



RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS
FORMATION DES INGÉNIEUR.E.S ENSAIT
Année académique 2024-2027



Conformément aux textes en vigueur relatifs à la formation d'ingénieur, le règlement des études et des examens de la formation des ingénieurs ENSAIT est organisé comme suit :

I. PRÉAMBULE

A. La formation d'ingénieur à l'ENSAIT

L'ENSAIT prépare au diplôme d'ingénieur de niveau Master (Bac+5) à l'issue d'une formation de trois ans.

L'ENSAIT forme des ingénieurs dynamiques et polyvalents, au fait des techniques les plus innovantes, connaissant les secteurs de pointe, capables de conseiller au mieux les acteurs de l'industrie textile.

Considérant que les études supérieures des étudiants admis ont débuté en classes préparatoires ou en DUT/BTS/L2, il est acquis que les semestres 1, 2, 3 et 4 ont été suivis. Par conséquent, le premier semestre de l'ENSAIT démarre au semestre 5 (S5).

Le règlement des études et des examens précise ou complète le règlement de scolarité. Il est révisable chaque année et est soumis à l'avis du conseil des études et du conseil d'administration.

Le présent règlement ainsi que ses annexes sont portés à la connaissance des élèves-ingénieurs en début d'année universitaire.

B. Le champ d'application du présent règlement

Le présent règlement n'a pas vocation à présenter les parcours professionnels offerts aux étudiants ni à décrire l'organisation interne de l'école. Pour cela, les étudiants sont invités à se reporter au guide des études de l'ingénieur : [<http://guide.ensait.fr>] ainsi qu'au règlement intérieur de l'ENSAIT disponible sur l'intranet.

Le présent règlement régit les rapports pédagogiques entre les étudiants et l'école. Il s'applique à tout élève suivant le programme d'ingénieur, y compris les étudiants suivant la formation d'ingénieur en apprentissage.

Le règlement des études et des examens de la formation des ingénieurs en apprentissage est pour la partie administrative et générale, similaire à celle de la formation classique (II). Il n'en est pas de même s'agissant de l'organisation du cursus de la formation, dont les spécificités exigent des adaptations (IV.).

Les étudiants inscrits en licence T-in, dans un Mastère spécialisé ou en Doctorat sont soumis aux règlements qui leurs sont propres.

II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

A. Inscriptions

A.1 Inscription administrative

L'inscription administrative des étudiants est obligatoire et annuelle. Le support informatique de cette inscription est le système « AURION ». Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, le règlement général sur la protection des données (RGPD), tout élève bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations saisies dans AURION pour ce qui le concernent.

Lors de leur arrivée à l'ENSAIT, les élèves ingénieurs doivent :

- Fournir les renseignements complémentaires à ceux demandés sur le formulaire d'inscription webAurion ;
- Signaler au service des Etudes, tout changement de situation lorsqu'il s'agit d'une réinscription ;
- Se mettre en règle vis-à-vis de la sécurité sociale ou justifier d'une protection sociale.

L'inscription administrative est effective dès lors que l'étudiant s'est acquitté des droits de scolarité. Le montant de ces droits est fixé annuellement et dépend de la situation de l'élève (boursier, double diplôme...)

Cette dernière obligation ne s'applique pas aux étudiants suivant la formation d'ingénieur en apprentissage qui ne sont pas assujettis au règlement des droits de scolarité. Cependant, il leur appartient de se rapprocher de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) de leur lieu de domiciliation afin de l'informer de leur changement de situation.

Dans la situation où l'étudiant est en **année de césure**, il est obligatoirement inscrit par le service administratif avant son départ en césure et doit s'acquitter des frais de scolarité réduits.

Le service des études peut lui délivrer une vignette de l'année pour mettre à jour la carte d'étudiant déjà en sa possession. Il lui communique les informations nécessaires au bon déroulement de la période de césure, notamment s'il part à l'étranger, l'importance de se procurer une couverture sociale complémentaire.

L'élève autorisé exceptionnellement par le jury à prolonger son projet de fin d'études (PFE) au-delà du 30 septembre et en deçà du 31 décembre n'aura pas à se réinscrire.

En revanche, l'étudiant autorisé, par décision souveraine du jury, à poursuivre son PFE au-delà du 31 décembre doit obligatoirement se réinscrire et s'acquitter des droits de scolarité afférents. Il en est de même pour l'élève autorisé par le jury à se réinscrire (dans la limite des quatre ans de cursus d'élève ingénieur) pour valider une ou plusieurs unités manquantes avec aménagement éventuel de sa scolarité.

A.2 Inscription pédagogique

L'inscription des élèves aux cours est réalisée en début d'année par le service des Etudes. Pour le choix de la LV2, une campagne de collecte des souhaits est effectuée lors de la chaîne d'inscription dématérialisée.

Pour les étudiants n'ayant pas validé leur année mais ayant été autorisés à suivre les enseignements de l'année supérieure, il leur est demandé de se présenter en début d'année auprès de la Direction de la formation afin de faire le point sur les modules qui n'ont pas été validés l'année précédente et de rédiger leur contrat d'études.

L'inscription pédagogique des étudiants est obligatoire pour pouvoir assister aux cours et enregistrer les notes obtenues. Par conséquent, si un étudiant n'est pas rattaché à un module qu'il doit suivre, il lui appartient de se présenter au service des Etudes afin de signaler l'erreur et procéder à une régularisation de sa situation.

Cette inscription pédagogique permettra notamment :

- A l'élève ingénieur ou apprenti de suivre les cours et d'être inscrit aux différentes sessions de contrôle ;
- A l'enseignant de connaître la liste des élèves ingénieurs qui sont inscrits à ses cours

A.3 Formalités pour le droit de séjour

Quelles que soient les modalités de leur recrutement à l'école, les élèves de nationalité étrangère dont le séjour en France est soumis à l'obligation d'un titre de séjour doivent s'adresser au service des relations internationales pour les démarches de première demande ou de renouvellement de ce titre de séjour. Il est vivement conseillé aux étudiants de faire les démarches dès leur arrivée en France.

B. Santé et sécurité

Le port d'une blouse et de lunettes est obligatoire dans certaines salles de travaux pratiques de (chimie...) sous peine d'exclusion immédiate de l'étudiant de la salle.

Tous les étudiants sont tenus de suivre la démarche globale de sensibilisation et de formation à la sécurité proposée par l'ENSAIT.

Les étudiants sont tenus de se conformer aux gestes barrières préconisés par le Gouvernement (port de masques lors des examens, suivi du plan de circulation, utilisation de gel hydroalcoolique, etc.).

Le non-respect de ces mesures pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Les départs à l'étranger pour réaliser un stage ou un semestre, sont conditionnés à l'accord exprès du service des relations internationales ou du service des stages (Cf. procédure stage ENSAIT).

B.1 Soutien et accompagnement des promotions

Le soutien des promotions d'élèves-ingénieurs est assuré par :

- Un Référent Accompagnement questions sociales et personnelles (questions relatives à la santé, problèmes financiers, familiaux et psychologiques, etc.)
- Un Référent Handicap de l'école, expert en Hygiène et santé au travail et un Correspondant Handicap du service des études qui assure une permanence quotidienne pour toutes questions pratiques relatives au handicap.
- Un Responsable « Vie étudiante » assure, au sein de la Direction de la formation, la coordination entre les exigences liées au cursus ingénieur et les activités relevant de la vie associative, qui contribuent à l'épanouissement de la personnalité des élèves ingénieurs.

B.2 Etudiants en situation de handicap et contrat d'adaptation

Pour l'obtention du titre d'ingénieur, des aménagements du recrutement, des études et des évaluations sont prévus au cas par cas pour tenir compte des situations individuelles liées au handicap ou aux parcours spécifiques (sportifs, musicaux, associatifs...).

Aux termes de la loi pour l'égalité des chances du 11 février 2005 modifiée, l'étudiant visé par la reconnaissance d'une situation de handicap a le droit à des modalités pédagogiques spécifiques.

Les élèves ingénieurs en situation de handicap doivent **impérativement et ce, dès le début de l'année universitaire**, faire connaître au Correspondant handicap du service des études leur volonté de bénéficier des aménagements rendus nécessaires pour leur handicap dans le cadre des examens et des évaluations. Ce dernier porte leurs demandes devant la Commission Handicap de l'ENSAIT qui statue sur chaque cas et propose un contrat d'adaptation individualisé.

Composition de la Commission Handicap :

La Commission handicap est composée de membres permanents :

- Le médecin désigné par la CDAPH
- Le Référent handicap de l'école
- Le Correspondant handicap du service des études
- La responsable de la VIET
- La Directrice de la formation
- Le Responsable du pôle langues

Les membres invités de la Commission sont :

- Le Responsable de l'apprentissage, convié lorsque la personne visée par l'aménagement est un apprenti
- Le Responsable du concours, convié lors des commissions d'aménagement des concours A et B

Contenu du contrat d'adaptation

Le contrat d'adaptation contient les aménagements ou les modalités de compensation nécessaires au suivi des études au regard des troubles de l'étudiant en situation de handicap.

Il contient des modalités spécifiant :

1. Pour le cursus d'ingénieur :

- les aménagements pédagogiques concrets
- le plan de communication au corps enseignant

2. Pour l'apprentissage des langues :

- les objectifs, sous la forme des compétences linguistiques visées
- le cursus d'apprentissage des langues individualisé
- la méthode adaptée d'évaluation du niveau linguistique

Procédure de demande d'aménagements d'études

- L'étudiant.e ou l'apprenti.e enregistre lors de son inscription à l'ENSAIT une **déclaration de situation de handicap**.
- Le référent handicap pour le service des études reçoit une alerte et contacte par mail l'étudiant.e ou l'apprenti.e. Elle le/la reçoit dans une salle individuelle par souci de confidentialité.
 - Transmission du **formulaire de demande d'aménagement d'études** et de **la liste des médecins agréés ;**
 - Explication de la procédure
 - Information sur les règles applicables : une seule demande d'adaptation peut être faite avant le début de l'année universitaire. La commission n'étudiera pas le cas une seconde fois sauf élément complémentaire significatif ajouté au dossier.
- La présidente de la commission convoque les membres de la commission à siéger en présentiel ou en distanciel. Des membres extérieurs peuvent être invités (Responsable de l'apprentissage ou Responsable du concours).
- Les aménagements visés sont mis en place pour toute la durée du cursus de l'étudiant.e ou l'apprenti.e (sauf élément complémentaire significatif) **dans un contrat d'adaptation signé par l'intéressé.e et la directrice de la formation.**

B.3 Contrôle médical

En raison d'un partenariat entre l'ENSAIT et l'Université de Lille, les élèves ingénieurs ont accès au service de médecine préventive et de promotion de la santé de cette dernière. Dans ce cadre, ils bénéficient de :

- Un bilan de santé complet

- Un contrôle de l'état vaccinal

B.4 Maladie

En cas de maladie, l'étudiant doit régulariser sa situation selon les modalités définies au paragraphe « Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence » du présent document.

Tout élève ingénieur atteint d'une maladie contagieuse, notamment de la Covid-19, doit en avvertir ou faire avvertir immédiatement le Directeur de l'établissement pour que celui-ci puisse prendre les mesures d'hygiène nécessaires.

C. Discipline

Les étudiants doivent se conformer strictement au présent règlement ainsi qu'au règlement intérieur de l'Ecole.

Considérant les dispositions des articles R.811-10 à R.811-42 du Code de l'éducation, la procédure disciplinaire à l'égard des étudiants de l'ENSAIT est organisée comme suit :

C.1. Les faits susceptibles d'être sanctionnés

Relève du régime disciplinaire de l'école, l'étudiant 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, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement ;

C.2. La compétence et la composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers

Les usagers mentionnés relèvent de la section disciplinaire de l'établissement où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis. Si l'établissement concerné est distinct de l'établissement dans lequel l'utilisateur est inscrit, ce dernier établissement est tenu informé de la procédure.

Conformément à l'article R715-13 du code de l'éducation, la section disciplinaire de l'ENSAIT compétente à l'égard des usagers comporte 8 membres :

- 2 Professeurs des universités (ou assimilé)
- 2 Maîtres de conférences (ou assimilé)
- 4 usagers

Ces membres sont désignés dans les conditions prévues aux articles R811-15 à R811-19 du code de l'éducation.

Les membres enseignants de la section disciplinaire élisent un président et deux vice-présidents de la section parmi eux. L'élection a lieu au scrutin majoritaire à deux tours, à bulletin secret.

C.3. La procédure relative à la saisine de la section disciplinaire

C.3.1. LA SAISINE DE LA SECTION DISCIPLINAIRE

Les poursuites sont engagées devant la section disciplinaire compétente par le Directeur de l'ENSAIT. La section disciplinaire est saisie par une lettre adressée à son président. Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la commission de discipline ait statué.

C.3.2. L'INSTRUCTION

Le président de la section disciplinaire désigne une commission d'instruction composée de deux membres de la section disciplinaire (Professeur d'université et Maître de conférences) et d'un représentant des usagers.

La commission d'instruction instruit l'affaire par tous les moyens qu'elle juge propres à l'éclairer. Elle doit convoquer l'intéressé, qui peut se faire accompagner de son défenseur, afin d'entendre ses observations. Le président fixe un délai pour le dépôt du rapport d'instruction, qui ne doit comporter que l'exposé des faits ainsi que les observations présentées par l'autorité qui a engagé la poursuite et celles présentées par la personne déférée. Ce rapport est transmis au président dans un délai qu'il a préalablement fixé et qui ne peut être supérieur à deux mois. Toutefois, le président peut ordonner un supplément d'instruction s'il estime que l'affaire n'est pas en état d'être jugée.

