

**RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS DE LA FORMATION DES
INGÉNIEUR.E.S ENSAIT 1^{ERE} ANNEE (E1), 2^{EME} ANNEE (E2) ET 3^{EME} ANNEE (E3),
ET APPRENTI.E.S INGENIEUR.E.S EN 1ERE ET 2EME ANNEE
ANNEE ACADEMIQUE 2017-2020**

Conformément aux textes en vigueur relatifs à la formation d'ingénieur, le règlement des études et des examens de la formation des ingénieur.e.s 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>]

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 en 1^{ère} et 2^{ème} année. En 2017-2018 Les apprentis ingénieurs en 3^{ème} année sont soumis à l'ancien régime.

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 apprentis en 3^{ème} année, les étudiants inscrits 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, 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'Ecole, 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. Lorsque la période de césure ne relève d'aucun dispositif

d'accompagnement pédagogique de la part de l'établissement, l'étudiant bénéficie de l'exonération totale des droits d'inscription.

L'établissement lui délivre la carte d'étudiant et 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.

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 au secrétariat des études afin de faire le point sur les modules qui n'ont pas été validés l'année précédente et les inscrire dans ces dernières afin qu'ils puissent ainsi suivre les cours et repasser les examens.

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.

B.1 Etudiants en situation de handicap

Aux termes de la loi pour l'égalité des chances du 11 février 2005, l'étudiant visé par reconnaissance d'une situation de handicap a le droit à des modalités pédagogiques spécifiques. Les élèves ingénieurs en situation de handicap doivent, dès le début de l'année universitaire, faire connaître au référent administratif de la promotion leur souhait de bénéficier des aménagements rendus nécessaires pour leur handicap dans le cadre des examens et des évaluations.

B.2 Contrôle médical

En raison d'un partenariat entre l'école et l'Université de Lille 2, 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.3 Maladie

En cas de maladie, l'étudiant doit régulariser sa situation selon les modalités définies au paragraphe IV.A.2 « Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence » du présent document.

Tout élève ingénieur atteint d'une maladie contagieuse doit en avertir ou faire avertir immédiatement le Directeur de l'établissement pour que celui-ci puisse prendre les mesures d'hygiène nécessaires. L'élève ingénieur ne pourra revenir à l'école qu'après accord du Directeur sur avis médical.

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.712-10 à R.712-46 du Code de l'éducation créés par le Décret du 19 août 2013, 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 ou au bon fonctionnement 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'enseignant-chercheur ou l'enseignant exerce ses fonctions ou dans lequel l'utilisateur est inscrit, ce dernier établissement est tenu informé de la procédure.

La section disciplinaire du conseil académique compétente à l'égard des usagers comprend selon l'article R 712-14 :

- 1° Deux professeurs des universités ou personnels assimilés
- 2° Deux maîtres de conférences ou personnels assimilés
- 3° Deux représentants des personnels titulaires, exerçant des fonctions d'enseignement, appartenant à un autre corps de fonctionnaires ;
- 4° Six usagers titulaires et six usagers suppléants.

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 formation de jugement 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 formation de jugement, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance.

La section disciplinaire se réunit en formation de jugement 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 président de l'université, 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 ;
- 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

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard d'usagers sont inscrites au dossier des intéressés. Le blâme et le rappel à l'ordre pour les premiers, l'avertissement et le blâme pour les seconds sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

C.5. Les voies de recours

Un appel peut être formé devant le Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche contre la décision de la section disciplinaire, par l'étudiant, ses représentants légaux, par le président de l'ENSAIT ou le recteur d'académie. L'appel est formé dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision. Il est adressé au président de la section disciplinaire. Celui-ci transmet immédiatement l'ensemble du dossier au secrétariat du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'appel est suspensif sauf si la section disciplinaire a décidé que sa décision serait immédiatement exécutoire nonobstant appel.

C.6. 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 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif 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 3) 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 des études 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 réalisent trois stages au cours de leur formation :

- Stage ouvrier / technicien en première année ;

- stage assistant ingénieur en deuxième année ;
- projet de fin d'études en troisième année.

Les semestres S5, S6 et S7 se déroulent obligatoirement à l'ENSAIT.

