

## **Le Directeur de l'INSA de Lyon,**

Vu la loi n°84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur  
Vu la loi du 10 juillet 1934 relative aux conditions de délivrance et à l'usage du titre d'ingénieur diplômé  
Vu la loi du 18 mars 1957 portant création de l'INSA de Lyon  
Vu le décret n°90-219 du 9 mars 1990 relatif aux Instituts Nationaux des Sciences Appliquées  
Vu l'arrêté du 12/07/1993 fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les INSA en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur  
Vu l'arrêté du 03/11/1993 portant l'habilitation de l'INSA de Lyon à délivrer un titre d'ingénieur diplômé  
Vu l'avis du Conseil des Etudes en date du 11 mai 2000  
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 15 juin 2000  
Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 25 juin 2015

## **arrête**

### **LE REGLEMENT INTERIEUR DE L'INSA DE LYON**

#### **Préambule**

#### **LIVRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES ET REGLEMENT GENERAL DES ETUDES**

- I. Dispositions générales
- II. Règlement général des études

**En annexe, figure le règlement des études commun de l'INSA Lyon pour les parcours ingénieurs formation initiale et apprentissage (hors premier cycle), voté lors du conseil d'administration du 25 juin 2015.**

**Pour les étudiants concernés, les dispositions du règlement commun des études complètent ou remplacent les dispositions correspondant au livre 1- Titre 1 et titre 2 – du règlement intérieur de l'INSA Lyon. En cas de contradictions ou de difficultés d'interprétation, les dispositions du règlement commun des études prévaudra sur les dispositions du livre 1 du règlement intérieur.**

#### **LIVRE 2 : -REGLEMENT DES RESIDENCES ET DES RESTAURANTS**

- I. Règlement des résidences
- II. Règlement des restaurants

#### **LIVRE 3 : REGLEMENT DU CAMPUS**

- I. Règles relatives à l'accès, à la circulation, au stationnement, et à l'usage du domaine scientifique de la Doua
- II. Dispositions relatives à la mise en œuvre du règlement intérieur

## **PREAMBULE – CHARTE DE LA CITOYENNETE**

Toute personne présente à l'INSA de Lyon, au titre de ses études, de ses activités professionnelles, de la vie associative et résidentielle est invitée :

- à vivre cordialement en communauté, à faire preuve, en toutes circonstances, de civisme dans le respect d'autrui et celui des règles collectives, dont le présent règlement intérieur ;
- à manifester sa solidarité envers les autres notamment en osant les initiatives nécessaires ;
- à faire preuve de responsabilité notamment en se prenant en charge et en incitant l'autre à se prendre en charge ;
- à favoriser le développement de la vie associative ainsi que la participation aux instances de l'établissement ;
- à proposer des améliorations de la vie citoyenne sur le campus en veillant au dynamisme et à la qualité de vie, par la participation aux différentes structures de dialogue et de conciliation ;
- à respecter la liberté et la tranquillité d'autrui, et user avec le souci de leur préservation des biens matériels et immatériels mis à sa disposition.

## **LIVRE 1- DISPOSITIONS GENERALES ET REGLEMENT GENERAL DES ETUDES**

### **TITRE I – Dispositions générales**

**Article 1** Le présent règlement intérieur est complété par toutes autres dispositions générales arrêtées par l'établissement et publiées pour régler les différentes modalités de la vie collective à l'INSA de Lyon. En font notamment partie intégrante :

- les règlements des études des départements et centres ;
- les règles internes édictées en matière d'hygiène et de sécurité ;
- les règles et procédures adoptées par nos différentes instances statutaires pour leur fonctionnement et le traitement des affaires relevant de leur compétence ;
- les accords et conventions passés avec d'autres personnes morales de droit public ou privé dès lors qu'ils ont été publiés et comportent des règles s'imposant à tout ou partie des membres de la communauté universitaire à raison de leurs activités scolaires, professionnelles, ou de l'utilisation du patrimoine collectif.

**Article 2** Le règlement intérieur est complété, le cas échéant, pour son application par les décisions et notes de service à caractère permanent ou temporaire édictés par la direction de l'établissement. Les directives antérieures à la publication du présent règlement intérieur demeurent en vigueur dès lors que leurs dispositions ne lui sont pas contraires.

**Article 3** La violence sous toutes ses formes, la mise en danger de la santé, de l'intégrité physique et de la vie d'autrui, la culture, la vente, la consommation de substances prosrites par la loi, l'état d'ivresse caractérisé sur le campus sont incompatibles avec la qualité d'usager, de collaborateur du service public, d'invité, ou de visiteur de l'INSA de Lyon.

## TITRE II – Règlement général des études

(Approuvé par le Conseil d'Administration du 14 octobre 2004)

### I – Dispositions générales :

**Article 4** Les dispositions suivantes constituent le règlement des études de l'INSA de Lyon conformément aux articles 13, 14, 17 de l'arrêté du 12/07/1993 susvisé. Ce règlement est applicable à l'ensemble des étudiants régulièrement inscrits à l'INSA de Lyon en premier cycle, deuxième cycle et cycle terminal, en vue de la préparation du diplôme d'ingénieur, sous réserve, s'il y a lieu, des dispositions propres aux études d'ingénieur par la voie de la formation continue, de l'alternance, ou à la délivrance du titre d'ingénieur diplômé par l'Etat.

**Article 5** A la qualité d'étudiant régulièrement inscrit à l'INSA de Lyon, toute personne qui, ayant été déclarée admise à y suivre ses études conformément aux dispositions de l'arrêté du 12/07/1993 a satisfait aux formalités d'inscription et s'est régulièrement acquittée de l'ensemble des droits de scolarité y afférents.

**Article 6** La qualité d'étudiant de l'INSA de Lyon se perd :

a) - *Par suite de démission :*

La démission est un acte volontaire : elle est constatée en cours d'année soit par une notification écrite de l'étudiant, soit par le constat de son absence aux enseignements : dans ce cas, elle résulte d'une décision prise par le directeur de l'INSA sur proposition motivée du directeur du département de formation et après notification écrite d'un avertissement à l'étudiant, demeuré infructueux.

b) - *Par l'exclusion :*

- Soit en cas de résultats insuffisants à la fin de chacune des années d'études conformément à l'article 16 de l'arrêté du 12/07/93, le jury se prononçant dans les conditions fixées ci-après à l'article 17 du présent règlement des études.
- Soit si cette mesure est prononcée pour des raisons disciplinaires par le conseil de discipline.

c) - *Par la fin normale du cursus et l'attribution du diplôme d'ingénieur :*

La fin du cursus est réputée correspondre à la date de décision du jury.

d) - *Par la radiation pour raisons médicales, après proposition du jury, ou par décès*

**Article 7** Un étudiant de l'INSA de Lyon peut demander la suspension temporaire de sa qualité d'étudiant pendant une durée n'excédant pas un an et coïncidant avec le calendrier universitaire. Cette mesure est accordée sur demande motivée de l'étudiant par le directeur de l'INSA sur proposition du jury de suivi des études de son département.

- Article 8** La durée normale des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur d'un Institut National des Sciences Appliquées est de cinq ans à partir du niveau du baccalauréat, répartie en
- un premier cycle de deux années,
  - un deuxième cycle de deux années,
  - un cycle terminal d'une année.

## **II – Organisation générale des études**

- Article 9** Conformément aux dispositions de l'article 17 de la loi du 27/01/84 sur l'enseignement supérieur, les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Les modalités de ce contrôle tiennent compte, le cas échéant, des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles sont également en tant que de besoin, et dans la limite des possibilités matérielles de l'établissement, adaptées aux étudiants affectés d'un handicap physique reconnu. Elles doivent être arrêtées, année d'étude par année d'étude, dans chaque département pour chaque filière de formation, au plus tard un mois après la rentrée des élèves-ingénieurs dans la filière de formation, et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

- Article 10** Les modes d'évaluation sont arrêtées, dans chaque département et le cas échéant dans chaque filière de formation, par le directeur du département, sur proposition du conseil chargé de l'assister et éventuellement élargi à tous les enseignants.

- Article 11** Ils peuvent donner lieu à l'organisation d'épreuves individuelles ou collectives sous forme d'examen, d'exposé oral, de rapport écrit, ou de toute autre forme d'évaluation propre d'une part à permettre à l'étudiant de situer sa progression, d'autre part aux jurys de se prononcer sur la validation des différentes étapes du cursus.

- Article 12** Les stages et toute période de formation pratique ou théorique organisés hors de l'établissement, en France, ou à l'étranger, font partie intégrante du cursus de formation, quelle que soit la période de l'année au cours de laquelle ils se déroulent, à la condition d'être expressément prévus et approuvés par le département. Comme tels, ils font l'objet d'un contrôle et d'une évaluation pris en compte dans le déroulement des études. Les modalités en sont arrêtées comme prévu à l'article 10.

- Article 13** Des dispositions particulières en terme d'objectifs, de modalités, ou d'évaluation de la formation peuvent être prises à l'égard d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants précisément désignés, dès lors que ces dispositions s'avèrent utiles en termes de soutien, de rattrapage, ou dans toute autre situation pédagogique particulière, notamment le redoublement. Elles donnent alors lieu à l'élaboration d'un protocole particulier dans le respect du présent règlement général des études.

**Article 13bis**

- a)** : Les étudiants fortement engagés dans la vie associative peuvent solliciter le statut « associations-études » leur permettant de bénéficier d'un aménagement de leur scolarité.

Chaque aménagement fait l'objet d'un contrat pédagogique établi avant/ou en début de l'année universitaire entre le département et l'étudiant ; ce contrat est suivi par le directeur ou le responsable des études du département.

Le directeur du département examine la demande de statut « associations-études » sur présentation d'une demande de l'étudiant accompagnée des avis nécessaires. Doivent être joints à la demande, les avis du CVA (Conseil de la Vie Associative), du responsable de la vie étudiante à l'INSA ainsi que du directeur de la Formation. La décision du directeur de département doit être motivée et communiquée à l'étudiant demandeur ainsi qu'aux responsables ayant formulé un avis.

Cet aménagement peut être suspendu par le directeur de département en cas de non-respect par l'étudiant de ses engagements ou de difficultés sérieuses rencontrées dans sa scolarité.

- b)** : Les étudiants engagés dans l'associatif ne bénéficiant pas du statut «associations-études» peuvent se déclarer, lors d'un entretien, auprès de leur directeur de département ou de filière, afin de faciliter la conciliation de leurs études et de leur engagement associatif.

Cette déclaration d'engagement dans l'associatif et sa planification, établis de préférence en début d'année universitaire, peuvent permettre aux étudiants de bénéficier d'autorisations d'absences ponctuelles dans l'année et/ou d'un enseignant référent en fonction des possibilités du département, de la responsabilité associative de l'étudiant et de son niveau d'engagement. Les demandes d'autorisation d'absence doivent être transmises aux directeurs concernés au plus tard au moins 15 jours avant les dates des absences souhaitées. Les activités d'évaluation, de travaux pratiques ou présentant une contrainte d'organisation forte ne peuvent être dispensées, sauf autorisation exceptionnelle.

L'étudiant demandeur doit justifier sa demande à l'appui d'un avis écrit du responsable de la vie étudiante, qui pourra consulter le CVA si besoin. La décision du Directeur de département doit être motivée et communiquée par écrit à l'étudiant ainsi qu'au responsable de la vie étudiante, et contiendra le cas échéant, le dispositif prévu sur l'année.

- c)** : Les étudiants participant ponctuellement à l'organisation d'évènements associatifs peuvent, à la demande des présidents d'associations être autorisés à s'absenter par leur directeur de département ou directeur de filière, dans la mesure où leur absence ne porte pas préjudice à leur scolarité. Les activités d'évaluation, de travaux pratiques ou présentant une contrainte d'organisation forte ne peuvent être dispensées, sauf autorisation exceptionnelle.

Les demandes doivent être transmises aux directeurs concernés au plus tard au moins 15 jours avant la date de l'absence demandée pour l'organisation de l'évènement, avec un visa du CVA et du responsable de la vie étudiante. Les présidents d'association sont informés des autorisations d'absence accordées ou refusées et s'engagent à faire respecter les réponses données par les directeurs.

Pour les étudiants engagés dans la vie associative, les exigences en terme de réussite scolaire sont les mêmes que pour les autres étudiants. Un bilan annuel est présenté en Conseil des Etudes.

**Article 14** Un stage long complétant la formation théorique dispensée à l'école, et n'excédant pas toutefois la durée d'une année universitaire, peut être suivi en vue de mettre en pratique les enseignements, et de favoriser l'émergence du projet professionnel des étudiants. Il intervient entre le premier et le second cycle, les deux années du second cycle, ou entre le second cycle et le cycle terminal.

Ce stage long, éventuellement découpé en plusieurs séquences doit obligatoirement se dérouler hors de l'établissement, en France ou à l'étranger, et donne lieu entre l'étudiant et son département de spécialisation à un contrat pédagogique qui en précise les objectifs, les modalités, la sanction. Le stagiaire conserve, pendant cette période, la qualité d'étudiant de l'INSA. En conséquence, le stage ne peut avoir lieu, dans les conditions visées au présent article, que si l'étudiant s'est régulièrement acquitté des formalités et droits d'inscription. Le stage donne lieu en outre, entre l'INSA et l'organisme d'accueil

à la passation d'une convention, dans le respect des conditions du code de la sécurité sociale, l'organisme d'accueil étant expressément avisé que le non-respect du plafond de rémunération fixé périodiquement par le ministère des affaires sociales, est susceptible de placer de facto le stagiaire en situation de salarié.