C.3.3. LE JUGEMENT

Le président de la section disciplinaire convoque chacune des personnes déférées devant la commission de discipline, par tout moyen permettant de conférer date certaine, quinze jours au moins avant la date de la séance.

La convocation rappelle à l'utilisateur qu'il a le droit, ainsi que son conseil, de consulter le rapport d'instruction et l'ensemble du dossier pendant une durée d'au moins dix jours avant la date de la séance. Elle rappelle également qu'il a le droit de présenter des observations orales pendant la séance ou de faire présenter des observations par son conseil.

La section disciplinaire se réunit en commission de discipline au cours de laquelle l'étudiant, les témoins éventuels et l'autorité de poursuite sont entendus. La décision est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au directeur, au recteur et est affichée dans les locaux de l'établissement.

C.4. Les sanctions applicables

En cas de fraude, les sanctions applicables aux étudiants sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- La mesure de responsabilisation
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans - cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas 2 ans ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ;
- l'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans ;
- l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

De plus, le fait de se voir infliger l'une des sanctions énoncées ci-dessus entraîne automatiquement la nullité de l'examen

La mesure de responsabilisation peut être prononcée soit comme une sanction autonome, soit comme une alternative à une sanction d'exclusion de l'établissement.

Elle consiste à participer bénévolement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder quarante heures. La mesure de responsabilisation doit respecter la dignité de l'utilisateur, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec ses capacités.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Cette mesure de responsabilisation fait l'objet d'une convention entre l'utilisateur, l'ENSAIT et la structure accueillant l'utilisateur le cas échéant. La commission de discipline détermine la sanction applicable en cas de refus de l'utilisateur de signer la convention ou en cas d'inexécution de celle-ci.

Dans le cas où une mesure de responsabilisation est prononcée comme alternative à une sanction et est exécutée par l'utilisateur, seule cette mesure est inscrite dans son dossier.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard d'utilisateurs sont inscrites au dossier des intéressés.

L'avertissement et le blâme ainsi que la mesure de responsabilisation sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

C.5 Procédure proposée à l'utilisateur reconnaissant les faits

Dans les cas de fraude ou tentative de fraude mentionnés précédemment, le directeur peut proposer une sanction à l'utilisateur qui reconnaît les faits.

A cette fin, il convoque l'utilisateur auquel les faits sont reprochés par tout moyen permettant de conférer date certaine, au moins huit jours avant la date fixée dans la convocation. Le courrier de convocation mentionne les faits reprochés, rappelle à l'utilisateur la procédure applicable ainsi que les sanctions maximales encourues et lui indique qu'il peut revenir sur la reconnaissance des faits et refuser la proposition de sanction. Il précise à l'utilisateur qu'il peut se faire assister d'un conseil de son choix.

Le directeur ou son représentant entend l'utilisateur et, le cas échéant, son conseil, en présence d'un membre usager de la section disciplinaire désigné par le président de la section disciplinaire. L'absence de ce membre dûment convoqué n'empêche pas la tenue régulière de l'entretien. Ce membre ne pourra être désigné à la commission de discipline appelée à se prononcer sur la proposition du directeur.

Si l'utilisateur reconnaît les faits, le directeur peut lui proposer l'une des sanctions parmi l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum d'un an. Le directeur informe l'utilisateur qu'il dispose d'un délai de quinze jours pour faire connaître s'il accepte ou refuse cette proposition.

Si l'utilisateur accepte la proposition, le directeur saisit le président de la section disciplinaire en vue de la réunion de la commission de discipline appelée à se prononcer sur la proposition de sanction. Il n'y a pas d'instruction.

Si la commission de discipline adopte la proposition, la sanction prévue est notifiée par le président de la section disciplinaire, par tout moyen permettant de conférer date certaine.

Si l'utilisateur n'a pas répondu dans un délai de 15 jours à la proposition de sanction qui lui est faite par le directeur, s'il la refuse ou si la commission de discipline rejette cette proposition de sanction, le directeur engage les poursuites devant la section disciplinaire comme toute autre affaire donnant lieu à des poursuites.

C.6. Les voies de recours

La notification de la décision de la commission de discipline mentionne les voies et délais de recours contentieux.

La décision de la commission de discipline étant désormais une décision administrative, un recours contre une telle décision doit être adressée au tribunal administratif compétent. Il s'agit d'un recours pour excès de pouvoir pour lequel la représentation par un avocat n'est pas obligatoire. Le recours n'est pas suspensif, toutefois l'utilisateur peut demander la suspension de la décision au juge des référés. Les dispositions applicables sont celles du code de justice administrative.

C.7. Le cas de la fraude aux examens : conduite à tenir par le surveillant

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle devra en vertu des articles R811-10 et suivants du code de l'éducation relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation au devoir surveillé du présumé fraudeur. La décision d'expulsion ne peut être prise

que par le directeur de l'ENSAIT ou par une personne ayant reçu délégation de sa part en matière de maintien de l'ordre.

- Saisir le ou les document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal et éventuellement rédiger un rapport d'incident (cf. ANNEXE 6) précis et détaillé (intitulé et horaire de l'épreuve concernée, nom de l'étudiant ou des étudiants en cause...) contresigné par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus par l'étudiant de contresigner mention en est faite au procès-verbal.
- Porter immédiatement la fraude à la connaissance du Directeur ou de la Directrice de la formation puis du président du jury qui engage les poursuites s'il l'estime opportun.

III. ORGANISATION DU CURSUS CLASSIQUE

A. Le cursus classique de formation des élèves ingénieurs

Le cycle d'enseignement conduisant à la formation d'ingénieur ENSAIT se déroule dans le cadre classique en trois années. Chaque année est découpée en semestres, numérotés de 5 à 10. Durant leur scolarité, les étudiants doivent réaliser une mobilité internationale qui peut se matérialiser sous différentes formes.

La langue d'enseignement et langue d'évaluation est principalement le français. Cependant, certains cours et examens peuvent se dérouler dans une langue étrangère.

La formation de 1^{ère} et de 2^{ème} année d'études forme le socle des connaissances et compétences fondamentales. Tous les enseignements sont répartis en Unités d'Enseignement (UE) comportant des Modules.

Chaque étudiant doit choisir une des deux options obligatoires : Majeure Ingénierie de la Mode et des Services (IMS) ou Majeure Ingénierie des Textiles Techniques (ITT) à partir de la 2^{ème} année.

Afin de renforcer la personnalisation des parcours et d'agir sur la motivation des étudiants, chacun d'entre eux doit choisir deux domaines et deux mineures métier à partir de la 3^{ème} année.

Les élèves ingénieurs pour être diplômés sont tenus de valider :

- Stage ouvrier / technicien en première année ;
- Stage assistant ingénieur en deuxième année ;
- Projet de fin d'études en troisième année.

Les semestres S5, S6, S7 et S9 se déroulent en présentiel dans les locaux de l'ENSAIT.

Exceptionnellement, et sur accord du Directeur ou de la Directrice de la formation, un cours peut être réalisé en distanciel lorsque le type d'activité pédagogique le permet et que le présentiel s'avère impossible.

Les étudiants en double diplôme sont inscrits administrativement en deuxième année par le service des études et effectuent les S5, S6, S7, stage de 8 semaines et le Projet de fin d'études de 18 semaines.

Les étudiants N+i sont inscrits administrativement en deuxième année par le service des études et effectuent selon leurs connaissances en génie textile : soit S7, S8, S9, S10, le stage de 8 semaines et le Projet de fin d'études de 18 semaines ; soit S5, S6, S7, le stage de 8 semaines et le Projet de fin d'études de 18 semaines.

A.1 Conditions de validation et poursuite des études

A.1.1. VALIDATION DES ENSEIGNEMENTS ET CONDITIONS DE PASSAGE EN ANNEE SUPERIEURE

La condition de passage en année supérieure (1^{ère} et 2^{ème} années) ou de la validation du diplôme en 3^{ème} année requiert la validation de 100% des crédits ECTS affectés à chaque période académique, soit 30 crédits ECTS par semestre (S5 à S9), obtenus par la validation des Unités d'Enseignements (UE).

Le passage en 3^{ème} année suppose, en plus de la validation des périodes académiques, l'acquisition du niveau d'anglais requis par l'ENSAIT comme indiqué au point III.3.

Lorsque le stage n'est pas entièrement validé, les crédits ECTS ne sont pas acquis. Toutefois, le passage en année supérieure peut être accepté par le jury mais l'obtention du diplôme suppose la validation avec succès des trois éléments indissociables du stage, à savoir l'expérience en entreprise, la rédaction du rapport et la tenue de la soutenance.

Lorsque l'élève n'a pas acquis les 100% des crédits de la période, le jury apprécie, au vu de l'ensemble du travail de l'élève sur le semestre et au sein de chaque UE, s'il convient de l'autoriser à passer les examens de 2^{ème} session des UE non validées.

La date limite de diplomation est fixée au 15 novembre de l'année civile en cours.

L'obtention du diplôme par le biais de la VAE requiert la validation des compétences dans leur intégralité ainsi que l'obtention d'un niveau d'anglais à 785 au TOEIC.

A.1.2. DISPOSITIF DE VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT ET DES ACTIVITÉS EXTRA-ACADEMIQUES

Principe de valorisation de l'engagement étudiant

"L'engagement étudiant favorise l'acquisition de compétences et de savoirs qui contribuent à l'épanouissement, à la formation citoyenne et à une meilleure insertion des étudiants".

Aussi, l'ENSAIT a créé un dispositif permettant de valoriser cet engagement.

L'engagement citoyen est valorisé par l'octroi d'un point bonus pour les E1 dans la moyenne de l'UE « International et Humain » en 2^{ème} année et pour les E2 dans l'UE « Humain » de 3^{ème} année.

Procédure de valorisation de l'engagement étudiant et composition de la Commission de bonification

Deux fois par an pour les étudiants de la formation classique et une fois par an pour les apprentis, l'investissement des étudiants dans certaines activités extra-académiques est reconnu par une Commission *ad hoc* à travers des points bonus. Ces points bonus sont affectés à certaines UE de la période académique en tenant compte des compétences acquises lors de ces activités.

Les points pour le S6 et pour les 3 années d'apprentissage sont attribués par une commission de bonification composée d'étudiants, notamment du Président du BDE, du Président du BDS ainsi que de deux représentants du Conseil des études, de la Responsable de la Vie étudiante, de la Chargée de communication et de l'enseignant responsable de la mission égalité des chances.

L'attribution des points est effectuée sur la base d'un formulaire élaboré par l'ENSAIT et renseigné par l'élève. Tout document pouvant venir à l'appui de ce rapport pourra être annexé.

Ce document doit parvenir au Responsable de la vie étudiante au minimum une semaine avant chaque commission de bonification.

La grille de travail pour l'attribution de ces points se trouve en ANNEXE 2. Le nombre de points est exprimé en maximum et reste sur appréciation de la commission.

L'addition de plusieurs responsabilités ne pourra donner lieu à un maximum cumulé supérieur à 4 points.

A.1.3. MOBILITE INTERNATIONALE

Durant leur cursus, les élèves ingénieurs ont l'obligation de réaliser un séjour à l'étranger d'une durée minimale de 12 semaines. Ce séjour à l'étranger peut être réalisé à l'occasion du semestre à l'étranger, du stage de deuxième année qui peut être fractionné ou du PFE.

Les apprentis partent au cours de leur deuxième année, 4 semaines dans un centre de langue en Angleterre sur une période académique pour préparer le TOEIC et/ou participer à des cours d'anglais général et professionnel.

Néanmoins, l'élève a la possibilité de prolonger cette période lorsqu'elle s'avère nécessaire à la réalisation d'un projet pédagogique.

Les étudiants de 2ème année réalisent un semestre de cours à l'étranger sauf dispositions contraires prises par la Direction de l'ENSAIT compte tenu de la situation sanitaire et/ou des exigences nationales des pays d'accueil.

Les stages à l'international peuvent être réalisés si l'étudiant présente un projet construit et validé par le service des stages.

Lorsqu'en raison d'une situation difficile (difficultés financières ou problème grave de santé notamment) l'élève ne peut envisager un séjour à l'étranger, une dérogation peut lui être accordée après examen de son dossier par une Commission composée notamment du Directeur ou de la Directrice de la formation et de la Directrice des Relations Internationales.

Echanges académiques en semestres d'étude

Pour les échanges académiques dans des universités étrangères, un contrat d'études est mis en place avant le départ des étudiants. Celui-ci décrit le programme que l'élève ingénieur devra suivre, indique

le nombre de crédits ECTS (European Credit Transfert System – voir ANNEXE 1) ou de crédits usités par l'établissement partenaire (pays hors Europe) qui lui seront octroyés dans la mesure où il a satisfait aux conditions requises (examens, évaluations, etc.). Par ce contrat, l'étudiant s'engage à suivre le programme d'études en le considérant comme une partie intégrante de ses études supérieures. Toute modification à ce programme sera soumise à l'approbation des deux tuteurs (Université d'origine et Université d'accueil). Les modifications doivent être faites au plus tard dans le 1^{er} mois.

