of the Party receiving such information.
- 6.3 The Partner Institution acknowledges that Strathclyde must comply with the terms of the Freedom of Information (Scotland) Act 2002 or any analogous regulations in respect of Confidential Information (or any other information) relating to this Agreement and before making a disclosure of such information it shall make an analysis as to whether the Confidential Information or other information requested is capable of benefiting from an exemption from disclosure. In the event that Strathclyde considers that disclosure is legally required and makes the requested disclosure, no liability shall attach thereto.

7. LIABILITY

- 7.1 The Partner Institution will indemnify Strathclyde and keep it fully and effectively indemnified against each and every claim made against Strathclyde as a result of the Partner Institution's delivery or failure of delivery of any activities under this Agreement or any part thereof.
- 7.2 This indemnity does not apply to the extent that any claim arises as a result of Strathclyde's negligence or deliberate breach of this Agreement.
- 7.3 Nothing in this Agreement limits or excludes either Party's liability for
- a. death or personal injury;
 - b. any fraud or any sort of liability that by law cannot be limited or excluded; or
 - c. any loss or damage caused by a deliberate breach of this Agreement.
- 7.4 Subject to Clause 7.3, the liability of either Party to the other for any breach of this Agreement, or any negligence shall not extend to any indirect damages or losses.

8. INTELLECTUAL PROPERTY

- 8.1 The Parties acknowledge that ownership of each Party's Intellectual Property introduced by a Party for the purposes of this Agreement shall remain with the owning Party.

9. TERMINATION

- 9.1 Either Party may terminate this Agreement at any time by notice in writing to the other Party ("Other Party"), such notice to take effect as specified in the notice:
- (i) if the Other Party is in material breach of this Agreement and, in the case of a breach capable of remedy within 30 days, the breach is not remedied within 30 days of the Other Party receiving notice specifying the breach and requiring its remedy. For the avoidance of doubt, a material breach would include the Partner Institution failing to comply with administrative obligations required by Strathclyde in relation to Students and the Course; or
 - (ii) if: (A) the Other Party becomes insolvent or unable to pay its debts as and when they become due, (B) an order is made or a resolution is passed for the winding up of the Other Party (other than voluntarily for the purpose of solvent amalgamation or reconstruction), (C) a liquidator, administrator, administrative receiver, receiver or trustee is appointed in respect of the whole or any part of the Other Party's assets or business, (D) the Other Party makes any composition with its creditors, (E) the Other Party ceases to continue its business, or (F) as a result of debt and/or maladministration the Other Party takes or suffers any similar or analogous action.
- 9.2 This Agreement may be terminated by the written agreement of Strathclyde and the Partner Institution(s) provided that a minimum of one year's notice is given. Any decision to terminate this Agreement under this Clause 9 will be subject to satisfactory arrangements being made for existing Students to complete a Course and be assessed for any award for which they have registered. Such arrangements will be determined by written agreement of Strathclyde and the Partner Institution(s) where termination is not at the fault of the Partner Institution. Where termination is at the fault of the Partner Institution, Strathclyde shall make any and all decision in relation to existing Students completing a Course.

10 FORCE MAJEURE

Neither Party shall be deemed to be in breach of this Agreement if it is unable to carry out any provision of it for any reason beyond its control including (without limiting the generality of the foregoing) acts of God, legislation, fuel shortages, war, fire, flood, drought, failure of power supply embargo, civil commotion, epidemic, pandemic, international health emergency and employee action.

11 ASSIGNATION

Except as expressly provided for in this Agreement neither Party shall be entitled to:-

- (i) assign or transfer any or all of its rights and/or obligations under this Agreement (or purport to do so); or
- (ii) sub-license or sub-contract any or all of its obligations under this Agreement (or purport to do so);

save, in either case, with the prior written consent of the other Party.

12 GENERAL

- 12.1 Except as otherwise expressly provided in this Agreement none of the terms and conditions of this Agreement shall be enforceable by any person who is not a Party to it.
- 12.2 Each provision of this Agreement shall be construed separately and, save as otherwise expressly provided herein, none of the provisions hereof shall limit or govern the extent, application or construction of any other of them and the remaining provisions of this Agreement shall continue in full force and effect.
- 12.3 No waiver by either Party of any of the requirements hereof or of any of its rights hereunder shall be effective unless given in writing and signed by or on behalf of that Party and no forbearance, delay or indulgence by either Party in enforcing the provisions of this Agreement shall prejudice or restrict the rights of that Party nor shall any waiver by either Party of any of the requirements hereof or any of its rights hereunder release the other from full performance of its obligations stated herein.
- 12.4 This Agreement constitutes the entire understanding between the Parties and supersedes and extinguishes all (if any) prior drafts, agreements, understandings, undertakings, representations, warranties and/or arrangements of any nature whatsoever (whether or not in writing) between the Parties in connection therewith.
- 12.5 Nothing in this Agreement shall be construed as establishing or implying any partnership or joint venture between the Parties and nothing in this Agreement shall be deemed to constitute one of the Parties as the agent of the other.
- 12.6 The Parties shall be entitled to amend any details of this Agreement at any time provided that any such amendment is recorded in writing by both Parties.

13. COUNTERPARTS

This Agreement may be executed in two counterparts which, taken together, shall constitute one and the same document. Either Party may enter into this Agreement by signing either of such counterparts.

Last Updated September 2023

14. SURVIVAL

Those provisions of this Agreement which by their nature or implication are required to survive expiry or termination of this Agreement shall so survive and continue in full force and effect, together with any other provisions of this agreement necessary to give effect to such provisions.

15. DISPUTE RESOLUTION AND GOVERNING LAW

15.1 Any dispute between the Parties arising out of any matter relating to this Agreement which cannot be resolved by the named contacts in respect of the collaborative arrangements referred to in this Agreement shall be referred to a Senior Officer (or equivalent) of each of the Parties.

15.2 If after all possible avenues of negotiation have been exhausted and the dispute cannot be resolved then (i) any proceedings relating to any claim or matter arising under or in connection with this Agreement or the legal relationships established by this Agreement instituted against University of Strathclyde by the Partner Institution shall be brought in the Scottish courts and shall be governed by and construed in accordance with Scots law and (ii) any proceedings relating to any claim or matter arising under or in connection with this Agreement or the legal relationships established by this Agreement instituted against Partner Institution by Strathclyde shall be brought in the courts of France and shall be governed by and construed in accordance with the laws of France.

ACCORD DE PARTENARIAT AVEC L'UNIVERSITÉ DE TWENTE

COLLABORATIVE ARTICULATION AGREEMENT

between

University of Twente (UT)

and

The Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon)

Between

University of Twente, Drienerlolaan 5, Enschede acting through its faculty of Engineering Technology (hereafter referred to as the "University");

And

The Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon), 20, Avenue Albert Einstein, 69621 Villeurbanne Cedex, France (hereafter referred to as the "Partner Institution")

1. Background

The Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon) and University of Twente (UT) agree to collaborate in the specific area listed below;

Arrangements whereby full-time students enrolled with INSA Lyon on the 3-year Undergraduate International Bachelor in Mechanical, Materials and Aerospace of Engineering Degree (IBMMAE) will spend the second semester of the second year of study (semester four) at UT. Semesters one, two, three, five and six will be taught by and at INSA Lyon.

2. Definitions and Interpretation

In this Agreement, unless the context otherwise require or permits: -

"Confidential Information" means each Party's confidential information disclosed by that Party to the other for use in the Course and identified as confidential before or at the time of disclosure

"Course" refers to the Undergraduate International Bachelor of Engineering Degree as advertised and administered by the The Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon).

"Parties" means the parties to this Agreement and "Party" shall be construed accordingly.

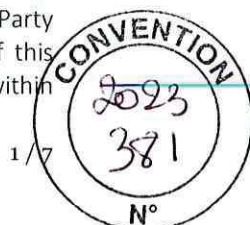
"Partner Institution" means The Institut National des Sciences Sciences Appliquées de Lyon hereafter referred to as 'INSA Lyon'

"Student(s)" means students on the Course

3. Duration of Agreement

3.1 This Agreement is valid for a period of three years from 1st September 2023 to September 2026 in the first instance unless terminated in accordance with any of Clauses 3.2-3.4 below or extended by written agreement of both Parties.

3.2 Either Party may terminate this Agreement with immediate effect by notice in writing to the other Party (the "Breaching Party") in the event of the Breaching Party committing a material breach of this Agreement, which if the breach is capable of remedy the Breaching Party has failed to remedy within 30 days after receipt of notice in writing.



- 3.3 Notwithstanding the provisions of Clause 3.2, University of Twente may terminate this Agreement with immediate effect by notice in writing to the Partner Institution upon the occurrence of either of the following events:

If any reports indicate a decline in the standard of the operation or delivery of any activities carried out under this Agreement by the Partner Institution which in UT's reasonable opinion cannot be sufficiently rectified by the Partner Institution in an appropriate timescale; or

If the activities carried out under this Agreement by the Partner Institution are deviated from to such an extent that UT would no longer wish to take part.

- 3.4 This Agreement may be terminated by the written agreement of University of Twente and the Partner Institution provided that a minimum of one year's notice is given. Any decision to terminate this Agreement under this Clause 3.4 will be subject to satisfactory arrangements being made for existing Students to complete a Course and be assessed for any award for which they have registered. Such arrangements will be determined by written agreement of UT and the Partner Institution.

4. Recruitment, Selection and Tuition Fees

- 4.1 INSA Lyon is responsible for the publicity and recruitment of students to the programme.

- 4.2 Each year University of Twente will accept at least 10 and up to 25 INSA Lyon IBMMAE students by 2024-25 who have met the standard entry requirements as specified by INSA Lyon and whose English language abilities have met UT's minimum requirements (<https://www.utwente.nl/en/education/exchange-students/english-requirements/>). UT reserves the right to accept or refuse the admission of applicants. If the number of students will exceed 25, INSA Lyon will inform UT as early as possible so UT can attempt to accommodate the whole group.

- 4.3 Students who have successfully completed Semesters one, two and three of the degree course at INSA Lyon will be eligible to progress to complete semester four at University of Twente. Semesters five and six will resume at INSA Lyon.

- 4.4 INSA Lyon will provide University of Twente with statements of the academic results of applicants and any other appropriate formal or informal reports on their performance. UT will work with INSA Lyon to ensure that appropriate standards are applied.

- 4.5 INSA Lyon is responsible for collecting tuition fees from students registered on the course and for ensuring that the agreed sum is paid to University of Twente in respect of each student at the start of each academic year on an agreed date as stated in Annex I Part II of this agreement.

- 4.6 Subject to data protection regulations, about which students are informed before starting their semester in Twente, University of Twente agrees to provide information on the performance of INSA Lyon students while at UT to INSA Lyon after the assessment of semester four at UT.

5. Course Administration and Delivery

- 5.1 Marketing and advertising of the Agreement will be conducted by INSA Lyon on behalf of both Parties. INSA Lyon will be entitled to use University of Twente's crest and related promotional material in marketing activities under this Agreement but for no other purpose. All promotional material and any subsequent revisions must be approved by the other Partner prior to use.

- 5.2 University of Twente will be responsible for the production of appropriate course information and its delivery to INSA Lyon.

- 5.3 The language of instruction at University of Twente for Mechanical Engineering courses is English. Students admitted under this Agreement will be required to have a level of proficiency in English acceptable to the University as specified in Annex I Part I.

6. Degree Award

Students that successfully complete three years of study at INSA Lyon, including semester four at University of Twente will be awarded an Undergraduate Bachelor's Degree in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering from INSA Lyon. All aspects of the assessment and administration of this award

will be managed by INSA Lyon. UT acknowledges this degree and any student who has sufficiently completed this degree and attained sufficient credits therein will be eligible to apply for Masters of Engineering at UT.

7. Course Approval

University of Twente will admit INSA Lyon students only to courses approved by the Senate of the University; course regulations are published in the Course and Departmental Handbooks.

UT and INSA Lyon will exchange information on curriculum and syllabus developments in order to maintain compatibility of their courses and to ensure a continuing smooth transition for students from INSA Lyon to UT.

8. Financial Arrangements

The fee set between INSA Lyon and University of Twente to cover the fourth semester of study at UT will be at the agreed rate as specified in Annex I Part II. This fee will be paid by the student to INSA Lyon and INSA Lyon will be responsible for managing the payment of this fee to UT on an agreed date as specified in Annex 1 Part II of the Agreement. This fee will apply to all students.

9. Administration

Each Party will identify a main point of contact within its organisation who will take overall responsibility for the arrangements provided for in this Agreement and shall advise the other party of the details of this contact/contacts. Their details are given below:

Prof. dr. ir. Kees Venner, Chair of the Engineering Fluid Dynamics group, Faculty of Engineering, The University of Twente.

Prof. Philippe Velez, Director of the Undergraduate Bachelor of Engineering programme, Institut National des Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon).

IN WITNESS WHEREOF this Agreement consisting of this and the preceding 5 pages and the Schedule in three parts attached to it is signed as follows:

Signed for and on behalf of the University Signed for and on behalf of the Partner Institution

Enschede,12-07- 2023

.....28/07/2023.....

By Prof. dr.ir. H.F.J.M. Koopman
(Dean of the Faculty of Engineering Technology)

By.....Prof. H. BENJAMIN CATTIN
Directeur du Numérique

Signature.....

Signature.....

ANNEX I – PART I

THIS IS THE SCHEDULE REFERRED TO IN THE FOREGOING ARTICULATION AGREEMENT
BETWEEN
THE UNIVERSITY OF TWENTE (UT)
AND
THE INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE LYON (INSA Lyon) FRANCE.

PART 1

THE COURSES AND THE ENTRY REQUIREMENTS

Undergraduate Students

Applicants to the Course, who have undertaken and successfully completed semesters one, two and three of the International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering at INSA Lyon will be enrolled as exchange students to attend semester four at University of Twente. Students will take part in modules 7 and 8 of the BSc program Mechanical Engineering.

The Course(s)

Three-year Undergraduate International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering, accredited by the French *Commission des Titres d'Ingénieurs* to award a national *grade-licence* degree

Entry Requirements

The Parties agree that the following Entry Requirements must be met for applicants to be considered for entry to Semester four at University of Twente:-

- Satisfactory completion of 3 semesters of study on the International Bachelor's Programme in Mechanical, Materials and Aerospace Engineering at INSA Lyon
- INSA Lyon applicants satisfy the University's English language proficiency requirements. The requirements can be found here: <https://www.utwente.nl/en/education/exchange-students/english-requirements/>
- Students must be nominated by INSA Lyon and complete the steps for admission as an exchange student at UT by the deadlines mentioned here: <https://www.utwente.nl/en/education/exchange-students/application-deadlines/>
- Start date: Students will start the course at the Partner institution in September of each year and will start semester four of the course at UT in February of year two of the course. (<https://www.utwente.nl/en/ces/planning-schedules/academic-calendar/academic-calendars/>)
- Duration at INSA Lyon: Students will be registered at INSA Lyon for Three years/5 semesters (one, two, three, five and six) of which will be taught at INSA Lyon
- Duration at University of Twente: 1 Semester which will be the second semester of the second year of study. (semester 4).

ANNEX I – PART II

FINANCIAL ARRANGEMENTS

The fee payable to UT will be equivalent to one semester of studies at INSA Lyon (€ 3250,- for 2023-2024, University of Twente will be updated about the fees every year) per student (regardless of nationality). This fee will be paid by the student to INSA Lyon who will administer the costs to University of Twente on an agreed date after arrival of the student in Twente for Semester four studies.

ANNEX I – PART III

STANDARD TERMS AND CONDITIONS

1. QA and Standards

University of Twente is responsible for the quality of the student learning experience at Twente and the academic standard of the specified semester of study.

INSA Lyon and UT have agreed appropriate general levels of performance and a level of proficiency in English Language required for progress to the programme. INSA Lyon is responsible for maintaining these agreed standards.

2. Confidentiality

Any Confidential Information will not without prior written consent of the owning Party be used, published or disclosed. The foregoing obligations relating to confidentiality shall not apply to information which is within or subsequently enters the public domain through no fault of the Party receiving such information.

3. Student Support

Each Party will be responsible for providing advice, guidance and facilities for students as appropriate. A University of Twente representative will visit INSA Lyon at appropriate times each year to advise students.

Complaints/Appeals, relating to the period of study at UT, will be handled in accordance with Clause 12.

4. Student Complaints and Discipline

Where appropriate the Partner Institution(s) will deal with complaints by or about students, including allegations of harassment, in accordance with the policies and procedures of the Partner Institution(s). If a Student remains dissatisfied after the Partner Institution(s) has dealt with a complaint, the complaint may, where appropriate, be heard by University of Twente in accordance with its Complaints Handling Procedure (<https://www.utwente.nl/en/education/student-services/contact/complaints-desk/>).

Students will be subject to the discipline codes of the Parties. In the event of allegations being made against a Student, UT and INSA Lyon shall consult on the actions to be taken and the discipline code/procedures that shall apply.

5. Health and Safety

INSA Lyon and University of Twente adhere to current Health and Safety legislation pertaining to France and the Netherlands respectively.

6. Equal Opportunities, Racial Equality and Provision for Students with Disabilities

University of Twente adheres to current Equal Opportunities, Racial Equality and Disability Discrimination legislation pertaining to the Netherlands.

7. Quality Assurance

INSA Lyon hereby agrees to co-operate in any review proposed by Quality Assurance Agencies for Higher Education.

8. Use of Names

The names of the Parties shall only be associated with the activities provided for under this Agreement and for no other purposes.

Partner Institution(s) shall seek the approval of University of Twente for all publications pertaining to the carrying out activities under this Agreement prior to publication or issue.

9. Liability

The Partner Institution will indemnify University of Twente and keep it fully and effectively indemnified against each and every claim made against UT as a result of the Partner Institution's delivery or failure of delivery of any activities under this Agreement or any part thereof.

This indemnity does not apply to the extent that any claim arises as a result of UT's negligence or deliberate breach of this Agreement.

The liability of neither Party to the other for any breach of this Agreement, or any negligence shall extend to any indirect damages or losses.

10. Force Majeure

Neither Party shall be deemed to be in breach of this Agreement if it is unable to carry out any provision of it for any reason beyond its control including (without limiting the generality of the foregoing) acts of God, legislation, fuel shortages, war, fire, flood, drought, failure of power supply embargo, civil commotion and employee action.

11. Assignment

Except as expressly provided for in this Agreement neither Party shall be entitled to:-

assign or transfer any or all of its rights and/or obligations under this Agreement (or purport to do so);
or

sub-license or sub-contract any or all of its obligations under this Agreement (or purport to do so);

save, in either case, with the prior written consent of the other Party.

12. General

Except as otherwise expressly provided in this Agreement none of the terms and conditions of this Agreement shall be enforceable by any person who is not a Party to it.

Each provision of this Agreement shall be construed separately and, save as otherwise expressly provided herein, none of the provisions hereof shall limit or govern the extent, application or construction of any other of them and the remaining provisions of this Agreement shall continue in full force and effect.

No waiver by either Party of any of the requirements hereof or of any of its rights hereunder shall be effective unless given in writing and signed by or on behalf of that Party and no forbearance, delay or indulgence by either Party in enforcing the provisions of this Agreement shall prejudice or restrict the rights of that Party nor shall any waiver by either Party of any of the requirements hereof or any of its rights hereunder release the other from full performance of its obligations stated herein.

This Agreement constitutes the entire understanding between the Parties and supersedes and extinguishes all (if any) prior drafts, agreements, understandings, undertakings, representations, warranties and/or arrangements of any nature whatsoever (whether or not in writing) between the Parties in connection therewith.

Nothing in this Agreement shall be construed as establishing or implying any partnership or joint venture between the Parties and nothing in this Agreement shall be deemed to constitute one of the Parties as the agent of the other.

13. Counterparts

This Agreement may be executed in two counterparts which, taken together, shall constitute one and the same document. Either Party may enter into this Agreement by signing either of such counterparts.

14. Survival

Those provisions of this Agreement which by their nature or implication are required to survive expiry or termination of this Agreement shall so survive and continue in full force and effect, together with any other provisions of this agreement necessary to give effect to such provisions.

15. Dispute Resolution

15.1 Any dispute between the Parties arising out of any matter relating to this Agreement which cannot be resolved by the named contacts in respect of the collaborative arrangements referred to in this Agreement shall be referred to a Senior Officer (or equivalent) of each of the Parties.

15.2 If, following such escalation as provided for Clause 15.1, and after all possible avenues of negotiation have been exhausted and the dispute still cannot be resolved then (i) any dispute instituted against The University of Twente by Institut National des Sciences Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon) regarding issues with the agreement shall be brought in the Dutch courts and shall be governed by and construed in accordance with Dutch law or (ii) any dispute instituted against Institut National des Sciences Sciences Appliquées de Lyon (INSA Lyon) by The University of Twente will be submitted to the French courts and shall be governed by and construed in accordance with French law.

**RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'INSA LYON
POUR LA FORMATION BACHELOR
MUTATIONS TECHNOLOGIQUES ET INDUSTRIELLES
SPECIALITE PLASTURGIE ET ÉCOLOGIE INDUSTRIELLE
2024-25**

1 Préambule

Ce règlement des études s'applique au bachelor « Mutations Technologiques et Industrielles spécialité Plasturgie et Écologie Industrielle » de L'INSA Lyon opéré sur le site d'Oyonnax. Le bachelor est placé sous l'égide de la Direction adjointe de la Formation en charge des bachelors. Un responsable pédagogique de la formation est nommé parmi les enseignants qui interviennent dans la formation.

Le règlement des études n'a pas pour objet de présenter le processus de recrutement ni les débouchés, ni de détailler le parcours ou de décrire l'organisation de l'Établissement. Pour cela, les élèves sont invités à se reporter aux diverses brochures correspondantes.

Dans le présent règlement, le terme « élève » désigne indistinctement toute personne inscrite dans la formation en objet au sein de l'établissement, quel que soit son statut ou son genre.

2 Inscriptions

Une fois l'admission prononcée, l'élève est effectivement inscrit à l'INSA Lyon lorsque :

- il a acquitté les droits de scolarité réglementaires et les frais approuvés par le Conseil d'Administration,
- il a attesté avoir souscrit une assurance responsabilité civile valable chaque année,
- il a déposé un dossier complet au service de la scolarité via l'outil PEGASE,
- il a signé les différents règlements et chartes régissant le fonctionnement de l'INSA Lyon.

L'élève reçoit alors sa carte d'étudiant. Dès lors, le règlement des études lui sera accessible via l'intranet. Les élèves sont tenus de prendre connaissance du règlement intérieur de l'Établissement et de se conformer à ses dispositions. Ils doivent également signer et se conformer aux dispositions de l'ensemble des chartes de l'Établissement et notamment la charte de la citoyenneté de l'établissement.

Chaque élève se voit attribuer un compte informatique qui lui permet d'avoir accès aux ressources pédagogiques fournies aux étudiants, ainsi qu'à une adresse électronique. Il doit respecter la charte informatique associée. Le compte informatique sera clos à la fin de la formation de l'élève ; l'adresse électronique sera fermée un an après la sortie de formation de l'élève.

Nul élève ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement s'il n'est régulièrement inscrit dans la formation concernée et à jour du paiement de ses droits d'inscription afférents.

Pendant toute la durée de l'apprentissage, ils devront se conformer au règlement du CFA partenaire et du règlement intérieur de l'entreprise au sein de laquelle ils seront salariés.

3 Voies d'information

Les communications officielles destinées aux élèves sont portées à leur connaissance par note affichée sur les panneaux prévus à cet effet ou par courrier électronique ou intranet. Des courriers peuvent en outre être adressés au domicile de l'élève par voie postale dans le cas de décisions prises par les jurys.

Les courriers électroniques seront envoyés exclusivement sur l'adresse électronique institutionnelle attribuée à chaque élève. Il est tenu de la consulter régulièrement et veiller à ce qu'elle reste disponible et ouverte.

Le responsable pédagogique est l'interlocuteur privilégié des élèves. Il répond à leurs sollicitations à caractère pédagogique. En revanche, pour les sollicitations à caractère administratif, les élèves doivent s'adresser aux services administratifs concernés.

4 Accompagnement des élèves, aménagements d'études et prise en compte des difficultés

Chaque élève se voit affecté un tuteur enseignant au début de son cursus, qui a pour rôle d'accompagner l'élève dans son entrée dans l'enseignement supérieur pendant la première année, à l'issue de laquelle il l'aide à construire son projet d'apprentissage. Pendant les années 2 et 3, un tuteur assure le suivi des missions en entreprise, en coordination avec le maître d'apprentissage dans l'entreprise.

Les aménagements d'études pour élèves en situation de handicap ou pour raison médicale sont précisés dans un plan d'accompagnement signé par l'élève et le directeur de l'INSA Lyon ou son représentant.

- **Élèves en situation de handicap**
Sont concernés les élèves qui présentent, au moment de la formation et des épreuves, un handicap tel que défini par le code de l'action sociale et des familles. Il appartient à l'élève en situation de handicap de prendre contact avec la Cellule Handicap élève et le Service Médical et de Prévention des Étudiants (SMPE) pour définir ses besoins et rechercher les adaptations que l'école peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.
- **Raison médicale (suivie par le SMPE)**
Pour bénéficier d'un aménagement pour raison médicale, l'élève doit fournir un certificat médical au médecin des élèves qui établira la demande, en lien avec la Cellule Handicap et avec le responsable pédagogique de la formation, pour établir les modalités de l'aménagement.
- **Sportifs de haut niveau et artistes de haut niveau**
Pour bénéficier d'un aménagement, l'élève doit fournir un certificat de reconnaissance de son statut émanant du ministère dont il dépend. Les modalités d'aménagement sont définies en lien avec la Section Sport de Haut Niveau ou la Section Arts-Plastiques-Études et avec le responsable pédagogique de la formation.

Les élèves bénéficient des services de la médecine étudiante, qui assurent un suivi médical et un soutien psychologique. Le service peut être amené à rediriger les élèves vers un médecin.

En cas de difficultés financière ou personnelles, les élèves peuvent solliciter l'Institut Gaston Berger pour les accompagner dans leurs démarches. Toute demande de soutien financier doit passer par l'assistante sociale.

5 La formation Bachelor – Objectifs et organisation de l'offre pédagogique

Le Bachelor « Mutations Technologiques et Industrielles » est un cycle de trois années : la première sous statut étudiant, et les deux suivantes sous statut apprenti. La formation est résolument professionnalisante, et vise à une insertion professionnelle directe à l'issue des trois années.

Pour chaque semestre, l'offre pédagogique est articulée en éléments constitutifs (EC) regroupés en unités d'enseignement (UE).

Pour les années 2 et 3, le planning d'alternance est défini avant la signature du contrat d'apprentissage. La formation en entreprise fait l'objet d'une UE sur chacun des 4 semestres concernés.

Activités de laboratoire

Dans le cadre des travaux pratiques soumis aux règles de sécurité applicables en laboratoire, les élèves doivent obligatoirement adopter une tenue vestimentaire en accord avec les dispositions du Code du travail en matière de prévention des risques professionnels. Les élèves devront donc se conformer aux directives délivrées par les responsables d'unité d'enseignement (port d'une blouse et de chaussures fermées, lunettes...) sous peine de se voir refuser l'accès aux installations.

Année de césure

La césure est une période facultative d'une année universitaire pendant laquelle un élève inscrit sous statut étudiant dans le bachelor demande à suspendre temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil ou d'un établissement d'enseignement en France ou à l'étranger. Elle peut prendre différentes formes : formation, expérience en milieu professionnel, service civique, projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur, stage, etc.

Pendant toute la période de césure, l'élève demeure inscrit à l'INSA Lyon qui lui délivre un certificat de scolarité après acquittement des droits de scolarité prévus par décision du conseil d'administration.

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

Toute demande de césure doit être effectuée auprès du responsable pédagogique de la formation qui transmettra avec avis à la direction de la formation.

Engagement étudiant et activités extra curriculaires

L'INSA Lyon reconnaît l'engagement étudiant comme défini dans l'article L. 611-10 du Code de l'Éducation au travers d'un certificat d'engagement bénévole. Les élèves concernés peuvent faire une demande de reconnaissance de leur engagement et une demande d'aménagement de scolarité auprès de la Direction de la Vie des Élèves.

6 Évaluation des élèves : validation des unités d'enseignement

6.1 Évaluation et contrôle des connaissances et compétences

Les UE sont évaluées par contrôle continu¹. Les modalités de contrôles des ressources et d'évaluation des compétences sont communiquées aux élèves au plus tard à la fin du premier mois suivant le démarrage de la formation. Ces modalités comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur coefficient. En cas de force majeure, ces modalités peuvent subir quelques ajustements qui seront annoncés aux élèves au plus tôt.

La présence à tous les contrôles est obligatoire.

Une absence à un contrôle ne pourra être justifiée que pour des raisons de santé ou des motifs graves et devra faire l'objet d'un certificat ou d'un justificatif remis avant la fin du mois concerné et dans tous les cas avant le jury de diplôme. Quel que soit le motif invoqué, il appartient à ce jury d'apprécier la validité des motifs et justificatifs fournis. En cas d'absence justifiée à un contrôle, un contrôle de remplacement pourra être requis en tenant compte des circonstances de l'absence et du calendrier des autres contrôles éventuels. Ces contrôles de remplacement pourront le cas échéant revêtir une autre forme que le contrôle initial. Les élèves devront être informés des modalités dans un délai de 10 jours ouvrables.

En cas d'absence non justifiée à un contrôle, la note attribuée est 0.

Exceptionnellement, lorsqu'un retard à une épreuve est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à un tiers de la durée de l'épreuve, l'accès du candidat retardataire pourra être autorisé. Cependant, aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné.

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

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

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

¹ Par « contrôle continu » l'on entend l'ensemble des épreuves réservées au contrôle des ressources et à l'évaluation des compétences tout au long de l'année et qui demandent un travail personnel régulier.

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

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un et accompagnés d'un surveillant, sans que l'élève ne puisse user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci a commencé, seuls les élèves ayant été présents ou présentant une absence justifiée pourront participer à l'épreuve de remplacement.

Les élèves en situation de handicap peuvent s'adresser en amont des épreuves à l'Institut Gaston Berger de l'INSA Lyon pour la prise en compte de leur situation. <https://institut-gaston-berger.insa-lyon.fr/fr/content/handicap>

Les notes, les copies corrigées ou les rapports annotés sont accessibles aux élèves au plus tard un mois après l'évaluation et impérativement avant l'échéance fixée par la scolarité pour la préparation des jurys.

6.2 Validation des unités d'enseignement

Une unité d'enseignement (UE) est composée de plusieurs éléments constitutifs (EC). La note de l'UE est obtenue à partir de la moyenne pondérée des notes des EC. Les pondérations sont fixées dans les modalités de contrôle des connaissances votées annuellement en conseil des études de printemps.

Les crédits ECTS sont affectés à chaque UE validée et en aucun cas à des EC.

La validation de l'unité d'enseignement est automatiquement obtenue avec une note supérieure ou égale à 10/20.

Neutralisation d'un EC

Dans le cas où les cours d'un EC n'ont pas eu lieu, le jury, sur proposition de la Direction de la Formation, neutralise l'EC. La neutralisation s'applique de la manière suivante :

Dans le cas où l'EC compose à lui seul une UE, la neutralisation de l'EC engendre la validation de l'UE avec des crédits ECTS associés. Aucune note n'est attribuée à l'EC, ni à l'UE.

Dans le cas où l'UE est composée d'autres EC, aucune note n'est attribuée à l'EC neutralisé, la note de l'UE est calculée à partir des notes des EC évalués en tenant compte des coefficients correspondants.

Dans le cas où les cours d'un EC ont eu lieu (au moins en partie) et que tout ou une partie des étudiants inscrits à cet EC n'ont pu être évalués, le jury peut décider de neutraliser l'EC, mais peut également prendre une autre décision selon le contexte. S'il prend la décision de neutraliser l'EC, les règles de neutralisation ci-dessus s'appliquent.

En cas d'absence justifiée à une évaluation, l'enseignant peut proposer une session de substitution avant le jury de fin du semestre (à défaut, l'évaluation n'est pas comptabilisée dans le calcul de la note de l'EC).

Dans le cas où une moyenne d'UE est inférieure à 10/20, une évaluation complémentaire est organisée avant le jury de fin de semestre pour les EC où l'élève n'a pas obtenu 10/20. Les notes des EC concernées sont recalculées avec la note de l'évaluation complémentaire et la note d'UE également.

6.3 Assiduité aux séances pédagogiques

Les élèves doivent assister à toutes les séances pédagogiques indiquées dans l'emploi du temps de leur formation. Ils sont tenus de respecter les horaires prévus et doivent signer une fiche de présence en début de chaque temps pédagogique.

Toute absence à une séance pédagogique doit être signalée et justifiée par écrit auprès du responsable pédagogique et des enseignants concernés. Seul le responsable pédagogique pourra décider si l'absence est justifiée ou non.

6.4 Élèves en alternance

Le choix de l'entreprise d'accueil, les conditions de réalisation de l'alternance, dont les missions dévolues à l'élève et la désignation de la ou du maître d'apprentissage en entreprise et de la tutrice ou du tuteur académique sont soumises à la validation du responsable pédagogique de la formation.

Les compétences développées en entreprise sont évaluées lors des périodes d'alternance en entreprise à travers le livret d'apprentissage et permettent la validation des unités d'enseignement d'apprentissage. Cette évaluation est conduite par la tutrice ou le tuteur académique et s'appuie sur l'évaluation de la ou du maître d'apprentissage ainsi que sur l'autoévaluation de l'élève.

Un livret de suivi en entreprise précise les objectifs, le contenu, les règles de suivi du parcours en entreprise de l'élève. Les modalités d'évaluation de la formation en entreprise et les comptes-rendus associés sont détaillés dans le livret. L'ensemble des évaluations prévues doit être réalisé pour que les crédits de l'UE correspondante soient attribués.

Lors de sa présence dans l'organisme d'accueil de l'expérience professionnelle, si le comportement du stagiaire est jugé inacceptable ou inapproprié par le tuteur de stage, celui-ci en informe le responsable pédagogique, qui après rappel à l'ordre, peut décider de sanctions pédagogiques, ou de saisir la section disciplinaire.

7 Commissions et jurys

7.1 Jurys

Un jury de diplôme se réunit pour statuer sur la validation de la formation. Il est constitué de :

- Au moins deux enseignants représentant les différentes thématiques enseignées,
- Un représentant du CFA partenaire (uniquement années 2 et 3),
- Un représentant nommé par la direction des formations, qui préside le jury.

Le jury est installé par arrêté du directeur de l'établissement. Il se réunit trois fois dans l'année (voir plus bas) ; le directeur de l'INSA Lyon peut convoquer un jury en dehors de ces réunions pour régler des situations scolaires particulières.

Le président du jury est le seul interlocuteur pour recueillir des informations (auprès des élèves et leurs délégués ou des enseignants) en vue de la préparation du jury. Tout élève peut écrire un courrier à

destination du président du jury pour faire part d'éléments particuliers sur son cas personnel, le courrier doit être envoyé au moins 48 heures avant sa tenue.

7.1.1 Compétence et délibérations des jurys

Le jury examine les résultats obtenus par les élèves à l'issue de chaque semestre.

Le jury valide également la mobilité à l'international d'au moins 4 semaines ainsi que le niveau B1 d'anglais requis au diplôme ; il doit être validé avec un test officiel de type Linguaskills.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury. Les délibérations du jury sont confidentielles et les membres du jury sont soumis au devoir de réserve. Seul le président du jury est susceptible de communiquer au sujet des décisions du jury. Les décisions du jury à portée individuelle sont adressées aux élèves concernés et doivent préciser les voies et délais de recours contentieux.

7.1.1.1 Semestres 1, 3 et 5

- Le jury examine les résultats du semestre pour l'ensemble des élèves.
 - Il constate la validation des UE et valide les crédits ECTS associés.
 - Il a la possibilité de valider, au vu de l'ensemble des résultats d'un élève, certaines des UE dont il n'a pas rempli les conditions de validation. Il valide alors les crédits ECTS associés.
 - Il avertit les élèves en difficulté.

7.1.1.2 Semestres 2, 4 et 6

- Le jury examine les résultats du semestre pour l'ensemble des élèves.
 - Il constate la validation des UE et valide les crédits ECTS associés.
 - Il a la possibilité de valider, au vu de l'ensemble des résultats d'un élève, certaines des UE dont il n'a pas rempli les conditions de validation. Il valide alors les crédits ECTS associés.
- Il fournit une liste d'élèves (ayant validé l'ensemble des UE de l'année en cours et des années précédentes) :
 - Au semestre 2 :
 - Admis en année supérieure. L'élève changera alors de statut et deviendra apprenti à condition de signer un contrat d'apprentissage avec une entreprise.
 - Non admis en année supérieure et qui se voient proposer un redoublement,
 - Non admis en année supérieure et qui doivent se réorienter dans une autre formation. Les crédits validés lors de leur scolarité à l'INSA Lyon restent acquis.
 - Au semestre 4 :
 - Admis en année supérieure,
 - Le passage en année supérieure n'est pas subordonné à la validation de l'entièreté des UE ;
 - Au semestre 6 :
 - Proposés à la diplomation s'il valide tous les crédits requis, la mobilité à l'international et le niveau d'anglais,
 - Proposés à une année supplémentaire de formation en prolongeant le contrat d'apprentissage avec la même entreprise que celle des années 2 et 3 ou en contractualisant avec une autre entreprise en vue de valider les UE non validées au cours du cursus. Le programme de formation de l'année supplémentaire est défini par le jury,

- Non diplômés et non autorisés à effectuer une année supplémentaire de formation.

7.1.2 Redoublement

Lorsqu'un élève n'a pas validé toutes les UE de la première année, le jury peut prononcer le redoublement de tout ou partie des UE non validées. Le jury définit alors le programme de redoublement. De même si un élève ne valide pas toutes les UE des 2^e et 3^e années, le jury peut décider d'une année supplémentaire à l'issue des trois années de formation, impliquant la prolongation du contrat d'apprentissage ou la signature d'un nouveau contrat pour une année.

7.1.3 Recours

La décision du jury étant créatrice de droits pour ses bénéficiaires, elle peut être remise en cause, pour illégalité uniquement, dans un délai de deux mois après communication des résultats avec mention des voies et délais de recours.

Trois possibilités sont ouvertes aux requérants :

- soit présenter un recours administratif gracieux au président du jury ou à toute autre autorité administrative qui saisira celui-ci (le recours administratif gracieux, a pour effet de conserver le délai de recours contentieux) ;
- soit présenter un recours hiérarchique au directeur de l'INSA Lyon ;
- soit déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent.

8 Organisation de la VAE

Les candidatures à une VAE pour l'obtention du diplôme de bachelor sont gérées par la Direction de la Formation Continue. La procédure est décomposée en 3 étapes : recevabilité du dossier, inscription et jury, accompagnement et diplomation.

La recevabilité de la candidature est étudiée par une commission de validation constituée par la directrice de la DFC, la chargée de mission VAE, le/la responsable pédagogique de la formation concernée, le directeur de la formation et de la vie des élèves ou leurs représentants.

Dans le cas où la recevabilité de la candidature est établie, le candidat doit s'inscrire administrativement dans le diplôme. Si le candidat est salarié, une convention est établie entre l'entreprise et l'INSA Lyon. Les frais d'inscription en VAE sont fixés annuellement par le Conseil d'administration.

Un accompagnateur pédagogique peut être proposé au candidat à sa demande pour l'aider dans la rédaction du manuscrit (livret 2).

Un jury de soutenance est organisé une fois que le candidat est prêt à soutenir son dossier. Ce jury est composé du responsable pédagogique de la formation, d'un représentant de la Direction de la Formation et de la Vie des Élèves, d'un enseignant de la Direction de la Formation Continue, trois personnalités qualifiées dans le domaine visé dont au moins un représentant du collège employeur et un du collège employé/salarié. L'accompagnateur et le chargé de mission ne sont pas membres du jury mais sont systématiquement invités à titre consultatif. Le jury émet un avis sur la validation ou non des acquis de l'expérience du candidat.

Le jury de diplôme de la formation valide ou non la VAE du candidat et décide ensuite de proposer le candidat au diplôme suite à l'avis rendu par le jury de soutenance.

Une VAE hybride peut être proposée, incluant l'acquisition d'une partie des compétences par VAE et une autre partie acquise en suivant des UE de la formation concernée ou toute autre modalité permettant d'acquérir les compétences concernées.

9 Sanctions

9.1 Assiduité

Toute absence injustifiée ou non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction d'ordre pédagogique décidée par le responsable pédagogique de la formation.

Tout étudiant comptabilisant 10 demi-journées d'absences injustifiées peut être déclaré démissionnaire. Il en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Son nom est retiré des listes. Il restera cependant redevable de la totalité des droits de scolarité de la formation.

Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré à l'élève, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas. La sanction pourra aller, après comparution devant la section disciplinaire, jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

9.2 Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, nonobstant toute poursuite civile et pénale, pourra être sanctionnée disciplinairement conformément aux dispositions réglementaires applicables du Code de la Propriété Intellectuelle et du Code de l'Éducation.

Toute fraude, notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible également de poursuites disciplinaires et/ou pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les élèves sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation.

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

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

La sanction pourra aller, après comparution devant la section disciplinaire, en plus de l'annulation de l'épreuve, jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

9.3 Règlements et atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Les élèves sont tenus de prendre connaissance du règlement intérieur de l'Établissement et de se conformer à ses dispositions. Ils doivent également signer et se conformer aux dispositions de l'ensemble des chartes de l'Établissement et notamment la charte de la citoyenneté de l'établissement.

