

Délibération n°220701_ 21

Séance du Conseil d'administration du 1er juillet 2022

Nombre de membres composant le conseil (effectif statutaire) : 28

Nombre de membres en exercice : 28

Membres présents : XX

Membres représentés : XX

Quorum : 14

Pour :

DÉCISION

AVIS

INFORMATION

Approbation Règlement des Etudes FISE et FISA pour l'année universitaire 2022-2023 :

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'avis favorable du CEVU en date du 09 juin 2022.

Liste des annexes à la délibération :

- Règlement des études 2022-2023 Formations d'ingénieurs sous statut étudiant ;
- Règlement des études 2022-2023 Formations d'ingénieurs sous statut apprenti.

Le Conseil d'administration

DECIDE

D'approuver le Règlement des études FISE pour l'année universitaire 2022-2023, conformément à l'annexe 1 à la présente délibération ;

D'approuver le Règlement des études FISA pour l'année universitaire 2022-2023, conformément à l'annexe 2 à la présente délibération.

Abstention(s) :

Votants :

Blanc(s) ou nul(s) en cas de vote à bulletin secret :

Suffrages exprimés :

Pour :

Contre :

La présente délibération est adoptée / La présente délibération est adoptée avec voix prépondérante du président / La présente délibération est rejetée

Fait à Sevenans,

Le Directeur
Ghislain MONTAVON



REGLEMENT DES ETUDES ~~2021~~2022- 20222023

**Formations d'ingénieurs sous statut étudiant
en formation initiale ou continue de l'UTBM**

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article D. 612-1-12,

Vu le décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation,

Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,

Table des matières

Préambule	3
Voies et délais de recours	3
PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	4
TITRE I. Dispositions générales	4
ART I-1 : Objectifs	4
ART I-2 : Admissions	5
ART I-3 : Inscription administrative	5
ART I-4 : Durée des études	6
TITRE II. Organisation des études	6
ART II-1 : Préambule	6
ART II-2 : Année universitaire	6
ART II-3 : Unités de Valeur et responsable d'UV	7
ART II-4 : Catégories d'UV	7
ART II-5 : Création, modification et suppression d'UV	7
ART II-6 : Guide des UV	8
ART II-7 : Crédits ECTS	8
ART II-8 : Aménagement de la scolarité des étudiants en situation de handicap	8
ART II-9 : Aménagement de la scolarité des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique	8
TITRE III. Suivi des études et évaluations	9
ART III-1 : Inscription pédagogique aux UV	9
ART III-2 : Assiduité et gestion des absences	9
ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage	10
ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage	10
III-4.1. Dispositions communes	10
III-4.2. Organisation des examens écrits finaux et médians	10
ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes	11
ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites	1214
ART III-7 : Citation de ressources	12
ART III-8 : Jury d'UV	12
ART III-9 : Validation des UV et attribution des grades ECTS	12
ART III-10 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure	13
ART III-11 : Supplément au diplôme	13
ART III-12 : Jury de suivi des études	13
ART III-13 : Jury d'établissement	14
ART III-14 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	15
TITRE IV. Organisation du cursus	15
ART IV-1 : Conditions d'inscription en branche pour les étudiants du TC	15
ART IV-2 : Choix de la filière en cycle ingénieur	16
ART IV-3 : Semestre d'études à l'étranger (hors stages)	16
ART IV-4 : Stages	17
ART IV-5 : Périodes de césure	1918
ART IV-6 : Parcours spécifiques figurant dans le supplément au diplôme	2019
PARTIE II - DIPLOMATION	2120
TITRE V. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur	2120
ART V-1 : Diplôme d'ingénieur	2120
ART V-2 : Jury de diplôme	2120
ART V-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur	2120
ART V-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation	2221
TITRE VI. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires	2321
ART VI-1 : Attribution du DEUTEC de l'UTBM	2321
ART VI.2 : Attribution du Bachelor <i>Sciences et Technologies</i> de l'UTBM	2322
ART VI.3 : Attribution du Certificat Langue, Culture, Innovation pour l'Entrepreneuriat	2322
Lexique	2523

Préambule

Cadre général

Le présent règlement des études constitue le cadre général de l'organisation des spécialités d'ingénieurs sous statut d'étudiant en formation initiale ou en formation continue à l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard. Il s'inscrit dans un ensemble de pratiques communes aux universités de technologie pour la délivrance du diplôme d'ingénieur. Les dispositions contenues dans ce texte sont conformes d'une part aux statuts de l'UTBM et à son règlement intérieur, d'autre part aux conditions générales d'obtention d'un diplôme d'ingénieur français notamment telles que précisées par la commission des titres d'ingénieurs (Cti).

L'UTBM applique les dispositions du processus de Bologne pour le décompte des acquis d'apprentissage. L'enseignement est modulaire, constitué d'Unités de Valeur (UV) dont la validation ouvre droit à des crédits ECTS.

L'organisation générale de l'UTBM est définie par ses statuts et son règlement intérieur. Elle comporte un [Conseil d'Administration](#), un [Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante](#), un [Conseil Scientifique](#). Elle s'organise en directions fonctionnelles, pôles (auxquels sont rattachées les formations, les équipes de recherche, au sein de plateformes thématiques), services et service commun de documentation.

Objectifs génériques

Un diplôme d'ingénieur UTBM sanctionne un cursus de formation et atteste l'aptitude à exercer pleinement le métier d'ingénieur. Pour ce faire, la formation délivrée a un caractère global, cohérent et équilibré. Elle garantit l'acquisition de connaissances et de compétences scientifiques et techniques. Elle donne toute leur place aux compétences transversales mobilisables en contexte professionnel. Au-delà, elle vise le développement de l'individu en tant qu'acteur responsable et citoyen, par la connaissance des Hommes, des organisations, des institutions et des évolutions sociétales (développement durable, éthique, évolutions géopolitiques).

Le modèle pédagogique déployé et l'organisation des études qui en découle, adressent ces objectifs. Ils favorisent l'autonomie et le développement d'un projet personnel de formation, notamment par la possibilité donnée à l'étudiant de construire son parcours de formation et dans une certaine mesure de choisir ses UV. L'accompagnement pédagogique vise à garantir la cohérence des profils de formation ainsi construits avec les critères et exigences d'obtention du diplôme.

Adoption et communication du présent règlement

L'adoption et la modification du présent règlement des études sont du ressort du Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Direction après consultation du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

L'article L 613-1 du Code de l'Éducation impose que le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année.

Le présent règlement est porté à la connaissance des étudiants par tous moyens utiles au plus tard dans le mois qui suit la rentrée. Il est public et peut être diffusé sans restriction.

Le règlement des études qui s'applique à l'étudiant est celui de l'année en cours pour ses éléments organisationnels (partie I) et celui en vigueur lors la première inscription administrative à l'UTBM pour ses aspects diplomation (partie II).

[Les conditions spécifiques d'application du présent règlement sont mises à disposition des étudiants sous Moodle sous forme de fiche procédure.](#)

Voies et délais de recours

Nonobstant les règles relatives à l'appel de la décision du jury d'établissement, toute délibération de jury est un acte administratif pouvant faire grief et être l'objet d'un recours gracieux, d'un recours hiérarchique et/ou contentieux. L'utilisateur qui souhaite contester une délibération de jury doit adresser dans un délai de deux mois,

un recours gracieux auprès du Président du jury, auteur de la décision. L'utilisateur sans réponse, ou suite à une réponse négative, peut présenter un recours hiérarchique auprès du Directeur de l'UTBM et/ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon.

Date d'entrée en vigueur du présent règlement des études : 1^{er} septembre 2021

PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

TITRE I. Dispositions générales

ART I-1 : Objectifs

L'UTBM délivre des diplômes d'ingénieurs sous statut étudiant en formation initiale en 5 ans et en formation initiale et continue en 3 ans. La formation d'ingénieur en 5 ans comporte trois temps de formation : tronc commun, branche, filière. La formation d'ingénieur en 3 ans comporte deux temps de formation : branche, filière.

I-1.1- Le cycle préparatoire : tronc commun

Le tronc commun UTBM est un cycle préparatoire au cycle ingénieur. Il correspond aux quatre premiers semestres post-baccalauréat de la formation d'ingénieur en 5 ans. Il est commun à toutes les spécialités d'ingénieur de l'UTBM.

Le cycle préparatoire de tronc commun a pour objectifs :

- d'apporter les connaissances et compétences fondamentales dans les disciplines scientifiques et technologiques
- de favoriser la découverte des problématiques technologiques y compris sous l'angle des sciences humaines, sociales, économiques et de gestion
- d'apprendre à maîtriser la communication écrite et orale en langues étrangères, notamment en anglais
- de favoriser l'acquisition des méthodes de travail et de raisonnement de l'ingénieur
- d'apprendre à travailler en groupe, en mode projet collaboratif, en autonomie
- d'amener à réfléchir sur le métier et les postures de l'ingénieur
- d'accompagner dans le choix de la future spécialité d'ingénieur.

I-1.2- Le cycle ingénieur : branches et filières

Le cycle ingénieur sous statut étudiant se déroule au sein d'une des spécialités d'ingénieurs reconnues par la Commission des Titres de l'Ingénieur (avis d'accréditation n°2016/07-01) : énergie, informatique, mécanique, mécanique et ergonomie, systèmes industriels. Il se décompose en 3 semestres de branche et 3 semestres de filière.

Le cycle ingénieur a pour objectifs :

- d'apporter une formation générale scientifique et technique dans un domaine correspondant à un secteur d'activité
- de soutenir le développement des compétences en sciences humaines et sociales, en sciences économiques et de gestion, en communication écrite et orale, en français et en langues étrangères, notamment en anglais
- de consolider la connaissance des milieux socio-économiques et culturels et de leurs mutations
- de développer les aptitudes à l'autonomie, à la prise d'initiatives et la responsabilité

- de consolider la capacité à travailler en mode projet collaboratif
- de constituer une compétence professionnelle spécifique et de favoriser l'insertion professionnelle du futur ingénieur, dans le cadre de la filière.

ART I-2 : Admissions

L'admission à la formation, quel qu'en soit le niveau, est prononcée par le jury d'admission après examen du dossier scolaire et des résultats de l'entretien éventuel. L'admission de nouveaux étudiants en tronc commun et en cycle d'ingénieur sous statut d'étudiant a lieu semestriellement.

I-2.1. Admissions post-baccalauréat

Le [jury d'admission en cycle préparatoire](#) (tronc commun) est commun aux trois Universités de Technologie. Le président et la composition du jury d'admission sont arrêtés par le directeur de l'UTC après approbation des directeurs de l'UTT et de l'UTBM. Pour l'UTBM sont présents ou représentés au jury d'admission *a minima* le directeur aux formations et à la pédagogie, le responsable de la 1^{ère} année de tronc commun.

Le jury examine les candidatures. Il se prononce sur les candidats convoqués à un entretien et les candidats dispensés de l'entretien. Il prononce l'admission définitive dans la formation.

Peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en tronc commun de l'UTBM, les titulaires ou candidats au baccalauréat (S Scientifique, STI2D Sciences & Technologies de l'Industrie et du Développement Durable) ou les titulaires des titres français ou étrangers admis en équivalence par le directeur de l'UTBM, les candidats justifiant d'une inscription dans un programme d'enseignement supérieur français (licences, classes préparatoires...) dans les champs de disciplines scientifiques ou technologiques dont la liste est fixée par le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU).

I-2.2. Admissions en cycle ingénieur

Un [jury d'admission en cycle ingénieur](#) est établi pour chaque branche (spécialités diplômantes). Sa composition est arrêtée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie. Il comprend au moins trois enseignants intervenant dans les UV de la branche. Il est présidé par le responsable de la formation ou son représentant. Le jury d'admission ne peut prendre de décision en deçà de 2 membres présents ou représentés. Le jury d'admission examine le dossier scolaire, les résultats de l'entretien éventuel des candidats. Il prononce l'admission à la formation.

Peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en branche :

- les titulaires de l'un des diplômes de 1^{er} cycle (bac+2, bac+3 ou équivalent) de l'enseignement supérieur dont la liste est arrêtée annuellement par le directeur de l'UTBM, après avis du CEVU sur proposition des responsables de formation.
- les élèves de 2^{nde} année des classes préparatoires scientifiques aux grandes écoles ou d'un cycle préparatoire d'une école d'ingénieur et les étudiants issus de 2^{ème} année de licence (L2).
- les étudiants titulaires d'un titre étranger admis en équivalence par le directeur de l'UTBM après avis des responsables de formations et de la direction aux relations internationales.

ART I-3 : Inscription administrative

Nul ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement de l'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement. L'inscription administrative est annuelle. Elle se fait auprès du service études de la direction aux formations et à la pédagogie.

ART I-4 : Durée des études

La durée nominale des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'UTBM est de 10 semestres pour les étudiants admis à l'entrée du cycle préparatoire (tronc commun).

La durée nominale des études est de 4 à 6 semestres pour les étudiants admis en cycle ingénieur. Cette durée varie en fonction des acquis d'apprentissage antérieurs de chaque étudiant. Le cycle ingénieur doit au minimum comporter trois semestres d'études en présentiel à l'UTBM et un stage long.

Si au terme de 8 semestres d'inscription en branche (hors semestre annulé, césure, cursus aménagé), l'étudiant n'a pas obtenu les crédits ECTS requis pour la diplomation, son exclusion peut être prononcée par le jury de suivi des études. Une attestation d'études est alors délivrée.

TITRE II. Organisation des études

ART II-1 : Préambule

La coordination et l'organisation générale de l'ensemble des formations et de la pédagogie est assurée par la [direction aux formations et à la pédagogie](#) (DFP).

La formation de tronc commun est pilotée par des responsables cursus et scolarité.

Chaque formation du cycle ingénieur est placée sous la responsabilité d'un responsable de formation. Le responsable de formation est assisté des responsables de filières, des correspondants stage, des correspondants relations internationales et mobilités, des correspondants métiers.

Les enseignements en sciences humaines et sociales, sciences économiques et de gestion, expression communication, langues sont transversaux aux formations. Ils sont gérés par le directeur du pôle humanités auquel est associé un responsable pour la coordination des enseignements de langues.

ART II-2 : Année universitaire

L'année universitaire est organisée en semestres. Un semestre comprend un total de 16 à 20 semaines.

Le calendrier de l'année universitaire fixe les dates de début et de fin de semestre, les périodes de vacances des étudiants, les journées pédagogiques banalisées obligatoires dont l'Innovation Crunch Time¹ ou équivalent, les périodes d'exams médians et finaux, les périodes de jurys de suivi des études. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante sur proposition de la DFP. Il est fixé par arrêté du directeur de l'UTBM.

Entre les deux semestres (automne, printemps) est instaurée une période de coupure dite inter-semestre. Le déroulement normal du cursus inclut la participation aux activités d'inter-semestre de l'établissement pour les étudiants n'ayant pas d'obligations liées à leur cursus (stages ou formations obligatoires). L'inter-semestre est consacré à des activités à caractère scientifique, technologique, linguistique, sportif, social, culturel, associatif, humanitaire. Ces activités sont menées à l'initiative des étudiants ou du personnel dans le cadre, ou hors du cadre, de l'UTBM.

¹ Disposition introduite au CA du 14/04/2017.

ART II-3 : Unités de Valeur et responsable d'UV

La formation est organisée en Unités de Valeur (UV). Une UV définit des modalités et contenus d'apprentissages et la quantité de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre, en un semestre, un objectif donné en termes :

- d'acquisition de connaissances et de compétences dans un domaine déterminé
- d'apprentissage d'une langue
- de découverte d'un aspect de la vie professionnelle
- de réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur
- de connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UV est associé un nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*) mentionné dans le guide des UV.