Le service de la scolarité de l'INSA est tenu informé de ces stages par le département organisateur, qui lui transmet copie du contrat pédagogique et de la convention passée avec l'organisme d'accueil.

**Article 15** Le passage de première année en deuxième année du premier cycle de l'INSA de Lyon est prononcé par le jury visé à l'article 23 dans les conditions fixées par le présent règlement des études.

**Article 16** L'admission des étudiants issus du premier cycle de l'INSA de Lyon au second cycle est prononcée par le jury visé à l'article 23 en vue d'une filière de formation et dans les conditions fixées par le présent règlement des études.

**Article 17** A partir de l'évaluation, à la fin de chaque année scolaire, les jurys visés à l'article 23, se prononcent soit pour le passage en année supérieure, soit pour le redoublement, soit pour l'exclusion. A partir de l'évaluation, à la fin de chaque année scolaire, le jury d'établissement sur proposition du jury de suivi des études des départements, se prononce soit pour la poursuite des études en troisième année/quatrième année, soit pour le redoublement, soit pour l'exclusion, conformément à l'article 28. A partir de l'évaluation, à la fin de chaque année scolaire, le jury d'établissement sur proposition du jury de fin des départements, se prononce soit pour la délivrance du diplôme soit pour le redoublement, soit pour l'exclusion, conformément à l'article 28.

**Article 18**

Pour l'application et dans le respect :

- de la politique générale de formation et des règles communes adoptées par le conseil d'administration, sur proposition du Conseil des Etudes.
- des articles 6 c al-1, articles 9 à 17 du présent règlement des études ; les départements établissent, chacun pour ce qui les concerne, les règles relatives aux modes et conditions de validation des acquis :
- ces règles visent notamment, en cohérence avec les objectifs et la nature de chacune des formations, à déterminer le poids respectif des différents enseignements ou périodes des stages dans l'évaluation et la sanction du parcours de formation et à en informer les étudiants.
- elles prennent en compte, dans toute la mesure compatible avec l'organisation générale de la pédagogie de l'établissement, des normes susceptibles de faciliter les échanges internationaux d'étudiants, en particulier au niveau européen.
- les étudiants sont associés à leur élaboration et au contrôle de leur application par leurs représentants au sein des conseils de département, du Conseil des Etudes et du Conseil d'Administration.
- elles veillent cependant à conserver à l'évaluation finale en vue du passage en année supérieure et de la délivrance du diplôme, son caractère global.
- les règles relatives aux modes et conditions de validation des acquis de chaque département sont soumises au Conseil d'Administration après avis du Conseil des Etudes. Après adoption par le Conseil d'Administration elles sont annexées au présent règlement des études et publiées au sein du département. Les éventuelles mises à jour sont transmises par le département à la direction de l'établissement : celle-ci, si elle estime que les modifications proposées changent l'esprit initial du texte du département, dispose d'un délai d'un mois pour en faire l'observation au département concerné. A défaut, la mise à jour est adoptée. Le Conseil des Etudes et le Conseil d'Administration en sont informés en tant que de besoin.

### III – Délivrance du diplôme

**Article 19**

Le diplôme d'ingénieur de l'INSA de Lyon est délivré à l'issue du cycle terminal, par le directeur de l'institut sur proposition du jury d'établissement, visé à l'article 26, (établi au vu des PV de délibération des jurys de fin d'études) aux étudiants ayant satisfait aux contrôles des connaissances et des aptitudes prévus au présent règlement des études.

Le diplôme est visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur ou, sur délégation du ministre, par le recteur chancelier des universités.

Le cas échéant, et dans l'attente de la délivrance du document définitif, une attestation provisoire est délivrée. Dans ce cas, le diplôme sera mis à la disposition du lauréat contre restitution de l'attestation provisoire.

Il ne sera délivré aucun duplicata, ni de l'attestation provisoire, ni du diplôme. Il appartient aux diplômés d'en faire établir les copies qu'ils estimeront nécessaires, de les faire au besoin certifier conformes aux originaux, et de conserver ces documents en lieu sûr.

## **IV - Jurys :**

- Article 20** Le rôle des jurys dans la scolarité de l'INSA de Lyon est de vérifier que chaque étudiant pourra suivre avec profit l'enseignement en année supérieure, ou avec de bonnes chances de succès l'année suivante et, en fin d'études, de délivrer le titre d'ingénieur diplômé de l'INSA de Lyon.  
Les jurys sont habilités à prendre toute décision ou à formuler toute proposition relevant de leurs compétences telle que définie par le présent règlement des études. Les jurys sont souverains et leur délibération est sans appel sauf dans les conditions définies dans le présent règlement des études. Ils se prononcent au vu d'une prise en considération globale des divers éléments de contrôle des connaissances et des aptitudes auxquelles l'étudiant aura satisfait tels qu'ils sont établis par le présent règlement général et par les règles qui y sont annexées propres à chaque département.  
Les jurys peuvent différer leur décision après passage d'examens complémentaires par l'étudiant.
- Article 21** Tout étudiant est autorisé à présenter au directeur de département des explications sur ses difficultés, soit par écrit, soit oralement soit, s'il est empêché, par un représentant de son choix. Le directeur de département, s'il estime, d'une part que les résultats de l'étudiant sont susceptibles de conduire à une décision d'exclusion, de redoublement, ou de non délivrance du diplôme, d'autre part que les explications avancées sont en rapport avec le déroulement de la scolarité, transmet les informations aux jurys.
- Article 22** Tout étudiant que des raisons médicales ou sociales graves auront mis dans l'impossibilité de suivre les enseignements pendant une partie significative de l'année universitaire peut demander à bénéficier d'une autorisation à se réinscrire dans la même année d'études. Cette autorisation, si elle est proposée par le jury visé aux articles 23, 26 et 27, n'est pas considérée comme un redoublement. La demande d'autorisation à se réinscrire doit être accompagnée d'un document émanant d'un service médical ou social compétent selon le cas, précisant la durée d'interruption des études causée par l'état de santé de l'intéressé ou par sa situation sociale et indiquant si, de l'avis du service, l'état de santé et la situation de l'intéressé lui permettent de reprendre ses études. Ce document doit être porté à la connaissance du jury par l'intermédiaire de l'équipe médico-sociale de l'INSA de Lyon.  
Au cas où l'état de santé d'un étudiant ou sa situation sociale l'aurait obligé à interrompre durablement ses études à l'INSA de Lyon, la demande de reprise de celles-ci devra être accompagnée d'un document transmis par l'équipe médico-sociale de l'INSA de Lyon portant un avis sur les possibilités de reprise d'études.
- Article 23** Les membres des jurys chargés de se prononcer sur les passages en deuxième année, les admissions en première année du second cycle d'étudiants issus du premier cycle sont désignés par le directeur de l'INSA de Lyon sur proposition du Directeur du premier cycle.
- Article 24** La composition des jurys respecte les principes posés par l'article 17 de la loi de 1984 sur l'enseignement supérieur : peuvent y participer et être présents aux délibérations, des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs, ou des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des responsables de l'enseignement.



**Article 25** Les représentants(es) des services sociaux, médicaux et d'orientations, ainsi que toute personne susceptible d'éclairer le jury sur le déroulement des cursus peuvent être invitées à le faire par le directeur de département (cas articles 23, 26, 27) ou le Directeur de l'INSA de Lyon (cas article 28). Ces personnes toutefois, ne prennent pas part aux délibérations.

**Article 26** Chaque directeur de département de spécialisation organise, par année d'études et par filière de formation, un jury de suivi des études. Les jurys sont présidés par le Directeur de Département ou son représentant. Leur secrétariat est assuré soit par le responsable des études du département, soit par le responsable pédagogique de l'année, soit par une autre personne désignée en début de jury et conformément à l'article 24.

Le président et le secrétaire de chaque jury participent aux débats et aux votes.

Le jury examine les résultats des élèves et propose une décision qui peut être : passage, redoublement en précisant les conditions, autorisation à se réinscrire pour raisons médicales ou sociales graves, prescriptions particulières, exclusion. La validité d'une décision de passage ou de redoublement est subordonnée à l'accomplissement par l'étudiant des obligations particulières qui lui ont été assignées conformément à l'article 13.

Des dispositions particulières peuvent être prévues pour les étudiants des groupes spécifiques, les étudiants étrangers d'échange (présents à l'INSA dans le cadre d'échanges internationaux) ainsi que pour les étudiants qui bénéficient d'une scolarité aménagée (ex : sportifs de haut niveau).

Les élèves proposés au redoublement ou à l'exclusion se voient officiellement (courriel, affichage, lettre avec AR, oralement en présence d'une personne et avec signature de cette personne de la communication de l'information, ...) notifiés de cette délibération lors du premier jour ouvré suivant le jury de suivi des études (sauf cas de force majeure).

L'étudiant a la possibilité de saisir dans un délai de deux jours ouvrés (à partir de la date de notification et sauf cas de force majeure), par écrit signé du demandeur, le jury d'établissement visé à l'article 28 en exposant les motifs du recours en jury et en fournissant toutes les pièces explicatives ou de justification.

**Article 27** **Chaque directeur de département de spécialisation organise, par filière de formation, un jury de fin d'études.**

Les jurys sont présidés par le Directeur de Département ou son représentant. Leur secrétariat est assuré soit par le responsable des études du département, soit par le responsable pédagogique de l'année, soit par une autre personne désignée en début de jury et conformément à l'article 24.

Le président et le secrétaire de chaque jury participent aux débats et aux votes.

**Le jury examine les résultats de l'élève durant toute sa période de présence au sein de la filière de formation concernée. Le jury propose une décision qui peut être : délivrance du diplôme, travail complémentaire à effectuer dont la nature et la durée seront définies, autorisation à se réinscrire pour raisons médicales ou sociales graves, refus du diplôme.**

Les élèves non proposés pour la délivrance du diplôme se voient officiellement (courriel, affichage, lettre avec AR, oralement en présence d'une personne et

avec signature de cette personne de la communication de l'information, ...) notifiés de cette délibération lors du premier jour ouvré suivant le jury de fin d'études (sauf cas de force majeure). L'étudiant a la possibilité de saisir dans un délai de deux jours ouvrés (à partir de la date de notification et sauf cas de force majeure), par écrit signé du demandeur, le jury d'établissement visé à l'article 28 en exposant les motifs du recours en jury et en fournissant toutes les pièces explicatives ou de justification.

### **Article 28**

Le jury d'établissement, se réunit après la délibération de tous les jurys de suivi des études ou de fin d'études des départements de spécialisation.

Le jury d'établissement comprend l'ensemble des présidents et secrétaires des jurys visés aux articles 26 et 27 ainsi que le Directeur de l'INSA de Lyon et le Directeur de la Formation (ou leurs représentants). Il est convoqué par le Directeur de l'INSA de Lyon. Il est présidé par le Directeur de l'INSA de Lyon ou son représentant. Le secrétariat est assuré par le Directeur de la Formation ou son représentant.

Le président et le secrétaire du jury d'établissement participent aux débats et aux votes.

Il se prononce au vu d'une prise en considération globale des divers éléments de contrôle des connaissances et des aptitudes auxquels l'étudiant aura satisfait, tels qu'ils sont établis par le présent règlement général et par les règles qui y sont annexées propres à chaque département ou filière de formation.

Le jury d'établissement statue sur le passage en année supérieure, le redoublement ou l'exclusion. Il prend connaissance des propositions des jurys de suivi des études et des éventuelles observations formulées par les étudiants concernés dans les conditions de l'article 26. Il peut décider d'examiner toute proposition qui lui apparaîtrait le nécessiter.

Dans ce cas, il peut soit :

- confirmer la proposition qui devient alors définitive,
- demander le renvoi avec des préconisations, lorsque des éléments nouveaux ont été apportés, pour réexamen, devant le jury concerné en première instance, dont la nouvelle proposition devient définitive.

Lors du jury de juillet, les renvois sont étudiés en septembre

Lors du jury de septembre, les renvois sont étudiés sous huitaine. Le jury statuant sur ces renvois s'effectue en présence du Directeur de l'INSA de Lyon ou du Directeur de la Formation (ou de leur représentant) qui ne participe pas aux votes. Il rend une décision sans appel.

Le jury d'établissement statue sur la délivrance ou non du diplôme, le redoublement ou l'exclusion. Il prend connaissance des propositions des jurys de fin des études et des éventuelles observations formulées par les étudiants concernés dans les conditions de l'article 27. Il peut décider d'examiner toute proposition qui lui apparaîtrait le nécessiter.

Dans ce cas, il peut soit :

- confirmer la proposition du jury de fin d'études qui devient alors définitive,
  - demander le renvoi avec des préconisations, lorsque des éléments nouveaux ont été apportés, pour réexamen, devant le jury concerné en première instance, dont la nouvelle proposition est alors définitive.
- Lors du jury de juillet, les renvois sont étudiés en septembre. Lors du jury de septembre, les renvois sont étudiés sous huitaine. Le jury statuant sur

ces renvois s'effectue en présence du Directeur ou du Directeur de la Formation (ou de leur représentant) qui ne participe pas aux votes. Il rend une décision sans appel. De façon générale, le jury d'établissement peut traiter de toute question relative au fonctionnement des jurys visés aux articles 26 et 27, de formation continue ou de VAE et à leur coordination.