Tout élève auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est également passible de poursuites civiles, pénale et disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

9.4 Section disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le Conseil d'Administration constitué en sections disciplinaires lorsque l'élève a le statut étudiant ; quand il est sous statut apprenti, le CFA en est à l'initiative en lien avec l'Établissement

Relève du régime disciplinaire prévu aux articles R. 811-10 à R. 811-42 du code de l'éducation, tout usager de l'établissement lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement ;

Conformément à l'article R. 811-36 du Code de l'éducation, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers des établissements publics d'enseignement supérieur sont :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation (travaux d'intérêt général) ;
4. 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 ;
5. L'exclusion définitive de l'établissement ;
6. L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
7. L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La commission de discipline décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves.

Les sanctions prévues au 4° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 5°, 6° et 7° entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'intéressé. Celles prévues aux 1° à 3° sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

10 Commission d'évolution du règlement des études

Elle propose des aménagements destinés à optimiser le règlement des études sur la base des différentes remontées en provenance des personnels et/ou usagers.

Elle se réunit une fois par an.

La commission en question est constituée des personnes suivantes :

- Représentant de la direction de la formation,
- Responsable de scolarité,
- Responsable pédagogique de la formation,
- Représentants des élèves,
- Représentants des enseignants du cursus.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'INSA LYON POUR LES FORMATIONS MASTER DE L'INSA LYON 2024-25

VERSION SOUMISE AU CONSEIL DES ÉTUDES D'OCTOBRE 2024

Préambule

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

Le présent document fixe le règlement des études des formations master de l'INSA Lyon. Dans le présent règlement, le terme « élève » désigne indistinctement toute personne inscrite en formation master au sein de l'établissement, quel que soit son statut ou son genre.

Le règlement des Etudes de master à l'INSA Lyon est approuvé par le Conseil d'Administration après consultation du Conseil des Études. Les modalités pratiques d'application qui en découlent sont regroupées dans des Annexes pouvant être révisées annuellement par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil des Études.

Le présent règlement présente les modalités du contrôle des connaissances des formations de Master dispensées à l'INSA Lyon, autorisées par l'arrêté du 24 juin 2022 accréditant l'INSA Lyon en vue de la délivrance de diplômes nationaux. Le texte de référence pour les diplômes de master est l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

1 ORGANISATION GÉNÉRALE

Le présent règlement de scolarité s'applique à tous les étudiants inscrits administrativement à l'INSA Lyon dans les formations de Master pour lesquelles l'INSA Lyon est accrédité.

Les étudiants inscrits administrativement dans un établissement partenaire pour une formation de master co-accréditée relèvent du règlement de scolarité de l'établissement où a été effectuée l'inscription administrative.

Des annexes présentent les spécificités pour chacune des mentions de master. Dans le cas d'une mention co-accréditée, les dispositions doivent être en accord avec les conventions éventuellement signées entre les établissements partenaires.

Chaque mention est organisée par un coordinateur de mention, nommé conjointement par l'ensemble des établissements partenaires et co-accrédités sur cette mention. Lorsque le coordinateur de mention n'est pas personnel de l'INSA Lyon, un correspondant de mention à l'INSA Lyon, nommé par la direction adjointe de la

formation en charge des masters de l'INSA Lyon, a pour rôle l'organisation de la mention pour les élèves inscrits administrativement à l'INSA Lyon. De la même manière, des responsables de parcours peuvent être adjoints pour la gestion pédagogique des parcours qui constituent la mention, ainsi que des correspondants de parcours à l'INSA Lyon pour ceux dont le-la responsable n'est pas personnel de l'INSA Lyon. Le correspondant de mention et les correspondants de parcours sont proposés pour faire partie du comité de pilotage de la mention.

2 ADMISSION, INSCRIPTION, REDOUBLEMENT, CÉSURE

L'admission à l'INSA Lyon en Master 1 ou en Master 2 est soumise à autorisation par le correspondant de la mention dont relève l'admission, après l'avis des responsables de parcours, en accord avec la commission d'admission de la mention, si celle-ci a été mise en place. L'inscription n'est considérée définitive que lorsqu'il a été procédé au règlement des droits et frais d'inscription auprès du service de scolarité de l'INSA Lyon.

Le nombre d'inscriptions administratives en master est limité comme suit :

- 2 inscriptions administratives en Master 1 ;
- 2 inscriptions administratives en Master 2.

Dans les deux cas, le redoublement est soumis à autorisation prononcée par le jury de mention. Les étudiants qui sollicitent un redoublement devront le signaler à la scolarité dans un délai de cinq jours après la communication des résultats issus du jury de mention.

Au-delà des limites indiquées ci-dessus, les cas particuliers suivants seront pris en compte (à condition que les informations soient communiquées au président ou à la présidente du jury avant la réunion du jury de mention) :

- étudiants qui ont une activité salariée ;
- étudiants chargés de famille (y compris pendant une grossesse) ;
- sportifs ou musiciens de haut niveau ;
- étudiants souffrant de problèmes de santé ;

Un étudiant admis à s'inscrire (ou à se réinscrire) en master à l'INSA Lyon qui ne se présente pas au 1^{er} décembre de l'année scolaire concernée est considéré comme démissionnaire. L'autorisation d'inscription n'est pas conservée pour les années suivantes, mais relèvera d'une nouvelle demande.

Les étudiants ont la possibilité d'effectuer une année de césure entre la première année et la seconde année de master. La décision d'accorder une année de césure revient au directeur de l'INSA Lyon, sur demande motivée de l'élève et après validation d'un dossier déposé auprès de la Direction de la Vie des Elèves. L'étudiant en césure est inscrit à l'INSA Lyon. Il doit s'acquitter de droits d'inscription spécifiques (taux réduit) pendant l'année de césure. À l'issue de l'année de césure, l'étudiant réintègre automatiquement sa formation en deuxième année de master.

3 ÉVALUATIONS

Les maquettes de chaque mention de master précisent les règles de validation des Unités d'Enseignement (UE), et en détaillent la composition en Elements Constitutifs (EC) - encore appelés Actions de Formation (AF) - avec les pondérations respectives. Des crédits ECTS sont accordés pour toute UE validée (par capitalisation ou par compensation par le jury). Une UE validée l'est définitivement, et ne peut pas être redoublée.

Les AF sont évaluées par examen terminal et/ ou contrôle continu. Dans le cas d'une évaluation sous la forme de contrôle continu, les activités faisant l'objet d'une évaluation doivent être indiquées aux étudiants au préalable, et au plus tard lors du premier cours de l'AF.

Le calendrier des examens sera publié par toute voie officielle disponible (affichage, ENT, email école, etc). Les étudiants sont réputés informés dès lors que l'information a été rendue disponible. Le correspondant de mention informera également le service de la scolarité du calendrier des examens.

La nature des épreuves, l'organisation ou non d'une seconde session d'examens, les règles de compensation sont précisées pour chaque mention dans une annexe au règlement de scolarité. Toutefois, sauf accord préalable de la direction de la formation de l'INSA Lyon, toute AF doit comporter une part d'évaluation individuelle.

Le stage est une période de formation qui se déroule en milieu professionnel, en France ou à l'étranger, sous le contrôle de l'École. L'évaluation du stage doit s'articuler autour d'un rapport écrit et d'une soutenance orale, et s'appuie sur une évaluation de la structure d'accueil. Par défaut ce stage doit être achevé avant la fin de l'année scolaire couverte par l'inscription administrative (fixée annuellement dans le calendrier des formations). En cas de dépassement, l'étudiant devra s'acquitter des droits d'inscription de l'année scolaire N+1.

4 LANGUES

Des crédits ECTS sont réservés à l'acquisition de compétences dans au moins une langue étrangère (incluant le français pour des étudiants non francophones, inscrits, en particulier dans les masters internationaux). Par défaut, cette langue étrangère est l'anglais, mais si l'étudiant atteste déjà d'un niveau B2 ou supérieur en anglais, une autre langue lui sera proposée. L'obtention du niveau B2 ou équivalent dans au moins une langue est souhaitable. Des obligations spécifiques d'obtention d'un niveau de langue minimum (pour l'anglais en particulier) peuvent conditionner la délivrance du diplôme de master pour certaines mentions. Elles sont décidées par l'ensemble des établissements partenaires co-accréditant la mention et sont indiquées, le cas échéant, dans les annexes.

5 SURVEILLANCE, FRAUDES

Pour chaque salle d'examen, un surveillant responsable a la charge de la vérification de l'identité des candidats, et est garant du respect des modalités de l'épreuve. La gestion des fraudes est décrite dans le Code de l'Éducation, Livre VIII (La vie universitaire), Titre Ier (Les droits et obligations des usagers du service public de l'enseignement supérieur), Section 2 (Procédures disciplinaires).

Les candidats ne sont pas autorisés à avoir sur eux, des documents, des outils électroniques, numériques ou informatiques, sauf mention expresse du contraire. Les téléphones portables sont également interdits dans les salles d'examen. Ils devront être éteints et laissés hors de portée pendant toute la durée de l'épreuve. Tout étudiant surpris en possession d'un de ces outils fera l'objet d'une observation sur le procès-verbal d'examen. Son cas pourra ensuite être transmis à la section disciplinaire.

6 JURYS

Pour chaque mention, il est institué un jury commun à tous les parcours (et à tous les établissements en cas de co-accréditation), dénommé jury de mention. Des jurys de parcours peuvent également être institués, qui constituent des commissions préparatoires pour proposition au jury de mention, seul décisionnaire ; leur composition est libre, mais doit inclure a minima les responsables et correspondants du parcours. Des jurys d'année peuvent également être organisés pour préparer les jurys de mention.

Le coordinateur de la mention de master co-accréditée préside le jury de mention. Il est chargé d'en organiser le calendrier et de coordonner le calendrier des jurys de parcours avec les responsables de parcours.

Le jury de mention est composé de membres des établissements co-accrédités et partenaires. Il est désigné conjointement par les chefs d'établissements co-accrédités et partenaires. Pour l'INSA Lyon, le correspondant de mention est proposé. Le correspondant INSA Lyon de mention transmet le procès verbal à la Direction adjointe de la formation en charge des masters de l'INSA Lyon.

Les jurys de mention et/ou de parcours se réunissent après chaque semestre et examinent les résultats avant puis après seconde session, le cas échéant. Pour une bonne organisation des jurys, les correspondants INSA Lyon de mention et de parcours s'assurent que les notes soient saisies dans l'outil PEGASE de l'INSA Lyon dans un délai suffisant.

À l'issue de la deuxième année de master, le jury de mention peut accorder des mentions pour les résultats obtenus sur l'ensemble des deux semestres qui constituent la deuxième année, selon le barème indicatif suivant : mention très bien pour une moyenne au-delà de 16/20, mention bien à partir de 14/20, mention assez bien à partir de 12/20.

Les résultats sont communiqués aux étudiants par la direction administrative en charge des masters, seule habilitée à établir des relevés de notes officiels.

7 DIPLÔME

La procédure administrative de délivrance du diplôme relève de l'établissement où l'étudiant est inscrit administrativement. Les règles de délivrance du diplôme sont décrites dans la circulaire du 24 mars 2015 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ANNEXE 1. LISTE DES CORRESPONDANTS DE MENTIONS ET DE PARCOURS de l'INSA Lyon

Année 2024-2025

- Mention « Acoustique », Etienne Parizet,
- Mention « Nanosciences et nanotechnologies », Stéphane Mary,
- Mention « Risques et environnement », parcours Water and Wind Engineering, Emmanuel Mignot,

ANNEXE 2. MODALITÉS SPÉCIFIQUES PAR MENTION (MODÈLE)

MENTION :

PARCOURS :

Une fiche par mention si les modalités sont uniformes ; une fiche par parcours sinon

SESSIONS D'EXAMEN

Le règlement de scolarité n'est pas tenu de prévoir une seconde session (ni pour des élèves qui n'auraient pas validé en première session, ni pour des élèves absents en première session). Dans le cas d'un élève absent en première session, il n'y a alors pas de seconde chance, et la seule possibilité pour l'élève de valider son année/diplôme est une décision de jury de validation par compensation malgré le 0 obtenu à l'UE/AF en question. Attention : en l'absence de seconde session, et si une note minimale est imposée dans le règlement de scolarité pour autoriser le jury à compenser, une absence à un examen entraînera nécessairement un redoublement ou une exclusion.

Une seconde session est-elle organisée (oui/non) ?

- Si oui, la présence en seconde session pour les UE non validées est-elle obligatoire ?
- Si oui, la présence en seconde session est-elle autorisée pour une UE validée en première session ?
- Si oui, les épreuves sont-elles obligatoirement de même nature que lors de la première session ?
- Précisions (par exemple, si une seconde session n'est organisée que pour certaines AF, indiquez la liste) :

COMPENSATION AUTOMATIQUE

N.B. Le jury de mention est souverain pour décider de la validation d'un semestre ou d'une année. Toutefois, si des règles de compensation automatiques sont prévues, le service de scolarité pourra délivrer des attestations provisoires aux étudiants. En dehors du cadre des règles automatiques définies dans cette annexe, aucune attestation provisoire de réussite (avant décision du jury) ne pourra être délivrée pour un élève n'ayant pas validé la totalité des UE.

- Préciser le périmètre des compensations automatiques (quelles UE, quels semestres, etc)

- Préciser les règles de compensation automatique (en particulier, note minimale éventuelle pour la compensation).

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Précisez ici toute modalité particulière utile au service de la scolarité et de la direction adjointe de la formations en charge des masters (pour préparer les jurys, expliquer les décisions, traiter les demandes des étudiants. . .). Par exemple : un classement est-il défini? si oui selon quels critères? est-ce que des règles contraignent les décisions de jury (certaines UE non compensables, note minimale interdisant la compensation. . .)?

ANNEXE 2. MODALITÉS SPÉCIFIQUES PAR MENTION

MENTION : RisE

PARCOURS : Water & Wind Engineering

Une fiche par mention si les modalités sont uniformes ; une fiche par parcours sinon

SESSIONS D'EXAMEN

Le règlement de scolarité n'est pas tenu de prévoir une seconde session (ni pour des élèves qui n'auraient pas validé en première session, ni pour des élèves absents en première session). Dans le cas d'un élève absent en première session, il n'y a alors pas de seconde chance, et la seule possibilité pour l'élève de valider son année/diplôme est une décision de jury de validation par compensation malgré le 0 obtenu à l'UE/AF en question. Attention : en l'absence de seconde session, et si une note minimale est imposée dans le règlement de scolarité pour autoriser le jury à compenser, une absence à un examen entraînera nécessairement un redoublement ou une exclusion.

Une seconde session est-elle organisée (oui/non) ? Oui, mais que pour certaines UE (voir suite)

— Si oui, la présence en seconde session pour les UE non validées est-elle obligatoire ? Non

— Si oui, la présence en seconde session est-elle autorisée pour une UE validée en première session ? Non

— Si oui, les épreuves sont-elles obligatoirement de même nature que lors de la première session ? Non

— Précisions (par exemple, si une seconde session n'est organisée que pour certaines AF, indiquez la liste) :

- La seconde session sera sous forme d'examen final (si la note est combinée avec une note de contrôle continu, cette dernière est conservée à l'issue de la seconde session)
- Pas de seconde session pour les évaluations sous forme de contrôle continu
- Les AF pour lesquelles il n'y aura pas de seconde session sont :
 - M1 : Design project, Computing for engineers, Numerical simulations, Geographical Information System, Chaos ordre fractales, Space Physics, Urban water management, Advanced fluid mechanics, Fluid mechanics laboratory
 - M2 : Urban regeneration, Urban climatology, Climate Change, External Aerodynamics, Applied statistics for engineers, Hydrology and hydrogeology, Air Pollution.

COMPENSATION AUTOMATIQUE

N.B. Le jury de mention est souverain pour décider de la validation d'un semestre ou d'une année. Toutefois, si des règles de compensation automatiques sont prévues, le service de scolarité pourra délivrer des attestations provisoires aux étudiants. En dehors du cadre des règles automatiques définies dans cette annexe, aucune attestation provisoire de réussite (avant décision du jury) ne pourra être délivrée pour un élève n'ayant pas validé la totalité des UE.

— Préciser le périmètre des compensations automatiques (quelles UE, quels semestres, etc).

Pas de compensation automatique. Les compensations par semestre sont décidées uniquement par le jury avec compensation possible entre les UE par semestre (S1, S2, S3)

— Préciser les règles de compensation automatique (en particulier, note minimale éventuelle pour la compensation).

Pour valider une Action de Formation l'étudiant doit obtenir une note supérieure ou égale à 10/20.

Pas de note minimale exigée pour la compensation (non automatique) décidée par le jury.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Précisez ici toute modalité particulière utile au service de la scolarité et de la direction des formations (pour préparer les jurys, expliquer les décisions, traiter les demandes des étudiants. . .). Par exemple : un classement est-il défini? si oui selon quels critères? est-ce que des règles contraignent les décisions de jury (certaines UE non compensables, note minimale interdisant la compensation. . .)?

Une note de stage (S4) supérieure à 10/20 est nécessaire pour l'obtention du diplôme. Cette note ne peut pas être compensée par les autres notes d'UE ou semestres. Le jury peut dans ce cas se prononcer en faveur d'un redoublement.

APPENDIX 2. SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS PER MENTION

FIELD OF STUDY : RisE

LEARNING PATH : Water & Wind Engineering

EXAMINATION SESSIONS

The ECL Academic rules are not obliged to provide for a second session (neither for students who have not validated in the first session, nor for students absent in the first session). In the case of a student absent in the first session, there is no second chance, and the only possibility for the student to validate his year/diploma is a decision of the jury of validation by compensation in spite of the 0 obtained in the TU/TA in question. Beware: in the absence of a second session, and if a minimum mark is imposed in the field of study rules to authorise the jury to compensate, an absence from an examination will necessarily lead to a repetition or an exclusion.

Is a second session organised (yes/no)? Yes, but only for some TU (see below)

— If yes, is attendance at the second session for non-validated TUs compulsory? No

— If yes, is attendance in the second session allowed for a TU validated in the first session? No

— If so, are the tests necessarily of the same nature as in the first session? No

— Details (e.g. if a second session is organised only for certain Training Actions, list them) :

- The second session will take the form of a final examination (if the grade is combined with a continuous assessment mark, the latter will be retained at the end of the second session).
- No second session for assessments in the form of continuous assessment
- The courses for which there will not be a second session are :
 - o M1 : Design project, Computing for engineers, Numerical simulations, Geographical Information System, Chaos ordre fractales, Space Physics, Urban water management, Advanced fluid mechanics, Fluid mechanics laboratory
 - o M2 : Urban regeneration, Urban climatology, Climate Change, External Aerodynamics, Applied statistics for engineers, Hydrology and hydrogeology, Air Pollution.

AUTOMATIC COMPENSATION

Note : The field jury of the master degree is sovereign in deciding on the validation of a semester or a year. However, if automatic compensation rules are provided for, the schooling service may issue provisional certificates to students. Outside the framework of the automatic rules defined in this appendix, no provisional certificate of achievement (before the field jury's decision) may be issued to a student who has not validated all the TUs.

— Specify the scope of automatic compensation (which TUs, which semesters, etc..).

No automatic compensation. Compensations per semester are decided by the jury only with a possible compensation between the TU per semester (S1, S2, S3)

— Specify the rules for automatic compensation (in particular, possible minimum mark for compensation).

To validate a TU, the student must get a grade of more than (or equal to) 10/20.

No minimum grade requested for a (non automatic) compensation decided by the jury.

SPECIAL ARRANGEMENT

Specify here any particular modality useful to the schooling service and to the direction of studies (to prepare the juries, to explain the decisions, to treat the requests of the students...). For example: is a ranking defined? If so, according to what criteria? Are there any rules that constrain jury decisions (certain TUs cannot be compensated, minimum mark prohibiting compensation. . .)?

A grade of more than 10/20 for the internship (S4) is required for the diploma. This mark cannot be compensated by the other marks of the TU or semesters. In this case, the jury may decide in favour of repeating the year.

ANNEXE 2. MODALITÉS SPÉCIFIQUES PAR MENTION

MENTION : Acoustique

PARCOURS : Acoustique (Le parcours Bioacoustique : géré par l'UJM)

Rappel du cursus pour l'année M1 du master

Au premier semestre, les étudiants suivent 4 UE scientifiques obligatoires (21 ECTS), la partie 1 d'un projet de recherche à mener dans un laboratoire universitaire tout le long de l'année de M1 (3 ECTS), 1 UE de SHS (3 ECTS) et 1 UE de langues (3 ECTS). Au second semestre, le cursus comprend 3 UE scientifiques obligatoires (12 ECTS), 1 UE optionnelle (cours à choisir dans une liste proposée) (3 ECTS), la partie 2 du projet de recherche débuté en M1 (3 ECTS), 1 UE de langues (3 ECTS) et un stage de recherche de 1 à 4 mois dans un laboratoire académique ou un service de recherche et développement dans l'industrie (9 ECTS).