Chaque UV est gérée par un responsable d'UV qui en assure la responsabilité pédagogique et administrative. Le responsable d'UV est nommé par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de formation. Le responsable d'UV est choisi de préférence parmi les intervenants de l'UV et prioritairement parmi les enseignants et personnels de l'UTBM. Lorsque la responsabilité d'UV est confiée, à titre exceptionnel, à un personnel extérieur (entreprises, collectivités, autres établissements), un responsable administratif interne à l'UTBM lui est associé sur proposition du responsable de formation.

ART II-4 : Catégories d'UV

Les UV sont classées dans les catégories suivantes

- Connaissances Scientifiques (CS)
- Techniques et Méthodes (TM)
- Stages, Universités d'été (ST)
- Expression et Communication (EC)
- Organiser et Manager (OM)
- Questionner et Créer (QC).

Les UV hors de ces catégories sont comptabilisées dans les crédits additionnels.

Cette classification est fixée par le directeur de l'UTBM, après avis de la DFP et du CEVU, sur proposition des responsables de formations et directeurs de pôle. Pour chaque cycle un profil de formation, défini par un nombre de crédits ECTS minimum reflétant les acquis d'apprentissage, doit être acquis dans chacune de ces catégories pour la validation du diplôme.

ART II-5 : Création, modification et suppression d'UV

Dans le cadre de l'amélioration continue des maquettes pédagogiques, les propositions de création, suppression ou modification significative d'UV sont adressées chaque année par les enseignants aux responsables de formations. Ces propositions sont transmises par les responsables de formation à la DFP après avis du bureau de pôle.

Les décisions de création, suppression ou modification significative d'une UV sont prises par arrêté du directeur de l'UTBM, sur proposition de la DFP après avis du CEVU.

La description d'une UV lors de sa création mentionne le projet pédagogique dans lequel s'inscrit la proposition de création, les acquis d'apprentissage² visés, les points essentiels et notions clés du programme de l'UV,

² Pour la CTI, les acquis d'apprentissage renvoient à l'ensemble des compétences, connaissances, capacités acquises. Une distinction est apportée entre les acquis d'apprentissage terminaux ou compétences attendues en fin de cursus et les acquis d'apprentissage intermédiaires nécessaires au développement progressif des compétences et donnant lieu, en cas de validation, à l'attribution de crédits ECTS. Source CTI R&O Livre1 (2020), p. 32.

l'organisation pédagogique (C, TD, TP, format présentiel, distanciel, hybride...), les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage, le volume de travail encadré (en présentiel et à distance) et hors encadrement, la catégorie de l'UV, le nombre de crédits ECTS affectés à l'UV, les semestres d'ouverture, le nom du responsable de l'UV et des intervenants potentiels.

L'évolution et l'amélioration continue des contenus et modalités de formation peuvent prendre appui sur le retour d'expériences et les enquêtes semestrielles de qualité perçue des enseignements réalisées auprès des étudiants par la DFP. Les enquêtes participent d'une démarche qualité des enseignements. Les responsables de formation sont parties prenantes de cette démarche.

ART II-6 : Guide des UV

Un guide des UV de l'UTBM est établi en début d'année universitaire par la DFP. Il est mis à jour annuellement. Il est consultable en ligne à tout moment par les étudiants. Chaque semestre, la liste des UV ouvertes est communiquée aux étudiants et aux enseignants par la DFP.

ART II-7 : Crédits ECTS

Le nombre maximum de crédits ECTS qui peut être validé par semestre d'études est fixé à 36 (hors UV ST pour le cycle préparatoire).

A titre exceptionnel, à la demande motivée et écrite de l'étudiant, auprès du responsable de formation, et dans la limite des places disponibles, il peut être dérogé à cette règle dans la limite de 6 crédits ECTS supplémentaires, soit 42 crédits ECTS pour les semestres de filière post stage professionnel (ST4x) dans deux cas précis : acquisition d'une compétence spécifique attestée nécessaire au projet professionnel de l'étudiant ou rattrapage d'un déficit avéré de crédits ECTS avant le départ en ST5x.

ART II-8 : Aménagement de la scolarité des étudiants en situation de handicap

L'étudiant en situation de handicap doit se signaler lors de son inscription administrative à l'UTBM en prenant contact avec le service médical dès la rentrée semestrielle (y compris en cas de réinscription administrative) au plus tard dans un délai de 20 jours après la rentrée universitaire. Il peut alors bénéficier des mesures personnalisées nécessaires à l'accès aux savoirs et à l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le service médical accompagne l'étudiant dans ses démarches au sein de l'établissement.

Les aménagements concernant le déroulement d'une UV et ses conditions de validation sont définis sur proposition du service médical, en accord avec le chargé de mission handicap et le responsable du pôle planning et examens de la DFP pour un semestre ou une année. Le responsable d'UV peut être sollicité. Les aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur sont définis par une [commission d'aménagement du cursus](#) composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le responsable de formation dont relève l'étudiant concerné. La commission d'aménagement du cursus est présidée par la DFP ou son représentant.

ART II-9 : Aménagement de la scolarité des étudiants bénéficiant d'un statut spécifique

Tout étudiant inscrit à l'UTBM peut demander à bénéficier d'un statut spécifique. L'établissement reconnaît les statuts suivants :

- Etudiant entrepreneur
- Etudiant responsable associatif
- Etudiant sportif (bon niveau - haut niveau)
- Etudiant élu

- Etudiant salarié
- Etudiant réserviste de la Garde Nationale

TITRE III. Suivi des études et évaluations

ART III-1 : Inscription pédagogique aux UV

III-1.1. Cas général

L'inscription pédagogique aux UV est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle conditionne la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation des acquis d'apprentissage puis au jury d'UV.

L'inscription pédagogique aux UV est effectuée au début de chaque semestre. Le calendrier d'inscription pédagogique est défini dans le planning de pré-rentrée par la DFP. L'étudiant est accompagné dans son projet de formation par une commission pédagogique constituée par le responsable de formation.

Toute demande de désinscription d'une UV ou d'inscription à une UV, hors de la période d'inscription pédagogique définie dans le planning de rentrée, doit rester exceptionnelle et être motivée pédagogiquement par l'étudiant. Elle est subordonnée à l'accord du/des responsables d'UV concernés. Elle est validée et transmise par le responsable de formation à la DFP concernée. Les demandes exceptionnelles de changement d'UV et d'emploi du temps sont enregistrées par le pôle planning et examen de la DFP jusqu'à la date limite précisée dans le calendrier universitaire.

III.1.2. Cas particulier

L'inscription pédagogique aux UV de langues étrangères est conditionnée par le niveau à l'entrée de la formation de l'étudiant. L'obtention d'un niveau C1 en anglais et l'obtention d'un niveau B1 dans une deuxième langue étrangère sont vivement conseillés.

Le niveau de compétences linguistiques est établi à l'entrée dans l'établissement de l'étudiant. Il conditionne l'accès aux différents enseignements proposés. Il est établi pour les étudiants en cycle préparatoire à partir des résultats antérieurs et le cas échéant d'une auto-évaluation. Il est établi pour les étudiants en cycle ingénieur à partir des résultats aux tests de niveau organisés à l'UTBM ou par la production d'une certification externe.

L'étudiant pouvant attester au minimum du niveau B2 en anglais du CECRL³ est exempté du test de niveau d'anglais. L'inscription pédagogique à une UV d'anglais peut être imposée par le coordinateur des enseignements de langues selon le niveau de l'étudiant. Pour le français, l'étudiant étranger non dispensé de français⁴ est obligatoirement évalué par l'UTBM. L'inscription pédagogique à une UV de français peut être imposée par le coordinateur des enseignements de langues selon le niveau de l'étudiant.

ART III-2 : Assiduité et gestion des absences

L'inscription pédagogique à une UV vaut engagement de l'étudiant à être présent et assidu aux enseignements (C, TD, TP) et à participer aux différentes modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.

Une absence prévisible (ex.: cérémonie familiale, convocation à l'examen du permis de conduire, engagement associatif, raisons médicales...) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du responsable de formation au moins 15 jours ouvrables avant l'événement ou dès réception de la convocation.

³ Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues du Conseil de l'Europe.

⁴ Peuvent être dispensés les étudiants titulaires d'un baccalauréat français, d'un diplôme d'enseignement supérieur français, d'un diplôme d'enseignement supérieur délivré par un pays francophone à l'issue d'études suivies en français, d'un diplôme d'études en langue française (DELF) niveau B2, d'une attestation du niveau B2 par un organisme certificateur

Une absence imprévisible (ex : maladie, deuil familial...) doit être justifiée au plus tard une semaine après le retour de l'étudiant.

Toute absence injustifiée ou non autorisée pourra faire l'objet d'une sanction individuelle d'ordre pédagogique décidée par le responsable de formation avec les responsables des UV concernées.

ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage

Les règles relatives à l'évaluation des acquis d'apprentissage sont arrêtées par le directeur de l'UTBM sur proposition du responsable de l'UV. Elles sont publiées au plus tard un mois après la date de reprise des cours fixée par le calendrier universitaire. Un minimum de deux moyens d'évaluation par UV est obligatoire.

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut s'effectuer par tous moyens d'évaluation et notamment, le contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, épreuves individuelles écrites ou orales, exposé oral, rapport écrit, projet, examen intermédiaire de type médians ou partiels, examen final.

ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage

III-4.1. Dispositions communes

Tout étudiant inscrit administrativement à l'UTBM doit se présenter aux évaluations des acquis d'apprentissage des UV auxquelles il est inscrit pédagogiquement.

Le responsable de l'UV porte à la connaissance des étudiants le périmètre de l'évaluation des acquis d'apprentissage avant l'évaluation. Les documents et matériels expressément autorisés dans le cadre de l'évaluation sont rappelés en début d'épreuve.

En cas d'absence à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, l'étudiant doit transmettre un justificatif sous les 48h auprès du secrétariat de la formation concernée. Si l'absence est reconnue justifiée (maladie avec certificat médical ou attestation du service médical, deuil familial avec avis de décès, statut spécifique), le responsable de l'UV doit organiser un examen de rattrapage en accord avec la situation de l'étudiant, dès lors que l'évaluation représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UV. Le cas échéant, le jury de l'UV peut décider la mise en réserve du résultat. En cas d'absence non justifiée à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, la note attribuée est 0.

III-4.2. Organisation des examens écrits finaux et médians

Les examens écrits finaux et médians sont organisés par la DFP. Ils se déroulent sur les périodes définies dans le calendrier universitaire. La DFP informe les étudiants par voie d'affichage (sur sites physiques ou web) du planning des examens écrits finaux et médians.

La surveillance des examens écrits finaux et médians est assurée par le responsable de l'UV ou son représentant. Il retire le matériel de composition mis à sa disposition auprès du pôle planning et examens de la DFP. Pour les examens écrits finaux, la DFP nomme deux personnes, dont au moins un enseignant, chargées de la surveillance.

Les étudiants doivent justifier de leur identité à la demande des surveillants et signent la liste d'émargement lors des examens écrits finaux et médians. Tout étudiant autorisé à composer rend une copie, même blanche, mentionnant son nom avec signature.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout étudiant qui se présente après le début de la distribution des sujets. A titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement à caractère imprévisible et impératif), le surveillant peut autoriser un étudiant retardataire à composer au plus tard dans

l'heure qui suit le début officiel de l'épreuve. Aucune modification de l'heure initiale de fin d'épreuve ne peut être accordée. La mention du retard et ses circonstances sont portées sur le procès-verbal de surveillance de l'épreuve⁵.

En cas de retards prévisibles pour accéder à la salle d'examen (ex : grève des transports, intempéries...) la DFP peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de reporter l'épreuve à une date ultérieure y compris hors de la période d'examens médians et finaux définie dans le calendrier universitaire.

Pour les épreuves durant une heure ou plus, aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la première heure⁶. Si un étudiant demande à quitter provisoirement la salle, il peut y être autorisé par les surveillants. Dans ce cas, il sera accompagné par l'un des surveillants.

Sauf dispositions particulières, la présence de tout appareil permettant le stockage et la diffusion d'information (y compris les traducteurs électroniques) est strictement interdite pendant les examens écrits finaux et médians. Ces appareils doivent être rangés hors de vue en position éteinte. L'utilisation de tels appareils, même en qualité d'horloge, peut constituer une présomption de fraude.

L'étudiant compose seul. Toute communication avec un tiers est interdite. Tout comportement visant à troubler le bon déroulement de l'examen est passible d'une expulsion de la salle d'examen et de poursuites ultérieures.

Au signal de fin d'examen, l'étudiant doit cesser de composer et remettre sa copie aux surveillants avant de sortir de la salle.

Dans un délai de 30 jours après l'examen les copies d'examens écrits finaux et médians corrigées, sont transmises pour archivage, auprès du service études de la DFP.

ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraudes (flagrant délit constaté ou simple tentative) lors d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, ou de non-respect des règles régissant le déroulement d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, le responsable de l'UV prend les mesures nécessaires pour faire stopper la fraude. Les documents ou matériels incriminés sont saisis.

La substitution d'identité justifie une expulsion immédiate de la salle d'examen.

Pour les autres types de fraudes, l'étudiant impliqué est autorisé à poursuivre l'examen jusqu'à la fin de l'épreuve. Sa copie est corrigée dans les mêmes conditions que les autres copies. Les faits sont consignés dans le procès-verbal de l'examen par les surveillants. Il est contresigné par le ou les étudiants impliqués. Le refus de contre-signature du ou des étudiants est mentionné dans le procès-verbal d'examen. Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas requise. Il appartient au responsable de l'UV de porter, à la connaissance de la DFP, la fraude et les éléments de preuve associés.

Le directeur de l'UTBM, en lien avec le service juridique de l'établissement, engage les mesures disciplinaires adéquates. Il peut saisir la section disciplinaire à l'égard des usagers. En cas de saisine de cette section, les résultats à l'UV ne sont pas communiqués à l'étudiant. Aucun certificat administratif en lien avec une quelconque indication de réussite ne peut être délivré à l'étudiant tant que la section n'a pas délibéré et que la décision n'a pas été notifiée à l'étudiant.

⁵ Lorsqu'un même examen se déroule en même temps dans plusieurs salles, l'autorisation à composer en cas de retard doit être formulée par le surveillant en accord avec le responsable de l'UV ou son représentant de sorte à éviter que soient prises des décisions différentes dans deux salles distinctes par les surveillants confrontés à la même situation.

⁶ Circulaire 2011-072 du 3 mai 2011

ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites

Les résultats de toute évaluation individuelle écrite sont communiqués individuellement, sauf pour les étudiants soupçonnés de fraude.

L'étudiant peut demander auprès du responsable d'UV à consulter sa copie. Cette demande doit se faire dans l'année qui suit la publication des résultats. Un étudiant ne peut pas consulter la copie d'un autre étudiant. Passé le délai de 15 jour calendrier après la publication des résultats, aucune note ne peut être modifiée.

ART III-7 : Citation de ressources

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation et de travaux réalisés individuellement ou en groupe (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux chartes de bon usage en vigueur dans l'établissement, signées par l'étudiant lors de son inscription. Tout manquement avéré à ce principe pourra être pris en compte pour l'évaluation de ces travaux. Pour les cas plus graves (plagiat avéré) le non-respect de ce principe pourra être considéré comme une fraude.

ART III-8 : Jury d'UV

Un jury d'UV est établi par UV. La composition du jury d'UV est fixée par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de l'UV. Le jury d'UV comprend au minimum deux membres dont au moins un enseignant de l'UTBM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UV. Le jury de l'UV est présidé par le responsable de l'UV ou son représentant.

A l'issue de chaque semestre, le jury d'UV se réunit et prononce la validation ou non de l'UV par l'étudiant. Un grade ECTS est attribué aux étudiants validant l'UV. La décision du jury d'UV est consignée dans le PV de jury transmis au service étude de la DFP. Les résultats sont notifiés à l'étudiant à l'issue du jury d'UV.

