

Délibération n°200710\_65

Séance du Conseil d'administration du 10 juillet 2020

Nombre de membres composant le conseil (effectif statutaire) : 30  
Nombre de membres en exercice : 29  
Membres présents : 12  
Membres représentés : 3  
Quorum : 15

Pour : **DÉCISION** AVIS INFORMATION

**Approbation du Règlement des études Master pour l'année universitaire 2020-2021 et des dispositifs annexes aux Règlements des Études Master 2019-2020**

**Vu** le code de l'éducation ;  
**Vu** l'avis favorable du CS le 28 mai 2020 ;

**DECIDE**

- D'approuver le Règlement des études Master pour l'année universitaire 2020-2021, conformément à l'annexe 1 à la présente délibération.
- D'approuver les dispositifs annexes aux Règlements des Études Master 2019-2020, conformément à l'annexe 2 à la présente délibération.

Abstention(s) : 0  
Votants : 15  
Blanc(s) ou nul(s) en cas de vote à bulletin secret : 0  
Suffrages exprimés : 15  
Pour : 15  
Contre : 0

La présente délibération est adoptée.

Fait à Sevenans,  
Le Directeur  
Ghislain MONTAVON



# Règlement des études des formations de masters en formation initiale et en formation continue

En vigueur à partir du 01 septembre 2020

Sommaire

<b>UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT-MONTBÉLIARD</b> .....	2
<b>II. ADMISSIONS</b> .....	2
<b>III. ORGANISATION DES ETUDES</b> .....	3
<b>IV. SUIVI DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT (UE)</b> .....	6
<b>V. MODALITES D'ATTRIBUTION DU DIPLOME</b> .....	11
<b>ANNEXE 1 – OFFRE DE FORMATION DES MASTERS UTBM AU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 2017</b> .....	12
<b>ANNEXE 2 – ORGANISATION ET OBJECTIFS DU STAGE</b> .....	13
<b>ANNEXE 3 – ORGANISATION ET OBJECTIFS DES PERIODES DE PROFESSIONNALISATION</b> .....	13
<b>ANNEXE 4 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION ENERGIE</b> .....	14
<b>ANNEXE 5 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION GENIE MECANIQUE</b> .....	17
<b>ANNEXE 6 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION MANAGEMENT</b> .....	22
<b>ANNEXE 7 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA MENTION INFORMATIQUE</b> .....	24

En vigueur à partir du 01 septembre 2020

Université de Technologie de Belfort-Montbéliard  
Direction à la recherche, aux études doctorales et à l'innovation  
90010 Belfort Cedex  
[inscriptions.master@utbm.fr](mailto:inscriptions.master@utbm.fr)

## Préambule

Le règlement des études du diplôme de master constitue le cadre général de l'organisation de la formation en master de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM) et se trouve être de ce fait, un document de référence essentiel. Il prend en compte les dispositions réglementaires fixées par l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master, à l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et des masters, au décret n° 2016-672 du 25 mai 2016 relatif au diplôme national de master, au décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle, aux décrets 2002-481 et 2002-604 relatif aux grades et titres universitaires et plus précisément au grade de master.

L'offre de formation de masters UTBM est présentée en annexe 1 à ce document. Cette offre est proposée en formation initiale sous statut étudiant, en formation continue sous statut de stagiaire ou sous statut d'alternant dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Le règlement des études de master a été visé le par le Conseil Scientifique et approuvé le par le Conseil d'Administration.

## I. Etudiants

### **Article I-1 Condition d'application du règlement des études de formations de masters**

Ce règlement s'applique à l'ensemble des étudiants et apprentis de la formation initiale et stagiaires et alternants de la formation continue qui se sont inscrits administrativement dans une formation Master de l'UTBM à compter du 01 septembre 2020 et jusqu'à l'approbation par le conseil d'administration d'un nouveau règlement.

Dans le cadre de mention co-accréditée des dispositions particulières à la mention peuvent être appliquées. Elles sont définies en annexe.

## Admissions

### **Article II-1 Condition d'accès à la formation initiale pour les candidats titulaires d'un diplôme de l'Union Européenne.**

Peuvent postuler en Master 1 les candidats titulaires au minimum d'une licence ou d'un diplôme équivalent à un bac+3. Les titulaires d'une maîtrise, d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent à un bac+4 peuvent s'inscrire pour intégrer une formation de master 2.

### **Article II-2 Condition d'accès à la formation initiale pour les candidats titulaires d'un diplôme hors de l'Union Européenne.**

L'UTBM a souscrit à la procédure Campus France. Les candidats titulaires d'un diplôme hors de l'Union Européenne et résidant hors de l'Union Européenne doivent obligatoirement déposer un dossier auprès de l'Espace Campus France de leur pays, si ce dernier en dispose d'un.

### **Article II-3 Condition d'accès à la formation continue.**

L'offre de formation de master UTBM est accessible par la voie de la Formation Continue.

Les titulaires d'une maîtrise, d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent à un bac+4 peuvent candidater pour intégrer une formation de master 2.

Pour les candidats non titulaires d'un master 1 ou d'un diplôme équivalent à un bac+4, le service Formation Continue de l'UTBM réalisera une validation des acquis professionnels (VAP). Pour ce faire, le candidat devra déposer un dossier de VAP qui sera examiné par un jury de validation des acquis, dont la composition est prononcée par arrêté du directeur de l'UTBM.

Certains parcours (M2) peuvent être accessibles par la voie de l'alternance sous forme de contrat de professionnalisation. L'inscription sera effective sous réserve de la signature d'un contrat de professionnalisation.

### **Article II-4 La procédure d'admission en formation initiale et en formation continue**

L'admission des candidats à la formation initiale ou continue de Master de niveau 1 ou de niveau 2 est prononcée par le jury d'admission de la mention. Un procès-verbal d'admission est dressé à l'issue de la procédure d'admission. Une liste d'attente pourra le cas échéant être établie.

## **III. Organisation des études**

### **Article III-1 L'inscription administrative et le statut d'étudiant.**

Après son admission, l'étudiant doit effectuer son inscription au début de chaque année universitaire. Cette inscription s'effectue en déposant le dossier d'inscription à la Direction à la Recherche, aux Etudes Doctorales et à l'Innovation (DREDI). Le contenu du dossier et la période d'inscription sont communiqués aux candidats admis par courrier électronique. L'étudiant est informé de la date limite d'intégration dans l'établissement qui est fixée par parcours de formation. En aucun cas, il ne pourra prétendre à son admission, passé un délai de 15 jours après la date de la rentrée des masters.

Après son inscription, l'étudiant recevra des certificats de scolarité, sa carte d'étudiant, ses identifiants informatiques et les éléments permettant l'accès aux équipements, aux salles et de façon générale à toutes les facilités offertes par l'établissement.