**Article 29** Un procès-verbal des délibérations est établi à l'issue de chaque jury, et publié. Il peut être consulté par les étudiants par voie d'affichage ou au secrétariat du département.

**Article 30** Les jurys peuvent également être amenés, s'ils le souhaitent, à édicter des recommandations nominatives à l'égard d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants.

## **V – Application :**

**Article 31** Le directeur de l'INSA de Lyon, le secrétaire général, le directeur de la formation, les directeurs de départements et les responsables des études par eux désignés, les présidents de jury sont, chacun en ce qui les concerne, chargés de veiller à l'application du présent règlement des études. Le présent règlement est porté à la connaissance de la communauté INSA de Lyon par tout moyen utile. Il est affiché tous les ans dans les Départements en début d'année académique. L'adoption et la modification du présent règlement sont du ressort du Conseil d'Administration de l'INSA, sur proposition du Conseil des Etudes. Le délai prévu par l'article L 613-1 du Code de l'Éducation, qui impose que les modalités du contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances soient arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne puissent être modifiées en cours d'année, s'applique aux modifications du présent règlement.

## **LIVRE 2- REGLEMENT DES RESIDENCES ET DES RESTAURANTS**

### **I-Règlement intérieur des résidences** (approuvé par le conseil d'administration du 27 mars 2014)

#### **Article 1 – Admission**

L'INSA de Lyon propose à ses étudiants la location ou la sous-location de chambres et de studios meublés afin de faciliter les conditions d'accueil, de vie et de travail sur le campus.

La direction des résidences est chargée de la gestion des logements et des questions relatives à la vie résidentielle, sous la responsabilité du Directeur Général des Services. Elle veille au respect du présent règlement intérieur ainsi qu'aux règles de vie dans les résidences, avec l'appui du service Hygiène et Sécurité et des régisseurs chargés de l'accueil.

L'offre d'hébergement des étudiants du 1<sup>er</sup> cycle s'accompagne obligatoirement d'une prestation de restauration au forfait. Elle fait l'objet d'un contrat spécifique tel que prévu à l'article L632-1 du Code de la construction et de l'habitation.

L'admission des résidents est prononcée par le Directeur de l'INSA de Lyon selon les priorités suivantes et en fonction des places disponibles :

- les élèves ingénieurs INSA de 1<sup>ère</sup> année
- les élèves ingénieurs INSA de 2<sup>ème</sup> année
- les élèves ingénieurs INSA de 2<sup>ème</sup> cycle
- les étudiants de Master et de Mastères inscrits à l'INSA de Lyon
- les doctorants inscrits à l'INSA de Lyon
- les étudiants inscrits dans un établissement situé sur le campus de la Doua
- les étudiants inscrits dans d'autres établissements.

#### **Article 2 - Conditions de location**

Tout étudiant hébergé dans une résidence de l'INSA doit verser une redevance d'occupation mensuelle payable mensuellement. Elle s'accompagne, lors du premier versement, d'un dépôt de garantie qui est restitué dans les 2 mois suivants le départ des lieux, déduction faite des retenues éventuelles pour dégradations.

Les élèves-ingénieurs en demande de réadmission en résidence doivent s'acquitter du versement d'arrhes. Ceux-ci viendront en déduction des premières redevances ; ils ne pourront être remboursés, le cas échéant, que pour des motifs pédagogiques dûment justifiés.

A la remise des clefs du logement, soit un état des lieux contradictoire est établi en deux exemplaires par le régisseur de la résidence en présence de l'étudiant, soit un état des lieux descriptif est remis à l'étudiant qui est tenu de restituer le document dûment complété au régisseur avec signalement d'éventuelles remarques dans les 48 heures.

Un état des lieux de sortie est effectué dans les mêmes conditions en présence de l'étudiant qui doit préalablement prendre RDV avec le régisseur 15 jours avant le départ des lieux.

Si l'étudiant ne se présente pas au RDV fixé, l'état des lieux établi par le régisseur est réputé contradictoire.

L'attribution d'un logement est consentie pour une période déterminée non renouvelable par tacite reconduction. Dès l'attribution d'un logement, un contrat est établi, signé par l'étudiant demandeur, ou ses parents s'il est mineur, et la direction des résidences.

En cas de restitution de la chambre ou du studio avant l'échéance habituelle de fin d'année universitaire, le locataire ou sous locataire est tenu de respecter un préavis d'un mois par courrier écrit adressé à la direction des résidences.

### **Article 3 – Obligations**

#### **Règles de vie en résidence**

Les résidents sont les premiers responsables par leur comportement quotidien de la qualité de leur vie collective. Ils sont tenus, comme tout citoyen au respect des lois et règlements en vigueur.

Les régisseurs et les personnels du service gardiennage interviennent dans les résidences. Ces agents sont au service de la vie collective. Les résidents sont priés de les considérer avec respect et d'obtempérer à leurs injonctions relatives à la sécurité, à la qualité de la vie collective et à l'application du présent règlement intérieur.

Chaque résident s'engage à préserver l'usage conforme des lieux à des fins de logement et d'études. Tout autre usage ne peut être fait que sur autorisation du directeur des résidences. Entre 22 h et 7 h, le niveau sonore, dans les chambres, les parties communes et les abords des résidences, doit être réduit de manière à ne pas troubler la tranquillité des résidents.

L'introduction d'alcool est interdite dans les résidences A et B.

L'ivresse publique constitue une infraction.

Les salles d'études sont réservées aux étudiants à des fins d'études et font l'objet d'un règlement particulier.

#### **Entretien des chambres et des parties communes**

Les élèves admis en résidence sont responsables de leur logement ainsi que du mobilier mis à leur disposition. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations qu'ils causent et de celles causées par les tiers qu'ils reçoivent.

Ils sont tenus à l'entretien du logement qu'ils occupent qui doit être maintenu en état convenable de propreté. Des locaux à poubelles sont mis à disposition dans chaque résidence. Ces locaux contiennent des conteneurs pour les déchets ménagers et pour le tri sélectif. Il est demandé aux résidents de respecter leur destination et de déposer leurs poubelles à l'intérieur des conteneurs.

L'entretien des parties communes est assuré par une entreprise privée.

Toute dégradation dans les parties communes donnera lieu à facturation.

Des espaces en rez-de-chaussée de résidence sont mis à disposition du BDE (Bureau Des Elèves) pour servir de laverie aux étudiants. Le BDE est en charge de la gestion et de l'exploitation des machines. Néanmoins, toute dégradation dans le local ou sur du matériel pourra donner lieu à facturation à la personne responsable.

Des locaux sont réservés aux associations étudiantes en résidences et doivent donner lieu à une autorisation annuelle pour l'occupation de ces lieux, sauf convention expresse.

### **Article 4 - Règles de sécurité**

Les personnels de l'INSA ont la possibilité, avec l'autorisation des résidents, d'accéder à tout moment aux chambres pour contrôler le fonctionnement et l'état des équipements dans le respect de la vie privée des résidents.

Toute mise en danger de la sécurité d'autrui ou utilisation abusive ou non conforme du matériel de sécurité (extincteurs, alarmes, trappes, portes issues de secours ou coupe-feu..) peut donner lieu, lorsque l'auteur de ces actes est identifié, à une saisine de la section disciplinaire par le Directeur de l'INSA.

Sont strictement interdits :

- le blocage volontaire, en position ouverte, des portes d'accès aux résidences
- la pose de verrous supplémentaires sur les accès
- la modification ou l'installation de branchements électriques
- la détention de produits explosifs, inflammables ou nocifs
- la pose d'antenne ou de parabole
- l'étendage de linge aux fenêtres
- l'utilisation de rollers ou autres planches à roulettes en résidence
- le stockage de matériel ou de vélos dans les escaliers et halls des résidences
- l'accès de caddies à l'intérieur des résidences
- la consommation de tabac dans les parties communes
- la culture et la détention de substances illicites susceptibles de sanctions visées au code Pénal (articles 222-35, 222-37 et 222-39).

### **Article 5 – Sanctions**

Tout étudiant contrevenant aux obligations qui lui incombent ou aux règles de sécurité en résidence peut se voir remettre un avertissement par le service de prévention et de sûreté, les régisseurs ou le directeur des résidences.

Un document est remis à l'étudiant concerné en main propre ou par courrier. L'étudiant est convoqué et entendu ; il peut être simplement rappelé à l'ordre et, le cas échéant, amené à effectuer des travaux de réparation ou de responsabilisation.

En fonction de la gravité des faits, le directeur des résidences se réserve la possibilité de ne pas considérer l'étudiant prioritaire pour une affectation l'année suivante.

Etant donnée la gravité du manquement aux obligations qui incombent aux étudiants, le directeur de l'INSA peut saisir directement le président de la section disciplinaire du conseil d'administration de l'établissement.

Les sanctions encourues, avec inscription au dossier scolaire, sont les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire de l'établissement avec sursis ou ferme, l'exclusion définitive.

### **Article 6 – Clause résolutoires**

Après un délai de deux mois suite à une mise en demeure de payer restée infructueuse, le défaut de paiement des redevances d'occupation à échéance due, l'absence de règlement du dépôt de garantie ou la non-souscription d'une assurance pour risques locatifs conduisent à la résiliation de plein droit du contrat de location ou de sous-location liant l'étudiant à l'INSA.

La résiliation du contrat exclut toute réadmission dans les résidences l'année universitaire suivante.

### **Article 7 – Instances représentatives des étudiants**

Les résidents sont représentés par des étudiants volontaires au **Conseil de la Vie Résidentielle**. Ce Conseil a vocation à être un lieu d'échanges et de discussions entre les représentants étudiants et les représentants des différents services concernés de l'INSA (Direction du Patrimoine, Direction des restaurants, ..).

Son avis est consultatif sur les différents sujets concernant la vie en résidence (rénovations, tarifs, procédures de facturation,...).

Le présent règlement est annexé aux contrats de location ou de sous-location et dûment signé par les locataires et le directeur des résidences.

Le Directeur Général des Services et le directeur des résidences sont chargés de veiller à l'application du présent règlement.

## **II-Règlement intérieur des restaurants** (approuvé par le conseil d'administration du 27 mars 2014)

### **Article 8- Publics concernés**

Les usagers de l'établissement ainsi que les membres du personnel, les invités de passage et les personnes extérieures sont admis à déjeuner dans les restaurants de l'INSA. L'établissement dispose de trois sites de restauration :

- le Galilée avec trois self-services : le Castor et Pollux, le Prévert, le Pied du Saule, ainsi que deux salons avec un service de restaurant classique ;
- le Thélème avec deux self-services : l'Olivier et le Grillon ;
- le point A proposant un service de petit-déjeuner.

Des repas sur réservation peuvent également être servis aux membres du personnel, aux étudiants, ainsi qu'à des personnes extérieures à l'INSA dans les deux salons particuliers du Galilée. Des prestations de type traiteur leur sont également proposées.

Tout étudiant du 1<sup>er</sup> cycle, ayant souscrit un contrat de location ou de sous-location avec prestation de restauration incluse, est tenu de choisir entre deux formules : le forfait « 7/7 » ou « 5/7 ». Ces formules sont proposées de manière facultative aux étudiants du 2<sup>nd</sup> cycle logés ou non logés en résidence et aux étudiants du premier cycle non logés en résidence. Les étudiants sont admis à déjeuner dans l'ensemble des restaurants. Sauf exception, le restaurant le Pied du Saule, est réservé aux membres du personnel.

### **Article 9- Tarification et paiement**

Le paiement des repas des étudiants est effectué par facturation mensuelle forfaitaire pour les régimes de demi-pension 5 jours, 7 jours ou le forfait « 20 » repas par mois. Le passage en restaurant se fait au moyen d'un badge.

Le défaut de paiement peut entraîner la désactivation du badge.

Ainsi, les étudiants débiteurs des services de restauration peuvent se voir refuser l'accès aux restaurants jusqu'à règlement des montants dus.

Il est possible aux étudiants du 2<sup>nd</sup> cycle et aux étudiants du premier cycle non logés en résidence d'acheter des tickets à l'unité en rechargeant leur badge étudiant pour des repas ponctuels. Cette possibilité est offerte également aux étudiants extérieurs à l'établissement. Tous les étudiants au forfait peuvent acheter des repas à l'unité en complément de leur forfait. Le seuil minimum de rechargement est fixé à 5 repas. Le solde crédité sur le badge n'est pas remboursable.

Chaque mois de forfait commencé est dû intégralement.

Concernant les forfaits 7/7 et 5/7, les repas achetés doivent obligatoirement être consommés au dernier jour de chaque bimestre de référence.

Pour le forfait 20 repas mensuels, les repas non consommés sont reportés jusqu'à la fin de l'année universitaire.

Le solde disponible sur le badge peut être reporté sur l'année universitaire suivante dans le cas des repas pris à l'unité et des repas pris en complément d'un forfait.

Les membres du personnel règlent leur repas en rechargeant préalablement leur badge professionnel auprès de la direction des restaurants ou sur les bornes prévues à cet effet, selon un seuil minimum fixé par note de service.

Les entités (départements, laboratoires) ont la possibilité de disposer de badges de service pour leurs invités occasionnels.

Pour les personnes extérieures à l'INSA, des tarifications spécifiques s'appliquent.

Les prestations de type traiteur et les repas pris au salon sont soumis à une tarification particulière.

