



CHARTRE DES ÉTUDES

Adoptée par la CFVU du 13 octobre 2016 et le CA du 12 décembre 2016

Modifiée par les CFVU du 28 septembre 2017, 28 juin 2018, 3 décembre 2020, 21 octobre 2021, 20 octobre 2022, 29 juin 2023, 21 septembre 2023, 23 mai 2024, 28 novembre 2024, 20 mars 2025, 22 mai 2025



Institut National
Universitaire
Champollion

SOMMAIRE

Section 1 — Diplômes LMD	6
Titre 1 — Généralités.....	6
Chapitre 1er - Calendrier universitaire.....	6
Article 1. Calendrier universitaire.....	6
Chapitre 2e - Les conditions d'accès.....	6
Article 2. Conditions d'admission générales.....	6
Article 3. Inscriptions annuelles.....	6
Article 4. Inscription dans deux diplômes.....	6
Article 5. Limitation du nombre d'inscriptions successives dans un diplôme ou un grade.....	7
Article 6. Procédures d'accès par validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur.....	7
Chapitre 3e - Régimes spéciaux.....	7
Article 7. Les dispositifs particuliers d'aménagement des études.....	7
Article 8. Etudiants inscrits à l'INU dans le cadre du programme Erasmus.....	8
Chapitre 4e – Progression dans les études.....	8
Article 9. Règles de progression en licence et en master.....	8
Article 10. Enjambement.....	9
Article 11. L'assiduité aux enseignements et évaluations.....	9
Chapitre 5e – Acquisition des diplômes.....	10
Article 12. Capitalisation.....	10
Article 13. Compensation.....	11
Article 14. Limite de validité d'une unité d'enseignement – Mesure transitoires.....	12
Chapitre 6e – Jury de diplômes.....	12
Article 15. Composition de jury.....	12
Article 16. Tenue des jurys.....	13
Article 17. Responsabilités du président de jury.....	13
Titre 2 — Evaluation des connaissances et organisation des examens	13
Chapitre 7e - Evaluation des connaissances.....	13
Article 18. Modalités de contrôle des connaissances.....	13
Article 19. Contrôle continu et contrôle terminal.....	13
Article 20. Sessions d'examen.....	14
Article 21. Les différentes natures d'épreuves.....	15
Article 22. Notation et absences.....	16
Chapitre 8e - Préparation des épreuves.....	16
Article 23. Sujets des épreuves.....	16
Article 24. Conditions matérielles des épreuves.....	17
Article 25. Convocations aux épreuves.....	17
Chapitre 9e - Déroulement des épreuves.....	17
Article 26. Responsabilité de surveillance.....	17
Article 27. Surveillance des épreuves.....	17
Article 28. Déroulement de l'épreuve.....	18
Titre 3 — Dysfonctionnements, incidents et fraudes	18
Chapitre 10e - Dysfonctionnements	18
Article 29. Problème concernant les sujets d'examen.....	18
Article 30. Erreur matérielle de note.....	19
Chapitre 11e – Incidents, fraudes et plagiat	19
Article 31. Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle.....	19
Article 32. Conduite à tenir en cas de fraude aux examens.....	19
Article 33. Sanctions disciplinaires.....	19
Article 34. Recours.....	20
Titre 4 — Résultats et diplômes	20
Chapitre 12e - Elaboration des résultats	20
Article 35. Correction des copies.....	20
Article 36. Gestion des notes.....	20
Chapitre 13e - Validation des résultats.....	20
Article 37. Délibérations du jury.....	20
Article 38. Mentions de réussite.....	21
Chapitre 14e - Publications des résultats	21
Article 39. Communication des résultats.....	21
Article 40. Consultation de copies et entretien avec le jury.....	21
Article 41. Contestation des résultats et recours.....	21
Chapitre 15e - Délivrance des diplômes.....	21
Article 42. Attestation de réussite.....	21

Section 2 — Diplôme d'ingénieur ISIS.....	22
Titre 1 — Règlement des études de l'école d'ingénieurs sous statut étudiant.....	22
Chapitre 16e – Organisation de la scolarité.....	22
Article 44. Organisation du cursus	22
Article 45. Unités d'enseignement	22
Article 46. Aménagements de scolarité	22
Article 47. Séjour à l'international	22
Article 48. Mobilité	23
Article 49. Césure	23
Article 50. Choix des parcours	23
Chapitre 17e - Absences et incivilités.....	24
Article 51. Organisation des activités de la formation	24
Article 52. Relevés d'absences	24
Article 53. Absences justifiées	24
Article 54. Absences injustifiées	24
Article 55. Absence aux évaluations	24
Article 56. Incivilités	24
Chapitre 18e - Jurys	25
Article 57. Sous commissions de jury	25
Article 58. Jury de semestre/année/diplôme	25
Article 59. Décisions du jury	25
Article 60. Information du jury sur les étudiants en difficulté	25
Chapitre 19e - Modalités d'évaluation des acquis de l'apprentissage (connaissances, capacités, compétences)	26
Article 61. Fraude aux contrôles d'évaluation des connaissances, capacités et compétences	26
Article 62. Organisation des épreuves - consignes	26
Article 63. Acquisition des connaissances, capacité et compétences	26
Chapitre 20e - ECTS	27
Article 64. Définition	27
Article 65. Affectation	27
Chapitre 22e - Validation d'un semestre, passage en année supérieure et délivrance du diplôme.....	27
Article 66. Validation des UE	27
Article 67. Validation d'un semestre - Admission en année supérieure	28
Article 68. Classement des étudiants	28
Article 69. Redoublement	28
Article 70. Non admission au redoublement ou exclusion	28
Article 71. Conditions de délivrance du diplôme	28
Article 72. Niveau en anglais requis pour la délivrance du diplôme	28
Article 73. Niveau en anglais insuffisant	29
Chapitre 22e - Amélioration continue	29
Article 74. Délégués des étudiants	29
Article 75. Participation des étudiants à l'amélioration continue	29
Chapitre 23e - Déroulement des stages	29
Article 76. Dispositions relatives aux stages	29
Chapitre 24e - Discipline	29
Article 77. Procédure	29
Article 78. Recours	30
Chapitre 25e - Utilisation du matériel informatique.....	30
Titre 2 — Règlement des études de l'école d'ingénieurs sous statut apprenti.....	30
Chapitre 26e - Organisation de la scolarité	30
Article 79. Organisation du cursus	30
Article 80. Unités d'enseignement	30
Article 81. Aménagements de scolarité	30
Article 82. Séjour à l'international	31
Article 83. Formation professionnelle – missions d'apprentissage	31
Chapitre 27e - Absences et incivilités.....	31
Article 84. Organisation des activités de la formation	31
Article 85. Feuille de présence et relevés d'absences	31
Article 86. Absences justifiées	31
Article 87. Absences injustifiées	32
Article 88. Absence aux évaluations	32
Article 89. Incivilités	32
Chapitre 28e - Jury	32
Article 90. Sous commissions de jury	32
Article 91. Jury d'année/diplôme	32
Article 92. Décisions du jury	33
Article 93. Information du jury sur les apprentis en difficulté	33
Chapitre 29e - Modalités d'évaluation des acquis de l'apprentissage (connaissances, capacités, compétences)	33