Les étudiants entrant en 2^{ème} année (N+i) et les étudiants en double diplôme sont inscrits en deuxième année par le Service des études et effectuent les S5, S6, S7 et le PFE.

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.

A.1.2. POINTS DE BONIFICATION

Deux fois par an pour les étudiants de la formation classique et une fois par an pour les apprentis, l'investissement des élèves dans certaines activités extrascolaires est reconnu par l'ENSAIT à travers des points bonus. Ces points bonus seront affectés à certaines UE de la période académique en tenant compte des compétences acquises lors de ces activités.

Les conditions d'attribution des points bonus sont fixées selon la grille définie en ANNEXE 2

Les points sont attribués par une commission de bonification composée d'étudiants, notamment du Président du BDE, du Président du BDS et du Président de l'AFIT ainsi que de deux représentants du CE, de la Responsable de la Vie étudiante et de la Responsable du service des études.

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 base de travail pour l'attribution de ces points se trouve en ANNEXE 2. Le nombre de points indiqué est le nombre maximal. La commission se réserve le droit de moduler ce nombre de points sans aller au-delà du maximum, selon l'implication de l'étudiant dans leur mission.

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. Néanmoins, l'élève a la possibilité de prolonger cette période lorsqu'elle s'avère nécessaire à la réalisation d'un projet pédagogique. Le séjour peut être réalisé à l'occasion du semestre à l'étranger, du stage de deuxième année, du PFE, d'une année de césure ou d'un congé d'études.

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 des Etudes 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 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.

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 des études 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.

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 projet.

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 au semestre.

Le stage de 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'ingénieur est doté de 4 crédits ECTS pour l'expérience en entreprise, le rapport et la soutenance de 2 crédits ECTS.

Validation des stages et PFE

L'élève ingénieur est autorisé à effectuer son stage ingénieur s'il a validé son stage de technicien.

L'élève ingénieur est autorisé à effectuer son PFE s'il a validé son stage ingénieur.

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

- 1) sur le déroulement du projet par l'industriel
- 2) sur le rapport
- 3) sur 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 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 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 lui sera proposé.

A.1. 5. ANNEE DE CESURE

Définition de l'année de césure

Selon la circulaire n° 2015-122 du 22 juillet 2015, 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, 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, ce qui lui permet de préserver l'ensemble de ses droits attachés au statut d'étudiant. Lorsque la période de césure ne relève d'aucun dispositif d'accompagnement pédagogique de la part de l'ENSAIT, les droits d'inscription sont gratuits. En cas de stage en revanche, l'étudiant est tenu de payer les droits d'inscription.

L'étudiant doit soumettre un projet auprès du Directeur de l'ENSAIT et de la Direction des études, par le biais d'une lettre de motivation indiquant ses modalités de réalisation. Le Directeur peut refuser une année de césure à un étudiant s'il considère que celle-ci n'a aucune valeur ajoutée d'un point de vue personnel ou professionnel.

Formes prise par l'année de césure

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.

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. 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 n'est 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 des Etudes, 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 des Etudes.

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 des études 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 CTI, le niveau d'anglais recommandé pour un ingénieur est le niveau C1. 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.

Le BULATS est le test choisi par l'établissement et apparaît dans la maquette pédagogique en tant que Module « anglais cadre européen ». Tout élève doit se soumettre à une session du BULATS organisée par l'école.

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

La validation de ce niveau d'anglais en 2^{ème} année est une condition de passage en 3^{ème} année et l'une des conditions pour la délivrance du diplôme.

Ce niveau minimum correspond aux scores précisés ci-dessous selon les différents tests :

TEST D'ANGLAIS	NIVEAU REQUIS A L'ENSAIT
BULATS	74
TOEIC	850
TOEFL	109
IELTS	6.5

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 des Etudes 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.

Les départs à l'étranger en semestre et en double diplôme ne peuvent pas se faire dans le même pays.

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 bidualmiant, 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 PÉDAGOGIQUE

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 dans sur cursus à l'étranger et d'alerter la Direction des Etudes 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 d'un établissement partenaire

Les élèves ingénieurs autorisés par une commission, composée du responsable de la formation choisie, de la responsable des études et du responsable d'option, à préparer un Master ou un Mastère Spécialisé accrédité par la conférence des grandes écoles 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 est établie en concertation avec la Direction des Etudes et un enseignant de l'ENSAIT coordinateur du MASTER ou de la filière concernée.

