INSTITUT NATIONAL
DES SCIENCES
APPLIQUÉES
CENTRE VAL DE LOIRE

RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS DE l'INSA CENTRE VAL DE LOIRE

ANNEE 2019-2020

VISAS

- Code de l'éducation notamment dans ses articles L.613-1 à L.613-6 et dans ses articles R. 712-9 à R. 712-46 ;
- Arrêté modifié du 12 juillet 1993 fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les INSA en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieurs (NOR : RESK 9300894A) ;
- Code du travail, notamment dans ses articles L6211-1 et suivants, et L 3121-33 et suivants.
- Arrêté du 11 février 2015 autorisant l'INSA Centre Val de Loire à organiser un cycle préparatoire d'études en paysage ;
- Arrêté du 8 avril 2016 portant autorisation d'ouverture de la formation conduisant au Diplôme d'Etat de Paysagiste.

Avis positif du conseil des études le 4 octobre 2018
Adopté par le conseil d'administration le 18 octobre 2018

SOMMAIRE

PREAMBULE

PARTIE 1 FORMATION INITIALE SOUS STATUT ETUDIANT ET PAR L'APPRENTISSAGE

TITRE 1 ORGANISATION DE LA FORMATION ET VALIDATION
- Article 1 : Le déroulement des études en formation initiale
- Article 2 : Calendrier universitaire
- Article 3 : Les modalités de contrôle des connaissances
- Article 4 : Les conditions de validation automatique des UE
- Article 5 : Les conditions de validation de l'année
- Article 6 : Redoublements/ réorientations

TITRE 2 REGLEMENT DES JURYS
- Article 7 : Organisation et composition des jurys
- Article 8 : Informations à la disposition des jurys
- Article 9 : Délibérations des jurys

TITRE 3 REGLES DE DELIVRANCE DES DIPLOMES
- Article10 : Diplôme d'ingénieur et Diplôme d'État de Paysagiste INSA Centre Val de Loire, grade de Master
- Article 11 : Résultats obtenus au cours de la scolarité
- Article 12 : Niveau d'anglais
- Article 13 : Niveau de Français
- Article 14 : Durée et validation des stages
- Article 15 : Durée et validation des séjours à l'étranger
- Article 16 : Remise des diplômes

PARTIE 2 EXIGENCES SPECIFIQUE A LA FORMATION INITIALE PAR APPRENTISSAGE
- Article 17 : Généralité
- Article 18 : Déroulement de la formation d'ingénieurs en apprentissage
- Article 19 : Absences et assiduité des étudiants lors d'activités d'enseignement
- Article 20 : Composition des jurys d'année
- Article 21 : Modalités de rattrapage
- Article 22 : Evaluation en entreprise
- Article 23 : Redoublement
- Article 24 : Mobilité à l'international

PARTIE 3 EXIGENCES SPECIFIQUES AU DIPLOME D'ÉTAT DE PAYSAGISTE

- Article 25 : organisation de la 5e année (S9 et 10)
- Article 26 : le Travail de Fin d'Etudes (TFE)

PARTIE 4 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES
- Article 27 : Aménagement d'études
- Article 28 : Règles d'admission dans les départements de spécialité
- Article 29 : Règle d'exclusion en cas d'abandon d'études
- Article 30 : Modalités de transfert inter INSA à la fin de la 1ère et de la 2ème année
- Article 31 : Modalités de changement de département à l'INSA Centre Val de Loire
- Article 32 : Modalités d'évaluation de la formation par les étudiants
- Article 33 : Equipement de protection individuelle

ANNEXE N°1 : CHARTE DES EXAMENS
ANNEXE N°2 : CHARTE ANTI-PLAGIAT
ANNEXE N°3 : MAQUETTES PEDAGOGIQUES

Il est à noter que dans le présent règlement des études et des examens : par « étudiant » on entend « usager » au sens du code de l'éducation (étudiant et apprenti).

PREAMBULE

Le présent règlement des études et des examens (ci-après désigné REE) a pour objet de définir les règles en vigueur dans le domaine de la formation et d'informer la communauté universitaire.
Le REE est opposable à toute personne, enseignant, étudiant ou apprenti à l'INSA Centre Val de Loire, qui *de facto*, l'accepte en rejoignant l'établissement.
Aucune disposition ou note d'organisation des départements, des centres de ressources, des laboratoires de recherche ou des services ne peut faire obstacle à l'application du présent REE.
Quels que soient les termes généraux employés pour désigner les personnes il va de soi qu'il s'agit indifféremment de femmes ou d'hommes.

PARTIE 1 FORMATION INITIALE SOUS STATUT ETUDIANT ET PAR L'APPRENTISSAGE

TITRE 1 ORGANISATION DE LA FORMATION ET VALIDATION

Article 1er : Le déroulement des études en formation initiale

Les formations d'ingénieurs et de paysagistes-concepteurs se déroulent sur 10 semestres (S1 à S10).
La formation de paysagistes-concepteurs se décompose en deux parties :

- un cycle préparatoire d'études en paysage (CPEP 1 et 2) de deux ans (S1 à S4)
- un cycle d'études menant au Diplôme d'Etat de Paysagiste (DEP 1 à 3) de trois ans (S5 à S10).

Chaque année universitaire, organisée en semestres, est composée d'Unités d'Enseignement (UE) insécables et obligatoires représentant un total de 30 crédits ECTS par semestre, ou 60 crédits ECTS par année. Le directeur des formations présente les demandes de modifications d'UE formulées en concertation avec le conseil du département compétent, pour avis au Conseil des Études (ci-après désigné CE) et, pour adoption, au Conseil d'Administration (ci-après désigné CA).
Le tableau récapitulant l'ensemble des UE d'une année et les conditions de leur validation sont portés à la connaissance des étudiants en début d'année.

La présence aux cours, travaux dirigés, travaux pratiques, aux examens, aux activités impliquant un travail de groupe ainsi qu'aux activités physiques et sportives, prévus dans l'emploi du temps, est obligatoire, sauf dispense accordée par le directeur de département (par exemple sur présentation d'un certificat médical constatant une inaptitude physique) dûment constatée et notifiée. Le contrôle des absences relève de la responsabilité de chaque enseignant.

Une absence prévisible devra faire l'objet d'une autorisation préalable par le directeur de département auquel est rattaché l'étudiant concerné.
Une absence imprévisible devra être justifiée au plus tard une semaine après son retour en cours, par l'étudiant concerné.

Article 2 : Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire est fixé pour chaque année par la direction et présenté pour information au Conseil des Etudes.

Article 3 : Les modalités de contrôle des connaissances

Chaque unité d'enseignement (ci-après désignés UE) se décompose en éléments constitutifs (ci-après désignés EC) donnant lieu à une évaluation. Chaque EC a un responsable d'EC. Les aptitudes et l'acquisition des connaissances de chaque EC sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.
Les modalités d'évaluations de chaque EC sont précisées par l'enseignant responsable lors de la première séance et/ou dans les syllabus relatifs à chaque EC.

Contrôle Continu :
Chaque enseignant responsable d'un EC organise le contrôle continu en fonction des critères pédagogiques propres à la discipline. Les modalités d'évaluation fixées par l'enseignant sont signalées aux étudiants avant ou au début de l'épreuve. Le contrôle continu ne fait pas l'objet d'une convocation.
Le volume horaire associé est comptabilisé dans la maquette pédagogique.
Toute absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu entraîne l'attribution de la note 0. Pour les étudiants dont les absences sont justifiées, l'enseignant pourra leur permettre de passer une épreuve de compensation avant le jury.