Rappel du cursus pour l'année M2 du master (programme classique et élèves ingénieurs en double diplôme)

- Pour les étudiants suivant le programme classique du master : 7 UE (dont une obligatoire, le MOD 7.3 - Acoustique avancée avec complément master) à choisir dans une liste proposée par l'équipe d'enseignement (24 ECTS), 1 UE de langue (3 ECTS), 1 UE de SHS (3 ECTS) et un stage de recherche de 5 à 6 mois dans un laboratoire académique ou un service de recherche et développement dans l'industrie (30 ECTS).
- Pour les étudiants de l'ECL en double diplôme : 6 UE dont une obligatoire (MOD 7.3 - Acoustique avancée avec complément master), et 5 autres à choisir dans une liste proposée par l'équipe d'enseignement et un stage de recherche de 5 à 6 mois dans un laboratoire académique ou un service de recherche et développement dans l'industrie.
- Pour les étudiants de l'INSA en double diplôme : 6 UE dont une obligatoire (MOD 7.3 - Acoustique avancée avec complément master) et 5 autres à choisir dans une liste proposée par l'équipe d'enseignement et à valider par le responsable local, ainsi qu'un projet de recherche à mener dans un laboratoire universitaire au cours du premier semestre. Au second semestre : un stage de recherche dans une entreprise (ou un centre technique), d'une durée d'au moins 4 mois et permettant de respecter la règle imposée par la CTI (28 semaines en entreprise sur l'ensemble de la scolarité).
- Pour les étudiants de l'ENTPE en double diplôme : 4 UE dont une obligatoire (MOD 7.3 - Acoustique avancée avec complément master) et 3 autres choisies dans une liste proposée par l'équipe d'enseignement et par le responsable ENTPE, et un stage de recherche de 4 à 5 mois dans un laboratoire académique ou un service de recherche et développement dans l'industrie, afin de respecter les exigences du master et celles de la CTI (ex : 3 UE maximum suivies en dehors de leur cursus d'ingénieur à l'ENTPE).

SESSIONS D'EXAMEN

La note de chaque UE peut être calculée à partir de la moyenne de plusieurs activités notées (examens, TP, BE, exercices, ...). Il n'y a pas de seconde session organisée pour ces activités.

Cependant, pour les examens écrits, en cas d'absence pour raison de santé, dûment justifiée auprès de la scolarité dont relève l'étudiant, le jury de master pourra décider au cas par cas de proposer une seconde session. La demande doit être formulée auprès du responsable de l'année concernée M1 ou M2, par mail et dans les 5 jours ouvrés avec accusé de réception du mail.

COMPENSATION AUTOMATIQUE

N.B. Le jury de mention est souverain pour décider de la validation d'un semestre ou d'une année. Toutefois, si des règles de compensation automatiques sont prévues, le service de scolarité pourra délivrer des attestations provisoires aux étudiants. En dehors du cadre des règles automatiques définies dans cette annexe, aucune attestation provisoire de réussite (avant décision du jury) ne pourra être délivrée pour un élève n'ayant pas validé la totalité des UE.

- Compensation automatique à l'intérieur de chaque UE (entre les différentes activités notées)
- Compensation automatique uniquement entre les 4 UE scientifiques de premier semestre de M1.
- Moyenne exigée dans chaque UE et sur l'ensemble du semestre : les Notes d'UE strictement inférieures à 10 apparaissent dans le relevé final de notes.
- Notes éliminatoires :
 - Note strictement inférieure à 10 au stage de M1 (semestre S2)
 - Note strictement inférieure à 10 au stage de M2 (semestre S4) : une note plus élevée équivaut *de facto* à la condition de validation du 4ème semestre
- Pas de compensation entre semestres

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Précisez ici toute modalité particulière utile au service de la scolarité et de la direction des études (pour préparer les jurys, expliquer les décisions, traiter les demandes des étudiants...). Par exemple : un classement est-il défini ? si oui selon quels critères ? est-ce que des règles contraignent les décisions de jury (certaines UE non compensables, note minimale interdisant la compensation...) ?

- Pour l'UE de SHS de M2, validation de l'UE sans note attribuée : validée / non validée.
- Pour les UE de langues de M1, selon les cours, la validation peut se faire avec une note ou sans note (validé / non validé).

Jurys

- Le passage de la 1^{ère} à la deuxième année de Master est validé par le jury de Master
- La réussite du stage de 2^{ème} Année est validée selon les règles en vigueur dans l'établissement de rattachement de l'étudiant(e)
- La réussite du master est validée par le jury de Master
- Le Jury de Master du parcours acoustique est constitué des correspondants de Master des établissements impliqués (ECL, INSA, ENTPE), des responsables M1 et M2.

APPENDIX 2. SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS PER MENTION

FIELD OF STUDY : Acoustics

LEARNING PATH : Acoustics
(the learning path Bioacoustics is operated by UJM)

Reminder of the curriculum for the M1 Master's year

In the first semester, students take 4 compulsory scientific courses (21 ECTS), part 1 of a research project to be carried out in a university laboratory throughout the M1 year (3 ECTS), 1 SHS course (3 ECTS) and 1 language course (3 ECTS). In the second semester, the curriculum includes 3 compulsory scientific courses (12 ECTS), 1 optional course (to be chosen from a proposed list) (3 ECTS), part 2 of the research project begun in M1 (3 ECTS), 1 language course (3 ECTS) and a research internship of 1 to 4 months in an academic laboratory or an industrial research and development department (9 ECTS).

Reminder of the curriculum for the M2 Master's year (traditional programme and double degree engineering students)

- For students following the traditional Master's programme: 7 teaching units (including one compulsory TU, MOD 7.3 - Advanced Acoustics with Master's complement) to be chosen from a list proposed by the teaching team (24 ECTS), 1 language TU (3 ECTS), 1 SHS TU (3 ECTS) and a 5- to 6-month research internship in an academic laboratory or an industrial research and development department (30 ECTS).
- For ECL double-degree students: 6 courses, one of which is compulsory (MOD 7.3 - Advanced Acoustics with additional Master's degree), and 5 others to be chosen from a list proposed by the teaching staff, plus a 5- to 6-month research internship in an academic laboratory or an industrial research and development department.
- For INSA double-degree students: 6 TUs, one of which is compulsory (MOD 7.3 - Advanced Acoustics with Master's complement) and 5 others to be chosen from a list proposed by the teaching team and validated by the local supervisor, as well as a research project to be carried out in a university laboratory during the first semester. In the second semester: a research internship in a company (or technical centre), lasting at least 4 months and enabling compliance with the rule imposed by the CTI (28 weeks in a company over the entire course).
- For ENTPE double-degree students: 4 TUs, one of which is compulsory (MOD 7.3 - Advanced Acoustics with Master's complement) and 3 others chosen from a list proposed by the teaching team and the ENTPE supervisor, and a 4 to 5-month research internship in an academic laboratory or an industrial research and development department, in order to comply with the requirements of the Master's degree and those of the CTI (e.g. maximum of 3 TUs taken outside their engineering course at ENTPE).

EXAMINATION SESSIONS

The ECL Academic rules are not obliged to provide for a second session (neither for students who have not validated in the first session, nor for students absent in the first session). In the case of a student absent in the first session, there is no second chance, and the only possibility for the student to validate his year/diploma is a decision of the jury of validation by compensation in spite of the 0 obtained in the TU/TA in question. Beware: in the absence of a second session, and if a minimum mark is imposed in the field of study rules to authorise the

jury to compensate, an absence from an examination will necessarily lead to a repetition or an exclusion.

The grade for each UE can be calculated from the average of several graded activities (exams, practical work, BE, exercises, etc.). There are no second sessions for these activities.

However, for written examinations, in the event of absence for health reasons, duly justified to the schooling department where the student is enrolled, the Master's jury may decide on a case-by-case basis to propose a second session. The request must be made to the head of the year concerned (M1 or M2) by e-mail within 5 working days, with acknowledgement of receipt of the e-mail.

AUTOMATIC COMPENSATION

Note : The field jury of the master degree is sovereign in deciding on the validation of a semester or a year. However, if automatic compensation rules are provided for, the schooling service may issue provisional certificates to students. Outside the framework of the automatic rules defined in this appendix, no provisional certificate of achievement (before the field jury's decision) may be issued to a student who has not validated all the TUs.

- Automatic compensation within each TU (between the different graded activities)
- Automatic compensation only between the 4 scientific TU in the first semester of M1.
- Average grade (of 10/20) required in each TU and over the whole semester: TU grades of less than 10 appear on the final transcript.
- Eliminator grades :
 - Mark strictly below 10/20 in the M1 work internship (semester S2)
 - Mark strictly below 10/20 for the M2 work internship (semester S4): a higher mark is de facto equivalent to the condition for validation of the 4th semester.
- No compensation between semesters

SPECIAL ARRANGEMENT

Specify here any particular modality useful to the schooling service and to the direction of studies (to prepare the juries, to explain the decisions, to treat the requests of the students...). For example: is a ranking defined? If so, according to what criteria? Are there any rules that constrain jury decisions (certain TUs cannot be compensated, minimum mark prohibiting compensation. . .)?

- For the M2 SHS TU, validation of the TU without mark awarded: validated / not validated.
- For M1 language TUs, depending on the course, validation may be done with a mark or without a mark (validated/not validated).

Jurys

- The transition from the 1st to the second year of the Master's programme is validated by the Master's jury.
- Successful completion of the 2nd year internship is validated in accordance with the rules in force at the student's home institution.

- Successful completion of the Master's programme is validated by the Master's jury
- The Master's jury for the acoustics learning path is composed of the Master's correspondents from the institutions involved (ECL, INSA, ENTPE) and the M1 and M2 heads.

ANNEXE 2. MODALITÉS SPÉCIFIQUES PAR MENTION

MENTION : NANOTECHNOLOGIES ET NANOSCIENCES

PARCOURS : NANOTECHNOLOGIES ET NANOSCIENCES

Une fiche par mention si les modalités sont uniformes ; une fiche par parcours sinon

SESSIONS D'EXAMEN

Le règlement de scolarité n'est pas tenu de prévoir une seconde session (ni pour des élèves qui n'auraient pas validé en première session, ni pour des élèves absents en première session). Dans le cas d'un élève absent en première session, il n'y a alors pas de seconde chance, et la seule possibilité pour l'élève de valider son année/diplôme est une décision de jury de validation par compensation malgré le 0 obtenu à l'UE/AF en question. Attention : en l'absence de seconde session, et si une note minimale est imposée dans le règlement de scolarité pour autoriser le jury à compenser, une absence à un examen entraînera nécessairement un redoublement ou une exclusion.

Une seconde session est-elle organisée (oui/non) ?

OUI

— Si oui, la présence en seconde session pour les UE non validées est-elle obligatoire ?

OUI

— Si oui, la présence en seconde session est-elle autorisée pour une UE validée en première session ?

NON

— Si oui, les épreuves sont-elles obligatoirement de même nature que lors de la première session ?

NON

— Précisions (par exemple, si une seconde session n'est organisée que pour certaines AF, indiquez la liste) :

COMPENSATION AUTOMATIQUE

N.B. Le jury de mention est souverain pour décider de la validation d'un semestre ou d'une année. Toutefois, si des règles de compensation automatiques sont prévues, le service de scolarité pourra délivrer des attestations provisoires aux étudiants. En dehors du cadre des règles automatiques définies dans cette annexe, aucune attestation provisoire de réussite (avant décision du jury) ne pourra être délivrée pour un élève n'ayant pas validé la totalité des UE.

— Préciser le périmètre des compensations automatiques (quelles UE, quels semestres, etc).

COMPENSATION ENTRE UE DE MEME NOMBRE D'ECTS AVEC :

-UNE COMPENSATION ENTRE UE DE 6 ECTS POSSIBLE PAR SEMESTRE

-UNE COMPENSATION ENTRE UE DE 3 ECTS POSSIBLE PAR SEMESTRE

— Préciser les règles de compensation automatique (en particulier, note minimale éventuelle pour la compensation).

COMPENSATION POSSIBLE SI LA NOTE A L'UE NON VALIDÉE, I.E. INFÉRIEURE A 10/20, EST SUPÉRIEURE A 8/20. EN CAS DE REDOUBLEMENT LES COMPENSATIONS SONT PERDUES.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Précisez ici toute modalité particulière utile au service de la scolarité et de la direction des formations (pour préparer les jurys, expliquer les décisions, traiter les demandes des étudiants. . .). Par exemple : un classement est-il défini? si oui selon quels critères? est-ce que des règles contraignent les décisions de jury (certaines UE non compensables, note minimale interdisant la compensation. . .)?

LES NOTES DE CONTRÔLE CONTINU SONT AUTOMATIQUEMENT REPORTÉES DE LA PREMIÈRE A LA SECONDE SESSION.

LE DIPLOME DE MASTER EST ATTRIBUÉ LORSQUE TROIS CONDITIONS SONT REMPLIES :

- LE NIVEAU M1 EST ACQUIS (VALIDATION DE 60 ECTS OU ADMISSION SUR TITRE) ;
- LES SEMESTRES S3 & S4 ONT ÉTÉ VALIDÉS.

APPENDIX 2. SPECIFIC TERMS AND CONDITIONS PER MENTION

FIELD OF STUDY : NANOSCALE ENGINEERING PATH : NANOSCALE ENGINEERING

LEARNING

One Appendix per field of the study if the terms and conditions are uniform; one Appendix per learning path if not

EXAMINATION SESSIONS

The ECL Academic rules are not obliged to provide for a second session (neither for students who have not validated in the first session, nor for students absent in the first session). In the case of a student absent in the first session, there is no second chance, and the only possibility for the student to validate his year/diploma is a decision of the jury of validation by compensation in spite of the 0 obtained in the TU/TA in question. Beware: in the absence of a second session, and if a minimum mark is imposed in the field of study rules to authorise the jury to compensate, an absence from an examination will necessarily lead to a repetition or an exclusion.

Is a second session organised (yes/no)?

YES

— If yes, is attendance at the second session for non-validated TUs compulsory?

YES

— If yes, is attendance in the second session allowed for a TU validated in the first session?

NO

— If so, are the tests necessarily of the same nature as in the first session?

NO

— Details (e.g. if a second session is organised only for certain Training Actions, list them) :

AUTOMATIC COMPENSATION

Note : The field jury of the master degree is sovereign in deciding on the validation of a semester or a year. However, if automatic compensation rules are provided for, the schooling service may issue provisional certificates to students. Outside the framework of the automatic rules defined in this appendix, no provisional certificate of achievement (before the field jury's decision) may be issued to a student who has not validated all the TUs.

— Specify the scope of automatic compensation (which TUs, which semesters, etc..).

COMPENSATION POSSIBLE BETWEEN TU OF SAME NUMBER OF ECTS WITH:

-ONE COMPENSATION PER SEMESTER BETWEEN TU OF 6 ECTS

-ONE COMPENSATION PER SEMESTER BETWEEN TU OF 3 ECTS

— Specify the rules for automatic compensation (in particular, possible minimum mark for compensation).

COMPENSATION IS POSSIBLE IF THE MARK FOR THE NON-VALIDATED UNIT, I.E.

BELOW 10/20, IS ABOVE 8/20. IN THE EVENT OF REPETITION, COMPENSATION IS LOST

SPECIAL ARRANGEMENT

Specify here any particular modality useful to the schooling service and to the direction of studies (to prepare the juries, to explain the decisions, to treat the requests of the students...). For example: is a ranking defined? If so, according to what criteria? Are there any rules that constrain jury decisions (certain TUs cannot be compensated, minimum mark prohibiting compensation. . .)?

CONTINUOUS ASSESSMENT MARKS ARE AUTOMATICALLY CARRIED OVER FROM THE FIRST TO THE SECOND SESSION.

THE MASTER'S DIPLOMA IS AWARDED WHEN THREE CONDITIONS ARE FULFILLED:

- THE M1 LEVEL IS ACQUIRED (VALIDATION OF 60 ECTS OR ADMISSION ON TITLE);
- S3 & S4 SEMESTERS HAVE BEEN VALIDATED.

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'INSA LYON POUR LES FORMATIONS MASTER DE L'INSA LYON 2024-25

VERSION SOUMISE AU CONSEIL DES ÉTUDES D'OCTOBRE 2024

Préambule

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

Le présent document fixe le règlement des études des formations master de l'INSA Lyon. Dans le présent règlement, le terme « élève » désigne indistinctement toute personne inscrite en formation master au sein de l'établissement, quel que soit son statut ou son genre.

Le règlement des Etudes de master à l'INSA Lyon est approuvé par le Conseil d'Administration après consultation du Conseil des Études. Les modalités pratiques d'application qui en découlent sont regroupées dans des Annexes pouvant être révisées annuellement par le Conseil d'Administration, après avis du Conseil des Études.

Le présent règlement présente les modalités du contrôle des connaissances des formations de Master dispensées à l'INSA Lyon, autorisées par l'arrêté du 24 juin 2022 accréditant l'INSA Lyon en vue de la délivrance de diplômes nationaux. Le texte de référence pour les diplômes de master est l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master.

1 ORGANISATION GÉNÉRALE

Le présent règlement de scolarité s'applique à tous les étudiants inscrits administrativement à l'INSA Lyon dans les formations de Master pour lesquelles l'INSA Lyon est accrédité.

Les étudiants inscrits administrativement dans un établissement partenaire pour une formation de master co-accréditée relèvent du règlement de scolarité de l'établissement où a été effectuée l'inscription administrative.

Des annexes présentent les spécificités pour chacune des mentions de master. Dans le cas d'une mention co-accréditée, les dispositions doivent être en accord avec les conventions éventuellement signées entre les établissements partenaires.

Chaque mention est organisée par un coordinateur de mention, nommé conjointement par l'ensemble des établissements partenaires et co-accrédités sur cette mention. Lorsque le coordinateur de mention n'est pas personnel de l'INSA Lyon, un correspondant de mention à l'INSA Lyon, nommé par la direction adjointe de la

formation en charge des masters de l'INSA Lyon, a pour rôle l'organisation de la mention pour les élèves inscrits administrativement à l'INSA Lyon. De la même manière, des responsables de parcours peuvent être adjoints pour la gestion pédagogique des parcours qui constituent la mention, ainsi que des correspondants de parcours à l'INSA Lyon pour ceux dont le-la responsable n'est pas personnel de l'INSA Lyon. Le correspondant de mention et les correspondants de parcours sont proposés pour faire partie du comité de pilotage de la mention.

2 ADMISSION, INSCRIPTION, REDOUBLEMENT, CÉSURE

L'admission à l'INSA Lyon en Master 1 ou en Master 2 est soumise à autorisation par le correspondant de la mention dont relève l'admission, après l'avis des responsables de parcours, en accord avec la commission d'admission de la mention, si celle-ci a été mise en place. L'inscription n'est considérée définitive que lorsqu'il a été procédé au règlement des droits et frais d'inscription auprès du service de scolarité de l'INSA Lyon.

Le nombre d'inscriptions administratives en master est limité comme suit :

- 2 inscriptions administratives en Master 1 ;
- 2 inscriptions administratives en Master 2.

Dans les deux cas, le redoublement est soumis à autorisation prononcée par le jury de mention. Les étudiants qui sollicitent un redoublement devront le signaler à la scolarité dans un délai de cinq jours après la communication des résultats issus du jury de mention.

Au-delà des limites indiquées ci-dessus, les cas particuliers suivants seront pris en compte (à condition que les informations soient communiquées au président ou à la présidente du jury avant la réunion du jury de mention) :

- étudiants qui ont une activité salariée ;
- étudiants chargés de famille (y compris pendant une grossesse) ;
- sportifs ou musiciens de haut niveau ;
- étudiants souffrant de problèmes de santé ;

Un étudiant admis à s'inscrire (ou à se réinscrire) en master à l'INSA Lyon qui ne se présente pas au 1^{er} décembre de l'année scolaire concernée est considéré comme démissionnaire. L'autorisation d'inscription n'est pas conservée pour les années suivantes, mais relèvera d'une nouvelle demande.

Les étudiants ont la possibilité d'effectuer une année de césure entre la première année et la seconde année de master. La décision d'accorder une année de césure revient au directeur de l'INSA Lyon, sur demande motivée de l'élève et après validation d'un dossier déposé auprès de la Direction de la Vie des Elèves. L'étudiant en césure est inscrit à l'INSA Lyon. Il doit s'acquitter de droits d'inscription spécifiques (taux réduit) pendant l'année de césure. À l'issue de l'année de césure, l'étudiant réintègre automatiquement sa formation en deuxième année de master.

3 ÉVALUATIONS

Les maquettes de chaque mention de master précisent les règles de validation des Unités d'Enseignement (UE), et en détaillent la composition en Elements Constitutifs (EC) - encore appelés Actions de Formation (AF) - avec les pondérations respectives. Des crédits ECTS sont accordés pour toute UE validée (par capitalisation ou par compensation par le jury). Une UE validée l'est définitivement, et ne peut pas être redoublée.