#### **Article 10 - Accès**

Tout usager doit respecter les conditions d'accès au service et être porteur d'un badge ou d'un ticket délivré par les restaurants. Le badge est réservé à un usage strictement personnel, le droit de passage n'est pas cessible. Tout étudiant contrevenant pourra se voir suspendre de manière temporaire l'accès aux restaurants.

La perte du badge et son renouvellement donneront lieu à une facturation.

#### **Article 11- Règles de vie et comportement**

Chaque utilisateur doit observer lors de son passage dans les restaurants les règles normales de courtoisie et de respect vis à vis des autres utilisateurs et du personnel de service. En particulier, pour contribuer au bon fonctionnement du service, il est demandé de déposer les plateaux conformément aux consignes figurant sur place et de respecter les règles de passages prioritaires. Le non-respect des règles de savoir-vivre peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des restaurants.

#### **Article 12- Hygiène et sécurité**

Il est interdit d'introduire de l'alcool et de la nourriture, provenant de l'extérieur, dans les restaurants.

Conformément à la réglementation, il est strictement prohibé de fumer dans l'enceinte des restaurants.

Il est demandé aux usagers de veiller à respecter les règles d'hygiène et de propreté élémentaires.

Pour des raisons de sécurité, le hall d'entrée des restaurants doit permettre une circulation optimale. Toute occupation temporaire du hall du Castor et Pollux doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable, à formuler par écrit soit auprès de la direction des restaurants pour le hall du Galilée soit auprès du BDE pour le hall du Thélème.

Le non-respect des règles d'hygiène et de sécurité peut entraîner l'interdiction d'accès temporaire ou définitive aux restaurants.

#### **Article 13**

Le Directeur Général des Services et le directeur des restaurants, sous son autorité, sont chargés de veiller à l'application du présent règlement des restaurants.



## **LIVRE 3- REGLEMENT DU CAMPUS**

### **TITRE I - REGLES RELATIVES A L'ACCES, A LA CIRCULATION, AU STATIONNEMENT ET A L'USAGE DU DOMAINE SCIENTIFIQUE DE LA DOUA**

#### **Article 1- Accès aux bâtiments**

L'accès aux bâtiments et aux différents services est strictement réservé à leurs usagers, ainsi qu'aux personnes (invités, livreurs, services de sécurité,..) qui justifient d'un motif professionnel.

Des consignes particulières pourront, le cas échéant, restreindre cet accès, pour des raisons de sécurité, à certaines catégories d'usagers ou de personnels, ou/et le soumettre à des conditions spécifiques.

Les voies d'accès aux bâtiments, - en particulier les voies "pompiers" - les entrées principales et issues de secours, les circulations intérieures et dispositifs de sécurité devront en permanence être dégagés afin de permettre les évacuations et l'introduction des services de secours.

#### **Article 2- Voies et stationnement**

L'accès et l'usage des voiries du domaine scientifique de la Doua dont les établissements sont affectataires est soumis à conditions :

**2.1-** Elles sont prioritairement réservées aux véhicules des usagers du domaine.

**2.2-** Certaines voies secondaires ou de dessertes des bâtiments, y compris les parkings, pourront faire l'objet de dispositions particulières restreignant les conditions de leur utilisation.

Ces conditions figurent en annexe du présent règlement intérieur, et font l'objet sur le terrain d'une publicité spécifique par tout moyen approprié (panneaux, barrière, affichage...).

**2.3-** Les règles du code de la route s'appliquent sur le domaine scientifique de la Doua. Les sens de circulation, limitations de vitesse, interdictions etc... sont arrêtés par les chefs d'établissement ou leurs représentants désignés en vertu des pouvoirs de police qui leur sont conférés par la loi, le cas échéant, après concertation avec l'autorité municipale. En l'absence d'autres indications, la limite générale de vitesse est de 30 Km/heure.

**2.4-** Le stationnement des véhicules dans les zones affectées aux établissements n'est autorisé qu'aux emplacements prévus à cet effet.

Il est interdit notamment de stationner sur les trottoirs, les espaces verts, les installations sportives, les zones de chargement et de déchargement des véhicules de service et devant les entrées d'immeubles.

Le stationnement des véhicules, y compris sur les parkings, est formellement interdit, à toute personne étrangère au domaine scientifique de la Doua.

L'INSA se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement des épaves ainsi qu'à celui des véhicules dont le stationnement gêne la sécurité aux frais du propriétaire du dit véhicule.

#### **article 3 – Sécurité – Salubrité – Protection de l'environnement**

Les règles suivantes s'appliquent à tous les usagers et visiteurs, même occasionnels, du domaine scientifique de la Doua.

Le domaine scientifique de la Doua disposant de nombreux espaces verts de qualité met ceux-ci à la disposition des usagers et visiteurs, à la condition expresse qu'ils en usent avec discernement et en particulier qu'ils respectent les consignes suivantes :

**3.1-** la circulation des véhicules, des deux roues, des piétons, se fait sur les voies prévues à cet effet.

**3.2-** il convient de respecter les gazons, prairies, massifs et plantations. Les espaces verts lorsqu'ils sont mis à disposition des usagers pour y organiser des fêtes doivent être remis en état par les usagers eux-mêmes.

Le mobilier urbain mis à la disposition du public doit être respecté et utilisé à bon escient.

**3.3-** les feux ouverts, les barbecues sont formellement prohibés sauf autorisation écrite expresse accordée par les autorités universitaires. Ce type d'autorisation ne peut être qu'exceptionnel et soumis à conditions d'objet, de temps, et de lieu.

**3.4-** les déchets (papiers, bouteilles, etc) doivent être soit emportés par ceux qui les génèrent, soit déposés dans les poubelles et conteneurs prévus à cet effet.

**3.5-** les terrains de sport sont réservés à la pratique sportive de la communauté universitaire qui a la charge de leur entretien. Leur mise à disposition d'autres publics est soumise à des conditions qui sont affichées sur les terrains ou consultables dans les services du S. I.U.A.P.S.

**3.6-** il est interdit de laisser divaguer les animaux de compagnie, qui doivent rester sous la surveillance de leur maître, lesquels veillent à ce que leurs déjections ne nuisent pas à la qualité du domaine et de son usage;

**3.7-** il est interdit de procéder au lavage, à la réparation (sauf dépannage de force majeure), à l'entretien (en particulier vidanges) des véhicules à moteur sur les voies et parkings collectifs du domaine, ainsi qu'à l'épandage de tout produit polluant.

**3.8-** les véhicules à l'état d'épave, les véhicules " ventouse " non munis de leur vignette et attestation d'assurance feront l'objet d'une procédure systématique d'enlèvement;

**3.9-** les jeux de nature à causer des dommages aux personnes, de provoquer des dégradations ou de nuire à la tranquillité, en particulier aux abords des résidences et zones d'habitations, sont interdits. De 22 heures à 7 heures, sauf dérogation exceptionnelle, le silence est de règle sur le domaine;

**3.10-** les sondages d'opinion, les enquêtes, la distribution d'imprimés ou d'actions publicitaires sont soumis à une demande d'autorisation préalable auprès des autorités universitaires.

## TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES A LA MISE EN OEUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

**Article 4** La Direction de l'établissement est habilitée à prendre toute mesure de portée générale ou individuelle conforme au présent règlement, aux fins d'en faire assurer la bonne application. Elle peut en déléguer la mise en œuvre à ceux de ses préposés qui, à raison de leur fonction d'autorité, de sécurité ou de gardiennage, ou de leur responsabilité particulière, ont plus particulièrement cette charge.

Elle peut, le cas échéant, en cas de contravention au présent règlement mettant en cause l'ordre et la sécurité publique requérir le concours de la force publique.

**Article 5** Nonobstant les dispositions précédentes, il appartient à tous les membres de la communauté universitaire, sans distinction, qu'ils soient membres du personnel ou usagers d'apporter leur contribution à la mise en œuvre effective de ces règles, et en particulier de faciliter la tâche de l'autorité universitaire et de ses délégués.

**Article 6** Tout acte visant délibérément à enfreindre le présent règlement intérieur, à s'opposer aux injonctions de l'autorité universitaire ou de ses délégués prises pour son application, à leur nuire ou à leur porter outrage, dans l'exercice de leurs fonctions est constitutif d'une faute. De même, est constitutif d'une faute tout acte commis délibérément par une personne ayant autorité qui, outrepassant l'exercice de ses fonctions, dans leur finalité ou les conditions légales de leur mise en œuvre, porte indûment préjudice à ses administrés.

**Article 7** Toute atteinte caractérisée aux principes énoncés dans le présent règlement, préjudiciable à l'ordre, au bon fonctionnement de l'Etablissement, à son renom, donnera lieu selon sa nature et sa portée :

- à une mesure d'éviction de l'internat si les actes incriminés sont en rapport avec la vie résidentielle, conformément à la procédure prévue au règlement des résidences ;
- à l'engagement sur saisine du Directeur de l'Etablissement d'une procédure disciplinaire, conformément aux textes qui les régissent s'il s'agit d'étudiants ou de membres du personnel.
- à l'engagement éventuel de poursuites judiciaires au civil et ou au pénal en vue d'obtenir des réparations, le cas échéant, conjointement à la plainte déposée par une personne physique ou morale.

Ces mesures ne sont pas exclusives les unes des autres et les droits fondamentaux de la défense sont respectés dans le cadre de ces procédures.

**Article 8** Le présent règlement sera publié par voie d'affichage permanent. Des ampliations ou des extraits seront affichés de telle sorte qu'il soit également porté à la connaissance du public, aux principaux lieux de fréquentation du Domaine et par tout autre moyen permettant sa plus large diffusion.

## **ANNEXE**

---

### **REGLEMENT DES ETUDES COMMUN DE L'INSA LYON**

#### **PARCOURS INGENIEURS FORMATION INITIALE ET APPRENTISSAGE dans les départements de spécialités (hors premier cycle)**

**Version approuvée au CA du 25 juin 2015**

## Table des matières

<a href="#">Table des matières</a>	21
<a href="#">1 Préambule</a>	23
<a href="#">-Loi n°57-320 du 18 mars 1957, publié au JO du 19 mars 1957 porte la création de l'Institut National des Sciences Appliquées de Lyon</a>	23
<a href="#">2 Objectifs – missions</a>	23
<a href="#">3 Admission –Transferts</a>	24
<a href="#">3.1 Dispositions communes aux INSA</a>	24
<a href="#">3.2 Disposition spécifiques à L'INSA LYON</a>	24
<a href="#">3.3 Transferts entre les INSA</a>	25
<a href="#">4 Inscriptions</a>	25
<a href="#">4.1 Inscription Administrative</a>	25
<a href="#">4.2 Inscription Pédagogique</a>	26
<a href="#">4.3 Contrat pédagogique</a>	26
<a href="#">5 Organisation des Etudes</a>	26
<a href="#">5.1 Calendrier Universitaire</a>	26
<a href="#">5.2 Diplôme/Semestrialisation/UE-EC/Système ECTS</a>	26
<a href="#">5.2.1 ECTS : <i>European Credits Transfer System</i> ou système européen de transfert de crédits</a>	26
<a href="#">5.2.2 Diplôme de Bachelor</a>	27
<a href="#">5.3 Enseignements transversaux/Créneaux spécifiques (Langues, EPS, PPH, OT)</a>	27
<a href="#">5.3.1 Enseignement des langues</a>	27
<a href="#">5.3.2 Education Physique et Sportive (EPS)</a>	28
<a href="#">5.3.3 Projet Personnel en Humanités (PPH)</a>	28
<a href="#">5.3.4 Options Transversales (OT) en 5<sup>e</sup> année</a>	28
<a href="#">5.4 Stages</a>	28
<a href="#">5.4.1 Règles générales</a>	28
<a href="#">5.4.2 Stages à l'étranger hors UE</a>	29
<a href="#">5.5 Mobilité internationale</a>	30
<a href="#">5.5.1 Mobilité sortante</a>	30
<a href="#">5.5.2 Mobilité entrante</a>	30
<a href="#">5.6 Enseignement facultatif/Section arts-études</a>	30
<a href="#">5.7 Aménagement d'études - enseignement et évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique</a>	31
<a href="#">5.7.1 Dispositions communes</a>	31
<a href="#">5.7.2 Statuts Spécifiques</a>	31
<a href="#">5.8 Année de césure (cf. Document CTI R&amp;O 2012 T2. D7.1)</a>	32

<a href="#">5.8.1 Année de césure avec interruption de scolarité</a>	33
<a href="#">5.8.2 Année de césure sous statut étudiant</a>	33
<a href="#">6 Obligations des élèves/Assiduité/Gestion des absences</a>	34
<a href="#">7 Modalités/Organisation des contrôles</a>	34
<a href="#">7.1 Organisation des examens</a>	34
<a href="#">7.2 Sessions</a>	35
<a href="#">Une session principale</a>	35
<a href="#">Une épreuve de substitution</a>	35
<a href="#">Des épreuves de rattrapage</a>	35
<a href="#">7.3 Convocation</a>	35
<a href="#">7.4 Accès des candidats aux salles d'examen</a>	35
<a href="#">7.5 Communication des notes</a>	36
<a href="#">8 Validation des contrôles/connaissances</a>	36
<a href="#">8.1 Validation EC/UE/Semestre – Attribution des crédits ECTS</a>	36
<a href="#">8.1.1 Validation d'un EC</a>	36
<a href="#">8.1.2 Validation d'une UE</a>	36
<a href="#">8.1.3 Validation d'un semestre</a>	36
<a href="#">8.2 Rattrapages</a>	37
<a href="#">8.2.1 EC évalués en contrôle continu uniquement : Il n'y a pas de rattrapage</a>	37
<a href="#">8.2.2 EC évalués en contrôle terminal uniquement : Une session de rattrapage doit être prévue par le département</a>	37
<a href="#">8.2.3 EC évalué en CC + examen terminal : session de rattrapage obligatoire pour l'examen terminal (cf. 8.2.2)</a>	37
<a href="#">8.3 Décisions du jury de semestre, d'année et d'établissement</a>	37
<a href="#">8.3.1 Jury de spécialité de fin de semestre</a>	37
<a href="#">8.3.2 Jury de spécialité de fin d'année</a>	37
<a href="#">8.3.3 Jury d'établissement</a>	38
<a href="#">8.3.4 Règles de progression</a>	38
<a href="#">9 Diplôme/Supplément au Diplôme</a>	38
<a href="#">9.1 Grades ECTS</a>	39
<a href="#">10 Sanction disciplinaire</a>	39
<a href="#">10.1 Fraude</a>	39
<a href="#">10.2 Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement</a>	40
<a href="#">11 Attribution et délivrance du diplôme</a>	40
<a href="#">12 Annexes</a>	40

## Préambule

Les diplômés d'Ingénieurs délivrés par L'INSA Lyon sont des diplômés nationaux habilités par l'Etat par des arrêtés après avis de la commission des titres d'ingénieurs.

