

Règlement Interne des Études et des Examens (RIEE)

**applicable aux nouveaux entrants 2020/2021
et à tous ceux qui rejoignent la cohorte**

**(Sciences Techniques & Humanités – Cycle Ingénieurs et Ingé-
nieurs en partenariat – Cycle Architectes et Architectes INSA Strasbourg au
Caire – HMONP – Mastère Spécialisé éco- approuvé par le Conseil
d'Administration du 25 juin 2020**

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

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

www.insa-strasbourg.fr

Sommaire

Sommaire	3
1. Organisation de la Formation.....	9
1.1. Organisation commune	9
1.2. Désignation et missions du professeur principal.....	9
1.3. Désignation et missions du responsable pédagogique de spécialité FIP.....	10
1.4. Désignation et missions des délégués de classe	10
1.5. Déroulement type de la scolarité.....	10
1.6. Complément et équivalence de formation	13
1.7. Durée de la Formation	13
2. Les jurys.....	14
2.1. Jurys de classe : jury de Semestre et Jury Annuel.....	14
2.2. Jury de Semestre	17
2.3. Jurys annuels	18
2.4. Jury de classe exceptionnel.....	19
2.5. Jury chargé d'examiner les résultats des semestres de formation à l'étranger (JRI).....	19
2.6. Jury de spécialité.....	19
2.7. Jurys de PFE.....	20
2.8. Jury de validation des acquis de l'expérience.....	21
2.9. Jury de diplôme.....	22
2.10. Procédure de recours des décisions de jury.....	23
3. Structuration des Enseignements	24
3.1. Principe de capitalisation de crédits.....	24
3.2. Principe général d'un système de compensation	24
3.3. Principe général d'un système de capitalisation directe de crédits	24
3.4. Définition d'une UE	24
4. Organisation des contrôles de connaissances.....	25
5. Règles d'assiduité	26
6. Validation d'une UE	26
6.1. Règles de validation.....	26
6.2. Validation d'un semestre de formation à l'étranger.....	27
6.3. Rattrapage.....	28
7. Validation des stages.....	28
8. Validation du Mémoire (Architectes)	29

9. Validation du PRT (Ingénieurs)	29
10. Validation du PFE.....	29
11. Conditions d'admission.....	30
11.1. Conditions d'admission et d'affectation en spécialité Ingénieur (I2) ou en 1 ^{ère} année du double cursus Architecte et Ingénieur (AI1) à l'issue de STH1.....	30
11.2. Conditions d'admission en 1 ^{ère} année du cycle Architecte.....	31
11.3. Conditions d'admission en année supérieure valant pour les années du cycle «niveau Licence » et pour les années « cycle Master ».....	31
11.4. Conditions d'admission à la préparation du Projet de Fin d'Étude	33
12. Projet Individuel de Formation de « Remise à niveau »	36
12.1. Année STH1.....	36
12.2. Années du cycle « niveau Licence », 1 ^{ère} Année du cycle « niveau Master », 1 ^{ère} et 2 ^{ème} année du cycle niveau " Master " pour le double cursus AI uniquement.....	36
12.3. Dernière Année du cycle « niveau Master »	37
13. Aménagement de cursus (hors raisons médicales, SHN, Arts/Etudes, Etudiant entrepreneur)	37
13.1. Changement de spécialité au niveau licence.....	37
13.2. Changement de cycle de formation	38
13.3. Suspension temporaire des études - Césure.....	38
14. Nombre de crédits par UE	39
15. Stages, PRT et PFE	39
15.1. Définition d'un stage et règles générales.....	39
15.2. Cas des étudiants ayant le statut national d'étudiant-entrepreneur.....	40
15.3. Stages et PRT	41
15.4. Stages architectes et architectes & ingénieurs.....	42
15.5. Stages architectes ISC.....	42
15.6. PFE42	
15.7. Durées maximales et interruption des stages et PFE.....	43
15.8. Synthèse des règles liées au PFE ingénieur	44
16. Calendrier des examens de rattrapage	46
17. Validation du test de certification de langues	46
17.1. Règles de validation.....	46
17.2. Rattrapage.....	48
18. Mobilité obligatoire à l'étranger	48
18.1. Modalités de la Mobilité des Architectes et des Ingénieurs.....	48
18.2. Modalités de la Mobilité des FIP	51
19. Mobilité intra-groupe INSA en Semestre 9 ingénieur	51
20. Nombre de crédits nécessaires à l'obtention des diplômes	52
21. Conditions de délivrance des diplômes	52
21.1. Diplôme de grade de Master.....	52
21.2. Diplôme d'établissement de « Bachelor ».....	52

22. Classement au mérite	53
23. Palmarès de la promotion.....	53
24. Label « DeutschINSA »	53
25. Supplément au diplôme.....	54
26. Mesures disciplinaires.....	54
1. Inscription à la formation HMONP: modalités	57
2. Déroulement de la formation HMONP	58
3. Définition d'une UE	58
4. Contenu des enseignements	58
5. Règle de validation des enseignements, rattrapage et équivalence	58
5.1. Règle de validation des enseignements et rattrapage.....	58
5.2. Durée de validité des enseignements.....	59
5.3. Equivalence des enseignements	59
6. Période de mise en situation professionnelle	59
6.1. Protocole	59
6.2. Déroulement.....	60
7. Jury HMONP et Jury de classe HMONP	60
7.1. Jury HMONP	60
7.2. Jury de classe HMONP	60
8. Nombre de crédits nécessaires à l'obtention du diplôme HMONP	61
9. Conditions de délivrance de l'habilitation de l'architecte diplômé d'État ou équivalent à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre	61
1. Modalités d'inscription à la formation.....	65
2. Déroulement de la formation	67
3. Contenu de la formation.....	67
4. Période de mise en situation professionnelle	67
4.1. Conventionnement.....	67
4.2. Contenu.....	67
4.3. Déroulement.....	68
4.4. Modalités de suivi.....	68
5. Règles de validation des enseignements et rattrapage.....	68
5.1. Validation des UE académique (UE-1, UE-2, UE-3, UE-4).....	68
5.2. Validation de l'UE mise en situation professionnelle (UE-5).....	68
6. Attribution et délivrance du Diplôme d'Etablissement Eco-conseiller	70
6.1. Attribution du diplôme	70
6.2. Communication des résultats et délivrance du diplôme.....	70
7. Rôle et composition des jurys	71
7.1. Jury de classe	71
7.2. Jury de soutenance.....	71
7.3. Jury de diplôme.....	71

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

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

Type d'étudiant	Sous-type d'étudiant	Dispositions régissant l'admission	Commentaire
Ingénieur		Arrêté du 12 juillet 1993 modifié	
Ingénieur en partenariat	Apprenti	Convention de partenariat pour les étudiants «des Formations d'Ingénieurs en Partenariat » (FIP) entre : - l'ITII Alsace (Institut des Techniques d'Ingénieur de l'Industrie d'Alsace),	Moins de 26 ans, titulaire depuis moins de deux ans d'un diplôme Bac+2 Sauf mention explicite « d'apprenti », désigné par « étudiant » dans ce document.
	Stagiaire de la formation continue	- le CFAI Alsace (Centre de Formation des Apprentis de l'Industrie d'Alsace), - l'INSA Strasbourg pour les FIP GCE, FIP GE, FIP Méca et FIP MIK. Et pour les FIP PL entre : - le CIRFAP (Centre Inter Régional de Formation Alternée en Plasturgie), - l'INSA Strasbourg.	salarié de plus de 26 ans, titulaire d'un diplôme Bac+2, et ayant au moins trois années d'expérience professionnelle. Sauf mention explicite de « stagiaire de la formation continue », désigné par « étudiant » dans ce document.
Architecte		Arrêtés du Ministère de la Culture et de la communication du 7 avril 2003 et du 23 novembre 2012	
Architecte au Caire		Délibération du CA de l'INSA Strasbourg du 25/06/2015	
HMONP		Arrêté du Ministère de la Culture et de la communication du 21 décembre 2015	Voir RIEE Annexe 1

Mastère spécialisé éco-conseiller	Convention entre l'INSA Strasbourg et l'Association Eco-Conseil du 01/07/2014	Voir RIEE Annexe 2
-----------------------------------	---	--------------------

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

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

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

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

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

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

Les statuts « d'Étudiant engagé » et « d'Étudiant salarié » sont attribués par le Directeur de la formation sur proposition du Conseil de la Vie Étudiante.

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

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

1. Organisation de la Formation

1.1. Organisation commune

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

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

Les activités pédagogiques sont organisées en semestres comportant environ 30 ECTS par semestre, stages et PFE compris.

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

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

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

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

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

1.2. Désignation et missions du professeur principal

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

Le professeur principal et son suppléant sont nommés par le Directeur de l'INSA au début de chaque année universitaire. Chaque année, un coordonnateur de spécialité est désigné par le Directeur de l'INSA parmi les enseignants au sein d'une spécialité. Il est l'expert auprès du Département et assure la liaison avec les milieux professionnels et scientifiques.