Examens Terminaux et épreuves de soutenances :
Ils permettent d'évaluer sous forme écrite et/ou orale (soutenances des projets et des stages notamment) l'ensemble d'une période d'enseignement et s'effectuent à l'issue de celle-ci. Ils sont organisés en sus des heures d'enseignement figurant dans les maquettes.
Toute absence injustifiée à un examen terminal ou une épreuve de soutenance entraîne l'attribution de la note 0. Pour les étudiants dont les absences sont justifiées, l'enseignant pourra leur permettre de passer une épreuve de compensation avant le jury.

L'organisation et les modalités d'examens sont précisées dans l'annexe N°1 "charte des examens".

Article 4 : Les Conditions de validation des UE et des semestres

Article 4-1 : Validation automatique
La note de l'UE est calculée par une moyenne pondérée dont les coefficients sont précisés dans les maquettes pédagogiques en annexes (ou sur l'intranet).
Pour chaque UE, le REE précise une note minimale de 10. Cette note minimale est appelée barre de l'UE. Elle peut être diminuée par le jury de semestre, à titre exceptionnel, en fonction des résultats de l'UE.

Lorsque la note d'une UE est supérieure ou égale à 10 sur 20 et que toutes les notes des EC de cette UE sont supérieures ou égales à 5 sur 20, les crédits correspondants sont automatiquement attribués à l'étudiant.

Article 4-2 : Validation de l'UE par décision du jury.
Pour les UE non validées automatiquement, le jury peut décider de la validation, à titre exceptionnel, au regard, par exemple, de l'ensemble des résultats obtenus, de l'assiduité ou de la proximité entre les notes obtenues et la moyenne de la promotion.
Une UE validée à ce titre par le jury est spécifiée « validée par décision du jury ». Elle conduit à l'octroi des crédits ECTS affectés à l'UE.

Article 4-3 : Modalités de rattrapage
Le jury de chaque semestre peut proposer à un étudiant une session de rattrapage pour certains EC des UE non validées, organisée généralement à la fin de l'année universitaire, sauf pour la soutenance de Travail de Fin d'Etudes menant au diplôme d'Etat de Paysagiste (cf. article 26-h suivant).
Les notes obtenues lors de la session de rattrapage remplacent à elles seules les notes d'EC obtenues lors de la première session. Le jury se prononce alors à nouveau quant à la validation des UE dans les mêmes conditions que celles définies précédemment.

Article 4-4 : jury de semestre impair
Le jury de semestre impair peut, à titre exceptionnel, s'en remettre au jury de semestre pair (fin d'année) pour la validation d'une UE.

Article 5 : Les conditions de validation de l'année

L'année est validée si l'étudiant obtient 60 crédits ECTS et s'il valide la totalité des UE.
Les étudiants qui ne satisfont pas cette condition sont examinés au cas par cas par le jury qui prend en compte tous les éléments d'information à sa disposition.

Un passage sous condition peut être autorisé à titre exceptionnel même si tous les ECTS ne sont pas attribués. Dans ce cas l'étudiant devra valider les UE manquantes l'année suivante. Le jury fixe alors les UE à rattraper. La validation des ECTS de l'année antérieure est de la responsabilité du jury de l'année correspondante.

Article 6 : Redoublements / Réorientations

Article 6-1 : Généralités

« Pour les étudiants qui ne satisfont pas aux conditions de passage en année supérieure, le jury peut proposer l'autorisation de redoublement, dans la limite d'un seul redoublement, au cours du cursus en cycle préparatoire d'Études en Paysage ou en département STPI, et d'un seul redoublement en cycle menant au Diplôme d'État de Paysagiste ou au diplôme d'ingénieur.
Une exception est toutefois prévue à l'article 26-h du présent REE, qui s'applique, de manière supplémentaire, à la 3e année du cycle menant au Diplôme d'Etat de Paysagiste et à la 5e année du diplôme d'ingénieur, spécialité paysage.
Le redoublement est aménagé après discussion avec l'étudiant de façon à privilégier :

- la consolidation des bases de l'année redoublée, avec obligation d'assiduité aux EC non validés,
- le développement personnel de l'étudiant redoublant au moyen :
  - d'un stage en entreprise,
  - d'un travail en autonomie : projet encadré par un enseignant de l'INSA,
  - d'une mobilité internationale.
- Il est également possible en cas de redoublement, d'autoriser les étudiants à suivre certaines UE de l'année suivante sous réserve que le nombre d'UE à repasser dans chaque semestre ne soit pas trop important.

Le directeur du département appréciera chaque situation et définira les modalités du redoublement dans un contrat d'études. Ce dernier sera signé entre l'étudiant redoublant et le directeur du département 15 jours maximum après la rentrée de l'étudiant. En cas de désaccord entre le directeur du département et l'étudiant redoublant, c'est le directeur des formations qui imposera les modalités du redoublement.

Article 6-2 : Modalités de report des notes des EC lors de changements de la maquette pédagogique
Lorsqu'un étudiant est autorisé à redoubler et que la maquette pédagogique portant sur l'année redoublée a changé, l'étudiant ne conserve pas automatiquement les crédits ECTS correspondant aux UE validées.
Une commission ad hoc, composée par le directeur, pouvant comporter notamment des membres du jury ayant autorisé le redoublement, aura à statuer sur le report des notes des EC des UE de l'ancienne maquette au regard des UE correspondantes de la nouvelle maquette.

Pour ce faire, et pour chaque EC, ladite commission devra :

1° Prendre en considération le programme de l'EC de l'année redoublée et son mode d'évaluation au regard de la nouvelle maquette pédagogique, ainsi que les acquis nécessaires pour le passage en année supérieure ;
2° Décider, au vu des éléments précédents, de conserver, ou non, la note obtenue dans l'EC de l'année à redoubler;
3° Si la commission décide de ne pas conserver la note de l'EC de l'année à redoubler, l'étudiant redoublant devra suivre l'ensemble des EC de l'UE de la nouvelle maquette et passer les examens y afférents.
4° Si la commission décide de conserver la note de l'EC de l'année à redoubler au sein de l'UE de la nouvelle maquette, deux cas sont possibles :

- la moyenne des notes des EC conservées dans l'UE est supérieure ou égale à 10/20 : l'UE doit être considérée comme validée,
- la moyenne des notes des EC conservées dans l'UE est inférieure à 10/20 : l'UE ne peut pas être considérée comme validée. Néanmoins, la commission pourra dispenser, ou non, l'étudiant de repasser tout EC dont la moyenne est supérieure ou égale à 10/20.

5° Un contrat d'étude sera signé entre l'étudiant redoublant et le directeur du département. Il prendra en considération les décisions prises par la commission.

TITRE 2 REGLEMENT DES JURYS

Article 7 : Organisation et composition des jurys

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire est président de tous les jurys ; il peut déléguer cette tâche au directeur des formations ou à défaut au directeur du département concerné.

7-1 Jurys de semestre et de spécialités

Les jurys de semestre ont pour mission de valider le semestre de formation de chaque étudiant. Les jury de semestre pair ont également pour mission de valider l'année et, pour les jurys de semestre 10, également, de faire une proposition au jury de diplôme.

Le directeur de l'INSA Centre Val de Loire nomme les membres des jurys.

Chaque jury peut comprendre notamment le directeur de département, un enseignant par UE obligatoire et un enseignant pour l'ensemble des UE facultatives.

La présence à un jury dans lequel un enseignant en poste à l'INSA Centre Val de Loire est nommé, fait partie de ses obligations statutaires.
Les avis des membres des jurys lors de leur vote ne devront pas être basés uniquement sur les résultats obtenus dans la matière qu'ils ont enseignée, mais et après informations reçues, sur l'ensemble des connaissances et des aptitudes de l'étudiant en vue d'obtenir à la sortie de l'INSA un diplôme d'ingénieur ou un Diplôme d'Etat de Paysagiste.