La liste des modules doit correspondre à un total supérieur ou égal à 13 crédits.

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 élèves 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.

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.

La validation de la 2^{ème} année suppose, en plus de la validation des Unités d'enseignement, l'acquisition du niveau d'anglais requis par l'Ensait comme indiqué au point III.3.

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 :

- sur la gestion des visites en entreprise par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury de soutenance
- sur le rapport par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury
- sur 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) sur le déroulement du projet par le maître d'apprentissage, le tuteur universitaire et le jury PFE

- 2) sur le rapport par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury
- 3) sur la soutenance par le tuteur universitaire, le maître d'apprentissage et le jury

La validation est faite sur chaque volet : gestion des visites ou travail, rapport, soutenance, à l'aide des documents : grille d'évaluation entreprise et grille d'évaluation jury (définies dans le cahier 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 élèves est appelée sur le fait que l'appréciation du maître d'apprentissage porte également sur le rapport. Il appartient en conséquence à l'élève de communiquer son rapport dans des délais suffisants pour que le maître d'apprentissage puisse rendre la grille d'appréciation avant la date de la soutenance.

A.2. Points de bonification

L'attribution des points de bonification pour les ingénieurs apprentis se fait de la même manière et selon les mêmes critères que pour la formation classique (Cf. p.8-9).

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.

Les apprentis ingénieurs effectuent un séjour en Angleterre organisé par l'ENSAIT sur la période de formation académique pendant une durée de 4 semaines.

L'apprenti ingénieur est ensuite tenu de réaliser un séjour d'au moins 8 semaines à l'étranger sur la période en entreprise. L'entreprise signataire du contrat d'apprentissage s'engage dès la signature du contrat à permettre à l'apprenti de réaliser ce séjour auprès d'une de ses filiales ou d'un de ses partenaires étrangers.

Ce séjour se réalise de préférence en fin de 2^{ème} année. Il peut néanmoins être morcelé en plusieurs périodes sur la totalité du cursus de l'apprenti.

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 3ème 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.

Bien que pendant leur période entreprise à l'étranger, les apprentis-ingénieurs soient placés sous l'autorité de leur société, l'ENSAIT se réserve le droit d'alerter cette dernière lorsqu'elle a connaissance d'un risque identifié (crise politique, catastrophe naturelle...).

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 n'est 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

Conformément à l'article L.6222-18 du Code du travail, le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des quarante-cinq premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise effectuée par l'apprenti.

Passé ce délai, la rupture du contrat, pendant le cycle de formation, ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. A défaut, la rupture du contrat conclu pour une durée limitée ou, pendant la période d'apprentissage, du contrat conclu pour une durée indéterminée, ne peut être prononcée que par le conseil de prud'hommes, statuant en la forme des référés, en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

L'ENSAIT devra obligatoirement être tenue informée de la décision prise par les parties au contrat d'apprentissage.

D. Langues

Le niveau de langue exigée des ingénieurs apprentis est le même que celui des étudiants inscrits en formation classique (Cf. p. 14-15)

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 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 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.

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

En cas d'absence durant une période académique, l'apprenti ingénieur doit faire parvenir, dans les 48 heures à compter de son retour dans l'établissement, un justificatif au responsable de l'apprentissage. L'original est adressé à l'entreprise et une copie est adressée à l'école. 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 responsable 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 élève est absent aux séances d'enseignement sans les motiver, avertissent par écrit le ou la responsable de l'apprentissage 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/malus 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

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 (Annexe 7). Un grade est affecté, selon le système de gradation ECTS.

Lorsque l'UE n'est pas validée, elle est affectée d'un grade FX ou 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 de la scolarité).

A.2 Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence

La présence des élèves ingénieurs est obligatoire pour l'ensemble des activités d'enseignement et de contrôle 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.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par la Direction des Etudes.

Lorsque l'autorisation d'absence est accordée, l'absence est dite « excusée », dans le cas contraire, elle est « non-excusee ».