L'ENSAIT s'engage à garantir une reconnaissance académique totale du semestre d'études effectué, sous réserve de l'obtention des crédits stipulés dans le contrat d'études. Si la totalité des crédits n'a pu être obtenue, la reconnaissance académique du semestre peut s'effectuer par décision spéciale du jury de fin d'année.

La liste des établissements étrangers auprès desquels un semestre d'échange est possible est précisée en ANNEXE 3.

A.1.4. STAGES ET PROJETS DE FIN D'ETUDES

Nature et durée des stages et des projets

L'élève ingénieur entrant effectue durant sa formation :

- un stage ouvrier / technicien en fin de première année, d'une **durée de 8 semaines** ;
- un stage assistant ingénieur en fin de deuxième année, d'une **durée de 12 semaines**.

Cette durée peut être réduite à **10 semaines** pour les étudiants qui effectuent le semestre 8 à l'étranger et ne peuvent pour des raisons de calendrier effectuer le stage de 12 semaines. Dans ce cas, le stage doit nécessairement répondre aux objectifs du stage de deuxième année. Cette réduction doit être stipulée par contrat d'études ;

- un projet de fin d'études (PFE) durant le semestre 10, d'une **durée minimale de 18 semaines** (et au maximum de 6 mois). Le PFE prend la forme d'un stage.

De manière dérogatoire, certains étudiants de 1^{ère} et de 2^{ème} année peuvent être autorisés par la Direction des études et le Responsable des stages à remplacer leur stage par un projet de recherche international en lien avec l'entreprise et mobilisant les compétences de l'ingénieur textile. Dans ce cas, un contrat pédagogique est signé entre l'ENSAIT et l'étudiant. Il précise les modalités dérogatoires au suivi, au déroulement et à l'évaluation communément admis pour les stages.

Modalités d'encadrement des stages et des projets

Le stage ou le PFE donne lieu, obligatoirement et préalablement à son commencement, à la signature d'une convention tripartite entre l'ENSAIT, l'étudiant et la structure d'accueil.

Pour chaque stage et PFE, un ou plusieurs professeurs sont désignés en qualité de tuteurs et sont chargés de veiller à leur bon déroulement. Ils sont les interlocuteurs de l'école auprès de l'entreprise ou de l'institution d'accueil.

L'organisation, le suivi de l'élève ingénieur et l'évaluation des stages sont placés sous la tutelle conjointe de l'école et de l'entreprise.

A l'issue de son stage ou PFE, l'étudiant est tenu de remettre à l'établissement une fiche dans laquelle il aura évalué la qualité de l'accueil dont il a bénéficié au sein de la structure d'accueil.

L'attention de l'étudiant est attirée sur la nécessité de rendre la fiche d'évaluation avant le jury de 2^{ème} session.

Lorsque l'étudiant est autorisé par la Direction de la formation à travailler sur son projet de création d'entreprise dans le cadre de son PFE, un contrat pédagogique est signé entre l'ENSAIT et l'étudiant. Il précise les modalités dérogatoires au suivi, au déroulement et à l'évaluation communément admis pour les stages.

Lieu de déroulement des stages et des projets

Les stages industriels ou en laboratoire sont effectués en France ou à l'étranger dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Le projet de fin d'études est effectué en entreprise ou en laboratoire de recherche, en France ou à l'étranger.

Un cahier des charges précise l'organisation et les modalités pratiques de ces stages et projets.

Crédits ECTS octroyés aux stages et PFE

Tout élève diplômé ne peut prétendre au statut de stagiaire ENSAIT dans une entreprise ou un organisme à compter de la date du jury l'ayant diplômé.

La validation globale du PFE conduit à l'obtention de 30 crédits qui ne peuvent pas être décomposés par volet.

Les stages sont intégrés aux semestres.

Le stage ouvrier/technicien est doté de 4 crédits ECTS pour l'expérience en entreprise ; le rapport et la soutenance de 2 crédits ECTS.

De même, le stage d'assistant ingénieur est doté de 4 crédits ECTS pour l'expérience en entreprise ; au le rapport et la soutenance de 2 crédits ECTS.

Dérogation au titre d'une mission d'aide au développement ou humanitaire

Un régime dérogatoire au régime des stages est créé lorsque le départ de l'étudiant en semestre à l'étranger (S8) ne lui permet pas de réaliser un stage de 2^{ème} année d'un seul trait, le stage de 2^{ème} année étant découpé selon le schéma suivant :

4 semaines de stage - Semestre à l'étranger - 8 semaines de stage en entreprise

Le régime dérogatoire permet de substituer la première partie du stage de 4 semaines par une mission d'aide au développement (mission humanitaire) pour au maximum 10% de la promotion et selon une procédure et des conditions strictes :

- La sécurité des étudiants est garantie : organisme ou association accréditée par le ministère de l'éducation nationale (sur la liste officielle et lié à la formation d'ingénieur) ou organisme recommandé par le partenaire étranger

- Un dossier est monté par les étudiants avec un plan mentionnant les compétences qu'ils pourraient acquérir puis validé par la Direction de la formation, le responsable des stages et le référent pays
- Une restitution formelle est effectuée à l'issue de cette expérience : les étudiants concernés présenteront pendant 5 minutes leurs missions et activités lors de leur soutenance de stage de 2^{ème} année et feront le bilan des compétences d'ingénieur mobilisées.

Validation des stages et PFE

L'élève ingénieur est autorisé à effectuer son stage assistant ingénieur s'il a validé son stage d'ouvrier / technicien. L'élève ingénieur est autorisé à effectuer son PFE s'il a validé son stage assistant ingénieur.

L'évaluation finale du stage ou du PFE est composée de 3 évaluations distinctes :

- 1) le déroulement du projet par l'industriel
- 2) le rapport
- 3) la soutenance

La validation est faite sur chaque volet : travail, rapport, soutenance, à l'aide des documents : grille d'évaluation entreprise et grille d'évaluation jury (définies dans le cahier des charges des stages et celui des projets).

Les rapports de stage et de PFE devront être rédigés en français. Néanmoins, il est possible, lorsque l'entreprise le demande, de rédiger un deuxième rapport dans une autre langue.

La soutenance peut se tenir soit en français soit en anglais lorsque la présence d'un membre anglophone le nécessite.

Un volet non validé conduit à la non validation globale du stage ou du PFE.

L'attention des élèves est appelée sur le fait que l'appréciation du tuteur en entreprise porte également sur le rapport. Il appartient en conséquence à l'élève de communiquer son rapport dans des délais suffisants pour que le tuteur en entreprise puisse rendre la grille d'appréciation avant la date de la soutenance.

En cas d'interruption, ou de rupture de convention de stage ou de PFE pour raison disciplinaire mettant en cause l'élève ingénieur, le directeur de l'ENSAIT peut, après avis du conseil pédagogique et du tuteur, engager des poursuites devant la section disciplinaire du conseil d'administration de l'école. Le stage ou le PFE interrompu pour des raisons ne mettant pas en cause l'élève ingénieur peut être reporté afin d'être achevé le 31 décembre de l'année universitaire de délivrance du diplôme. Le stage d'assistant ingénieur peut être reporté et effectué avant le PFE, avec une dérogation sur la durée requise en stage et PFE.

Afin que ces dérogations restent minoritaires, une commission de stages se prononcera sur l'autorisation de l'étudiant à procéder à un cumul de stage E2 et de PFE. Si l'étudiant n'est pas autorisé à cumuler, le redoublement pour réaliser le PFE pourra lui être proposé.

A.1. 5. ANNEE DE CESURE

Définition de l'année de césure

Selon les articles D611-13 à D611-20 du code de l'éducation, la période « de césure » s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension.

Cette option est ouverte aux étudiants motivés de l'ENSAIT qui souhaitent mener un projet en lien avec le parcours scolaire, universitaire ou professionnel d'un futur ingénieur ou favorise le développement personnel de l'élève (participation à la vie associative ou à des œuvres humanitaires).

Déroulement de la période de césure

La césure n'est pas considérée comme une année de redoublement.

Elle doit donc se dérouler durant le cursus de formation de l'étudiant. Aussi, elle peut être effectuée dès la première année et doit intervenir au plus tard avant le début de la 3^{ème} année.

La période de césure est indivisible, elle est au minimum d'un semestre universitaire et au maximum d'une année universitaire et débute obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

La période de césure ne peut être accordée qu'une seule fois et l'étudiant doit réintégrer sa formation immédiatement à l'issue de la période de césure, faute de quoi il perd son droit à réintégration.

Modalité d'inscription en année de césure

Chaque étudiant souhaitant faire une année de césure doit s'inscrire administrativement avant son départ en césure, et s'acquitter des droits de scolarité au taux réduit, ce qui lui permet de préserver l'ensemble de ses droits attachés au statut d'étudiant.

L'étudiant doit soumettre un projet auprès de la Commission des césures de l'ENSAIT animée par la Direction de la Formation, par le biais d'un dossier complet comprenant une lettre de motivation indiquant ses modalités de réalisation.

La Commission des Césures peut refuser une année de césure à un étudiant si elle considère que celle-ci n'a aucune valeur ajoutée d'un point de vue personnel ou professionnel ou si l'étudiant n'a pas acquis toutes les compétences d'ingénieurs résultant de la formation.

L'étudiant admis en césure s'engage à faire à son retour de césure une présentation orale comprenant notamment un résumé des compétences et des savoir-être mobilisées lors de cette période.

Formes prise par l'année de césure

D611-16 du Code de l'éducation

La période de césure peut prendre les formes suivantes :

- a. Un stage : lorsque la durée de la période de césure est égale à un semestre, elle peut prendre la forme d'un stage ou d'une période de formation en milieu professionnel au sens de la loi n°2014-788.
- b. Période de césure en milieu professionnel en France : elle peut se réaliser sous le statut de stagiaire ou de personnel rémunéré par l'organisme d'accueil suivant les modalités du droit de travail. Dans ce

dernier cas, un contrat de travail permet de préciser la nature du poste et les tâches confiées à l'étudiant.

c. Période de césure à l'international : dans ce cas c'est la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant et l'organisme d'accueil y compris dans le cas d'une formation disjointe de sa formation d'origine.

L'étudiant en année de césure à l'étranger est tenu de disposer d'une couverture sociale adaptée et de se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour obtenir des informations sur les conditions de prise en charge de ses frais médicaux.

d. Période de césure dans le cadre d'un engagement : elle peut se réaliser dans le cadre du bénévolat et d'un engagement au service civique ou volontariat.

e. Période de césure dans le cadre d'une formation disjointe de la formation d'origine de l'étudiant : dans ce cas, le statut d'étudiant et les droits afférents sont maintenus dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur.

f. Période de césure et entrepreneuriat : dans ce cas l'année de césure doit s'inscrire dans le dispositif de PEPITE, en particulier le statut étudiant entrepreneur et le diplôme D2E.

En vertu du Décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur, la procédure de demande de césure exige la constitution d'un dossier étoffé et nécessite une vraie réflexion de la part des étudiants sur la qualité et le sens de leur projet.

* La composition et les missions de la commission des césures

La commission des césures de l'ENSAIT se réunira **trois fois** à partir du mois de mai pour étudier les dossiers de demande de césure des étudiants. Les dossiers devront être complets et envoyés à l'ensemble des membres de la Commission.

La Commission est composée de :

- la Directrice de la Formation
- la Responsable administrative et financière de la formation et de la vie étudiante
- la Référente administrative des promotions
- l'Enseignante responsable du Pôle langues
- l'Enseignant-chercheur responsable des stages

* Les critères d'acceptation de la césure

La Commission appliquera des critères stricts et équitables pour l'évaluation des dossiers parmi lesquels :

- état d'avancement dans la recherche de stage
- qualité et sens du projet
- compétences d'ingénieurs mobilisées
- lien avec le cursus d'ingénieur textile
- marge d'autonomie octroyée
- niveau académique et notes de l'étudiant :

- Aucun rattrapage et/ou examen complémentaires rattaché au cursus de l'étudiant au moment de la commission césure.

* Dossier à fournir

Le dossier à fournir au soutien de votre demande de césure doit contenir : la fiche césure complétée, un CV, une lettre de motivation, l'ensemble des pièces justificatives qui permettent à la Commission de mesurer la teneur et l'avancement du projet de césure

Modalités de mise en œuvre de la césure

L'ENSAIT assure un encadrement pédagogique lors de la période de césure, adapté au profil et au projet de l'étudiant.

En cas d'acceptation de la césure par la Commission, l'établissement conclut avec l'étudiant une **convention pédagogique de césure** contenant le dispositif d'accompagnement pédagogique et les modalités de réintégration dans la formation.

Retour de césure

L'étudiant effectue un bilan de la césure lors de son retour, matérialisé par un rapport écrit de ses missions et activités et des compétences d'ingénieur textile mobilisées qu'il envoie à son encadrant pédagogique et à la Direction de la formation.

L'étudiant peut faire reconnaître *a posteriori* ses missions ou activités réalisées lors de la césure au travers de la délivrance d'ECTS non transférables au cursus. Ces crédits lui serviront pour l'avenir par le biais de la validation des études supérieures (VES), mécanisme qui permet d'obtenir, en totalité ou en partie un diplôme, par reconnaissance des études suivies en France si l'étudiant souhaite reprendre une formation.