7-2 Jury de diplôme
Le directeur de l'INSA constitue un jury de diplôme pouvant comprendre notamment le directeur des formations, le directeur des relations internationales, tous les directeurs de département, les directeurs des centres de ressources des langues et des sciences humaines, économiques, juridiques et sociales.

Le jury de diplôme a pour mission :
- d'examiner le niveau d'anglais des étudiants de 5ème année,
- d'examiner le niveau de français atteint par les étudiants de nationalité étrangère,
- de vérifier la durée minimale liée à la mobilité internationale,
- de vérifier que les étudiants ont obtenu 300 crédits ECTS,
- de valider la proposition au diplôme de chaque étudiant.

Article 8 : Informations à la disposition des jurys

Les jurys de semestre délibèrent à partir des résultats obtenus par les étudiants au cours du semestre (moyennes de chaque EC, moyennes pondérées de chaque UE et moyenne générale) et du bilan des absences (justifiées et non justifiées).
Lorsque des étudiants ont rencontré des difficultés médicales ou sociales graves, les représentants des étudiants et/ou les responsables des services sociaux et médicaux peuvent en informer les membres des jurys concernés alors réunis en réunion pédagogique avant que ne s'ouvre la session officielle de jury, moyennant l'accord des étudiants concernés et le respect du secret professionnel sur la nature précise de la difficulté rencontrée. Ces informations doivent être portées à la connaissance du directeur de département 48h avant la tenue de ce dernier, elles peuvent prendre la forme d'un courrier.

Tout étudiant qui, pour des raisons médicales ou sociales graves, aurait été dans l'impossibilité de suivre dans de bonnes conditions les enseignements pendant une partie significative de l'année universitaire peut demander à bénéficier d'une autorisation à se réinscrire dans la même année d'études en s'acquittant des droits d'inscription. Cette autorisation, si elle est accordée par le jury, n'est pas considérée comme un redoublement. Elle peut également être proposée à l'initiative du jury.

Article 9 : Délibérations des jurys

Les réunions des jurys ne sont pas publiques et ses délibérations sont confidentielles.
Chaque jury est souverain.

Les décisions de jury relatives à la validation d'année ou de semestre et à la proposition au diplôme sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité des suffrages, la voix du président est prépondérante.

Les décisions de jurys relatives à la réorientation des étudiants, sont prises à la majorité des 2/3 des suffrages exprimés, hors votes blancs et nuls, uniquement lorsque le redoublement peut aussi être décidé. Si le redoublement de l'étudiant concerné n'est pas possible, la décision du jury entrainant automatiquement la réorientation est prise à la majorité des suffrages exprimés.

Un procès-verbal de chaque jury est établi et rendu public.

TITRE 3 REGLES DE DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 10 : Diplôme d'ingénieur et Diplôme d'Etat de Paysagiste INSA Centre Val de Loire, grade de Master

Le jury de diplôme prend en compte lors de sa décision de délivrance ou de non délivrance du diplôme, les éléments suivants :

- les résultats obtenus au cours de la scolarité,
- le niveau d'anglais atteint,
- le niveau de français atteint pour les étudiants de nationalité étrangère,
- la validation de l'obligation de mobilité à l'international,
- la validation du stage de fin d'études

Le jury est souverain, à ce titre il peut ajourner la remise du diplôme sous réserve d'obtention d'une des conditions manquantes.

Article 11 : Résultats obtenus au cours de la scolarité

Les étudiants doivent avoir obtenu 300 ECTS à l'issue de la 5ème année.

Article 12 : Niveau d'anglais

Le niveau minimum d'anglais qui est demandé aux étudiants est le niveau B2. Ce niveau concerne tous les étudiants en formation initiale de l'INSA, y compris les filières spécifiques. Il doit être attesté par un organisme extérieur à l'Institut.

La certification préparée pendant le cursus pour les diplômés ingénieurs (hors formation en paysage) est le TOEIC reading and listening (score minimum 785). Cependant les certifications suivantes sont acceptées avec un score équivalent au score 785 de la certification TOEIC :
TOEFL reading and listening, FIRST, Advanced, BEC Vantage, BEC higher et IELTS. Tout autre type de certification sera soumis à l'acceptation du jury de diplôme.

Pour les étudiants passant la certification en dehors des sessions organisées et gérées par l'institut, seuls les résultats provenant directement de l'organisme certificateur et parvenant à la scolarité seront acceptés.

Dans le cas où le niveau B2 n'est pas obtenu en fin de 5ème année, le jury de diplôme peut suspendre la délivrance du diplôme pour un maximum de 2 ans. L'étudiant doit se réinscrire dans l'établissement, sans verser de droits de scolarité.
L'obtention du score requis après le jury entraîne la délivrance immédiate du diplôme si les autres conditions de délivrance sont remplies. L'année d'obtention du diplôme est l'année de validation du niveau d'anglais.
Au-delà de ce délai, l'étudiant devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé de l'INSA.

Pour les étudiants diplômés du département ENP :
La certification préparée pendant le cursus est le IELTS niveau 6. Elle doit être obtenue avant l'entrée en 5e année (S9). Si le jury de semestre 7 constate que l'élève n'a pas obtenu sa certification en anglais, il peut l'autoriser à réaliser un stage de six mois en pays anglophone, avec l'obligation de passer cette certification à l'issue de ce stage.
En cas d'échec, l'élève n'est pas autorisé à s'inscrire en 5e année (S9) et doit obligatoirement réaliser un stage d'un an en pays anglophone, dans les domaines de formation du département. Cette obligation de stage n'est pas considérée comme un redoublement.

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements spécifiques pour l'obtention de leur certification en langue étrangère, notamment à travers d'un contrat d'adaptation, pouvant spécifier, par exemple :
- les objectifs, sous la forme des compétences linguistiques visées,
- le cursus d'apprentissage des langues individualisé,
- la méthode adaptée dévaluation du niveau linguistique.

Article 13 : Niveau de français

Les étudiants étrangers devront assister à des cours de Français Langue Etrangère (FLE) et devront prouver avant l'obtention du diplôme qu'ils ont acquis le niveau B2 requis (DELF 70/100 ou TCF 450 points, épreuves obligatoires et épreuves optionnelles) dans les 5 compétences (compréhension écrite, production écrite, compréhension orale, production orale en continu production orale en interaction). Les étudiants en mesure de prouver qu'ils ont acquis ce niveau peuvent être dispensés des cours de FLE, en formulant une demande écrite au responsable de l'enseignement du FLE qui peut décider d'un entretien.

Les certifications préparées pendant le cursus pour les diplômés ingénieurs sont le DELF ou le TCF (épreuves obligatoires et épreuves optionnelles) et sont les seules certifications automatiquement admises. Tout autre type de certification sera soumis à l'acceptation du jury de diplôme.

Sont dispensés de présentation de certification en Français Langue Etrangère (FLE) pour obtenir le diplôme d'ingénieur de l'INSA Centre Val de Loire, les étudiants de nationalité étrangère qui :
- peuvent justifier de l'obtention d'un baccalauréat français,
- peuvent justifier de la réussite à une formation post-baccalauréat (niveau bac+2) dispensée en français à l'étranger,
- peuvent justifier de la réussite à une formation post-baccalauréat (niveau bac+2) dispensée en France, hors INSA Centre Val de Loire.

Pour les étudiants passant la certification en dehors des sessions organisées et gérées par l'institut, seuls les résultats provenant directement de l'organisme certificateur et parvenant à la scolarité seront acceptés.