En cas d'absence, l'élève ingénieur doit faire parvenir, dans les 48 heures à compter de son retour dans l'établissement, un justificatif à la Direction des Etudes. Tout certificat médical produit pour justifier une absence, doit être original et 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 service des Etudes 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 justifiée.

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

S'agissant des étudiants bénéficiant d'une bourse (CROUS, ...), l'école est dans l'obligation de répondre aux contrôles d'assiduité émanant des organismes verseurs.

B. Organisation des examens

B.1 Gestion des sujets

Le sujet est impérativement remis au secrétariat des études 8 jours avant les épreuves, les sujets des épreuves de la session de rattrapage, 8 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 une étiquette à son nom.

Après correction et présentation par les enseignants concernés 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 de contrôles répartis, sur le semestre pour les étudiants inscrits en formation classique, sur l'année pour les apprentis. Le calendrier des contrôles est publié avant la fin du mois d'octobre pour le premier semestre et le mois de janvier pour le second semestre sur AURION, logiciel scolaire des plannings. Il ne peut être modifié qu'en accord avec la Direction des Etudes. Les notes attribuées lors de ces contrôles permettent aux élèves ingénieurs d'évaluer l'efficacité de leur travail et aux enseignants de mesurer l'assimilation des connaissances.

B.4 Examens de 2e session

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

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 laissé 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'examen est une absence justifiée, l'épreuve de 2^{ème} session est considérée comme une épreuve de 1^{ère} session et intervient dans la note du Module. Dans ce cas de figure, la note du module correspond soit à la note de l'examen de 2^{ème} session 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 2^{ème} session 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 :

- sur le programme de l'ensemble de l'UE pour les UE homogènes
- 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).

La convocation des étudiants aux épreuves de rattrapages est nominative et est déposée dans leur casier ou envoyée par voie postale. Cette convocation précise les dates et horaires des examens.

Un calendrier prévisionnel des dates d'examen de 2^e session est défini en début d'année universitaire et sera communiquée sur l'espace numérique de travail. Il n'est donné qu'à titre indicatif et pourra évoluer en cours de semestre. Seule la convocation doit être considérée comme un document officiel.

B.5 Communication des résultats d'examen

Les notes sont remises à l'administration et aux élèves au plus tard 3 semaines après les épreuves de DS. Lorsque le délai entre la date de l'épreuve et celle du jury est inférieur à trois semaines, toutes les notes doivent impérativement être parvenues au secrétariat des études 5 jours avant le jury de fin de semestre ou de fin d'année.

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 juridiction de la commission de discipline de l'établissement (cf. ANNEXE 5 comportant la Charte de non plagiat de l'ENSAIT).

D. Jurys

La participation aux jurys de semestre ou de fin d'année fait partie de la mission des enseignants, titulaires et contractuels.

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

- du Directeur de l'Ensaït
- du Directeur ou de la Directrice de la Formation
- de l'ensemble des enseignants
- du Correspondant de promotion
- des Responsables option en E2/E3
- des Responsables UE ou de leurs représentants

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.

Pour les jurys intermédiaires, seuls les responsables d'UE sont conviés. 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.

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 sont présents. 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 affichés 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.

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

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 (à l'exception des élèves entrés en 2^{ème} année à l'ENSAIT ou en double diplôme)
- 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'anglais cadre européen,
- validation des deux stages industriels (le stage ingénieur pour les élèves entrés directement en deuxième année ou en double diplôme) 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 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'anglais cadre européen ;
- 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 cadre européen à l'issue du jury de diplôme, disposent d'une seule année 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

La Communauté européenne encourage la coopération interuniversitaire dans le but d'améliorer la qualité de l'enseignement, au bénéfice des étudiants et des établissements d'enseignement supérieur, tout en considérant la mobilité étudiante comme un élément essentiel de cette coopération. Le volet Erasmus du programme SOCRATES démontre à l'évidence qu'étudier à l'étranger constitue une expérience particulièrement enrichissante ; en effet, un tel séjour d'études s'avère non seulement la meilleure façon de découvrir d'autres pays, d'autres idées, d'autres langues et d'autres cultures, mais il constitue également, et ce de plus en plus, un atout important dans l'évolution des carrières universitaires et professionnelles.