[Code de l'Éducation, Partie Réglementaire, Livre VI, Titre IV, Chapitre II, article L642-1 et suivant](#)

*l642-1 La formation des ingénieurs et des gestionnaires est assurée par des écoles, des instituts, des universités et des grands établissements. Elle comporte une activité de recherche fondamentale ou appliquée. L'accréditation pour délivrer le titre d'ingénieur diplômé est accordée par l'autorité administrative compétente après avis de la commission des titres d'ingénieur instituée par l'article L. 642-3.*

L'INSA Lyon est un Etablissement Public à Caractère Scientifique et Culturel et Professionnel (EPCSCP) à statut particulier régi par le code de l'Éducation

*-[Loi n°57-320 du 18 mars 1957](#), publié au JO du 19 mars 1957 porte la création de l'Institut National des Sciences Appliquées de Lyon*

*Code de l'éducation, Partie législative, troisième partie, livre VII, chapitre V, L715-1 à L715-3*

*-[Décret n°90-219 du 9 mars 1990](#) relatif aux instituts nationaux des sciences appliquées*

*Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VII, chapitre I, section I d711-2*

*-[Arrêté du 12 juillet 1993](#) fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les instituts nationaux des sciences appliquées en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur*

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de master.

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VI, Titre Ier, Chapitre II, Déroulement des études supérieures Section 2, Sous-section unique, Article D612-34 et suivant](#)

Sauf modalités particulières précisées dans les annexes spécifiques aux filières par apprentissage, le terme « étudiant » est employé dans ce règlement aussi bien pour les élèves-ingénieurs en formation initiale sous statut d'étudiant, sous statut d'apprentis, ou stagiaire de la formation continue. Les étudiants d'échange sont soumis aux dispositions du présent règlement, à l'exception des aspects concernant explicitement ou implicitement les étudiants inscrits dans un cycle pluriannuel diplômant.

## Objectifs – missions

[Code de l'éducation, Partie Réglementaire, Livre VII, Titre Ier, Chapitre V, Section 1, sous-section 2, r715-4](#)

*Les INSA ont pour mission la formation initiale et continue d'ingénieurs de haute qualification pour toutes les branches de l'industrie, les laboratoires de recherche scientifique et industrielle ainsi que les services publics. Ils contribuent à la formation de formateurs et dans le cadre de la formation continue à la formation des techniciens supérieurs. Ils dispensent des formations à la recherche qui sont sanctionnées par des diplômes propres ou par des doctorats et d'autres diplômes nationaux de troisième cycle qu'ils sont habilités à délivrer. Les INSA conduisent des activités de recherche fondamentale et appliquée dans les domaines scientifique et technique. Ils contribuent à la valorisation des résultats obtenus, à la diffusion de l'information scientifique et technique et à la coopération internationale dans le domaine de leur compétence.*

L'INSA Lyon forme des ingénieurs de haut niveau en 5 ans (10 semestres).

Pour cela, L'INSA Lyon se propose de donner à chaque élève-ingénieur et apprenti-ingénieur une solide formation scientifique et technique en favorisant une forte culture industrielle et internationale. La scolarité, comprenant également un contenu important d'enseignements d'humanités, favorise l'autonomie, la prise de responsabilité, le dynamisme et la mobilité professionnelle du futur ingénieur conscient des problèmes de société et respectueux des règles d'éthique.

Les élèves-ingénieurs effectuent leur formation sous statut d'étudiant.

Les apprentis-ingénieurs sont sous statut d'apprenti. Des dispositions spécifiques les concernant figurent dans leur livret d'apprentissage.

Les élèves et les apprentis peuvent être inscrits sous le statut de la formation continue.

## CHARTRE DE LA CITOYENNETE

Toute personne présente à L'INSA Lyon, au titre de ses études, de ses activités professionnelles, de la vie associative et résidentielle est invitée :

- A vivre cordialement en communauté, à faire preuve en toutes circonstances, de civisme dans le respect d'autrui et celui des règles collectives, dont le présent règlement intérieur.
- A manifester sa solidarité envers les autres notamment en osant les initiatives nécessaires.
- A faire preuve de responsabilité notamment en se prenant en charge et en incitant l'autre à se prendre en charge.
- A favoriser le développement de la vie associative ainsi que la participation aux instances de l'établissement.
- A proposer des améliorations de la vie citoyenne sur le campus en veillant au dynamisme et à la qualité de vie, par la participation aux différentes structures de dialogue et de conciliation.
- A respecter la liberté et la tranquillité d'autrui, et user avec le souci de leur préservation des biens matériels et immatériels mis à sa disposition.

## Admission –Transferts

### Dispositions communes aux INSA.

Les politiques et procédures d'admission sont communes au réseau des INSA pour les admissions au niveau baccalauréat et bac +2.

L'organisation des admissions relève de la responsabilité de la Commission d'Admission Inter-INSA (CA2I).

**Cf. Arrêté du 12 juillet 1993** fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les instituts nationaux des sciences appliquées en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur

**Cf. Arrêté du 20 janvier 2011** fixant le taux des droits de candidature en vue de l'admission dans l'un des cycles d'études des instituts nationaux des sciences appliquées

**Cf. Arrêté annuel** fixant le nombre de places ouvertes dans chaque INSA et chaque niveau

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, livre VII, Titre I Chapitre V section I sous-section 2, art r715-6et 7](#)

*r715-6 Les modalités d'admission des étudiants aux INSA ainsi que les conditions communes de scolarité et de délivrance du diplôme d'ingénieur sont fixées par les articles L. 613-1 à L. 613-4, par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, après consultation du conseil d'administration des établissements.*

*r715-7 Un service commun d'admission aux INSA, géré par une commission inter-INSA des admissions, peut être créé par délibération des conseils d'administration de ces établissements. La commission inter-INSA des admissions définit l'organisation et les modalités de fonctionnement du service commun. Elle prépare également les modalités de fonctionnement des jurys de l'admission. Elle comprend, pour chaque INSA, le directeur et quatre représentants enseignants nommés pour trois ans par le conseil d'administration après avis du conseil des études. Elle désigne son président pour une durée de trois ans, renouvelable. Elle est convoquée par son président au moins une fois par an ou à la demande du quart de ses membres ou du directeur d'un INSA. Le secrétaire général, le responsable du service de la scolarité de chacun des INSA et le chef du service commun des admissions assistent aux réunions de la commission inter-INSA.*

### Disposition spécifiques à L'INSA LYON

La composition des jurys d'admission est fixée chaque année par arrêté du directeur de l'INSA Lyon.

Les admissions en 4<sup>e</sup> année sont gérées par le service de la scolarité de l'INSA Lyon.

Les admissions en apprentissage en 3<sup>e</sup> année sont gérées par les départements en lien avec les Centre de Formation en Apprentissage (CFA) concernés.

Les processus d'admission relevant de conventions internationales sont gérés par le service de la scolarité de l'INSA Lyon.



Les admissions dans un dispositif de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) sont gérées par le service chargé de la mission « diversité et réussite ».

## Transferts entre les INSA

Une commission inter-INSA composée des directeurs et directeurs des études de chacun des INSA assure un rôle de régulation des flux suivant les possibilités d'accueil et également afin d'éviter que des déséquilibres s'installent.

Les étudiants transférés sont prioritaires par rapport aux admis directs dans les choix de pré-orientation ou de spécialité lors du transfert.

Les transferts de l'INSA Lyon vers d'autres INSA sont possibles en fin de 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> années.

Les transferts pour venir à l'INSA Lyon depuis un autre INSA sont possibles pour intégrer les 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> ou 4<sup>e</sup> années.

## Inscriptions

### Inscription Administrative

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement (*cf. D612-1 infra*).

L'inscription administrative est annuelle et se fait auprès du service de la scolarité.

La date limite d'inscription à INSA Lyon, et les modalités pratiques sont fixées annuellement par une note de la Direction Générale des Services (DGS) après validation du directeur.

Trois types d'inscription sont possibles :

- L'inscription principale dans un cycle diplômant.
- L'inscription complémentaire : inscription prise en plus de l'inscription principale pour obtenir un diplôme différent (double cursus Ingénieur Master Co-habilité INSA Lyon).
- L'inscription comme étudiant d'échange (hors cycle diplômant). Cette inscription est au minimum d'un semestre et au maximum d'une année.

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VI, Titre Ier, Chapitre II, Section 1, Sous-section 1, Paragraphe 1, Articles D612-1 à 6](#)

*Article D612-1 Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement d'enseignement supérieur s'il n'est régulièrement inscrit dans cet établissement.*

*Article D612-2 L'inscription est annuelle. Elle est renouvelée au début de chaque année universitaire. Toutefois, des dispositions particulières peuvent être arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur en vue de favoriser la formation professionnelle continue dans le cadre de la formation tout au long de la vie.*

*L'inscription est personnelle. Elle peut être obtenue par correspondance. Nul ne peut se faire inscrire par un tiers, sauf dans le cas d'inscriptions collectives résultant d'une convention de coopération entre un établissement d'enseignement supérieur et un établissement public ou privé.*

*Article D612-3 Toute personne désireuse de s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur en qualité d'étudiant précise la formation qu'elle souhaite acquérir. Elle doit satisfaire aux conditions particulières exigées à cet effet par la réglementation nationale, complétées, s'il y a lieu, par les règlements de l'établissement.*

*Le choix initial de l'étudiant peut être modifié conformément aux règles éventuellement posées à cette fin par l'établissement.*

*Article D612-4 L'inscription est subordonnée à la production, par l'intéressé, d'un dossier personnel dont la composition est définie par le chef d'établissement en application des dispositions générales arrêtées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur, ainsi qu'à l'accomplissement des formalités prévues par la réglementation des droits universitaires.*

*Article D612-5 Il est délivré à tout étudiant régulièrement inscrit une carte d'étudiant.*

*Cette carte donne accès aux enceintes et locaux de l'établissement. Elle doit être présentée aux autorités de l'établissement ou aux agents qu'elles désignent chaque fois que ceux-ci le demandent.*

*Article D612-6 Les périodes et modalités des opérations d'inscription sont fixées par le chef d'établissement.*

## Inscription Pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est semestrielle et obligatoirement postérieure à l'inscription administrative. L'IP est obligatoire et consiste à inscrire chaque élève aux éléments constitutifs (EC) qu'ils devront suivre dans les semestres.

Les IP doivent être faites au début de chaque semestre selon un calendrier déterminé par la Direction de la Formation.

Dans le cas où une inscription administrative tardive ne permet pas de respecter la condition ci-dessus, l'IP doit être faite dans les 15 jours suivant l'inscription administrative.

## Contrat pédagogique

Le contrat pédagogique est le document semestriel récapitulant l'ensemble des IP d'un élève aux parcours/Unités d'Enseignement (UE)/EC et les crédits ECTS associés aux UE et EC.

Il distingue les crédits ECTS obligatoires dans la maquette pour l'obtention du diplôme, de ceux facultatifs.

Il doit être validé par tous les étudiants au plus tard 5 semaines après la date officielle du début des cours.

Des modalités spécifiques de validation et de corrections des contrats peuvent être précisées par les départements dans leurs annexes au règlement des études.

Dans le cas des aménagements d'études (aménagement pédagogique, de santé, handicap, sportif, association) le contrat pédagogique doit être édité et signé par l'étudiant et le directeur ou le directeur des études du département.

## Organisation des Etudes

### Calendrier Universitaire

Sur proposition du directeur de l'INSA Lyon, le Conseil d'Administration vote le calendrier de l'année universitaire, après avis du Conseil des Etudes et du Comité Technique, avant le début de la nouvelle année universitaire.