Dans le cas où le niveau B2 n'est pas atteint en fin de 5ème année, le jury de diplôme peut suspendre la délivrance du diplôme pour 2 ans au plus. L'étudiant doit se réinscrire dans l'établissement, sans verser de droits de scolarité. L'obtention du niveau requis entraîne la délivrance immédiate du diplôme si les autres conditions de délivrance sont remplies. .
Au-delà de ce délai, l'étudiant devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé de l'INSA.

Article 14 : Durée et validation des stages

Pour les étudiants diplômés ingénieur en formation initiale sous statut étudiant :
Au cours de ses études à l'INSA, tout étudiant doit obligatoirement effectuer au moins 40 semaines de stages (ou d'expériences professionnelles) dont 16 semaines au minimum en entreprise en ce qui concerne les étudiants effectuant un stage en laboratoire dans le cadre d'un cursus en double diplôme ayant une composante recherche (masters par exemple).
Les stages doivent faire l'objet d'une convention tripartite de stage ou, à titre exceptionnel, d'un contrat de travail.
Il est tenu d'effectuer trois stages non fractionnables au *minimum* :

- en fin de 1ère année (4 semaines *minimum*) dans un même organisme*,
- en fin de 4ème année (16 semaines *minimum*) dans un même organisme*,
- en fin de 5ème année (24 semaines minimum) dans un même organisme*,

**Sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur des formations*.

Le stage de 1ère année est validé en tant qu'expérience effectuée, les stages de 4ème et 5ème année sont évalués. Les étudiants recrutés en 2ème ou 3ème année n'ayant aucune expérience professionnelle, doivent effectuer un stage minimum de quatre semaines à la fin de la 3ème année.

Pour les étudiants du département ENP :

En 1ère année, cycle préparatoire, stage de 8 semaines minimum, dans un même organisme*,
En 2e année, cycle préparatoire, stage de 8 semaines minimum, dans un même organisme*,
En 3ème année (DEP 1) : stage de 10 semaines minimum, dans un même organisme*,
En 4ème année (DEP 2) : stage de 8 semaines minimum, dans un même organisme*,
En 5ème année (DEP 3) : stage de 12 semaines minimum, dans un même organisme*,

Chaque élève doit obligatoirement réaliser un stage orienté vers la maîtrise d'œuvre et un stage orienté vers la maîtrise d'ouvrage, au choix en 3e, en 4e ou en 5e années.

Article 15 : Durée et validation des séjours à l'étranger

Outre les acquisitions scientifiques ou techniques, et l'acquisition d'un bon niveau en langue étrangère, l'objectif majeur d'un séjour à l'étranger est de découvrir d'autres cultures. Il est considéré que les étudiants qui ont vécu plusieurs années à l'étranger ont de fait satisfait à toute obligation de mobilité, après transmission des éléments qui en attestent au service des relations internationales pour validation par la commission de validation des compétences interculturelles.

L'obtention du diplôme d'ingénieur de l'INSA Centre Val de Loire est conditionnée à une expérience de 16 semaines consécutives, au minimum, à l'international au cours de sa scolarité (soit dans le cadre des 40 semaines de stage obligatoires, soit en période d'études).

Pour les étudiants du département ENP (Diplôme d'Etat de Paysagiste) :
L'obtention du Diplôme d'Etat de Paysagiste est conditionnée à une expérience de 8 semaines consécutives, au minimum, à l'international, au cours de leur scolarité (cycle préparatoire ou cycle DEP), soit dans le cadre d'un stage, soit dans le cadre d'un séjour académique.

Pour l'ensemble des étudiants :
Les stages ou séjours à l'étranger sont autorisés puis validés en terme de mobilité par la direction des relations internationales à l'issue de cette expérience.

Les stages, mobilités ou expériences de travail ainsi que les séjours à l'étranger, effectués après le niveau baccalauréat et antérieurs à l'entrée à l'INSA, peuvent être validés par la commission de validation des compétences interculturelles; ils sont alors pris en compte dans les conditions précisées ci-dessus.

Pour les étudiants recrutés directement en 4ème année (hors paysage) devant effectuer obligatoirement 3 semestres d'études à l'INSA Centre Val de Loire, les semestres 7, 8 et 9 sont considérés comme des semestres académiques, la mobilité pouvant s'effectuer durant une période de stage.

Dans le cas où le nombre de semaines de stage ou le nombre de semaines de séjour à l'étranger n'est pas suffisant au terme de la 5ème année, le jury suspend la délivrance du diplôme pour deux ans au plus, avec obligation de réinscription pour l'étudiant, sans versement de droits de scolarité. Dès lors, l'accomplissement de la mobilité entraîne la délivrance immédiate du diplôme dans la mesure où les autres conditions de délivrance sont remplies. Au-delà de ce délai, l'étudiant devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé de l'INSA.

Les ECTS obtenus dans le cadre d'un échange académique à l'étranger sont automatiquement attribué à l'étudiant. Tout ECTS obtenu dans ce cadre, au-delà de 30, est aussi attribué à l'étudiant, mais ne peut pas faire l'objet d'une compensation à l'intérieur de tout autre semestre du cursus suivi par l'étudiant à l'INSA.

Article 16 : Remise des diplômes

La remise du diplôme à l'étudiant est conditionnée à la régularisation de sa situation vis-à-vis de l'ensemble des services de l'INSA (service commun des bibliothèques, service des formations, …).

Partie 2 Exigences spécifiques à la formation initiale par l'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail : les apprentis bénéficient des dispositions applicables à l'ensemble des salariés, qu'il s'agisse de droits et de devoirs. Les dispositions légales et celles des accords de branche/conventions collectives s'appliquent aux apprentis.

Ainsi, le maximum légal du temps de travail (journalier et hebdomadaire) s'impose à l'apprenti, le temps consacré par l'apprenti à la formation dans le CFSA ou à l'INSA est compris dans l'horaire de travail.

En conséquence, même en cas d'absence de cours, l'apprenti doit rester au CFSA ou à l'INSA en respectant les horaires indiqués dans le contrat d'apprentissage : il s'agit d'horaires de travail.

Article 17 : Généralité

A défaut de disposition particulière, les dispositions applicables à la formation initiale sous statut étudiant sont applicables à la formation initiale sous statut d'apprenti.

Article 18 : Déroulement de la formation d'ingénieurs par l'apprentissage

La formation d'ingénieurs en apprentissage se déroule sur six semestres (S5 à S10). Chaque année universitaire, organisée en semestres, est composée d'unités d'enseignement (UE) insécables et obligatoires et de périodes de formation en entreprise représentant un total de 180 crédits ECTS sur les trois années (90 crédits ECTS pour la partie académique, 90 crédits ECTS pour la formation en entreprise).
Pour la spécialité « énergie, risque et environnement », les EC constitutifs du module « harmonisation des connaissances » donnent lieu à une notation qui est prise en compte de la manière suivante dans l'unité d'enseignement « Sciences Fondamentales 1 » :

- si la note obtenue est ≤10/20 aucun bonus n'est retenu,
- si la note est ≥10/20, on augmente la moyenne de cette unité de la moitié de points au-dessus de 10/20, dans la limite de 2 points au maximum.