### **Article III-2 Les directions des mentions, les comités de perfectionnement et le comité de pilotage.**

Le comité de pilotage : Le directeur de l'UTBM, par l'arrêté N°11 10 08 D, a défini un « comité de pilotage des masters » animé par la Direction à la Recherche, aux Etudes Doctorales et à l'Innovation (DREDI). Ce comité de pilotage a pour mission d'effectuer le suivi des effectifs, l'organisation des recrutements, l'organisation des enseignements et des stages, la communication, la réponse aux enquêtes, la mutualisation des bonnes pratiques, le développement de l'offre de master, etc...

Le bureau de la mention : L'organisation des études est administrée par le bureau de mention du master. Ainsi chaque responsable de mention organise son propre bureau et définit la composition

et la périodicité des réunions. Le responsable de la mention peut inviter des personnalités extérieures (représentants d'établissements co-accrédités pour la mention, représentants industriels...). Il appartient au bureau de la mention d'organiser, s'il le souhaite, un bureau de parcours.

Le comité de perfectionnement : Chaque responsable de mention organise son comité de perfectionnement. Ce dernier doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau de la mention du master, d'un représentant de la DREDI, d'un représentant de la Direction des Relations Entreprises et d'un représentant étudiant ou d'un diplômé. Le comité de perfectionnement a pour mission de valider les changements proposés par le bureau de la mention en vue d'améliorer la qualité de l'enseignement. Ce comité transmet les demandes de modifications du catalogue des UE (cf article III-6). Il appartient au comité de perfectionnement d'organiser, s'il le souhaite, un comité de perfectionnement du parcours.

### **Article III-3 La durée des études**

La durée normale des études en vue de l'obtention du diplôme de master est de quatre semestres pour les étudiants admis à s'inscrire en master 1.

Pour les étudiants admis en master 2, la durée normale des études en vue de l'obtention du diplôme de master est de deux semestres.

Une année supplémentaire pourra être accordée à titre exceptionnel après accord du jury de suivi (Cf article IV-7).

Une période de césure pourra être accordée après accord du jury de suivi. (Cf articles IV-7 et IV-9).

Le diplôme de master UTBM sanctionne un niveau correspondant à l'obtention de 120 crédits ECTS au-delà du grade de licence, avec un minimum de 60 crédits par année.

### **Article III-4 Unités d'enseignement et crédits.**

L'enseignement est organisé en Unités d'Enseignement (UE). Une UE organise les enseignements et travaux nécessaires pour atteindre un objectif donné :

- Acquisition de connaissances et de méthodes dans un domaine bien déterminé,
- Apprentissage d'une langue,
- Découverte d'un aspect de la vie professionnelle,
- Réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur,
- Connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UE est associée un nombre de crédits ECTS. Ceux-ci sont définis dans le catalogue des UE (Article III-7).

### **Article III-5 Equivalence de crédits**

Des crédits peuvent être attribués à des étudiants ayant acquis dans leur cursus des connaissances jugées suffisantes dans le domaine concerné par une UE.

Afin d'obtenir ces crédits, l'étudiant doit en faire la demande au début de son premier semestre auprès du responsable de mention, en fournissant le contenu détaillé des enseignements à valider. Ces demandes reçoivent l'avis des responsables pédagogiques concernés et sont validées par le jury de suivi.

### **Article III-6 Création, modification et suppression d'une UE**

Le comité de perfectionnement de chaque mention peut proposer la création, la modification ou la suppression d'une Unité d'Enseignement.

Ces propositions sont présentées pour avis au comité de pilotage des masters et au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire. La direction de l'UTBM s'appuie sur cet avis pour signer un arrêté qui entérine les créations, modifications et suppressions d'UE.

### **Article III-7 Catalogue des UE**

Les Unités d'Enseignement sont publiées dans le catalogue des UE de l'UTBM. Pour chaque UE, ce document indique, le nombre de crédits attribués, et le nombre d'heures de cours, TD et TP.

Une UE inscrite au catalogue peut ne pas être ouverte si le nombre d'étudiants inscrits s'avère insuffisant.

### **Article III-8 Périodes en entreprise ou en laboratoire**

Lorsque le cursus suivi comporte une période en entreprise ou en laboratoire, les objectifs attendus sont définis par les documents en annexes 2 et 3.

Les étudiants ou alternants en entreprises ou en laboratoires véhiculent l'image de l'UTBM. Un comportement irréprochable est donc attendu dans ces circonstances. Les étudiants ou alternants doivent également se conformer au règlement intérieur du lieu d'accueil.

Pour les étudiants ou les stagiaires en formation continue, le stage a pour objet de mettre en application des connaissances académiques validées préalablement. L'étudiant ou le stagiaire de la formation continue ne peut pas réaliser son stage si le niveau académique du M2 n'est pas validé par un minimum de 24 crédits ECTS. Le départ en stage est préalablement autorisé par l'équipe pédagogique durant le semestre académique puis validé par le jury de suivi précédent le semestre de stage.

### **Article III-9 Niveau minimum de langue**

Le diplôme de master ne peut être délivré qu'après validation de la maîtrise d'une langue étrangère à la langue maternelle de l'étudiant, au niveau minimum B2 (référence du CECRL - Cadre européen commun de référence pour les langues). Les étudiants ne disposant pas, au moment de leur admission, du niveau minimum requis pour la validation du diplôme pourront suivre une formation parmi l'ensemble des enseignements de langues étrangères dispensées au sein de l'UTBM.

## **IV. Suivi des Unités d'Enseignement (UE)**

### **Article IV-1 Inscription à une UE**

L'inscription à une Unité d'Enseignement est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle est subordonnée à l'inscription administrative à l'UTBM, y compris en période en entreprise ou en laboratoire.

L'inscription à une UE correspond à un engagement de présence aux enseignements et de participation aux contrôles de connaissances.

Un étudiant UTBM en double cursus (ingénieur UTBM et master) doit s'assurer de s'inscrire dans les UE permettant de valider au moins 15 crédits ECTS spécifiques au cursus master. Ces UE doivent être bien distinctes des UE du cursus ingénieur.

## **Article IV-2 Contrôle des connaissances**

Le contrôle des connaissances s'effectuera par au moins l'une des évaluations suivantes :

- Contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, etc,...
- Examens(s) intermédiaire(s), épreuves individuelles écrites ou orales,
- Examen final,
- Exposé oral, rapport écrit,
- Réalisation d'un projet.

Un minimum d'une évaluation est nécessaire au sein de chaque UE.

## **Article IV-3 Attribution des UE**

L'attribution de l'UE confère le nombre de crédits associés à cette UE. Ces crédits sont capitalisables et transférables dans tout établissement d'enseignement supérieur de l'Union Européenne.