ART III-9 : Validation des UV et attribution des grades ECTS

A la fin de chaque semestre, le jury d'UV examine le cas de chaque étudiant inscrit à l'UV. La décision du jury de l'UV est sans appel. Il décide de l'une des options suivantes :

1. Attribution de l'UV pour **succès**. L'UV est attribuée avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS:

- A = excellent (résultats remarquables)
- B = très bien (résultats supérieurs à la moyenne)
- C = bien (travail généralement bon malgré quelques insuffisances)
- D = satisfaisant (travail honnête mais comportant des lacunes)
- E = passable (le résultat satisfait aux critères minimaux).

Le jury d'UV s'attache à respecter autant que possible les normes européennes de répartition des mentions données à titre indicatif : 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D, et 10% de E.

L'attribution de l'UV pour succès permet à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associé à cette UV.

2. Non attribution de l'UV pour **insuffisance**. L'UV est non attribuée avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS :

- FX = insuffisant (un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir l'UV)
- F = très insuffisant (un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire).

La non attribution ne permet pas à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UV. Il n'est pas organisé d'examen de rattrapage.

3. Non attribution de l'UV pour **absence** (ABS). L'UV est non attribuée avec la mention ABS. La non attribution ne permet pas à l'étudiant d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UV. Cette mention est décidée en cas d'absence non justifiée de l'étudiant à l'examen final, ou à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation, dont la somme pondérée représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UV.

4. Mise en **réserve** du résultat (RES). La mise en réserve est décidée par le jury d'UV. Elle requiert la production par l'étudiant des pièces justificatives des circonstances particulières et exceptionnelles ayant entraîné son incapacité de se présenter ou de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation. Ces pièces sont déposées sous 48h auprès du secrétariat de la formation et copie auprès de la DFP – service études. L'étudiant, notamment en dernier semestre d'études, doit faire le nécessaire auprès du responsable de l'UV pour passer l'évaluation des acquis d'apprentissage au plus tard 15 jours après la rentrée du semestre suivant, faute de quoi la réserve est transformée en non attribution de l'UV.

ART III-10 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure

Un étudiant ayant acquis des compétences scientifiques ou techniques lors d'une formation de niveau bac+1 pour une entrée en TC ou d'une formation de niveau bac+3 pour une entrée en cycle ingénieur, ou pouvant faire la preuve d'une expérience professionnelle jugée suffisante et antérieure à son inscription à l'UTBM, peut se voir attribuer entre 0 et 60 crédits ECTS par équivalence en CS, TM, OM, QC, EC en Tronc Commun et entre 0 et 30 crédits ECTS par équivalence en CS, TM, OM, QC, EC en cycle ingénieur.

[Pour les étudiants admis en cycle préparatoire, le dossier de demande de reconnaissance d'équivalences est transmis au service admissions \(service.admissions@utbm.fr\). Il est examiné par le responsable de la 1^{ère} année de TC. Le responsable de formation fait une proposition au jury de suivi de première année qui accorde ou non les équivalences demandées. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'étudiant.](#)

~~[Pour les étudiants admis en cycle préparatoire, le dossier de demande de reconnaissance d'équivalences est transmis au service admissions \(service.admissions@utbm.fr\). Il est examiné par un jury présidé par le responsable de la 1^{ère} année de TC et deux enseignants intervenant dans la formation de TC. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'étudiant.](#)~~

Pour les étudiants admis en cycle ingénieur, le dossier de demande de reconnaissance d'équivalences est transmis, lors du 1^{er} semestre d'inscription pédagogique à l'UTBM, au responsable de formation au plus tard dans les 2 mois suivants la date de reprise des cours. Le jury de suivi des études statue sur la demande d'équivalences. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'étudiant.

ART III-11 : Supplément au diplôme

Un supplément au diplôme⁷ est délivré systématiquement pour chaque étudiant en même temps que le diplôme. Il décrit, en français et en anglais, le parcours de l'étudiant et les compétences acquises.

ART III-12 : Jury de suivi des études

A la fin de chaque semestre, après la publication des PV des résultats obtenus aux UV, [un jury de suivi des études](#) est réuni par formations et/ou niveaux de formation.

La composition du jury de suivi des études est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP, après

⁷ Art D.123-13 du Code de l'éducation

avis des responsables de formation. Le jury de suivi des études est présidé par le responsable de formation ou son représentant. Le jury de suivi des études comprend au minimum quatre enseignants dont le responsable de formation ou son représentant, les responsables de filières ou à défaut des enseignants impliqués dans la formation, et au moins un enseignant du pôle humanités. Le jury de suivi des études ne peut prendre de décision valable en deçà de trois membres présents ou représentés.

Le jury de suivi des études examine le cursus de chaque étudiant inscrit dans la formation concernée. Il se prononce sur la poursuite des études, formule des observations sur le semestre écoulé et des conseils sur le semestre à venir et plus globalement sur le parcours de l'étudiant. Le jury de suivi des études peut prendre les décisions suivantes :

- **Poursuite Normale** des études (PN). Le jury de suivi des études fait des observations éventuelles sur les résultats et sur la poursuite du cursus.
- **Poursuite des études avec Conseils** (PC). Le jury de suivi des études donne des conseils sur la poursuite du cursus par exemple en termes de choix d'UV et de résultats attendus.
- **Poursuite des études avec Réserves** (PR). Le jury de suivi des études indique précisément la nature des réserves quant à la poursuite des études à l'UTBM et les objectifs à atteindre au cours des semestres suivants.
- **Annulation de semestre** (AN). Le jury de suivi des études peut annuler le semestre en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par le service médical de l'établissement.
- **Démission actée** (DE). Le jury de suivi des études prend acte de la démission formulée à l'initiative de l'étudiant auprès de la DFP – service études.

Le jury peut procéder au constat de démission de l'étudiant dès lors qu'il est absent à la convocation du jury de suivi des études, ou qu'il ne s'est pas inscrit administrativement sur l'année universitaire en cours et pédagogiquement sur deux semestres consécutifs, sans présentation d'un motif valable apprécié par le jury.

- **Réorientation hors de l'UTBM** (RE). Le jury de suivi des études signifie l'arrêt des études à l'UTBM. La réorientation/exclusion ne peut être prononcée que sous les conditions suivantes :
 - l'étudiant a été convoqué devant le jury de suivi des études
 - une poursuite avec réserves a été signifiée lors d'un précédent semestre (tant en cycle préparatoire qu'en cycle ingénieur)
 - l'étudiant n'est pas en 1^{er} semestre d'inscription à l'UTBM
 - l'étudiant est en 1^{er} semestre d'inscription et [il](#) est d'accord avec la décision.

Avant que les décisions de poursuite avec réserves ou de réorientation/exclusion soient définitivement prononcées, le jury de suivi des études convoque l'étudiant afin de recueillir les éléments complémentaires permettant d'éclairer sa décision.

L'étudiant peut demander à son conseiller de l'accompagner. L'absence du conseiller ne constitue pas un motif d'invalidation de la décision prononcée.

En cas d'absence de l'étudiant, le jury de suivi des études apprécie les motifs d'absence à cette convocation qui lui sont transmis. Une absence non justifiée de l'étudiant à cette convocation vaut acte de démission.

Le président du jury peut décider de diviser le jury en commissions pour organiser le dialogue avec l'étudiant et instruire la décision. Les commissions ainsi créées comprennent alors deux membres minimum issus du jury de suivi des études. Les commissions proposent une décision concernant les étudiants qu'elles ont reçus. **Le jury de suivi des études prononce la décision finale.** La décision finale est notifiée à l'étudiant.

La décision du jury de suivi des études est sans appel en cas d'une décision de poursuite normale, de poursuite avec conseils, de poursuite avec réserves, de démission actée et d'annulation de semestre. Seule la décision de réorientation/exclusion peut donner lieu à un appel de l'étudiant auprès du jury d'établissement.

ART III-13 : Jury d'établissement

L'étudiant peut faire appel d'une décision de réorientation du jury de suivi des études auprès du jury d'établissement. Il doit alors être en mesure de produire des éléments nouveaux relativement à ceux déjà portés à la connaissance du jury de suivi des études. Ces éléments doivent être susceptibles d'avoir un impact sur les résultats semestriels.

La demande d'appel de la décision du jury de suivi des études doit être formulée auprès du directeur de l'UTBM par un courrier recommandé avec accusé de réception, accompagné des pièces justificatives des faits nouveaux à prendre en considération. Le délai d'appel est de 8 jours francs à compter de la date de notification de la décision du jury de suivi des études.

Le [jury d'établissement](#) est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé du directeur aux formations et à la pédagogie ou de son représentant, des responsables de formations d'ingénieur sous statut étudiant ou de leurs représentants, des responsables de formations d'ingénieur sous statut apprenti ou de leurs représentants, d'un représentant du tronc commun, soit le responsable de première année, soit le responsable de deuxième année, du directeur du pôle des Humanités ou son représentant. Le directeur de l'UTBM peut s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il jugera susceptible d'éclairer la décision du jury d'établissement. Le jury d'établissement ne peut prendre de décision valable en deçà de cinq membres présents ou représentés.

A l'issue de l'audition de l'étudiant, le jury d'établissement prend l'une des décisions suivantes :

- exclusion de l'établissement
- réorientation vers une autre formation de l'établissement
- poursuite des études dans la formation d'origine.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives et sans appel au sein de l'établissement.

ART III-14 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

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

TITRE IV. Organisation du cursus

ART IV-1 : Conditions d'inscription en branche pour les étudiants du TC

Le profil TC est défini par la validation de 104 crédits ECTS distribué suivant les catégories suivantes:

- o Connaissances scientifiques (CS) : 48 ECTS
- o Techniques et méthodes (TM) : 30 ECTS
- o Humanités : 20 ECTS, dont au moins EC : 4 ECTS,
- o Stage ouvrier (ST) : 6 ECTS

Un étudiant de TC est inscrit de droit en branche dans les cas suivants :

- Il a validé le profil TC en 3 ou 4 semestres ou 5 semestres en cas de statut spécifique avec aménagement du cursus.
- Il a acquis 120 crédits et validé le profil TC en 5 semestres ou 6 semestres en cas de statut spécifique avec aménagement du cursus.

Un étudiant de TC est inscrit de droit en branche sous deux conditions :

- Premièrement, il a acquis 104 crédits ECTS en 3 ou 4 semestres ou 120 crédits ECTS en 5 semestres ou

120 crédits ECTS en 6 semestres en cas de statut spécifique avec aménagement du cursus.

~~Deuxièmement il a validé le profil minimal suivant :~~

- ~~○ Connaissances scientifiques (CS) : 48 ECTS~~
- ~~○ Techniques et méthodes (TM) : 30 ECTS~~
- ~~○ Humanités : 20 ECTS, dont au moins EC : 4 ECTS, OM : 3 ECTS, QC : 3 ECTS~~
- ~~○ Stage ouvrier (ST) : 6 ECTS~~

Sous ces conditions, un étudiant s'inscrit dans l'une des formations d'ingénieurs sous statut étudiant de son choix, ou dans l'une des formations d'ingénieurs sous statut apprenti sous réserve, pour ces dernières, de signature d'une convention avec une entreprise et dans les limites des places ouvertes et disponibles dans la spécialité d'apprentissage retenue. En cas de non signature d'un contrat d'apprentissage dans les délais impartis, une place en formation d'ingénieur sous statut étudiant est garantie.

A l'issue d'un 6ème semestre d'études en TC (hors semestre annulé, période de césure, cursus aménagé), si l'étudiant n'a pas validé le profil minimum requis de TC ou n'a pas acquis les 120 ECTS requis, son exclusion/réorientation est prononcée par le directeur de l'UTBM après avis du jury de suivi des études. Il lui est alors délivré une attestation d'études.

Les mesures suivantes peuvent être prises à titre exceptionnel

- Un étudiant validant 120 ECTS en fin de 4^{ème} semestre ou plus, mais ayant un déficit de 6 ECTS dans son profil de CS /TM ou un déficit de 3 ECTS dans son profil humanités peut être autorisé à s'inscrire en FISE par le jury de suivi des études de TC après accord du responsable de la formation d'ingénieur souhaitée ; le profil de formation du TC devra être complété avant le départ en ST4x sous peine d'exclusion/réorientation.
- Le jury de suivi des études peut autoriser un 6^{ème} semestre en TC. Dans ce cas, le passage en branche n'est pas automatique. La candidature à l'entrée en branche est examinée par le jury d'admission de la ou des branche(s) concernée(s). La/les demande(s) de l'étudiant peut/peuvent être refusée(s).

ART IV-2 : Choix de la filière en cycle ingénieur

Au sein d'une formation, une filière correspond à un ensemble d'UV adressant les compétences d'un domaine professionnel particulier. L'étudiant s'inscrit dans une des filières de son choix proposé par la formation ou dans une filière libre. Ce choix doit être effectué avant la fin du stage professionnel (ST4x).

L'obtention d'une filière en lien avec la spécialité de la formation est décrite dans le supplément au diplôme dès lors que l'étudiant a validé l'ensemble prédéfini d'UV dites « doubles étoilées ».

L'inscription à une filière libre en lien avec un projet professionnel fait l'objet d'une demande spécifique, motivée, déposée auprès du responsable de formation. Le responsable de formation se prononce sur la recevabilité du projet de filière libre en cohérence avec le référentiel de la formation. Lorsqu'un étudiant ne suit aucune des filières préexistantes, ou ne valide pas le profil requis, aucune mention n'apparaît dans le supplément au diplôme. L'étudiant est alors diplômé « sans filière ».

La validation d'une filière au sein d'une formation n'entre pas dans les conditions requises à l'obtention du diplôme.

ART IV-3 : Semestre d'études à l'étranger (hors stages)

L'acquisition d'une compétence à travailler dans un contexte international et interculturel fait pleinement partie des compétences de l'ingénieur et participe des conditions de diplomation. Dans cette perspective, ~~il est recommandé aux~~ étudiants de peuvent réaliser un semestre d'études à l'étranger (SEE) sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur. Les semestres d'études à l'étranger sont réalisés dans les établissements ayant une convention d'échanges avec l'UTBM ou

dans un autre établissement à l'initiative de l'étudiant.

IV-3.1 : Modalités de départ en SEE

L'autorisation de départ en SEE est prononcée par le jury de suivi des études de la formation. Les modalités et conditions préalables au départ en SEE dépendent du niveau de langues, du profil de formation acquis par l'étudiant au moment de sa demande et de l'avis du jury de suivi des études.

Les étudiants entrant à l'UTBM en TC, peuvent prétendre à un départ en SEE, sous réserve d'avoir suivi 2 semestres d'études en présentiel à l'UTBM. Dans un cursus de 10 semestres, il est possible d'effectuer 2 SEE de préférence non consécutifs à l'exception des doubles diplômes.

Les étudiants qui entrent à l'UTBM en cycle ingénieur (hors TC et UTSEUS) peuvent effectuer un SEE de préférence après leur stage professionnel. Ils sont autorisés à effectuer un seul SEE, à l'exception des doubles diplômes. Les étudiants en cycle ingénieur admis en double diplôme ou effectuant une mobilité internationale pendant 2 semestres d'études consécutifs, sont autorisés à effectuer 2 SEE sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur.