La reconnaissance des études et des diplômes est une condition préalable à la création d'un espace européen plus ouvert en matière d'éducation et de formation et conçu pour offrir une mobilité optimale aux étudiants et aux enseignants. C'est pourquoi l'ECTS — acronyme anglais du Système Européen de Transfert de Crédits, a été mis en place en tant que projet pilote dans le cadre de l'ancien programme Erasmus, avec l'objectif de promouvoir la reconnaissance académique des études poursuivies à l'étranger. L'évaluation externe de l'ECTS ayant démontré de manière concluante le potentiel du système, la Commission européenne a décidé d'inclure l'ECTS dans le programme Socrates, en particulier au Chapitre I sur l'enseignement supérieur (Erasmus). Après la phase pilote, conçue pour une application restreinte, le système ECTS évolue à présent vers une utilisation beaucoup plus large en tant qu'élément à part entière de la dimension européenne au sein de l'enseignement supérieur.

L'ECTS est avant tout une méthodologie destinée à créer la transparence, à établir les conditions nécessaires au rapprochement entre les établissements et à élargir l'éventail des choix proposés aux étudiants. Son application par les établissements facilite la reconnaissance des résultats académiques des étudiants grâce à l'utilisation de mesures comprises par tous de la même manière — les « crédits » et les notes — ainsi que par une meilleure compréhension des systèmes nationaux d'enseignement supérieur. 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).

Principales caractéristiques de l'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). Ces trois éléments de base sont rendus opérationnels par le biais de **trois documents clés**, à savoir : le dossier d'information, le formulaire de candidature/contrat d'études et le relevé de notes. Mais l'aspect essentiel de l'ECTS est qu'il est mis en œuvre par les étudiants, les enseignants et les établissements eux-mêmes dans la mesure où ils souhaitent que la partie des études faites à l'étranger soit reconnue comme partie intégrante du programme d'études. En soi, l'ECTS ne détermine nullement ni le contenu, ni la structure, ni l'équivalence des programmes d'études. Il

s'agit là de questions de qualité à régler par les établissements d'enseignement supérieur eux-mêmes au moment d'établir, par des accords bilatéraux ou multilatéraux, les bases d'une coopération adéquate. La **méthodologie** proposée par l'ECTS donne aux intéressés les instruments appropriés pour établir la **transparence** et faciliter la **reconnaissance académique**.

La **reconnaissance académique totale** est une condition *sine qua non* de la mobilité étudiante dans le cadre des programmes Erasmus et Socrates. La reconnaissance académique totale suppose que la période d'études à l'étranger (y compris les examens et autres formes d'évaluation) remplace effectivement une période d'études comparable (y compris les examens et autres formes d'évaluation) au sein de l'établissement d'origine, en dépit des éventuelles différences de contenu du programme fixé.

L'ECTS repose sur l'**utilisation volontaire** et sur la **confiance mutuelle**, au niveau académique, entre les établissements partenaires. Chaque établissement choisit ses propres partenaires.

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 avoir 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.

Une **bonne communication et de la souplesse** sont nécessaires pour faciliter la reconnaissance académique des études entreprises ou terminées à l'étranger. Les coordonnateurs ECTS ont, à cet égard, un rôle déterminant à jouer dans la mesure où il leur incombe essentiellement de traiter les aspects académiques et administratifs de l'ECTS.

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, y compris celles se rapportant au doctorat. 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 terme 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.

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

Base travail Points de bonification 2017/2018

Réunion de commission d'attribution des points de bonification : responsable VIET, VPE, P. BDE, P. BDS, P. AFIT, P. Assos et 2 représentants CE étudiants (2^{ème} et 3^{ème} année)

- Le nombre de points est exprimé **en maximum** et reste sur appréciation de la commission.
- Toute activité doit **mettre en valeur l'Ecole** pour justifier des points.
- Evaluation par **tranche possible de 0,5 point**.
- Représentants CA, CE, représentants de promo, tuteurs N+i,, tuteurs PRREL, etc...: 0 point de bonification
- **Joindre** des preuves en annexe (agrafer) et joindre signature du responsable hiérarchique de l'entité du bureau de l'association.