1.3. Désignation et missions du responsable pédagogique de spécialité FIP

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

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

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

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

1.4. Désignation et missions des délégués de classe

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

1.5. Déroulement type de la scolarité

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

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

Pour les formations d'ingénieurs FIP, les activités pédagogiques sont structurées suivant un calendrier cadre établi en concertation avec les partenaires de la formation. Les périodes d'alternance école/entreprise sont définies dans les conventions établies avec les

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

L'obtention du diplôme est conditionnée par :

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

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

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

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

Classe	→ Déroulement de l'année →								
STH1	S1	JS1	S2	J1A	JSPE		ST1	JSTA	
AI1	S1 +JSPE	JS1	S2 +TILE	J1A	ER1		ST-AI1	JSTA	
I2	S3	JS3	S4	J2A	ER2	J2A	ST2 ¹	JSTA	
AI2, A2E	S3	JS3	S4	J2A	ER2	J2A	ST2	JSTA	
I3	S5	JS5	S6 +TILE	J3A	ER3	J3A	ST3	JSTA	JD
FIP3	S5	JS5	S6	J3A	ER3	J3A			JD
AI3	S5	JS5	S6	J3A	ER3	J3A	ST3	JSTA	JD
A3E	S5	JS5	S6	J3A	ER3	J3A	ST3	JSTA	
I4	S7	JS7	S8	J4A	ER4	J4A	ST4	JSTA	
FIP4	S7	JS7	S8	J4A	ER4	J4A			
A4	S7	JS7	S8	J4A	ER4	J4A	ST4	JSTA	
4E	S7	JS7	S8 +TILE	J4A	ER4	J4A	ST4	JSTA	
I5	S9 (+ PRT)	J5A	ER5	J5A	JSTA	PFE	JPFE	JD	
FIP5	S9 +TILE	J5A	ER5	J5A		PFE	JPFE	JD	
A5	S9 (+Atelier PFE)	J5A	ER5	J5A	JSTA	PFE	JPFE	JD	
A5E	S9+PFE	J5A	ER5	J5A	JSTA	S10 +PFE	JPFE	JD	

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

Pour les étudiants effectuant un double-diplôme le déroulement type de la scolarité est celui défini dans la convention de double-diplôme.

¹ Uniquement pour GC2 et G2

1.6. Complément et équivalence de formation

En accord avec l'INSA, un étudiant peut suivre et faire valider pour équivalence ou substitution ou complément de formation une ou plusieurs UE suivies dans un autre établissement d'enseignement supérieur, en France ou à l'étranger. L'équivalence est obtenue selon les modalités décrites dans les paragraphes concernés de ce RIEE.

1.7. Durée de la Formation

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

	Architecte		Ingénieur		Ingénieur FIP		Architecte ISC	
	Année de recrutement	Durée (semestres)	Année de recrutement	Durée (semestre)	Année de recrutement	Durée (semestres)	Année de recrutement	Durée (semestres)
Cycle STH	STH1	12	STH1	10	-	-	-	-
cycle « niveau Licence »	A1	10 (A) et 12 (A/I)	I2	8	-	-	-	-
	A2	-	I3	6	FIP3	6	A2E	8
	A3	-					A3E	-
cycle « niveau Master »	A4	4	I4	4	FIP4	4	A4E	-
	A5	-	I5	-	FIP5	-	A5E	-
cycle « niveau Master » Parcours Archi- tecte & Ingénieur	Année de recrutement : A4 + I4 (double inscription) Durée (en semestres) : 6							

La durée de formation ne peut excéder une année supplémentaire de projet individuel de formation de type « remise à niveau » pour chacun des cycles STH, niveau Licence et niveau Master, y compris pour le double cursus Architecte et Ingénieur quel que soit le niveau considéré. Pour les spécialités ingénieurs FIP, la durée de formation ne peut excéder quatre années.

Pour les étudiants autorisés à effectuer un double-diplôme, la durée de la formation est augmentée conformément à la convention de double-diplôme. Pour les étudiants effectuant un double-diplôme la durée de formation ne peut excéder une année supplémentaire de projet individuel de formation de type « remise à niveau » par rapport à celle défini dans la convention de double-diplôme. Si la convention de double-diplôme concerne à la fois les cycles Licence et Master, la durée de formation ne peut excéder une année supplémentaire de projet individuel de formation de type « remise à niveau » pour chacun des cycles niveau Licence et niveau Master.

Pour des raisons justifiées :

- maladie ayant entraîné une absence de plus de 6 semaines,
- année de césure autorisée,
- aménagement du cursus pour la filière sportive, la filière artistique, pour les étudiants-réservistes ou sapeurs-pompiers, les étudiants entrepreneurs, les étudiants engagés ou les étudiants salariés,
- autres interruptions motivées.

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

2. Les jurys

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

2.1.1. Points de fonctionnement généraux des jurys de classe

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

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

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

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

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

Réunion préparatoire :

La réunion préparatoire est dirigée par le Directeur de département ou son suppléant, et programmée par le Département de formation. Peuvent y assister l'ensemble des enseignants ayant participé aux enseignements de la classe sur la période concernée (semestre, année) et les enseignants référents parcours AI. Si nécessaire, les propositions peuvent être mises au vote. Dans ce cas, les enseignants ayant eu l'étudiant concerné votent (à l'exception de l'UE « électifs » où le responsable des électifs vote en l'absence

de l'enseignant). Il n'y a ni quorum, ni pouvoirs. Les participants disposent d'un bilan des résultats des étudiants pour leurs délibérations.

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

En cas d'empêchement du délégué ou de son suppléant, le Directeur de département peut inviter un autre étudiant de la même classe.

Jury de classe :

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

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

Le jury est souverain et ses décisions sont sans appel.

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

Formation	Composition (voix délibérative)	Composition (voix consultative)
STH1	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du département • Coordinateur champ disciplinaire SHSL • Coordinateur champ disciplinaire SFSPI • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Infirmière
AI1,AI2,AI3	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du département Architecture • Coordinateur de la Spécialité Architecture • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Enseignants référents parcours AI des spécialités ingénieurs G, GC et GCE • Infirmière.
I2,I3,I4,I5	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du département 	<ul style="list-style-type: none"> • En I4 et I5 uniquement : enseignant référent parcours AI

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinateur Spécialité • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> de la spécialité architecture • Infirmière
A4,A5	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du département • Coordinateur Spécialité • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Enseignants référents parcours AI des spécialités ingénieurs G, GC et GCE • Infirmière
A2E,A3E,A4E,A5E	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du département INSA Strasbourg • Coordinateur Spécialité • Coordinateur du partenariat Architecte ISC 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du département UFE • Doyen de l'UFE ou son représentant
FIP3, FIP4, FIP5	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du Centre de Formation Continue • Directeur du partenaire de la formation (selon le cas ITII Alsace ou CIRFAP) ou son représentant • Professeur principal (*) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tuteur entreprise de l'étudiant • Infirmière

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

2.2. Jury de Semestre

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

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

2.3. Jurys annuels

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

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

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

2.4. Jury de classe exceptionnel

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

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

Ce jury peut se réunir à tout moment de l'année universitaire. La composition du JRI est la suivante :

Composition (voix délibérative)	Composition (voix consultative)
<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de la formation • Directeur du Service Relations Internationales • Coordinateur mobilité de la spécialité • Uniquement pour les formations FIP : Directeur du partenaire (selon le cas ITII Alsace ou CIRFAP) ou son représentant 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur du Département • Professeur principal • Uniquement pour les formations FIP : Tuteur entreprise de l'étudiant

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

2.6. Jury de spécialité

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

Le jury comprend :

- le Directeur de la Formation, président de jury,
- le Directeur du Département auquel sont rattachés administrativement les étudiants, ou son représentant,

- les Directeurs des Départements auxquels vont être affectés les étudiants, ou leurs représentants,
- le Directeur du Département architecture ou son représentant.

Organisé à l'issue de STH1, ce jury a pour mission de se prononcer sur l'affectation des étudiants admis à poursuivre leur cursus dans les Spécialités d'ingénieurs en fonction du classement cité dans le § 11.1, des vœux individuels de chaque étudiant, et du nombre de places offertes. Pour les spécialités offrant un parcours double-cursus Architecte/Ingénieur (AI), les étudiants admis au titre du concours architecture seront sollicités pour se positionner sur cette admission avant que le jury de spécialité STH1 ne se réunisse.

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

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

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

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

2.7. Jurys de PFE

Le jury de PFE comprend :

Pour les Architectes :

- le Directeur de Département ou son représentant,
- le Directeur d'étude du PFE,
- au minimum deux enseignants du Département,
- au minimum deux enseignants d'autres écoles d'architecture,
- des personnalités invitées en nombre suffisant pour que la majorité du jury soit extérieure à l'INSA de Strasbourg.

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

Pour les Architectes ISC:

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

- au minimum deux enseignants de l'UFE,
- des personnalités extérieures.

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

Pour les Ingénieurs :

- le Directeur de Département et/ou Coordonnateur de spécialité, ou son représentant, président du jury,
- le Directeur du partenaire de la formation (selon le cas ITII Alsace ou CIR-FAP) ou son représentant (pour les FIP),
- le Directeur du CFC ou son représentant (pour les contrats de professionnalisation),
- le ou les tuteurs du PFE,
- un ou des enseignants désignés par le Directeur de Département,
- un ou des représentants extérieurs (selon les spécialités) (représentants des entreprises pour les FIP).

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

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

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

2.8. Jury de validation des acquis de l'expérience

Le jury de validation des acquis de l'expérience (jury VAE) est composé de membres permanents et des membres nommés.