L'attribution de l'UE est prononcée par le jury avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS (European Credit Transfert System) : A, B, C, D ou E.

Les évaluateurs veillent au respect des normes européennes (A 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D et 10% de E).

La non-attribution de l'UE est prononcée par le jury avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS en cas d'insuffisance :

- FX : insuffisant (un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir l'UE),
- F : insuffisant (un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire).

## **Article IV-4 Rattrapage**

Un rattrapage peut être proposé aux étudiants inscrits en M1 et en M2 à chaque fin d'année universitaire. Seuls les étudiants auxquels il manque un maximum de 6 crédits ECTS peuvent y prétendre. Les modalités de rattrapage sont fixées par le jury de suivi de chaque parcours. Des examens de rattrapage ne peuvent pas être proposés pour des UE communes au cursus d'ingénieur.

## **Article IV-5 Validation l'UE stage**

L'UE ne peut être attribuée qu'après une période minimum de 16 semaines de stage en entreprise ou en laboratoire, la rédaction d'un rapport de stage et la soutenance de ce dernier. Chacun de ses éléments sera évalué distinctement : une note attribuée par l'entreprise ou le laboratoire, une évaluation du rapport de stage et une note de soutenance.

Pour les étudiants inscrits en double cursus (ingénieur – master), le stage sera commun, mais le rapport de stage et la soutenance feront l'objet d'une évaluation distincte pour chaque diplôme.



#### **Article IV-6 Validation de l'UE période de professionnalisation pour les alternants en formation continue**

L'UE ne peut être attribuée qu'après une période en entreprise ou en laboratoire de 75 % de la durée totale du contrat de professionnalisation, la rédaction d'un rapport et la soutenance de ce dernier. Chacun de ses éléments sera évalué distinctement : une note attribuée par l'entreprise ou le laboratoire, une évaluation du rapport et une note de soutenance.

#### **Article IV-7 Jury de suivi**

Chaque mention de master organise un jury de suivi. Ce jury doit se réunir au moins une fois par an et examine le profil de formation de chaque étudiant et peut prendre une des décisions suivantes :

- poursuite normale,
- poursuite avec réserve, le jury indiquera clairement à l'étudiant la nature de la réserve,
- passage autorisé en année supérieure, l'étudiant a validé 60 crédits ECTS sur les semestres du M1.
- présentation au jury de diplôme,
- réinscription autorisée pour réintégrer le niveau actuel à titre exceptionnel réorientation de la formation de master de l'UTBM, le niveau actuel de l'étudiant ne permet pas de continuer ses études à l'UTBM,
- départ autorisé pour un ou deux semestres de césures,
- exclusion, le jury peut prononcer cette décision en cas de fraude aux contrôles de connaissances.

#### **Article IV-8 Jury d'établissement des formations de Masters UTBM**

Tout étudiant, alternant ou stagiaire de la formation continue concerné par une décision de réorientation peut demander le réexamen de sa situation par le jury d'établissement sous réserve de fournir des éléments nouveaux.

Sa demande doit être adressée au directeur de l'UTBM dans les 15 jours suivant la décision du jury de suivi.

Le jury d'établissement est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé :

- du directeur de la formation et de la pédagogie,
- du directeur de la recherche et des études doctorales,
- des responsables de mention du master,
- de deux enseignants chercheurs nommés par le directeur de l'UTBM sur proposition du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

Le jury d'établissement peut prendre l'une des décisions suivantes :

- réorientation vers une autre formation de l'établissement,
- exclusion de l'UTBM,
- poursuite des études.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives.

## **Article IV-9 Césure et modalités de départ en césure**

La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale de 2 semestres, contigus ou non, pendant laquelle un étudiant suspend temporairement sa formation 6 ou 12 mois dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger (contrat dans une entreprise, engagement associatif, suivi d'une autre formation, création d'entreprise...). Son caractère facultatif fait que la césure n'entre pas dans le calcul de la durée de la formation et elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de compétences nécessaires à l'attribution du diplôme que sont les stages obligatoires.

L'étudiant formule sa demande de césure auprès de son responsable de parcours de master au moins 1 mois avant le jury de suivi. L'étudiant est toujours inscrit à l'UTBM pendant la période de césure, il conserve son statut d'étudiant. Aucune condition préalable n'est requise en termes de crédits ni de temps passé à l'UTBM, cependant une césure ne peut pas être prise après le dernier semestre de cursus, stage ou études (donc après validation des ECTS requis pour la diplomation). La décision de césure est prise par le jury de suivi des études. En cas de refus, celui-ci doit être motivé et l'étudiant peut adresser un recours par voie directe auprès du directeur de l'UTBM.

L'étudiant peut demander une prise en compte de compétences acquises pendant la césure reconnues par des ECTS capitalisés et ajoutés au nombre total d'ECTS délivrés à l'issue de la formation (c'est-à-dire ajoutés au-delà de 120 ECTS pour un cursus en 2 ans et au-delà de 60 ECTS pour un cursus en 1 an) et figurant au supplément au diplôme. La description du projet, des compétences et des 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 l'établissement avant le départ. Ces éléments sont examinés chaque fin de semestre par les membres du jury de suivi. La reconnaissance de son activité de césure est validée dans l'onglet « Projets personnels » du « Dossier étudiant ». Dans le cadre d'une césure pour recherche de stage, aucun ECTS n'est accordé.

Le responsable du parcours de master est le suiveur de l'étudiant pendant la césure. L'étudiant s'engage à remplir un formulaire de suivi 1 mois et 3 mois après le début du semestre de césure, ainsi qu'à un rendez-vous visuel ou vocal (en présentiel ou à distance) avec son suiveur 2 mois après le début du semestre de césure.

En ce qui concerne les droits d'inscription, l'étudiant est redevable des droits d'inscription pour une césure d'un semestre et de la moitié des droits d'inscription pour une césure de deux semestres contigus (deux semestres non contigus font donc l'objet du paiement des droits d'inscription). Les élèves boursiers ont obligation d'assiduité pendant la césure (formulaire, rendez-vous, rapport) et le droit à la bourse est maintenu pendant cette période.

## **Article IV-10 Absence**

Une semaine d'absence non justifiée sous 15 jours vaut démission. Le jury de suivi prendra acte de la démission et prononcera la réorientation.

## **Article IV-11 Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle**

Les étudiants sollicitent leur responsable de mention ou de parcours pour obtenir une reconnaissance des compétences, connaissances et aptitudes qu'ils ont acquis dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L611-9 du code de l'éducation et qui relèvent de celles attendues dans son cursus. Cette validation prend la forme notamment de l'attribution d'éléments

constitutifs d'une unité d'enseignement, de crédits ECTS, d'une dispense, totale ou partielle de certains enseignements ou stage relevant du cursus de master

Le responsable de mention ou de parcours sollicité constitue un dossier avec l'étudiant pour le présenter à la Commission des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) qui statuera sur la demande de reconnaissance. La validation s'accompagne d'une inscription dans le supplément au diplôme et des modalités définies par le CEVU. Ces modalités peuvent être sous forme d'aménagement de l'organisation et du déroulement des études et des examens ainsi que des droits spécifiques qui permettent de concilier l'exercice des activités mentionnées à l'article L611.-9 du code de l'éducation avec la poursuite d'études.