Article 94. Fraude aux contrôles d'évaluation des connaissances, capacités et compétences	33
Article 95. Organisation des épreuves - consignes	34
Article 96. Acquisition des connaissances, capacités et compétences	34
Article 97. Validation des UE	34
Chapitre 30e - ECTS	35
Article 98. Définition	35
Article 99. Affectation	35
Chapitre 31e - Passage en année supérieure et délivrance du diplôme	35
Article 100. Admission en année supérieure	35
Article 101. Classement des apprentis	36
Article 102. Redoublement	36
Article 103. Non admission au redoublement	36
Article 104. Conditions de délivrance du diplôme	36
Article 105. Niveau en anglais requis pour la délivrance du diplôme	36
Article 106. Niveau en anglais insuffisant	37
Chapitre 32e - Amélioration continue	37
Article 107. Délégués des apprentis	37
Article 108. Participation des apprentis à l'amélioration continue	37
Chapitre 33e - Discipline	37
Article 109. Procédure	37
Article 110. Recours	37
Chapitre 34e - Utilisation du matériel informatique	37

- Vu le Code de l'Education ;
- Vu la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat ;
- Vu le décret n°2002-482 du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur modifié par le décret 2004-703 du 13 juillet 2004 relatif aux dispositions des livres 1 et 2 du Code de l'Education ;
- Vu le décret n°2002-604 du 25 avril 2002 modifiant le décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Vu le décret n° 2020-785 du 26 juin 2020 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur ;
- Vu le décret n°2015-1496 du 18 novembre 2015 relatif à l'Institut National Universitaire Jean-François Champollion ;
- Vu le décret n°2016-672 du 25 mai 2016 modifié relatif au diplôme national de master ;
- Vu le décret n°2017-83 du 25 janvier 2017 relatif aux conditions dans lesquelles les titulaires du diplôme national de licence non admis en première année d'une formation de leur choix conduisant au diplôme national de Master se voient proposer l'inscription dans une formation du deuxième cycle ;
- Vu le décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur ;
- Vu l'arrêté 30 juillet 2018 modifiant l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;
- Vu l'arrêté du 6 décembre 2019 portant réforme de la Licence professionnelle ;
- Vu l'arrêté du 25 février 2022 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ;
- Vu l'arrêté du 29 avril 2022 accréditant l'Institut National Universitaire Jean-François Champollion en vue de la délivrance des diplômes nationaux ;
- Vu la circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019 sur la mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics ;
- Vu la circulaire (ESRS2312764C) du 7 mai 2023 portant sur les modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche;

Préambule

La présente charte a pour objet d'optimiser, dans le cadre des dispositions réglementaires, les pratiques communes aux différentes composantes de l'Institut National Universitaire Champollion (INU Champollion) en matière de validation des études.

Elle se compose de deux sections distinctes, portant successivement sur :

- les diplômes LMD (Section 1) ;
- le diplôme d'ingénieur ISIS (Section 2).

Cette charte s'applique à toutes les formations dispensées par l'établissement et régies par la loi du 27 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur.

L'ensemble des acteurs concernés : enseignants, personnels administratifs, personnels des services communs de documentation, personnels techniques et étudiants, s'engagent à la respecter.

La charte est publiée sur le site Web de l'établissement. Elle est disponible aux différents points d'accueil de l'établissement.

La présente charte des études a été votée par la Commission de Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Section 1 — DIPLOMES LMD

Titre 1 — GENERALITES

Chapitre 1er - CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Article 1. Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire fixe annuellement la date officielle de la rentrée universitaire, et pour chaque diplôme : les périodes d'enseignement, d'examens terminaux.

Il est voté par la CFVU à la fin de l'année universitaire précédente et porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage dès le début des inscriptions et publication sur le site web de l'Institut National Universitaire (INU) Champollion.