Article 19 : Absences et assiduité des apprentis lors d'activités d'enseignement

Les absences pour des raisons de santé des apprentis lors des activités d'enseignement doivent être justifiées. Elles font l'objet d'un arrêt de travail dont une copie est transmise à l'administration du CFSA et au directeur du département concerné dans un délai de 48 heures après le constat de l'absence de l'apprenti.
Les absences d'une autre nature sont appréciées par l'administration du CFSA; elles doivent être justifiées par un document officiel (PV d'accident, convocation administrative, certificat de décès d'un parent, …).
Les absences « non justifiées » sont accompagnées d'un rappel au règlement des études et d'une mise en garde.
Les apprentis sont tenus de participer à la totalité des enseignements organisés dans le cadre de leur formation, et de se conformer strictement à l'emploi du temps.
La présence et la ponctualité aux activités d'enseignement inscrites à l'emploi du temps ainsi qu'aux épreuves de contrôle sont obligatoires.
Les apprentis sont tenus d'être présents tous les jours conformément à l'emploi du temps fixé par l'administration.
Les sorties de l'établissement pendant les heures de cours programmées dans l'emploi du temps sont interdites (sauf autorisations particulières justifiées, obtenues au préalable).
Tout apprenti quittant les locaux sans y être autorisé n'est plus sous la responsabilité du CFSA et de l'INSA.
Les apprentis sont tenus de respecter strictement les horaires. En cas de retard, l'apprenti concerné passe prendre un bulletin de retard à l'administration avant de se présenter à son cours.
Dès lors, le retard est considéré comme une absence par l'entreprise de l'apprenti.

Article 20 : Composition des jurys d'année

Les jurys d'année des formations par apprentissage sont nommés par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire. Ils comportent notamment :

- Le directeur de département,
- Un enseignant ou représentant par UE,
- Le directeur du CFSA ou son représentant,
- Des tuteurs académiques.

Article 21 : Modalités de rattrapage

Une session de rattrapage **et une seule est organisée par semestre et par UE e**t dans des périodes précisées.
La forme de la session de rattrapage et la liste des modules à rattraper sont fixées lors du jury de semestre ou d'année.
Les résultats sont communiqués aux apprentis par voie d'affichage.

Article 22 : Evaluation en entreprise

Outre les conditions de validations d'année énumérées partie 1, pour la formation en apprentissage le jury prend en compte l'évaluation en entreprise.
Cette dernière dépend :

- des compétences propres à chaque option de la formation
- du comportement, de l'attitude de l'apprenti en entreprise,
- des rapports d'alternance et des soutenances intermédiaires,
- du mémoire et de sa soutenance

Article 23 : Redoublement

Si le jury propose un redoublement, l'apprentissage peut éventuellement être prolongé pour une durée d'un an soit par prorogation du contrat initial, soit par conclusion d'un nouveau contrat avec un autre employeur.
Le présent article se substitue à l'article 6.

Article 24 : Mobilité à l'international

L'obligation de mobilité à l'international est de huit semaines fractionnables, pour la spécialité « énergie, risques et environnement », et de seize semaines fractionnables, pour la spécialité « génie industriel ».
Le présent article se substitue à l'article 15, sauf le paragraphe intitulé « pour l'ensemble des étudiants » de l'article 15.

Partie 3 Exigences spécifiques au Diplôme d'Etat de Paysagiste

Article 25 : organisation de la 5e année (S9 ET 10)

La 5e année se divise en trois périodes :

- une première composée de séminaires,
- une seconde, incluant la première, couvrant l'ensemble du Travail de Fin d'Études (TFE),
- et une troisième consistant en la réalisation d'un stage de 12 semaines en entreprise ou en collectivité, ou ayant un caractère plus dirigé vers la recherche universitaire, si l'élève souhaite s'engager dans un diplôme de doctorat, à l'issue de son diplôme d'ingénieur ou de son Diplôme d'État de Paysagiste.

La période de séminaires a pour objectif de donner aux étudiants des connaissances pratiques qu'ils auront à utiliser dès leur insertion dans la vie professionnelle et les connaissances théoriques nécessaires à la rédaction de leur mémoire.

Le TFE se compose d'une partie rédactionnelle, le mémoire, qui traite des analyses et du contexte général et d'un projet qui s'organise généralement autour des cinq points suivants :

- analyse et révélation d'un site,
- analyse d'un programme,
- réponse conceptuelle et projet,
- éléments de mise en œuvre du projet,
- communication du projet.

Un sujet de TFE peut cependant avoir un caractère plus théorique.

Le stage obligatoire de fin d'études se déroule dans un bureau d'étude de paysage, d'urbanisme, d'architecture ou d'environnement ou dans une collectivité locale, ou un laboratoire de recherche au sein d'une université, dans le cas où l'élève souhaiterait poursuivre ces études dans ce domaine.
Le contenu et le lieu d'accueil du stage doivent être validés par le directeur de Travail de Fin d'Etudes, et par un enseignant-chercheur de l'INSA Centre Val de Loire, dans le cas où l'élève souhaite effectuer son stage dans un laboratoire de recherche.

Article 26 : le Travail de Fin d'Etudes (TFE)

a) <u>choix du jury de TFE et dépôt du sujet de TFE</u>
Chaque jury de TFE est composé :

- d'un directeur de TFE, enseignant du département ENP,
- d'un autre enseignant du département ENP (l'un des deux enseignants devra obligatoirement être inscrit sur une liste établie par le directeur des formations délégué au paysage),
- d'une personnalité extérieure représentant la maîtrise d'ouvrage,
- d'une personnalité extérieure reconnue pour ses compétences professionnelles.
- d'un ingénieur diplômé de l'ENSNP depuis moins de dix ans,
- d'un président de session, nommé par le directeur de l'INSA Centre Val de Loire, et commun à tous les jurys de fin d'études, puis tiré au sort pour chaque TFE. Il dispose d'une voix prépondérante au sein du jury.

Le directeur de TFE est choisi par l'élève parmi les enseignants du département ENP, après accord du directeur de département. Les membres du jury de TFE sont choisis par l'élève, en accord avec son directeur de TFE, et validé par le directeur de département. Chaque enseignant du département ENP ne peut pas diriger plus de quatre TFE. Chaque membre de jury extérieur doit obligatoirement désigner un suppléant.

La présentation du sujet se fait formellement, au moyen d'une fiche signée par le directeur de TFE et le second enseignant. Cette fiche donne la composition du jury (nom et adresse). A partir des deux signatures, le sujet et le jury sont considérés comme acceptés.

b) nature et finalité pédagogique du travail de fin d'études

Le TFE comporte un mémoire et un projet dont la nature qualitative et quantitative, est déterminée en commun par l'élève et son directeur de TFE. Le mémoire expose le sujet, analyse le site, le contexte sociologique, économique, inventorie les sujets analogues déjà traités et développe le concept de l'élève.
Le projet s'exprime par plans, images graphiques, détails, maquettes, etc.

c) le directeur de travail de fin d'études

Le travail de fin d'études est fait obligatoirement sous la responsabilité du directeur de TFE qui est chargé d'établir avec l'élève la structure et la délimitation de l'étude, d'en assurer l'organisation et le contrôle permanent, la qualité et l'aboutissement qu'il cautionne.

La présence et la participation du directeur de TFE à la séance de pré-jury et à la séance de soutenance sont impératives.

Le directeur de TFE conseille l'élève dans le choix de son sujet et les principes méthodologiques à suivre selon la nature de l'étude; il porte un regard critique sur l'élaboration de son mémoire et de son projet de fin d'études.
Il doit maintenir présent à l'esprit de l'élève, au cours de sa démarche, le niveau de pensée réfléchie et de raison critique, garant d'un travail de valeur. À partir du moment où il y a plein accord entre l'élève et le directeur de TFE sur le choix du sujet, il s'engage à suivre l'élève jusqu'à la soutenance.