*Cf. : [Décret n° 2010-1426 du 18 novembre 2010](#) modifiant le décret n° 71-376 du 13 mai 1971 relatif à l'inscription des étudiants dans les universités et les établissements publics à caractère scientifique et culturel indépendants des universités*

### Diplôme/Semestrialisation/UE-EC/Système ECTS

Le diplôme d'ingénieur correspond à 10 semestres d'études après le baccalauréat, soit 300 crédits ECTS définis et/ou reconnus par l'école. Le nombre de crédits ECTS délivrable par l'établissement est de 300 crédits INSA pour les admissions en 1<sup>re</sup> année, de 180 pour les admissions en 3<sup>e</sup> année et de 120 pour les admissions en 4<sup>e</sup> année.

#### **Le cursus des formations d'ingénieur est organisé en semestres.**

Les semestres sont composés d'unités d'enseignements (UE). Chaque unité d'enseignement est composée d'éléments constitutifs des unités d'enseignement (ECUE ou EC) parfois appelés modules. Les EC constituent des acquis de formation cohérents conduisant le plus souvent à des compétences identifiables.

#### **ECTS : European Credits Transfer System ou système européen de transfert de crédits**

Une année universitaire correspond à l'acquisition d'au moins 60 crédits ECTS obligatoires (soit 30 par semestre). Ces 60 crédits ECTS prennent en compte le travail encadré, les stages et le travail personnel. Ces crédits ECTS sont récapitulés dans les contrats pédagogiques semestriels.

La répartition de ces crédits ECTS au sein d'un semestre s'effectue au prorata de la charge de travail (personnel et encadré) exigée pour l'unité d'enseignement correspondante.

Des crédits ECTS doivent être attribués à toutes les UE et aux EC constituant le cursus officiel (sous forme de valeur entière).

Il ne peut y avoir d'attribution de crédits ECTS sans évaluation.

Les crédits ECTS sont capitalisables ce qui signifie qu'ils restent acquis à l'élève, avec une durée limitée selon les règles de progression.

La durée de validité des crédits ECTS nécessaires pour valider les 60 crédits ECTS obligatoires d'une année est de 2 ans hors aménagements.

Une attestation de validation des crédits ECTS est délivrée chaque année. Cette attestation ne peut être opposable dans le cadre des règles de progression.

Les UE et les EC font l'objet d'une publication mise à jour annuellement pour chaque spécialité. La direction du département peut apporter en cours d'année universitaire les modifications et ajustements rendus nécessaires par les circonstances.

Le catalogue de l'offre de formation est accessible sur le site internet de l'INSA Lyon.

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre Ier, Titre II, Chapitre III, Section 3, Article D123-12 à 14](#)  
[CTI : Références et Orientation Tome 2 : T2.D.4.2.1 et T2.D.4.2.2](#)

### **Diplôme de Bachelor**

Le diplôme de Bachelor de l'INSA Lyon est un diplôme d'établissement qui peut être délivré en fin de 3<sup>e</sup> année à un étudiant qui a validé 180 crédits ECTS et qui souhaite valoriser son parcours à l'INSA Lyon afin de poursuivre ses études à l'étranger. La délivrance de ce diplôme est alors automatique, sauf si l'étudiant a un niveau d'anglais inférieur à B2. Dans ce dernier cas, la décision de délivrer ou non le diplôme de Bachelor revient au jury d'établissement.

Il y a un seul diplôme de Bachelor de l'INSA Lyon, avec comme mention l'intitulé de la spécialité suivie par l'étudiant et sa traduction en anglais. Il n'y a pas de droit de scolarité pour ce diplôme.

## **Enseignements transversaux/ Créneaux spécifiques (Langues, EPS, PPH, OT)**

Le calendrier des activités transversales est proposé chaque année par la Direction et validé par le Comité de Direction Formation.

### **Enseignement des langues**

Les élèves ingénieurs doivent valider 2 langues vivantes. L'anglais est obligatoire pour les non anglophones. Le français est obligatoire pour les non francophones. Un élève ne peut pas suivre 3 langues vivantes simultanément.

#### **Anglais/français langue étrangère (FLE)**

Pour l'anglais et le FLE le niveau minimum pour être diplômé devra correspondre à un niveau B2.

Pour être diplômés, les élèves doivent atteindre en anglais un niveau minimal de TOEIC (ou équivalent) de 785. Les départements de spécialité qui le souhaitent pourront adapter leur maquette pédagogique en augmentant le nombre d'heures de cours d'anglais afin que les étudiants atteignent un niveau plus élevé. Ils ne pourront en aucun cas exiger un niveau de TOEIC supérieur à 785 pour l'obtention du diplôme.

Pour être diplômés les étudiants non francophones doivent atteindre en français (FLE) un niveau minimum de 490 et 13 aux 2 épreuves du Test de Connaissances du Français (TCF).

Un étudiant qui remplit toutes les conditions d'obtention du diplôme sauf la certification du niveau linguistique conserve le bénéfice des crédits ECTS obtenus, durant une période de 2 ans maximum, afin de lui permettre de valider la certification de langue.

Il doit se réinscrire administrativement dans l'établissement jusqu'à obtention de son diplôme ou exclusion.

### **Autres langues**

Au premier cycle, dans les filières internationales, une seconde langue étrangère est systématiquement enseignée.

En cycle ingénieur, les élèves doivent atteindre au minimum le niveau A2.

### **Education Physique et Sportive (EPS)**

#### **Règle générale**

L'EPS est obligatoire dans la formation d'ingénieur. Les élèves en situation de dispense médicale ou en situation de handicap, réalisent un projet à caractère sportif qui est évalué.

#### **Section Sportif de Haut Niveau (SSHN)**

L'aménagement de scolarité SHN est organisé sur 3 ans pour le premier cycle et sur 4 ans pour le second cycle pour les étudiants ayant le statut SHN (*cf. 0*) et pour les étudiants ayant un haut niveau sportif dans le cadre régional et ayant un volume d'entraînement et un calendrier spécifique de compétitions.

Il appartient au Centre Des Sports (CDS) d'établir chaque année la liste des étudiants inscrits à la SSHN et de faire connaître aux responsables des départements concernés l'information selon laquelle est accueilli(e) en leur sein un sportif ou une sportive de haut niveau.

En vue de la réussite de l'étudiant et pour tenir compte de son calendrier sportif, des aménagements d'études sont recherchés en accord entre l'étudiant, le CDS et le département de spécialité.

Les frais spécifiques de cette section sont définis chaque année par une décision du CA. Ils sont dus chaque année universitaire.

### **Projet Personnel en Humanités (PPH)**

La validation du Projet Personnel en Humanités (1 crédit ECTS en plus des 180 nécessaires pour le diplôme) est obligatoire pour l'obtention du diplôme.

### **Options Transversales (OT) en 5<sup>e</sup> année**

Les OT peuvent être proposées dans le cadre des maquettes des diplômes.

Il s'agit de modules transversaux de 96 heures (6 ECTS) de face à face au 2<sup>e</sup> semestre de la 5<sup>e</sup> année. Elles sont organisées dans des créneaux transversaux au début du second semestre.

## **Stages**

### **Règles générales**

[Références réglementaires : loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 et décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014](#)

L'expérience en entreprise est une dimension essentielle de la formation des ingénieurs. Elle représente une part importante de la formation.

Aucun ingénieur ne peut être diplômé s'il n'a pas effectué un parcours minimum en entreprise sous forme de stage, en conformité avec les règles en vigueur de la CTI.

Un contact direct avec la recherche est préconisé. L'école met à profit ses liens avec les laboratoires de recherche pour développer ces contacts.

Lorsque le profil de l'ingénieur que l'on veut former à une composante recherche affirmée, un stage long en laboratoire de recherche peut être substitué en partie au stage long en entreprise. Dans ce cas, la durée minimale de stage de 28 semaines en entreprise peut être ramenée à 14 semaines.

Les stages sont gérés avec rigueur ; ils sont encadrés et évalués en termes de compétences et donnent lieu à l'attribution de crédits ECTS. Un stage d'un semestre doit correspondre à 30 crédits ECTS.

Il s'agit de « périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle ».

[Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre Ier, Titre II, Chapitre IV: Stages et périodes de formation en milieu professionnel, D. 124-1 et suivant](#)

D 124-1 « Les stages font l'objet d'une restitution de la part du stagiaire donnant lieu à évaluation de la part de l'établissement et à attribution de crédits européens, le cas échéant. »

Le stage est obligatoirement réalisé en vue d'obtenir un diplôme ou une certification.

Concernant les stages à l'étranger, un certain nombre de dispositions ne seront pas applicables compte tenu du principe de territorialité de la loi.

- *Loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires (1)*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages*
- *Code de l'éducation, Partie législative : articles L.124-1 à L.124-20*  
*Partie réglementaire : articles D.124-1 à D.124-9*
- *CTI Références et Orientation T2.D.6 et suivant*
- o Un stage est une période de formation qui se déroule en milieu professionnel, en France ou à l'étranger, sous le contrôle de l'école.
- o On ne parle de stage que dans le cas d'une pédagogie classique. Les périodes en entreprise qui s'effectuent dans le cas d'une pédagogie par alternance ne sont pas des stages.
- o Les périodes de césures ne peuvent en aucun cas être considérées comme des stages faisant partie de la formation conduisant au diplôme d'ingénieur.  
*T2.D.6.2 : Aucun ingénieur ne peut être diplômé s'il n'a pas effectué un parcours minimum sous forme de stages d'au moins 28 semaines (cumulées), prioritairement en entreprise.*
- o Ils doivent faire l'objet d'une convention tripartite de stage ou d'un contrat de travail.
- o L'objet du stage doit être clairement spécifié.
- o Les compétences acquises doivent être validées par une évaluation appropriée.
- o Les stagiaires doivent être évalués de manière conjointe par l'entreprise et par l'école. Les stages doivent faire l'objet d'une soutenance systématique et d'une exploitation pédagogique en école.
- o Les stages sont valorisés en tant que période de formation dans le cursus de l'élève, ils doivent recevoir des crédits ECTS en fonction du temps passé par l'élève : un semestre de stage doit ainsi être crédité de 30 ECTS.
- o L'objet, le contenu du stage, l'entreprise d'accueil doivent être inscrits au supplément au diplôme.
- *Guide Auto-évaluation de la CTI C.6.2*
- o L'école s'assure que les conditions matérielles et morales de réalisation des stages sont satisfaisantes. Notamment elle vérifie que la rémunération est juste.

### Stages à l'étranger hors UE

À l'INSA Lyon, en cas d'impossibilité de signer une convention de stage, il est convenu qu'un contrat de travail accompagné d'un contrat pédagogique peut se substituer à la convention.

Il appartient à L'INSA Lyon de s'assurer que l'étudiant a bien contracté une assurance privée couvrant les risques suivants : maladie, rapatriement, accidents du travail, maladies professionnelles.  
L'école s'assure que les conditions matérielles et morales de réalisation des stages sont satisfaisantes.

## Mobilité internationale

Une mobilité internationale est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur suivant des conditions et des modalités qui sont définies en annexe. L'établissement favorisera les démarches de l'étudiant et l'accompagnera dans sa recherche.

La mobilité internationale académique est régie par des conventions internationales multilatérales (Erasmus, Fitec, Isep, CREPUQ, GE3, ORA,...) ou bilatérales (conventions de double diplôme, premier cycle à l'étranger, convention d'échange hors UE,...).

### Mobilité sortante

Il s'agit de modalités d'organisation pédagogiques qui peuvent prendre deux formes :

- Séjour d'étude à l'étranger.
- Stage en laboratoire de recherche ou en entreprise à l'étranger.

L'école s'assure de la qualité et de la cohérence de ces mobilités à l'aide de procédures d'affectation, d'encadrement et de suivi appropriés, qui permettent de s'assurer que ces mobilités sont véritablement intégrées dans le cursus et sont cohérentes avec le projet académique et professionnel de l'élève.

La sélection s'effectue en 2 étapes par une ou plusieurs commissions dites « sortantes » puis par la validation du directeur du département.

Les décisions des commissions sortantes ne sont pas susceptibles de recours.

Les critères de sélection sont validés chaque année en Comité Direction Formation (CDF).

La mobilité fait l'objet d'un contrat d'étude tripartite qui sera signé avant le départ de l'étudiant. Ce contrat prévoit les modules d'enseignement qui seront suivis ainsi que les modalités d'évaluation et de validation des compétences et des crédits ECTS associés. Il prévoit les modalités de transmission des bulletins de notes ou attestations de validation de crédits ECTS avant les jurys de semestre ou d'année.

### Mobilité entrante

L'INSA Lyon décide des modules ouverts aux étudiants d'échange ainsi que les règles de cumuls inter-département et inter-centres. Ces règles seront validées chaque année en CDF.

La mobilité fait l'objet d'un contrat d'étude tripartite qui sera signé avant l'arrivée de l'étudiant. Ce contrat prévoit les modules d'enseignement qui seront suivis ainsi que les modalités d'évaluation et de validation des compétences et des crédits ECTS associés. Il prévoit les modalités de transmission des bulletins de notes ou attestations de validation de crédits avant les jurys de semestre ou d'année.

La validation des modules et des crédits ECTS s'effectuent lors des jurys de semestre ou d'année.

## Enseignement facultatif/Section arts-études

Les étudiants peuvent s'inscrire aux sections Arts Etudes : Arts Plastiques-Etudes/Danse-Etudes /Musique-Etudes ou Théâtre-Etudes, sous réserve des places disponibles.

L'étudiant n'est inscrit à la section qu'à compter du règlement de la facture des droits spécifiques. Les tarifs sont votés annuellement par le CA.