IV-3.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE

Les compétences acquises à l'issue d'un semestre d'études à l'étranger sont introduites dans le cursus sous forme d'UV et de crédits ECTS. La catégorie des UV est décidée au préalable du départ de l'étudiant par :

- le correspondant relations internationales et mobilités de la formation pour les CS et TM
- les correspondants du pôle humanités pour les EC et les OM-QC

~~Pour être comptabilisées dans le profil de formation, les UV suivies doivent relever du domaine et du niveau visé par la formation. Le nombre maximal de crédits pouvant être validés, et contribuant à l'obtention du diplôme dans le cadre d'un SEE est de 36 ECTS (éventuellement 42 ECTS pour les étudiants en dernier semestre de formation du cycle ingénieur). Lors d'un SEE, la validation du profil de filière peut ne pas être garantie. L'étudiant est alors diplômé sans filière.~~

Les crédits obtenus à l'étranger dans le standard européen (ECTS) sont comptabilisés sans modification dans le cursus de l'étudiant. Les crédits obtenus à l'étranger dans un standard non européen sont comptabilisés selon une équivalence arrêtée et publiée annuellement par le directeur de l'UTBM sur proposition conjointe des DFP et DRIL.

Pour être comptabilisées dans le profil de formation, les UV suivies doivent relever du domaine et du niveau visé par la formation. Le nombre maximal de crédits pouvant être validés, et contribuant à l'obtention du diplôme dans le cadre d'un SEE est de 36 ECTS (éventuellement 42 ECTS pour les étudiants en dernier semestre de formation du cycle ingénieur). Lors d'un SEE, la validation du profil de filière peut ne pas être garantie. L'étudiant est alors diplômé sans filière.

En cas d'absence d'UV équivalent d'OM ou QC dans l'université d'accueil, un étudiant peut s'inscrire dans une UV de OM ou QC de l'UTBM enseignée à distance sous couvert de l'autorisation du directeur du Pôle Humanités et de l'acceptation par l'étudiant des contraintes horaires, le cas échéant. Les crédits ECTS obtenus seront comptabilisés dans le cursus de l'apprenti-étudiant au titre du SEE.

ART IV-4 : Stages

Le cycle préparatoire (TC) comporte un stage ouvrier court (ST10) de 4 semaines non fractionnables. Le stage court doit être effectué entre le 1^{er} et 2^{ème} semestre d'étude du TC (sauf dérogation accordée par le responsable de ST10). La validation du stage ouvrier est obligatoire pour un passage en branche. Un stage

ouvrier optionnel peut également être réalisé à l'étranger (ST20). La langue de travail utilisée doit alors obligatoirement être une langue étrangère.

Le cycle d'ingénieur (branche) comporte deux stages longs obligatoires de 23 semaines⁸ (stage professionnel ST4x, projet de fin d'études ST5x). Leur validation est obligatoire pour prétendre à la diplomation. Un des deux stages longs doit être obligatoirement fait en entreprise (y compris pour les doubles diplômés entrants ou sortants).

IV-4.1 : Modalités de départ en stage

Le départ en ST4x (1^{er} stage long d'assistant ingénieur) se fait normalement lors du 3^{ème} semestre de branche. Pour partir en stage, l'étudiant doit avoir validé 49 crédits ECTS en branche dont au moins 36 en CS et 9 en humanités (EC+OM+QC).

Le départ en ST5x (2nd stage long – projet de fin d'études) se fait normalement lors du 6^{ème} semestre de branche. L'étudiant est autorisé par le jury de suivi des études à rechercher un stage s'il est en capacité de valider le profil de formation demandé dans le paragraphe du règlement des études stipulant les conditions d'attribution du diplôme à l'issue du ST5x.

En cas de profil de formation incomplet avant le départ en ST5x, le jury de suivi des études de la formation peut accorder une dérogation de départ en ST5x. Cette dérogation porte sur la réalisation d'un travail complémentaire après le ST5x. Ce travail complémentaire peut donner lieu à l'octroi de 1 à 6 crédits ECTS maximum. Il doit correspondre exactement au nombre de crédits ECTS manquants.

- Un travail complémentaire en humanités est demandé s'il manque au plus 2 crédits ECTS dans le profil humanités.
- Un travail complémentaire en sciences et techniques est demandé s'il manque 1 à 6 crédits ECTS dans le total général de crédits ECTS requis pour la diplomation. Les profils minimaux de crédits en CS, TM et CS+TM, doivent être obligatoirement atteints avant le départ en ST5x et ne peuvent pas être comblés par un travail complémentaire.

Le travail complémentaire consiste en la rédaction d'un rapport sur une étude définie par le responsable de la filière de l'étudiant dans le domaine des sciences et techniques, ou par le directeur du pôle humanités dans le domaine des sciences humaines et sociales et des langues. Le rapport doit être rendu au plus tard 15 jours⁹ après la rentrée universitaire qui suit le semestre de ST5x. Les crédits obtenus sont ajoutés au semestre de ST5x dans une UV de la catégorie du travail demandé, sous la forme suivante : ADM (admis), INS (insuffisant), ABS (absent).

Tout départ en stage est conditionné par la signature d'une convention de stage établie avec le service des stages de la [Direction aux Relations avec les Entreprises \(DRE\)](#). Il ne peut être signé de convention de stage en dehors des périodes et cadre pédagogique définis dans le règlement des études.

La DRE porte à la connaissance des étudiants les dates limites de signature des conventions de stage au début de chaque semestre. Si un étudiant n'a pas signé de convention de stage avant la date limite, le jury de suivi des études propose, en fonction du cursus et des résultats de l'étudiant, soit une poursuite d'études, soit une poursuite en semestre de césure afin de rechercher un stage.

Les étudiants en mobilité internationale entrante non diplômante (étudiants en Programmes d'Echanges) ne peuvent pas partir en stage sous convention de l'UTBM.

Cas particuliers des doubles diplômés entrant et sortant.

⁸ Nouvelles dispositions validées par le CEVU du 30/03/2017 et le CA du 14/04/2017. L'extension des périodes de stage est possible jusqu'à 26 semaines sous réserve express de compatibilité avec le calendrier universitaire de l'UTBM pour les étudiants en poursuite d'études à l'UTBM.

⁹ Disposition validée par le CEVU du 30/03/2017 et le CA du 14/04/2017.

- Pour les étudiants en double diplôme entrant (étudiants inscrits dans un établissement à l'étranger et faisant un double diplôme à l'UTBM) : à défaut d'une mention spécifique dans la convention entre l'UTBM et établissement partenaire, l'étudiant doit justifier d'un minimum de 4 semaines de stage sous convention avec son établissement d'origine avant sa venue à l'UTBM ou au cours de la première année à l'UTBM. Dans le cas contraire, l'étudiant doit faire les deux stages longs de 23 semaines sous convention UTBM.
- Pour les étudiants en double diplôme sortant (étudiants de l'UTBM inscrits en double diplôme dans un établissement partenaire national ou étranger), si le projet de fin d'études est réalisé à l'étranger, la durée obligatoire est de 20 à 23 semaines. Toutes les autres conditions de stage de l'UTBM restent à l'identique (validation du sujet, suivi du déroulement, modalités d'évaluation...).

IV-4.2 : Validation des crédits obtenus lors du stage

Un jury de stage est chargé d'évaluer les stages obligatoires réalisés par les étudiants.

Le jury de stage est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition de la [Direction aux Relations avec les Entreprises \(DRE\)](#) pour chacune des formations (stage professionnel, projet de fin d'études) et pour le TC (stage ouvrier). Chaque stage long validé donne droit à 30 crédits ECTS.

L'inscription à des UV d'enseignement avec validation de crédits ECTS comptant pour la diplomation pendant les semestres de stage n'est pas autorisée.

ART IV-5 : Périodes de césure

IV-5.1. Caractérisation de la période de césure

La période de césure¹⁰ est une suspension temporaire et volontaire des études permet à l'étudiant d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle. Elle est réalisée soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (contrat dans une entreprise, engagement associatif, suivi d'une autre formation, création d'entreprise...).

De par son caractère facultatif, la césure n'entre pas dans le calcul de la durée de la formation. Elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de compétences nécessaires à l'attribution du diplôme.

La période de césure s'étend sur une durée maximale de 2 semestres, contigus ou non, pendant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation. Pendant la période de césure, l'étudiant est toujours inscrit à l'UTBM et conserve son statut d'étudiant. Un étudiant boursier a obligation d'assiduité pendant la césure (formulaire, rendez-vous, rapport). Le droit à la bourse est maintenu pendant cette période.

IV-5.2. Procédure de demande et de validation de la césure

Le dossier de demande motivée de césure est déposé auprès du responsable de formation concernée au plus tard quinze jours avant la tenue du jury de suivi des études.

La décision de césure est prononcée par le jury de suivi des études. En cas d'acceptation, la convention de césure est signée par la DFP dans un délai de 3 mois.

Une césure ne peut pas être demandée après le dernier semestre du cursus (stage ou études), ou dès lors que les crédits ECTS requis pour la diplomation sont validés. Aucune condition préalable à une demande de césure n'est requise, ni en termes de crédits, ni de temps passé à l'UTBM.

Le montant et les conditions de paiement des droits d'inscription administrative pendant la période de césure sont définis annuellement par le Ministère de l'enseignement supérieur. Pour une césure d'un semestre,

¹⁰ Art. L611-12 du Code de l'éducation, décret 2018-372 du 18 mai 2018, circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019.

l'étudiant est redevable du montant des droits d'inscription défini au niveau national. Pour une césure d'une année, l'étudiant n'est pas assujéti au paiement des droits d'inscription. Si un accompagnement pédagogique spécifique donnant lieu à l'attribution de crédits ECTS est mis en place, l'intégralité des droits d'inscription est due indépendamment de la durée de la période de césure.

IV-5.3. Reconnaissance des compétences acquises pendant la période de césure

L'étudiant peut demander une prise en compte des compétences acquises pendant la césure et leur reconnaissance sous forme de crédits ECTS. Ces crédits ECTS ne sont pas diplômants. Ils sont comptabilisés au-delà des 300 crédits ECTS requis pour le cursus en 5 ans et des 180 crédits ECTS requis pour le cursus en 3 ans.

La description du projet, des compétences et des crédits ECTS associés (de 0 à 6 pour un semestre) et des modalités de validation (rapport, soutenance) font l'objet d'un contrat entre l'étudiant et le responsable de formation avant le départ. Ces éléments sont examinés chaque fin de semestre par une commission composée du directeur aux formations et à la pédagogie, du responsable de formation concernée, d'un représentant du pôle humanités si besoin et de deux représentants étudiants nommés par le VP étudiants du CEVU pour une durée d'un an. La commission se prononce sur l'inscription du projet de césure au supplément au diplôme.

ART IV-6 : Parcours spécifiques figurant dans le supplément au diplôme

Le supplément au diplôme permet de mettre en valeur les compétences acquises dans le cadre de la formation et en lien avec le projet de parcours personnalisé de l'étudiant. L'établissement reconnaît les parcours suivants :

- Parcours recherche
- Parcours international
- Parcours Technologie, Sciences et Société
- Parcours engagement associatif
- [Parcours Médiation et culture scientifique et technique](#)

PARTIE II - DIPLOMATION

Les conditions de diplomation s'appliquent à l'ensemble des étudiants de l'UTBM. Les conditions de diplomation applicable à un étudiant sont celles prévues explicitement dans le règlement des études applicable lors de sa première inscription administrative à l'UTBM. Les présentes conditions de diplomation peuvent être ajustées dans le cas où un étudiant est inscrit en double diplôme. Dans ce cas, les conditions de diplomation sont aménagées pour prendre en compte les conditions de diplomation de l'établissement dans lequel l'étudiant est également inscrit.

TITRE V. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur

ART V-1 : Diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur sanctionne les études d'ingénieur à l'UTBM. Il confère le grade de master en Europe et de master of science aux USA.

ART V-2 : Jury de diplôme

Le jury de diplôme décide de l'attribution du diplôme en fin de cursus.

Il est désigné par arrêté du directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP après avis du responsable de formation concernée. Il comprend au moins 4 membres dont le responsable de formation ou son représentant qui le préside et le directeur aux formations et à la pédagogie ou son représentant.

A l'issue du jury de diplôme, il est délivré aux étudiants :

- un diplôme d'ingénieur de l'UTBM dans l'une des spécialités accréditées par la Commission des Titres d'Ingénieur : Energie, Informatique, Mécanique, Mécanique et Ergonomie, Systèmes industriels
- un supplément au diplôme
- une attestation mentionnant la filière suivie et les UV obtenues.

ART V-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur est attribué aux étudiants selon des conditions bien précises répondant aux exigences de la Commission des Titres d'Ingénieur. Sont présentés au jury de diplôme les étudiants qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes.

- 1- Avoir obtenu le nombre total de crédits ECTS requis (180 ECTS pour un cursus en 3 ans ou 300 ECTS pour un cursus en 5 ans)
- 2- Avoir validé un nombre minimal de crédits ECTS dans les différentes catégories du profil de formation de la spécialité suivie, comme indiqué ci-après
- 3- Avoir effectué au moins 3 semestres d'études (hors stages) en présentiel à l'UTBM en cycle ingénieur
- 4- Avoir obtenu le niveau minimal B2 en anglais évalué par un examen externe à l'UTBM. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
- 5- Avoir obtenu le niveau minimal certifié B2 en français langue étrangère évalué par un examen externe à l'UTBM pour les étudiants étrangers, sauf dispense accordée par la direction aux formations et à la pédagogie. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.

6- Attester d'une expérience d'au moins 12-18 semaines à l'international (1 ~~semestre~~~~trimestre~~)¹¹ (en durée totale cumulée) durant le cursus universitaire (études, stages, projets,...). ~~Les~~ Les justificatifs nécessaires doivent être déposés au plus tard 15 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès de la direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII). Ils font l'objet d'un contrôle interne et peuvent être refusés par l'UTBM.

7- La remise formelle du parchemin diplôme d'ingénieur est conditionnée au quitus du Service Commun de Documentation.

	Cursus en 5 ans	Cursus en 3 ans
Catégories d'UV CS, TM, ST du tronc commun		
Connaissances Scientifiques	48	
Techniques et Méthodes	30	
Stage ouvrier	6	
Catégories d'UV CS, TM, ST de branche		
Connaissances Scientifiques et Techniques et Méthodes	84	84
dont Connaissances Scientifiques	36	36
dont Techniques et Méthodes	36	36
Stages	60	60
Catégories d'UV transversales aux tronc commun et branches, OM, QC, EC		
Organiser Manager + Questionner Créer	32	15
dont Organiser Manager	10	5
dont Questionner Créer	10	5
Expression et Communication	20	12
Autres		
Crédits additionnels requis pour atteindre le total général (toutes catégories d'UV confondues) dont maximum 6 ECTS pour les parcours en 5 ans et 4 ECTS pour les parcours en 3 ans acquis dans des UV hors catégories	20	9
TOTAL des crédits ECTS requis pour la diplomation	300	180

ART V-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation

Les étudiants qui satisfont l'ensemble des conditions requises pour être diplômés ingénieurs, à l'exception du niveau linguistique certifié en anglais et/ou français, ou de l'attestation d'une expérience de 12-18 semaines à l'international, disposent de deux années au maximum, pour satisfaire à l'intégralité des conditions de diplomation.

Les étudiants sont présentés au jury de diplôme dans l'année universitaire de dépôt des pièces justifiant leur capacité à remplir l'ensemble des conditions de diplomation. ~~Les pièces justificatives doivent être déposées au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.~~

Ces pièces sont déposées :

- pour la justification du niveau linguistique : auprès de la DFP - service études au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée
- pour la justification de l'expérience internationale : auprès de la DRII au plus tard 15 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.

¹¹ Disposition introduite dans le RE 2016-2022-2023, et mise en œuvre pour les étudiants entrés en cycle préparatoire en sept. 2015-2022 et étendue en sept. 2017-2024 aux étudiants entrant en cycle ingénieur.

Pour être présentés en jury de diplôme, les étudiants doivent avoir procédé préalablement à leur réinscription administrative auprès de la DFP. Les droits universitaires ne sont pas exigés.