Membres permanents :

- le directeur de la formation, président du jury,
- le directeur du centre de formation continue,
- le directeur du département concerné par le dossier de VAE,
- le coordonnateur de la spécialité concerné par le dossier de VAE, rapporteur académique du dossier VAE.

Membres nommés sur proposition du directeur du centre de formation continue :

- un enseignant en sciences humaines et sociales,
- un professionnel en activité,
- un professionnel en activité dans un métier en relation avec la spécialité visée, rapporteur professionnel du dossier de VAE.

Validation des acquis :

Le jury de validation des acquis de l'expérience est constitué par spécialité pour chaque dossier examiné. Il procède à l'examen du dossier du candidat et il s'entretient avec lui afin de déterminer l'étendue de la validation accordée.

Le jury de VAE prononce soit une validation totale, soit validation partielle, soit aucune validation des acquis de l'expérience.

Dans le cas d'une validation totale des acquis de l'expérience, le jury de VAE propose la délivrance du diplôme d'ingénieur au jury de diplôme.

Dans le cas d'une validation partielle des acquis de l'expérience, les acquis validés sont conservés sans prescription. Le jury de VAE indique au candidat la nature des connaissances et aptitudes restant à acquérir. Le candidat est libre de solliciter, dans les délais impartis par le jury de VAE, une nouvelle évaluation pour laquelle il aura déposé, au préalable, des éléments complémentaires et inédits justifiant la tenue d'un 2ème jury de VAE, organisé dans les mêmes conditions que le premier et suivant les mêmes modalités.

Dans le cas d'une invalidation totale des acquis de l'expérience, une nouvelle procédure de VAE ne pourra être entamée qu'après un délai minimum de douze mois. Le candidat déposera alors auprès de l'INSA une nouvelle demande de VAE.

Conditions d'inscription dans le dispositif VAE :

L'entrée dans le dispositif de VAE de l'INSA Strasbourg est conditionnée par la validation de la recevabilité de la demande et la signature d'un contrat individuel de VAE qui définit les modalités pratiques du déroulement du processus VAE.

2.9. Jury de diplôme

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

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

Le jury de diplôme se réunit trois fois pendant l'année universitaire : une première fois en juin-juillet (1^{ère} session), une deuxième fois en septembre-octobre (2^{ème} session) et une troisième fois en février-mars (3^{ème} session). En dehors de ces trois sessions, il n'y a pas de possibilité de déclarer un étudiant diplômé. Si un étudiant est déclaré diplômé à la deuxième session ou à la troisième session, il reste rattaché à sa promotion.

Mesure dérogatoire pour la validation de la Mobilité obligatoire pour motifs légitimes :

Les dispositions suivantes ne s'appliquent que pour des étudiants n'ayant pas rempli les conditions de mobilités lors des périodes prévues à l'article 18 pour des motifs reconnus légitimes dûment justifiés. Le simple fait de ne pas avoir validé sa mobilité obligatoire sous la forme d'un semestre d'échange à l'international, sous la forme d'un stage obligatoire ou d'un PFE effectué à l'international n'est pas considéré comme un motif légitime dûment justifié.

Sur proposition du Directeur de département ou du Directeur du CFC pour les formations FIP, l'étudiant n'ayant pas rempli les conditions de validation de la mobilité obligatoire peut être autorisé par le jury de diplôme à valider la mobilité obligatoire dans un délai maximal de 2 ans. L'étudiant devra fournir les justificatifs originaux à l'INSA Strasbourg au cours de cette même période maximale de 2 ans. Ce délai court à partir de la date où ce jury de diplôme a siégé.

Cette mobilité ne pourra pas être validée dans le cadre d'une convention de stage sauf à justifier de 200h de formations auprès de l'INSA Strasbourg au cours de l'année universitaire durant laquelle se déroule la mobilité obligatoire. Par dérogation à l'article 18, l'étudiant pourra valider la mobilité en suivant un cursus de formation à l'étranger ou dans le cadre d'un contrat de travail à l'étranger. Seule la durée de la mobilité est reconnue par l'INSA.

2.10. Procédure de recours des décisions de jury

Le jury est souverain, ses décisions n'ont pas à être motivées. Les décisions du jury sont insusceptibles de recours sauf en cas d'erreur matérielle dûment prouvée ou pour illégalité.

La décision du jury étant créatrice de droit, elle est susceptible d'être contestée par tout étudiant dans les délais requis et selon les modalités indiquées ci-dessous, mais uniquement en ce qui concerne sa situation individuelle.

Recours pour rectification d'erreur matérielle :

Toute demande de rectification d'erreur matérielle est à adresser au président du jury avec copie à la direction de la formation dans un délai de deux mois suivant la publication des résultats. Si l'erreur matérielle est confirmée et entraîne une possible révision de la délibération adoptée un jury exceptionnel est organisé.

Recours pour illégalité :

La décision du jury peut être remise en cause pour illégalité, uniquement, selon les modalités suivantes :

- En adressant un recours administratif au président du jury et au directeur de l'INSA Strasbourg. Ce recours doit être présenté dans les deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet du recours administratif un recours contentieux peut être

introduit devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de la notification du rejet du recours administratif.

- En introduisant un recours contentieux devant le tribunal administratif de Strasbourg dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats.

Les recours contentieux devant le tribunal administratif de Strasbourg peuvent s'effectuer par courrier ou via l'application www.telerecours.fr.

Instruction du recours :

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

3. Structuration des Enseignements

3.1. Principe de capitalisation de crédits

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

3.2. Principe général d'un système de compensation

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

- la moyenne des UE académiques de la période, au prorata des crédits ECTS attribués, est supérieure ou égale à une note fixée par le jury annuel,
- et qu'aucune UE n'a une moyenne strictement inférieure à 07/20,
- et que le jury n'a pas pris la décision de ne pas appliquer la compensation au motif d'absentéisme (*cf.* § 5).

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

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

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

3.4. Définition d'une UE

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

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

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

4. Organisation des contrôles de connaissances

Les acquis dans chaque EC d'UE sont évalués :

- par défaut, au moyen d'une échelle de notation numérique de 0 à 20,
- dans le cas particulier des stages obligatoires, les acquis sont validés au moyen d'une grille d'évaluation des compétences. Si les compétences sont acquises, l'UE de stage est validée. Si les compétences ne sont pas acquises, l'UE de stage est non validée. Aucune note n'est attribuée. Les UE validées sans notation numérique ne sont pas pris en compte pour le calcul des moyennes et des classements.

Cette disposition s'applique aux stages (cf. § 15). Elle ne s'applique pas aux PRT et aux PFE.

Les modalités du contrôle continu peuvent prendre toute forme jugée pertinente par les enseignants : contrôle écrit, oral, rapport, test en distanciel, mémoire ou projet. Le résultat du contrôle continu peut être communiqué à chaque étudiant par une échelle d'appréciation numérique ou non numérique.

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

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

Les notes des différentes évaluations et le statut « validé » ou « non validé » pour les UE de stages sont communiquées à la Direction de la Formation et aux étudiants par les enseignants selon les procédures définies par la Direction de la Formation.

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

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

Les notes et le statut « validé » ou « non validé » pour les UE de stages sont validées par les jurys de semestre ou annuels.

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

5. Règles d'assiduité

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

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

Pour les Ingénieurs et les Architectes, toute absence doit être autorisée par la Direction de la Formation ou être justifiée par un certificat médical. Les absences doivent être déclarées par l'étudiant avec pièces justificatives, au préalable ou a posteriori sous 5 jours à compter du premier jour de l'absence, à la Scolarité.

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

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

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

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

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

6. Validation d'une UE

6.1. Règles de validation

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

Les dispositions suivantes ne s'appliquent pas aux UE de stages.

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

Une UE est validée :

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

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

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

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

Cas particulier des UE du semestre 10 pour les formations d'ingénieurs (hors AI et FIP) :

Le semestre 10 comporte deux UE, validées par les jurys compétents :

- une UE de stage qui relève de la compétence du jury de classe (cf. § 2.1 et § 2.3).
- une UE de PFE qui relève de la compétence du jury de PFE (cf. § 2.7).

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

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

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

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

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

L'étudiant qui effectue un semestre de formation à l'étranger et dont les résultats officiels ne sont pas connus lors de la réunion du jury annuel du mois de juin de l'année de forma-

tion ou du mois de septembre pour les FIP MIK, ne peut pas bénéficier de l'article 11 « Conditions d'admission en année supérieure ».

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

6.3. Rattrapage

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

- si la moyenne de l'UE invalidée est strictement inférieure à **10** : sur tous les EC de l'UE dont la note est strictement inférieure **10**.
- les UE de stage ayant le statut « non validé » donnent lieu à rattrapage dans les conditions fixées par le jury de stage ou le jury de classe.

Toute absence à un rattrapage ne donne pas lieu à l'organisation d'une nouvelle épreuve et confère la note 0,0 ou le statut « non validé » pour les UE de stage.

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

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

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

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

7. Validation des stages

Ne peuvent être évalués que les stages dont la durée minimale a été atteinte conformément à l'article 15. Par dérogation à l'article 15, pour des motifs exceptionnels et justifiés, le Directeur de Département peut proposer au jury de classe de semestre ou annuel la validation d'un stage dont la durée minimale obligatoire n'a pas été effectuée. La durée effective du stage doit être attestée par l'entreprise ou l'organisme d'accueil.

Le stage ne donne pas lieu à l'attribution d'une note. Un stage est soit « validé » soit « non validé ».