Les modules des Sections Artistiques, s'ils sont évalués, peuvent permettre de valider des crédits ECTS facultatifs qui ne pourront pas être comptabilisés pour l'obtention du Diplôme.

Dès lors que l'élève-ingénieur s'est inscrit à une activité facultative, sa présence y est obligatoire.

## Aménagement d'études - enseignement et évaluation adaptées aux étudiants à statut spécifique

### Dispositions communes

Un aménagement est un dispositif pédagogique permettant à l'élève de ne suivre qu'une partie des EC prévus dans un parcours, formalisé par un contrat pédagogique individuel signé par l'étudiant et le directeur du département ou le directeur des études du département.

Ce régime spécifique inclut des modalités pédagogiques appropriées (aménagements des emplois du temps et des rythmes d'études, choix du mode de contrôle des connaissances, etc...). L'étudiant concerné peut bénéficier d'une dispense d'assiduité aux enseignements et/ou aux travaux dirigés et/ou aux TP. L'étudiant peut également demander à bénéficier de l'étalement de sa formation.

L'aménagement peut être interrompu à tout moment par le directeur du département, si l'étudiant ne respecte pas ses obligations, s'il est en difficulté pédagogique ou s'il perd le statut spécifique qui lui donne droit à un aménagement.

Le principe qui doit animer la signature de ces contrats d'aménagement doit être l'intérêt de l'étudiant.

### Statuts Spécifiques

#### Étudiants en situation de handicap

Les étudiants qui présentent, au moment des épreuves, un handicap tel que défini à l'article [L. 114 du code de l'action sociale et des familles](#) : peuvent bénéficier en d'aménagements portant sur :

- *Les conditions de déroulement des épreuves, de nature à leur permettre de bénéficier des conditions matérielles (accès aux locaux, installation matérielle, adaptation de la présentation des sujets), des aides techniques, des aides humaines (secrétariat, assistance), appropriées à leur situation.*
- *Une majoration du temps imparti pour une ou plusieurs épreuves, qui ne peut excéder le tiers du temps normalement prévu pour chacune d'elles. Toutefois, cette majoration peut être allongée, eu égard à la situation exceptionnelle du candidat, sur demande motivée du médecin du service de santé universitaire.*
- *L'étalement sur plusieurs sessions du passage des épreuves.*
- *Des adaptations d'épreuves ou des dispenses d'épreuves.*
- *L'étalement des études.*
- *L'adaptation de l'emploi du temps avec ou pas possibilité d'absences éventuelles excusées.*

Il appartient à l'étudiant en situation de handicap de prendre contact avec la cellule handicap étudiant et l'infirmerie pour définir ses besoins et rechercher les adaptations que l'école peut rendre possibles en vue de favoriser sa réussite.

#### Raison médicale (suivi par le service médico-social)

Pour bénéficier d'un aménagement pour raison médicale, l'étudiant doit fournir un certificat médical au médecin des élèves qui établira la demande, en lien avec la cellule handicap et avec les départements concernés, pour établir les modalités de l'aménagement.

#### Sportif de Haut Niveau

L'étudiant sportif de haut niveau est un étudiant inscrit sur les listes nationales ou espoirs arrêtées par le ministère de la jeunesse et des sports.

cf. : Code de l'éducation, Partie législative, troisième partie, Livre VI, Titre Ier, Chapitre Ier, Article L611-4

**Article L611-4** Les établissements d'enseignement supérieur permettent aux sportifs de haut niveau et aux bénéficiaires d'une convention de formation prévue à l'article L. 211-5 du code du sport de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études.

Pour plus de détails cf. : NOR : MENE1411598N, note de service n° 2014-071 du 30-4-2014, MENESR - DGESCO B3-4, paragraphes I et III.

Sur avis du responsable de la SSHN, l'établissement peut proposer ce type d'aménagement à des étudiants faisant du sport à un haut niveau.

### Engagement associatif

[Règlement intérieur de l'INSA Lyon, Livre 1, Titre II, Article 13 bis.](#)

Les étudiants fortement engagés peuvent solliciter le statut « associations-études » leur permettant de bénéficier d'un aménagement de scolarité.

Seules les activités exercées dans l'une des associations domiciliées à L'INSA Lyon peuvent donner lieu à la mise en place de ce statut.

Les étudiants ne bénéficiant pas du statut précédent peuvent se déclarer, lors d'un entretien auprès de leur directeur de département ou de filière, afin de faciliter la conciliation de leurs études et de leur engagement associatif.

Les étudiants participant ponctuellement à l'organisation d'évènements peuvent, à la demande des présidents d'associations, être autorisés à s'absenter par leur directeur de département ou de filière.

Un directeur de département peut refuser sans justification une absence ponctuelle liée à un engagement associatif.

Les exigences en termes de réussite scolaire sont les mêmes que pour les autres étudiants.

### Etudiant entrepreneur et D2E

Conformément à la circulaire sur la création du statut national d'étudiant entrepreneur (EE) et sur le diplôme d'établissement d'étudiant entrepreneur (D2E) et la charte de labellisation nationale du diplôme d'établissement étudiant entrepreneur du 21 mai 2014, les étudiants qui souhaitent s'engager dans un processus entrepreneurial peuvent demander le statut EE, et s'inscrire en D2E.

Le statut EE est attribué par le comité d'engagement du Pôle Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat (PEPITE) de l'Université de Lyon, nommé BEELYS. Les étudiants ayant obtenu le statut EE peuvent s'inscrire au D2E de l'Université de Lyon.

Les étudiants avec statut EE peuvent demander la validation de leur projet entrepreneurial en lieu et place du stage en entreprise ou du projet de fin d'études avec reconnaissance des crédits ECTS correspondant.

Les étudiants inscrits aux D2E peuvent :

- demander à bénéficier d'un aménagement de scolarité,
- demander le cas échéant, la reconnaissance des acquis issue du D2E comme des ECTS du diplôme INSA préparé.

### Année de césure (cf. Document CTI R&O 2012 T2. D7.1)

La période dite « de césure » s'étend sur une durée maximale représentant une année universitaire pendant laquelle un étudiant, précédemment inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, interrompt temporairement sa scolarité dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.



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

Elle ne peut être généralisée à toute une promotion d'étudiants ni comporter un caractère obligatoire.

Une année de césure ne peut être inférieure à une année universitaire et ne peut être à cheval sur deux années universitaires.

Les années de césure sont possibles entre la 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> année, entre la 3<sup>e</sup> et la 4<sup>e</sup> année et entre la 4<sup>e</sup> et la 5<sup>e</sup> année. Si le diplôme n'est pas attribué dès la fin de la 5<sup>e</sup> année, il n'est pas possible de réaliser une année de césure qui retarderait d'autant les délais avant satisfaction des conditions de diplomation.

L'étudiant doit effectuer sa demande de période de césure par écrit et accompagnée d'un dossier présentant le projet de l'élève-ingénieur pour cette année de césure (emploi, séjour à l'étranger...). Cette demande doit être adressée avant la fin du deuxième semestre (fin juin) au directeur de la Formation après visa du directeur de son département.

La césure peut s'effectuer dans le cadre du service civique ou du Volontariat International en Entreprise (VIE).

### **Année de césure avec interruption de scolarité**

L'étudiant est autorisé à interrompre sa scolarité pour une durée de un an, après visa du directeur de son département et accord du directeur de la Formation.

L'étudiant doit informer le service de la scolarité de sa reprise d'étude au plus tard au mois de mai.

Pendant cette période, l'élève perd son statut d'étudiant, ses droits à bourse et son affiliation à la sécurité sociale étudiante. Il appartient donc à l'élève de prendre toutes les dispositions utiles, notamment en matière de couverture sociale et d'assurance.

La césure peut également consister en une année universitaire effectuée dans le but de recevoir une formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale. Dans ce cas l'étudiant perd son statut d'étudiant pour sa formation principale.

### **Année de césure sous statut étudiant**

- *LOI n° 2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires (1)*
- *code de l'éducation L124.5*
- *Décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages (art. 3 al 2)*

Dans ce cas l'étudiant conserve son « statut d'étudiant ». Il doit se réinscrire et payer ses frais de scolarité.

Cette période donne lieu à une prise en compte par l'établissement de compétences acquises et est reconnue par l'obtention de crédits ECTS, celles-ci doivent être acquises en sus du nombre total de crédits ECTS délivrés à l'issue de la formation. Leur obtention sera liée à un dispositif de tutorat, d'accompagnement et de validation formalisée de la période de césure.

L'étudiant doit signer un contrat pédagogique qui précise les compétences à acquérir et les modalités de validation.

Dans ce cas, l'établissement doit justifier qu'une césure, par sa durée, son positionnement et sa désynchronisation par rapport au reste de la formation, ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'attribution du diplôme, notamment dans le projet de fin d'étude ou dans les stages en entreprises à l'étranger ni dans la formation en langue dont elle ne peut en aucun cas en dispenser l'étudiant.

Elle peut être faite à la suite d'une période de stage, et éventuellement dans le même organisme d'accueil.

## Obligations des élèves/Assiduité/Gestion des absences

La présence aux activités pédagogiques est obligatoire.

Dès lors que l'étudiant s'est inscrit à une activité facultative, sa présence y est obligatoire (notamment dans les sections Art-Etudes).

Tout retard pourra être considéré comme une absence.

Une absence prévisible (cérémonie familiale, convocation à l'examen du permis de conduire...) devra faire l'objet d'une autorisation préalable du directeur de département au moins 48 heures avant l'événement.

Une absence imprévisible (maladie, deuil familial...) devra 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 la direction du Département avec le responsable de l'EC concernée.

Tout étudiant comptabilisant dix absences injustifiées à une activité pédagogique sera averti par le directeur de son département par lettre recommandée avec accusé de réception et courrier électronique. Sans justification de ces absences dans les quinze jours, il peut être déclaré démissionnaire par le directeur de l'établissement. Il en est alors informé par lettre recommandée avec accusé de réception. Son nom est retiré des listes.

## Modalités/Organisation des contrôles

[Code de l'éducation, Partie législative, Troisième partie, Livre VI, Titre Ier, Chapitre III, Section 1, Article L613-1](#)

*Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.*

### Organisation des examens

Les EC sont évalués soit par contrôle continu soit par examen terminal soit avec un système mixte.

Le Conseil de Département fixe les modalités des contrôles de connaissances (MCC) et en informe les étudiants au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Les MCC comportent l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée et de leur coefficient.

*Le Contrôle Continu : on a l'habitude de qualifier de « contrôle continu » l'ensemble des épreuves réservées aux contrôles des connaissances tout au long de l'année qui demandent un travail personnel régulier.*

*Le Contrôle Terminal : il s'agit des épreuves qui n'ont lieu qu'en fin de semestre ou à la fin d'un module.*

La présence à tous les contrôles est obligatoire.

Une absence ne pourra être justifiée que pour des raisons de santé ou des motifs graves et devra faire l'objet d'un certificat ou d'un justificatif remis au département avant la fin du semestre concerné. Quel que soit le motif invoqué, il appartient au jury d'apprécier la validité des justificatifs fournis.

En cas d'absence non justifiée, la note est 0.

## Sessions

Une session principale d'examens est organisée à l'issue des EC sauf dans le cas du contrôle continu ou de modules spécifiques (stage, échange académique, etc...).

Une épreuve de substitution doit être proposée à l'étudiant ayant eu une absence justifiée à un examen de la session principale selon des modalités décidées par la direction du département.

Des épreuves de rattrapage sont des épreuves qui peuvent être proposée par le jury à l'issue de chaque session principale pour les étudiants n'ayant pas validé une ou plusieurs UE.

La session de rattrapage réunit l'ensemble des épreuves de rattrapage. Elle peut avoir lieu à l'issue de chaque semestre ou être regroupée en une seule session pour les 2 semestres d'une année.

Il n'est pas possible de participer à la session de rattrapage pour améliorer les résultats des EC déjà validés.

## Convocation

La convocation aux épreuves écrites et orales des examens est réalisée par voie d'affichage dans chaque département, avec indication de la date, de l'heure et du lieu d'examen.

Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves écrites de l'examen est de 15 jours.

Dans le cas particulier des étudiants ne pouvant pas avoir régulièrement accès à l'affichage (dispensés d'assiduité, handicapés), une convocation individuelle est adressée par courrier électronique à l'adresse électronique fournie par L'INSA Lyon lors de l'inscription.

## Accès des candidats aux salles d'examen

Pour être autorisé à composer, un étudiant doit :

- Présenter sa carte d'étudiant ou, à défaut, son certificat de scolarité et une pièce d'identité. Il devra émarger sur la liste de présence.
- Se présenter à l'épreuve avant l'ouverture des enveloppes contenant le sujet. L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant les sujets.

Exceptionnellement, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure et si ce retard est inférieur à un tiers de la durée de l'épreuve, le surveillant peut autoriser l'accès du candidat retardataire. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au candidat concerné. Mention du retard et des circonstances seront portées sur le procès-verbal d'épreuve.

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé et notifié sur le sujet de l'épreuve ou prévu dans l'arrêté d'aménagement d'épreuve pour les étudiants qui en bénéficient.

Notamment, les téléphones portables ne sont pas autorisés même en qualité d'horloge. Les sacs, porte-documents, cartables, téléphones, écouteurs,... sont placés à l'endroit indiqué par les surveillants de salle.

En cas de retards prévisibles d'étudiants pour accéder aux salles d'examen (grève des transports par exemple) le directeur du département concerné ou son représentant peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de la reporter à une date ultérieure.