Les AF sont évaluées par examen terminal et/ ou contrôle continu. Dans le cas d'une évaluation sous la forme de contrôle continu, les activités faisant l'objet d'une évaluation doivent être indiquées aux étudiants au préalable, et au plus tard lors du premier cours de l'AF.

Le calendrier des examens sera publié par toute voie officielle disponible (affichage, ENT, email école, etc). Les étudiants sont réputés informés dès lors que l'information a été rendue disponible. Le correspondant de mention informera également le service de la scolarité du calendrier des examens.

La nature des épreuves, l'organisation ou non d'une seconde session d'examens, les règles de compensation sont précisées pour chaque mention dans une annexe au règlement de scolarité. Toutefois, sauf accord préalable de la direction de la formation de l'INSA Lyon, toute AF doit comporter une part d'évaluation individuelle.

Le stage est une période de formation qui se déroule en milieu professionnel, en France ou à l'étranger, sous le contrôle de l'École. L'évaluation du stage doit s'articuler autour d'un rapport écrit et d'une soutenance orale, et s'appuie sur une évaluation de la structure d'accueil. Par défaut ce stage doit être achevé avant la fin de l'année scolaire couverte par l'inscription administrative (fixée annuellement dans le calendrier des formations). En cas de dépassement, l'étudiant devra s'acquitter des droits d'inscription de l'année scolaire N+1.

4 LANGUES

Des crédits ECTS sont réservés à l'acquisition de compétences dans au moins une langue étrangère (incluant le français pour des étudiants non francophones, inscrits, en particulier dans les masters internationaux). Par défaut, cette langue étrangère est l'anglais, mais si l'étudiant atteste déjà d'un niveau B2 ou supérieur en anglais, une autre langue lui sera proposée. L'obtention du niveau B2 ou équivalent dans au moins une langue est souhaitable. Des obligations spécifiques d'obtention d'un niveau de langue minimum (pour l'anglais en particulier) peuvent conditionner la délivrance du diplôme de master pour certaines mentions. Elles sont décidées par l'ensemble des établissements partenaires co-accréditant la mention et sont indiquées, le cas échéant, dans les annexes.

5 SURVEILLANCE, FRAUDES

Pour chaque salle d'examen, un surveillant responsable a la charge de la vérification de l'identité des candidats, et est garant du respect des modalités de l'épreuve. La gestion des fraudes est décrite dans le Code de l'Éducation, Livre VIII (La vie universitaire), Titre Ier (Les droits et obligations des usagers du service public de l'enseignement supérieur), Section 2 (Procédures disciplinaires).

Les candidats ne sont pas autorisés à avoir sur eux, des documents, des outils électroniques, numériques ou informatiques, sauf mention expresse du contraire. Les téléphones portables sont également interdits dans les salles d'examen. Ils devront être éteints et laissés hors de portée pendant toute la durée de l'épreuve. Tout étudiant surpris en possession d'un de ces outils fera l'objet d'une observation sur le procès-verbal d'examen. Son cas pourra ensuite être transmis à la section disciplinaire.

6 JURYS

Pour chaque mention, il est institué un jury commun à tous les parcours (et à tous les établissements en cas de co-accréditation), dénommé jury de mention. Des jurys de parcours peuvent également être institués, qui constituent des commissions préparatoires pour proposition au jury de mention, seul décisionnaire ; leur composition est libre, mais doit inclure a minima les responsables et correspondants du parcours. Des jurys d'année peuvent également être organisés pour préparer les jurys de mention.

Le coordinateur de la mention de master co-accréditée préside le jury de mention. Il est chargé d'en organiser le calendrier et de coordonner le calendrier des jurys de parcours avec les responsables de parcours.

Le jury de mention est composé de membres des établissements co-accrédités et partenaires. Il est désigné conjointement par les chefs d'établissements co-accrédités et partenaires. Pour l'INSA Lyon, le correspondant de mention est proposé. Le correspondant INSA Lyon de mention transmet le procès verbal à la Direction adjointe de la formation en charge des masters de l'INSA Lyon.

Les jurys de mention et/ou de parcours se réunissent après chaque semestre et examinent les résultats avant puis après seconde session, le cas échéant. Pour une bonne organisation des jurys, les correspondants INSA Lyon de mention et de parcours s'assurent que les notes soient saisies dans l'outil PEGASE de l'INSA Lyon dans un délai suffisant.

À l'issue de la deuxième année de master, le jury de mention peut accorder des mentions pour les résultats obtenus sur l'ensemble des deux semestres qui constituent la deuxième année, selon le barème indicatif suivant : mention très bien pour une moyenne au-delà de 16/20, mention bien à partir de 14/20, mention assez bien à partir de 12/20.

Les résultats sont communiqués aux étudiants par la direction administrative en charge des masters, seule habilitée à établir des relevés de notes officiels.

7 DIPLÔME

La procédure administrative de délivrance du diplôme relève de l'établissement où l'étudiant est inscrit administrativement. Les règles de délivrance du diplôme sont décrites dans la circulaire du 24 mars 2015 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ANNEXE 1. LISTE DES CORRESPONDANTS DE MENTIONS ET DE PARCOURS de l'INSA Lyon

Année 2024-2025

- Mention « Acoustique », Etienne Parizet,
- Mention « Nanosciences et nanotechnologies », Stéphane Mary,
- Mention « Risques et environnement », parcours Water and Wind Engineering, Emmanuel Mignot,

ANNEXE 2. MODALITÉS SPÉCIFIQUES PAR MENTION (MODÈLE)

MENTION :

PARCOURS :

Une fiche par mention si les modalités sont uniformes ; une fiche par parcours sinon

SESSIONS D'EXAMEN

Le règlement de scolarité n'est pas tenu de prévoir une seconde session (ni pour des élèves qui n'auraient pas validé en première session, ni pour des élèves absents en première session). Dans le cas d'un élève absent en première session, il n'y a alors pas de seconde chance, et la seule possibilité pour l'élève de valider son année/diplôme est une décision de jury de validation par compensation malgré le 0 obtenu à l'UE/AF en question. Attention : en l'absence de seconde session, et si une note minimale est imposée dans le règlement de scolarité pour autoriser le jury à compenser, une absence à un examen entraînera nécessairement un redoublement ou une exclusion.

Une seconde session est-elle organisée (oui/non) ?

- Si oui, la présence en seconde session pour les UE non validées est-elle obligatoire ?
- Si oui, la présence en seconde session est-elle autorisée pour une UE validée en première session ?
- Si oui, les épreuves sont-elles obligatoirement de même nature que lors de la première session ?
- Précisions (par exemple, si une seconde session n'est organisée que pour certaines AF, indiquez la liste) :

COMPENSATION AUTOMATIQUE

N.B. Le jury de mention est souverain pour décider de la validation d'un semestre ou d'une année. Toutefois, si des règles de compensation automatiques sont prévues, le service de scolarité pourra délivrer des attestations provisoires aux étudiants. En dehors du cadre des règles automatiques définies dans cette annexe, aucune attestation provisoire de réussite (avant décision du jury) ne pourra être délivrée pour un élève n'ayant pas validé la totalité des UE.

- Préciser le périmètre des compensations automatiques (quelles UE, quels semestres, etc)

- Préciser les règles de compensation automatique (en particulier, note minimale éventuelle pour la compensation).

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Précisez ici toute modalité particulière utile au service de la scolarité et de la direction adjointe de la formations en charge des masters (pour préparer les jurys, expliquer les décisions, traiter les demandes des étudiants. . .). Par exemple : un classement est-il défini? si oui selon quels critères? est-ce que des règles contraignent les décisions de jury (certaines UE non compensables, note minimale interdisant la compensation. . .)?

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE L'INSA LYON

POUR LES FORMATIONS MASTERE SPECIALISE ET INGENIEUR DE SPECIALISATION

2024-25

1 Préambule

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

La formation Mastère Spécialisé (MS) est une marque de la Conférence des Grandes Ecoles, attribuée à une formation spécifique organisée par une ou plusieurs Écoles membres.

La formation ingénieur de spécialisation est accréditée par la Commission des Titres d'Ingénieur.

Le présent document fixe le règlement des études des formations Mastère spécialisé et Ingénieur de spécialisation de l'INSA Lyon. Dans le présent règlement :

- le terme « formation post-master » désigne les formations mastère spécialisé et les formations ingénieur de spécialisation,
- le terme « élève » désigne indistinctement toute personne inscrite en formation post-master au sein de l'établissement, quel que soit son statut ou son genre.

2 Admission

2.1 Candidature en formation Mastère spécialisé

Les critères de recevabilité sont définis par la Conférence des Grandes Écoles : sont recevables les candidatures de titulaires d'un des diplômes suivants :

- Diplôme d'ingénieur habilité par la Commission des Titres d'Ingénieur (liste CTI),
- Diplôme d'une école de management habilitée à délivrer le grade de Master (liste CEFDG),
- Diplôme de 3^e cycle habilité par les autorités universitaires (DEA, DESS, Master...) ou diplôme professionnel cohérent avec le niveau BAC + 5,
- Diplôme de M1 ou équivalent, pour des candidats justifiant d'au moins trois années d'expérience professionnelle,
- Titre inscrit au RNCP niveau 7,
- Diplôme étranger équivalent aux diplômes français exigés ci-dessus.

Pour les diplômes dont la délivrance n'a plus cours, on se rapprochera de ceux qui s'y sont éventuellement substitués.

Sont aussi recevables par dérogation, jusqu'à un maximum défini par la CGE du nombre des élèves de la formation MS concernée, les candidats suivants :

- Niveau M1 validé ou équivalent sans expérience professionnelle,
- Diplôme de L3 justifiant d'une expérience adaptée de 3 ans minimum,
- Validation des acquis professionnels et personnels (VAPP) justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans.

Procédure de VAPP

Une procédure de VAPP est systématiquement proposée aux candidats qui ne satisfont pas les règles de la CGE sur le niveau d'accès à la formation et justifient a minima de 5 années d'expérience professionnelle (hors stage, césure, cursus initial en alternance). Le candidat reçoit un dossier à remplir. Il est aussi convoqué à un entretien. La VAPP peut être validée ou refusée. Si la VAPP est validée, le candidat poursuit le processus d'admission classique.

2.2 Candidature en formation Ingénieur de spécialisation

La formation s'adresse à des diplômés d'un titre d'ingénieur délivré par une école française accréditée. Le recrutement peut être étendu à certains titulaires d'un diplôme d'ingénieur étranger ou d'un grade de master en ingénierie étranger. Sont inclus automatiquement dans cette catégorie les formations ayant reçu une admission par l'Etat à la suite d'un audit de la CTI et les formations ayant obtenu le label EUR-ACE® par une agence autorisée par ENAEE.

Exceptionnellement, l'école peut admettre des candidats étrangers issus d'autres formations, mais doit toutefois être en mesure de justifier, a posteriori, la qualité de ces formations étrangères retenues. L'analyse de recevabilité se base sur l'étude des caractéristiques de la formation et du diplôme et non sur le dossier de l'élève.

Dans les autres cas, la formation d'ingénieur de spécialisation peut accueillir des titulaires d'un diplôme scientifique conférant un grade de master. Dans ce cas, le diplôme délivré à cette catégorie d'élèves n'est pas le diplôme d'ingénieur de spécialisation mais un certificat (diplôme d'établissement).

2.3 Processus de sélection

La sélection se fait sur :

- (i) l'étude du dossier de candidature déposé sur e-candidat (<https://ecandidat.insa-lyon.fr/>),
- (ii) l'étude du dossier de candidature déposé sur Études en France pour les ressortissants des pays participant au dispositif (<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/etudesenfrance/>),
- (iii) un entretien, des tests et/ou un jury de sélection.

L'étape (iii) est autorisée par le responsable pédagogique de la formation à la suite de l'étude des dossiers de candidature e-candidat et Études en France. À la suite de l'étape (iii), un candidat peut être admis, refusé ou sur liste d'attente.

Les candidats en situation de handicap peuvent s'adresser à la Cellule Handicap de l'Institut Gaston Berger de l'INSA Lyon pour la prise en compte de leur situation. <https://institut-gaston-berger.insa-lyon.fr/fr/content/handicap>.

3 Inscriptions

Nul élève ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement s'il n'est régulièrement inscrit dans la formation concernée et à jour du paiement de ses droits d'inscription afférents.

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

3.1 Contrat de formation

Le contrat de formation spécifie le calendrier du déroulement de la formation ainsi que la durée de la formation. La signature du contrat engage l'élève.

Lorsque la formation a lieu sous le statut d'alternant, la signature du contrat avec le CFA engage l'élève et son entreprise.

En cas de non-respect du contrat de formation, et plus particulièrement dans son article concernant l'échéancier financier, l'INSA Lyon se réserve le droit, en sus de prononcer la résiliation de plein droit dudit contrat, de dénoncer ou de refuser la signature de la convention de stage ou du contrat pédagogique permettant la mission professionnelle. Sauf cas de force majeure, le désistement de l'élève après l'expiration du délai de rétractation, d'abandon en cours de stage ou de mission en entreprise, **le coût de la formation restera dû dans son intégralité.**

Il est par ailleurs rappelé qu'aucune attestation de réussite, relevé de notes ou diplôme ne sera transmis à l'élève tant que la totalité du prix de la formation n'aura pas été payée.

En outre, tout candidat retenu pour assister à une formation se doit de respecter les règlements applicables à l'INSA Lyon et notamment la charte de la citoyenneté de l'établissement.

Les aménagements d'études pour élèves en situation de handicap ou pour raison médicale sont précisés dans une annexe au contrat de formation signé par l'élève et le directeur de l'INSA Lyon ou la direction de la formation continue.

- **Élèves en situation de handicap**
Sont concernés les élèves qui présentent, au moment de la formation et des épreuves, un handicap tel que défini par le code de l'action sociale et des familles. Il appartient à l'élève en situation de handicap de prendre contact avec la Cellule Handicap élève et le Service Médical et de Prévention des Étudiants (SMPE) pour définir ses besoins et rechercher les adaptations que l'école peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.
- **Raison médicale (suivie par le SMPE)**
Pour bénéficier d'un aménagement pour raison médicale, l'élève doit fournir un certificat médical au médecin des élèves qui établira la demande, en lien avec la Cellule Handicap et avec le responsable pédagogique de la formation Mastère Spécialisé concernée, pour établir les modalités de l'aménagement.
- **Sportifs de haut niveau et artistes de haut niveau**
Pour bénéficier d'un aménagement, l'élève doit fournir un certificat de reconnaissance de son statut émanant du ministère dont il dépend. Les modalités d'aménagement sont définies en lien avec la Section Sport de Haut Niveau ou la Section Arts-Plastiques-Études et avec le responsable pédagogique de la formation Ingénieur de spécialisation concernée.

3.2 Compte informatique

Chaque élève se voit attribuer un compte informatique qui lui permet d'avoir accès aux ressources pédagogiques fournies aux étudiants, ainsi qu'à une adresse électronique. Il doit respecter la charte informatique associée. Le compte informatique sera clos à la fin de la formation de l'élève ; l'adresse électronique sera fermée un an après la sortie de formation de l'élève.

4 Diplôme et ECTS

4.1 Mastère spécialisé

Le programme de formation Mastère Spécialisé® correspond à 75 crédits ECTS (European Credits Transfer System). Ce programme est composé de deux semestres : un premier semestre de cours et un second semestre dédié à la mission professionnelle. Le programme est également accessible en formation continue (FC) avec acquisition des blocs de compétences sur une période de 3 ans maximum.

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

En cas de validation de l'ensemble des crédits ECTS requis, la formation est sanctionnée par un diplôme d'établissement faisant sans ambiguïté référence à la marque Mastère Spécialisé® de la Conférence des Grandes Écoles et à l'INSA Lyon.

4.2 Ingénieur de spécialisation

Le programme de formation Ingénieur de spécialisation correspond à 75 crédits ECTS (European Credits Transfer System). Ce programme se déroule sur 15 mois en formation initiale sous statut étudiant (FISE) ou en formation initiale sous statut apprenti (FISA). Le programme est également accessible en formation continue (FC) avec acquisition des blocs de compétences sur une période de 3 ans maximum.

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

En cas de validation de l'ensemble des crédits ECTS requis, la formation est sanctionnée :

- par un diplôme d'ingénieur de spécialisation accrédité par la CTI pour les titulaires d'un diplôme d'ingénieur CTI,
- par un diplôme d'établissement de l'INSA Lyon pour les autres élèves.

5 Expérience professionnelle

L'expérience professionnelle est une dimension essentielle de la formation post-master. En formation mastère spécialisé, elle prend la forme d'une mission professionnelle de 4 à 6 mois. En formation ingénieur de spécialisation, il s'agit d'un projet professionnel de fin d'études de 4 mois.

L'expérience professionnelle est encadrée par un tuteur de stage au sein de l'organisme d'accueil et par un enseignant référent désigné par le responsable pédagogique de la formation. Elle est évaluée en termes de compétences et permet l'attribution de crédits ECTS.

L'expérience professionnelle donne lieu à la rédaction d'un mémoire de thèse professionnelle et à une soutenance face à un jury. La thèse professionnelle représente à la fois un moyen privilégié de développement de compétences et l'occasion de préparer une entrée efficace dans la vie active en développant un projet professionnel.

Le sujet de l'expérience professionnelle doit être validé par le responsable pédagogique de la formation post-master, éventuellement avec l'appui de l'équipe pédagogique, avant l'établissement de la convention de stage correspondante.

Pendant toute la durée de leur expérience professionnelle, les élèves sont tenus de respecter les dispositions du règlement intérieur prévalant dans l'organisme d'accueil. Lors de sa présence dans l'organisme d'accueil, le comportement de l'élève fait partie de son évaluation. Notamment, la ponctualité et le respect des règles internes à l'organisme d'accueil ne peuvent faire l'objet d'aucun manquement. Les conditions matérielles et morales de réalisation des expériences professionnelles doivent être satisfaisantes. Les éventuelles conditions de confidentialité demandées par cet organisme seront scrupuleusement prises en compte par l'élève et ses encadrants pédagogiques.

Un contrat de travail ou un autre type de contrat liant l'élève à l'organisme d'accueil peuvent se substituer à la convention de stage, à condition d'être accompagnés d'un contrat pédagogique. Le contrat d'alternance entre dans ce cadre.

L'élève doit en outre avoir contracté une assurance privée couvrant les risques suivants : maladie, rapatriement, accidents du travail, maladies professionnelles.

6 Organisation pédagogique (hors VAE)

Les enseignements sont organisés en Unités d'enseignement (UE). Chaque UE regroupe un ensemble de temps pédagogiques, apporte l'acquisition de ressources (connaissances, savoir-faire, attitudes) mobilisées et mobilisables dans le développement de compétences via différentes modalités (cours, travaux dirigés, visites, travaux pratiques, projets...), et comporte une ou plusieurs évaluations des ressources et compétences avec des modalités choisies par l'équipe pédagogique. Un programme d'enseignements est fourni au début de l'année ; en cas de force majeure, il peut subir quelques ajustements qui seront annoncés aux élèves au plus tôt.

6.1 Assiduité aux séances pédagogiques

Les élèves doivent assister à toutes les séances pédagogiques indiquées dans l'emploi du temps de leur formation. Ils sont tenus de respecter les horaires prévus et doivent signer une fiche de présence en début de chaque temps pédagogique. Toute absence à une séance pédagogique doit être signalée et justifiée par écrit auprès du responsable pédagogique et des enseignants concernés. Seul le responsable pédagogique pourra décider si l'absence est justifiée ou non.

En cas d'absence injustifiée, l'élève pourra être sanctionné (Cf. section 8 sanctions).

6.2 Organisation des examens

Les UE sont évaluées par contrôle continu et/ou par épreuve terminale¹. Les modalités de contrôles des ressources et d'évaluation des compétences sont communiquées aux élèves au plus tard à la fin du premier mois suivant le démarrage de la formation. Ces modalités comportent l'indication du nombre d'épreuves, de

¹ Par « contrôle continu » l'on entend l'ensemble des épreuves réservées au contrôle des ressources et à l'évaluation des compétences tout au long de l'année et qui demandent un travail personnel régulier. Pour le contrôle terminal, il s'agit d'épreuves qui n'ont lieu qu'en fin de semestre ou à la fin d'une UE.

leur nature, de leur durée et de leur coefficient. En cas de force majeure, ces modalités peuvent subir quelques ajustements qui seront annoncés aux élèves au plus tôt.

La présence à tous les contrôles et épreuves terminales est obligatoire.