Un document écrit formalise l'accord et il est signé par l'étudiant et le directeur de l'UTBM.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises.

## V.Modalités d'attribution du diplôme

### Article V-1 Diplôme

L'UTBM délivre un diplôme aux étudiants admis par le jury de diplôme (Cf article V-2) :

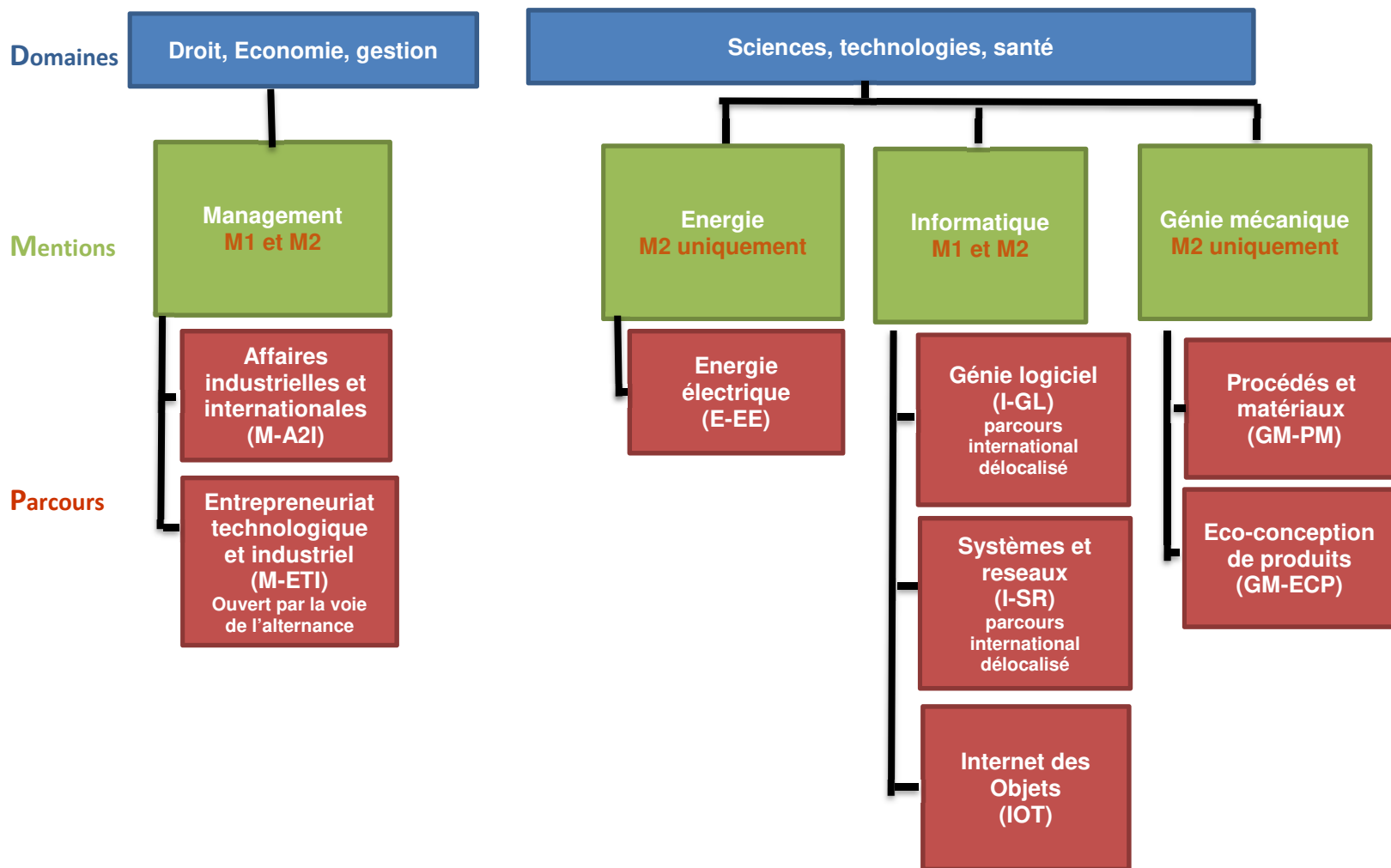
- Un diplôme national de master indiquant le domaine et la mention.
- Une attestation mentionnant le parcours ainsi qu'une liste des UE obtenues et éventuellement des travaux accomplis.
- Un supplément au diplôme défini par la communauté européenne.

### Article V-2 Composition du jury de diplôme

Le jury délivrant le diplôme est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition du bureau de la mention. Le jury de diplôme est souverain.

## Annexe 1 – Offre de formation des masters UTBM au 1<sup>er</sup> septembre 2018

Dans le cadre de l'autonomie pédagogique des universités, le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation autorise l'ouverture de parcours au sein des 4 mentions suivantes.



## Annexe 2 – Organisation et objectifs du stage

Le stage a une durée minimale de 16 semaines et maximale de 26 semaines dans le respect du calendrier universitaire Master.

La Direction des Relations Entreprises, en relation avec le bureau de la mention, est en charge de la gestion administrative des stages.

La validation du stage prévue dans le cursus de la mention est obligatoire pour obtenir le diplôme.

Le jury de suivi se prononce sur la validation du stage en fonction des différentes évaluations prévues (travail sur le lieu d'accueil, rapport, soutenance...).

La Direction des Relations Entreprises met en place, en relation avec le bureau de la mention, un suivi régulier du stagiaire. En effet, le stagiaire doit fournir périodiquement un reporting sur le déroulement de son stage.

Ce stage permet aux étudiants de se familiariser avec les exigences de leur future vie active.

## Annexe 3 – Organisation et objectifs des périodes de professionnalisation

Les périodes en entreprise ou en laboratoire correspondent à 75 % de la durée totale du contrat de professionnalisation dans le respect du calendrier universitaire Master par la voie de l'alternance.

Le service de la Formation Continue, en relation avec le bureau de la mention, est en charge de la gestion administrative des contrats de professionnalisation.

La validation de la période de professionnalisation prévue dans le cursus est obligatoire pour obtenir le diplôme.

Le jury de suivi se prononce sur la validation de la période de professionnalisation en fonction des différentes évaluations prévues (travail sur le lieu d'accueil, rapport, soutenance...).