La demande doit être motivée et se concrétiser par l'envoi d'un dossier auprès de la Commission des césures comprenant :

- Un descriptif des activités et des missions réalisées
- La mise en concordance de ces missions avec les compétences mobilisées.

A.1.6. ANNEE BLANCHE

A titre exceptionnel, le jury de fin d'année peut autoriser une nouvelle inscription de l'élève ingénieur dont la scolarité a été perturbée pour raison médicale grave sur avis d'un médecin agréé par le ministère en charge de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation. Cette mesure n'est pas considérée comme un redoublement. L'élève est placé *a posteriori* en « année blanche » ou « semestre blanc ». Il perd le bénéfice des notes et validations des modules obtenus durant la période concernée. « L'année blanche » ou le « semestre blanc » ne peut être accordé qu'une seule fois sur l'ensemble de la scolarité de l'élève à l'ENSAIT.

A.2 Redoublement

Redoublement de l'année

Lorsque l'élève n'a pas validé une année, la durée normale de la scolarité peut être prolongée d'un semestre ou d'une année dans la limite des quatre années de formation.

Le redoublement d'un semestre ou d'une année ne peut être autorisé qu'une seule fois sur l'ensemble de la formation.

Pour l'élève redoublant les deux semestres, il lui est possible avec l'accord de la Direction de la formation, lorsque l'un des deux semestres ne comporte que quelques modules non validés, de faire un cursus aménagé. Les aménagements de programme sont indiqués dans un contrat pédagogique entre l'élève ingénieur et la Direction de la formation.

Les crédits ECTS acquis le sont définitivement. En cas de redoublement, l'élève ingénieur n'a donc pas à revalider ces crédits.

Redoublement partiel et contrat pédagogique

Lorsque l'élève est autorisé, par décision de jury, à redoubler un semestre mais qu'il a validé l'autre semestre de l'année, l'élève est placé en congé d'études durant la période correspondant au semestre validé.

Il doit alors proposer à la Direction de la formation un projet qui sera inséré dans un contrat pédagogique qu'il réalisera durant ce congé. Le projet doit être en lien avec le parcours scolaire, universitaire ou professionnel d'un futur ingénieur ou avoir pour visée le développement personnel de l'élève (participation à la vie associative ou à des œuvres humanitaires). Le choix du projet ainsi que la validation de sa réalisation sont examinés par une commission constituée d'enseignants.

De plus, il est établi en début d'année universitaire un contrat d'études reprenant les Unités d'Enseignements auxquelles l'élève redoublant est tenu d'assister. Toute absence devra être justifiée. Le non-respect de cette obligation pourra entraîner une invalidation du semestre ou de l'année.

A.3 Langues

Niveau d'anglais

Conformément aux exigences de la Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI), le niveau d'anglais recommandé pour un ingénieur est le niveau B2+. Celui-ci est évalué par l'ensemble des résultats obtenus par l'élève ingénieur au cours de sa formation et doit être validé par un test de langues certifié.

L'ENSAIT encourage les étudiants à atteindre un niveau bien supérieur notamment pour réaliser leur semestre dans les universités partenaires dont le niveau d'anglais requis équivaut à C1.

Le TOEIC est le test choisi par l'établissement et apparaît dans la maquette pédagogique en tant qu'UE «ENGLISH CERTIFICATE ». L'ENSAIT ouvre un passage de TOEIC gratuit à chaque étudiant de 1^{ère} année.

Le passage du TOEIC dématérialisé peut être proposé à l'ensemble des étudiants et les résultats de ce TOEIC dématérialisé, à condition d'être certifiés par l'organisme accréditeur, sont admis pour valider le niveau d'anglais requis.

D'autres certificats, tels que le TOEFL ou le IELTS, sont également reconnus par l'ENSAIT, à condition que la photo de l'élève apparaisse bien sur le document.

Les autres certificats résultant de tests passés à distance ne seront pas acceptés : seuls les certificats « online » sont autorisés lorsque le test est pratiqué au sein d'un centre d'examen.

Le passage en 3^{ème} année n'est pas conditionné à la validation d'un niveau d'anglais.

Pour obtenir le diplôme, le niveau minimum requis en 3^{ème} année correspond aux scores précisés ci-dessous selon les différents tests :

TEST D'ANGLAIS	NIVEAU REQUIS A L'ENSAIT
TOEIC	830
TOEFL	100
IELTS	6

Dérogation au niveau d'anglais

Une dérogation à la barre des 830 TOEIC pour la diplomation est prévue pour certains étudiants dont le cursus académique est exemplaire.

Les critères de la mise en application de cette dérogation sont :

- La validation de toutes les UE du cursus d'ingénieur hormis l'UE « ENGLISH CERTIFICATE » ;
- L'obtention d'un niveau d'anglais d'au moins 800 TOEIC ;
- Le passage d'au moins 3 TOEIC sur les 3 années démontrant une progression significative du niveau d'anglais et des efforts manifestes
- Lors de la 2^{ème} année de formation à l'ENSAIT, le suivi de 20h sur la plateforme d'entraînement à l'anglais du 30 septembre de l'année en cours au jury de mai de l'année suivante
- Un comportement et un savoir être irréprochables pendant les études et les stages.

Cette dérogation est accordée par le jury de diplôme composé de tous les enseignants ou par le Directeur de l'ENSAIT.

-  L'obtention du diplôme par le biais de la VAE requiert la validation d'un niveau d'anglais au moins équivalent à 785 au TOEIC.

LV2

Le choix de la LV2 s'effectue en première année et vaut pour la durée du cursus au sein de l'établissement. Cependant, des dérogations exceptionnelles pourront être octroyées dans certains cas après avis de la Direction de la formation et de la responsable des langues.

Les élèves de nationalité étrangère ayant intégré l'ENSAIT par le concours C, N+i, sur titre ou dans le cadre d'un double diplôme doivent justifier du niveau B2 pour le Module de français (LV2).

L'enseignement d'une troisième langue vivante est facultatif et ne donne pas lieu à évaluation. Il s'effectue hors temps scolaire ou dans les créneaux horaires compatibles avec l'emploi du temps de l'élève. Le suivi d'une troisième langue est fortement déconseillé aux élèves ayant un niveau très faible en anglais.

B. Le cursus des élèves ingénieurs en double diplôme ou préparant un autre Master en parallèle

Les élèves-ingénieurs ont la possibilité de faire un parcours bi-diplômant. Une partie de ce parcours se déroule, hors de l'ENSAIT, dans un établissement partenaire sur le territoire national ou à l'étranger.

B.1 Cursus bi-diplômant à l'étranger

L'ENSAIT a signé des conventions avec certaines universités étrangères permettant aux élèves d'obtenir un double diplôme : diplôme d'ingénieur ENSAIT et diplôme de l'université étrangère.

Il est impossible de cumuler un semestre d'études à l'international et un parcours de double-diplôme.

La liste des établissements avec lesquels l'ENSAIT a signé des conventions de double diplôme est précisée en ANNEXE 4.

Dans le cas d'un cursus bidiplômant, l'obtention des deux diplômes est liée. Ils sont obtenus à l'issue d'un cursus plus long.

Les conditions d'obtention des deux diplômes sont précisées dans chaque convention cadre signée avec l'établissement partenaire.

B.1.1. COMPORTEMENT ET OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE-INGÉNIEUR

Pendant son séjour à l'étranger, l'élève-ingénieur est tenu de se conformer aux règles de l'établissement d'accueil. En cas de manquement au règlement intérieur de ce dernier ou de comportement inapproprié, l'ENSAIT se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires.

B.1.2. ORGANISATION DES EXAMENS ET DES JURYS

L'ENSAIT n'est pas tenue d'organiser de rattrapage pour les modules dispensés par l'établissement étranger.

B.1.3. VALIDATION DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

A partir des évaluations de l'étudiant, transmises par l'établissement étranger, le jury procède :

- à une validation des crédits pour la période ;
- à une appréciation qualitative au vu des résultats de l'étudiant qui peut être formalisée, si nécessaire, par des notes de matières ou une note de période.

Chaque étudiant est en relation avec un enseignant-tuteur pays qui a pour mission de suivre le parcours pédagogique de l'étudiant durant son cursus à l'étranger et d'alerter la Direction de la formation en cas de difficultés rencontrées par l'étudiant.

La validation du parcours à l'étranger sera effectuée par le jury de diplôme.

B.1.4. PARCOURS A L'ETRANGER ET SITUATIONS A RISQUE

Du fait de leur inscription administrative, les étudiants sont placés sous l'autorité de l'ENSAIT ; celle-ci reste donc garante de leur sécurité et a notamment pour devoir de les soustraire à tout risque identifié dès lors qu'elle en a connaissance (crise politique, catastrophe naturelle...).

B.2 Etudiants préparant une autre formation

Masters ou filière parallèle d'un établissement partenaire

Les élèves ingénieurs autorisés par une commission, composée du/des enseignant(s) responsable(s) de la formation choisie et de la Directrice de la formation de l'ENSAIT, à préparer un Master, un cursus parallèle ou un Mastère Spécialisé accrédité par la Conférence des Grandes Ecoles (CGE) au cours de la troisième année, sont dispensés d'un certain nombre de modules.

Un contrat d'études est établi entre l'élève ingénieur et l'ENSAIT.

Il précise la liste des Modules que l'élève devra suivre et pour lesquels il sera obligatoirement évalué. Il est établi en concertation avec la Direction de la formation et un enseignant de l'ENSAIT coordinateur du MASTER ou de la filière concernée.

IV. ORGANISATION DU CURSUS APPRENTISSAGE

Le cycle d'enseignement conduisant à la formation d'ingénieur ENSAIT par apprentissage se déroule en alternance école/entreprise suivant un calendrier préétabli sur une période de trois années. Chaque année est découpée en périodes académiques et en périodes en entreprise.

Le calendrier de l'alternance est porté à la connaissance des apprentis et des maîtres d'apprentissage en entreprise en début d'année universitaire.

Durant leur scolarité, les apprentis doivent réaliser une mobilité internationale qui peut se matérialiser sous différentes formes.

La langue d'enseignement et langue d'évaluation est principalement le français. Cependant, certains cours et examens peuvent se dérouler dans une langue étrangère.

A. Conditions de validation et poursuite des études

Aux termes de l'article L6221-1 du Code du travail, le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage.

L'apprenti s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Les périodes académiques se dérouleront en présentiel à l'ENSAIT. Exceptionnellement, et sur accord du Directeur, de la Directrice de l'apprentissage ou de la Directrice de la formation, un cours peut être réalisé en distanciel lorsque le type d'activité pédagogique le permet et que le présentiel s'avère impossible.

A.1. Validation des enseignements et conditions de passage en année supérieure

A.1.1. VALIDATION DES PERIODES ACADEMIQUES

La condition de passage en année supérieure (1^{ère} et 2^{ème} années) ou de la validation du diplôme en 3^{ème} année requiert la validation de 100% des crédits ECTS affectés par année, soit 30 crédits ECTS par période académique, et 30 crédits ECTS par période en entreprise.

Lorsque l'étudiant n'a pas acquis les 100% des crédits de la période, le jury apprécie, au vu de l'ensemble du travail de l'apprenti ingénieur au sein de chaque UE, s'il convient de l'autoriser à passer l'examen de 2^{ème} session.

A. 1.2. VALIDATION DES PERIODES EN ENTREPRISE ET DU PROJET DE FIN D'ETUDES

Le jury de période en entreprise ou de PFE propose au jury la validation de la période ou du projet.

Il revient au jury de diplôme, au vu des résultats de l'apprenti sur l'ensemble de sa scolarité, de valider au final tout ou partie des périodes ou du projet.

L'évaluation de périodes en entreprise de 1ère et de 2ème année est composée de trois évaluations distinctes :

- la gestion des visites en entreprise par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury de soutenance
- le rapport par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury
- la soutenance par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury

L'évaluation finale du PFE est composée de 3 évaluations distinctes :

- 1) le déroulement du projet par le maître d'apprentissage, le tuteur universitaire et le jury PFE
- 2) le rapport par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le rapporteur
- 3) la soutenance par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury

La soutenance peut être réalisée par visioconférence.

La validation des périodes entreprise est faite sur chaque volet : gestion des visites ou travail, rapport, soutenance, à l'aide des documents suivants : grille d'évaluation entreprise ; grille d'évaluation jury (définies dans le livret électronique myFORMASUP de l'apprenti).

Un volet non validé conduit à la non validation globale de la période en entreprise ou du PFE.

Les validations de la période en entreprise de 1ère année, de la période en entreprise de 2ème année et de la période du projet de fin d'études conduisent, pour chaque période, à l'obtention de 30 crédits ECTS qui ne peuvent pas être décomposés par volet.

L'attention des apprentis est appelée sur le fait que l'appréciation du maître d'apprentissage porte également sur le rapport. Il appartient en conséquence à l'apprenti(e) de communiquer son rapport dans des délais suffisants pour que le maître d'apprentissage puisse compléter la grille d'appréciation présente dans la plateforme My formasup avant la date de la soutenance.

A.2. Points de bonification

L'attribution des points de bonification pour les ingénieurs apprentis se fait selon la même procédure et les mêmes critères d'attribution que pour la formation classique.

Le nombre de points est exprimé en maximum et reste sur appréciation de la commission.

L'addition de plusieurs responsabilités ne pourra donner lieu à un maximum cumulé supérieur à 4 points.