Le stage est évalué en tenant compte de la feuille d'évaluation fournie par l'entreprise et du rapport de stage.

Les stages sont validés par les Jurys de classes du semestre ou annuel (cf. § 2.2 et § 2.3) suivant les périodes de stage. La validation du stage donne lieu à l'attribution des crédits ECTS correspondants.

En cas de non validation du stage par le jury, ce jury décide des modalités de rattrapage. Ces modalités peuvent être liées aussi bien au stage qu'au rapport de stage.

8. Validation du Mémoire (Architectes)

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

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

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

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

9. Validation du PRT (Ingénieurs)

Le PRT est validé par le jury du neuvième semestre. Pour le double cursus AI niveau master, le PRT est validé par le jury de classe semestriel ou annuel qui examine les résultats du semestre ou de l'année durant lequel le PRT se déroule, conformément aux grilles de formations.

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

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

10. Validation du PFE

Le PFE fait l'objet d'une soutenance devant un jury de PFE dont les membres sont désignés chaque année par le Directeur de l'école (Cf. § 2.7).

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

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

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

Pour les architectes et les Architectes ISC :

La soutenance du PFE se fait obligatoirement en Français.

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

Pour les ingénieurs sous statut d'étudiant :

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

Pour les ingénieurs en formation par alternance – FIP :

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

11. Conditions d'admission

11.1. Conditions d'admission et d'affectation en spécialité Ingénieur (I2) ou en 1^{ère} année du double cursus Architecte et Ingénieur (AI1) à l'issue de STH1.

Ce paragraphe régit les conditions d'admissions en 2^{ème} année du cycle Ingénieur (I2) et en 1^{ère} année du double cursus Architecte et Ingénieur niveau licence (AI1) pour les étudiants issus de STH1.

Les étudiants issus de STH1 admis en première année du double cursus Architecte et Ingénieur niveau licence (AI1) sont de fait admis en formation d'ingénieur. Ils ne sont pas admis dans la formation permettant d'obtenir le diplôme d'Architecte de l'INSA Strasbourg valant grade de Master.

Champ d'application :

- Ces conditions d'admissions concernent exclusivement les étudiants autorisés à passer en année supérieure par le jury de classe annuel de STH1 (cf. § 2.3).
- Ces conditions d'admissions ne s'appliquent pas aux étudiants de STH1 qui candidatent pour l'admission en 1^{ère} année de formation en architecture via le concours de recrutement architecture (cf. § 11.2).

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

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

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

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

Sinon, l'arrêt des études est prononcé.

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

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

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

Admission en double cursus Architecte et Ingénieur niveau licence (AI1) :

Champ d'application :

- Les conditions d'admissions explicitées dans ce paragraphe s'appliquent aux étudiants de STH1 qui candidatent pour l'admission en 1^{ère} année de formation en Architecture via le concours de recrutement architecture.
- Les conditions d'admissions explicitées dans ce paragraphe s'appliquent aux étudiants primo-entrants qui candidatent pour l'admission en 1^{ère} année de formation en Architecture via le concours de recrutement architecture.

L'admission en première année Architecte se fait exclusivement par la voie du concours de recrutement selon les textes réglementaires en vigueur. La première année de la formation en architecture est l'année AI1.

Si l'admission est prononcée par la voie du concours de recrutement, les étudiants sont admis dans la formation permettant d'obtenir le diplôme d'Architecte de l'INSA Strasbourg valant grade de Master. Les étudiants admis en AI1 par la voie du concours de recrutement ne sont pas admis dans la formation permettant d'obtenir le diplôme d'Ingénieur de l'INSA Strasbourg valant grade de Master.

Admission en première année Architecte ISC :

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

11.3. Conditions d'admission en année supérieure valant pour les années du cycle « niveau Licence » et pour les années « cycle Master ».

Ce paragraphe régit les conditions d'admissions en année supérieure pour les cycles Ingénieur, Architectes, double cursus AI niveau licence et double cursus AI niveau master.

Champ d'application :

- Ces conditions d'admission s'appliquent aux niveaux licence et master pour le passage en année supérieure pour l'ensemble des formations suivantes : Architectes, Ingénieurs, Ingénieurs FIP, Architecte ISC.
- Pour les étudiants inscrits en double cursus Architecte et Ingénieur niveau licence, ces conditions d'admission s'appliquent pour les admissions en 2^{ème} et 3^{ème} années du cycle niveau licence (d'AI1 vers AI2 et d'AI2 vers AI3).
- Pour les étudiants inscrits en double cursus Architecte et Ingénieur niveau master, ces conditions d'admissions s'appliquent à l'admission en 2^{ème} et en 3^{ème} année du cycle niveau master.
- À l'issue de l'année AI3, ces conditions d'admissions s'appliquent pour l'admission en A4 pour les étudiants qui avaient été admis en AI1 par la voie du concours architecture.
- À l'issue de l'année AI3, ces conditions d'admissions s'appliquent pour l'admission en I4 pour les étudiants qui avaient été admis en AI1 par la voie STH1. L'admission en I4 ne peut se faire que dans la spécialité ingénieur correspondant à la voie d'entrée en AI1.
- Les conditions d'admissions explicitées dans ce paragraphe ne s'appliquent pas à l'admission pour la première année du double cursus Architecte et Ingénieur niveau master (d'AI3 vers AI4).

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

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

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

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

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

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

Condition supplémentaire pour les architectes ISC :

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

Cas du double cursus Architecte et Ingénieur niveau Master :

Pour un étudiant inscrit en double cursus Architecte et Ingénieur niveau Master, le jury annuel ou le jury annuel après rattrapage peut prononcer l'arrêt des études selon l'une des possibilités suivantes :

- arrêt des études pour la formation d'architecte uniquement, la poursuite des études en cycle ingénieur niveau master est autorisée, avec ou sans projet individuel de formation de type remise à niveau,
- arrêt des études pour la formation d'ingénieur uniquement, la poursuite des études en cycle architecture niveau master est autorisée, avec ou sans projet individuel de formation de type remise à niveau,
- arrêt des études.

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

Pour chaque formation, les conditions d'admission à la préparation du Projet de Fin d'Étude (PFE) sont spécifiques. L'admission à la préparation du PFE dans la spécialité concernée est de droit dès lors que toutes les conditions spécifiques indiquées ci-dessous sont remplies.

11.4.1. Conditions d'admissions

Pour les étudiants en formation d'ingénieur, d'architecte, y compris double-cursus AI et hors FIP :

Le stage de PFE destiné à la préparation du PFE peut débuter seulement si les conditions suivantes sont toutes remplies :

- validation du semestre 9 ou pour le double cursus AI du semestre qui précède la préparation du PFE conformément à la grille de formation,
- validation de tous les stages obligatoires,
- agrément accordé du sujet de PFE (cf. § 11.4.2).
- signature de la convention de stage de PFE par les trois parties : l'étudiant, l'organisme d'accueil et le représentant de l'INSA Strasbourg.

Pour les étudiants en formation d'ingénieur FIP :

La préparation du PFE ne peut débuter que si les conditions suivantes sont remplies :

- l'admission en année supérieure est prononcée par le jury de classe annuel de quatrième année (FIP4),
- l'agrément du sujet de PFE est accordé (cf. § 11.4.2).

Pour les ingénieurs en formation FIP, la durée minimale requise pour le projet de fin d'études est de 700 heures. Cette durée peut être étalée de septembre à mai ou bien être regroupée sur 20 semaines. La soutenance du projet de fin d'étude ne peut être réalisée que si l'ensemble de la formation académique a été validée.

Un étudiant architecte ISC peut préparer son PFE après agrément du sujet (cf. § 11.4.3) et validation du passage en A5 par le jury annuel de A4. Il peut poursuivre en S10 s'il a obtenu la validation de son S9.

11.4.2. Condition de territorialité

Pour les étudiants en formation d'ingénieur, hors FIP :

Si la durée minimale de la mobilité obligatoire à l'étranger est atteinte (cf. § 18) avant le début du stage de PFE, le stage de PFE peut se dérouler en France ou à l'étranger.

Si la durée minimale de la mobilité obligatoire à l'étranger n'est pas atteinte (cf. § 18) avant le début du stage de PFE, afin de respecter les conditions de diplomation indiquées au paragraphe 21.1, le stage de PFE se déroulera obligatoirement à l'étranger.

A leur demande et pour des situations dument justifiées, les étudiants qui bénéficient d'un aménagement d'étude pour raison médicale et les sportifs de haut niveau peuvent bénéficier d'une dérogation accordée par le Directeur de la Formation. Cette demande de dérogation est à formuler par écrit auprès du Directeur de la Formation a minima deux mois avant le début du PFE.

11.4.3. Agrément du sujet de PFE et date début de PFE

Pour les Ingénieurs hors FIP, les Architectes et les Architectes ISC :

Le sujet du PFE peut être proposé par l'école ou par l'étudiant. Le choix final d'un sujet de PFE est validé par le Coordinateur de Spécialité, sur proposition des enseignants de la spécialité concernée et en concertation avec l'étudiant. Sauf dérogation explicitement accordée par le Directeur de Département, le PFE doit se dérouler dans le semestre qui suit l'obtention des conditions de présentation du PFE. Cette dérogation ne peut être accordée que pour des motifs légitimes et dument justifiés (maladie, accident, étudiants bénéficiant d'un aménagement des études).