TITRE VI. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires

ART VI-1 : Attribution du DEUTEC de l'UTBM

Le DEUTEC (Diplôme d'Etudes Universitaires de TEChnologie) est un diplôme de niveau bac+2 qui sanctionne les études du tronc commun de la formation d'ingénieur. Il est délivré par un jury d'attribution du DEUTEC. La composition du jury d'attribution du DEUTEC est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury d'attribution du DEUTEC les étudiants ayant validé :

1. au moins 120 crédits ECTS en cycle préparatoire de l'UTBM et un minimum de crédits ECTS dans les catégories suivantes :
 - 48 crédits ECTS en Connaissances Scientifiques (CS)
 - 30 crédits ECTS en Techniques et Méthodes (TM)
 - 20 crédits ECTS en Humanités dont ~~3 en Organiser Manager (OM), 3 en Questionner Créer (QC) et 4 en Expression Communication (EC)~~
 - 6 crédits ECTS pour le Stage ouvrier (ST10)
2. un minimum de 500 points à la certification PIX. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de DEUTEC auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.

ART VI.2 : Attribution du Bachelor Sciences et Technologies de l'UTBM

Une attestation de grade de Bachelor en Sciences et Technologies de l'UTBM sanctionne les études portant sur les trois premières années de la formation post-bac. Le grade de Bachelor est délivré par un jury d'attribution du Bachelor. La composition du jury de Bachelor est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury de Bachelor les étudiants ayant validé au moins 180 crédits ECTS dans l'enseignement supérieur dont au moins 60 crédits ECTS en cycle ingénieur de l'UTBM et ayant validé au moins 36 crédits ECTS de la catégorie Connaissances Scientifiques en cycle ingénieur de l'UTBM.

ART VI.3 : Attribution du Certificat Langue, Culture, Innovation pour l'Entrepreneuriat

VI-3.1 : Modalités

Le Certificat Langue, Culture, Innovation pour l'Entrepreneuriat¹² est une formation conjointe des 3 UT opérée à l'Université Sino Européenne de l'Université de Shanghai (UTSEUS). Cette formation est accessible aux étudiants de l'UTBM inscrits en cycle ingénieur y compris aux étudiants d'universités partenaires bénéficiant d'une convention d'échange avec l'UTBM. Les compétences visées sont le management agile, le travail collaboratif, la communication professionnelle en contexte interculturel, l'innovation pour la gestion et l'analyse de données capturées *in situ* sur la ville.

L'accès à la formation est conditionné par le paiement de frais de scolarité spécifiques en plus des droits d'inscription. Un étudiant peut suivre le programme LCIE dans le cadre soit d'un ST00, soit dans le cadre d'un SEE. Dans le cadre d'un SEE la demande de reconnaissance des crédits pour le cycle d'ingénieur ne peut dépasser 18 crédits ECTS. Dans ce cas l'étudiant établit son *learning agreement* avec le correspondant international de sa formation.

¹² Le CA du 07/10/2016 a approuvé la création du diplôme d'université Certificat LCIE après avis favorable du CEVU du 26/05/2016.

VI-3.2 : Jury

Le Certificat LCIE est délivré par un jury conjoint et unique des 3 UT. Le jury est composé des trois directeurs aux formations et à la pédagogie ou de leur représentant, du responsable UTSEUS du programme ou de son représentant. Sont présentés devant le jury d'attribution du Certificat LCIE, les étudiants validant l'ensemble des conditions ci-après :

- nombre total de crédits ECTS supérieur ou égal à 30
- 12 crédits ECTS dans la catégorie *Compulsory* du guide des UV du programme (hors apprentissage du mandarin)
- 6 crédits ECTS d'apprentissage du mandarin.

Lexique

Bureau de pôle	Sa composition est définie par le règlement intérieur. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se prononce notamment sur les maquettes pédagogiques et le projet de formation.
Conseils (CA, CEVU, CS)	Plusieurs Conseils (chacun étant constitués de représentants élus ou nommés, internes ou externes à l'établissement) sont amenés à se réunir régulièrement afin de prendre les décisions ou de formuler des avis quant à l'organisation et la vie de l'établissement. On distingue le Conseil d'Administration (CA), le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), le Conseil Scientifique (CS). Leur rôle et composition est définie dans le règlement intérieur et les statuts de l'établissement.
Commission d'aménagement du cursus pour étudiants en situation de handicap	Elle définit les conditions d'aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités de compensation nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur pour les étudiants en situation de handicap. Est composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le directeur du département. Est présidée par le directeur aux formations et à la pédagogie.
Section disciplinaire à l'égard des usagers	La section disciplinaire est réunie à la demande du directeur de l'établissement en cas de manquement grave aux règlements.
Commission pédagogique	Constituée par le responsable de formation, elle accompagne les étudiants dans leurs choix d'Unités de Valeurs en début de semestre et veille avec le responsable de formation à la construction cohérente des parcours individualisés de formation en vue de l'obtention du diplôme.
Direction aux Formation et à la Pédagogie DFP	Elle assure la coordination et l'organisation globale des formations d'ingénieurs de l'UTBM. Elle comprend le pôle promotion / admissions, le pôle études, les pôles planning et examens, la cellule pédagogique, le le pilotage administratif du TC.
Direction aux relations avec les Entreprises (DRE)	Elle facilite la mise en relation des entreprises avec les élèves et apprentis ingénieurs à travers divers événements ou via la diffusion d'offres. Elle gère la partie administrative des stages en entreprise. En lien avec la DFP, elle assure la coordination avec le Pôle Formation UIMM des nos FISA de l'UTBM. La DRE s'occupe également de la formation continue.
Direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des mobilités étudiantes sortants et entrants pour les études, y compris la gestion des bourses de mobilités. Elle comprend le service mobilités étudiantes, le service développement international et elle coordonne l'internationalisation de l'établissement. Elle gère en lien étroit avec la DRE, le dossier « Expériences Internationales » de chaque étudiant.
Filière	La dernière année d'études (<u>hors stages</u>) de chaque spécialité sous statut étudiant est organisée pédagogiquement en filière et vise à l'acquisition de compétences métiers plus ciblées.
Jury d'admission en cycle préparatoire	Commun aux trois universités de technologie, il examine les candidatures des étudiants (procédure Parcoursup) et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury d'admission en cycle ingénieur	Il est établi par spécialités de diplôme. Il est présidé par le responsable de formation. Il examine les candidatures des étudiants et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury de diplôme pour chacune des spécialités diplômantes	Délivre les diplômes en fin de cursus dès lors que les conditions requises sont validées. Il est présidé par le responsable de formation concernée.
Jury d'établissement	Il examine les demandes en appel faisant suite à une décision de réorientation/exclusion d'un jury de suivi des études. Il est présidé par le directeur de l'UTBM.
Jury de suivi des études par niveau de formation et / ou spécialités	Examine les résultats de chaque étudiant à la fin de chaque semestre. Se prononce sur la poursuite des études et donne des conseils individuels. Il est présidé par le responsable de formation.
Jury de stage	Comme pour toutes les UV les stages sont validés par un jury dit « de stage ».
Jury de l'UV	Réuni par Unité de Valeur, il se prononce sur la validation – ou non – de l'Unité de Valeur et sur le grade ECTS après validation. La composition de chaque jury d'UV est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie après avis du responsable de l'UV. Il comprend au minimum deux enseignants dont un au moins de l'UTBM et ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UV. Il est présidé par le responsable de l'UV.
Pôles	Les formations sont opérées au sein de structures appelées pôles (qui comprennent également des équipes de recherche et des plateformes technologiques) Les pôles sont garants de la qualité des diplômes délivrés ainsi que de l'adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail. Ils sont pilotés par un directeur de pôle.
Responsable de formation	Chaque formation d'ingénieur est pilotée par un responsable de formation dans le cadre d'un pôle. Les missions du responsable de formation sont précisées dans une lettre de mission. Il est l'interlocuteur premier des étudiants-es inscrits dans la formation en question. Pour mener à bien sa mission il s'appuie sur les responsables de filières, les correspondants entreprises/stages et les correspondants internationaux.
Spécialité	Assurer la lisibilité nationale et internationale des formations et diplômes d'ingénieurs en attribuant un nom de spécialité (choisi dans une nomenclature) aux formations d'ingénieurs. L'UTBM est habilitée par la CTI à délivrer le diplôme d'ingénieurs dans 9 spécialités différentes.

REGLEMENT DES ETUDES 202~~21~~-202~~32~~

Formations d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale ou continue de l'UTBM

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article D. 612-1-12,

Vu le décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation,

Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,

Table des matières

Préambule

Voies et délais de recours.....	3
PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	4
TITRE I. Dispositions générales	4
ART I-1 : Objectifs	4
ART I-2 : Organisation générale	4
ART I-3 : Admission à la formation	4
ART I-4 : Inscription administrative	5
ART I-5 : Durée des études	5
ART I-6 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure	5
TITRE II. Organisation des études	6
ART II-1 : Organisation de l'alternance sur l'année universitaire.....	6
ART II-2 : Tuteur académique	6
ART II-3 : Unités de Valeur et responsable d'UV	6
ART II-4 : Catégories d'UV.....	7
ART II-5 : Création, modification et suppression d'UV	7
ART II-6 : Guide des UV.....	87
ART II-7 : Aménagement de la scolarité des apprentis en situation de handicap.....	887
ART II-8 : Aménagement de la scolarité des apprentis bénéficiant d'un statut spécifique	8
TITRE III. Suivi des études et évaluations	8
ART III-1 : Inscription pédagogique aux UV	8
ART III-2 : Assiduité et gestion et absences.....	998
ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage	9
ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage	9
ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes	10
ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites	1110
ART III-7 : Citation de ressources.....	11110
ART III-8 : Jury d'UV	11
ART III-9 : Validation des UV et attribution des grades ECTS	11
ART III-10 : Jury de projet en entreprise.....	12
ART III-11 : Mobilité internationale	12
ART III-12 : Semestre d'études à l'étranger (hors périodes en entreprise).....	131312
III-12.1 : Modalités de départ en SEE	13
III-12.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE	13
ART III-13 : Jury de suivi des études	141413
ART III-14 : Apprenti non diplômable en 6 semestres.....	151514
ART III-15 : Jury d'établissement	15
ART III-16 : Supplément au diplôme et parcours spécifiques	16
ART III-17 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	16
PARTIE II - DIPLOMATION	17
TITRE IV. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur.....	17
ART IV-1 : Diplôme d'ingénieur.....	17
ART IV-2 : Jury de diplôme.....	17
ART IV-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur	17
ART IV-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation.....	18
TITRE V. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires	191918
ART V.1 : Attribution du Bachelor <i>Sciences et Technologies</i> de l'UTBM	191918
Lexique.....	19

Préambule

Cadre général

Le présent règlement des études constitue le cadre général de l'organisation des spécialités d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale ou en formation continue à l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard.

Il s'inscrit dans un ensemble de pratiques communes aux universités de technologie pour la délivrance du diplôme d'ingénieur. Les dispositions contenues dans ce texte sont conformes d'une part aux statuts de l'UTBM et à son règlement intérieur, d'autre part aux conditions générales d'obtention d'un diplôme d'ingénieur français. Ces dernières sont précisées par la commission des titres d'ingénieurs (Cti).

L'UTBM applique les dispositions du processus de Bologne pour le décompte des acquis d'apprentissage. L'enseignement est modulaire, constitué d'Unités de Valeur (UV) dont la validation ouvre droit à des crédits ECTS.

L'organisation générale de l'UTBM est définie par ses statuts et son règlement intérieur. Elle comporte un [Conseil d'Administration](#), un [Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante](#), un [Conseil Scientifique](#). Elle s'organise en directions fonctionnelles, pôles (auxquels sont rattachées les formations, les équipes de recherche, au sein de plateformes thématiques), services et service commun de documentation.

Objectifs génériques

Un diplôme d'ingénieur UTBM sanctionne un cursus de formation et atteste l'aptitude à exercer pleinement le métier d'ingénieur. Pour ce faire, la formation délivrée a un caractère global, cohérent et équilibré. Elle garantit l'acquisition de connaissances et de compétences scientifiques et techniques. Elle donne toute leur place aux compétences transversales mobilisables en contexte professionnel. Au-delà, elle vise le développement de l'individu en tant qu'acteur responsable et citoyen, par la connaissance des Hommes, des organisations, des institutions et des évolutions sociétales (développement durable, éthique, les évolutions géopolitiques). Le modèle pédagogique déployé et l'organisation des études qui en découle, adressent ces objectifs. Ils favorisent l'autonomie et le développement d'un projet personnel de formation.

Adoption et communication du présent règlement

L'adoption et la modification du présent règlement des études sont du ressort du Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Direction après consultation du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

L'article L 613-1 du Code de l'Éducation impose que le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année.

Le présent règlement est porté à la connaissance des apprentis par tous moyens utiles au plus tard dans le mois qui suit la rentrée. Il est public et peut être diffusé sans restriction.

Le règlement des études qui s'applique à l'apprenti est celui de l'année en cours pour ses éléments organisationnels (partie I) et celui en vigueur lors la première inscription administrative à l'UTBM pour ses aspects diplomation (partie II).

[Les conditions spécifiques d'application du présent règlement sont mises à disposition des apprentis sous Moodle sous forme de fiche procédure.](#)

Voies et délais de recours

Nonobstant les règles relatives à l'appel de la décision du jury d'établissement, toute délibération de jury est un acte administratif pouvant faire grief et être l'objet d'un recours gracieux, d'un recours hiérarchique et/ou contentieux. L'utilisateur qui souhaite contester une délibération de jury doit adresser dans un délai de deux mois, un recours gracieux auprès du Président du jury, auteur de la décision. L'utilisateur sans réponse, ou suite à une réponse négative, peut présenter un recours hiérarchique auprès du Directeur de l'UTBM et/ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon.

Date d'entrée en vigueur du présent règlement des études : 1^{er} septembre 2021

PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

TITRE I. Dispositions générales

ART I-1 : Objectifs

L'UTBM délivre des diplômes d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale et en formation continue en 3 ans dans 4 spécialités reconnues par la Commission des Titres de l'Ingénieur (avis d'accréditation n°2016/07-01) : génie électrique, informatique, logistique industrielle, mécanique.

Le cycle ingénieur sous statut apprenti a pour objectifs :

- d'apporter aux apprentis une formation générale scientifique et technique dans un domaine correspondant à un secteur d'activité
- de développer des compétences en sciences humaines et sociales, en sciences économiques et de gestion, en communication écrite et orale, en français et en langues étrangères, notamment en anglais
- de développer l'aptitude à l'autonomie, à la prise d'initiative et la responsabilité
- de consolider la capacité à travailler en mode projet collaboratif
- d'apporter une connaissance des milieux socio-économiques et culturels et de leurs mutations
- de constituer une compétence professionnelle spécifique et de favoriser l'insertion professionnelle du futur ingénieur.

ART I-2 : Organisation générale

La formation d'ingénieur en alternance comporte un cycle unique de formation, de 6 semestres, le cycle ingénieur. Les semestres 1 à 4 et 6 du cycle ingénieur sont spécifiques aux formations d'ingénieurs sous statut apprenti (FISA). Le semestre 5 est commun aux formations d'ingénieurs sous statut étudiant (FISE) et apprenti (FISA).

La coordination et l'organisation générale de l'ensemble des formations et de la pédagogie sont assurées par la [direction aux formations et à la pédagogie](#) (DFP) de l'UTBM. Les formations d'ingénieurs par apprentissage (FISA) sont organisées avec le Pôle Formations de l'UIMM.

Chaque formation du cycle ingénieur est placée sous la responsabilité d'un responsable de formation issu de l'UTBM. Pour chaque formation est désigné un co-responsable issu du [Pôle Formation](#) de l'UIMM. Ensemble ils assurent l'organisation des études, le suivi du parcours des apprentis.