Une absence à un contrôle ne pourra être justifiée que pour des raisons de santé ou des motifs graves et devra faire l'objet d'un certificat ou d'un justificatif remis avant la fin du mois concerné et dans tous les cas avant le jury de diplôme. Quel que soit le motif invoqué, il appartient à ce jury d'apprécier la validité des motifs et justificatifs fournis. En cas d'absence justifiée à un contrôle, le responsable pédagogique de la formation concernée pourra organiser un contrôle de remplacement en tenant compte des circonstances de l'absence, du calendrier des autres contrôles éventuels et de la disponibilité des élèves concernés. Ces contrôles de remplacement pourront le cas échéant revêtir une autre forme que le contrôle initial. Les élèves devront être informés des modalités dans un délai de 10 jours ouvrables.

En cas d'absence non justifiée à un contrôle, la note attribuée est 0.

Exceptionnellement, lorsqu'un retard à une épreuve est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à un tiers de la durée de l'épreuve, l'accès du candidat retardataire pourra être autorisé. Cependant, aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné.

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

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

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

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

Les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un et accompagnés d'un surveillant, sans que l'élève ne puisse user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci a commencé, seuls les élèves ayant été présents ou présentant une absence justifiée pourront participer à l'épreuve de remplacement.

Les élèves en situation de handicap peuvent également s'adresser en amont des épreuves à l'Institut Gaston Berger de l'INSA Lyon pour la prise en compte de leur situation. <https://institut-gaston-berger.insa-lyon.fr/fr/content/handicap>

6.3 Éléves en alternance

Le choix de l'entreprise d'accueil, les conditions de réalisation de l'alternance, dont les missions dévolues à l'élève et la désignation de la ou du maître d'apprentissage en entreprise et de la tutrice ou du tuteur académique sont soumises à la validation du responsable pédagogique de la formation.

Les compétences développées en entreprise sont évaluées lors des périodes d'alternance en entreprise à travers le livret d'apprentissage et permettent la validation des unités d'enseignement d'apprentissage.

Cette évaluation est conduite par la tutrice ou le tuteur académique et s'appuie sur l'évaluation de la ou du maître d'apprentissage ainsi que sur l'autoévaluation de l'élève.

Un livret de suivi en entreprise précise les objectifs, le contenu, les règles de suivi du parcours en entreprise de l'élève. Les modalités d'évaluation de la formation en entreprise et les comptes-rendus associés sont détaillés dans le livret. L'ensemble des évaluations prévues doit être réalisé pour que les crédits de l'UE correspondante soient attribués.

7 Validation et obtention du diplôme, hors VAE

Un jury de diplôme se réunit pour statuer sur la validation de la formation.

Le diplôme est obtenu si et seulement si les 75 crédits ECTS de la formation sont validés par le jury.

La date de tenue ainsi que la composition du jury sont annoncées aux élèves au moins 15 jours calendaires avant sa tenue.

Tout élève peut écrire un courrier à destination du jury de diplôme pour faire part d'éléments particuliers sur son cas personnel, il doit être envoyé au responsable pédagogique de la formation concernée au moins 48 heures avant sa tenue.

7.1 Validation des crédits

7.1.1 Validation des crédits des UE

Chaque UE correspond à un nombre de crédits ECTS défini par les modalités de contrôle des ressources et d'évaluation des compétences. Chaque UE est évaluée par l'équipe enseignante, selon des modalités établies et communiquées aux élèves.

Les crédits ECTS d'une UE sont obtenus sous deux conditions :

- La moyenne pondérée des notes qui composent l'UE, après application de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20.
- Aucune note de l'UE n'est inférieure au seuil de 7/20.

Pour chaque UE, le responsable pédagogique convoque à des épreuves de rattrapage les élèves dont les notes ne suivent pas les conditions d'obtention des crédits ECTS. Ces rattrapages ont lieu avant la tenue du jury de diplôme.

7.1.2 Mastère spécialisé : validation des crédits de la mission et de la thèse professionnelle

Le jury de soutenance de la thèse professionnelle attribue une note à l'EC « mission professionnelle » pour 14 ECTS, une note à l'EC « mémoire de thèse professionnelle » pour 8 ECTS et une note à l'EC « soutenance de la thèse professionnelle » pour 8 ECTS. Ces trois EC constituent l'UE « Mission professionnelle », et suit les règles de validation des UE et crédits associés définis en section 6.1.1.

7.1.3 Ingénieur de spécialisation : Validation du projet professionnel de fin d'études

Le jury de la thèse professionnelle attribue une note à l'EC « Période finale longue en entreprise » pour 15 ECTS sur la base de l'évaluation d'une soutenance, d'un rapport écrit et de la grille d'évaluation des compétences en milieu professionnel du travail effectué pendant le projet professionnel de fin d'études.

7.2 Jury de diplôme

La composition du jury de diplôme est définie :

- dans le cadre des contraintes de France Compétences pour l'inscription des formations au Registre National de la Certification Professionnelle (RNCP),
- dans le cadre du règlement intérieur de l'établissement,
- dans le cadre du règlement intérieur de la Conférence des Grandes Écoles pour les formations mastère spécialisé.

Le jury de diplôme est présidé par le responsable pédagogique de la formation concernée.

Le jury de diplôme se réunit après les soutenances des expériences professionnelles. Il statue sur la validation des UE ainsi que sur l'attribution des crédits ECTS correspondants. Pour chaque UE, ce jury prendra notamment en compte les notes des contrôles de cette UE ainsi que les résultats aux éventuels rattrapages effectués par l'élève sur convocation du responsable pédagogique. Finalement, il statue sur la diplomation des élèves. Le jury dispose de trois options :

- délivrance du diplôme,
- non délivrance du diplôme sans possibilité de redoubler,
- redoublement (voir ci-après).

Dans le cas où les crédits ECTS requis ne sont pas tous obtenus et où des circonstances exceptionnelles ont empêché un élève de suivre la formation dans des conditions satisfaisantes, le jury de diplôme peut autoriser cet élève à redoubler tout ou partie de la formation. Le caractère exceptionnel des circonstances évoquées est laissé à l'appréciation de ce jury. Un seul redoublement peut être autorisé.

Les frais de formation pour le redoublement seront calculés conformément à la décision du Conseil d'Administration de l'INSA Lyon. L'élève doit signer son contrat de redoublement avant la première séance de formation prescrite, et pour l'année universitaire suivante. Sauf dispense particulière, l'obligation d'assiduité reste valable pour l'année de redoublement.

Le jury est souverain. Ses délibérations sont confidentielles. Les résultats sont communiqués aux élèves à l'issue du jury. Un relevé de notes final est fourni à chaque élève.

Chaque élève a la possibilité de faire appel de la décision qui lui a été attribuée dans un délai de deux mois après la date de tenue du jury ayant statué, en adressant une demande de recours gracieux au directeur par lettre recommandée avec accusé de réception. Le directeur pourra, au vu des éléments apportés par le recours, demander la convocation d'un nouveau jury. Les décisions du jury sont susceptibles de faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois suivant la notification de la décision du jury.

8 Organisation de la VAE

Les candidatures à une VAE pour l'obtention d'un diplôme post-master sont gérées par la Direction de la Formation Continue. La procédure est décomposée en 3 étapes : recevabilité du dossier, inscription et jury, accompagnement et diplomation.

La recevabilité de la candidature est étudiée par une commission de validation constituée par la directrice de la DFC, la chargée de mission VAE, le/la responsable pédagogique de la formation concernée, le directeur de la formation et de la vie des élèves ou leurs représentants.

Dans le cas où la recevabilité de la candidature est établie, le candidat doit s'inscrire administrativement dans le diplôme. Si le candidat est salarié, une convention est établie entre l'entreprise et l'INSA Lyon. Les frais d'inscription en VAE sont fixés annuellement par le Conseil d'administration.

Un accompagnateur pédagogique peut être proposé au candidat à sa demande pour l'aider dans la rédaction du manuscrit (livret 2).

Un jury de soutenance est organisé une fois que le candidat est prêt à soutenir son dossier. Ce jury est composé du responsable pédagogique de la formation, d'un représentant de la Direction de la Formation et de la Vie des Élèves, d'un enseignant de la Direction de la Formation Continue, trois personnalités qualifiées dans le domaine visé dont au moins un représentant du collège employeur et un du collège employé/salarié. L'accompagnateur et le chargé de mission ne sont pas membres du jury mais sont systématiquement invités à titre consultatif. Le jury émet un avis sur la validation ou non des acquis de l'expérience du candidat.

Le jury de diplôme de la formation concernée valide ou non la VAE du candidat et décide ensuite de proposer le candidat au diplôme suite à l'avis rendu par le jury de soutenance.

Une VAE hybride peut être proposée, incluant l'acquisition d'une partie des compétences par VAE et une autre partie acquise en suivant des UE de la formation concernée ou toute autre modalité permettant d'acquérir les compétences concernées.

9 Sanctions

9.1 Absences

Toute absence injustifiée ou non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction d'ordre pédagogique décidée par le responsable pédagogique de la formation.

Tout étudiant comptabilisant 10 demi-journées d'absences injustifiées peut être déclaré démissionnaire. Il en est informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Son nom est retiré des listes. Il restera cependant redevable de la totalité des droits de scolarité de la formation.

Lors de sa présence dans l'organisme d'accueil de l'expérience professionnelle, si le comportement du stagiaire est jugé inacceptable ou inapproprié par le tuteur de stage, celui-ci en informe le responsable pédagogique, qui après rappel à l'ordre, peut décider de sanctions pédagogiques, ou de saisir la section disciplinaire. Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut être délivré à l'élève, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas. La sanction pourra aller, après comparution devant la section disciplinaire, jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

9.2 Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, nonobstant toute poursuite civile et pénale, pourra être sanctionnée disciplinairement conformément aux dispositions réglementaires applicables du Code de la Propriété Intellectuelle et du Code de l'Éducation.

Toute fraude, notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible également de poursuites disciplinaires et/ou pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les élèves sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation.

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

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

La sanction pourra aller, après comparution devant la section disciplinaire, en plus de l'annulation de l'épreuve, jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

9.3 Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout élève auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement est également passible de poursuites civiles, pénale et disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

10 Attribution et délivrance du diplôme de l'INSA Lyon

Le jury de diplôme délivre le diplôme aux élèves ayant validé 75 crédits ECTS dans le cadre de la formation. Le jury de diplôme délivre également le diplôme aux candidats en VAE et VAE hybride dont le jury de soutenance a validé la totalité des compétences requises.

Annexe au règlement des études commun de l'INSA Lyon

Pour la Spécialité de Formation d'Ingénieur

MATERIAUX

Vu l'avis du conseil de département du département Matériaux

Le Directeur de l'INSA Lyon et le Directeur du département Matériaux (MT) arrêtent le texte ci-dessous qui est annexé au Règlement des Etudes Commun de l'INSA Lyon (REC). Il sera publié au sein du département concerné.

Table des matières

1. Organisation de la Scolarité	3
1.1. Structuration de l'année universitaire	3
1.2. Horaires des cours	3
1.3. Parcours	3
1.3.1. Double cursus (<i>archi, INSTN, FEE, Lean, FC.</i>)	3
1.3.2. Contrat de professionnalisation	4
1.4. Parcours recherche (<i>dont masters</i>)	4
1.5. Règles de ventilations dans les options de département (P2I, plateformes, ...)	
Erreur ! Signet non défini.	
2. Stages et PFE	4
2.1. Stages (<i>stage « découverte entreprise 1^{er} cycle », stage ingénieur 2^e cycle</i>) ...	Erreur ! Signet non défini.
2.2. PFE	5
3. International	5
3.1. Mobilité sortante	5
3.2. Mobilité entrante	5
3.3. Double diplôme (<i>liste des conventions ou renvoi vers un lien → tableau des conventions</i>)	Erreur ! Signet non défini.
4. Soutien, accompagnement et tutorat	6
5.1. Modalité de Contrôles de Connaissances (MCC)	6
5.2. Modalités d'harmonisation (<i>étudiants en difficultés</i>)	Erreur ! Signet non défini.
5.3. Commissions préparatoires (<i>conditions de vote</i>)	6
5.4. Modalités de composition des jurys de suivi des études	6

5.5.	Jurys : dates et modalités (<i>avertissement, ...</i>)	6
------	--	---

Annexe au règlement des études

1. Organisation de la Scolarité

1.1. Structuration de l'année universitaire

La scolarité est organisée par semestre en 3^e année, en 4^e année dont un stage à partir de juin, et en 5^e année, dont un stage à partir du mois de mars.

Un échange académique est possible en 4^e année (S1 ou S2) ou en 5^e année (S1) selon les accords existants avec les universités d'accueil.

Les élèves-ingénieurs ont la possibilité de s'inscrire en Master 2 recherche lors de la 5^e année selon les modalités précisées dans le paragraphe 1.4.

Les élèves-ingénieurs ont la possibilité de suivre un double diplôme selon les modalités précisées dans le paragraphe 1.3.1.

1.2. Horaires des cours

Sauf cas particuliers, dans le département les cours et TD ont une durée de 2h, les TP entre 3h et 8h sur les plages horaires suivantes : 8h-12h et 14h-18h. Les cours aux Centre des Humanités et Centre des sports sont soumis aux horaires respectifs de ces centres.

1.3. Parcours

1.3.1. Double cursus

Les élèves-ingénieurs du département ont la possibilité d'effectuer une ou plusieurs années de formation dans un autre établissement partenaire de l'INSA de Lyon, selon les modalités décrites dans les conventions signées avec ces établissements partenaires. Ces doubles cursus peuvent se substituer aux semestres réalisés au département ou constituer des semestres additionnels. Dans certains cas, ils peuvent conduire à une double diplomation.

Les élèves-ingénieurs présents sur le site de Lyon lors de leur 5^{ème} année ont la possibilité de s'inscrire en Master 2 recherche. Bien qu'inscrit en Master, l'élève-ingénieur devra suivre l'ensemble de la formation de 5^e année.

L'autorisation de suivre un Master ou un double cursus est donnée sur la base des résultats antérieurs de l'élève dans le respect des conventions entre les établissements concernés et le département MT. L'inscription définitive en Master ou en double cursus ne pourra être validée qu'après accord du directeur des études ou du directeur de département.

La liste des accords de double diplôme et des doubles cursus est donnée en annexe.

1.3.2. FEE

Les étudiants ont aussi la possibilité de suivre la Filière Etudiant Entreprendre (FEE) au second semestre de la 5^e année. Cette filière se substitue alors au stage obligatoire en entreprise, conformément à la convention entre la Filière Etudiant Entreprendre et le département MT.

1.3.3. Contrat de professionnalisation

Néant

1.4. Parcours recherche

Chaque élève-ingénieur inscrit en 5^e année recevra une certification 'parcours recherche' sur le supplément au diplôme. Les compétences disciplinaires dans ce parcours recherche seront acquises via les cours à la carte ainsi que le Projet de Fin d'Etude et les Projets Moyenne Durée.

1.5. Choix des cours à la carte en 5^{ème} année.

Les étudiants de 5^{ème} année choisissent des cours à la carte parmi l'ensemble des cours proposés (11 cours proposés, la liste étant présentée en annexe), et ce pour un total de 4ECTS. Les cours proposés permettent d'acquérir entre 1 et 2 crédits ECTS selon les cours. Pour les cours, les étudiants donnent leur choix lors de la semaine de la rentrée, en classant les cours depuis leur premier choix jusqu'au dernier choix. L'attribution définitive, basée sur le classement de troisième année et le nombre de places offertes dans chaque cours, sera faite par la direction du département à la fin de la semaine de rentrée.

1.6. Choix du PFE

Un projet de Fin d'Etude (PFE) doit être réalisé par chaque élève-ingénieur durant le premier semestre de la 5^e année.

Pour les étudiants présents à l'INSA, ces projets sont à effectuer dans l'un des trois laboratoires associés au département (Laboratoires IMP, INL et MATEIS).

Lors de la semaine de la rentrée, les sujets de PFE sont proposés aux étudiants qui doivent exprimer un choix avant une date qui leur sera précisée le jour de la rentrée.

2. Stages

Les étudiants doivent obligatoirement effectuer deux stages :

■ A la fin de la 4^e année, stage obligatoire d'une durée minimale de 9 semaines entre mai et et mi-septembre. Ce stage est à l'initiative de l'élève.

Il doit être :

Soit un stage industriel en France ou à l'étranger

Soit un stage laboratoire hors INSA Lyon en France ou à l'étranger.

Une convention devra être signée entre l'entreprise ou l'organisme d'accueil et le département.

L'enseignant référent INSA du département MT remettra une note en s'appuyant sur une fiche de synthèse de stage et les appréciations du tuteur de l'établissement d'accueil.

■ En 5^e année, le stage de fin d'études d'une durée minimale de 18 semaines à partir de mars et jusqu'à fin août, voire fin septembre. Ce stage peut être réalisé à l'étranger.

Une présentation orale du travail de stage se fera pendant la période de stage, en présence du tuteur entreprise et du référent école. Ce dernier remettra une note en s'appuyant sur le rapport de stage fourni par l'élève, la présentation orale et les appréciations de son tuteur entreprise.

Pour les étudiants d'échange étrangers et pour les étudiants du département effectuant un semestre d'échange universitaire à l'étranger, ainsi que pour les étudiants ayant une scolarité aménagée, des périodes de stage différentes de celles indiquées dans le présent règlement des études peuvent être prévues et seront alors définies au cas par cas avec le Responsable des Stages et le Responsable des Relations Internationales du département.

Pour les élèves-ingénieurs qui suivent la Filière Etudiant Entreprendre (FEE) au second semestre de 5^e année, cette filière se substitue alors au stage obligatoire.

Dans tous les cas, chaque étudiant devra avoir validé un stage en entreprise d'une durée minimale de 14 semaines durant son cursus MT pour l'obtention du diplôme.

3. Mobilité Internationale

3.1. Mobilité sortante

Pour être autorisé à effectuer un semestre d'échange académique, l'élève doit satisfaire aux conditions de passage en année supérieure. Le jury du département peut refuser le départ de l'étudiant pour résultats insuffisants, même après la nomination de l'étudiant auprès de l'établissement partenaire.

Sur les trois ans de scolarité, un élève peut effectuer un semestre d'échange universitaire (en 4^e ou en 5^e année) dans une université étrangère.

Le programme scolaire choisi par l'élève doit recevoir l'accord du responsable des échanges académiques (IDI) du département. Ce programme tient alors lieu de contrat entre l'étudiant et le département. Tout changement du contrat devra être validé par l'IDI du département.

Le passage en année supérieure (élève partant en 4^e année) ou l'obtention du diplôme (élève partant en 5^e année) est soumis au respect de ce contrat, c'est-à-dire à la validation des cours et des projets et à l'obtention des "crédits" définis par le système européen ECTS ou sous la forme en usage dans l'établissement étranger d'accueil.

Aucun rattrapage ne sera organisé par le département MT sur des matières suivies lors de la mobilité dans un autre établissement.

Dans le cas de la 5^e année d'études à l'étranger, l'élève doit effectuer un projet de fin d'études (PFE) dans l'université d'accueil. Ce PFE fait l'objet d'une validation dans l'université d'accueil selon les règles en vigueur et d'une validation sur la base d'une présentation orale devant un enseignant du département.

Toute non validation du PFE lors de la mobilité sortante sera discutée en jury de fin de semestre de 5^{ème} année et entraînera un possible redoublement.

3.2. Mobilité entrante

En début de semestre, chaque étudiant étranger d'échange établit avec le responsable chargé des étudiants d'échange le contrat d'étude définitif avec emploi du temps. Les modifications ne pourront pas se faire un mois après le début du semestre.

Les unités d'enseignements choisies sont validées par l'examen normal du département avec un rattrapage oral éventuel. Les validations sont reportées sur le contrat d'études qui devient alors "relevé de notes" sous la forme "ECTS grade" avec barème ECTS explicité. Ce relevé de notes est transmis à l'université d'origine.

L'étudiant d'échange peut effectuer un stage industriel en période autre que celle prévue pour le cursus normal.

Dans tous les cas, chaque étudiant devra avoir validé une mobilité internationale dans le cadre d'un échange académique ou d'un stage à l'étranger d'une durée minimale de 16 semaines durant son cursus MT pour l'obtention du diplôme.

4. Soutien, accompagnement et tutorat

Chaque élève-ingénieur qui le souhaite peut demander à être accompagné par un enseignant tuteur. Cette demande doit être effectuée auprès du directeur de département qui décidera avec l'élève-ingénieur du choix de l'enseignant-tuteur référant.

Les élèves-ingénieurs en difficulté scolaire se verront attribuer un enseignant-tuteur après discussion avec le directeur de département. L'enseignant-tuteur accompagnera alors l'élève-ingénieur afin de l'aider à progresser durant la période scolaire.

5. Modalités d'évaluation

5.1. Modalité de Contrôles de Connaissances (MCC)

La liste des modalités de Contrôles des Connaissances est donnée en annexe.

5.2. Commissions préparatoires

Une commission préparatoire au jury se réunit avant chaque jury de fin de semestre et de fin d'année. Tous les enseignants du département y sont convoqués.

5.3. Modalités de composition des jurys de suivi des études

Pour chaque année, un jury est constitué par les enseignants désignés sur proposition du directeur de département. Le jury est présidé par le directeur de département.