Concernant les étudiants préparant simultanément un Master ou étant en semestre de formation à l'étranger, si l'étudiant n'a pas bénéficié d'un PIF de type remise à niveau au cours du cycle master, le jury annuel S9 peut accorder une dérogation quant à la date de début du PFE. Pour les étudiants qui effectuent un double diplôme des aménagements spécifiques peuvent être accordées par le jury de diplôme.

PFE différés et dates de soutenances :

L'étudiant doit s'inscrire régulièrement à l'INSA pour l'année universitaire durant laquelle se déroule le PFE.

Si la dérogation relative au semestre durant lequel le PFE doit se dérouler est accordée, le PFE devra se dérouler avec un décalage maximal d'un semestre par rapport au semestre initialement prévu dans les grilles de formation. Le PFE devra être soutenu au plus tard 15 jours avant le jury de diplôme de la troisième session (cf. calendrier universitaire). L'étudiant ne change pas de cohorte.

Le jury de diplôme peut :

- Soit, par application du droit au rattrapage, prononcer un décalage de PFE supérieur à un semestre et l'étudiant change alors de cohorte. Le PFE devra être soutenu au cours de l'année universitaire qui suit le semestre consacré au PFE (cf. grilles de formation). Si au cours de cette année supplémentaire le PFE n'a pas été soutenu et validé par le jury de PFE, le deuxième jury de diplôme (cf. calendrier universitaire) pourra le déclarer "non diplômé" et si le nombre maximal de présentation du PFE n'est pas atteint (cf. § 10), pourra l'autoriser à préparer une dernière et unique fois un nouveau PFE dans l'année qui suit sa décision.
- Soit le déclarer "non diplômé" sans possibilité de refaire un PFE.

Pour les ingénieurs FIP :

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

Pour les contrats de professionnalisation :

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

11.4.4. Validation du Semestre 9

Le neuvième semestre est validé si

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

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

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

Un étudiant ingénieur sous contrat de professionnalisation

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

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

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

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

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

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

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

Préalable pour les FIP :

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

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

12.1. Année STH1

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

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

12.2. Années du cycle « niveau Licence », 1^{ère} Année du cycle « niveau Master », 1^{ère} et 2^{ème} année du cycle niveau " Master " pour le double cursus AI uniquement.

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

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

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

12.3. Dernière Année du cycle « niveau Master »

12.3.1. Ingénieur et Architecte

Si une UE du neuvième semestre n'est pas validée à l'issue de l'examen de rattrapage du neuvième semestre, le jury propose un projet individuel de « remise à niveau » suivant les modalités de l'article 11.4.4.

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

12.3.2. Architectes ISC

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

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

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

13.1. Changement de spécialité au niveau licence.

Champ d'application :

- Les formations d'ingénieurs sous statut d'étudiants, y compris le parcours AI.
- Ce paragraphe ne s'applique pas aux étudiants inscrits en formation architecture, aucun changement de spécialité n'est possible.
- Ce paragraphe s'applique au double-cursus architecte ingénieur pour un changement de parcours de spécialité. Le changement de parcours de spécialité n'est pas un changement de spécialité ingénieur ou architecte.

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

- a) L'étudiant rencontre les coordonnateurs des spécialités et les directeurs de départements concernés ; il leur soumet son projet de formation ; le cas échéant, un programme de travail individuel peut lui être demandé par la spécialité visée.

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

13.2. Changement de cycle de formation

Champ d'application :

- Les formations d'ingénieurs et les formations d'ingénieurs FIP.
- Ce paragraphe ne s'applique pas étudiants inscrits en architecture, aucun changement de spécialité n'est possible.

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

L'étudiant respecte les points a et b du paragraphe 13.1 et doit prendre contact au plus tard en février de l'année courante avec la responsable administrative du pôle formation & scolarité en vue de candidater pour le cycle visé conformément aux textes en vigueur régissant les admissions. Pour les formations Ingénieurs FIP, le Directeur du partenaire de la formation (selon le cas l'ITII d'Alsace ou le CIRFAP) ou son représentant doit donner son accord.

13.3. Suspension temporaire des études - Césure

Champ d'application :

- Toutes les formations régies par le RIEE.

La suspension temporaire des études, également appelée période de césure, est un dispositif correspondant à une suspension temporaire et volontaire des études réalisée à la demande de l'étudiant et avec l'accord du jury de classe annuel. La période de césure permet à l'étudiant d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle, en France ou à l'étranger.

La période de césure ne peut pas remplacer le projet de fin d'études, le stage en milieu professionnel ou d'enseignement en langue étrangère. La période de césure peut être prise en compte dans la période de mobilité obligatoire à l'étranger (cf. § 18).

La période de césure aura une durée minimale d'un semestre et elle doit débiter obligatoirement en même temps que le semestre en référence. La durée maximale d'une période de césure est d'une année universitaire.

La période de césure peut prendre différentes formes : formation dans un autre domaine, expérience en milieu professionnel (contrat de travail, bénévolat, stage), réalisation d'une mission de service civique, d'un volontariat associatif, international en entreprise, international en administration, volontariat de solidarité internationale, ou service volontaire européen, travail sur un projet de création d'entreprise en qualité d'étudiant-entrepreneur (cf. § 15.2).

Si la période de césure s'inscrit dans le dispositif du statut national d'étudiant-entrepreneur, elle devra être consacrée à la création d'une activité entrepreneuriale ou à la préparation du diplôme d'étudiant-entrepreneur porté par les pôles étudiants pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat (Pepite).

La période de césure est régie par l'article L.611-12 du code de l'éducation et le décret n° 2018-372 du 18 mai 2018. La mise en œuvre de la période de césure est précisée dans le Bulletin officiel n°15 du 11 avril 2019. Un document de synthèse intitulé « suspension temporaire des études » précise la mise en œuvre de la période de césure. Ce document de synthèse est édité par la direction de la formation de l'INSA Strasbourg. Il est disponible sur l'intranet de l'établissement.

Synthèse de la procédure de demande de demande de période de césure :

Cette possibilité est offerte à tous les niveaux (notés n), exclusivement pour une suspension temporaire des études pour l'année universitaire suivante, notée n+1. L'étudiant prend rendez-vous avec le Directeur de la Formation pour lui exposer son projet au plus tard en janvier de l'année n.

- a) Le Directeur de la formation décide si la procédure peut être enclenchée (il peut prendre l'avis du jury de semestre).
- b) Si celle-ci est enclenchée, l'étudiant doit étoffer son projet qu'il devra présenter devant une commission ad'hoc dont la composition est décidée par le Directeur de la Formation au plus tard début mai de l'année n.
- c) La commission ad'hoc transmet un avis au jury annuel de l'année n qui prendra la décision d'octroyer ou non la suspension temporaire des études.
- d) Le statut étudiant est conservé durant la période de suspension temporaire des études et un projet individuel de formation est établi par le directeur du département sur la base du projet soumis à la commission ad'hoc.

14. Nombre de crédits par UE

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

15. Stages, PRT et PFE

15.1. Définition d'un stage et règles générales

A l'INSA Strasbourg les stages sont composés de stages obligatoires et du PFE.

Selon la loi du 10 juillet 2014, Article L124-1 du code de l'éducation il s'agit de "périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle".

Un stage peut se dérouler dans tout type d'organisme de droit privé ou de droit public, en France ou à l'étranger : entreprise, association, administration, collectivité territoriale, hôpital, O.N.G., établissement de santé, auto-entrepreneur, artisan, profession libérale... En ce qui concerne les stages obligatoires inscrits dans les grilles de formation de l'INSA, la typologie des organismes d'accueils peut être limitée à une liste précise en fonction des compétences à acquérir dans le cadre du stage.

Le stage fait partie intégrante de la formation et doit faire l'objet d'une convention de stage qui fixe les engagements respectifs du stagiaire, de l'établissement d'enseignement supérieur et de l'organisme d'accueil. Par application de la loi du 10 juillet 2014, Article L124-1 du code de l'éducation, aucun départ en stage n'est autorisé avant la signature effective de ladite convention par les trois parties.

Conformément à l'article D124-2 du code de l'éducation, le stage doit être intégré dans un cursus de formation dont le volume pédagogique d'enseignement est de 200 heures minimum par année d'enseignement, dont 50 heures en présence des étudiants.

Par conséquent, pour les formations d'ingénieur (hors FIP et hors double cursus AI cycle master) le stage de PFE ne pourra se dérouler que durant le semestre de formation S10 qui suit le semestre de formation académique S9. Les PFE différés ne sont autorisés que pour des situations spécifiques clairement définies (cf. 11.4.3).

Stages effectués dans le cadre de la mobilité obligatoire et rattrapages :

Les étudiants souhaitant valider la condition de mobilité à l'étranger dans le cadre d'un stage hors PFE et PIF peuvent demander l'établissement d'une convention de stage d'une durée de 12 semaines auprès de leur département de rattachement.

Pour les étudiants en situation de rattrapage :

Si les 12 semaines couvrent la semaine de rattrapages, l'étudiant devra demander une autorisation d'absence auprès de son entreprise afin de se rendre aux examens de rattrapages conformément à la convocation reçue. Toute absence à un rattrapage confère la note 0,0 (cf. § 6.3). Le planning des convocations établi par la direction de la formation ne peut pas prendre en compte les demandes individuelles d'aménagement du passage des examens de rattrapage.