ART I-3 : Admission à la formation

I-3.1. Admission à l'issue d'un tronc commun UT

Un étudiant de TC peut accéder de droit à la spécialité de FISA de son choix dès lors qu'il remplit les conditions énoncées dans l'article IV-1 du Règlement des Etudes des FISE autorisant le passage du cycle préparatoire au cycle ingénieur.

I.3-2 Admissions externes

Les étudiants non issus du tronc commun d'une UT peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en cycle ingénieur sous statut apprenti, dans les cas suivants :

- titulaires d'un diplôme de 1^{er} cycle (bac+2, bac+3 ou équivalent) de l'enseignement supérieur dont la liste est arrêtée annuellement par le directeur de l'UTBM après avis du CEVU ;
- élèves issus de 2^{ème} année des classes préparatoires aux grandes écoles, d'un cycle préparatoire d'une école d'ingénieur (hors UTBM) ou de 2^{ème} année de licence (L2) ;
- titulaires d'un titre étranger admis en équivalence par le directeur de l'UTBM ;
- salariés ou demandeurs d'emploi, titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé équivalent ayant accompli au moins trois années d'activité professionnelle dans la spécialité du diplôme visé.

Pour ces candidats, le jury d'admission examine le dossier scolaire et les résultats de l'entretien éventuel de motivation. Il évalue les connaissances techniques et l'aptitude à suivre une formation sous statut apprenti. Il peut décider d'organiser des épreuves pour vérifier le niveau des connaissances des candidats dans les disciplines de base de la formation et en langues.

I-3.3. Jury d'admission

L'admission est prononcée par le jury d'admission de la formation. Un jury d'admission en cycle ingénieur sous statut apprenti est établi par formations (spécialités diplômantes). La composition du jury d'admission est arrêtée par le directeur de l'UTBM sur proposition du DFP. Il est présidé par le responsable UTBM de la formation ou son représentant. Il comprend au moins 3 membres issus du corps enseignant de l'UTBM et du Pôle Formation de l'UIMM. Le jury d'admission ne peut prendre de décision valable en deçà de 2 membres présents ou représentés.

Le jury d'admission prononce l'admission pour une rentrée au semestre d'automne uniquement. Les candidats ne sont définitivement admis dans la formation et inscrits administrativement, qu'après signature de leur contrat d'apprentissage, ou de tout autre contrat conforme à la législation en vigueur, avec une entreprise. Ce contrat doit être signé de préférence au 1^{er} septembre.

ART I-4 : Inscription administrative

Nul ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement de l'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement. L'inscription administrative est annuelle. Elle se fait auprès du service études de la direction aux formations et à la pédagogie.

ART I-5 : Durée des études

La durée nominale des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur par alternance de l'UTBM est de :

- 6 semestres pour les apprentis admis après l'obtention d'un diplôme bac+2 (BTS, DUT) ou de tout autre cursus scientifique et technologique ayant donné lieu à la validation d'au moins 120 crédits ECTS après l'obtention du baccalauréat.
- 4 ou 6 semestres pour les titulaires des autres diplômes ayant validé au moins 180 ECTS (licence, bachelor, etc.), en fonction des acquis d'apprentissage validés sous forme de crédits ECTS par le jury de suivi des études de chaque formation concernée.

La formation doit comporter un minimum de trois semestres d'études en cycle ingénieur opérés à l'UTBM.

ART I-6 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure

Des crédits peuvent être attribués à un apprenti titulaire d'un diplôme de niveau bac+3 si les compétences validées sont jugées du niveau de la 1^{ère} année de cycle ingénieur sous statut apprenti à l'UTBM. Pour cela, l'apprenti fait une demande de reconnaissance de ses crédits avant le début de son 1^{er} semestre d'inscription en formation sous statut apprenti auprès du responsable de la formation. Il fournit les notes et les contenus détaillés des enseignements validés. Une commission, composée du responsable de formation UTBM, du co-responsable du Pole Formation de l'IUMM et d'un enseignant, examine la demande et rend une décision.

Si la totalité des compétences acquises est jugée du niveau et du domaine de la 1^{ère} année de formation à l'UTBM, l'apprenti est inscrit directement en 2^{ème} année de formation, avec la ventilation suivante de 54 crédits ECTS : 31 crédits ECTS en CS, 5 crédits ECTS en EC, 2 crédits ECTS en OM, 3 crédits ECTS en QC et 13 crédits ECTS en ST. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'apprenti.

TITRE II. Organisation des études

ART II-1 : Organisation de l'alternance sur l'année universitaire

L'année universitaire est organisée en semestres : le semestre d'automne et le semestre de printemps, selon un calendrier alternant les périodes en entreprise et les périodes en établissement de formation. Le calendrier universitaire de l'UTBM est fixé par arrêté du directeur de l'UTBM. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du CEVU sur proposition du DFP.

La rentrée pédagogique et l'inscription administrative ont lieu uniquement au semestre d'automne. Le calendrier universitaire prévoit l'organisation d'une semaine consacrée à l'Innovation Crunch Time¹. La participation des apprentis présents en semestre d'études est obligatoire. La validation de cette activité pédagogique donne lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Les trois ans du cycle ingénieur comprennent au total 4 800 heures dont 1 800 heures d'enseignement académique et 3 000 heures en entreprise.

ART II-2 : Tuteur académique

La pratique de l'alternance nécessite des liens étroits entre les entreprises et les établissements de formation. Un tuteur académique est désigné par le responsable UTBM de la formation pour chaque apprenti, en accord avec le Pôle Formation de l'IUMM. Le tuteur académique est un enseignant ou personnel de l'UTBM ou un enseignant du Pôle Formation de l'IUMM.

Le tuteur académique est chargé du suivi de l'apprenti pendant les périodes en établissement de formation et en entreprise en liaison avec le maître d'apprentissage. Des points de régulation sont effectués deux fois par an dont une fois au minimum, lors d'une visite de l'apprenti en entreprise.

ART II-3 : Unités de Valeur et responsable d'UV

La formation est organisée en Unités de Valeur (UV). Une UV définit les modalités et contenus d'apprentissages et la quantité de travail nécessaire à l'apprenti pour atteindre, en un semestre, un objectif donné en termes:

- d'acquisition de connaissances et de compétences dans un domaine déterminé
- d'apprentissage d'une langue
- de découverte d'un aspect de la vie professionnelle
- de réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur

¹ Disposition introduite au CA du 14/04/2017.

- de connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UV est associé un nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*).

Chaque UV est gérée par un responsable d'UV qui en assure la responsabilité pédagogique et administrative. Le responsable d'UV est nommé par le directeur de l'UTBM après avis du DFP sur proposition des responsables de formations. Le responsable d'UV est choisi de préférence parmi les intervenants de l'UV et prioritairement parmi les enseignants et personnels de l'UTBM ou du Pôle Formations de l'UIMM. Lorsque la responsabilité d'UV est confiée à titre exceptionnel, à un personnel extérieur (entreprises, collectivités, établissement de formation autres que l'UTBM ou l'UIMM), un responsable administratif interne à l'UTBM lui est associé sur proposition du responsable de formation.

ART II-4 : Catégories d'UV

Les UV sont classées dans les catégories suivantes :

- Connaissances Scientifiques (CS)
- Techniques et Méthodes (TM)
- Stages, Projets en entreprise (ST)
- Expression et Communication (EC)
- Organiser et Manager (OM)
- Questionner et Créer (QC)

Les UV hors de ces catégories sont comptabilisées dans les crédits additionnels.

Cette classification est fixée par le directeur de l'UTBM, après avis de la DFP et du CEVU, sur proposition des responsables de formations et directeurs de pôle. Un profil de formation, défini par un nombre de crédits ECTS minimum reflétant les acquis d'apprentissage, doit être acquis dans chacune de ces catégories pour la validation du diplôme.

ART II-5 : Création, modification et suppression d'UV

Dans le cadre de l'amélioration continue des maquettes pédagogiques, les propositions de création, suppression ou modification significative d'UV sont adressées chaque année par les enseignants aux responsables de formations. Ces propositions sont transmises par les responsables de formation à la DFP après avis du bureau de pôle. Les décisions de création, suppression ou modification significative d'une UV sont prises par arrêté du directeur de l'UTBM, sur proposition de la DFP, après avis du CEVU.

La description d'une UV lors de sa création mentionne le projet pédagogique dans lequel s'inscrit la proposition de création, les acquis d'apprentissage² visés, les points essentiels et notions clés du programme de l'UV, l'organisation pédagogique (CM, TD, TP, format présentiel, distanciel, hybride...), les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage, le volume de travail encadré (en présentiel et à distance) et hors encadrement, la catégorie de l'UV, le nombre de crédits ECTS affectés à l'UV, les semestres d'ouverture, le nom du responsable de l'UV et des intervenants potentiels.

L'évolution et l'amélioration continue des contenus et modalités de formation peuvent prendre appui sur le retour d'expériences et les enquêtes semestrielles de qualité perçue des enseignements réalisées auprès des apprentis par la DFP. Les enquêtes participent d'une démarche qualité des enseignements. Les responsables de formation sont parties prenantes de cette démarche.

² Définis comme l'ensemble des connaissances, capacités et compétences acquises [R&O CTI – 2016, p. 31].

ART II-6 : Guide des UV

Un guide des UV de l'UTBM est établi en début d'année universitaire par la DFP. Il est mis à jour annuellement. Il est consultable en ligne à tout moment par les apprentis. Chaque semestre, la liste des UV ouvertes est communiquée aux apprentis et aux enseignants par la DFP.

ART II-7 : Aménagement de la scolarité des apprentis en situation de handicap

L'apprenti en situation de handicap doit se signaler lors de son inscription administrative à l'UTBM en prenant contact avec le service médical dès la rentrée semestrielle (y compris en cas de réinscription administrative) au plus tard dans un délai de 20 jours après la rentrée universitaire. Il peut alors bénéficier des mesures personnalisées nécessaires à l'accès aux savoirs et à l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le service médical accompagne l'apprenti dans ses démarches au sein de l'établissement.

Les aménagements concernant le déroulement d'une UV et ses conditions de validation sont définis sur proposition du service médical, en accord avec le chargé de mission handicap et le responsable du pôle planning et examens de la DFP pour un semestre ou une année. Le responsable d'UV peut être sollicité. Les aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur sont définis par une [commission d'aménagement du cursus](#) composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le responsable de formation dont relève l'apprenti concerné. La commission d'aménagement du cursus est présidée par le DFP ou son représentant.

ART II-8 : Aménagement de la scolarité des apprentis bénéficiant d'un statut spécifique

Tout apprenti inscrit à l'UTBM peut demander à bénéficier d'un statut spécifique. L'établissement reconnaît les statuts suivants pour les apprentis :

- Etudiant responsable associatif
- Etudiant sportif (bon niveau - haut niveau)
- Etudiant élu
- Etudiant réserviste de la Garde Nationale

TITRE III. Suivi des études et évaluations

ART III-1 : Inscription pédagogique aux UV

L'inscription pédagogique aux UV est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle conditionne la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation des acquis d'apprentissage puis au jury d'UV. L'inscription pédagogique à une UV engage l'apprenti à suivre les enseignements et à participer aux différentes modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.

Les apprentis 3^{ème} année s'inscrivent aux UVs UTBM proposées par le responsable UTBM de la formation concernée. L'inscription aux UV de langues étrangères est conditionnée par le niveau de l'apprenti. Le niveau de compétences linguistiques est évalué soit par un test de rentrée soit par la validation d'une UV au préalable soit sur présentation d'une certification CECRL³

Toute demande de désinscription d'une UV ou d'inscription à une UV, hors de la période d'inscription pédagogique définie dans le planning de rentrée, doit rester exceptionnelle et être motivée pédagogiquement

³ Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues du Conseil de l'Europe

par l'apprenti. Elle est subordonnée à l'accord des responsables d'UV concernés. Elle est validée et transmise par le responsable de formation à la DFP et à la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE). Elles sont acceptées uniquement si elles demeurent en accord avec le contrat d'apprentissage. Les demandes exceptionnelles de changement d'UV et d'emploi du temps sont enregistrées par le pôle planning et examen de la DFP.

ART III-2 : Assiduité et gestion et absences

L'assiduité est obligatoire et contrôlée quotidiennement par émargement d'une fiche de présence.

Sont recevables sur présentation des pièces justificatives, les absences suivantes :

- arrêt maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à 3 mois
- grève des transports
- jours fériés
- événements familiaux : décès des ascendants ou descendants directs ou frères et sœurs, mariage de l'apprenti, naissance ou adoption d'un enfant
- convocation officielle portant le sceau de la République Française.

Dans les deux derniers cas, l'apprenti doit prévenir le secrétariat UTBM de sa formation et le secrétariat du Pôle Formation de l'UIMM avant l'absence prévue.

Des dispenses peuvent être accordées dans des circonstances exceptionnelles après accord du responsable d'UV et du responsable de la formation concernée.

ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage

Les règles relatives à l'évaluation des acquis d'apprentissage sont arrêtées par le directeur de l'UTBM au plus tard un mois après le début de chaque semestre sur proposition du responsable de l'UV. Elles sont publiées au plus tard un mois après la date de reprise des cours fixée par le calendrier universitaire. Un minimum de deux moyens d'évaluation par UV est obligatoire.

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut s'effectuer par tous moyens d'évaluation et notamment, le contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, épreuves individuelles écrites ou orales, exposé, rapport écrit, projet, examen intermédiaire de type médians ou partiels, examen final.

ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage

Tout apprenti inscrit administrativement à l'UTBM doit se présenter aux évaluations des acquis d'apprentissage des UV auxquelles il est inscrit pédagogiquement.

Le responsable de l'UV, ou son représentant désigné, est présent pour la surveillance des évaluations des acquis d'apprentissage. Le responsable de l'UV porte à la connaissance des apprentis le périmètre de l'évaluation des acquis d'apprentissage avant l'évaluation. Les documents et matériels expressément autorisés dans le cadre de l'évaluation sont rappelés en début d'épreuve. Les apprentis sont informés *via* leur planning de la date des évaluations ou à défaut par le responsable d'UV.

En cas d'absence à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, l'apprenti doit produire un justificatif sous les 48h auprès du co-responsable formation du Pôle Formation de l'UIMM (secrétariat) et auprès du secrétariat UTBM de la formation concernée. Si l'absence est reconnue justifiée (maladie avec certificat médical ou, attestation du service médical, deuil familial avec avis de décès, statut spécifique), le responsable de l'UV doit organiser un examen de rattrapage en accord avec la situation de l'étudiant/l'apprenti, dès lors que l'évaluation représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UV. En cas d'absence non justifiée à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, la note attribuée est 0.

Les apprentis justifient leur identité à la demande des surveillants et signent la liste d'émargement pendant l'examen. Tout apprenti autorisé à composer rend une copie, même blanche, mentionnant son nom avec signature.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout apprenti qui se présente après le début de la distribution des sujets. A titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement à caractère imprévisible et impératif), le surveillant peut autoriser un apprenti retardataire à composer au plus tard dans l'heure qui suit le début officiel de l'épreuve. Aucune modification de l'heure initiale de fin d'épreuve ne peut être accordée. La mention du retard et ses circonstances sont portées sur le procès-verbal de surveillance de l'épreuve.

En cas de retards prévisibles pour accéder à la salle d'examen (ex : grève des transports, intempéries...) la DFP peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de reporter l'épreuve à une date ultérieure y compris hors de la période d'examens médians et finaux définie dans le calendrier universitaire.

Pour les épreuves durant une heure ou plus, aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la première heure⁴. Si un apprenti demande à quitter provisoirement la salle, il peut y être autorisé par les surveillants. Dans ce cas, il sera accompagné par l'un des surveillants.