A.3. Mobilité internationale

Durant leur cursus les apprentis ingénieurs ont l'obligation de réaliser un séjour à l'étranger d'une durée minimale de 12 semaines. L'entreprise signataire du contrat d'apprentissage s'engage dès la signature du contrat à permettre à l'apprenti de réaliser au moins 8 semaines auprès d'une de ses filiales ou d'un de ses partenaires étrangers. Ce séjour peut être morcelé en plusieurs périodes sur la totalité du cursus de l'apprenti. Si l'entreprise ne peut offrir cette possibilité à son apprenti, elle doit le libérer pour qu'il puisse effectuer un stage dans une autre entreprise ou dans un laboratoire de recherche universitaire.

Dans l'hypothèse où, en raison de contraintes indépendantes de sa volonté, l'apprenti n'a pas pu réaliser le séjour à l'étranger durant la période de son contrat d'apprentissage, il dispose d'un an (dans la limite des quatre ans maximum du cursus de formation) après la fin de celle-ci pour réaliser un séjour à l'étranger d'au moins 8 semaines. Il est inscrit durant ladite année en 3^{ème} année d'élève ingénieur (formation classique en cursus aménagé) et acquitte les droits de scolarité afférents. Son stage en entreprise ou expérience professionnelle à l'étranger est formalisé par une convention de stage passée entre l'entreprise, l'ENSAIT et l'élève.

Les apprentis ayant déjà le niveau de 800 au TOEIC le 1^{er} septembre de la 2^{ème} année d'apprentissage peuvent être exceptionnellement dispensés du séminaire d'apprentissage des langues à Bournemouth et se rendre à l'étranger avec l'accord de leur entreprise. Le module « Formation linguistique en Angleterre » est validé automatiquement pour les apprentis concernés.

Nonobstant la validation de ce module, ils doivent valider la condition de diplomation exigeant la réalisation de 12 semaines à l'étranger pour obtenir le diplôme d'ingénieur Ensait.

B. Redoublement

Lorsque l'élève n'a pas validé une année, la durée normale de la scolarité peut être prolongée d'une année dans la limite des quatre années de formation. Le redoublement d'une année ne peut être autorisé qu'une seule fois sur l'ensemble de la formation.

Le contrat d'apprentissage pourra être prolongé d'une année en fin de scolarité selon les modalités de l'article L.6222-11 du Code du travail.

Les crédits ECTS acquis le sont définitivement. En cas de redoublement, l'élève ingénieur n'a donc pas à revalider ces crédits.

C. Rupture du contrat

Les modes de rupture du contrat d'apprentissage sont régis par la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel ». L'ENSAIT devra obligatoirement être tenue informée de la décision prise par les parties au contrat d'apprentissage.

D. Langues

Le niveau de langue exigé des ingénieurs apprentis est le même que celui des étudiants inscrits en formation classique (Cf. p. 20 à 22).

E. Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence

La présence des apprentis-ingénieurs est obligatoire pour l'ensemble des activités d'enseignement et de contrôle, qu'ils soient réalisés en présentiel ou en distanciel, pendant toute la durée de la formation. Le programme pédagogique et l'emploi du temps précisent les activités prévues pour chaque promotion.

Des contrôles de présence sont effectués systématiquement via la plateforme Sowsign en raison du statut particulier des apprentis ingénieurs. Ces derniers étant salariés de l'entreprise, toute absence durant les périodes à l'école est signalée immédiatement à l'entreprise.

Pour les périodes en entreprise, la présence de l'apprenti est régie par le règlement intérieur de celle-ci. Pour les périodes de présence à l'école, l'apprenti se réfère au règlement intérieur de l'ENSAIT.

Cependant, des autorisations d'absence peuvent être accordées par la Responsable de l'apprentissage sur accord ou proposition de l'entreprise. Lorsque l'autorisation d'absence est accordée, l'absence est dite « excusée », dans le cas contraire, elle est « non-excusee ».

En vertu de l'article L 1226-1 du Code du travail, les étudiants apprentis sont tenus de fournir à l'entreprise l'original de l'arrêt de travail dans les 48 heures de leur absence. En cas d'absence durant une période académique, l'apprenti ingénieur doit faire parvenir la copie de son arrêt de travail au référent de l'apprentissage du service des études. Tout arrêt de travail produit pour justifier une absence, doit mentionner explicitement les dates des jours d'absence.

Lorsque l'élève est en mesure de prévenir de son absence, il lui est demandé d'en communiquer le motif, au préalable, au référent de l'apprentissage afin qu'il s'assure de la validité de celui-ci. La convenance personnelle (rendez-vous à la banque, passage pour le relevé de compteur EDF...) ne saurait constituer un motif d'absence excusée.

Les enseignants qui constatent qu'un apprenti est absent aux séances d'enseignement sans les motiver, avertissent par écrit le référent de l'apprentissage du service des études qui prend les dispositions nécessaires.

Toutes les absences non excusées peuvent entraîner, au-delà d'un retrait de salaire, une remise en cause du contrat.

V. RÈGLEMENT DES EXAMENS

A. Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances définissent les conditions d'évaluation de ces dernières. Elles sont arrêtées et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements de l'année scolaire.

A.1. Notation – Evaluation

Les aptitudes et les connaissances sont évaluées par les enseignants, de façon régulière et continue, pendant toute la durée des études.

Ce contrôle est sanctionné notamment à l'occasion d'examens écrits, d'interrogations orales, de travaux pratiques, de soutenances de stages et de projets, de travaux de groupe, de rapports écrits, d'exposés oraux.

La formation est organisée en Unités d'Enseignement (UE) : chaque UE étant composée d'un certain nombre de modules.

Chaque module fait l'objet d'une note comprise entre 0 et 20. Il est composé de plusieurs évaluations (DS, TP, TD...), la note du module résulte de la moyenne pondérée de ces différentes évaluations.

La note globale de l'UE est calculée à partir des notes des modules qui la composent, ainsi que des points de bonus pour tenir compte du savoir-être de l'élève. L'investissement dans certaines activités extrascolaires est notamment pris en compte dans une UE identifiée à chaque période académique.

L'étudiant valide l'UE et les crédits qui lui sont attachés s'il réunit conjointement les deux conditions suivantes :

- la moyenne générale de l'UE obtenue est au moins égale à 10/20

ET

- tous les modules la composant présentent une note au moins égale à 8/20

Par exception, certaines activités pédagogiques peuvent être validées directement de manière binaire (validée/non validée) ; elles n'entrent pas alors dans la moyenne.

Un système de compensation entre modules est donc possible mais la barre seuil de 8/20 doit être atteinte pour chaque module individuellement.

Seul le jury peut attribuer définitivement les crédits ECTS. Un grade est affecté, selon le système de gradation ECTS (Annexe 7).

Lorsque l'UE n'est pas validée, elle est affectée d'un grade F.

Les résultats semestriels obtenus par l'élève lui sont communiqués de façon individuelle (relevé de notes dont une copie est consignée dans son dossier individuel par le service des études).

Lorsque l'étudiant valide son examen de 2^{ème} session : la mention « rattrapé » est apposée sur son relevé de note en dessous de la note initiale. A l'inverse s'il ne valide pas son examen de 2^{ème} session, la mention « non rattrapé » est inscrite.

A.2 Assiduité et autorisation d'absence

La présence des élèves ingénieurs est obligatoire pour l'ensemble des activités d'enseignement et de contrôle, qu'ils soient réalisés en présentiel ou en distanciel, pendant toute la durée de la formation. Le programme pédagogique et l'emploi du temps précisent les activités prévues pour chaque promotion.

Le port d'une blouse et de lunettes est obligatoire dans certaines salles de travaux pratiques (chimie...) sous peine d'exclusion immédiate de l'étudiant de la salle.

Les élèves ingénieurs doivent participer activement au projet pédagogique de l'ENSAIT, en particulier assister aux cours, aux travaux dirigés, aux travaux pratiques lorsque cela est possible et aux projets. La participation à toutes les activités indiquées à l'emploi du temps est obligatoire.

Les enseignants peuvent décider d'inclure l'assiduité dans la note finale du module. Les élèves doivent se trouver dans les locaux d'enseignement ou sur la plateforme électronique en cas de cours à distance, à l'heure indiquée dans l'emploi du temps. En cas de retard, l'enseignant a la possibilité d'accepter l'élève, de le refuser (il est alors « absent injustifié ») ou de l'accepter en appliquant les pénalités s'appliquant aux absences injustifiées. »

L'appel sera fait systématiquement par l'ensemble des enseignants lors des TP et des TD, et au maximum lorsque l'activité pédagogique est organisée à distance, et les absences sont reportées sur le Logiciel AURION.

Les absences sont reportées sur My formasup pour les apprentis, à la fin de chaque période de cours, et un rapport est envoyé (par My formasup) aux employeurs.

Un suivi régulier des absences sera réalisé par le service des études et entraînera la convocation auprès de la Direction de l'ENSAIT, des étudiants dont le manque d'assiduité compromet le bon déroulement de leur cursus.

Des autorisations d'absences exceptionnelles peuvent être accordées par la Direction de la formation. Lorsque l'autorisation d'absence est accordée, l'absence est dite « excusée » ; dans le cas contraire, elle est « non-excusee ».

Absence aux enseignements et justification par l'étudiant

Liste exhaustive des absences excusées (justificatifs à fournir) :

- Maladie (certificat médical OBLIGATOIRE)
- Décès d'un proche (justificatif)
- Missions pour l'école (Forum, participation CE-CA-Conseil de perfectionnement, jurys, réunions et journées pédagogiques, etc.) sur accord préalable de la direction de la formation
- Participation à un grand événement (CCE, Compétition nationale, etc.) sur accord préalable de la direction de la formation
- Rendez-vous à la Préfecture pour les étrangers (copie de la convocation OBLIGATOIRE)

En cas d'absence, l'élève ingénieur a deux obligations :

- Prévenir par courtoisie l'enseignant du cours auquel il ne pourra pas assister par mail
- Faire parvenir leur justificatif d'absence au service concerné :

Pour les étudiants en formation classique : par le biais d'AURION sous forme électronique ou par remise à la scolarité au maximum **dans les 48 heures à compter de la date du cours ou de l'examen auquel il a été absent**, réalisé en présentiel ou en distanciel, un justificatif de son absence. Tout certificat médical produit pour justifier une absence, doit être prioritairement l'original ou une copie fidèle de l'original et mentionner explicitement les dates des jours d'absence.

Le médecin doit prescrire un certificat médical d'absence, les simples certificats de consultation ne sont pas acceptés

L'étudiant est tenu de conserver l'original du document pendant 1 an, l'administration se laissant le droit de procéder à des vérifications en cas de doute ou à des contrôles aléatoires.

Les rendez-vous de suivi médical ainsi que les RDV pour une recherche de stage ne doivent en aucun cas être pris pendant les cours.

La convenance personnelle (rendez-vous à la banque, passage pour le relevé de compteur EDF, plombier...) ne saurait constituer un motif d'absence justifiée.

Pour les apprentis : prévenir leur employeur **dans les 48 heures** à compter de l'absence et concomitamment le service de l'apprentissage soit en transmettant leur justificatif par mail, soit en le déposant sur My formasup. Le justificatif original est transmis à l'employeur.

Les enseignants qui constatent qu'un élève est absent aux séances d'enseignement sans les motiver, avertissent, par le biais d'AURION, la Direction de la formation qui prend les dispositions nécessaires.

Absence aux examens

En cas d'absence à un Devoir Surveillé, l'élève ingénieur est soumis à une nouvelle épreuve lors d'une 2^{ème} session.

Compte tenu du contexte, un nouveau type de justification est accepté pour justifier les absences : le manque de ressources disponibles, un bug informatique au moment de l'examen (etc.) pourront être pris en compte mais devront être justifiés par tout type de documents probants, tels des captures

d'écran, relevés, etc. L'incapacité technique ponctuelle à rendre le travail peut être considérée comme une absence justifiée lorsqu'elle est démontrée par l'étudiant.

Une absence injustifiée à un Devoir Surveillé entraîne la note zéro et impose automatiquement le rattrapage du module concerné aux examens de 2^{ème} session.

En cas d'absence à un contrôle continu (TD, TP, projet, séminaire...), la tenue ou non d'un rattrapage est laissée à l'appréciation de l'enseignant en concertation avec le responsable du module ou de l'UE. Pour se prononcer, l'enseignant tient compte de l'évaluation globale du module, et apprécie notamment si les acquis de l'étudiant dans sa matière ont pu être évalués par ailleurs. Si l'enseignant décide d'un rattrapage, il devra préciser sous quelle forme lors du jury.

Lorsque la cause de l'absence à l'examen est une absence justifiée, l'étudiant a le droit à une épreuve de 1^{ère} session de substitution dont la note intervient dans la note du Module.

Lorsque la cause de l'absence à un examen est une absence justifiée, l'étudiant doit se manifester auprès de l'enseignant responsable de l'examen dans les 15 jours après la date de l'épreuve pour obtenir une épreuve de substitution (1^{ère} session bis). S'il ne se manifeste pas, la note de zéro lui est attribuée et il pourra passer les rattrapages.

L'épreuve de substitution a lieu au maximum avant le jury de 1^{ère} session et prend la même forme que l'examen initial. Dans ce cas de figure, la note du module correspond soit à la note de l'examen de substitution si le module n'est composé que d'une évaluation, soit à la moyenne des notes du Module de l'année considérée et de la note obtenue à l'examen de substitution si le module est composé de plusieurs évaluations.