Au cours de l'étude, l'élève peut être amené exceptionnellement à changer de directeur de TFE, ou ce dernier peut se désister, sans que l'élève ne change pour autant de sujet.

d) le pré-jury de travail de fin d'études

Le pré-jury de TFE a pour objectif de permettre aux membres du jury de se faire une idée précise du travail de l'élève. Il vérifiera la pertinence de l'analyse du site, la capacité de l'élève à formuler le programme et à y donner une réponse synthétique, il doit pouvoir porter un jugement sur le début de résolution du projet, à travers les esquisses et les avant-projets.
Le pré-jury précisera alors ses attentes et définira plus précisément les orientations de la commande et les documents présentés.
La présence du président, du directeur de TFE et du second enseignant est obligatoire au pré-jury.

e) le mémoire de travail de fin d'études

Le mémoire est une étude achevée. Outre la présentation de l'ensemble de l'étude accompagnée des références bibliographiques, établies de façon rigoureuse, le mémoire comporte des éléments iconographiques de mise en forme spatiale, ainsi qu'une conclusion personnelle de l'élève.
Le mémoire est diffusé en six exemplaires : cinq pour les membres du jury et un pour la bibliothèque de l'INSA, contenant une reproduction de tous les documents présentés sous forme de panneaux. Les six exemplaires du jury sont déposés au service de scolarité au plus tard six semaines après la séance de pré-jury validée.
Les membres du pré-jury dispose alors de six semaines pour porter une appréciation et une note sur le mémoire de TFE.

f) la soutenance du travail de fin d'études

Le mémoire est complété, lors de la soutenance du TFE, par une présentation graphique et visuelle plus large permettant de rendre compte de la mise en forme du sujet (affichage de dessins, de croquis, de photos, de plans, de perspectives, de montages audio-visuels, de vidéo, etc.).
La soutenance du travail de fin d'études est publique; elle se déroule dans l'enceinte de l'INSA.

La présence du président, du directeur de TFE et du second enseignant est obligatoire à la soutenance.

g) la soutenance du rapport de stage de fin d'études

Le stage de fin d'études se déroule obligatoirement après la soutenance du TFE et doit faire l'objet d'un rapport écrit, déposé à l'INSA à l'issue du stage. Ce rapport est évalué et noté par un enseignant de projet de paysage, il fait l'objet d'une évaluation écrite de la part du maître de stage et fait l'objet d'une soutenance orale devant un jury nommé par le directeur de l'INSA, composé du directeur des formations, délégué au paysage et de deux enseignants, dont un enseignant de projet de paysage.
Dans le cas où le stage s'est déroulé dans un laboratoire de recherche, le rapport de stage est évalué par un enseignant-chercheur de l'INSA, qui sera également membre du jury de soutenance orale du rapport de stage.

h) la décision du jury de diplôme de l'INSA, appliquée au DEP

Pour valider sa cinquième année (DEP 3), l'étudiant doit valider les quatre UE de la 5^{e} année, prises ensemble.
Dans le cas contraire, une session de rattrapage est proposée, sauf pour la soutenance de TFE.
En cas d'échec, l'élève est autorisé à repasser les unités d'enseignement de la 5e année non validées, l'année suivante, et peut présenter un nouveau sujet de TFE. Cette possibilité ne lui est offerte que deux fois.

i) les mentions

Le jury de diplôme de l'INSA attribue les mentions de la manière suivante : la « mention bien » s'applique à une moyenne générale aux quatre UE située entre 14/20 et 16/20, la « mention très bien » s'applique à cette même moyenne générale si celle-ci est supérieure ou égale à 16/20.

j) les « félicitations de l'école »

Les « félicitations de l'école » sont proposées par un jury d'excellence nommé par le directeur de l'INSA, composé des présidents des jurys de TFE et de deux à quatre personnalités extérieures dont les compétences sont reconnues dans les domaines de formation du département ENP.

Partie 4 DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES

Article 27 : Aménagement d'études

a) Généralités
Un étudiant peut demander à bénéficier d'un aménagement d'études lorsque celui-ci est motivé par un projet ou des circonstances reconnues valables par l'INSA : étudiants sportifs de haut niveau, étudiants inscrits dans la filière Art et Ingénieurs, étudiants handicapés ou tout autre projet d'intérêt majeur pour le projet professionnel individuel de l'étudiant. Cet aménagement d'études doit être formalisé dans une convention signée par l'étudiant et le directeur du département de rattachement de l'étudiant et validée par le directeur des formations.

b) Cas particulier des sportifs de haut niveau (SHN) :
Il s'agit de permettre aux sportifs de haut niveau et aux bénéficiaires d'une convention de formation prévue à l'article L211-5 du code du sport, de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études.

Sont concernés par ce dispositif d'aménagement d'études :
- les sportifs inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau (Elite, Senior, Jeunes) arrêtée par le ministère chargé des sports,
- les sportifs inscrits sur la liste des « Espoirs » arrêtée par le ministère chargé des sports,
- les sportifs inscrits sur la liste des partenaires d'entrainement arrêtée par le ministère chargé des sports,
- les sportifs ne figurant pas sur les listes ministérielles et appartenant à des structures d'entraînement labellisées par le ministère chargé des sports (Pôle France, Pôle France Jeunes, Pôle Espoirs),
- les sportifs appartenant à un centre de formation d'un club professionnel et bénéficiant d'une convention de formation prévue à l'article L211-5 du code du sport,
- les sportifs de niveau national, qualifiés au championnat de France,
- les sportifs proches d'un niveau national, ayant comme projet de l'atteindre.

Une convention d'études fixant les modalités particulières d'accueil et d'aménagement des étudiants souhaitant bénéficier des avantages liés au statut de sportif de haut niveau, sera signée entre le directeur du département dans lequel l'étudiant est inscrit, le coordonnateur de la filière Sportif de Haut Niveau de l'INSA et l'étudiant, et portera notamment sur les points suivants :
- organisation spécifique de l'emploi du temps (prise en compte des contraintes liées aux entrainements, stages et compétitions) et priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés,
- aménagement des examens (adaptation du calendrier des examens) et conservation des notes et/ou des UE acquises,
- aménagement de la durée du cursus,
- accompagnement personnalisé par la mise en place d'un tutorat étudiant.

c) Cas particulier des étudiants demandant à bénéficier d'une année de césure
La demande de césure doit être exprimée dans une lettre de motivation remise au directeur de département avant le 1er mai précédant la reprise des cours de l'année universitaire suivante. Cette demande est ensuite examinée par le conseil de département qui émet un avis. Cet avis est transmis par le directeur de département au directeur des formations pour décision.
En cas de refus, la décision devra être écrite et motivée. L'étudiant pourra exercer un recours auprès d'une commission ad hoc, nommée par le directeur et composée notamment du directeur des formations et du vice-président étudiant, chargée de donner un avis au directeur, qui statue sur le recours.

Lorsque l'autorisation de césure est accordée, celle-ci prend effet à compter de la date de reprise normale des cours pour l'étudiant concerné. Un accord est signé avec l'étudiant qui suspend sa scolarité, lui garantissant notamment son inscription dans l'année d'études suivant celle qu'il a validée avant la césure.

L'étudiant en césure doit obligatoirement s'inscrire auprès de la scolarité de l'INSA Centre Val de Loire. Si la période de césure ne relève d'aucun dispositif d'accompagnement pédagogique de la part de l'INSA, l'étudiant se verra exonéré en totalité des droits d'inscription.