Sauf dispositions particulières, la présence de tout appareil permettant le stockage et la diffusion d'information (y compris les traducteurs électroniques) est strictement interdite pendant les examens. Ces appareils doivent être rangés hors de vue en position éteinte. L'utilisation de tels appareils, même en qualité d'horloge, peut constituer une présomption de fraude.

L'apprenti compose seul. Toute communication avec un tiers est interdite. Tout comportement visant à troubler le bon déroulement de l'examen est passible d'une expulsion de la salle d'examen et de poursuites ultérieures. Au signal de fin d'examen, l'apprenti doit cesser de composer et remettre sa copie aux surveillants avant de sortir de la salle.

Dans un délai de 30 jours après l'examen les copies d'examens écrits finaux et médians corrigées, sont transmises pour archivage, auprès de la DFP – service études.

ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraudes (flagrant délit constaté ou simple tentative) lors d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, ou de non-respect des règles régissant le déroulement d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, le responsable de l'UV prend les mesures nécessaires pour faire stopper la fraude. Les documents ou matériels incriminés sont saisis.

La substitution d'identité justifie une expulsion immédiate de la salle d'examen.

Pour les autres types de fraudes, l'apprenti impliqué est autorisé à poursuivre l'examen jusqu'à la fin de l'épreuve. Sa copie est corrigée dans les mêmes conditions que les autres copies. Les faits sont consignés dans le procès-verbal de l'examen par les surveillants. Il est contresigné par le ou les étudiants-apprentis impliqués. Le refus de contre-signature du ou des étudiants-apprentis est mentionné dans le procès-verbal d'examen. Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas requise. Il appartient au responsable de l'UV de porter, à la connaissance de la DFP, la fraude et les éléments de preuve associés.

Le directeur de l'UTBM, en lien avec le service juridique de l'établissement, engage les mesures disciplinaires adéquates. Il peut saisir la section disciplinaire à l'égard des usagers. En cas de saisine de cette section, les résultats à l'UV ne sont pas communiqués à l'étudiant/l'apprenti. Aucun certificat administratif en lien avec une quelconque indication de réussite ne peut être délivré à l'étudiant/l'apprenti tant que la section n'a pas

⁴ Circulaire 2011-072 du 3 mai 2011

délibérée et que la décision n'a pas été notifiée à l'étudiant/l'apprenti.

ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites

Les résultats de toute évaluation individuelle écrite sont communiqués individuellement, sauf pour les apprentis soupçonnés de fraude.

L'apprenti peut demander auprès du responsable d'UV à consulter sa copie. Cette demande doit se faire dans l'année qui suit la publication des résultats. Un apprenti ne peut pas consulter la copie d'un autre apprenti. Aucune note ne peut être modifiée passé le délai de 15 jours calendaires après la publication des résultats.

ART III-7 : Citation de ressources

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un apprenti ou d'un groupe d'apprentis, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation et de travaux réalisés individuellement ou en groupe (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux chartes de bon usage en vigueur dans l'établissement, signées par l'apprenti lors de son inscription. Tout manquement avéré à ce principe pourra être pris en compte pour l'évaluation de ces travaux. Pour les cas plus graves (plagiat avéré) le non-respect de ce principe pourra être considéré comme une fraude.

ART III-8 : Jury d'UV

Un jury d'UV est établi par UV. La composition du jury d'UV est fixée par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de l'UV. Le jury de l'UV comprend au minimum deux membres dont au moins un enseignant de l'UTBM ou du Pole Formation de l'UIMM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UV. Le jury de l'UV est présidé par le responsable de l'UV ou son représentant.

A l'issue de chaque semestre, le jury d'UV se réunit et prononce la validation ou non de l'UV par l'apprenti. Un grade ECTS est attribué aux apprentis validant l'UV. La décision du jury de l'UV est consignée dans le PV du jury transmis au service études de la DFP. Les résultats sont notifiés à l'apprenti à l'issue du jury d'UV.

ART III-9 : Validation des UV et attribution des grades ECTS

A la fin de chaque semestre, le jury de l'UV examine le cas de chaque apprenti inscrit à l'UV. La décision du jury de l'UV est sans appel. Il décide de l'une des options suivantes.

1. Attribution de l'UV pour **succès**. L'UV est attribuée avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS:

- A = excellent (résultats remarquables)
- B = très bien (résultats supérieurs à la moyenne)
- C = bien (travail généralement bon malgré quelques insuffisances)
- D = satisfaisant (travail honnête mais comportant des lacunes)
- E = passable (le résultat satisfait aux critères minimaux).

Le jury d'UV s'attache à respecter les normes européennes de répartition des mentions données à titre indicatif : 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D, et 10% de E.

L'attribution de l'UV pour succès permet à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UV.

2. Non attribution de l'UV pour **insuffisance**. L'UV est non attribuée avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS

- FX = insuffisant (un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir l'UV)

F = très insuffisant (un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire).

La non attribution ne permet pas à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UV.

3. Non attribution de l'UV pour **absence** (ABS). La non attribution ne permet pas à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UV. Cette mention est décidée en cas d'absence non justifiée de l'apprenti à l'examen final, ou à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation, dont la somme pondérée représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation finale de l'UV.
4. Mise en attente de l'UV pour **rattrapage** (ATT). Le jury d'UV peut décider de la mise en attente du résultat d'un apprenti pour lui faire passer un examen de rattrapage qui permettra de statuer soit de l'attribution de l'UV avec la mention E (passable), soit de la non attribution avec la mention FX (insuffisant). Le jury de suivi des études fixe le délai imparti pour la levée de la mise en attente du résultat. Faute d'être notifiée dans le délai imparti, l'UV n'est pas attribuée. Ce dispositif de rattrapage est décidé par le responsable de l'UV et ne constitue pas un droit pour l'apprenti.
5. Mise en **réserve** du résultat (RES). La mise en réserve est décidée par le jury d'UV. Elle requiert la production par l'apprenti des pièces justificatives des circonstances particulières et exceptionnelles ayant entraîné son incapacité de se présenter ou de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation. Sauf consignes spécifiques, ces pièces sont déposées sous 48h auprès du secrétariat de la formation et auprès de la DFP. L'apprenti notamment en dernier semestre d'études doit faire le nécessaire auprès du responsable de l'UV pour passer un contrôle de d'évaluation des acquis d'apprentissage au plus tard 15 jours après la rentrée du semestre suivant faute de quoi la réserve est transformée en non attribution de l'UV.

ART III-10 : Jury de projet en entreprise

Chaque projet réalisé en période en entreprise est évalué par un jury. La composition du jury est fixée conjointement par le responsable UTBM de la formation et le co-responsable du Pole Formation de l'UIMM. Le jury de projet en entreprise est constitué d'enseignants et personnels des établissements de formation et de personnels de l'entreprise, en particulier le tuteur académique et le maître d'apprentissage. Il est présidé par le responsable UTBM de la formation ou son représentant.

À la fin de chaque année, le jury est chargé d'évaluer le projet réalisé par les apprentis sur la base des notes données notamment par l'entreprise (qualité du travail effectué), par l'enseignant suiveur (qualité du rapport écrit) et par un jury de soutenance (qualité du rapport oral).

La validation d'un projet confère le nombre de crédits associés à ce projet et l'attribution d'un grade ECTS. La décision du jury est sans appel. Chaque apprenti doit valider les trois projets obligatoires en entreprise du cursus ingénieur pour prétendre à l'obtention du diplôme.

ART III 11 : Mobilité internationale

~~La mobilité à l'international a pour objectif de développer la culture à l'international. La réalisation d'une mission à l'international de 12 semaines cumulées au cours des trois années de formation sur des périodes entreprise (hors congés payés ou congés sans solde) est requise⁵ pour permettre à l'apprenti de valider le diplôme d'ingénieur.~~

~~Les missions confiées à l'apprenti pourront être menées soit dans une filiale de l'employeur, soit chez un client ou un fournisseur voire dans une autre entreprise d'accueil (Cf. formulaire accord de principe – confirmation d'intention d'embauche). Si la durée de la mission de mobilité ne peut être de 12 semaines en une seule fois, la durée minimale de chaque période de mobilité doit être de 2 semaines.~~

⁵ Recommandation CTI R&O 2016 – Livre 1, p. 51. Disposition introduite au RE 2017.

~~L'apprenti initie toutes les démarches liées à l'organisation de sa mobilité à l'international. La période de mobilité conseillée est mentionnée dans le planning de l'alternance.~~

~~Les périodes d'activités salariées post-baccalauréat effectuées à l'étranger par l'apprenti avant son admission à l'UTBM pourront être prises en compte, sous réserve de présentation des certificats de travail originaux. Les justificatifs nécessaires doivent être déposés au plus tard 15 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès de la direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII). Ils font l'objet d'un contrôle interne et peuvent être refusés par l'UTBM, et sous réserve de l'acceptation du jury de suivi des études.~~

ART III-12-11 : Semestre d'études à l'étranger (hors périodes en entreprise)

Lors du 5^e semestre de formation, les apprentis qui le souhaitent peuvent également réaliser un semestre d'études à l'étranger (SEE) sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur⁶. Les SEE sont réalisés dans les établissements ayant une convention d'échanges avec l'UTBM ou dans un autre établissement à l'initiative de l'apprenti.

III-12-11.1 : Modalités de départ en SEE

Dans un cursus en 6 semestres seul le semestre 5 peut donner lieu à un SEE du fait de l'organisation de l'alternance. L'entreprise employeur de l'apprenti doit donner son autorisation de départ en SEE

La demande de SEE doit être déposée par l'apprenti au cours du semestre 3 auprès du responsable de la formation concernée. Le départ est conditionné à la signature d'une convention spécifique aux apprentis validée par l'entreprise employeur, l'apprenti, l'université d'accueil et le [Pôle Formation UIMMCFAI](#). Les modalités et conditions préalables au départ en SEE dépendent du niveau de langues, du profil de formation acquis par l'étudiant apprenti au moment de sa demande et de l'avis du jury de suivi des études.

~~L'autorisation de départ en SEE est prononcée par le jury de suivi des études de la formation. Lorsque le nombre de places dans une université partenaire est limité la priorité est donnée aux apprentis ayant suivi un enseignement dans la langue du pays. Le départ en semestre d'études à l'étranger ne peut être réalisé qu'à la condition de validation préalable du niveau d'anglais LE01 de l'UTBM ou de 40 points au [Pôle Formation UIMMCFAI](#). Aucune autre condition concernant la validation d'un niveau sur une autre langue étrangère n'est requise.~~

Dans le cas où l'apprenti est autorisé par le jury de suivi des études à faire un semestre ou une année supplémentaire pour terminer son cursus, un semestre d'études supplémentaire peut être réalisé à l'étranger sous les mêmes conditions que celles décrites pour le semestre 5.

III-12-11.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE

Les compétences acquises à l'issue d'un SEE sont introduites dans le cursus sous forme d'UV et de crédits ECTS. La catégorie des UV est décidée au préalable du départ de l'apprenti par le responsable de formation. Pour être comptabilisées dans le profil de formation les UV suivies doivent relever du domaine visé par la formation.

Les crédits obtenus à l'étranger dans le standard européen (ECTS) sont comptabilisés sans modification dans le cursus de l'apprenti. Les crédits obtenus à l'étranger dans un standard non européen sont comptabilisés selon une équivalence arrêtée et publiée annuellement par le directeur de l'UTBM sur proposition conjointe des DFP et DRI.

Lors d'un semestre d'études à l'étranger et en cas d'absence d'UV de sciences humaines et sociales dans

⁶ Exigence de la Commission des Titres d'Ingénieur www.cti-commission.fr

l'université d'accueil, un apprenti peut s'inscrire dans une UV de culture générale (OM ou QC) de l'UTBM enseignée à distance sous couvert de l'autorisation du directeur du Pôle Humanités. Les crédits ECTS obtenus seront comptabilisés dans le cursus de l'apprenti au titre du SEE.

ART III-12 : Jury de suivi des études

A la fin de chaque semestre, après la publication des PV des résultats obtenus aux UV, un jury de suivi des études est réuni par formations.

La composition du jury de suivi des études est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP, après avis des responsables de formation. Le jury de suivi des études est présidé par le responsable de formation ou son représentant. Le jury de suivi des études comprend au minimum trois enseignants impliqués dans la formation dont le responsable de formation UTBM ou son représentant, le co-responsable de la formation du [Pôle Formation de l'UIMM](#) ou son représentant. Le jury de suivi des études ne peut prendre de décision valable en deçà de deux membres présents ou représentés.

Le jury de suivi des études examine le cursus de chaque apprenti inscrit dans la formation concernée. Il se prononce sur la poursuite des études, formule des observations sur le semestre écoulé et des conseils individuels sur le semestre à venir et plus globalement sur le parcours de l'apprenti. Le jury de suivi des études peut prendre les décisions suivantes :

- **Poursuite normale** des études (PN). Le jury de suivi des études fait des observations éventuelles sur les résultats et sur la poursuite du cursus.
- **Poursuite des études avec conseils** (PC). Le jury de suivi des études donne des conseils sur la poursuite du cursus par exemple en termes de résultats attendus.
- **Poursuite des études avec réserves** (PR). Le jury de suivi des études indique précisément la nature des réserves quant à la poursuite des études à l'UTBM et les objectifs à atteindre au cours des semestres suivants.
- **Annulation de semestre** (AN). Le jury de suivi des études peut annuler le semestre en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par le service médical de l'établissement. L'annulation de semestre est obligatoirement précédée d'une convocation de l'apprenti et de son maître d'apprentissage en entreprise auprès du responsable de formation pour faire le point sur son cursus.
- **Rupture de contrat et démission actée** (DE). Le jury de suivi des études prend acte de la démission de l'apprenti.
- **Rupture de contrat et réorientation hors de l'UTBM** (RE). Le jury de suivi des études signifie et justifie l'arrêt des études à l'UTBM. La réorientation ne peut être prononcée que sous les conditions suivantes :
 - l'apprenti a été convoqué devant le 2nd jury de suivi des études
 - une poursuite avec réserves a été signifiée lors d'un précédent semestre (tant en cycle préparatoire qu'en cycle ingénieur)
 - l'apprenti n'est pas en 1^{er} semestre d'inscription à l'UTBM
 - l'apprenti est en 1^{er} semestre d'inscription et il est d'accord avec la décision.

Avant que les décisions de poursuite avec réserves ou de réorientation/exclusion soient définitivement prononcées, le jury de suivi des études convoque l'apprenti afin de recueillir les éléments complémentaires permettant d'éclairer sa décision.

L'apprenti peut demander à son tuteur académique et/ou à son maître d'apprentissage de l'accompagner. L'absence du tuteur académique et/ou du maître d'apprentissage ne constitue pas un motif d'invalidation de la décision du jury de suivi des études.

En cas d'absence de l'apprenti, le jury de suivi des études apprécie les motifs d'absence à cette convocation

qui lui sont transmis. Une absence non justifiée de l'apprenti à cette convocation entraîne une réorientation. Le président du jury peut décider de diviser le jury en sous-commissions pour organiser le dialogue avec l'apprenti et instruire la décision. Les sous-commissions ainsi créées comprennent alors deux membres minimum issus du jury de suivi des études. Les sous-commissions proposent une décision concernant les apprentis qu'elles ont reçus. Le jury de suivi des études prononce la décision finale. La décision finale est notifiée à l'apprenti.

La décision du jury de suivi des études est sans appel en cas d'une décision de poursuite normale, de poursuite avec conseils, de poursuite avec réserves, de démission actée et d'annulation de semestre. Seule la décision de réorientation/exclusion peut donner lieu à un appel de l'apprenti auprès du jury d'établissement.