Formation classique (par semestre)

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

VPE
2

BDE (11 postes) :

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

BDS (5 postes) : non cumulable avec les licences

Président	Trésorier	Secrétaire	Autres
UF 6.6	UF 6.6	UF 6.6	UF 6.6
1,5	1	1	1 ; 0,5 ; 0

AFIT (11 postes) :

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

BDA (5 postes) :

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

Coloril (3 postes) :

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

Ensait Voile (5 postes) :

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

Ensait Solidarité (3 postes) :

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

ENACTUS (3 postes) :

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

Club :

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

Sport :

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

Tutorat élève étrangers (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

PREEL (sur validation et appréciation du volontaire AFEV)

PREEL
0,5

Formation apprentissage (pour l'année)

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

VPE
3

BDE (11 postes)

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

BDS (5 postes) : non cumulable avec les licences

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

AFIT (11 postes)

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

BDA (5 postes)

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

Coloril (3 postes)

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

Ensait Voile (5 postes)

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

Ensait Solidarité (3 postes)

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

ENACTUS (3 postes) :

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

Club

Président	Autres : si exception (ex : développement nouveau club,...)
1	1 ; 0,5 ; 0

Sport : UF A1.1

Sportif haut niveau (national)	1,5 ; 1
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

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

PREEL (sur validation et appréciation du volontaire AFEV)

PREEL
1

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
11		The University of Manchester - School of Materials
12	Grèce	TEI PIRAEUS
13	Italie	Politecnico di Torino
14		Università degli Studi di Bergamo - Dipartimento di Ingegneria
15	Lithuanie	Kauno Technologijons Universitetas
16	Pays Bas	AMFI Amsterdam Fashion Institute
17	Pologne	Technical University of Lodz
18	Portugal	Universidade do Minho - Department of Textile Engineering
19	République Tchèque	Technical University of Liberec
20	Roumanie	Technical University of Iasi - Faculty of Textiles, leather and Industrial Management
21	Slovenie	University of Maribor - Faculty of Mechanical Engineering Department for Textile Material and Design University of Ljubljana
22	Suède	University of Borås/ Högskolan i Borås - The Swedish School of Textiles
23	Turquie	EGE UNIVERSITY - FACULTY OF ENGINEERING, Department of TEXTILE ENGINEERING
24		Istanbul Teknik Universitesi
25		Dokuz Eylul University - Textile Engineering Faculty
26		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 d'Ingénierie de Hubei Université Polytechnique de Tianjin 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)
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 (Moscou)
15	Tunisie	Ecole Nationale d'Ingénieurs de Monastir (ENIM)

ANNEXE 4 - ETABLISSEMENTS PARTENAIRES DES CURSUS BI-DIPLOMANTS

	Pays	Etablissement partenaire Double diplôme
1	Allemagne	Technical University of Dresden - Institut für Textilmaschinen und Textile Hochleistungswerkstofftechnik (ITM)
2	Chine	Université de Donghua - Textile College
3		Université de Soochow - School of Textile and Clothing Engineering
4	Espagne	Universitat Politècnica de Catalunya (UPC)
5	Italie	Politecnico di Torino
6	Japon	Shinshu University - Faculty of Textile Science and Technology
7	Maroc	Ecole Supérieure des Industries du Textile et de l'Habillement (ESITH)
8	Portugal	Universidade do Minho Department of Textile Engineering
9	Russie	SUTD St Petersburg

- Réseau AUTEX pour le Master européen E-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, quelque 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 à l'article 2 du décret n°92657 du 13 juillet 1992 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
- 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

A titre d'information, 20 élèves de l'ENSAIT ont fait l'objet de poursuites pour plagiat au titre de l'année scolaire 2007-08.

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 ces 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 une édition papier portant signature du bon à tirer au secrétariat des études selon un calendrier déterminé en début de semestre. Il met l'ensemble des documents à disposition du secrétariat des études huit jours avant l'épreuve, pour permettre la préparation de l'examen. Si l'enseignant s'occupe de reprographier lui-même les documents il les remet ensuite au secrétariat des études trois 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. Il est tenu d'être présent au moment de l'ouverture et de la distribution des sujets. En cas d'empêchement, il désigne un remplaçant (obligatoirement un enseignant) et donne ses coordonnées 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 et en assure la duplication dans la plus stricte confidentialité auprès du service reprographie.
- Le secrétariat des études a en charge de remettre la ou les enveloppes au surveillant responsable de la salle dans le ¼ d'heure qui précède l'épreuve.