Chapitre 2e - LES CONDITIONS D'ACCES

Article 2. Conditions d'admission générales

2-1. En licence

L'accès en Licence, LAS (Licence option Accès Santé), Licence professionnelle, Master est conditionné par les capacités d'accueil propres à chaque mention (et votées en CFVU). Les capacités d'accès en Licence et en LAS sont répertoriées sur le site « Parcoursup ». Tout étudiant néo-bachelier peut candidater en LAS1 via Parcoursup. Les étudiants n'ayant pas validé leur LAS1 ne peuvent pas redoubler en LAS. Les étudiants n'ayant pas validé leur PASS (Parcours d'Accès Spécifique à Santé) ne peuvent pas candidater en LAS1. Peuvent entrer en LAS2 les étudiants ayant validé leur L1 (LAS ou non LAS) de l'INUC ou de tout autre établissement, les étudiants de PASS ayant échoué au concours mais ayant validé 60 ECTS de PASS. Peuvent entrer en LAS3 les étudiants ayant validé leur L2 (LAS ou non LAS) de l'INUC ou de tout autre établissement (120 ECTS validés).

2-2. En master

Les capacités ainsi que les conditions d'accès et d'examen des candidatures en master sont répertoriées sur le site ministériel : « trouvermonmaster.gouv.fr ». Les étudiants qui ne sont admis dans aucun master et qui répondent aux conditions énoncées sur le site « [trouver mon master](http://trouvermonmaster.gouv.fr) » pourront saisir le recteur de leur région académique via « trouvermonmaster.gouv.fr ».

Article 3. Inscriptions annuelles

Une inscription relève de deux opérations :

- une inscription administrative (IA) : l'étudiant est inscrit en année Licence (L)1, L2 ou L3, ou LPro ou en master ;
- une inscription pédagogique (IP) précisant les Unités d'Enseignement (UE) préparées durant les semestres (S) de S1 à S6 concourant à la validation du diplôme de licence, les semestres S5 et S6 concourant à la validation du diplôme de licence professionnelle, les semestres S7 à S10 concourant à la validation du diplôme de master ;
- le certificat médical d'aptitude à la pratique sportive n'étant plus obligatoire pour l'inscription en Licence STAPS ou en Licences professionnelles SBP et GDOSSL, les étudiants doivent néanmoins s'assurer auprès d'un médecin qu'ils sont aptes à la pratique sportive de manière régulière et/ou intensive.

Article 4. Inscription dans deux diplômes

L'inscription dans deux diplômes délivrés par l'INU Champollion soit de niveaux différents, soit de niveaux identiques, est conditionnée à l'accord préalable des responsables des diplômes concernés et validé par le Directeur. Il en est de même pour l'inscription simultanée à un diplôme délivré par l'INU Champollion et à un diplôme délivré par un autre établissement. Toutefois, il est formellement interdit de s'inscrire dans deux universités différentes pour préparer le même diplôme.

Le candidat fera sa demande par le biais du formulaire d'« INSCRIPTION À DEUX DIPLOMES » à retirer et à remettre au secrétariat du diplôme principal.

L'étudiant devra définir un ordre de priorité entre les deux diplômes : un diplôme principal et un diplôme complémentaire. L'étudiant devra constituer son emploi du temps en fonction du diplôme principal.

La réponse des responsables de diplômes et/ou de la Direction de l'INU Champollion sera notifiée sur le formulaire de demande d'« Inscription à deux diplômes » en précisant soit le motif de refus soit le nombre de crédits ECTS pouvant être validés par l'étudiant dans chaque diplôme dans l'année en cours. Dans le cas d'UE communes aux deux diplômes, l'étudiant pourra valider une partie des crédits ECTS rattachés au diplôme complémentaire dans le cadre d'une Validation des Etudes Supérieures (VES) ou d'un Contrat d'Etude Personnalisé (CEP).

Aucune inscription ne sera effectuée avant la réponse des responsables de diplômes et/ou de la Direction de l'INU Champollion. La présentation de la réponse autorisant l'inscription dans les deux diplômes est demandée lors de l'inscription.

Lors des sessions d'examen, dans le cas d'un chevauchement d'épreuves entre deux diplômes, l'étudiant est tenu de passer les épreuves du diplôme principal et de reporter éventuellement le passage des épreuves du diplôme complémentaire à une session ultérieure. Aucune session de remplacement individuelle ne sera organisée.

Article 5. Limitation du nombre d'inscriptions successives dans un diplôme ou un grade

5-1. Pour la Licence

Afin de limiter les conséquences néfastes d'une orientation inadaptée, tout étudiant qui souhaite se réinscrire pour la troisième fois à une année de licence devra auparavant effectuer une demande auprès du Directeur de l'INU Champollion. Il en est de même si le nombre total d'inscriptions au sein du cursus licence est strictement supérieur à cinq.

5-2. Pour la Licence professionnelle et le Master

Toute réinscription sur le même niveau du cursus de Master ou en Licence professionnelle devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Directeur de l'INU Champollion. Une réponse sera apportée après examen des résultats et du projet de l'étudiant. Un seul redoublement pourra être autorisé au sein du cursus de licence professionnelle ou de master.

Article 6. Procédures d'accès par validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels pour l'accès aux différents niveaux de l'enseignement supérieur

Un accès aux différents niveaux des formations post-baccalauréat sont soumis à la validation du Directeur sur proposition d'une commission pédagogique¹. Cette validation permet d'accéder directement à un niveau de formation. Les titulaires de titres ou diplômes étrangers peuvent demander à bénéficier de cette procédure d'accès. La procédure permet d'apprécier les connaissances et les compétences du candidat en fonction de la formation envisagée. Cette procédure dispense du titre d'accès à une formation, elle ne permet pas l'obtention du diplôme y donnant accès.