Les responsables des formations mettent en place un suivi régulier de l'alternant pour s'assurer de la validation des objectifs du parcours. Ce contrat de professionnalisation assure aux alternants une formation à la fois pratique et théorique préparant mieux aux futures responsabilités de cadres.

## Annexe 4 – Dispositions spécifiques à la mention Energie

Mention co-accréditée avec l'Université de Franche-Comté (UFC) et l'Université de Polynésie Française.

### **Bureau de la mention et comité de perfectionnement – complément de l'article III-2**

Le bureau de la mention prévu par l'article III-2 réunit l'ensemble des responsables de la mention et des parcours des 3 établissements co-accrédités. Ils définissent la composition et la périodicité des réunions.

Le comité de perfectionnement prévu par l'article III-2 doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau de la mention et des représentants désignés ci-dessous pour chaque établissement :

- UTBM
  - Un représentant de la Direction à la Recherche, aux Etudes Doctorales et à l'Innovation,
  - Un représentant de la Direction des Relations Entreprises,
  - Un étudiant ou diplômé,
- UFC / UFR – STGI
  - de l'équipe pédagogique,
  - de membres extérieurs industrielles,
  - d'un représentant du laboratoire d'appui,
  - d'un étudiant,
  - d'un agent du service de la Scolarité,
  - d'un représentant de la direction UFR – STGI,
- Université de Polynésie Française
  - de l'équipe pédagogique,
  - de membres extérieurs industrielles.

### **Admissions – complément de l'article II-4**

Chaque établissement s'engage à promouvoir la formation et à ouvrir une campagne d'admissions pour le dépôt de dossier de candidature.

L'examen des candidatures s'effectuera lors d'un jury d'admissions unique pour les trois établissements qui peut comporter une ou plusieurs sessions.

Le directeur de l'UTBM fixe par arrêté et sur proposition du bureau de la mention la composition, la (ou les) date(s) et le (ou les) lieu(x) du jury d'admissions.

### **Calendrier universitaire**

Le bureau de la mention statue sur le calendrier universitaire : date de la rentrée, date de début des cours, travaux dirigés et travaux pratiques, période de départ en stage et des soutenances, examens finaux, date du jury de diplôme, date du jury d'admissions et le cas échéant examens médians et jurys de suivi.

### Modalité de contrôle des connaissances

Unités d'enseignement/ Eléments constitutifs (y compris les stages)	O X F (* )	Session	Coeff de l'UE	Crédits ECTS	Nature	Type (oral, écrit....)	CC ou CT	Nbre (CC)	Durée (CT)	Report CC en 2 <sup>e</sup> session
UE 1 : Sciences Humaines et Sociales				<b>9</b>						NON
Anglais	O	1	1	3	Epreuve théorique	Ecrit/Oral (Médian/oral)	CC	2 min.	2h	NON
Culture générale et C2I2	O			3	Epreuve théorique	Ecrit/Oral	CC/CT	1 min.	2h	NON
Entrepreneuriat	O			3	Epreuve théorique	Ecrit/Oral	CC	1	2h	NON
UE 2 : Modélisation et contrôle du système énergétique	O	1	1	<b>6</b>	Epreuve théorique	Ecrit	CT		<b>4h max</b>	NON
					Epreuve pratique	Ecrit	CC	1 min		NON
UE 3 : Gestion et optimisation des systèmes énergétiques	O	1	0.75	4	Epreuve théorique	Ecrit	CT		<b>4h max</b>	NON
					Epreuve pratique	Ecrit	CC	1 min		NON
UE 4 : Modélisation avancée de dispositifs magnétiques	O	1	1	7	Epreuve théorique	Ecrit	CT		<b>4h max</b>	NON
					Epreuve pratique	Ecrit	CC	1 min		NON
UE 5 : Conception de dispositifs magnétiques	O	1	0.75	4	Epreuve théorique	Ecrit	CT		<b>4h max</b>	NON
					Epreuve pratique	Ecrit	CC	1 min		NON

(\*) O = obligatoire / X = obligatoire à choix / F = facultatif

#### Indications pour remplir le tableau :

- Faire apparaître **sur deux lignes distinctes**, pour chaque élément pédagogique, les caractéristiques de chacune de deux sessions d'examen.
- Dans la dernière colonne, indiquer « NON » si pas de report partiel du CC pour la 2<sup>e</sup> session. En revanche, si le CC est pris partiellement en considération au titre de la 2<sup>e</sup> session, indiquer le poids du CC en 2<sup>e</sup> session (en %) par rapport au CT. Dans ce dernier cas, il est possible d'indiquer, le cas échéant, des critères de report (*par exemple report si note >= à 10*).
- CC = Contrôle continue / CT = Contrôle terminal



### **Attribution des UE, jury de suivi, équivalence et session de rattrapage – rectificatif des Articles IV-3, IV-4 , IV-7 et IV-9**

Le bureau de la mention se réunit après une session d'examen pour délivrer les résultats par UE avec le barème de notation sur 20 points et les grades ECTS (A, B, C, D, E F, et FX) correspondant à la notation prévue dans l'article IV-3.

Le bureau de la mention examine les demandes de départ en période de césure prévue par l'article IV-9.

Le bureau de la mention organise s'il y a lieu une session d'examen de rattrapage prévue par l'article IV-4.

### **Période de professionnalisation : convention, durée et évaluation – rectificatif de l'article IV-5 et Annexe 2**

La convention de stage, le suivi du stagiaire et l'organisation de la soutenance sont gérés par les services administratifs de l'établissement d'inscription de l'étudiant. Le stage a une durée minimale de 16 semaines et maximum de 26 semaines.

### **Jury d'établissement – complément de l'article IV-8**

Chaque établissement gère les demandes de recours des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

### **Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle– complément de l'article IV-11**

Chaque établissement gère les demandes de validation de l'engagement des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

### **Jury de diplôme et enquête d'insertion professionnelle – complément des articles V-1 et V-2.**

Un jury unique pour les 3 établissements délivrant le diplôme est désigné sur proposition du bureau de la mention. Le jury de diplôme est souverain. Ce jury unique peut être précédé par une réunion du bureau de la mention à l'UTBM afin de préparer les éléments permettant la décision sur le diplôme.

Chaque établissement délivre les diplômes, suppléments au diplôme, attestation de réussite et attestation d'études aux diplômés dont il a enregistré l'inscription administrative.

Chaque établissement gère les enquêtes d'insertion professionnelle des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

## Annexe 5 – Dispositions spécifiques à la mention Génie Mécanique

Mention co-accréditée avec l'Université de Franche-Comté (UFC) et l'École nationale supérieure de mécanique et des microtechniques (ENSMM).

Le bureau de la mention prévu par l'article III-2 réunit l'ensemble des responsables de la mention et des parcours des 3 établissements co-accrédités. Ils définissent la composition et la périodicité des réunions.