5.4. Jurys : dates et modalités

Le jury de suivi des études se réunit après la fin de chaque semestre et en septembre avant la rentrée pour les 3^e et 4^e années.

Le jury de suivi des études se réunit une première fois en Avril, puis en septembre pour la 5^e année.

Tout étudiant en difficulté est expressément invité, quelle que soit l'année d'études, à expliquer son cas au Président de ce jury ou à un autre membre et/ou à lui remettre, avant les réunions de ce jury, un courrier qui sera lu devant le jury.

Lors de la réunion au cours de laquelle sont examinés les résultats du 1^{er} semestre, le jury de suivi des études du département :

- émet des avertissements informant les étudiants qui ont des résultats insuffisants des risques encourus (redoublement ou exclusion, refus d'échange académique) ;
- charge le Président du jury ou un autre enseignant de s'entretenir avec les étudiants en difficulté.

5.5. Modalités de rattrapages

Les étudiants qui doivent effectuer les rattrapages décidés en jury sont avertis par courriel à l'issue du jury. Les sessions communes de rattrapage sont organisées durant la période fin Aout-début/Septembre. Ces dates de rattrapages sont annoncées en début d'année aux élèves-ingénieurs et au plus tard un mois après la rentrée scolaire.

L'épreuve de rattrapage d'un EC peut être programmée en dehors de ces périodes sur proposition de l'enseignant responsable de l'EC et après accord de la Direction des études.

5.6. Consultations des copies

Chaque étudiant qui le souhaite, peut demander à consulter sa copie auprès de l'enseignant responsable de l'EC. La consultation des copies pourra être demandée avant le jury du semestre correspondant.

6. Annexes

6.1. Tableaux des parcours avec EC UE

3MT Semestre 1

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-3-UE-SDM-S1	3	MT-3-S1-MICRODD	4	Microstructures et Diagrammes d'équilibres
	2	MT-3-S1-PCMMOL	3	Physico Chimie des matériaux Macromoléculaires
	4	MT-3-S1-PHYMIC	4	Physique microscopique du solide
	3	MT-3-S1-TPMES	4	matériaux mesures optoélectroniques
	2	MT-3-S1-INTRO	1	Introduction à la science des matériaux
MT-3-UE-SDI-S1	3	MT-3-S1-ELESSY	4	Circuits Electroniques - signaux systèmes
	3	MT-3-S1-MATH	4	Mathématiques
	3	MT-3-S1-OUTINF	3	Outils informatiques
MT-3-UE-31-S1	2	MT-3-S1-SCHCOM	3	Sciences Humaines et communication
	4	HU-3-S1-L	4	Langues
	1	EPS-3-S1	2	EPS

3MT Semestre 2

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-3-UE-SDI-S2	4	MT-3-S2-MECA	4	Mécanique des solides déformables
	2	MT-3-S2-MESCAP	3	Mesures Capteurs
	2	MT-3-S2-PROBA	3	Probabilités -Statistiques
	2	MT-3-S2-TTMFLU	3	Transferts thermiques et mécanique des fluides
	2	MT-3-S2-ECOACV	3	Eco conception - ACV
MT-3-UE-SDM-S2	2	MT-3-S2-CARPLAS	3	Méthodes de Caractérisation et Plasticité
	2	MT-3-S2-PCMMIN	3	Physico Chimie des matériaux Minéraux
	2	MT-3-S2-TPCAP	2	TP Capteurs
	2	MT-3-S2-TPCRIST	2	TP Cristallographie
	2	MT-3-S2-MATSC	2	Matériaux Semi Conducteurs
MT-3-UE-32-S2	4	HU-3-S2-L	4	Langues
	1	EPS-3-S2	2	EPS
	1	HUMA-PPH	2	Projet Personnel en Humanité
MT-3-UE-PRC-S2	2	MT-3-S2-PCOMIM	3	Projets collectifs: métiers de l'ingénieur

4MTSemestre 1

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-4-UE-MS-S1	2	MT-4-S2-CERAVER	2	Céramiques et verres
	2	MT-4-S1-CORROD	2	Corrosion et durabilité des matériaux
	4	MT-4-S1-TPPCMM	5	TP Physico chimie et mécanique des matériaux
	4	MT-4-S1-COMPMM	4	Comportement mécanique des matériaux
	4	MT-4-S1-METSTR	4	Métallurgie
MT-4-UE-MSC-S1	3	MT-4-S1-MADISC	3	Matériaux et dispositifs semi conducteurs
	2	MT-4-S1-TELEMS	2	Technologie des Matériaux et composants semi conducteurs et MEMS
	4	MT-4-S1-TPMASC	4	TP matériaux et composants semi-conducteurs
MT-4-UE-41-S1	4	HU-4-L	2	Langues
	1	EPS-4-S1	2	EPS

4MT Semestre 2

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-4-UE-SDM-S2	1	MT-4-S2-COMSEM	2	Composants semi-conducteurs MOS
	1	MT-4-S2-MCOMPO	2	Matériaux composites
	2	MT-4-S2-PC2POLY	2.5	Matériaux Polymères : Design macromoléculaire et physico-chimie
	2	MT-4-S2-POLYPHYS	2.5	Matériaux Polymères : Propriétés à l'état solide et viscoélasticité
	1	MT-4-S2-TPCCSC	2	TP Caractérisation des composants semi-conducteurs
	3	MT-4-S2-TPELACARMM	4	TP Elaboration et caractérisation de Matériaux Macromoléculaires
MT-4-UE-SDI-S2	2	MT-4-S2-CND	2	Contrôle non destructif
	2	MT-4-S2-ELEFIN	3	Eléments finis
	1	MT-4-S2-PLEXPE	1	Plans d'expériences
	2	MT-4-S2-MATNUM		Matériaux Numériques
MT-4-UE-42-S2	2	MT-4-S2-INSPIRE	4	Montage de projet responsable
	1	MT-4-S2-PPP	1	Projet Personnel Professionnel
	1	EPS-4-S2	2	EPS
MT-4-UE-PCS-S2	3	MT-4-S2-PCOMAT	6	Projets collectifs matériaux
	6	MT-4-STAGE4	12	Stage

5MT Semestre 1

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-5-UE-SDM-S1	1	MT-5-S1-DESIGN	1	Design de matériaux
	1	MT-5-S1-DURPOLY	1	Durabilité des polymères
	1	MT-5-S1-EMERTEC	1	Technologies émergentes de la nanoélectronique CMOS avancée
	2	MT-5-S1-INGSURF	2	Ingénierie de surface
	1	MT-5-S1-MATARCHI	1	Méthode numériques pour la Mécanique des Matériaux architecturés
	1	MT-5-S1-MATPHOT	1	Matériaux pour la photonique
	2	MT-5-S1-MEFMAT	2	Mise en forme des matériaux
	1	MT-5-S1-CAPTENV	1	Capteurs pour applications environnementales, biologiques et santé
	2	MT-5-S1-MSANTE	2	Matériaux pour la santé
	1	MT-5-S1-NANOPOLY	1	Nanomatériaux polymères
	1	MT-5-S1-PHOTOV	1	Energie Photovoltaïque
MT-5-UE-51-S1	2	MT-5-S1-GEMA	3	Management
	1	EPS-5-S1	2	EPS
MT-5-UE-SDI-S1	2	MT-5-S1-DATA	2	Traitement des données et Intelligence Artificielle
	2	MT-5-S1-MATENER	2	Matériaux pour l'énergie
	2	MT-5-S1-MATRESP	2	Matériaux responsables
MT-5-UE-PCP-S1	12	MT-5-S1-PFE	10	Projet de fin d'études
	5	MT-5-PRO (MSD, PPF et SCM)	6	Projet Moyenne durée

5MT Semestre 2

Références UE	nombre crédits ECTS	Référence EC	coefficient EC dans UE	Titre
MT-5-UE-STA-S2	30	MT-5-S2-STAGE5	12	Stages

6.2. Tableaux des MCC (Voir feuille Excel dédiée)

Si non signalées dans le tableau suivant, les Modalités de Contrôle de Connaissances seront précisées par l'enseignant en début de cours.

6.3. Charte à la mobilité

6.4. Liste des accords de double diplôme avec MT

Zone géographique	Pays	Etablissement partenaire	Sigle établissement	Nom de l'accord	Intitulé du diplôme	Année de départ du candidat INSA chez le partenaire	Année d'intégration du candidat à l'INSA
Europe	Espagne	Universidad Politécnica de Madrid	UPM	accord de DD en GI entre l'INSA de Lyon et ETSII-UPM	ingeniero	5A	4A
Europe	Espagne	Universidad Politécnica de Madrid	UPM	Avenant à l'accord-cadre de coopération concernant le double	Master universitario	5A	4A
Europe	Espagne	Universitat Jaume I	UJI	avenant à l'accord cadre de coopération concernant le DD	ingeniero	5A	3A
Asie	Japon	Tohoku University	TU			5A	
Amérique	USA	Georgia Tech				5A	
Amérique	USA	IIT Chicago				5A	
Amérique	Canada	Sherbrooke				5A	
Amérique	Canada	EPMontréal	EPM			5A	
Amérique	Brésil	Université de Sao Paulo	USP			4 ou 5A (en discussion)	

Annexe au règlement des études commun de l'INSA Lyon pour la spécialité de formation d'ingénieur

Génie Civil et Urbanisme

Année 2024 – 2025

Table des matières

Table des matières

1 - Organisation de la scolarité	2
1.1 - Structuration de l'année universitaire	2
1.2 - Accès aux enseignements : horaires des cours & équipements de protection individuelle	2
1.3 - Parcours standard et parcours spécifiques	3
1.3.1 – Doubles cursus avec l'ENSAL	4
1.3.2 - Contrat de professionnalisation	5
1.4 - Parcours recherche	5
1.5 - Règles de ventilation dans les options	5
2 - Stages et options de 5GCU	6
2.1 - Stage ingénieur 2d cycle	6
2.2 – Options de 5GCU	7
3 - Organisation des séjours d'échange à l'étranger	7
3.1 - Mobilité sortante (minimum 3 mois)	7
3.2 – Mobilité entrante	8
3.3 - Doubles diplômes	8
4 - Activités en relation avec les partenaires/parrains privés ou publiques	8
5 - Soutien, accompagnement et tutorat	9
6 - Modalités d'évaluation	9
6.1 - Modalités de Contrôle des Acquis de l'Apprentissage (MCAA)	9
6.2 - Modalités d'harmonisation	9
6.3 - Commissions préparatoires	9
6.4 - Modalités de compositions des jurys de suivi des études	9
6.5 - Jurys : dates et modalités	9
6.6 - Rattrapages : modalités	9
6.7 – Consultation des copies	9
Annexe 1. Cursus GCU	10

Le directeur de l'INSA Lyon et le directeur du Département Génie Civil et Urbanisme (GCU) arrêtent le texte ci-dessous qui est annexé au règlement des études commun de l'INSA Lyon (REC). Il sera publié au sein du département concerné.

1 - Organisation de la scolarité

1.1 - Structuration de l'année universitaire

La structuration des trois années du cursus GCU est présentée dans le tableau 1 et en Annexe 1.

Tableau 1 - Structuration des trois années

Périodes	activités
Septembre – Janvier	3GCU – semestre S5 : tronc commun
Février – Juin	3GCU – semestre S6 : tronc commun
<i>Juillet – Août</i>	<i>vacances universitaires - stage facultatif entre S6 – S7</i>
Septembre – Janvier	4GCU – semestre S7 : tronc commun ou échange académique
Février – Juin	4GCU – semestre S8 : modules optionnels ou échange académique ou tronc commun
<i>Juillet – Août</i>	<i>vacances universitaires - stage facultatif entre S8 – S9</i>
Septembre – Février (ou stage si FEE en S10)	5GCU – semestre S9 : Projet métier et/ou PIRD (projet d'initiation à la R&D)
Mars – Juillet	5GCU – semestre S10 : STAGE de mise en situation d'ingénieur (ou FEE)

1.2 - Accès aux enseignements : horaires des cours & équipements de protection individuelle

La participation à un enseignement est conditionnée par le respect des horaires et des exigences en équipements de protection individuelle (EPI) fournis en début d'année par le département :

- les créneaux horaires sont les suivants : 08h00 – 09h50 ; 10h00 – 11h50 ; 14h00 – 15h50 ; 16h00 – 17h50
- le tableau ci-dessous précise les EPI obligatoires pour chaque activité.

Activité pédagogique (Responsable)	E.P.I. (Equipements de Protection Individuelle) obligatoires					
	Chaussures de sécurité	Lunettes	Gants	Casque	Masque	Gilet de sécurité
TP MF (méca. des fluides) (Claire SILVANI)	<i>Pas d'EPI obligatoires</i>					
TP BA (béton armé) (Fabien DELHOMME)	oui		oui			
TP Matériaux (Elodie PRUDHOMME)	oui	oui	oui		oui	
Sortie Géologie (Catherine POTHIER)	oui			oui		oui
Visites PGC (Fabien DELHOMME)	oui	oui	oui	oui		oui
Visites dans le cadre des parrainages, etc.	oui	oui	oui	oui		oui
Tuteur PIRD et Directeur du Laboratoire d'accueil)	Voir les règles et consignes spécifiques aux locaux et aux équipements utilisés + signature du document d'accueil dans le Laboratoire					

Remarque importante :

Les EPI doivent être amenés pour chaque activité les nécessitant. Le non-respect du port des EPI dans les lieux pour lesquels leur port est obligatoire entraînera la non-acceptation sur ces lieux, l'exclusion du TD, du TP ou de la visite et vaudra pour une absence non justifiée.

1.3 - Parcours standard et parcours spécifiques

Les UE (unités d'enseignement) et EC (éléments constitutifs) sont listés dans les tableaux 2a (3GCU), 2b (4GCU) et 2c (5GCU).

Tableau 2a. UE et EC de 3GCU (semestres S5 et S6)

responsabilité	semestre	ECTS						UE	Unités d'enseignement	ECTS	EC	Eléments constitutifs	
		60	60	60	60	60	0						
		Std				IA	4AI						
		parcours 1	parcours 2	parcours 3	parcours 4	parcours 8	parcours 9						
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*	GCU-3-S1-UE-STRUCT-1 Matériaux & Structures - 1	2	GCU-3-S1-EC-IAS1	Initiation à l'analyse des structures - 1	
gcu	S5	1	1	1	1	1	1	*		1	GCU-3-S1-EC-IAS2	Initiation à l'analyse des structures - 2	
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S1-EC-MA	Matériaux	
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S1-EC-MMC	Mécanique des milieux continus solides	
gcu	S5	3	3	3	3	d	d	*		3	GCU-3-S1-EC-AT	Ateliers	
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S1-EC-UR	Urbanisme	
gcu	S5	1	1	1	1	1	1	*		3	1	GCU-3-S1-EC-GEOL	Géologie de l'ingénieur
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*			2	GCU-3-S1-EC-MSR	Introduction à la Mécanique des sols et des roches
gcu	S5	2	2	2	2	d	d	*		2	GCU-3-S1-EC-MG	Mathématiques générales	
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S1-EC-ONUM	Outils numériques	
gcu	S5	2	2	2	2	d	d	*	2	GCU-3-S1-EC-AND	Analyse de données		
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*	4	2	GCU-3-S1-EC-TC	Transferts de chaleur	
gcu	S5	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S1-EC-THB	Thermique du bâtiment	
ensai	S6	*	*	*	*	*	7	*	7	GCU-3-S1-EC-ENSAL-DE111	Atelier de pratique de la conception architecturale		
ensai	S6	*	*	*	*	*	2	*	2	GCU-3-S2-UE-ENSAL-2	Culture architecturale		
ensai	S6	*	*	*	*	*	1	*	1	GCU-3-S1-UE-ENSAL-3	Dessin d'observation		
gcu	S6	4	4	4	4	4	4	*	GCU-3-S2-UE-MS	4	GCU-3-S2-EC-MS	Mécanique des sols	
gcu	S6	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S2-EC-MAS-1	Méthodes analytiques pour les structures hyperstatiques	
gcu	S6	2	2	2	2	2	2	*		2	GCU-3-S2-EC-MAS-2	Méthode d'analyse des structures par éléments finis	
gcu	S6	1	1	1	1	1	1	*		1	GCU-3-S2-EC-PGC	Procédés généraux de construction	
gcu	S6	2	2	2	2	2	2	*	3	2	GCU-3-S2-EC-PMS	Projet de modélisation de structures	
gcu	S6	3	3	3	3	3	3	*		3	GCU-3-S2-EC-BA	Béton armé	
gcu	S6	2	2	2	2	2	2	*	2	2	GCU-3-S2-EC-MF	Mécanique des fluides	
gcu	S6	2	2	2	2	d	d	*		2	GCU-3-S2-EC-AD1	Aide à la décision - 1	
gcu	S6	1	1	1	1	1	1	*	4	1	GCU-3-S2-EC-DAO-SIG	CAO-DAO-SIG	
gcu	S6	1	1	1	1	d	d	*		1	GCU-3-S2-EC-TOP	Topographie	
gcu	S6	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	*	5	1.5	GCU-3-S2-EC-AC	Acoustique	
gcu	S6	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	*		1.5	GCU-3-S2-EC-CLJ	Climatisation	
gcu	S6	2	2	2	2	2	2	*	2	GCU-3-S2-EC-Conception	Projet conception et TP		
insa	S6	2	2	2	2	2	2	*	4	2	LV1 S5	Langue Vivante 1 S5	
insa	S6	2	2	2	2	2	2	*		2	LV2 S5	Langue Vivante 2 S5	
insa	S6	2	2	2	2	2	2	*	4	2	LV1 S6	Langue Vivante 1 S6	
insa	S6	2	2	2	2	2	2	*		2	LV2 S6	Langue Vivante 2 S6	
insa	S6	1	1	1	1	1	1	*	1	EPS S5	EPS S5		
insa	S6	1	1	1	1	1	1	*	1	EPS S6	EPS S6		

Tableau 2b. UE et EC de 4GCU (semestres S7 et S8)

Responsabilité	Semestre	ECTS						UE Unités d'enseignement	ECTS	EC Eléments constitutifs	
		60	60	60	60	60	60				
		parcours 1	parcours 2	parcours 3	parcours 4	parcours 8	parcours 9				
		Std	IA	4A							
gcu	S7	*	*	*	*	*	4	4	4	GCU-4-S1-EC-MAS	Méthodes d'analyse des structures
gcu	S7	*	*	*	*	*	3	3	3	GCU-4-S1-EC-ONUM	Méthodes numériques
ensai	S7	*	*	*	*	9	*	9	9	GCU-4-S1-EC-ENSAL-DE211	Processus de conception et complexité de l'architecture
ensai	S7	*	*	*	*	2	*	2	2	GCU-4-S1-EC-ENSAL-DE212	Architecture : théories et histoire
gcu	S7	2	*	2	2	2	2	2	2	GCU-4-S1-EC-BP	Béton précontraint
gcu	S7	1	*	1	1	1	1	1	1	GCU-4-S1-EC-EAS1	Etudes avancées des structures - 1
gcu	S7	1	*	1	1	1	1	1	1	GCU-4-S1-EC-EAS2	Etudes avancées des structures - 2
gcu	S7	2	*	2	2	2	2	2	2	GCU-4-S1-EC-CMM1	Construction métallique
gcu	S7	1	*	1	1	d	1	1	1	GCU-4-S1-EC-MMC-SCI	Matériaux Multi-Matériaux Constructions et Systèmes Constructif Int
gcu	S7	2.5	*	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	2.5	GCU-4-S1-EC-HG	Hydraulique générale
gcu	S7	1.5	*	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5	GCU-4-S1-EC-HUR	Hydrologie
gcu	S7	3	*	3	3	d	d	3	3	GCU-4-S1-EC-AT	Ateliers
gcu	S7	2	*	2	2	d	d	2	2	GCU-4-S1-EC-UR	Urbanisme
gcu	S7	3	*	3	3	3	3	3	3	GCU-4-S1-EC-ISS	Géotechnique 3
gcu	S7	2	*	2	2	2	2	2	2	GCU-4-S1-EC-ACV	Analyse du cycle de vie
gcu	S7	2	*	2	2	d	d	2	2	GCU-4-S1-EC-IDS	Introduction à la science des données
gcu	S7	2	*	2	2	d	d	2	2	GCU-4-S1-EC-AD	AD2 - Aide à la décision - 2
gcu	S8	*	2	*	*	*	*	2	2	GCU-4-S2-EC-BP	Béton précontraint
gcu	S8	1	*	1	*	*	*	1	1	GCU-4-S2-EC-EAS1	Etudes avancées des structures - 1
gcu	S8	1	*	1	*	*	*	1	1	GCU-4-S2-EC-EAS2	Etudes avancées des structures - 2
gcu	S8	1	*	1	*	*	*	1	1	GCU-4-S2-EC-CMM1	Construction métallique
gcu	S8	1	*	1	*	*	*	1	1	GCU-4-S2-EC-MMC-SCI	Matériaux Multi-Matériaux Constructions et Systèmes Constructif Int
gcu	S8	2.5	*	2.5	*	*	*	2.5	2.5	GCU-4-S2-EC-HG	Hydraulique générale
gcu	S8	1.5	*	1.5	*	*	*	1.5	1.5	GCU-4-S2-EC-HUR	Hydrologie
gcu	S8	3	*	3	*	*	*	3	3	GCU-4-S2-EC-AT	Ateliers
gcu	S8	2	*	2	*	*	*	2	2	GCU-4-S2-EC-UR	Urbanisme
gcu	S8	3	*	3	*	*	*	3	3	GCU-4-S2-EC-ISS	Géotechnique 3
gcu	S8	2	*	2	*	*	*	2	2	GCU-4-S2-EC-AD	AD2 - Aide à la décision - 2
gcu	S8	1	*	1	*	1	1	1	1	GCU-4-S2-EC-DR	Droit de la construction
gcu	S8	1	*	1	*	1	1	1	1	GCU-4-S2-EC-CONF	Sécurité-Certification-Qualité-BIM
gcu	S8	1	*	1	*	1	1	1	1	GCU-4-S2-EC-ECO	Economie de la construction et ordonnancement
gcu	S8	1	*	1	*	1	1	1	1	GCU-4-S2-EC-GESP	Gestion de projets
insa	S8	20	*	20	20	20	20	20	20	4 modules parmi 16 à choix	Modules d'approfondissement
insa	S8	4	4	*	4	4	4	4	4	2 cours à choix SHS	Sciences Humaines et Sociales
insa	S8	1	*	1	*	1	1	1	1	PPH	Projet Personnel en Humanités
insa	S7	2	*	2	2	2	2	2	2	LV1 S7	Langue Vivante 1 S7
insa	S7	2	*	2	2	2	d	2	2	LV2 S7	Langue Vivante 2 S7
insa	S7	1	*	1	1	1	1	1	1	EPS S7	EPS S7
insa	S8	1	*	1	1	1	1	1	1	EPS S8	EPS S8
gcu	S7	*	30	*	*	*	*	30	30	GCU-4-S1-EC-ECH	Semestre S7 en échange académique
gcu	S8	*	*	30	*	*	*	30	30	GCU-4-S2-EC-ECH	Semestre S8 en échange académique

Tableau 2c. UE et EC de 5GCU (semestres S9 et S10)

Responsabilité		Semestre	ECTS						UE	EC	Eléments constitutifs	
			60	60	60	60	60	60				
			Std									1A
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				
								Unités d'enseignement				

4GCU).