Chapitre 3e - REGIMES SPECIAUX

Article 7. Les dispositifs particuliers d'aménagement des études

7-1. Le régime spécial d'études : RSE

Les étudiants et étudiantes ne pouvant se consacrer à temps plein à la poursuite de leurs études peuvent demander à bénéficier d'un Régime Spécial d'Etudes (RSE) leur permettant, en accord avec le responsable de formation, de bénéficier d'aménagements d'emploi du temps, de modalités de contrôle des connaissances, du nombre d'années d'inscriptions successives dans un même diplôme.

Exemple de statuts étudiants permettant la demande d'un RSE : Artiste, sportif de haut niveau, chargé de famille, étudiant engagé dans la vie universitaire ou associative, étudiant volontaire en service civique, étudiant volontaire dans les armées, les sapeurs-pompiers ou réserviste opérationnel...

Ces aménagements sont spécifiés dans un "contrat d'étude" personnalisé qui, établi suite à la demande de l'étudiant et après entretien avec le responsable de l'équipe pédagogique ou son représentant, est signé par l'étudiant, le responsable de l'équipe pédagogique et le Directeur de l'INU Champollion.

Aménagements d'études
Priorité dans le choix des groupes de TD et TP
Dispense d'assiduité
Aménagement des horaires de cours
Epreuves de substitution obligatoire
Autres modalités à convenir entre la formation et les étudiants

¹ Articles D.613-38 à D.613-50 du Code de l'éducation

7-2. Les étudiants en situation de handicap (ESH)

En fonction de l'arrêté du Directeur, les ESH peuvent bénéficier d'un certain nombre d'aménagements concernant le suivi des enseignements ou la passation des examens². Les mesures arrêtées sont valables pour toute la durée du diplôme préparé à moins que l'ESH ne justifie d'un changement de situation nécessitant une révision des aménagements.

Le sujet d'examen doit être identique pour tous les étudiants. Il est formellement interdit de modifier le contenu du sujet, sauf si cela est précisé sur l'arrêté du Directeur, afin de respecter le principe d'égalité entre tous. Une attention particulière peut être apportée à la présentation du sujet.

7-3. La période de césure

Est dénommée « période de césure », la période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger³.

Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure dont le début coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à deux semestres consécutifs. Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation. Elle ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

Tout étudiant désirant effectuer une période de césure doit soumettre sa demande écrite à la Direction de l'INU Champollion au moins deux mois avant le début envisagé pour la période de césure et selon la procédure applicable. Il doit fournir un projet à l'appui de cette demande précisant l'activité envisagée durant cette période et la motivation de cette demande.

En cas d'acceptation, l'étudiant signera une convention avec l'INU Champollion qui précisera :

- les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer le semestre ou l'année suivant ceux qu'il a validés avant la suspension de sa formation. La réintégration dans la formation, avant le terme prévu, ne peut intervenir sans l'accord la Direction de l'INU Champollion.
- le dispositif d'accompagnement pédagogique ;
- les modalités de validation de la période de césure : les compétences acquises par l'étudiant ou l'étudiante durant sa période de césure peuvent être valorisées par l'attribution de crédits ECTS délivrés à l'issue de la césure. Dans ce cadre, un dispositif d'accompagnement renforcé et de validation de la période de césure est alors proposé par l'INU Champollion. A l'obtention du diplôme, la césure sera mentionnée au supplément au diplôme.

Article 8. Etudiants inscrits à l'INU Champollion dans le cadre du programme ERASMUS

Les étudiants étrangers participant au programme d'échanges ERASMUS sont soumis aux conditions de contrôle des connaissances des UE dans lesquels ils se sont inscrits. Toutefois, pour les étudiants inscrits aux semestres impairs, une session de rattrapage avec des modalités d'évaluation orales et dérogeant aux périodes d'examen fixées dans le calendrier universitaire pourra être proposée par les enseignants des UE non validées à la session initiale.

Chapitre 4e - PROGRESSION DANS LES ETUDES

Article 9. Règles de progression en licence et en master

Tout étudiant ayant validé les deux semestres d'une année L de Licence est autorisé à s'inscrire administrativement à l'année supérieure L+1 du diplôme dans lequel il est engagé. Il sera en ce cas inscrit

² Loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées »

³ Décret n°2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur et Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019 sur la mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics

pédagogiquement aux deux semestres de l'année L+1. De la même manière, tout étudiant ayant validé les deux semestres du master M1 est autorisé à s'inscrire administrativement et pédagogiquement en M2.

Un étudiant n'ayant que partiellement validé une année de formation L est autorisé à s'inscrire administrativement et pédagogiquement l'année universitaire suivante à toutes les UE non encore validées de cette année L. Le redoublement en master n'est pas de droit et fait l'objet d'une validation par l'équipe pédagogique du master et par le Directeur de l'INU Champollion.

Article 10 : Enjambement

Dans le cas où un étudiant n'a pas validé totalement son année de formation L mais en a validé totalement un semestre, il est autorisé à s'inscrire administrativement dans l'année restant à valider et aussi dans l'année supérieure L+1 : cette situation s'appelle enjambement.

Aucune inscription (pédagogique ou administrative) en L3 n'est possible si le L1 n'est pas totalement validé. Aucun enjambement n'est autorisé entre le cursus de Licence et celui de Master. Aucun enjambement n'est autorisé au sein du master.

Pour l'**inscription pédagogique (cas général)**, dans le cas d'enjambement entre 2 années consécutives :

- l'étudiant doit s'inscrire obligatoirement aux UE qui restent à valider au semestre non validé de l'année inférieure L-1
- l'étudiant doit s'inscrire à la totalité du semestre de l'année supérieure L+1 correspondant au semestre validé en L.