Le comité de perfectionnement prévu par l'article III-2 doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau de la mention, à minima d'un représentant par parcours du milieu industriel et des représentants désignés ci-dessous pour chaque établissement :

- UTBM
  - Un représentant de la Direction à la Recherche, aux Etudes Doctorales et à l'Innovation,
  - Un représentant de la Direction des Relations Entreprises,
  - Un étudiant ou diplômé du master mention Génie mécanique,
- UFC
  - D'un étudiant du master 1<sup>ère</sup> année mention Génie mécanique
  - D'un étudiant du master 2<sup>ème</sup> année ou d'un diplômé de la mention Génie mécanique
- ENSMM
  - Un étudiant ou diplômé du master mention Génie mécanique,

### Admissions – complément de l'article II-4

Chaque établissement s'engage à promouvoir la formation et à ouvrir une campagne d'admissions pour le dépôt de dossier de candidature.

L'examen des candidatures s'effectuera lors d'un jury d'admissions unique pour les trois établissements qui peut comporter une ou plusieurs sessions.

Le directeur de l'UTBM fixe par arrêté et sur proposition du bureau de la mention la composition, la (ou les) date(s) et le (ou les) lieu(x) du jury d'admissions.

### Calendrier universitaire

Le bureau de la mention statue sur le calendrier universitaire : date de la rentrée, date de début des cours, travaux dirigés et travaux pratiques, période de départ en stage et des soutenances, examens finaux, date du jury de diplôme, date du jury d'admissions et le cas échéant examens médians et jurys de suivi.

## Liste des UE

**Domaine : Sciences, Technologies, Santé Mention : Génie Mécanique Parcours type (affiché sur le diplôme) : Procédés et Matériaux**

**N° du semestre : (pour les diplômes semestrialisés) : 3 et 4**

Unités d'enseignement/ Eléments constitutifs (y compris les stages)	O X F (* )	Session	Coeff de l'UE	Crédits ECTS	Epreuves				
					Nature	Type (oral, écrit....)	CC ou CT	Nbre (CC)	Report CC en 2 <sup>e</sup> session
Semestre 3 :									
UE 1 : Fabrication additive (MA51)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC	1 min.	NON
UE 2 : Procédés de fabrication et dimensionnement des composites (MA91)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC	1 min	NON
UE 3 : $\mu$ -fabrication (ENSMM)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC	1 min	NON
UE 4 : Ingénierie des revêtements (UFC)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC/CT	1 min	NON
UE 5 : Projet (TX55 ou TO55 ou TW55)	O	1	1	6	Soutenance	Oral	CT		NON
					Rapport	Ecrit	CT		
Semestre 4 :									
UE Stage	O	1	4	24	Soutenance	Oral	CT		NON
					Rapport	Ecrit	CT		
UV Anglais ou UV culture générale	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC	1 min.	NON

(\*) O = obligatoire  
X = obligatoire à choix  
F = facultatif

### Indications pour remplir le tableau :

- Faire apparaître **sur deux lignes distinctes**, pour chaque élément pédagogique, les caractéristiques de chacune de deux sessions d'examen.

Dans la dernière colonne, indiquer « NON » si pas de report partiel du CC pour la 2<sup>e</sup> session. En revanche, si le CC est pris partiellement en considération au titre de la 2<sup>e</sup> session, indiquer le poids du CC en 2<sup>e</sup> session (en %) par rapport au CT. Dans ce dernier cas, il est possible d'indiquer, le cas échéant, des critères de report (*par exemple report si note  $\geq$  à 10*).

**Domaine : Sciences, Technologies, Santé Mention : Génie Mécanique Parcours type (affiché sur le diplôme) : Eco-conception de produits**

**N° du semestre : (pour les diplômes semestrialisés) : 3 et 4**

Unités d'enseignement/ Eléments constitutifs (y compris les stages)	O X F (* )	Session	Coeff de l'UE	Crédits ECTS	Epreuves				
					Nature	Type (oral, écrit...)	CC ou CT	Nbre (CC)	Report CC en 2 <sup>e</sup> session
Semestre 3 :									
UE 1 : Eco-conception et design sensoriel (DI93)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC/CT	1 min.	NON
UE 2 : Procédés de fabrication et dimensionnement des composites (MA91)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC/CT	1 min	NON
UE 3 : Techniques, méthodes et outils d'éco-conception (ED92)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC/CT	1 min	NON
UE 4 : Indicateurs d'éco-conception et ACV (UFC)	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC	1 min	NON
UE 5 : Projet (TX55 ou TO55 ou TW55)	O	1	1	6	Soutenance Rapport	Oral Ecrit	CT CT		NON
Semestre 4 :									
UE Stage	O	1	4	24	Soutenance Rapport	Oral Ecrit	CT CT		NON
UV Anglais ou UV culture générale	O	1	1	6	Epreuve théorique/pratique	Ecrit/Oral	CC/CT	1 min.	NON

(\*) O = obligatoire  
X = obligatoire à choix  
F = facultatif

Indications pour remplir le tableau :

- Faire apparaître **sur deux lignes distinctes**, pour chaque élément pédagogique, les caractéristiques de chacune de deux sessions d'examen.

Dans la dernière colonne, indiquer « NON » si pas de report partiel du CC pour la 2<sup>e</sup> session. En revanche, si le CC est pris partiellement en considération au titre de la 2<sup>e</sup> session, indiquer le poids du CC en 2<sup>e</sup> session (en %) par rapport au CT. Dans ce dernier cas, il est possible d'indiquer, le cas échéant, des critères de report (*par exemple report si note >= à 10*).

### **Création, modification et suppression d'une UE – rectificatif de l'article III-6**

Le comité de perfectionnement peut proposer la création, la modification ou la suppression d'une Unité d'Enseignement. Ces propositions sont présentées pour avis et validation au comité et/ou conseil que chaque établissement doit solliciter. La validation des 3 établissements est nécessaire pour entériner les propositions du comité de perfectionnement.

### **Niveau minimum de langue – complément de l'article III-9**

Le diplôme de master ne pourra être délivré qu'après obtention d'une certification en langue (niveau B2 minimum) ou de l'obtention d'une note supérieure à 10 non compensable en langue étrangère ou l'obtention à l'UTBM d'une UE de langue étrangère de niveau 3.

### **Modalité de contrôle des connaissances**

Les dispositions prévues au chapitre 2 « Examens » du document de « Modalités de contrôle des aptitudes et des connaissances » de l'Université de Franche-Comté s'appliquent aux étudiants de l'UTBM inscrits dans la mention Génie mécanique à l'exception de l'article 4 « Proclamation des résultats ».

L'UFC s'engage à communiquer chaque année à l'UTBM la version validée par le CFVU du document « Modalités de contrôle des connaissances ».