L'année de césure doit rester exceptionnelle et est accordée sous réserve de validation de l'année en cours.

d) Filière Art et Ingénieur

Une convention d'études fixant les modalités particulières d'accueil et d'aménagement des étudiants souhaitant bénéficier des avantages liés à leur inscription dans la filière Arts et Ingénieurs, sera signée entre le directeur du département dans lequel l'étudiant est inscrit, le coordonnateur de cette filière et l'étudiant, et portera notamment sur les points suivants :

- organisation spécifique de l'emploi du temps (prise en compte des contraintes liées aux activités artistiques considérées) et priorité dans le choix des groupes des travaux pratiques et des travaux dirigés,
- aménagement des examens (adaptation du calendrier des examens) et conservation des notes et/ou des UE acquises,
- aménagement de la durée du cursus,
- accompagnement personnalisé par la mise en place d'un tutorat étudiant.

Article 28 : Règles d'admission dans les départements de spécialité (hors paysage)

À la fin de la première année (semestre S2), les étudiants choisissent un parcours de pré-orientation.
À la fin du semestre S4, ils émettent des vœux d'affectation dans un département de spécialité.
La commission d'affectation pour les pré-orientations et dans les départements de spécialité est constituée du directeur des formations, des directeurs de département de spécialité et du département STPI.
L'affectation des étudiants dans les pré-orientations en 2ème année ou dans les départements de spécialité en 3ème année dépend des vœux des étudiants, de leurs résultats et des nombres de places allouées à chaque spécialité.

Article 29 : Règle d'exclusion en cas d'abandon d'études

Un étudiant cumulant un grand nombre d'absences dûment constatées par les enseignants en cours, TD, TP ou projet sera convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception par le directeur des formations pour expliquer les raisons de son absence. En cas de non réponse sous 15 jours ou de non justification réelle de l'absence prolongée, le directeur de l'INSA prendra éventuellement une mesure d'exclusion de l'étudiant ; celui-ci devra alors s'acquitter immédiatement de la restitution des livres à la bibliothèque et régulariser sa situation vis-à-vis de tous les services de l'INSA (hébergement, service financier, CRI, scolarité, etc).

Article 30 : Modalités de transfert inter INSA à la fin de la 1ère année et à la fin de la 2ème année

L'étudiant qui demande à changer d'INSA doit constituer un dossier de transfert, rédiger une lettre de motivation et demander un entretien au directeur du département STPI.
Il doit s'inscrire obligatoirement sur le logiciel de « transfert inter INSA » et déposer son dossier dans les délais qui lui auront été communiqués lors de l'entretien.
La commission de « transfert départ » mise en place dans l'INSA du candidat donne un avis sur son départ.
La commission de « transfert arrivée » mise en place dans l'INSA demandé donne un avis sur son arrivée.

Un jury inter-INSA de transfert statue in fine sur la demande en tenant compte des avis émis par les deux commissions.

Article 31 : Modalités de changement de département à l'INSA Centre Val de Loire

A titre exceptionnel, un étudiant peut demander à changer de département de spécialité à la fin de la 3ème année. Dans ce cas, il doit déposer un dossier justifiant sa demande avant le 15 mai auprès du service des formations. Il doit également demander un entretien aux directeurs de département concernés.
L'étudiant sera convoqué début juin devant une commission constituée du directeur des formations et d'un représentant de chaque département de spécialité. Après avoir entendu les arguments de l'étudiant, la commission donne un avis sur la demande de changement de département ; le directeur des formations prend la décision d'accepter ou de refuser la demande.
En cas d'acceptation, le changement de département de l'étudiant est en principe comptabilisé comme un redoublement en 3ème année.

Article 32 : Modalités d'évaluation de la formation par les étudiants

Les étudiants sont fortement incités à répondre chaque année aux questionnaires d'évaluation des enseignements et sont informés des résultats de ces évaluations.

Article 33 : Equipements de protection individuelle pour les étudiants

Dans le cadre de leur formation à l'INSA Centre Val de Loire, les étudiants doivent réaliser les travaux pratiques en respectant les règles de Santé et de Sécurité au Travail. Ils doivent obligatoirement se munir des équipements de protection individuelle (EPI) adaptés aux travaux réalisés à chaque séance de travaux pratiques.

ANNEXE AU REGLEMENT DES ETUDES ET DES EXAMENS de L'INSA CENTRE VAL DE LOIRE

ANNEXE n°1 : CHARTE DES EXAMENS

Préambule

La charte des examens établit un ensemble de principes et de modalités pratiques pour l'organisation et la validation des examens. Elle est disponible sur l'ENT et affichée dans les salles d'examens.
Commune à tous les départements de l'INSA, l'ensemble des acteurs concernés – enseignants*, étudiants et personnels administratifs – s'engage à la respecter.

*Il est précisé que par « enseignant » est entendu toute personne effectuant des enseignements.

PARTIE 1 ORGANISATION DES EXAMENS

Article 1 Calendrier universitaire
Le calendrier de l'année universitaire, fixant les dates officielles de rentrée et de fin d'année universitaires, les vacances universitaires et les périodes d'examens dont l'organisation est prise en charge par le service scolarité, est arrêté au plus tard au début de l'année universitaire.

Pour chaque formation, le calendrier des enseignements et des périodes d'examen (hors contrôles continus) est porté à la connaissance des étudiants et des personnels par voie d'affichage ou sur l'ENT.
Toute modification du calendrier ou des modalités des examens doit être portée à la connaissance des étudiants 15 jours minimum avant la période d'examens concernée.

Article 2 Convocation aux examens
Chaque directeur de département établit le calendrier semestriel du contrôle des connaissances qui comprend tous les examens. Il communique ensuite celui-ci au service de la scolarité en début de semestre, ce dernier procède à son affichage. Ce calendrier mentionnant entre autres, les dates, heures, lieux et documents et matériels autorisés sert de convocation aux épreuves écrites des étudiants.
Le délai entre l'affichage et l'examen concerné est au minimum de 15 jours notamment en cas de modification.

Article 3 Responsable des examens
Le directeur de département, en accord avec les responsables des différents éléments constitutifs (EC), dresse la liste des différents examens pour chaque EC et désigne un enseignant responsable pour chaque épreuve d'examen. Cette liste est ensuite communiquée au service de la scolarité.
La responsabilité de l'examen s'étend de l'élaboration du sujet à la correction des copies.
De ce fait, chaque enseignant responsable d'examen a le devoir :

- d'élaborer le sujet ;
- de s'assurer que le tirage a été réalisé ;
- de surveiller et veiller au bon déroulement de l'examen, par exemple en cas de problèmes matériels constatés par le service de la scolarité (manque de surveillants, …)

La Scolarité assure la logistique :

- attribution des salles ;
- recrutement des surveillants supplémentaires éventuels ;
- fourniture des copies vierges et du brouillon ;

Article 4 Sujets d'examens
Le responsable de l'examen a la responsabilité pédagogique du sujet de l'examen.

Le sujet mentionne la durée de l'épreuve, les documents ou matériels autorisés (dictionnaires, calculatrices, codes, ….). En l'absence d'indication, aucun matériel ni document ne seront autorisés.