Lorsque l'élève est autorisé à passer des examens de 2^{ème} session pour cause de résultats insuffisants (UE non validée), les épreuves de la 2^{ème} session peuvent porter :

- Pour les UE homogènes : sur le programme de l'ensemble de l'UE
- Pour les UE hétérogènes : l'équipe pédagogique de l'UE pourra décider si l'épreuve portera uniquement sur le(s) module(s) que l'étudiant n'a pas validé(s).

B. Organisation des examens

B.1 Gestion des sujets

Le sujet est impérativement remis au secrétariat des études 7 jours avant les épreuves, les sujets des épreuves de la session de rattrapage, 7 jours après le jury de fin d'année.

Lors des épreuves, les élèves ingénieurs sont placés de manière aléatoire. Chacun d'entre eux se place à la table portant le numéro qui lui est attribué.

Après correction par les enseignants aux étudiants, les copies d'examen sont remises à l'administration pour archivage.

B.2 Accès à la salle d'examens

Cf. l'ANNEXE 6 établissant les règles relatives à l'organisation des devoirs surveillés.

B.3 Déroulement des examens

Le programme pédagogique (Cf. ANNEXE 7) prévoit, pour chaque discipline, un ensemble d'examens répartis, sur le semestre pour les étudiants inscrits en formation classique et sur l'année pour les apprentis. Les périodes d'examens sont publiées dans les emplois du temps des étudiants sur AURION, logiciel scolaire des plannings. Il ne peut être modifié qu'en accord avec la Direction de la formation. Les notes attribuées lors de ces examens permettent aux élèves ingénieurs d'évaluer l'efficacité de leur travail et aux enseignants d'évaluer les compétences acquises.

B.4 Examens de 2^{ème} session et examens complémentaires

La convocation des étudiants aux épreuves de rattrapages est nominative et déposée sur le WebAurion de chaque étudiant. Cette convocation précise les dates et horaires des examens.

Le calendrier pédagogique est transmis en début d'année. Un calendrier prévisionnel des dates d'examen de 2^{ème} session est défini en début d'année universitaire et sera communiqué sur l'emploi du temps publié sur le logiciel AURION. Il n'est donné qu'à titre indicatif et pourra évoluer en cours de semestre en fonction du contexte sanitaire et des impératifs liés à celui-ci. Seule la convocation doit être considérée comme un document officiel.

Le nombre de passage d'examen complémentaire autorisé par matière est fixé à un seul. En cas de non validation de l'examen complémentaire le jury conclura à l'échec à l'examen et pourra refuser l'admission en année supérieure.

B.5 Correction des copies et communication des résultats d'examens

Une fois que l'épreuve est terminée et que le surveillant a transmis les copies des devoirs surveillés à l'accueil de l'ENSAIT, l'enseignant responsable de l'épreuve vient chercher ses copies à l'accueil pour procéder à la correction.

Les notes des devoirs surveillés sont remises sur AURION au plus tard trois semaines après l'épreuve. Lorsque le délai entre la date de l'épreuve et celle du conseil ou jury est inférieur à trois semaines, toutes les notes doivent impérativement être parvenues au secrétariat des études cinq jours ouvrés avant le conseil de fin de semestre ou de fin d'année.

Au maximum 48 heures après la publication des notes sur AURION, les étudiants qui souhaitent obtenir des conseils et informations sur leur travail peuvent demander un « RDV copie », prenant la forme d'un échange téléphonique ou en présentiel.

Conformément à la loi, les copies corrigées sont remises au secrétariat des études pour conservation et archivage. Il en va de même du Procès-verbal de l'épreuve.

Il est rappelé que les enseignants sont responsables de leurs notes.

C. Fraudes aux examens et plagiat

Toute infraction dans le déroulement des examens ou tentative de fraude dûment constatée entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à l'encontre des étudiants concernés.

Constitue un acte de plagiat le fait de recopier une source quelconque sans la citer expressément (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de la compétence et de la section disciplinaire de l'établissement (cf. ANNEXE 5 comportant la Charte de non plagiat de l'ENSAIT).

✚ Utilisation des IA Génératives par les étudiants

L'ENSAIT, soucieuse de garantir la qualité de son diplôme s'engage dans une politique volontaire de lutte contre le plagiat au moyen des Intelligences Artificielles Génératives.

L'enseignant décide librement d'autoriser ou d'interdire le recours à ces outils pour le rendu des devoirs.

Dans les rapports de stage et PFE ou tout autre devoir à rendre, l'utilisation de ChatGPT ou un autre outil ayant recours à l'Intelligence Artificielle Générative devra être mentionnée de façon claire et explicite comme une source externe. L'étudiant devra indiquer en référence dans le travail rendu, le corpus de questions posées à l'IA (prompts) en ajoutant la date de la consultation de l'outil.

L'école s'autorise de recourir à tout procédé de détection de plagiat, en particulier les logiciels Compilatio et gptzero, afin de détecter les fraudes éventuelles. Le non-respect de la mention de l'IA et du prompt sera sanctionné par l'enseignant et pourra entraîner la saisine du conseil disciplinaire.

Enfin, L'ENSAIT préconise la plus grande précaution dans l'utilisation de ces IA Génératives dans le cadre des projets étudiants dits « confidentiels » et menés avec des partenaires économiques.

Confier aux IA Génératives une information et ce, même sous forme de question, créerait une faille de sécurité pour la protection des données économiques et scientifiques de l'école et de ses partenaires. Les engagements de confidentialité pris par les étudiants pour les PFE, stages, etc... excluent, sauf clause contraire, le recours à ces outils.

D. Jurys

La participation aux jurys de semestre/conseil intermédiaire ou de fin d'année fait partie de la mission des enseignants, titulaires et contractuels. Ces jurys peuvent être organisés à distance lorsque les conditions de sécurité sanitaire l'exigent, notamment en cas d'épidémie.

Le jury du semestre (sauf pour le jury de passage en fin d'année et de diplôme) est composé :

- du Directeur de l'ENSAIT ou de la Directrice de la formation ou de leur représentant
- des représentants des élèves ingénieurs
- La Responsable de la formation par apprentissage pour les jurys concernant les apprentis
- Le/la responsable pédagogique de la promotion
- un référent administratif de la promotion
- des responsables UE ou de leurs représentants (enseignants de l'UE ou autre responsable UE)

En cas d'absence justifiée, un responsable d'UE peut se faire représenter au jury, sous réserve de donner pouvoir écrit et signé à un autre enseignant. Chaque enseignant dispose de deux pouvoirs au maximum.

Pour le jury de passage en année supérieure et les jurys de diplôme, l'ensemble des enseignants et les responsables des stages sont tenus d'être présents, y compris lorsque le jury se réalise à distance.

Tous les membres du jury doivent faire connaître leur avis sur chacun des élèves ingénieurs. Le jury se réunit valablement si la moitié au moins de ses membres votants sont présents ou représentés. A défaut le jury est reporté.

Le cas des élèves ingénieurs dont les moyennes sont insuffisantes au regard des dispositions applicables fait l'objet d'un vote par le jury, en collégialité.

Les décisions du jury sont alors acquises à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents (moitié + 1).

Si la décision n'est pas acquise au troisième tour, le président du jury a voix prépondérante. Pour les décisions impliquant autorisation ou refus de redoublement, le vote à bulletin secret par le jury est obligatoire.

Les délibérations du jury ne sont pas publiques. Leurs membres ont obligation de réserve. Le jury délibère souverainement. Les procès-verbaux des jurys sont transmis par courriel par le service des études et déposés sur le WebAurion, sous la responsabilité du Directeur de l'ENSAIT.

Les élèves ingénieurs désignent deux de leurs représentants par année d'études.

Ces délégués ont en charge l'ensemble des relations entre les élèves ingénieurs et la direction de l'école, les responsables de promotion, les responsables de département (ensemble thématique de disciplines) et les enseignants, pour tout ce qui concerne la formation, l'organisation pédagogique, les contrôles et la vie universitaire.

Ils participent au jury et sont compétents pour leur année d'études. Cependant, ils ne peuvent être présents lors des délibérations du jury.

Les délégués peuvent être appelés à rendre compte de la situation d'un élève ingénieur devant le jury et notamment sur les difficultés matérielles, familiales ou morales que certains élèves auraient pu rencontrer.

Les décisions individuelles du jury avec les délais et voies de recours sont adressées aux élèves par le biais des notifications.

VI. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU DIPLÔME D'INGÉNIEUR

A. Certification du niveau d'anglais

Les élèves ingénieurs doivent valider un test de langue certifié et de niveau stipulé au III. A.3 Langues. La validation de ce niveau est effectuée par le jury de 2^{ème} année et par le jury de diplôme au vu des éléments apportés par l'enseignant responsable de l'enseignement des langues.

B. Conditions de délivrance du diplôme

B.1 Coursus classique et apprentissage

Le diplôme d'ingénieur ENSAIT est attribué de plein droit à l'élève ingénieur qui a satisfait aux conditions suivantes :

- validation de la période académique de la 1^{ère} année
- validation de la période académique de la 2^{ème} année,
- validation de la période académique de la 3^{ème} année,
- validation de l'unité d'enseignement « ENGLISH CERTIFICATE »,
- validation des deux stages industriels et du PFE pour les étudiants inscrits en formation classique, ou validation des périodes en entreprise pour les apprentis
- réalisation d'un séjour à l'étranger d'une durée minimum de 12 semaines.

Les étudiants entrés en 2^{ème} année à l'ENSAIT ou inscrits en double diplôme sont soumis à des conditions dérogatoires d'obtention du diplôme, conformément aux conventions signées.

Les attestations de diplômes sont établies à l'issue de la délibération du jury d'école et sont mises à la disposition des élèves.

L'élève ingénieur ayant validé la 3^{ème} année mais n'ayant pas le niveau requis en anglais obtient une attestation de suivi de formation, mentionnant qu'il a satisfait à toutes les conditions requises pour l'obtention du diplôme excepté le niveau requis en anglais. L'ensemble de la formation étant validé, il n'est plus élève ingénieur et aucune formation supplémentaire ne lui sera délivrée dans le cadre de la formation ingénieur de l'école.

Le diplôme d'ingénieur de l'ENSAIT confère le grade de Master et permet de postuler aux études doctorales.

B.2 Cursus bi-diplômant

Le diplôme d'ingénieur ENSAIT est attribué de plein droit à l'élève ingénieur qui a satisfait aux conditions relatées dans le contrat d'études :

- validation des semestres suivis à l'ENSAIT ;
- validation des conditions d'obtention du diplôme de l'établissement partenaire ;
- validation de l'unité d'enseignement « ENGLISH CERTIFICATE »,
- validation des stages et soutenance du cursus ENSAIT

C. Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur post-formation

Les élèves ingénieurs n'ayant pas validé l'unité d'enseignement « ENGLISH CERTIFICATE » à l'issue du jury de diplôme, **disposent de deux années à l'issue de leur cursus pour justifier, auprès du jury de diplôme, de l'obtention du niveau requis.** Les exigences pour la validation sont celles qui prévalaient lors de l'année du jury n'ayant pas validé le niveau de langue anglaise.

ANNEXE 1 : QU'EST-CE QUE L'ECTS ?

ECTS : European Credit Transfert System L'ECTS — acronyme anglais du Système Européen de Transfert de Crédits

+ Définition et régime des ECTS

Le système ECTS est fondé sur trois éléments de base : **l'information** sur les programmes d'études et les résultats de l'étudiant, **l'accord mutuel** (entre les établissements partenaires et l'étudiant) et l'utilisation de **crédits ECTS** (valeurs qui représentent le volume de travail effectif de l'étudiant).

L'article 8 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 fixe le régime des ECTS et affirme que l'organisation des parcours de formation s'appuie sur l'acquisition de crédits européens qui vise à faciliter la comparaison des formations et la mobilité des étudiants.

Les établissements veillent à une répartition des crédits européens au sein du parcours de formation de chaque étudiant, qui soit en cohérence avec les objectifs de formation.

Chaque unité d'enseignement a une valeur définie en crédits européens.

Le nombre de crédits européens par unité d'enseignement est défini sur la base de la charge totale de travail requise de la part de l'étudiant pour obtenir l'unité. Cette charge de travail, représentant selon les normes européennes **entre vingt-cinq et trente heures pour un crédit européen**, est estimée en fonction de la charge totale induite pour l'étudiant par les caractéristiques du parcours et, notamment, le nombre d'heures d'enseignement, les diverses activités pédagogiques mises en œuvre et le travail en autonomie.

Cette charge prend en compte le recours aux technologies du numérique par équivalence avec des enseignements en présentiel permettant d'acquérir les mêmes compétences.

Les crédits européens sont obtenus lorsque les conditions de validation définies par les modalités de contrôle des connaissances et compétences sont satisfaites.