Préparation du devoir surveillé par le service logistique :

- Le service logistique s'assure de la préparation matérielle de la salle (mise en place des tables et chaises, placement des étiquettes sur les tables, affichage des sanctions applicables en cas de fraude)

Organisation du devoir surveillé par les surveillants :

- 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 qui doivent être éteints ;
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. Cependant, à titre exceptionnel, les élèves ingénieurs retardataires seront acceptés dans la limite maximum de vingt minutes, les jurys statuant en dernier ressort. Pour ces étudiants retardataires, l'accès à la salle d'examen leur sera interdit durant 10 minutes pour les épreuves d'une heure et durant 20 minutes pour les examens de deux heures. 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.** En cas de grève des transports, d'intempéries ou pour tout autre motif de force majeure, les surveillants ont la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets.
- 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, dans la mesure du possible, accompagnés d'un surveillant. Ces sorties de salle ne sont pas autorisées durant le quart d'heure qui suit le début de l'épreuve et le quart d'heure qui précède la fin de l'épreuve. 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. **Aucun candidat n'est autorisé à quitter définitivement la salle avant la fin de la première heure, quelle que soit la durée de l'épreuve. Pour les épreuves égales ou supérieures à deux heures, les sorties de salles ne sont plus autorisées dans le ¼ qui précède la fin de l'épreuve.**

DEROULEMENT ET SURVEILLANCE DE L'EPREUVE :

Le surveillant doit être présent dans la salle d'examen 1/4 d'heure avant le début de l'épreuve. Le surveillant rappelle à chaque début d'épreuve, la durée de celle-ci, les possibilités de sorties, les différentes interdictions (ex : usage du téléphone portable, de montres connectées...), ainsi que les sanctions applicables en cas de fraude.

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 places sont numérotées. Chaque élève ingénieur se place à la table portant le numéro de place lui étant attribué. Le surveillant s'assure du placement correct des étudiants, du respect de l'usage du matériel autorisé, du bon déroulement de l'épreuve et effectue toutes vérifications qu'il juge utiles. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Selon la nature de l'épreuve et les consignes de la direction, les surveillants peuvent s'assurer de l'identité des candidats (notamment pour les tests de langue) soit avant le début de l'épreuve soit au cours de celle-ci.

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.

Dès que les étudiants présents ont rejoint leur place, les surveillants rappellent le règlement de l'épreuve.

Les sujets sont ouverts par les surveillants puis distribués aux élèves ingénieurs.

Les surveillants précisent l'heure du début et de fin du devoir surveillé en début d'épreuve.

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.

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 et émarger la liste de présence avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document.

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 du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif 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 des études puis du président du jury qui engage les poursuites s'il l'estime opportun.

CORRECTION DES COPIES :

Une fois l'épreuve terminée, le surveillant transmet les copies des devoirs surveillés au secrétariat des études. L'enseignant responsable de l'épreuve vient chercher ses copies au secrétariat des études pour procéder à la correction.

Les copies corrigées, après consultation par les étudiants qui le souhaitent, sont remises au secrétariat des études pour conservation et archivage.

LES NOTES :

Les notes des devoirs surveillés seront remises au secrétariat des études 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 Etudes cinq jours avant le conseil de fin de semestre ou de fin d'année.