Exemple : l'étudiant qui a validé la totalité du semestre 1 en L1 doit s'inscrire pédagogiquement à la totalité du semestre 3 en L2 et aux UE non acquises du S2 de L1.

Pour l'**inscription pédagogique complémentaire**, les conditions requises sont les suivantes :

- seul un étudiant en enjambement ayant validé dans l'année inférieure L la totalité d'un semestre et au moins 18 European Credits Transfer System (ECTS) dans l'autre semestre pourra demander à bénéficier d'une inscription pédagogique complémentaire par rapport au cas général décrit ci-dessus.

Cette inscription pédagogique complémentaire est soumise à l'autorisation préalable de l'enseignant responsable de la mention de Licence : l'étudiant pourra alors s'inscrire pédagogiquement à certaines UE du semestre de l'année supérieure L+1 correspondant au semestre non validé à l'année inférieure L-1.

- Cette inscription pédagogique complémentaire dépendra du nombre d'ECTS déjà acquis dans le semestre de l'année inférieure : dans tous les cas pour une période semestrielle donnée (automne ou printemps) la somme des inscriptions pédagogiques ne pourra pas excéder un maximum de 36 ECTS.

Exemple :

L'étudiant qui a validé le L1, le S3 et au moins 18 crédits ECTS au S4 :

- devra s'inscrire obligatoirement aux UE de S4 non validées (le nombre d'ECTS à valider pour le S4 sera appelé ci-dessous « n »),
- devra s'inscrire pédagogiquement à la totalité du S5 (soit 30 ECTS)
- pourra être autorisé à s'inscrire à une partie des UE du S6, après accord du responsable du diplôme : il pourra s'inscrire à une liste d'UE du S6 correspondant au maximum à 36-n ECTS.

Pour les étudiants en enjambement, la compatibilité des emplois du temps entre les deux années ne pourra pas être garantie.

Dans tous les cas d'inscription pédagogique complémentaire soumise à accord préalable, un contrat pédagogique stipulant les UE autorisées à l'inscription pédagogique pour l'année universitaire sera signé par l'étudiant et le responsable du diplôme.

Article 11. L'assiduité aux enseignements et aux évaluations⁴

11-1 – Cadre général

Dans le cas d'UE comprenant des travaux pratiques (TP), l'assiduité est obligatoire dans les enseignements de travaux pratiques.

Dans le cas d'UE évaluées par contrôle continu, soit par combinaison d'un contrôle continu et d'un contrôle terminal :

⁴ Article 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

- Le manque d'assiduité, justifié ou non, entraîne la notation "Absent" à l'UE, laquelle exclut la validation de l'UE, du semestre et du diplôme.
- La participation jugée insuffisante entraîne l'attribution de la note de "0" à l'épreuve, laquelle n'exclut pas la possibilité de la validation de l'UE, du semestre et du diplôme.

Le défaut d'assiduité en cours de TD et TP de tout étudiant bénéficiant d'une aide financière (bourse) est signalé par le Directeur de l'INU Champollion au CROUS. Cette information, transmise régulièrement au cours de l'année, peut entraîner la suspension des aides financières et le remboursement des mensualités indûment perçues.

11-2 – Congé menstruel

Ce dispositif concerne l'ensemble des usagers de l'INU Champollion. Ne sont pas concernés les alternants puisque régis par les dispositions du code du travail. Ne sont pas non plus concernés les apprentis et les stagiaires de la formation continue soumis aux mêmes dispositions.

Les personnes concernées disposeront d'un congé menstruel pour l'année universitaire.

Pour activer ce congé, un justificatif (certificat médical, attestation sur l'honneur) doit être produit pour chaque année universitaire, auprès de sa scolarité pédagogique de rattachement.

Pour faire valoir son droit au congé, la personne concernée devra signaler son absence au service de la scolarité dans un délai de 48h à compter du début de l'absence par mail ou par voie postale (l'heure et la date de réception du mail ou le cachet de la poste faisant foi).

Le congé menstruel sera assimilé à une absence justifiée, notamment pour l'application des dispositions de l'article 22 de la présente charte.

11-3 – Cadre des apprenants du service Formation Continue Apprentissage (FCA)

Les stagiaires de la formation professionnelle continue et les alternants (contrat de professionnalisation et apprentissage) sont tenus d'assister à l'ensemble des activités de la formation organisée au sein de l'établissement en présentiel comme en distanciel et doivent se conformer strictement à l'emploi du temps.

Pour les alternants, il est fait obligation de compléter le livret de suivi de l'alternant tout au long de l'année. Le livret de suivi doit être signé par l'entreprise d'accueil, l'apprenant et le tuteur pédagogique et remis à la fin du contrat au service FCA. Le non-respect de cette obligation exposera l'apprenant aux mesures édictées ci-dessous.

Une feuille de présence est signée systématiquement par les apprenants et par l'enseignant et transmise au service FCA. Pour les alternants, l'entreprise d'accueil sera informée des absences éventuelles. A la demande de l'entreprise d'accueil et avec l'accord de l'organisme de formation, il sera possible pour les alternants de déroger à titre exceptionnel à des actions de formation au profit de temps en entreprise.

Les absences et retards répétés et injustifiés donneront lieu à une convocation de l'apprenant par les services concernés.

En cas de défaut de transmission des justificatifs de présence ou d'absence par les apprenants, le service FCA se réserve le droit de ne pas délivrer les relevés de notes, l'attestation de réussite et le diplôme jusqu'à la parfaite complétude du dossier par les apprenants sollicités.

Chapitre 5e - ACQUISITION DES DIPLOMES

En règle générale, un diplôme s'acquiert soit par capitalisation, soit par compensation des unités d'enseignement qui le constituent. Un diplôme obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des crédits européens prévue pour le diplôme.