Ces dispositions s'appliquent à toutes les destinations. La présence aux examens des rattrapages est incluse dans la durée de stage, y compris pour la validation de la mobilité obligatoire.

Pour les stages d'une durée inférieure ou égale à 11 semaines, la convention de stage ne pourra pas inclure la semaine des rattrapages (cf. calendrier universitaire).

15.2. Cas des étudiants ayant le statut national d'étudiant-entrepreneur

Les étudiants bénéficiant du statut national d'étudiant-entrepreneur peuvent travailler sur leur projet entrepreneurial à la place du stage ou du projet de fin d'études prévu dans le

curus de formation. Cette possibilité est une disposition qui modifie uniquement la nature du stage. Par conséquent, l'ensemble des dispositions prévues pour les stages et les PFE dans le RIEE s'applique, y compris la durée minimale de stage effectuée dans une entreprise qui doit être conforme à celle indiquée au § 15.3.

Afin de bénéficier de cet aménagement, l'étudiant doit faire une demande écrite et motivée auprès du coordonnateur de spécialité et du coordonnateur entrepreneuriat. Cette demande doit être formulée a minima 2 mois avant le début du stage. Après entretien avec l'étudiant, la commission formée du coordonnateur de spécialité et du coordonnateur entrepreneuriat accorde ou non la possibilité de travailler sur le projet entrepreneurial dans le cadre du stage ou du PFE. Cette commission évaluera le travail et le rapport conformément aux règles en vigueur pour l'évaluation des stages ou PFE et des rapports de stage ou PFE.

15.3. Stages et PRT

Les dénominations des stages sont composées d'une racine suivie de l'année de formation. Les racines sont :

STI : stage en ingénierie

STAI : stage en architecture et ingénierie

STA: stage en architecture

La durée minimale obligatoire de chacun des stages STI-1, STI-2 (suivant spécialités), STI-3 est de 4 semaines. Le stage STI-4 a une durée minimale obligatoire de 8 semaines. Un stage obligatoire doit être effectué en totalité lors de la période prévue. Si le stage n'a pas la durée minimale requise il sera à refaire intégralement et le jury de classe pourra prononcer un PIF de type remise à niveau. Si la mise en place de ce PIF de remise à niveau entraîne une augmentation de la durée de la formation supérieure à celle indiquée au paragraphe 1.7, le jury de classe prononcera un arrêt des études.

Les justificatifs à fournir sont définis par le département qui gère la convention de stage.

Après accord du Directeur de Département, peuvent être considérés comme des périodes de stages :

- Les séjours à l'étranger sous forme de « petits boulots » sont comptabilisés dans les semaines de stage obligatoire, dans la limite de 2 semaines pour le cycle licence et de 2 semaines pour le cycle master.
- Les stages ou expériences de travail effectués après le niveau baccalauréat et antérieurs à l'entrée à l'INSA, peuvent être validés. Ce stage doit être un stage obligatoire dans le cursus antérieur et doit avoir été évalué.
- Prise en compte des périodes de stages non obligatoires : dans la limite de 4 semaines, un stage non obligatoire effectué entre la 1^{ère} et la 4^{ème} année de forma-

tion à l'INSA Strasbourg peut être pris en compte pour la durée minimale des stages en entreprises (hors PFE).

- Prise en compte des participations à un workshop ou une université d'été.
- Stages à caractère solidaire ou humanitaire.
- Pour les étudiants ingénieurs, la durée minimale cumulée des périodes de stages en entreprise, PFE inclus, est de 28 semaines. Pour les étudiants inscrits dans un master en parallèle de la cinquième année, la durée minimale cumulée des périodes de stages en entreprises est ramenée à 14 semaines, à condition que :
 - o L'inscription en cursus master soit validée conformément au RIEE.
 - o Le stage de master, valant PFE, soit effectué dans un laboratoire de recherche.

Le PRT se déroule en fin de cycle niveau Master, conformément aux grilles de formations. La durée du PRT (Projet de Recherche Technologique) correspond à un volume horaire d'une demi-journée par semaine académique.

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

15.4. Stages architectes et architectes & ingénieurs

La durée minimum du stage STAI-1 est de 6 semaines.

La durée minimum du stage STAI-2 est de 6 semaines.

La durée minimum du stage STAI-3 est de 6 semaines.

La durée minimum du stage STA-4 est de 8 semaines.

15.5. Stages architectes ISC

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

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

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

15.6. PFE

Pour les architectes, la durée pour la préparation du Projet de Fin d'Études est précisée dans la grille de formation de la cinquième année.

Pour les ingénieurs sous statut d'étudiant, la durée pour la préparation du Projet de Fin d'Études est au minimum de 22 semaines. Si la durée minimale des périodes de stages en entreprise définie dans le paragraphe 15.1 n'est pas atteinte avant le début du PFE, le PFE se déroulera obligatoirement en entreprise. Si moins de 6 semaines de stages en entreprises ont été effectuées avant le début du PFE, la durée minimale du PFE (22 semaines) sera augmentée de manière à obtenir une durée cumulée de périodes de stages et de PFE en entreprise équivalente à 28 semaines, sans dépasser la durée maximale de six mois de PFE.

Pour les ingénieurs en formation par alternance (FIP), la durée minimale requise pour le projet de fin d'études est de 700 heures. Cette durée peut être étalée d'octobre à mai ou bien être regroupée sur 20 semaines.

15.7. Durées maximales et interruption des stages et PFE

Durée maximale :

La durée minimale obligatoire d'un stage ou stage de PFE peut être augmentée dans le cadre d'un PIF ou à la demande de l'étudiant. Conformément à la législation en vigueur, la durée d'un stage ne peut pas dépasser 6 mois, soit 924 heures dans un même organisme d'accueil.

Dans tous les cas, l'accord du coordonnateur de spécialité et l'accord du directeur de département sont nécessaires.

Interruption temporaire du stage ou du PFE :

Conformément à la législation en vigueur, le stagiaire peut interrompre son stage en cas de maladie, d'accident, de grossesse, de paternité ou d'adoption. Le stage est obligatoirement interrompu sur convocation aux examens ou sessions de rattrapages organisés par l'INSA. Ces examens et sessions de rattrapages se déroulant dans les locaux de l'INSA Strasbourg, l'étudiant devra prendre les dispositions nécessaires afin de se présenter à l'INSA Strasbourg conformément à la convocation aux examens ou sessions de rattrapage.

Les durées autorisées des interruptions temporaires de stages sont les suivantes :

- En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.
- En cas de maladie : l'interruption est autorisée en conformité avec le certificat médical.
- Passage d'un examen ou session de rattrapage à l'INSA : l'interruption est autorisée conformément à la convocation.
- Suivi de cours faisant explicitement partie du programme de formation de l'INSA ou participation à des réunions organisées par l'INSA.

Si l'interruption temporaire du stage est due à une maladie, un accident, une grossesse, une paternité ou une adoption, sur présentation de l'original d'un justificatif officiel dans les 5 jours qui suivent la reprise, le stage sera considéré comme réalisé dans son intégralité à condition que la durée cumulée de ces interruptions ne dépasse pas 25% de la durée minimale obligatoire du stage. Si l'interruption temporaire du stage est supérieure à 25% de la durée minimale obligatoire une interruption de cursus pour raison médicale pourra être accordée par le Directeur de la formation sur présentation des certificats médicaux. Le rapport de stage devra être produit, même en cas de durée réduite.

Interruption définitive du stage ou du PFE :

L'étudiant stagiaire est soumis à la discipline et aux clauses du règlement intérieur qui sont en vigueur dans l'organisme d'accueil. Les règles applicables sont portées à la connaissance de l'étudiant avant le début du stage, notamment en ce qui concerne les horaires et les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme d'accueil. Cette obligation incombe à l'organisme d'accueil.

En cas de manquements graves aux règles en vigueur au sein de l'organisme d'accueil (faute grave, non-respect des règles de discipline, de confidentialité, de sécurité, horaires, etc.), l'organisme d'accueil peut rompre la convention de stage. L'étudiant informe sans délai le directeur de département et le coordonnateur de spécialité.

Toute mesure disciplinaire ne peut être décidée que par l'INSA (cf. § 26). Dans ce cas, l'organisme d'accueil informe l'établissement des manquements et lui fournit éventuellement les éléments constitutifs.

Le stagiaire peut interrompre définitivement son stage en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de non-respect de la convention de stage par l'organisme d'accueil. Cette interruption doit se faire en concertation et avec l'accord du directeur de département ou du coordonnateur de spécialité. Dans ces conditions le stage pourra éventuellement être validé par le jury de classe. Si le stagiaire interrompt définitivement le stage sans l'accord d'un responsable pédagogique de l'INSA ou sans motif légitime dûment établi, l'étudiant devra fournir les éléments factuels justifiant cette interruption dans un délai maximal de 5 jours à partir de la date d'interruption. Ces éléments doivent être transmis au directeur de département qui les portera à la connaissance du jury de classe concerné.

Le rapport de stage devra être produit, même en cas de durée réduite.

En cas d'interruption définitive du stage, le jury de classe statuera conformément aux règles de validation des stages du présent RIEE. L'étudiant pourra informer le jury de classe des motifs de l'interruption définitive du stage ou de tout autre élément permettant d'éclairer le jury. L'étudiant pourra transmettre ces informations au membre du jury de son choix.