### **Inscription à une UE – rectificatif des Articles IV-1**

Un étudiant UTBM en double cursus (ingénieur UTBM et master) doit s'assurer de s'inscrire dans les UE permettant de valider au moins 6 crédits ECTS spécifique au cursus de master. Ces UE doivent être bien distinctes des UE du cursus ingénieur.

### **Attribution des UE, jury de suivi, équivalence et session de rattrapage – rectificatif des Articles IV-3, IV-4, IV-7 et IV-9**

Le bureau de la mention se réunit après une session d'examen pour délivrer les résultats par UE avec le barème de notation sur 20 points et les grades ECTS (A, B, C, D, E F, et FX) correspondant à la notation prévue dans l'article IV-3.

Le bureau de la mention organise une session d'examen de rattrapage prévue par l'article IV-4. Seuls les étudiants auxquels il manque un maximum de 12 crédits peuvent y prétendre.

### **Période de professionnalisation : convention, durée et évaluation – rectificatif de l'article IV-5 et Annexe 2**

Les co-responsables de parcours valident l'adéquation du sujet de stage avec les objectifs attendus.

La convention de stage et le suivi du stagiaire sont gérés par les services administratifs de l'établissement d'inscription de l'étudiant. Le stage a une durée minimale de 16 semaines et maximum de 26 semaines.

L'organisation de la soutenance est gérée par le bureau de la mention.

L'UE stage est attribuée sur la base d'une triple notation : une note attribuée par l'entreprise ou le laboratoire, une évaluation du rapport de stage et une note de soutenance. Une note minimale de 10 est requise pour chacune des évaluations. Un rattrapage est possible pour les notes de soutenance et de rapport si celles-ci sont comprises entre 8 et 10. Les modalités de rattrapage sont fixées par le jury de suivi.

### **Jury d'établissement – complément de l'article IV-8**

Chaque établissement gère les demandes de recours des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative. Un représentant de chaque établissement co-accrédité est membre du jury d'établissement.

### **Absence – rectificatif de l'article IV-10**

L'assiduité aux CM, TP et TD est obligatoire dans tous les parcours.

Toute absence doit être justifiée par un document officiel (arrêt de travail, convocation à un examen, certificat de décès) remis à la scolarité de son établissement dans un délai de 3 jours ouvrés. La recevabilité de tout autre document est laissée à l'appréciation du responsable de parcours.

Dès la troisième absence non justifiée dans une UE, le bureau de la mention peut proposer au responsable de l'établissement concerné d'exclure un(e) étudiant(e) inscrit(e) dans la mention Génie mécanique.

### **Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle – complément de l'article IV-11**

Chaque établissement gère les demandes de validation de l'engagement des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

### **Jury de diplôme et enquête d'insertion professionnelle – complément des articles V-1 et V-2.**

Un jury unique pour les 3 établissements délivrant le diplôme est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition du bureau de la mention. Le jury de diplôme est souverain.

Chaque établissement délivre les diplômes, suppléments au diplôme, attestation de réussite et attestation d'études aux diplômés dont il a enregistré l'inscription administrative.

Chaque établissement gère les enquêtes d'insertion professionnelle des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

## **Annexe 6 – Dispositions spécifiques à la mention Management**

Mention co-accréditée avec l'Université de Bourgogne (uB). Seuls des étudiants inscrits administrativement à l'UTBM sont autorisés à suivre les enseignements dispensés dans les parcours M-A2I et M-ETI

### **Bureau de parcours et comité de perfectionnement – complément de l'article III-2**

Le bureau de parcours prévu par l'article III-2 réunit l'ensemble des responsables du parcours. Ils définissent la composition et la périodicité des réunions.

Le comité de perfectionnement prévu par l'article III-2 doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau du parcours et membres désignés par l'article III-2

### **Admissions – complément de l'article II-4**

Chaque établissement s'engage à promouvoir la formation et à ouvrir une campagne d'admissions pour le dépôt de dossier de candidature.

L'examen des candidatures s'effectuera lors d'un jury d'admissions unique pour les deux établissements qui peut comporter une ou plusieurs sessions.

Le directeur de l'UTBM fixe par arrêté et sur proposition du bureau du parcours la composition, la (ou les) date(s) et le (ou les) lieu(x) du jury d'admissions.

### **Calendrier universitaire**

La DREDI propose un le calendrier universitaire en étroite collaboration avec les membres des bureaux de parcours et les partenaires de l'Université de Bourgogne.

### **Création, modification et suppression d'une UE – rectificatif de l'article III-6**

Le comité de perfectionnement peut proposer la création, la modification ou la suppression d'une Unité d'Enseignement. Ces propositions sont présentées pour avis et validation au comité et/ou conseil que chaque établissement doit solliciter. La validation des 2 établissements est nécessaire pour entériner les propositions du comité de perfectionnement.

### **Période de professionnalisation : convention, durée et évaluation – rectificatif de l'article IV-5 et Annexe 2**

Les co-responsables de parcours valident l'adéquation du sujet de stage avec les objectifs attendus.

La convention de stage et le suivi du stagiaire sont gérés par les services administratifs de l'établissement d'inscription de l'étudiant. L'organisation de la soutenance est gérée par le bureau de la mention.

### **Jury de diplôme et enquête d'insertion professionnelle – complément des articles V-1 et V-2.**

Un jury unique pour les 2 établissements délivrant le diplôme est désigné par le directeur de l'UTBM sur proposition des bureaux de parcours. Le jury de diplôme est souverain.

Chaque établissement délivre les diplômes, suppléments au diplôme, attestation de réussite et attestation d'études aux diplômés dont il a enregistré l'inscription administrative.

Chaque établissement gère les enquêtes d'insertion professionnelle des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

**Jury d'établissement – complément de l'article IV-8**

Chaque établissement gère les demandes de recours des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative. Un représentant de chaque établissement co-accrédité est membre du jury d'établissement.

**Reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle– complément de l'article IV-11**

Chaque établissement gère les demandes de validation de l'engagement des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.



## Annexe 7 – Dispositions spécifiques à la mention Informatique

Mention co-accréditée avec l'Université de Franche-Comté (UFC) dont deux des 9 parcours sont en partenariat avec l'Université de Lomé (UL) : I-GL : Informatique - Génie logiciel et I-SR : Informatique - Systèmes et réseaux.

Seuls des étudiants inscrits administrativement à l'UTBM sont autorisés à suivre les enseignements dispensés dans les parcours I-GL et I-SR.

### **Bureau de parcours et comité de perfectionnement – complément de l'article III-2**

Le bureau de parcours prévu par l'article III-2, sous la responsabilité du responsable de la mention, réunit l'ensemble des responsables du parcours. Ils définissent la composition et la périodicité des réunions.