Les UE, les semestres et les crédits ECTS acquis, quelle que soit leur nature (enseignement, stage, formation à l'étranger...), ne sont valables que pour le diplôme d'inscription. L'étudiant qui change d'établissement ou d'orientation doit demander une validation auprès de la commission pédagogique du nouveau diplôme, afin de faire reconnaître ses acquis.

L'accumulation de crédits ECTS affectés à des UE facultatives ne contribue pas à la validation de semestres, ni à la délivrance d'un diplôme.

La validation d'acquis de l'expérience ou d'études antérieures n'est pas concernée par le présent article.

Article 12. Capitalisation

Au sein d'un diplôme, les unités d'enseignement sont acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu une note égale ou supérieure à 10 sur 20. Toute unité d'enseignement à laquelle le candidat a été déclaré admis par le jury de diplôme est définitivement acquise ; elle ne peut en aucun cas être présentée à

nouveau par le candidat. Aucune note des Eléments Constitutifs d'une UE ne pourra être conservée si l'UE n'est pas validée à l'issue de la session de rattrapage.

En conséquence, sachant qu'une unité d'enseignement peut participer à plusieurs diplômes, toute unité d'enseignement validée au sein d'un diplôme sera directement validée au sein de tout autre diplôme auquel elle participe, à la condition d'une inscription de l'étudiant à cet autre diplôme.

Article 13. Compensation

Les modalités de compensation sont propres à chaque type de diplôme. La compensation ne s'applique pas dans le cas où l'étudiant se voit attribué la note « absent » à une unité d'enseignement de l'année.

L'étudiant peut renoncer à la compensation. Dans ce cas, il en fera la demande écrite au secrétariat de scolarité dans les 5 jours ouvrables suivant la date de publication des résultats des compensations.

Une UE ou un semestre acquis par compensation l'est définitivement après le délai de "renoncement à la compensation". Toute UE validée par compensation est acquise au sein du seul diplôme concerné.

Toutefois, dans le cas d'une réorientation ultérieure vers un autre diplôme dans lequel le choix de l'unité d'enseignement concernée est possible, et si l'étudiant en fait la demande écrite, l'équipe pédagogique du nouveau diplôme peut proposer, au Directeur de l'INU Champollion, la prolongation de l'acquis à ce nouveau diplôme.

13-1. Pour les Licences

Toutes les mentions de licence générale doivent regrouper les UE en trois blocs (bloc fondamental, bloc spécifique et autre bloc).

La compensation s'effectue selon les règles suivantes :

- Un bloc doit avoir au minimum 2 UE.
- A l'intérieur de l'UE, les EC, qui la constituent, se compensent selon les modalités de calcul publiées par chaque diplôme.
- Une note plancher peut être affectée à des UE. Elle sera obligatoirement de 7.
- Les UE de l'orientation VPE seront obligatoirement dans le bloc spécifique avec obligatoirement la note plancher de 7.
- Les UE LANSAD seront dans le bloc spécifique sans note plancher.
- Les UE sans note (UEO, UE transition écologique) seront dans le 3ème groupe (autre groupe).
- Les UE du bloc fondamental se compensent au sein du bloc.
- Les UE du bloc spécifique se compensent au sein du bloc.
- Le bloc fondamental compense le bloc spécifique.
- Le bloc spécifique ne compense pas le bloc fondamental.
- Le bloc fondamental du semestre impair et celui du semestre pair se compensent.
- Les blocs spécifiques des semestres pairs et impairs se compensent.
- Le bloc fondamental annuel compense le bloc spécifique annuel.

La compensation s'effectue à l'issue de chacune des deux sessions du semestre et entre les deux semestres d'une même année.

La compensation se calcule par la moyenne pondérée des notes finales obtenues dans les UE concernées : le poids d'une UE est défini par le nombre de crédits qui définit le coefficient qui lui est associé.

L'accès à la session 2 ne se fera qu'après les règles de compensations établies à l'année et avec inscription des étudiants aux épreuves de session 2.

Tous les étudiants d'une même année d'une mention doivent avoir le même nombre d'ECTS dans chaque bloc quel que soit l'orientation.

13-2. Pour les Masters

Toutes les mentions de master doivent regrouper les UE en 2 blocs (bloc professionnel et bloc fondamental).

La compensation s'effectue selon les règles suivantes :

- A l'intérieur de l'UE, les EC, qui la constituent, se compensent selon les modalités de calcul publiées par chaque diplôme.
- 2 notes plancher peuvent être affectées aux UE : 7 ou 10.
- Les UE du bloc professionnel se compensent au sein du bloc.
- Les UE du bloc fondamental se compensent au sein du bloc.
- Le bloc fondamental ne compense pas le bloc professionnel.
- Le bloc professionnel ne compense pas le bloc fondamental.
- Le bloc fondamental du semestre impair et celui du semestre pair ne se compensent pas.
- Les blocs professionnels des semestres pairs et impairs ne se compensent pas.

L'accès à la session 2 ne se fera qu'à l'issue de l'année et avec inscription des étudiants aux épreuves de session 2.

La compensation s'effectue à l'issue de chacune des deux sessions du semestre.

13-3. Pour les Licences professionnelles

Toutes les mentions de licence professionnelle doivent regrouper les UE en 2 blocs (bloc professionnel et bloc fondamental).

La compensation s'effectue selon les règles suivantes :

- A l'intérieur de l'UE, les EC, qui la constituent, se compensent selon les modalités de calcul publiées par chaque diplôme.
- 2 notes plancher peuvent être affectées aux UE : 7 ou 10.
- Les UE du bloc professionnel se compensent au sein du bloc.
- Les UE du bloc fondamental se compensent au sein du bloc.
- Le bloc fondamental ne compense pas le bloc professionnel.
- Le bloc professionnel compense le bloc fondamental.