15.8. Synthèse des règles liées au PFE ingénieur

Cet article s'applique aux étudiants ingénieurs (hors FIP) et aux étudiants en double cursus AI pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Le tableau ci-dessous présente la synthèse des contraintes particulières liées au PFE. Il résume les principales dispositions en vigueur dans le cadre du RIEE.

Ce tableau de synthèse est complété par l'ensemble des articles du RIEE relatifs aux stages, PFE, mobilité obligatoire et parcours de master :

- La durée minimale du PFE est de 22 semaines pour les formations d'ingénieur. Pour le double cursus AI cycle master la durée du PFE est indiquée dans les grilles de formations.
- La durée minimale cumulée des périodes de stages conventionnés (PFE inclus) est de 38 semaines.
- La durée minimale cumulée des périodes de stages conventionnés en entreprise⁽¹⁾ (PFE inclus) est de 28 semaines, ramenée à 14 semaines pour les étudiants ins-

crits dans un parcours de master en parallèle de la 5^{ème} année de formation ingénieur. Cette durée réduite de 14 semaines ne s'applique que pour les parcours de master co-accrédité avec l'Université de Strasbourg, ces parcours sont intégrés dans les grilles de formation de 5^{ème} année des cursus ingénierie (I5) ou d'architecture (A5) de l'INSA Strasbourg.

- La durée minimale de la mobilité obligatoire à l'international est de 3 mois.

Note (1) : un stage ou PFE à l'international se déroulant dans un laboratoire de recherche reconnu internationalement est assimilé à un stage en entreprise.

Conditions liées au parcours master, à la durée des stages en entreprise et à la mobilité. Applicables aux formations d'ingénieur (hors FIP) et au double cursus AI cycle master (obtention des deux diplômes)						Contraintes particulières pour le PFE	
Parcours master en parallèle avec la 5^{ème} année	OUI	14 semaines cumulées de stages en entreprise ont été effectuées avant le début du PFE	OUI	Mobilité obligatoire de 3 mois réalisée avant le début du PFE	OUI	Aucune	
					NON	PFE à l'étranger	
	NON	NON	NON	Mobilité obligatoire de 3 mois réalisée avant le début du PFE	OUI	PFE en entreprise	
					NON	PFE en entreprise et à l'étranger	
Parcours master en parallèle avec la 5^{ème} année	NON	28 semaines cumulées de stages en entreprise ont été effectuées avant le début du PFE	OUI	Mobilité obligatoire de 3 mois réalisée avant le début du PFE	OUI	Aucune	
					NON	PFE à l'étranger	
	NON	NON	NON	NON	Mobilité obligatoire de 3 mois réalisée avant le début du PFE	OUI	PFE en entreprise
						NON	PFE en entreprise et à l'étranger

16. Calendrier des examens de rattrapage

Les enseignements des semestres des années des cycles « niveau Licence » et « niveau Master » donnent droit à rattrapage.

L'examen de rattrapage des semestres des années de cycle « niveau Licence », de la 1^{ère} année du cycle « niveau Master » et de la 2^{ème} année du cycle « niveau Master » pour le double cursus Architecte et Ingénieur a lieu fin août suivant le premier jury annuel.

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

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

17. Validation du test de certification de langues

17.1. Règles de validation

TOEIC

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

Recrutement	Statut	Niveau exigé	Score TOEIC requis
Architecte		B2	785
Architecte ISC		B2	785
Ingénieur sous statut d'étudiant	Etudiant	B2	785
	Formation continue (Fontanet)	B1	600
Ingénieur en formation par alternance (FIP)	Apprenti	B2	785
	Formation continue	B1	600
Ingénieur par la validation		B2	785

des acquis de l'expérience (VAE)			
----------------------------------	--	--	--

Le CFAI Alsace organise et prend en charge les frais du premier test TOEIC obligatoire pour les apprenants des formations FIP GCE, FIP GE, FIP Méca et FIP MIK.

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

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

Pour l'obtention du diplôme par la voie de la VAE, l'apprenant présentera l'original du certificat de validation au Centre de Formation Continue.

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

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

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

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

TCF

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

WIDAF

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

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

Limitation de durée pour la validation de la Certification TOEIC:

Les étudiants sont dans l'obligation d'obtenir le score requis à la certification anglaise à l'issue de I3 ou AI3 pour remplir les conditions d'obtention du Bachelor.

Les étudiants ont 2 ans à compter de la date du jury de diplôme qui les a déclaré « non diplômables », pour valider la certification obligatoire pour l'obtention du diplôme préparé à l'exclusion du diplôme d'établissement de niveau Bachelor.

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

17.2. Rattrapage

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

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

18. Mobilité obligatoire à l'étranger

La mobilité internationale obligatoire doit avoir :

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

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

18.1. Modalités de la Mobilité des Architectes et des Ingénieurs

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

Phase de formation	Orientation	Obligation d'un pays non francophone
Stage (hors Projet de Fin d'Étude)	Professionnelle	Non
Semestres de formation 4, 5, 6, 7, 8 ou 9 pour les ingénieurs, 4, 5, 6, 7 ou 8 pour les architectes	Pédagogique	Non
Projet de formation de remise à niveau ou autres (article 12)	Culturelle et/ou linguistique et/ou professionnelle et/ou solidaire et/ou humanitaire	Selon accord du Directeur de Département
Projet de Fin d'Étude	Professionnelle	Non

Tableau des possibilités de mobilité

La période mobilité peut également être validée lors d'une période de césure (cf. 13.3).

Procédure de demande de semestre de formation académique à l'étranger :

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

Pour la mobilité effectuée pendant un ou des semestres de formation académique (hors stages et PFE), les règles et critères sont détaillés ci-dessous :

1. Demande de mobilité.

L'étudiant fait une demande de mobilité auprès du responsable mobilité de la spécialité d'affectation. Cette demande écrite précisera la destination, les enseignements souhaités, le semestre de mobilité avec les dates de départ et de retour, ainsi qu'une lettre de motivation. Plusieurs destinations peuvent être demandées. Cette demande devra parvenir au responsable mobilité au plus tard un mois avant les jurys de semestres impairs, pour un départ prévu lors de l'année universitaire suivante (année n+1).

2. Validation de la demande de mobilité.

Les demandes de mobilité académique sont étudiées lors des jurys de semestres, annuels et après rattrapages. La demande est validée si :

- après les décisions de jury de semestre impair, au maximum 2 EC donnent potentiellement lieu à des épreuves de rattrapage,
- après les décisions de jury de semestre pair, au maximum 3 EC donnent lieu à des épreuves de rattrapage.

Si après les décisions de jury de semestre pair au moins 4 EC donnent lieu à des épreuves de rattrapage, les démarches sont suspendues jusqu'à ce que l'admission en année n+1 soit prononcée par le jury après rattrapage.

3. Poursuite des démarches.

Ne sont autorisés à poursuivre les démarches relatives à la mobilité que les étudiants dont la demande a été validée.

Tous les étudiants autorisés à poursuivre leurs démarches de demande de mobilité académique devront transmettre le dossier finalisé au responsable mobilité de la spécialité concernée au plus tard quatre mois avant le semestre de mobilité envisagé.

Les demandes individuelles sont étudiées par le responsable mobilité de la spécialité en lien avec le service des relations internationales de l'INSA. Les destinations et les établissements d'accueils sont affectés en fonction des résultats obtenus (classement) et/ou du nombre de places offertes dans l'établissement d'accueil. Si la demande est supérieure au nombre de places disponibles les étudiants n'ayant pas encore effectués de mobilité académique sont prioritaires par rapport à ceux ayant déjà effectués une mobilité académique, et ce indépendamment du classement.

4. Autorisation définitive de mobilité.

Tous les étudiants ayant obtenus un avis favorable à l'issue du jury annuel de juin-juillet sont autorisés définitivement à effectuer leurs mobilités si les conditions suivantes sont remplies :

- l'ensemble des crédits ECTS académiques est validé à l'issue du jury de classe annuel après rattrapages,

- si l'année de formation inclut un stage obligatoire, la période de stage a effectivement été effectuée.

Aucun départ effectif n'est autorisé si ces conditions ne sont pas remplies.

5. Validation de la période de mobilité.

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

6. Synthèse

Le tableau de synthèse ci-dessous reprend les dispositions précédentes.

Conditions à remplir à l'issue du jury				
Impair	Pair		Après rattrapage	
Au maximum 2 EC à rattraper potentiellement (1)	Au maximum 3 EC à rattraper (2)	Au moins 4 EC à rattraper (3)	Année validée et stage obligatoire effectué	
Poursuite des démarches pour les semestres pair et impair au cours de l'année universitaire n+1	Poursuite des démarches pour les semestres pair et impair au cours de l'année universitaire n+1	Arrêt provisoire des démarches jusqu'au jury après rattrapage. Si l'admission en année supérieure est prononcée par le jury après rattrapage, la poursuite des démarches pour le semestre pair au cours de l'année universitaire n+1 est autorisée	Cas (1) ou (2) Départ autorisé en semestre pair ou impair de l'année universitaire n+1	Cas (3) Autorisation à poursuivre les démarches pour le semestre pair de l'année universitaire n+1

Dispositions particulières :

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

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

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

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

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

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

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

18.2. Modalités de la Mobilité des FIP

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

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

Les formes possibles de la mobilité sont :

- Un envoi en mission par l'entreprise d'accueil dans le cadre des missions attribuées à l'alternant au cours de son contrat d'apprentissage ou de sa convention de formation continue. Ce séjour doit obligatoirement se dérouler en dehors des périodes de formation académique.
- Un séjour professionnel chez un autre employeur, un séjour à caractère linguistique ou un séjour dans un laboratoire d'une université étrangère partenaire de l'école d'ingénieurs (convention de stage à établir), au cours de son contrat d'apprentissage ou de sa convention de formation continue. Ce séjour doit obligatoirement se dérouler en dehors des périodes de formation académique.
- Un semestre de mobilité à l'étranger dans le de la formation académique si le calendrier des alternances école – entreprise le permet.