Sauf cas de force majeure – *c'est-à-dire événement non seulement impératif mais aussi imprévisible* – dès que les sujets sont distribués, aucun étudiant n'est autorisé à se déplacer et à quitter la salle avant la fin du premier tiers de la durée de l'épreuve même s'il rend une copie blanche.

Si les candidats qui demandent à quitter provisoirement la salle y sont autorisés, ils ne sortent qu'un par un et accompagnés d'un surveillant.

L'étudiant ne peut user d'aucun moyen de communication (téléphone portable, etc.), ni au cours de l'épreuve, ni à l'occasion d'une sortie momentanée.

En cas d'annulation d'une épreuve après que celle-ci ait été réalisée en tout ou partie, seuls les étudiants ayant été présents à l'épreuve annulée peuvent participer à l'épreuve de remplacement. Le même dispositif pourra s'appliquer aux épreuves de contrôle continu à l'initiative de l'enseignant.

## Communication des notes

Les notes sont accessibles dans l'Espace Numérique de Travail (ENT) de l'étudiant. Ces notes sont provisoires et ne deviennent définitives qu'après validation par le jury. Un relevé de notes définitif sera fourni à tous les étudiants dans les 3 semaines suivant le jury (procédures à déterminer par chaque Conseil de Département).

## Validation des contrôles/connaissances

### Validation EC/UE/Semestre – Attribution des crédits ECTS

Les deux semestres d'une même année universitaire constituent un parcours d'une année.

La validation des EC/UE, des semestres, de l'année et l'acquisition des crédits ECTS ne sont effectives que par décision du jury.

La validation des crédits ECTS se fait au niveau de l'UE (sauf pour les étudiants d'échange).

La validation des 60 crédits ECTS obligatoires des deux semestres du parcours valide l'année.

### Validation d'un EC

Un EC n'est validé que si l'UE qui le contient est validée.

Pour les étudiants d'échange un EC est validé dès lors que la moyenne des notes obtenues dans cet EC est égale ou supérieure à 10/20.

### Validation d'une UE

Une UE est validée sous 2 conditions :

- La moyenne pondérée des EC qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20.
- Aucune note d'EC n'est inférieure au seuil de compensation de 7/20.

En outre, une UE peut être validée par décision de jury.

La validation de l'UE entraîne la validation des EC qui la composent et l'acquisition des crédits ECTS correspondants. Elle est définitivement acquise et capitalisée, sans possibilité de s'y réinscrire.

### Validation d'un semestre

Un semestre est acquis dès lors que l'étudiant valide chacune des UE qui le composent

Pour les étudiants ayant fait un semestre à l'étranger, au vu des résultats communiqués par les établissements partenaires, dans le cas où l'étudiant a validé l'ensemble des éléments de son contrat pédagogique, 30 crédits ECTS sont attribués par le jury et sont pris en compte dans la validation du semestre correspondant au séjour à l'étranger.

Dans le cas où le contrat pédagogique du semestre à l'étranger ne peut être considéré comme équivalent à 30 ECTS, il devra dès le départ prévoir le complément à 30 ECTS par un aménagement ou des épreuves dans le cadre des EC du département.

Dans le cas où certains éléments du contrat pédagogique ne sont pas validés, le jury de département peut demander à ce qu'un nombre inférieur à 30 crédits ECTS soit attribué et proposer un aménagement ou des épreuves dans le cadre des EC du département afin d'acquérir les crédits ECTS manquants.

## Rattrapages

En cas de rattrapage, les notes du contrôle initial et du rattrapage devront apparaître sur le bulletin de notes.

### EC évalués en contrôle continu uniquement : Il n'y a pas de rattrapage

En l'absence d'une ou plusieurs notes de contrôle continu due à une ou plusieurs absences justifiées, l'enseignant responsable de l'enseignement détermine à titre dérogatoire avec l'accord du responsable de la formation, soit un nouveau mode de calcul de l'EC, soit une nouvelle épreuve pour l'étudiant concerné en remplacement d'un ou des contrôles continus.

### EC évalués en contrôle terminal uniquement : Une session de rattrapage doit être prévue par le département

Sauf en cas de redoublement, la non validation d'une UE entraîne la convocation de l'étudiant à la session de rattrapage des EC de l'UE pour lesquels une note inférieure à 10 a été obtenue.

L'étudiant convoqué qui ne se présente pas à l'une des épreuves de la session de rattrapage est noté « absent » et la note à l'examen est 0.

Il n'est pas possible de participer à la session de rattrapage pour améliorer les résultats des EC des UE déjà validées et sur les EC dont la note est supérieure à 10.

La note de rattrapage sera inscrite sur le relevé de notes de façon distincte de la note initiale de l'EC.

Les notes obtenues au rattrapage seront utilisées par le jury pour déterminer la validation éventuelle de l'UE suivant les règles du §0.

Sur proposition du département et avec l'accord de l'étudiant, un étudiant pourra ne pas être convoqué à un rattrapage.

### EC évalué en CC + examen terminal : session de rattrapage obligatoire pour l'examen terminal (cf. 0)

Les modalités du paragraphe 0 s'appliquent pour l'examen terminal. Les modalités du paragraphe 0 s'appliquent pour la partie du contrôle continu.

## Décisions du jury de semestre, d'année et d'établissement.

Il y a un jury de spécialité à la fin du 1<sup>er</sup> semestre et un jury à la fin du 2<sup>e</sup> semestre.

Il y a un jury d'année par spécialité en juillet et un jury d'année septembre.

Les jurys de fin du 2<sup>e</sup> semestre et d'année peuvent être organisés au même moment.

Il y a un jury d'établissement en juillet et en septembre, organisés après les jurys d'année des spécialités.

### Jury de spécialité de fin de semestre

Un jury de semestre peut valider ou refuser, dans le respect des règles précédentes :

- Les UE du semestre.
- Un semestre.

### Jury de spécialité de fin d'année

En juillet, un jury d'année peut décider de :

- Faire passer l'élève en année supérieure.
- Aménager le parcours de l'étudiant (redoublement ou passage aménagé).

- Exclure l'élève pour résultat insuffisant ou pour absence injustifiées.
- Ajourner l'élève faute de résultat.
- En fin de 5<sup>e</sup> année, proposer un élève au diplôme

En septembre le jury d'année peut décider de :

- Faire passer l'élève en année supérieure.
- Aménager le parcours de l'étudiant (redoublement ou passage aménagé).
- Exclure l'élève pour résultat insuffisant ou pour absence injustifiées.
- En fin de 5<sup>e</sup> année, proposer un élève au diplôme
- Ajourner l'élève faute de résultat en ce qui concerne l'attribution du diplôme.

En cas de redoublement ou d'exclusion, les décisions des jurys d'année doivent être communiquées aux étudiants au moins 5 jours ouvrés avant la tenue du jury d'établissement pour leur permettre de faire un recours.

## Jury d'établissement

Le jury d'établissement peut décider de :

- Diplômer un élève sur proposition des jurys de spécialité.
- Accepter ou refuser les demandes de changement de spécialités.

Dans sa mission de jury de recours il peut, sous réserve de production de fait(s) nouveau(x) :

- Confirmer la décision d'un jury de spécialité.
- Demander au jury de spécialité de se réunir à nouveau, sous huitaine. en présence sans droit de vote du Directeur de l'établissement ou de son représentant. Sa décision est sans appel.

Il doit être saisi par l'étudiant majeur (ou son représentant légal pour un mineur) au moins 48 heures ouvrables avant la date du jury d'établissement. Seules les décisions d'exclusion ou de redoublement sont susceptibles de recours devant le jury d'établissement.

## Règles de progression

Dans le cas où il n'est pas exclu, un étudiant qui a validé 55 crédits ECTS de l'année d'inscription est inscrit en année supérieure avec aménagement.

Dans le cas où il n'est pas exclu, un étudiant qui a validé moins de 45 crédits ECTS dans l'année d'inscription redouble avec aménagement sans possibilité de rattrapage.

## Diplôme/Supplément au Diplôme.

**CTI R&O T2.D.4.2.4 - L'attribution du diplôme d'ingénieur** : Le diplôme d'ingénieur correspond à 10 semestres d'études après le baccalauréat, soit 300 crédits ECTS définis et validés par l'école. La capitalisation des crédits ne peut se concevoir que dans le cas de parcours de formation cohérent et dans le respect des règles générales de la CTI. En particulier, l'acquisition de ces 300 crédits ECTS constitue une condition nécessaire mais non suffisante. Les obligations relatives au niveau de la pratique de l'anglais s'y ajoutent.

Les écoles peuvent également faire référence à des conditions supplémentaires concernant les stages ou les séjours à l'international.

Dans le cadre du supplément au diplôme (SD) où il est conseillé de ne porter que les évaluations relatives à chaque unité d'enseignement exprimées en grade ECTS.

## 1.1 Grades ECTS

La commission européenne recommande l'utilisation de « grade ECTS ». Cette échelle de notation ECTS ne se substitue pas aux notes locales ou nationales. Elle vient en complément de la pratique traditionnelle et constitue une évaluation relative. L'évaluation distingue 2 types de population : celle ayant réussi et celle étant en échec.

Pour les cohortes de plus de 15 étudiants, les étudiants ayant réussi se voient attribués les « grades » suivants :

A : les 10 % meilleurs.

B : les 25 % suivants.

C : les 30 % suivants.

D : les 25 % suivants.

E : les 10 % restants.

En cas de validation par compensation, par le jury ou rattrapage, le grade attribué est E.

Pour les modules avec des cohortes inférieures à 15 étudiants ou les validations directes sans notes, la validation sera indiquée par le « grade » V (= validé).

Une distinction est opérée pour les étudiants en situation d'échec sur des EC/UE non validées:

Fx = non validé - compensable

F = non validé

## Sanction disciplinaire

### Fraude

*Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VII, Titre Ier, Chapitre II, Section 1, Sous-section 2, Article R712-11 et suivants*

Toute fraude ou tentative de fraude pourra être sanctionnée conformément aux textes en vigueur.

Toute fraude, y compris notamment le plagiat ou la falsification de documents officiels tels que les certificats médicaux, est passible de poursuites disciplinaires et de poursuites pénales. Cette disposition concerne toutes les épreuves que les étudiants sont amenés à passer, quelles qu'en soient la nature et les modalités d'organisation, notamment :

Travaux dirigés, travaux pratiques ou examens tant oraux qu'écrits ; différentes tâches données aux étudiants dans le cadre du contrôle continu ; mémoires ; rapports de stage, projets.

Dans l'attente de la décision de la section disciplinaire, l'épreuve est évaluée dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Le jury ne peut pas attribuer la note zéro en raison d'un soupçon de fraude. Il délibère sur les résultats de l'étudiant suspecté de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre candidat. Cependant, la note obtenue n'est pas communiquée à l'étudiant. Aucune attestation de réussite ni relevé de notes ne peut lui être délivré, aucune inscription dans un établissement d'enseignement supérieur public n'est possible, avant que la section disciplinaire n'ait statué sur son cas.

La sanction pourra aller, après comparution devant la section disciplinaire, jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

## Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

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

## Attribution et délivrance du diplôme

Le diplôme d'ingénieur INSA Lyon est délivré aux étudiants ayant :

- Validé 180 Crédits ECTS (comptabilisable pour le diplôme) dans l'un des départements de spécialité, pour une admission directe ou issus du premier cycle, ou 120 Crédits ECTS (comptabilisable pour le diplôme) dans l'un des départements de spécialité, pour une admission directe en 4eme année.
- Validé le PPH.
- Obtenu un score au TOEIC d'au moins 785 pour les non anglophones.
- Obtenu un niveau minimum de 490 et 13 aux 2 épreuves du Test de Connaissances du Français (TCF) pour les non-francophones.
- Obtenu au moins un niveau A2 dans une seconde langue autre que l'anglais et le français.
- Respecté les conditions fixées par la CTI pour les stages.
- Effectué une mobilité à l'étranger.

Avant la délivrance officielle du diplôme, une attestation provisoire sera disponible dans l'espace numérique de l'étudiant ou en format papier auprès du département, dès les résultats saisis dans la base de données et validé par le jury d'établissement.

Dans le cas où l'une des conditions nécessaires à l'attribution du diplôme n'est pas remplie, l'étudiant dispose d'un délai maximal de 2 ans pour la réaliser. Il devra se réinscrire dans l'établissement sans payer de droits de scolarité, sauf si une prestation ou un suivi pédagogique est réalisé par du personnel de l'établissement pour aider l'étudiant. Le suivi ou la prestation à réaliser se fait en accord entre le département de spécialité et l'étudiant et ne peut en aucun cas être imposée par l'établissement.

## Annexes

Le présent règlement sera complété par des annexes précisant les règles et modalités (en particulier concernant les coefficients et contrôles) spécifiques à chaque département de spécialités et votées par les conseils de département. Il sera aussi complété par des annexes précisant les modalités pédagogiques et d'organisation des activités transversales (langues, EPS,...), les critères utilisés par les commissions entrantes et sortantes relatives aux échanges internationaux.

Les annexes concernant les spécialités seront soumises pour avis au Conseil des Etudes et décision du Directeur afin de veiller à la conformité avec le présent règlement.

Les annexes concernant les activités transversales seront discutées en Comité de Direction Formation, soumises pour avis au Conseil des Etudes et décision du Directeur.

Ces annexes seront votées lors du conseil d'administration du 22 octobre 2015.