L'accès à la session 2 ne se fera qu'après les règles de compensations établies à l'année et avec inscription des étudiants aux épreuves de session 2.

13-4. Validations non concernées par la compensation

Sont exclues de la compensation:

- la validation d'acquis partiels du semestre (VES, VA, ...),
- les UE d'ouverture.

Article 14. Limite de validité d'une unité d'enseignement – Mesures transitoires

La durée de validité d'une unité d'enseignement pour l'admission à un diplôme est limitée à la durée d'accréditation du diplôme associé.

Toutefois, l'inscription à un diplôme constitue un contrat entre l'étudiant et l'établissement en vue de l'admission à ce diplôme. En conséquence, dans le cas d'une modification du diplôme, l'équipe pédagogique définit des mesures transitoires permettant la correspondance des unités d'enseignement acquises ou restant à acquérir de l'ancien au nouveau format du diplôme. Ces mesures transitoires sont votées, pour chaque diplôme, par la CFVU.

L'application de ces mesures transitoires s'arrête avec l'interruption d'inscriptions successives dans ce diplôme, soit par le fait du candidat, soit par la limite d'années d'inscriptions successives dans un diplôme ou un grade prévu par la présente charte (Article 5).

Chapitre 6e - JURY DE DIPLOME

Article 15. Composition du jury

Le Directeur de l'INU Champollion arrête chaque année la composition des jurys de chaque diplôme sur proposition conjointe des responsables de mention et des Directeurs de Département.

Le jury est composé d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, de chercheurs ou de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements ou choisies en raison de leurs compétences. Il comprend au moins cinq membres dont au moins deux enseignants-chercheurs. Le président est choisi parmi les enseignants ou enseignants-chercheurs de l'équipe pédagogique du diplôme.

La composition du jury fait l'objet d'un affichage sur les lieux de l'examen au moins quinze jours avant les épreuves.

Article 16. Tenue des jurys

La composition du jury fait l'objet d'un affichage au moins quinze jours avant le début des épreuves. Toutefois :

- en cas d'absence imprévue et légitime, cette délibération est valide sous réserve de la présence d'au moins la moitié plus un des membres.
- si l'indisponibilité d'un membre du jury est connue au plus tard une semaine avant les épreuves, son remplacement doit être assuré. Un arrêté modificatif doit être établi.

Article 17. Responsabilité du président du jury

Le président du jury, en coordination avec le responsable du service scolarité ou le responsable administratif pour les campus de Castres et Rodez, est responsable de l'organisation des épreuves de contrôle continu et de contrôle terminal d'un niveau de diplôme, de la rédaction des sujets à la publication des résultats.

Il est aidé dans ses tâches par les enseignants auxquels il peut déléguer la responsabilité :

- des sujets d'examen et de la correction des copies associées,
- de la surveillance des épreuves.

Titre 2 — EVALUATION DES CONNAISSANCES ET ORGANISATION DES EXAMENS

Les dispositions relatives à l'anonymat ne s'appliquent qu'aux épreuves écrites de contrôle terminal. Ces dispositions ne s'appliquent pas aux diplômes dispensés en FOAD (formation ouverte à distance).

Chapitre 7e - EVALUATION DES CONNAISSANCES

Article 18. Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances présentent les informations relatives à l'évaluation des acquis de formation utiles aux candidats et aux instances d'évaluation des formations. Elles portent mention du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, des coefficients, des répartitions éventuelles entre contrôle continu et terminal et de la place respective des épreuves écrites et orales.

Les modalités de contrôle de connaissances et de compétences (M3C) sont élaborées annuellement par les équipes pédagogiques de chaque diplôme en conformité avec les textes régissant la délivrance des diplômes. Elles sont arrêtées par le Directeur de l'INU Champollion après validation par la CFVU. Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année sauf cas de force majeure et après examen par la CFVU. En cas de litige, seule fait foi la version votée par la CFVU. Les modalités de contrôle de connaissances sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage au plus tard un mois après le début des enseignements.

Article 19. Contrôle continu et contrôle terminal

Les unités d'enseignement d'un même diplôme peuvent être évaluées :

- soit indépendamment les unes des autres, soit de manière groupée ;
- soit par contrôle continu, soit par contrôle terminal, soit par combinaison des deux.

L'équipe pédagogique veille à ce que la durée des épreuves soit équilibrée par rapport à la quantité de travail requis.

Par principe, toutes les évaluations sont réalisées en présentiel. Toutefois, dans le cas de soutenances de stage de Licence professionnelle ou de master, si l'étudiant est resté sur son lieu de stage éloigné de l'INU Champollion, la soutenance pourra avoir lieu en visio-conférence à la demande de l'étudiant avec l'accord préalable de l'enseignant et sur justificatif d'éloignement. Pour tout autre type d'évaluation qui ne se ferait pas en présentiel, une demande de dérogation doit être faite à la direction des formations.

19-1. Le contrôle continu (CC) et le contrôle continu intégral (CCI)

D'une manière générale, le mode de contrôle continu et régulier doit être privilégié sur l'ensemble des épreuves d'une formation de Licence.

Le contrôle continu évalue la régularité du travail de l'étudiant. Il résulte nécessairement d'une pluralité d'évaluations qui ont lieu au cours du semestre et implique l'assiduité de l'étudiant.

Dans l'hypothèse d'une absence justifiée à un examen de contrôle continu, une épreuve de rattrapage de forme équivalente pourra être organisée.