Lorsque le critère de mobilité est validé lors d'un stage long à l'étranger, les étudiant(e)s du double cursus Architecte-Ingénieur ne peuvent prétendre en 5^{ème} année qu'au parcours Standard, au Master Acoustique ou au Master Eau (IWS).

Mobilité

Les étudiant(e)s issu(e)s du Double Cursus Architecte-Ingénieur ne peuvent pas partir en échange académique durant la 4^e année GCU mais peuvent candidater pour un échange académique à l'étranger lors du semestre S9, ou réaliser le stage de fin d'étude à l'étranger.

1.3.2 - Contrat de professionnalisation

Néant.

1.4 - Parcours recherche

En 3^e année et 4^e année GCU tous les élèves sont initiés à la formulation de problèmes, à la construction d'une démarche d'étude, à la recherche et à l'analyse bibliographique en particulier lors du suivi des Ateliers 3GCU et Ateliers 4GCU.

En 5^e année tous les étudiant(e)s réalisent un Projet d'Initiation à la Recherche et au Développement (PIRD), à temps partiel de 12 crédits ECTS pendant le semestre S9.

Il est possible de candidater à un PARcours REcherche (PARE), à temps plein pendant un semestre.

Ce parcours de recherche peut se dérouler soit au sein d'un laboratoire de l'INSA Lyon, encadré par un enseignant-chercheur du département GCU, soit dans un laboratoire de recherche à l'étranger, avec un suivi administratif assuré par un enseignant-chercheur du département (PIRD out).

Les candidatures pour ce parcours spécifique en 5GCU sont examinées lors du jury en juillet de l'année en 4GCU. L'acceptation est conditionnée par l'obtention d'une affectation dans la thématique de PIRD en adéquation avec le laboratoire choisi pour le PIRD recherche. L'affectation de la thématique de recherche est réalisée selon la procédure de ventilation définie au paragraphe 1.5. En cas de rattrapages en septembre, la décision définitive peut être prise lors du jury de septembre précédent l'entrée en 5GCU.

Note : Les règles d'accessibilité à ce parcours sont définies dans les conditions stipulées en annexe 2 de ce document. Ces conditions ne rentreront en vigueur que lorsqu'elles auront été votées par le conseil de département GCU.

1.5 - Règles de ventilation dans les options

4^{ème} année

Pour les étudiant(e)s de 4^{ème} année qui suivent le parcours Standard sur l'ensemble de l'année, le semestre 8 est composé principalement de 4 modules optionnels, choisis parmi 16. La répartition dans les modules optionnels respecte les capacités d'accueil.

Les capacités d'accueil (effectif minimum et maximum) dans chaque module optionnel sont définies par l'équipe pédagogique en charge du module afin de garantir le bon fonctionnement de ce dernier. Elles peuvent donc être réactualisées chaque année et sont indiquées lors du choix des modules.

Si nécessaire, les affectations sont réalisées par la Direction des Études GCU sur la base d'un classement général utilisant la moyenne obtenue lors du tronc commun en 3^{ème} année à l'INSA (semestre 5 et semestre 6 du parcours Standard).

5^{ème} année

Pour les étudiant(e)s admi(e)s en 5^{ème} année, la répartition dans les trois options du Projet Métier et la

répartition dans les thématiques du PIRD respectent les capacités d'accueil.

Les capacités d'accueil (effectif minimum et maximum) dans chaque thématique de PIRD sont calculées à partir du nombre d'enseignants-chercheurs GCU qui sont membres d'un laboratoire de recherche couvrant cette thématique. Elles sont donc réactualisées chaque année et indiquées lors du choix de la thématique.

Si nécessaire, les affectations sont réalisées par la Direction des Études GCU sur la base d'un classement général utilisant les moyennes obtenues lors du tronc commun en 4^{ème} année à l'INSA (semestre 7 ou semestre 8 selon le parcours).

2 - Stages et options de 5GCU

2.1 - Stage ingénieur 2d cycle

Préambule : exigences de la CTI (Guide Références et orientations – Section C.4.1 : Formation en entreprise)

« Dans la formation sous statut d'étudiant, la formation en entreprise est réalisée à l'occasion des stages. Les stages sont gérés avec rigueur ; ils sont définis en conformité avec la réglementation en vigueur, encadrés et évalués en termes d'acquisition de compétences, font l'objet d'une convention et donnent lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Aucun ingénieur ne peut être diplômé s'il n'a pas effectué un parcours minimum en entreprise sous forme de stage, encadré, évalué en termes de compétences et donnant lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Dans le cas d'une formation sous statut d'étudiant, la CTI impose un **nombre minimum de 28 semaines cumulées** de stages, prioritairement en entreprise, en France ou à l'international.

Lorsque le projet professionnel de l'élève-ingénieur a une composante recherche affirmée, un stage long en laboratoire de recherche peut être substitué au stage long en entreprise. Dans ce cas, la durée minimale de stage en entreprise peut être ramenée à 14 semaines. »

La formation GCU comprend donc pour respecter les critères de la CTI les possibilités suivantes :

- Un stage obligatoire, en **situation d'ingénieur**, en 5^e année, d'une **durée maximale de 26 semaines**, valant 30 crédits ECTS,
- Un ou deux stages « facultatifs » durant les vacances universitaires entre 3GCU et 4GCU et/ou entre 4GCU et 5GCU permettant de compléter la durée minimale de 28 semaines de stage exigée par la CTI ; concernant les étudiants AI les semaines de stage effectuées à l'ENSAL ne sont pas prises en compte dans le calcul des semaines obligatoires d'où l'obligation de faire un stage entre la 4GCU et la 5GCU,
- Un Projet d'Initiation Recherche et Développement (PIRD) de 12 crédits ECTS dont la durée effective est équivalente à 8 semaines de stage,
- Un PIRD de 26 crédits ECTS ou un PIRD OUT de 30 crédits ECTS dont la durée effective est équivalente à 14 semaines de stage.

Dans le décompte de la durée du stage, le code de l'éducation ne prévoit pas que les jours fériés et chômés soient pris en compte. Il est de même concernant les jours de congés pris par le stagiaire.

Les stages, en **situation d'ingénieur**, ont une vocation de formation professionnelle. Le contenu et les attentes du stage sont définis dans la convention de stage. Chaque stage est suivi par deux tuteurs : un tuteur au sein de l'organisme professionnel et un tuteur au sein du Département GCU. Le "Guide des stages GCU", mis à jour chaque année et disponible sur l'intranet du département, fait référence pour toutes les modalités pratiques relatives à la préparation, au déroulement et à l'évaluation des stages.

L'étudiant(e) est entièrement responsable de la recherche de son stage. L'évaluation de stage prend en compte les différents éléments suivants :

- Le bilan d'évaluation transmis, à l'issue du stage, par le tuteur au sein de l'organisme d'accueil,
- Le rapport de stage (contenu et respect des consignes sur le fond et sur la forme),
- La soutenance orale,
- La présence aux réunions d'information pour la présentation des consignes et des procédures concernant les stages, est obligatoire.

Toute modification d'une convention de stage déjà établie (en particulier pour un arrêt du stage avant son terme prévu si la durée minimale requise par le département GCU a été effectuée) devra faire l'objet d'une demande déposée auprès du responsable des stages qui accordera ou refusera la demande. Un avenant signé par les différentes parties (INSA, tuteur INSA, organisme d'accueil, étudiant(e)) sera établi pour toute modification des termes de la convention de stage initiale.

Aucun stage ne doit démarrer avant que la convention de stage n'ait été signée par les différentes parties. Une telle situation entrainera la non validation du stage.

2.2 – Options de 5GCU

La 5^e année GCU en parcours standard comporte 2 projets : le Projet Métier (projet technique au sein de l'une des trois options) et le PIRD – Projet d'initiation à la R&D. (Voir les règles d'affectation en section 1.5.)

Des options de filières spécialisées sont proposées en 5GCU :

- Master acoustique
- Option Filière Ingénieur Entreprendre (FEE)
- Master Eau (IWS)

Ces options modifient le parcours de 5GCU pour les étudiant(e)s ayant été sélectionné(e)s pour suivre ces options (voir parcours en annexe 1).

3 - Organisation des séjours d'échange à l'étranger

3.1 - Mobilité sortante (minimum 3 mois)

Le département GCU définit plusieurs **règles et restrictions relatives aux séjours à l'étranger** :

- un(e) étudiant(e) GCU ne peut partir à l'étranger (en échange académique ou en PIRD) qu'**une seule** fois durant les trois années de la formation ;
- pour les étudiant(e)s en double cursus **ingénieur-architecte** : voir section 1.3.1.a. sur la mobilité.
- pour les étudiant(e)s issu(e)s du double cursus **architecte-ingénieur** : voir section 1.3.1.b. sur la mobilité.
- les admis directs en 4GCU (hors DC AI) ne sont pas autorisés à partir en échange académique ; ils peuvent réaliser un stage à l'étranger ;
- un projet de **stage à l'étranger** peut être refusé à un(e) étudiant(e) si le responsable des stages GCU ou si le tuteur GCU estime qu'il n'existe pas de garanties suffisantes concernant les conditions de réalisation du stage (en particulier concernant la **santé et la sécurité du stagiaire**).

Les possibilités de départ à l'étranger sont explicitées sur le tableau 3 ci-dessous (avec le volume de crédits ECTS du contrat d'échange).

Sélection des étudiant(e)s GCU pour les départs en échange académique

Lorsque le nombre de candidats au départ est supérieur au nombre de départs possibles, et/ou lorsque des candidats au départ sont en concurrence pour un départ dans la même université, **une sélection est réalisée par le département GCU** sur la base des éléments d'appréciation disponibles (résultats académiques, expression des motivations, cohérence du projet personnel, etc.) et par les commissions INSA qui sélectionnent les candidat(e)s au départ issu(e)s de l'ensemble des départements de l'INSA de Lyon).

Tableau 3. Possibilités de séjour à l'étranger dans le cadre GCU

Etudiants Périodes	En cursus standard	DC IA (ingé-archi)	Issus du DC AI (archi-ingé)	Admis directs en 4GCU (*)	DD (*)
4GCU – S7	Oui (30 ECTS)	Non	Non	Non	Non
4GCU – S8	Oui (30 ECTS)	Non	Non	Non	Non

4GCU – S7+S8	Non	Non	Non	Non	Non
5GCU – S9	Oui (30 ECTS) en échange ou en 'PIRD out'	Non	Oui (30 ECTS) en échange ou en 'PIRD out'	Non	Non
Stage court facultatif en fin de 3GCU ou 4GCU	Oui (0 ECTS) sous réserve d'accord du FSD (Fonctionnaire Sécurité Défense) et du département GCU (si les conditions de sécurité sont jugées acceptables)				
Stage long en 5GCU	Oui (30 ECTS) sous réserve d'accord du FSD (Fonctionnaire Sécurité Défense) et du département GCU (si les conditions de sécurité sont jugées acceptables)				

(*) Les étudiant(e)s admis directs en 4^e année ainsi que les étudiant(e)s en DD doivent étudier au moins 3 semestres au sein de l'établissement pour obtenir le diplôme d'ingénieur INSA Lyon ; ils ne peuvent donc pas partir en échange académique.

La décision finale après une pré-sélection relève du jury GCU. Un projet d'échange académique peut être refusé à un(e) étudiant(e) par le jury du Département Génie Civil & Urbanisme si le bilan académique de l'étudiant(e) est jugé insuffisant.

Toute candidature pour une destination de mobilité vaut engagement de la part de l'étudiant(e) et la démission à posteriori ne pourra être acceptée sauf cas de force majeure indépendant de l'étudiant.

3.2 – Mobilité entrante

Les étudiant(e)s accueilli(e)s dans le département remplissent un contrat d'étude avec le responsable de la mobilité entrante du département GCU. Ils ou elles sont intégré(e)s dans les promotions et suivent ensuite les mêmes règles que les étudiants classiques du département. Les règles de compensation automatique au sein d'une UE ne peuvent pas être appliquées lorsque ces élèves ne suivent pas l'intégralité de l'UE. Ces étudiant(e)s ne peuvent pas prétendre à une convention de stage INSA Lyon.

3.3 - Doubles diplômes

L'offre de mobilité en double diplôme avec le département GCU est proposée à chaque ouverture de candidature lors des Journées Internationales organisées par l'INSA Lyon.

4 - Activités en relation avec les partenaires/parrains privés ou publics

Des activités de parrainage/partenariat sont organisées tout au long de l'année scolaire avec pour objectif de contribuer à la construction du projet professionnel des étudiant(e)s ainsi que de leur permettre de se projeter dans leur future vie d'ingénieur. La nature de ces activités se décline sous différentes formes (visites de chantier ou d'ouvrages, afterworks, conférences, forums, tables rondes, challenges, tournois divers, ...). Tout(e) étudiant(e) doit participer à un nombre minimal de ces activités durant sa formation au sein du département GCU. Ces activités sont comptabilisées par un système de jetons, chaque participation créditant l'étudiant(e) d'un jeton complémentaire par nature d'activités. Le nombre minimal de 16 jetons (10 pour les admis directs en 4GCU) doit être acquis à la fin de sa formation selon les règles définies dans le tableau suivant :

Nature de l'activité	Gain de jetons par activité	Nombre de jetons obligatoires
Visite de chantier	1	4 (2)
Conférence thématique	1	3 (2)
Table ronde	1	3 (1)
Afterwork	1	
Forum des entreprises	1	
Challenge ou tournoi	1	
Stage facultatif / Chantier participatif*	1	

*à faire en dehors des périodes scolaires

Dans le cas d'un étudiant dont le nombre de jetons ne respecte pas les conditions minimales requises, un courrier explicatif devra être soumis par l'étudiant détaillant son cheminement intellectuel et réflexif. Ce document devra expliquer comment son orientation professionnelle future est structurée, afin que le jury puisse examiner sa demande d'admission à la diplomation.

La participation à certaines activités nécessite une inscription préalable, avec un nombre de places limité. Il est important de noter que toute inscription implique une participation obligatoire. En cas d'absence, non seulement le jeton prévu n'est pas attribué, mais un jeton déjà comptabilisé dans le bilan de l'étudiant concerné est déduit.

5 - Soutien, accompagnement et tutorat

Des séances de soutien aux élèves de 3^e ou 4^e année (sous forme de tutorat par les élèves de 4^e ou 5^e année) peuvent être organisées sur demande d'un groupe d'élèves.

6 - Modalités d'évaluation

6.1 - Modalités de Contrôle des Acquis de l'Apprentissage (MCAA)

Les Modalités de Contrôle des Acquis de l'Apprentissage sont disponibles sur l'intranet GCU (<https://intranetgcu.insa-lyon.fr>).

6.2 - Modalités d'harmonisation

Le département GCU n'applique pas d'harmonisation des notes entre les différents EC.

6.3 - Commissions préparatoires

Néant

6.4 - Modalités de compositions des jurys de suivi des études

Voir REC – règlement des études commun.

6.5 - Jurys : dates et modalités

Les jurys GCU sont organisés aux dates suivantes :

- en février-mars : bilan des examens du semestre 1 et convocations aux examens de rattrapage ;
- en juillet : bilan des examens du semestre 2, convocations aux examens de rattrapage et décisions (ajourné, passage en année supérieure, départ en échange académique, aménagement, ...) ;
- en septembre : bilan annuel (après rattrapages) et décisions (passage, redoublement, exclusion, départ en échange, aménagement, etc.).

6.6 - Rattrapages : modalités

Les rattrapages des EC du semestre 1 sont organisés durant le semestre 2.

Les rattrapages des EC du semestre 2 sont organisés avant la rentrée de l'année n+1 (début septembre).

6.7 – Consultation des copies

Un ou une étudiant(e) qui souhaite consulter sa copie doit prendre contact avec le responsable de l'EC (indiqué dans le tableau des modalités de contrôle) qui prendra en charge cette demande ou qui adressera cette demande au correcteur concerné.

Ce droit d'accès peut être exercé sur place par consultation directe d'une copie ou encore par un commentaire rédigé par le correcteur.

Annexes

Annexe 1. Coursus GCU

Parcours standard

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun	← Admis directs
	S6	Tronc commun	
4GCU	S7	Tronc commun	
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	Projets métiers + PIRD	
	S10	Stage	

Parcours IA

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun + ENSAL	← Admis directs
	S6	Tronc commun + ENSAL	
4GCU	S7	Tronc commun + ENSAL	
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	PIRD + ENSAL	
	S10	Stage	→ IA M1-M2

Parcours AI ou DD

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun	
	S6	Tronc commun	
4GCU	S7	Tronc commun	← AI et DD
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	Projets métiers + PIRD	
	S10	Stage	

Parcours FEE ou Design INSA

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun	← Admis directs
	S6	Tronc commun	
4GCU	S7	Tronc commun	
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	STAGE	
	S10	FEE ou Design	

Parcours recherche

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun	← Admis directs
	S6	Tronc commun	
4GCU	S7	Tronc commun	
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	PIRD Recherche	
	S10	Stage	

Parcours master acoustique

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun	← Admis directs
	S6	Tronc commun	
4GCU	S7	Tronc commun	
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	Master acoustique	
	S10	STAGE en acoustique	

Parcours master eau IWS

FIMI	S1	1 ^{ère} année INSA	
	S2	1 ^{ère} année INSA	
FIMI	S3	2 ^{ème} année INSA	
	S4	2 ^{ème} année INSA	
3GCU	S5	Tronc commun	← Admis directs
	S6	Tronc commun	
4GCU	S7	Tronc commun	
	S8	Modules optionnels	
5GCU	S9	Master Eau IWS	
	S10	STAGE domaine l'eau	

Annexe 2. Conditions d'accessibilité au parcours recherche

Pour candidater au PARE, les étudiant.e.s devront :

- Avoir une note minimale de 15/20 dans la.les matière.s de base correspondant au domaine de formation associé à la thématique du PIRD et des notes sur l'ensemble du parcours GCU supérieures ou égales à 12/20 :

Thématique	Pré-requis (liste provisoire à valider / compléter / réviser)
Thermo-aéraulique des bâtiments	domaine physique du bâtiment
Eaux Urbaines	domaine eau
Matériaux et Structures	domaine construction
Sols	domaine géotechnique
Ville Technique et Société	domaine études urbaines
Action publiques et études urbaines	domaine études urbaines

- Avoir une note minimale de 15/20 dans les matières de base générales suivantes :
 - AND (analyse de données)
 - ONUM (outils numériques)
 - AD (aide à la décision)