Article 5 Accès aux salles d'examen et déroulement des épreuves
Pour chaque épreuve d'examen écrit, les élèves-ingénieurs doivent :

- Ne peuvent composer que les étudiants régulièrement inscrits à l'épreuve concernée. Les étudiants doivent apporter leur carte d'étudiant et la poser sur la table au début du devoir.
  En l'absence de carte d'étudiant, l'étudiant peut toutefois être accepté à composer sur présentation d'une pièce officielle d'identité (carte d'identité ou passeport avec une photographie récente). Tout candidat qui ne peut justifier de son identité ne sera pas autorisé à remettre sa copie.
- Occuper la place qui leur est affectée dans la salle.
  Tout étudiant qui ne respecte pas la place qui lui est attribuée, ne sera pas autorisé à signer la liste d'émargement (il sera donc considéré comme absent à l'épreuve).
- En cas de retard, l'étudiant ne sera autorisé à composer que s'il arrive dans un délai de 30 minutes après la distribution du sujet (sauf pour l'épreuve de certification en Anglais où aucun retard n'est toléré). Son heure d'arrivée figurera au procès verbal de surveillance.
- Tout étudiant dont le nom ne figure pas sur les listes peut composer mais est averti que son résultat ne pourra être enregistré que si sa situation s'avère régulière. Son nom et ses coordonnées seront rajoutés sur la liste.
- Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle pendant la première heure. A l'issue de la première heure les étudiants sont autorisés à sortir un par un, pour un motif déterminé.
- Chaque étudiant sortant de la salle doit remettre sa copie, son brouillon et le sujet à un surveillant.
- Un étudiant quittant la salle avant la fin du devoir devra obligatoirement rendre sa copie.
- Une épreuve commencée sera considérée comme faite.
- Tout étudiant admis à composer doit rendre une copie, même blanche.
- Toute copie restituée après le déroulement de l'épreuve et la rédaction du procès-verbal ne pourra être prise en considération
- Tout échange de document, de papier, d'instrument, de calculatrice ou d'ordinateur portable sont formellement interdits.
- Le matériel non autorisé est regroupé dans une partie de la salle. Les candidats n'y ont pas accès pendant l'épreuve. Les téléphones portables, baladeurs, assistant personnel et tous autres moyens de communication multimédia doivent être éteints et rangés dans un sac ou confiés au surveillant de la salle.

Les étudiants handicapés bénéficient sur leur demande et après accord du service de médecine préventive de l'INSA Centre Val de Loire ou de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), de dispositions spécifiques (temps supplémentaire, mise à disposition d'une salle, matériel, d'un preneur de notes…).

Article 6 Surveillance des examens
La surveillance des épreuves d'examens fait partie des obligations statutaires des enseignants et enseignants-chercheurs.

Chaque salle d'examen comprend obligatoirement au moins deux surveillants, dans le cas où il y a plus de cinquante étudiants dans la salle : soit 2 enseignants soit un enseignant et une personne recrutée par le service, soit 2 personnes recrutées par le service de la scolarité.

Rôle des surveillants :
Les surveillants sont informés par le service de la scolarité des conditions particulières d'examen dont bénéficient certains étudiants (documents autorisés, 1/3 temps supplémentaire, …).
Avant la distribution des sujets, les surveillants rappellent les règles de déroulement des examens et les consignes de discipline.
Les surveillants doivent :

- être présents 15 mn avant le début de l'épreuve ;
- assurer la préparation matérielle de la salle (places, copies, brouillons, …) ;
- vérifier l'identité des étudiants ;
- distribuer les sujets en début d'épreuve et faire signer la liste d'émargement en fin d'épreuve;
- passer dans les rangs pour surveiller pendant la durée de l'épreuve ;

- vérifier les matériels et documents autorisés, les copies et brouillons ;
- collecter les copies, les compter, s'assurer que le nombre de copies correspond au nombre de présents ;
- A l'issue de l'épreuve, remplir et signer un procès-verbal de déroulement de l'épreuve et le remettre au service de scolarité avec la liste d'émargement et les copies d'examen. Le procès-verbal mentionne en particulier le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents et le nombre d'étudiants absents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations ou incidents éventuels constatés pendant l'épreuve.

PARTIE 2 FRAUDES AUX EXAMENS

Article 7 Constat de fraude
En cas de flagrant délit ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle devra :
1. Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen. En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par l'enseignant responsable de l'examen ;
2. Saisir les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
3. Dresser un rapport détaillé contresigné par les autres surveillants et par les auteurs de la fraude et en cas de refus de contresigner, mention en est faite sur le procès-verbal ;
4. Porter la fraude à la connaissance du directeur de l'INSA Centre Val de Loire, du président du jury, du directeur des formations et du directeur de département qui pourront la soumettre à la section disciplinaire du conseil d'administration.
Toutefois, s'agissant d'une suspicion de fraude, sa copie est traitée comme celle des autres candidats et le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Toutefois, les certificats de réussite et les relevés de notes ne peuvent être délivrés avant que l'instance de jugement ait statué si elle a été saisie.

La fraude doit être instruite par la section disciplinaire du conseil d'administration avant la fin des inscriptions administratives de l'année universitaire suivante.
Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du décret n° 92.657 du 13 juillet 1992, modifié, relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur.
Pour information les sanctions disciplinaires applicables vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

PARTIE 3 CORRECTION DES COPIES, COMMUNICATION DES NOTES, CONSULTATION DES COPIES

Article 8 Correction des copies
Chaque responsable d'examen remet ses notes au service de la scolarité dans le délai qui lui a été imparti par le directeur du département et au plus tard, 4 jours avant la tenue des jurys pour la dernière session d'examens.

Article 9 Communication des résultats
Toutes les notes d'examens devront être communiquées, à titre provisoire, aux étudiants dans un délai maximum d'un mois après les épreuves, sous réserve de modification éventuelle par le jury.
Cette communication se fait via l'ENT.

Article 10 Consultation des copies
Après la communication des résultats, les étudiants ont la possibilité de demander au responsable de l'examen de venir consulter leur copie. Les enseignants concernés fixent les modalités de consultation des copies (date et heure) et les communiquent aux étudiants. Si après consultation de la copie par l'étudiant, l'enseignant est amené à modifier la note mise initialement, ce dernier doit prévenir le service scolarité pour que cette modification soit répercutée dans le système d'information.

ANNEXE n°2 : CHARTE ANTI-PLAGIAT

Préambule

L'INSA Centre Val de Loire, de manière à garantir la qualité de ses diplômes et la production inédite de tous travaux pédagogiques et scientifiques de ses personnels et étudiants, est engagé contre le plagiat.

Article 1er
Le plagiat consiste à reproduire tout ou partie d'un texte ou de toute production littéraire, artistique scientifique ou graphique, ou à paraphraser un texte sans citer son auteur.
Le plagiat constitue une atteinte aux droits d'auteurs et à la propriété intellectuelle, assimilable au délit de contrefaçon défini dans le code de la propriété intellectuelle.

Article 2
Les personnels et étudiants de l'INSA Centre Val de Loire s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans l'ensemble de leur travaux.

Article 3
Lorsque les personnels et étudiants s'appuient sur des travaux existants, ils doivent faire apparaitre distinctement leur emprunt par : l'usage de guillemets, et mention de leur l'auteur et de la source de l'emprunt.

Article 4
L'INSA Centre Val de Loire se réserve le droit de vérifier que les personnels et les étudiants n'ont pas eu recours au plagiat au moyen d'un logiciel de détection du plagiat.
Sur demande de l'INSA Centre Val de Loire, les personnels et étudiants s'engagent à transmettre leurs travaux sous format numérique avant leur publication.

Article 5
En cas de non –respect de la présente charte, les personnels et étudiants seront traduits devant la section disciplinaire compétente. Ils sont passibles de sanctions disciplinaires : avertissement, blâme, annulation de diplôme préparé, exclusion (temporaire ou définitive) de l'institut, exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur (temporaire ou définitive).
La procédure disciplinaire n'exclut pas d'éventuelles poursuites judiciaires dans le cas où le plagiat en cause peut-être entendu comme une contrefaçon au sens du code de la propriété intellectuelle.

ANNEXE n°3 : MAQUETTES PEDAGOGIQUES

Les maquettes pédagogiques sont consultables sur l'intranet.