ART III-~~14~~13 : Apprenti non diplômable en 6 semestres

L'apprenti qui, en fin de semestre 5, ne remplit pas les conditions préalables pour être diplômé en fin de semestre 6 (défaut d'ECTS associés aux périodes d'études) peut demander une prorogation de ses études.

Sous statut d'apprenti (Art L. 117-9 du code du travail), un « redoublement d'un an » peut être demandé à un apprenti (« prorogation suite à un échec à un examen ») *via* un avenant au contrat initial ou *via* un contrat avec une autre entreprise. Cependant la notion de « redoublement » est exclue de fait du système ECTS car les crédits sont capitalisables et restent acquis à l'apprenti.

Le jury de suivi des études peut autoriser ou non l'apprenti à effectuer une année supplémentaire sans reconduction possible. Un apprenti ayant plus d'un semestre d'études de retard (plus de 30 ECTS manquant) peut être autorisé (ce n'est pas un droit) à proroger son contrat d'un an par avenant pour terminer son cursus. Un apprenti ayant moins d'un semestre d'études de retard (moins de 30 ECTS manquant) peut être autorisé à terminer sa formation en un semestre.

Ainsi, en fin de semestre 5, une poursuite des études avec réserves peut être prononcée à un apprenti ne remplissant pas le nombre minimum de crédits ECTS à valider pour obtenir le diplôme d'ingénieur par catégorie d'UV. Les observations sont alors les suivantes :

- Pour un **déficit d'au plus 6 crédits ECTS** : « *Travail complémentaire à effectuer au cours du semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Le travail complémentaire consiste en la rédaction d'un rapport sur une étude définie par le responsable de formation dans une catégorie d'UV donnée. Le rapport doit être rendu au plus tard 15 jours après la fin du semestre 6. Les crédits ECTS obtenus sont ajoutés au semestre 6 sous la forme d'une UV de la catégorie du travail demandé. Le travail complémentaire peut donner lieu à l'octroi de 1 à 6 crédits ECTS maximum et doit correspondre exactement au nombre d'ECTS manquants pour terminer le cursus.
- Pour un **déficit d'au plus 20 ECTS** : « *Semestre supplémentaire à effectuer après le semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Ce semestre supplémentaire est effectué sous réserve de la signature d'un avenant au contrat d'apprenti en cours avec la même entreprise, ou de signature d'un nouveau contrat avec une autre entreprise, avant la rentrée universitaire de septembre. L'apprenti s'engage à honorer son contrat sur la durée de ce dernier. Le cas échéant, elle peut s'effectuer sous statut d'étudiant avec choix d'UV piloté par le responsable de formation sous statut d'apprenti.
- Pour un **déficit d'au plus 40 crédits ECTS** (hors projet en entreprise) : « *Année supplémentaire à effectuer après le semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Cette année supplémentaire est effectuée sous réserve de la signature d'un avenant au contrat d'apprenti en cours avec la même entreprise, ou de signature d'un nouveau contrat avec une autre entreprise, avant la rentrée universitaire de septembre. L'apprenti s'engage à honorer son contrat sur la durée de ce dernier. Le cas échéant, elle peut s'effectuer sous statut d'étudiant avec choix d'UV piloté par le responsable de formation sous statut d'apprenti.

ART III-~~15~~14 : Jury d'établissement

L'apprenti peut faire appel d'une décision de réorientation du jury de suivi des études auprès du jury d'établissement. Il doit alors être en mesure de produire des éléments nouveaux relativement à ceux déjà portés à la connaissance du jury de suivi des études. Ces éléments doivent être susceptibles d'avoir un impact sur les résultats semestriels.

La demande d'appel de la décision du jury de suivi des études doit être formulée auprès du directeur de l'UTBM par un courrier recommandé avec accusé de réception, accompagné des pièces justificatives des faits nouveaux à prendre en considération. Le délai d'appel est de 8 jours francs à compter de la date de notification de la décision du jury de suivi des études.

Le [jury d'établissement](#) est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé du directeur aux formations et à la pédagogie ou de son représentant, des responsables de formations d'ingénieur ou de leur représentant et d'un représentant du tronc commun, soit le responsable de première année, soit le responsable de deuxième année, du directeur du pôle des Humanités ou son représentant. Le directeur de l'UTBM peut s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il jugera susceptible d'éclairer la décision du jury d'établissement. Le jury d'établissement ne peut prendre de décision valable en deçà de 5 membres présents ou représentés.

A l'issue de l'audition de ~~l'étudiant~~ l'apprenti, le jury d'établissement prend l'une des décisions suivantes :

- exclusion de l'établissement
- réorientation vers une autre formation de l'établissement
- poursuite des études dans la formation d'origine.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives et sans appel au sein de l'établissement.

ART III-~~16~~15 : Supplément au diplôme et parcours spécifiques

Conformément à l'article D.123-13 du code de l'éducation un supplément au diplôme⁷ est délivré systématiquement pour chaque apprenti en même temps que le diplôme. Il décrit, en français et en anglais, le parcours de l'apprenti et les compétences acquises.

Le supplément au diplôme permet de mettre en valeur les compétences acquises dans le cadre de la formation et en lien avec le projet de formation de l'apprenti. L'établissement reconnaît les parcours suivants :

- Parcours recherche
- Parcours international
- Parcours Technologies, Sciences et Sociétés
- Parcours engagement associatif
- Parcours Médiation et culture scientifique et technique

ART III-~~17~~16 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

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

⁷ Défini par le décret 2002-482 du 8 avril 2002.

PARTIE II - DIPLOMATION

Les conditions de diplomation s'appliquent à l'ensemble des étudiants-apprentis de l'UTBM. Les conditions de diplomation applicable à un étudiant-apprenti sont celles prévues explicitement dans le règlement des études applicable lors de sa première inscription administrative à l'UTBM. Les présentes conditions de diplomation peuvent être ajustées dans le cas où un étudiant-apprenti est inscrit en double diplôme. Dans ce cas, les conditions de diplomation sont aménagées pour prendre en compte les conditions de diplomation de l'établissement dans lequel l'étudiant-apprenti est également inscrit.

TITRE IV. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur

ART IV-1 : Diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur sanctionne les études d'ingénieur à l'UTBM. Il confère le grade de master en Europe et de master of science aux USA.

ART IV-2 : Jury de diplôme

Le jury de diplôme décide de l'attribution du diplôme en fin de cursus. Il est désigné par arrêté du directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP après avis du responsable de formation concernée. Il comprend au moins 4 membres dont le responsable de formation ou son représentant qui le préside et le DFP ou son représentant.

A l'issue du jury de diplôme, il est délivré aux apprentis :

- un diplôme d'ingénieur de l'UTBM dans l'une des spécialités accréditées par la Commission des Titres d'Ingénieur et précisant le partenariat avec l'ITI Franche-Comté : Génie Electrique, Informatique, Logistique industrielle, Mécanique
- un supplément au diplôme défini par le décret 2002-482 du 8 avril 2002
- une attestation mentionnant les UV obtenues.

ART IV-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur est attribué aux apprentis selon des conditions bien précises répondant aux exigences de la Commission des Titres d'Ingénieur. Sont présentés au jury de diplôme les apprentis qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes.

1. Avoir obtenu le nombre total de crédits ECTS requis (180 ECTS pour un cursus en 3 ans ou 300 ECTS pour un cursus en 5 ans)
2. Avoir validé un nombre minimal de crédits ECTS dans les différentes catégories du profil de formation de la spécialité suivie, comme indiqué ci-après.
3. Avoir effectué au moins 3 semestres d'études (hors stages) en présentiel à l'UTBM en cycle ingénieur
4. Avoir validé les 3 projets en entreprise
5. Avoir obtenu le niveau minimal B2 en anglais évalué par un examen externe à l'UTBM. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
6. Avoir obtenu le niveau minimal certifié B2 en français langue étrangère évalué par un examen externe à l'UTBM pour les étudiants-apprentis étrangers, sauf dispense accordée par la direction aux

formations et à la pédagogie. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.

7. Attester d'une expérience de mobilité internationale d'au moins de 12 semaines (en durée totale cumulée) dans le cadre de la période en entreprise⁸ (en durée totale cumulée) durant le cursus universitaire (études, stages, projets...). Les justificatifs doivent être déposés au plus tard 15 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès de la direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII). Ils font l'objet d'un contrôle interne et peuvent être refusés par l'UTBM.
8. La remise formelle du parchemin diplôme d'ingénieur est conditionnée au quitus du Service Commun de Documentation.

	Cursus en 5 ans	Cursus en 3 ans
Catégories d'UV du cycle préparatoire (TC)		
Connaissances scientifiques	48	
Techniques et méthodes	30	
Stage ouvrier	6	
Catégories d'UV du cycle ingénieur		
Connaissances scientifiques + Techniques et Méthodes	80	80
dont Connaissances Scientifique	36	36
dont Techniques et Méthodes	36	36
Projet en entreprise	73	73
Catégories d'UV transversales aux 2 cycles		
Organiser Manager + Questionner Créer	32	15
dont Organiser Manager	10	5
dont Questionner Créer	10	5
Expression et Communication	20	12
Autres		
Crédits additionnels requis pour atteindre le total général (toutes catégories d'UV confondues) dont maximum 6 ECTS pour les parcours en 5 ans acquis dans des UV hors catégories	11	0

Si la validation du profil de formation pour l'obtention du diplôme n'est pas acquise dans le nombre de semestre fixé par le présent règlement des études, l'apprenti ne peut être présenté au jury de diplôme. Dans ce cas, une attestation d'études lui est délivrée.

ART IV-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation

Les apprentis qui satisfont l'ensemble des conditions requises pour être diplômés ingénieurs, à l'exception du niveau linguistique certifié en anglais et/ou français, ou de l'attestation d'une expérience de 12 semaines à l'international au cours d'une période professionnelle, disposent de deux années au maximum, pour satisfaire à l'intégralité des conditions de diplomation.

Les apprentis sont présentés au jury de diplôme dans l'année universitaire de dépôt des pièces justifiant leur capacité à remplir l'ensemble des conditions de diplomation. ~~Les pièces justificatives doivent être déposées au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.~~

Ces pièces sont déposées :

- pour la justification du niveau linguistique : auprès de la DFP - service études au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée au plus tard
- pour la justification de l'expérience internationale (contrat de travail, bulletin de salaire, solde de tout compte, ordres de mission, convention) : auprès de la direction aux relations internationales au plus tard 15 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.

⁸ Disposition introduite dans le RE 2016 et étendue en sept. 2017 aux apprentis entrant en cycle ingénieur.

Pour être présentés en jury de diplôme, les étudiants-apprentis doivent avoir procédé préalablement à leur réinscription administrative auprès de la DFP. Les droits universitaires ne sont pas exigés.

TITRE V. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires

ART V.1 : Attribution du Bachelor Sciences et Technologies de l'UTBM

Une attestation de grade de Bachelor en Sciences et Technologies de l'UTBM sanctionne les études portant sur les trois premières années de la formation post-bac. Le grade de Bachelor est délivré par un jury d'attribution du Bachelor. La composition du jury de Bachelor est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury de Bachelor les apprentis ayant validé au moins 180 crédits ECTS dans l'enseignement supérieur dont au moins 60 crédits ECTS en cycle ingénieur de l'UTBM et ayant validé au moins 36 crédits ECTS de la catégorie Connaissances Scientifiques en cycle ingénieur de l'UTBM.

Lexique

Bureau de pôle	Sa composition est définie par le règlement intérieur. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se prononce notamment sur les maquettes pédagogiques et le projet de formation.
Conseils (CA, CEVU, CS)	Plusieurs Conseils (chacun étant constitués de représentants élus ou nommés, internes ou externes à l'établissement) sont amenés à se réunir régulièrement afin de prendre les décisions ou de formuler des avis quant à l'organisation et la vie de l'établissement. On distingue le Conseil d'Administration (CA), le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), le Conseil Scientifique (CS). Leur rôle et composition est définie dans le règlement intérieur et les statuts de l'établissement.
Commission d'aménagement du cursus pour apprentis en situation de handicap	Elle définit les conditions d'aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités de compensation nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur pour les apprentis en situation de handicap. Est composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le directeur du département. Est présidée par le directeur aux formations et à la pédagogie.
Section disciplinaire à l'égard des usagers	La section disciplinaire est réunie à la demande du directeur de l'établissement en cas de manquement grave aux règlements.
Commission pédagogique	Constituée par le responsable de formation, elle accompagne les apprentis dans leur parcours de formation
Direction aux Formations et à la Pédagogie (DFP)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des formations d'ingénieurs de l'UTBM. Elle comprend le pôle promotion / admissions, le service études, le pôle planning et examens, la cellule pédagogique, le pilotage administratif du TC.
Direction aux relations avec les Entreprises (DRE)	Elle facilite la mise en relation des entreprises avec les élèves et apprentis ingénieurs à travers divers événements ou via la diffusion d'offres. Elle gère la partie administrative des stages en entreprise. En lien avec la DFP, elle assure la coordination avec le Pôle Formation UIMM de nos FISA. La DRE s'occupe également de la formation continue.
Direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des mobilités étudiantes sortants et entrants pour les études, y compris la gestion des bourses de mobilités. Elle comprend le service mobilités étudiantes, le service développement international et elle coordonne l'internationalisation de l'établissement. Elle gère en lien étroit avec la DRE, le dossier « Expérience Internationale » de chaque étudiant
Filière	La dernière année d'études de chaque spécialité sous statut étudiant est organisée pédagogiquement en filière et vise à l'acquisition de compétences métiers plus ciblées.
Jury d'admission en cycle préparatoire	Commun aux trois universités de technologie, il examine les candidatures des étudiants (procédure Parcoursup) et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury d'admission en cycle ingénieur	Il est établi par spécialités de diplôme. Il est présidé par le responsable de formation. Il examine les candidatures des étudiants et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury de diplôme pour chacune des spécialités diplômantes	Délivre les diplômes en fin de cursus dès lors que les conditions requises sont validées. Il est présidé par le responsable de formation concernée.
Jury d'établissement	Il examine les demandes en appel faisant suite à une décision de réorientation/exclusion d'un jury de suivi des études. Il est présidé par le directeur de l'UTBM.

Jury de suivi des études par niveau de formation et / ou spécialités	Examine les résultats de chaque apprenti à la fin de chaque semestre. Se prononce sur la poursuite des études et donne des conseils individuels. Il est présidé par le responsable de formation.
Jury de stage	Comme pour toutes les UV, les stages sont validés par un jury dit « de stage ».
Jury de l'UV	Réuni par Unité de Valeur, il se prononce sur la validation – ou non – de l'Unité de Valeur et sur le grade ECTS après validation. La composition de chaque jury d'UV est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie après avis du responsable de l'UV. Il comprend au minimum deux enseignants dont un au moins de l'UTBM et ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UV. Il est présidé par le responsable de l'UV.
Pôles	Les formations sont opérées au sein de structures appelées pôles (qui comprennent également des équipes de recherche et des plateformes technologiques) Les pôles sont garants de la qualité des diplômes délivrés ainsi que de l'adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail. Ils sont pilotés par un directeur de pôle.
Responsable de formation	Chaque formation d'ingénieur est pilotée par un responsable de formation dans le cadre d'un pôle. Les missions du responsable de formation sont précisées dans une lettre de mission. Il est l'interlocuteur premier des apprentis inscrits dans la formation en question. Pour mener à bien sa mission il s'appuie sur les responsables de filières, les correspondants entreprises/stages et les correspondants internationaux.
Spécialité	Assure la lisibilité nationale et internationale des formations et diplômes d'ingénieur en attribuant un nom de spécialité (choisi dans une nomenclature) aux formations d'ingénieurs. L'UTBM est habilitée par la Cti à délivrer le diplôme d'ingénieur dans 9 spécialités différentes.