ECTS Grades ²		
A	excellent	best 10%
B	very good	next 25%
C	good	next 30%
D	satisfactory	next 25%
E	pass	last 10%
FX	fail – some more work required to pass	
F	fail – considerable further work required	

+ Principales caractéristiques de l'ECTS

Transparence

L'ECTS assure la **transparence** à l'aide des instruments suivants :

- Les **crédits ECTS**. Ceux-ci représentent, sous la forme d'une valeur numérique affectée à chaque unité de cours, le volume de travail que l'étudiant est supposé fournir pour chacune d'entre elles. Ils expriment la **quantité** de travail que chaque unité de cours requiert par rapport au volume global de travail nécessaire pour réussir une année d'études complète dans l'établissement, c'est-à-dire : les cours magistraux, les travaux pratiques, les séminaires, les stages, les recherches ou enquêtes sur le terrain, le travail personnel — en bibliothèque ou à domicile — ainsi que les examens ou autres modes d'évaluation éventuels. L'ECTS est donc basé sur le **volume global de travail de l'étudiant** et ne se limite pas exclusivement aux heures de fréquentation. Dans le cadre de l'ECTS, 60 crédits représentent le volume de travail d'une année d'études. En règle générale, 30 crédits équivaldront à un semestre et 20 crédits à un trimestre d'études.
- Le **dossier d'information**. Il fournit des renseignements utiles à l'étudiant et au personnel sur les établissements, les facultés/départements, l'organisation et la structure des études, ainsi que sur les unités de cours.
- Le **contrat d'études**. Il décrit le programme d'études que l'étudiant devra suivre, ainsi que les crédits ECTS qui lui seront octroyés après qu'il ait satisfait aux conditions requises (examen, évaluation, etc.). Par ce contrat, l'étudiant s'engage à suivre le programme d'études à l'étranger en le considérant comme une partie intégrante de ses études supérieures ; l'établissement d'origine s'engage à garantir une reconnaissance académique totale aux crédits obtenus à l'étranger ; et enfin, l'établissement d'accueil s'engage à assurer les unités de cours convenues, sous réserve d'un aménagement des horaires.
- Le **relevé de notes**. Il présente de manière claire, complète et compréhensible pour chacune des parties, les résultats académiques de l'étudiant. Il doit être facilement transférable d'un établissement à l'autre.

En principe, il convient de mettre à la disposition des étudiants qui effectuent un séjour à l'étranger la **totalité des unités de cours** de la faculté/du département utilisant l'ECTS. Ces étudiants doivent suivre les **cours réguliers** — et non pas des cours expressément conçus à leur intention — et doivent avoir la possibilité de satisfaire aux exigences de l'établissement d'accueil en matière d'obtention d'un diplôme ou d'un degré. L'utilisation des crédits ECTS garantit l'organisation de programmes **raisonnables en termes de volume de travail** pour la période d'études à l'étranger. A titre d'exemple, un étudiant dont le choix des unités de cours se traduirait par un programme d'études totalisant 120 crédits ECTS pour une année d'études, devrait travailler deux fois plus qu'un étudiant moyen de l'établissement d'accueil, et un étudiant dont le programme d'études totaliserait 30 crédits ECTS pour une année d'études complète, aurait à assumer une quantité de travail deux fois moins importante que celle d'un étudiant moyen du pays d'accueil ; il accomplirait en fait des études à temps partiel.

Valorisation et poursuite d'études

L'ECTS permet également à l'étudiant de **poursuivre ses études à l'étranger**. En effet, celui-ci peut éventuellement souhaiter ne pas retourner dans son établissement d'origine une fois la période d'études écoulée mais, grâce au système ECTS, préférer demeurer dans l'établissement d'accueil — éventuellement pour y obtenir un diplôme — ou opter pour un séjour dans un troisième établissement. De telles décisions ne peuvent toutefois pas être prises sans l'accord des établissements eux-mêmes, à qui il appartient de fixer les conditions que l'étudiant doit remplir pour obtenir un diplôme ou

transférer son inscription. En procurant un historique des résultats académiques de l'étudiant, le relevé de notes constitue un instrument particulièrement utile aux établissements confrontés à ces décisions.

ANNEXE 2 : ATTRIBUTION DES POINTS DE BONIFICATION

Grille de points de bonification dans le cadre des activités extra-académiques 2024 / 2025

Commission d'attribution des points de bonification composée des : responsable VIET, Présidents des BDE et BDS et 2 représentants CE, chargée de communication, enseignant référent égalité des chances.

Le nombre de points est exprimé **en maximum** et reste sur appréciation de la commission.

Formation classique (par semestre)

VPE (sur évaluation des présidents des bureaux et représentants CE, CA) :

VPE
2

Associations (BDE, BDS, BDA, Coloril, Ensait Voile, Ensait Solidarité, AITengagés, ENS'potager):

Président	Trésorier	Secrétaire	Autres
2	1,5	1,5	1 ; 0,5 ; 0

AFIT :

Président	V. Président	Trésorier	Secrétaire	Défilé	Respo « bar »	Autres
2	1,5	1,5	1,5	1,5	0,5	1,5 ; 0,5 ; 0

Club :

Président	Autres : si exception (ex : développement nouveau club,...)
0,5	0,5 ; 0

Tutorat élève étrangers, n+i (sur appréciation du respo RI du BDE et de l'étudiant étranger)

Tutorat
0,5

AFEV, (sur validation et appréciation du volontaire AFEV,)

AFEV
2

Divers :

Sportif haut niveau (national)	1 ; 0,5
Sportif universitaire (sports collectifs ou individuels, licencié participant pour l'ENSAIT, minimum une participation : justificatif des résultats)	0,5
Participation CCE mer/terre (minimum une participation : justificatif des résultats)	0,5
Représentants CA, CE, représentants de promo...	1,5 ; 1 ; 0,5 ; 0
Autres engagements (Pompier volontaire, autoentrepreneur, lutte contre le Covid...)	2 ; 1,5 ; 1 ; 0,5 ; 0

Formation apprentissage (pour l'année)

VPE (sur évaluation des présidents des bureaux et représentants CE, CA)

VPE
3

Associations (BDE, BDS, BDA, Coloril, Ensait Voile, Ensait Solidarité, AITengagés, ENS'potager):

Président	Trésorier	Secrétaire	Autres
3	2,5	2,5	2 ; 1,5 ; 1 ; 0,5 ; 0

AFIT

Président	V. Président	Trésorier	Secrétaire	Défilé	Respo « bar »	Autres
3	2,5	2,5	2,5	2,5	0,5	2,5 ; 1,5 ; 1 ; 0,5 ; 0

Club :

Président	Autres : si exception (ex : développement nouveau club,...)
0,5	0,5 ; 0

Tutorat élève étrangers (sur appréciation du respo RI du BDE et de l'étudiant étranger) :

Tutorat
1

AFEV (sur validation et appréciation du volontaire AFEV) :

AFEV
4

Divers :

Sportif haut niveau (national)	1,5 ; 1 ; 0,5
Sportif universitaire (sports collectifs ou individuels, licencié participant pour l'ENSAIT, minimum une participation : justificatif des résultats)	1
Participation CCE mer/terre (minimum une participation : justificatif des résultats)	1
Représentants CA, CE, représentants de promo, Participation Forum, Journées Portes Ouvertes...	2 ; 1,5 ; 1 ; 0,5 ; 0
Autres engagements (Pompier volontaire, autoentrepreneur, lutte contre le Covid...)	2 ; 1,5 ; 1 ; 0,5 ; 0

ANNEXE 3 - ETABLISSEMENTS PARTENAIRES DU SEMESTRE D'ECHANGE A L'ETRANGER

ERASMUS +

	Pays	Etablissement partenaire
1	Allemagne	RWTH - ITA Aachen Institut für Textiltechnik (Textile Engineering)
2		RWTH - DWI Aachen
3		Technical University of Dresden - Institut für Textilmaschinen und Textile Hochleistungswerkstofftechnik (ITM)
4		Hochschule Niederrhein
5		Reutlingen University
6	Belgique	Universiteit Gent
7	Croatie	University of Zagreb - Faculty of Textile Technology
8	Espagne	Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)
9	Finlande	Tampere University of Technology
10	Grande Bretagne	Heriot-Watt University (statut particulier)
11	Grèce	TEI PIRAEUS
12	Italie	Politecnico di Torino
13		Università degli Studi di Bergamo - Dipartimento di Ingegneria
14	Lithuanie	Kauno Technologijos Universitetas
15	Pays Bas	AMFI Amsterdam Fashion Institute
16	Pologne	Technical University of Lodz
17	Portugal	Universidade do Minho - Department of Textile Engineering
18	République Tchèque	Technical University of Liberec
19	Roumanie	Technical University of Iasi - Faculty of Textiles, leather and Industrial Management
20	Slovenie	University of Maribor - Faculty of Mechanical Engineering Department for Textile Material and Design University of Ljubljana
21	Suède	University of Borås/ Högskolan i Borås - The Swedish School of Textiles
22	Turquie	EGE UNIVERSITY - FACULTY OF ENGINEERING, Department of TEXTILE ENGINEERING
23		Istanbul Teknik Universitesi
24		Dokuz Eylul University - Textile Engineering Faculty
25		İzmir University of Economics

HORS ERASMUS

	Pays	Etablissement partenaire hors Erasmus
1	Afrique du Sud	Durban University of Technology - Faculty of Engineering and the Built Environment
2	Argentine	Regional Faculty of Buenos Aires - National University of Technology
3	Brésil	Universidade de São Paulo (département EACH : Escola de Artes, Ciências e Humanidades)
4		Universidade Federal do Rio Grande do Norte, Natal (en cours)
5	Chine (Hong Kong)	The Hong Kong Polytechnic University - Institute of Textiles and Clothing
6	Chine	Université de Donghua - Textile College
7		Université de Soochow - School of Textile and Clothing Engineering
		Université Polytechnique de Tiangong University
		Qingdao University à ajouter
		Wuhan Textile University Soochow University Xi'an Polytechnic University Université des Sciences et technologies de Zhejiang – School of Materials and Textile
8	Japon	Kyoto Institute of Technology
9		Shinshu University - Faculty of Textile Science and Technology
10	Inde	NIFT National Institute of Fashion Technology (Master of Fashion Technology Department) World University of Design à Delhi
11	Maroc	Ecole Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement (ESITH)
12	Pérou	USIL UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA
13	Russie	SUTD St Petersburg
14		ISTU Izhevsk State Technical University
15	Tunisie	Ecole Nationale d'Ingénieurs de Monastir (ENIM)
16	Vietnam	Université Polytechnique d'Hô-Chi-Minh ville Dong A University

ANNEXE 4 – ETABLISSEMENTS PARTENAIRES DES CURSUS BI-DIPLOMANTS

	Pays	Etablissement partenaire Double diplôme
1	Chine	Université de Donghua - Textile College
2		Université de Soochow - School of Textile and Clothing Engineering Qingdao University
3	Espagne	Universitat Politècnica de Catalunya (UPC) (<i>en cours de renégociation</i>)
4	Japon	Shinshu University - Faculty of Textile Science and Technology
5	Maroc	Ecole Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement (ESITH)
6	Portugal	Universidade do Minho Department of Textile Engineering
7	Russie	SUTD St Petersburg (<i>en cours de renégociation</i>)

- Réseau AUTEX pour le Master européen WE-TEAM

ANNEXE 5 : CHARTE DE NON PLAGIAT

Préambule

La recherche sur internet à l'occasion des travaux qui sont demandés aux élèves est souhaitée et recommandée par l'ensemble des enseignants de l'ENSAIT. Elle témoigne d'une recherche approfondie et de la curiosité portée par l'élève au sujet.

Pour autant, l'élève ne peut recopier des contenus provenant de sites internet en s'appropriant la rédaction desdits contenus. L'ENSAIT ne peut accepter une telle attitude de la part d'un futur ingénieur, c'est pourquoi elle souhaite informer les élèves ingénieurs et les responsabiliser par le biais de la présente charte.

Qu'est-ce que le plagiat ?

Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter, de piller un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre.

« L'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant...

De même, « l'œuvre » s'entend de tout écrit publié, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, internet, télédiffusion...).

Les poursuites et sanctions encourues en cas de plagiat.

Les poursuites disciplinaires :

Le plagiat, lorsqu'il est accompli à l'occasion d'un examen ou d'un contrôle continu (quel que soit le mode d'évaluation: DS, TD, TP, projet, travail à rendre...) constitue une fraude relevant du régime disciplinaire prévu aux articles R811-10 et suivants du code de l'éducation et peut donner lieu à sanction prononcée par la section disciplinaire du conseil d'administration de l'établissement.

Les sanctions encourues, outre la note zéro à l'épreuve, sont :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans
- l'exclusion définitive de l'établissement
- l'exclusion de tout établissement public de l'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans
- l'exclusion de tout établissement public de l'enseignement supérieur

Les poursuites civiles et pénales :

Le code de la propriété intellectuelle précise que « toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite. »

« Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit ».

L'auteur peut poursuivre le contrefacteur devant les juridictions civiles en vue de demander des dommages et intérêts.

La contrefaçon est également un délit pénal pouvant donner lieu à une sanction de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende.

Les précautions à prendre pour éviter le plagiat :

L'élève qui reproduit une œuvre dans sa totalité doit impérativement obtenir une autorisation écrite des titulaires des droits sur l'œuvre en question, mentionnant expressément les utilisations autorisées, tant dans leurs étendues, leurs destinations, leurs localisations et leurs durées.

Dérogent à cette demande d'autorisation préalable les citations dès lors qu'elles sont brèves et que sont mentionnés le nom de l'auteur et la source dont elles sont issues (cette dérogation ne s'applique pas aux œuvres photographiques et images).