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

**ANNEXE 7 : PROGRAMME PEDAGOGIQUE ET TABLEAU DES
CREDITS - Année 2017-2020**

Le programme complet des enseignements de l'ENSAIT est disponible au lien ci-dessous :

<http://guide.ensait.fr/doku.php?id=pgm-etudes>

SOMMAIRE

I. Préambule	p.1
A. La formation d'ingénieur à l'ENSAIT	p.1
B. Le champ d'application du présent règlement	p.1
II. Dispositions générales et administratives	p.2
A. Inscriptions	p.2
A.1. <i>Inscription administrative</i>	p.2
A.2 <i>Inscription pédagogique</i>	p.3
A.3 <i>Formalités pour le droit de séjour</i>	p.3
B. Santé et sécurité	p.4
B.1 <i>Etudiants en situation de handicap</i>	p.4
B.2 <i>Contrôle médical</i>	p.4
B.3 <i>Maladie</i>	p.4
C. Discipline	p.4
C.1 <i>Les faits susceptibles d'être sanctionnés</i>	p.5
C.2 <i>La compétence et la composition de la section disciplinaire</i>	p.5
C.3 <i>La procédure relative à la saisine de la section disciplinaire</i>	p.5
C.4 <i>Les sanctions applicables</i>	p.6
C.5 <i>Les voies de recours</i>	p.6
C.6 <i>Le cas de la fraude aux examens</i>	p.7
III. Organisation du cursus classique	p.7.
A. Le cursus classique de formation des élèves ingénieurs	p.7
A.1 <i>Conditions de validation et poursuite des études</i>	p.8
A.1.1 Validation des enseignements et conditions de passage en année supérieure	p.8
A.1.2 Points de bonification	p.8
A.1.3 Mobilité internationale	p.9
A.1.4 Stages et Projet de fin d'études	p.9
A.1.5 Année de césure	p.11
A.1.6 Année blanche	p.13
A.2 <i>Redoublement</i>	p.13
A.3 <i>Langues</i>	p.14

B. Le cursus des ingénieurs en double diplôme ou préparant un autre Master en parallèle	p.15
<i>B.1 Cursus bi-diplômant à l'étranger</i>	p.15
B.1.1 Comportement et obligations de l'élève-ingénieur	p.15
B.1.2 Organisation des examens et des jurys	p.15
B.1.3 Validation du parcours pédagogique	p.16
B.1.4 Parcours à l'étranger et situations à risque	p.16
<i>B.2 Etudiants préparant une autre formation</i>	p.16
IV. Organisation du cursus apprentissage	p.16
A. Conditions de validation et poursuite des études	p.17
<i>A.1. Validation des enseignements et conditions de passage en année supérieure</i>	p.17
A.1.1 Validation des périodes académiques	p.17
A.1.2 Validation des périodes en apprentissage et projet de fin d'études	p.17
<i>A.2. Points de bonification</i>	p.18
<i>A.3 Mobilité internationale</i>	p.18
B. Redoublement	p.19
C. Rupture du contrat	p.19
D. Langues	p.19
E. Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence	p.20
V. Règlement des examens	p.21
A. Modalités de contrôle des connaissances	p.21
<i>A.1 Notation – Evaluation</i>	p.21
<i>A.2 Assiduité aux enseignements et autorisation d'absence</i>	p.21
B. Organisation des examens	p.22
<i>B.1 Gestion des sujets</i>	p.22
<i>B.2 Accès à la salle d'examens</i>	p.23
<i>B.3 Déroulement des examens</i>	p.23
<i>B.4 Examens de 2e session</i>	p.23
<i>B.5 Communication des résultats d'examen</i>	p.24
C. Fraudes aux examens et plagiat	p.24
D. Jurys	p.24
VI. Modalités d'attribution du diplôme	p.25
A. Certification du niveau d'anglais	p.25

B. Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur	p.25
<i>B.1 Coursus classique</i>	p.25
<i>B.2 Coursus bi-diplômant</i>	p.26
C. Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur post-formation	p.26

TABLE DES ANNEXES

<i>Annexe 1 : Qu'est-ce que l'ECTS</i>	<i>p.27</i>
<i>Annexe 2 : Attribution des points de bonification</i>	<i>p.30</i>
<i>Annexe 3 : Etablissements partenaires du semestre d'échange à l'étranger</i>	<i>p.33</i>
<i>Annexe 4 : Etablissements partenaires des cursus bi-diplômants</i>	<i>p.35</i>
<i>Annexe 5 : Charte de non plagiat</i>	<i>p.36</i>
<i>Annexe 6 : Règles relatives à l'organisation des devoirs surveillés</i>	<i>p.38</i>
<i>Annexe 7 : Programme pédagogique et tableau des crédits</i>	<i>p.43</i>