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

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

19. Mobilité intra-groupe INSA en Semestre 9 ingénieur

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

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

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

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

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

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

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

21. Conditions de délivrance des diplômes

21.1. Diplôme de grade de Master

Tout étudiant ayant :

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

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

21.2. Diplôme d'établissement de « Bachelor »

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

- ont validé leur 3^{ème} année (A13 ou I3),

- ont obtenu le score requis à la certification en langue anglaise (cf. § 17.1).

Se voient décerné :

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

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

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

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

22. Classement au mérite

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

Les UE de stage ne sont pas prises en compte dans la détermination du classement au mérite.

23. Palmarès de la promotion

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

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

Les UE de stages ne sont pas prises en compte dans la détermination du palmarès de la promotion.

24. Label « DeutschINSA »

Les étudiants « 2LF niveaux expert et confirmé » qui souhaitent obtenir le label « DeutschINSA » sont dans l'obligation :

- d'avoir obtenu la certification Widaf (niveau B2 – 700 points).
- d'avoir suivi et validé les UE du parcours expert ou confirmé des semestres 1 à 4 selon les grilles de formation.
- d'avoir effectué un stage en Allemagne (ou dans un pays germanophone).

Les apprenants FIP MIK déclarés diplômables par le jury de diplôme obtiennent le label « Deutschinsa ».

25. Supplément au diplôme

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

26. Mesures disciplinaires

Dans les établissements publics placés sous la tutelle du ministre de l'enseignement supérieur, la procédure disciplinaire est régie par le code de l'éducation (notamment par les articles R.719-1 et suivants, et R. 811-10 et suivants).

Conformément à l'article R.712-10 du code de l'éducation

Relèvent du régime disciplinaire prévu aux articles R. 712-9 à R. 712-46 (...) tout usager de l'établissement lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- a) 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 ;
- b) D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement ;
- c) D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou d'une fraude ou tentative de fraude commise dans cette catégorie d'établissement ou dans une université, à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national.

Conformément à l'article R811-10 du code de l'éducation

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

Conformément à l'article R811-11 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° L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- 4° L'exclusion définitive de l'établissement ;
- 5° L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- 6° L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

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, d'un examen ou d'un concours 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 juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les sanctions prévues au 3° du présent article sans être assorties du sursis ainsi qu'aux 4°, 5° et 6° entraînent en outre l'incapacité de prendre des inscriptions dans le ou les établissements publics dispensant des formations postbaccalauréat et de subir des examens sanctionnant ces formations.

Conformément à l'article Article R811-13 du code de l'éducation

Dans le cas prévu au premier alinéa de l'article R811-10, le jury délibère sur les résultats des candidats ayant fait l'objet du procès-verbal prévu à cet article, dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat, sous réserve des dispositions prévues au troisième alinéa du présent article.

Si l'examen comporte un second groupe d'épreuves, les candidats sont admis à y participer si leurs résultats le permettent. Aucun certificat de réussite ni de relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la formation de jugement ait statué. En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant résultant d'une sanction prononcée en application de l'article R811-11, le Directeur de l'INSA Strasbourg saisit le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

Conformément à l'article R811-14 du code de l'éducation

Lorsqu'une sanction est prononcée en application de l'article R811-11 en raison d'une fraude ou tentative de fraude après l'inscription, la délivrance du diplôme ou l'admission à l'examen ou au concours, le Directeur de l'INSA Strasbourg retire, en conséquence de la nullité devenue définitive en résultant, l'inscription, le diplôme ou l'admission à l'examen ou au concours et saisit, le cas échéant, le jury pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

**Règlement Interne
des Étude et des Examens**

Annexe 1

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

**applicable aux nouveaux entrants 2019/2020 et à tous ceux qui re-
joignent la cohorte**

(Cycle Architectes)

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

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

www.insa-strasbourg.fr

1. Inscription à la formation HMONP: modalités

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

L'admission en HMONP est composée de deux groupes :

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

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

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

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

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

Calendrier:

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

La commission se réunit au plus tard le 15 octobre.

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

2. Déroulement de la formation HMONP

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

La formation HMONP est constituée :

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

Ils sont répartis sur 2 temps qui se succèdent :

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

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

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

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

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

3. Définition d'une UE

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

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

4. Contenu des enseignements

cf maquette annuelle de formation.

5. Règle de validation des enseignements, rattrapage et équivalence

5.1. Règle de validation des enseignements et rattrapage

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

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

Un enseignement est validé si :

- la moyenne obtenue est supérieure ou égale à 10,0 ;
- sur décision du jury de classe HMONP si la moyenne de l'enseignement est comprise entre 8 et 10.

5.2. Durée de validité des enseignements

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

5.3. Equivalence des enseignements

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

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

6. Période de mise en situation professionnelle

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

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

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

6.1. Protocole

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

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

- Une convention tripartite est signée entre l'INSA Strasbourg, l'agence d'architecture et l'architecte diplômé(e).

6.2. Déroulement

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

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

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

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

7. Jury HMONP et Jury de classe HMONP

7.1. Jury HMONP

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

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

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

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

Le jury HMONP, lors de la présentation par le candidat des acquis de sa formation, vérifie la réalisation des objectifs personnels fixés dans son protocole initial de formation pour sa mise en situation professionnelle. Il réagit à la présentation du candidat et le questionne afin d'évaluer ces connaissances dans les différents champs d'acquisition de la HMONP. Il s'attache surtout à estimer la capacité du candidat à assumer une responsabilité professionnelle d'architecte.

Le jury HMONP à l'issue de chacune de ces réunions, établit des propositions qu'il soumet au jury de classe HMONP

7.2. Jury de classe HMONP

Le jury de classe HMONP est composé du Directeur de la formation, de l'Enseignant responsable de la formation et du Directeur du département architecture.

Le jury est réuni :

- à l'issue du semestre impair,
- à l'issue de la session de rattrapage du mois de mars de l'année en cours,
- à l'issue de la session de soutenance du mois de juin,
- à l'issue de la session de soutenance du mois de septembre.

Le jury examine les résultats des enseignements spécifiques à l'habilitation à la maîtrise d'œuvre (HMONP); constate la réussite (note supérieure ou égale à 10), et propose éventuellement un examen de rattrapage si la note obtenue pour l'un des enseignements est inférieure à 10,0.

A l'issue des rattrapages (mois de mars) le jury de classe HMONP statue sur les résultats de l'examen et des éventuels rattrapages.

Le jury de classe HMONP valide les enseignements théoriques et pratiques au vu des résultats des évaluations et, le cas échéant des rattrapages.

Dans le cas d'une note inférieure à 8,0 obtenue à l'un des enseignements à l'issue des rattrapages de mars, le jury de classe HMONP informe le candidat qu'il ne peut pas soutenir sa HMO (nb: cette décision n'a aucune incidence sur la MSP si celle-ci est déjà engagée).

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

A l'issue de la soutenance et sur la base des propositions effectuées par le jury HMONP le jury de classe HMONP statue selon un des quatre cas de figures suivants :

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

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

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

- du nombre de crédits pour les UE (30 crédits),
- du nombre de crédits pour la mise en situation professionnelle (30 crédits).

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

Tout candidat ayant :

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

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

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

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

**Règlement interne
des Etudes et des Examens**

Annexe 2

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

(DEEC)

**applicable aux nouveaux entrants 2019/2020 et à tous ceux
qui rejoignent la cohorte**

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES DE STRASBOURG

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

www.insa-strasbourg.fr

Préambule :

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

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

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

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

²

Titre déposé à l'INPI par ECO-Conseil

1. Modalités d'inscription à la formation

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

Conditions d'admission :

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

Calendrier d'inscription :

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Déroulement de la formation

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

La formation est constituée :

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

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

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

3. Contenu de la formation

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

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

4. Période de mise en situation professionnelle

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

4.1. Conventionnement

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

4.2. Contenu

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

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

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

4.3. Déroulement

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

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

4.4. Modalités de suivi

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

5. Règles de validation des enseignements et rattrapage

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

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

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

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

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

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

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

5.2.1. Rendu du mémoire professionnel

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

5.2.2. Date et lieu de soutenance

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

5.2.3. Déroulement des soutenances

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

La soutenance s'effectue en deux temps :

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

5.2.4. Modalités d'évaluations

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

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

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

Le cas échéant, ils peuvent demander une nouvelle soutenance.

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

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

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

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

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

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

6.1. Attribution du diplôme

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

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

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

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

6.2. Communication des résultats et délivrance du diplôme

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

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

7. Rôle et composition des jurys

7.1. Jury de classe

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

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

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

7.2. Jury de soutenance

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

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

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

7.3. Jury de diplôme

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

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

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