C'est pourquoi il est demandé aux élèves qui empruntent des brèves citations à un auteur (qu'elles émanent d'un site internet ou d'une publication papier) de faire mention de ses sources et d'indiquer sur le devoir et au dos de la page de couverture des rapports :

« J'atteste que ce travail est personnel, cite systématiquement les références de toute source utilisée entre guillemets et ne comporte pas de plagiat.

Date et signature de l'élève »

Lorsqu'il s'agit d'un travail de groupe, cette attestation doit être signée par chacun des élèves du groupe.

Outre que cette mention ne pourra que valoriser le travail de l'élève, elle le protégera de toute sanction qu'elle soit disciplinaire, civile ou pénale.

Je, soussigné(e), _____, déclare avoir pris connaissance de la présente charte de non-plagiat et m'engage à en respecter les directives.

Fait à Roubaix, le

Signature :

ANNEXE 6 : REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DES DEVOIRS SURVEILLÉS

ELABORATION PEDAGOGIQUE DES SUJETS :

Aucun devoir surveillé ne peut être proposé aux élèves ingénieurs s'il n'a été préalablement déposé au secrétariat des études.

Les sujets sont élaborés par l'enseignant.

L'enseignant remet l'ensemble des documents à disposition du secrétariat des études **7 jours avant l'épreuve**.

Si l'enseignant s'occupe de reprographier lui-même les documents il les remet ensuite au secrétariat des études **3 jours avant l'épreuve**.

Cas particulier : pour les épreuves de septembre les sujets sont déposés à l'administration huit jours après le jury de fin d'année et ce pour chaque promotion.

L'enseignant précise le sujet, les documents ou les matériels autorisés, le nom de la matière, la durée du devoir surveillé et les modalités de surveillances dans le « Formulaire DS » fourni par le service des études.

L'enseignant est présent au moment de l'ouverture et de la distribution des sujets. En cas d'empêchement, il désigne un remplaçant (obligatoirement un enseignant) et renseigne ses coordonnées dans le « Formulaire DS » afin de pouvoir être joint en cas d'urgence.

ORGANISATION MATERIELLE DES DEVOIRS SURVEILLÉS :

Gestion administrative des sujets :

- Le secrétariat des études reçoit les sujets 7 jours avant l'épreuve et en assure la duplication dans la plus stricte confidentialité auprès du service reprographie.
- Le secrétariat des études a en charge de déposer la ou les enveloppes à l'accueil la veille de l'épreuve. Le surveillant responsable de la salle ira retirer les sujets à son arrivée soit au plus tard dans le ¼ d'heure qui précède l'épreuve.
- Les montres et les téléphones portables sont éteints complètement, rangés dans les sacs posés à l'entrée de la salle selon les consignes des surveillants

Organisation du devoir surveillé par les surveillants :

- Les surveillants se conforment au Guide pratique de la surveillance à l'ENSAIT

- Les surveillants s'assurent de l'organisation du devoir surveillé : préparation des copies et des feuilles de brouillon, rappel des règles et des sanctions applicables. Les feuilles de brouillon, de deux couleurs différentes, sont disposées sur les tables de manière alternée.

ACCES AUX SALLES D'EXAMEN

L'accès aux salles d'examen n'est ouvert aux étudiants qu'en présence et sous la responsabilité des surveillants de l'épreuve, dans les conditions suivantes :

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé pour l'épreuve. Les sacs, porte-documents, cartables, doivent être déposés à l'entrée dans la salle. Il en est de même des téléphones portables et les montres qui doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Les élèves ingénieurs doivent être présents **10** minutes avant le début du devoir surveillé. **Les étudiants ne sont pas admis au-delà de l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.**

A titre exceptionnel et sur accord exprès des surveillants, les élèves ingénieurs retardataires seront acceptés dans la limite **maximum de 10 minutes**, les jurys statuant en dernier ressort.

Aucun temps supplémentaire de composition ne leur sera accordé. La mention du retard et des circonstances est systématiquement portée sur le procès-verbal d'examen

Les étudiants ne sont pas autorisés à partir et à rendre leur copie avant une heure (même en cas de remise de copie blanche) et ce quelle que soit la durée de l'épreuve ;

Les étudiants ne peuvent être autorisés à quitter brièvement la salle d'examen que pour des motifs exceptionnels à l'appréciation des surveillants, et accompagnés d'un surveillant.

Les étudiants ne sont autorisés à quitter provisoirement la salle qu'un à la fois et devront remettre, avant de sortir, leur copie et leurs brouillons au surveillant qui la leur rendra à leur retour. Le surveillant notera sur le procès-verbal d'épreuve l'heure de sortie et l'heure de retour du candidat.

DEROULEMENT ET SURVEILLANCE DE L'EPREUVE NOTICE À DESTINATION DES SURVEILLANTS DE L'ENSAIT

MISE EN PLACE DE L'EPREUVE

Le surveillant doit être présent dans la salle d'examen 15 minutes avant le début de l'épreuve.

Il se charge de la disposition de la salle d'examens, conformément au plan délivré par l'administration, y compris pour les passages du TOEIC.

Il affiche la liste des étudiants sur la porte et leur numéro de placement aléatoire.

Il dispose les feuilles de brouillon en alternant les couleurs ainsi que les copies d'examen vierges avant l'entrée des étudiants.

Les étudiants sont accueillis dans la salle par les surveillants, prennent un stylo et un effaceur et range leur trousse et leur portable éteint dans leur sac qu'ils disposent devant l'estrade ou au fond de la salle.

DEROULEMENT DE L'EPREUVE

Le surveillant rappelle à chaque début d'épreuve, la durée de celle-ci, les possibilités de sorties, les différentes interdictions (ex : pas de téléphone portable, de montres connectées...), ainsi que les sanctions applicables en cas de fraude.

Les heures de début et de fin de l'épreuve ainsi que les consignes importantes sont écrites sur les tableaux disposés sur les côtés.

Les étudiants ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies et papier brouillon fournis par l'ENSAIT. Aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies.

La surveillance doit être assurée **sans aucune interruption pendant toute la durée de l'épreuve.**

Le surveillant doit s'abstenir de toute autre activité que la surveillance pendant la durée de l'épreuve.

Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les surveillants s'assurent de l'identité des candidats au cours de l'épreuve et font émarger les étudiants sur la liste de présence. Tous les étudiants doivent avoir émargé avant la fin de l'épreuve.

Si un étudiant se présente sans figurer sur la liste, il est autorisé à composer. Toutefois, la note obtenue à cette épreuve ne sera prise en compte qu'après vérification de la légitimité de sa présence. En aucun

cas un étudiant ne pourra se prévaloir du fait d'avoir composé pour régulariser a posteriori une inscription pédagogique.

Aucune sortie n'est autorisée avant 1 heure de composition.

Les surveillants informent les étudiants qu'il leur reste la moitié du temps puis 15 minutes avant la fin de l'épreuve et 5 minutes en demandant aux étudiants de conclure.

Les surveillants ramassent au fil de l'eau les copies des étudiants sortant avant la fin de l'épreuve et les rangent par paquets de 10 copies.

FIN DE L'ÉPREUVE

A l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document.

Les sujets sont ramassés et insérés dans les copies.

La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.

Tout étudiant qui refuserait de rendre une copie alors qu'il aurait eu communication du sujet sera déclaré « absent injustifié » à l'épreuve. Le surveillant formalise ce refus en indiquant sur une copie le nom de l'élève et la mention « Absence de copie ». Il reporte par ailleurs cet incident sur le procès-verbal de l'épreuve.

A l'issue de l'épreuve le surveillant doit obligatoirement remplir un procès-verbal sur lequel figurent en particulier :

- Le nombre d'étudiants inscrits.
- Le nombre de copies rendues.
- Le nombre d'émargements
- Les observations ou incidents constatés pendant l'examen (en particulier en cas de fraude).

Les étudiants refusant d'arrêter de composer à la fin de l'épreuve verront l'incident et leurs noms mentionnés au procès-verbal que rédigent les surveillants. Tout retard dans la remise des copies entraînera une sanction par le retrait de points sur la note de l'épreuve (à l'appréciation de l'enseignant correcteur de l'épreuve).

A la fin de l'épreuve le surveillant remet au secrétariat des études la liste d'émargement, le procès-verbal complété et signé, ainsi que les copies d'examens, **ainsi que l'excédent de copies et brouillons mis à disposition au début de l'épreuve afin que ces documents vierges ne puissent être utilisés à des fins frauduleuses.**

CONDUITE A TENIR PAR LE SURVEILLANT EN CAS DE FRAUDE :

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle devra en vertu des articles R811-10 et suivants relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation au devoir surveillé du présumé fraudeur. La décision d'expulsion ne peut être prise que par le Directeur de l'ENSAIT ou par une personne ayant reçu délégation de sa part en matière de maintien de l'ordre.
- Saisir le ou les document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal et éventuellement rédiger un rapport d'incident précis et détaillé (**intitulé et horaire de l'épreuve concernée, nom de l'étudiant ou des étudiants en cause...**) contresigné par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus par l'étudiant de contresigner mention en est faite au procès-verbal.
- Porter immédiatement la fraude à la connaissance du Directeur, de la Directrice de la formation puis du président du jury qui engage les poursuites s'il l'estime opportun.

ANNEXE 7 : PROGRAMME PEDAGOGIQUE ET TABLEAU DES CREDITS - Année 2024-2027

La maquette détaillée ainsi que le syllabus sont disponibles sur le site en ligne du Guide des études de l'ENSAIT : guide.ensait.fr

Table des matières

I. PRÉAMBULE	2
A. La formation d'ingénieur à l'ENSAIT	2
B. Le champ d'application du présent règlement	2
II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES	3
A. Inscriptions.....	3
A.1 Inscription administrative	3
A.2 <i>Inscription pédagogique</i>	4
A.3 <i>Formalités pour le droit de séjour</i>	4
B. Santé et sécurité	4
B.1 <i>Soutien et accompagnement des promotions</i>	5
B.2 <i>Etudiants en situation de handicap et contrat d'adaptation</i>	5
B.3 <i>Contrôle médical</i>	6
B.4 <i>Maladie</i>	7
C. Discipline	7
C.1. <i>Les faits susceptibles d'être sanctionnés</i>	7
C.2. <i>La compétence et la composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers</i>	7
C.3. <i>La procédure relative à la saisine de la section disciplinaire</i>	8
C.4. <i>Les sanctions applicables</i>	9
C.5. <i>Les voies de recours</i>	10
C.6. <i>Le cas de la fraude aux examens : conduite à tenir par le surveillant</i>	10
III. ORGANISATION DU CURSUS CLASSIQUE	11
A. Le cursus classique de formation des élèves ingénieurs.....	11
A.1 Conditions de validation et poursuite des études	12
A.2 <i>Redoublement</i>	19
A.3 <i>Langues</i>	20
B. Le cursus des élèves ingénieurs en double diplôme ou préparant un autre Master en parallèle	22
B.1 Cursus bi-diplômant à l'étranger	22
B.2 Etudiants préparant une autre formation.....	23
IV. ORGANISATION DU CURSUS APPRENTISSAGE	24
A. Conditions de validation et poursuite des études	24
A.1. Validation des enseignements et conditions de passage en année supérieure.....	24
A.2. Points de bonification.....	25
A.3. Mobilité internationale.....	26
B. Redoublement.....	26
C. Rupture du contrat	26

D. Langues.....	27
E. Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence	27
V. RÈGLEMENT DES EXAMENS	28
A. Modalités de contrôle des connaissances	28
A.1. Notation – Evaluation.....	28
A.2 Assiduité et autorisation d'absence.....	29
B. Organisation des examens.....	31
B.1 Gestion des sujets	31
B.2 Accès à la salle d'examens.....	32
B.3 Déroulement des examens	32
B.4 Examens de 2e session.....	32
B.5 Correction des copies et communication des résultats d'examen	32
<i>Il est rappelé que les enseignants sont responsables de leurs notes.</i>	<i>33</i>
C. Fraudes aux examens et plagiat	33
D. Jurys	33
VI. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DU DIPLÔME D'INGÉNIEUR.....	35
A. Certification du niveau d'anglais.....	35
B. Conditions de délivrance du diplôme.....	35
B.1 Cours classique et apprentissage	35
B.2 Cours bi-diplômant.....	36
C. Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur post-formation.....	36
ANNEXE 1 : QU'EST-CE QUE L'ECTS ?	37
Transparence.....	37
Valorisation et poursuite d'études	38
ANNEXE 2 : ATTRIBUTION DES POINTS DE BONIFICATION	40
ANNEXE 3 - ETABLISSEMENTS PARTENAIRES DU SEMESTRE D'ECHANGE A	
L'ETRANGER.....	42
ANNEXE 4 – ETABLISSEMENTS PARTENAIRES DES CURSUS BI-DIPLOMANTS ...	44
ANNEXE 5 : CHARTE DE NON PLAGIAT	45
ANNEXE 6 : REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DES DEVOIRS SURVEILLÉS	
.....	47

TABLE DES ANNEXES

Annexe 1 : Qu'est-ce que l'ECTS

Annexe 2 : Attribution des points de bonification

Annexe 3 : Etablissements partenaires du semestre d'échanges à l'étranger

Annexe 4 : Etablissements partenaires des cursus bi-diplômants

Annexe 5 : Charte de non plagiat

Annexe 6 : Règles relatives à l'organisation des devoirs surveillés

Annexe 7 : Programme pédagogique et tableau des crédits