Le comité de perfectionnement prévu par l'article III-2 doit se réunir au moins une fois par an, est composé des membres du bureau du parcours et des membres désignés par l'article III-2

### **Admissions en I-GL et I-SR – complément de l'article II-4**

- 1) Chaque établissement s'engage à promouvoir la formation. L'Université de Lomé organise la campagne d'admissions pour le dépôt de dossier de candidature.
- 2) Il n'y a pas d'admission directe en deuxième année
- 3) Les candidats ne doivent pas souscrire à la procédure Campus France pour suivre cette formation.
- 4) La formation n'est pas ouverte à la formation continue, ni aux alternants, l'accessibilité est uniquement en formation initiale.
- 5) L'examen des candidatures et les admissions sont prononcées par un jury d'admissions unique pour les deux établissements, composé d'au moins un représentant de l'UTBM, de l'UL et de l'IAI (Institut Africain d'Informatique) Togo, qui peut comporter une ou plusieurs sessions. Le directeur de l'UTBM fixe par arrêté et sur proposition du bureau du parcours la composition, la (ou les) date(s) et le (ou les) lieu(x) du jury d'admissions. Les attestations d'admissions sont délivrées par l'UTBM.

### **Calendrier universitaire**

La DREDI fixe un le calendrier universitaire sur proposition du bureau du parcours.

### **Jury de diplôme et enquête d'insertion professionnelle – complément des articles V-1 et V-2.**

Un jury unique délivrant le diplôme est désigné par Le directeur de l'UTBM sur proposition du bureau du parcours. Le jury de diplôme est souverain.

Chaque établissement gère les enquêtes d'insertion professionnelle des étudiants dont il a enregistré l'inscription administrative.

**PROJET d'ANNEXE AU REGLEMENT DES ETUDES**  
**Propositions en vue de l'adaptation des conditions de validation du semestre P2020 et de**  
**l'adaptation des conditions de diplomation des étudiant.e.s. en master à l'UTBM**

**1. MODIFICATION DES ARTICLES IV-2 à IV-8 du règlement des études masters 2019-2020**

Des raisons médicales, personnelles ou matérielles ont pu compromettre la qualité de la continuité pédagogique pour certains étudiants.

A l'issue des contrôles des connaissances et des compétences, notamment des examens finaux de fin de semestre de printemps 2020, les étudiant.e.s peuvent adresser une demande motivée d'annulation d'UE, qui peut être prononcée par le jury, sur avis de la DREDI concernant des raisons personnelles ou matérielles ou le service médical de l'établissement concernant des raisons médicales.

Les raisons médicales sont couvertes par le secret médical. Les raisons personnelles ou matérielles ont trait à des difficultés avérées de suivi des enseignements à distance ("zone blanche numérique", etc.) durant le semestre.

L'annulation prononcée par le jury prend la forme d'une désinscription à l'UE.

L'UE annulée est alors supprimée du dossier de l'étudiant, lui permettant de s'inscrire à nouveau à l'UE.

**2. Jury de diplôme Modification des articles IV-7 et IV-8 du règlement des études masters 2019-2020**

Il ne pourra pas être prononcé de réorientation à l'issue du semestre P2020 dès lors que les étudiant.e.s auront signalé des difficultés (techniques, organisationnelles, psychologiques)

**3. Durée nominale des périodes de stage – Modification de l'article IV-5 du règlement des études masters 2019-2020**

Contexte :

Les masters à l'UTBM comprennent un stage de 23 semaines minimum. La validation du stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme de master.

La gestion de la crise du Covid-19 par les entreprises accueillant des stagiaires induit la mise en place de mesures diverses (télétravail, interruption du stage avec ou sans reprise possible) impactant différemment la durée effective du stage du semestre P2020.

Proposition :

- Autoriser la diplomation dès lors que la durée minimale de stage est égale ou supérieure au plancher défini par la Cti de 16 semaines cumulées prioritairement en entreprise.

**4. Validation des 30 ECTS liés aux périodes de stage**

Contexte :

Indépendamment de la décision de modifier la durée requise des périodes de stage pour la validation du diplôme, se pose la question de l'attribution des 30 ECTS correspondant normalement au travail effectué pendant le stage.

L'attribution de ces 30 ECTS doit correspondre à un travail effectué et à des compétences acquises. Ces compétences sont normalement acquises en entreprise, y compris dans le cadre de la mise en place de télétravail. Elles peuvent aussi l'être en situation académique.

Propositions :

Deux situations doivent être distinguées :

<b>Cas 1</b> <b>Interruption définitive du stage sans reprise du stage à l'issue du confinement</b>	<b>Cas 2</b> <b>Interruption temporaire du stage avec reprise du stage à l'issue de la période de confinement</b>
Postuler à un nouveau stage dès la fin du confinement pour une durée complémentaire variable (prolongation de la période de stage jusqu'au 28 août 2020)	Privilégier la prolongation de la période de stage au-delà de la date initialement prévue de fin de convention et ce jusqu'au 28 août 2020.
Postuler à un nouveau stage pour le semestre d'automne 2020	Si l'interruption de la convention de stage est inférieure à 8 semaines sans mis en place de télétravail, aucun travail complémentaire ne sera demandé pour l'obtention des 30 ECTS du stage.
Effectuer un travail académique de type mémoire professionnel permettant de mettre en action/valoriser des compétences terminales en lien avec le diplôme et contribuant à la validation des 30 ECTS.	Si l'interruption de la convention de stage est supérieure à 8 semaines sans mise en place de télétravail, l'étudiant devra réaliser un travail complémentaire de type mémoire professionnel contribuant à la validation des 30 ECTS et permettant de mettre en action/valoriser des compétences terminales en lien avec le diplôme.

Mise en œuvre de la réalisation du travail complémentaire :

- Le travail complémentaire de type mémoire professionnel doit contribuer à la validation des 30 ECTS permettant de mettre en action/valoriser des compétences terminales en lien avec le diplôme.
- Le sujet travaillé peut être en lien avec le sujet de stage (impliquer ou non le tuteur entreprise), il peut être défini avec l'enseignant-suiveur UTBM du stage ou tout autre enseignant en accord avec le responsable stage de la formation.
- L'étudiant devra soutenir le travail effectué dans le cadre des soutenances de stage des 3 et 4 septembre 2020 dans des conditions identiques à ce qu'aurait été une soutenance de rapport de stage.
- Il sera accordé 4 hETD aux enseignants responsables de l'accompagnement du mémoire professionnel (+ évaluation et participation à la soutenance) (ligne D des activités hors référentiels du référentiel d'équivalences horaires 2019-2020) - l'attribution de ces hETD pourrait déroger au plafond des HC (à confirmer).
- La date limite de remise des notes reste fixée au 18 septembre 2020.