Le mode de contrôle continu et régulier :

- concerne l'ensemble des étudiants d'une même unité d'enseignement à l'exception des étudiants bénéficiant d'un régime spécial (cf. Article 7 de la Charte des Etudes de l'INU Champollion) et ayant signé un Contrat d'Etude Personnalisé indiquant les aménagements prévus ;
- peut avoir lieu pendant les heures d'enseignement de l'unité ;
- peut prendre une forme d'interrogation écrite ou orale, compte-rendu de Travaux Pratiques, devoir à remettre, exposé, mémoire, etc. selon la libre appréciation de l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement.

Le contrôle continu ne fait pas l'objet de convocation :

- les interrogations écrites ou orales peuvent ne pas être annoncées ;
- les dates de remise des devoirs, comptes rendus, exposés ou autres types d'épreuves, seront précisées lors des séances de l'unité d'enseignement.

Le CCI est une modalité particulière du régime de contrôle continu dans laquelle aucune période d'examens de fin de semestre ou d'année n'est organisée. Dans ce régime, le contrôle des connaissances et des compétences s'effectue uniquement par une combinaison d'épreuves de contrôle continu. Dans le cas d'un CCI, trois épreuves minimum sont organisées par UE à chaque semestre. Aucune des évaluations ne pourra peser pour plus de 40% dans la note finale sauf dans le cadre de la seconde chance. La seconde chance est définie dans les M3C et peut revêtir l'une des formules suivantes :

- Formule 1 : La dernière épreuve du CCI représentera la seconde chance. La présence à cette épreuve est ouverte à tous les étudiants mais non obligatoire. Le calcul de la note finale de l'UE prend alors en compte la meilleure note obtenue entre d'une part la moyenne des notes à toutes les épreuves et d'autre part la moyenne des notes obtenues à toutes les épreuves exceptées la dernière.
- Formule 2 : La dernière épreuve du CCI représentera la seconde chance la présence à cette épreuve est ouverte à tous les étudiants mais non obligatoire. Le calcul de la note finale de l'UE prend alors en compte d'une part la meilleure note obtenue entre la moyenne de l'épreuve de seconde chance et les notes de travaux pratiques, s'il y en a et d'autre part la moyenne des notes obtenues à toutes les épreuves note de TP incluse s'il y en a, exceptées la dernière.
- Formule 3 : La dernière épreuve du CCI représentera la seconde chance. La présence à cette épreuve est ouverte à tous les étudiants mais non obligatoire. Elle porte sur l'ensemble de l'enseignement qui fait l'objet de cette évaluation continue intégrale. Le calcul de la note finale de l'UE prend en compte la meilleure note obtenue entre d'une part la moyenne des notes à toutes les épreuves et d'autre part la note de la dernière épreuve.
- Formule 4 La seconde chance prend la forme de plusieurs épreuves, explicitement indiquées comme telles et non obligatoires. La note de la seconde chance d'une épreuve remplace la note de la précédente épreuve de seconde chance si elle lui est supérieure.

L'évaluation continue intégrale doit permettre à l'équipe pédagogique d'attester que l'étudiant maîtrise les connaissances et compétences visées dans une UE.

Dans le cadre d'évaluations en contrôle continu intégral ou non, chaque évaluation doit être corrigée avant l'évaluation suivante du même enseignement. Elle fait l'objet d'une correction selon les modalités laissées à l'appréciation des enseignants.

19-2. Le contrôle terminal

Le contrôle terminal désigne une évaluation unique intervenant, le plus souvent, à la fin du semestre. Le contrôle terminal :

- consiste en une interrogation écrite et/ou orale pour tous les étudiants d'une unité d'enseignement ;
- se déroule en dehors des heures d'enseignement de l'unité ;
- figure sur le calendrier officiel des épreuves et fait l'objet d'un affichage qui vaut convocation.

Les épreuves de contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent faire l'objet d'une épreuve de rattrapage autre que celle de la deuxième session (session de rattrapage), quel que soit le motif d'absence du ou des étudiants concernés.

Article 20. Sessions d'examen

Deux sessions d'examen doivent être distinguées : la session initiale et la session de seconde chance⁵.

20-1. La notion de seconde chance

Elle peut prendre deux formes :

1° D'une évaluation supplémentaire (dite session de rattrapage) organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale. Elle est organisée, au plus tôt, deux mois après la session initiale. Cette session de rattrapage concerne les UE non validées lors de la session initiale (cf. Article 19). A l'issue de la session initiale, les étudiants déclarés ajournés ou absents dans une unité d'enseignement sont inscrits de droit à la session de rattrapage (selon conditions définies à l'Article 19). Toutefois, pour faciliter l'organisation de cette session, le secrétariat de scolarité peut demander aux étudiants de s'inscrire dans les différentes épreuves qui les concernent.

2° Ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre, selon les modalités définies à l'article 19.

20-2. Pour les enseignements en contrôle terminal

Pour les enseignements évalués par deux sessions d'examen, la seconde chance est la session de rattrapage. Dans ce cas, pour chaque semestre, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées :

- une session initiale,
- une session de rattrapage unique organisée, au plus tôt, 15 jours après la session initiale, sauf dispositions particulières votées par la CFVU. Cette session est postérieure aux jurys de délibération de session initiale. Cette session de rattrapage concerne les UE non validées lors de la session initiale (cf. Article 19). La session de rattrapage est définie dans les Modalités Contrôle de Connaissances et des Compétences (M3C).

A l'issue de la session initiale, les étudiants déclarés ajournés ou absents dans une unité d'enseignement sont inscrits de droit à la session de rattrapage (selon conditions définies à l'Article 19). Toutefois, pour faciliter l'organisation de cette session, le secrétariat de scolarité peut demander aux étudiants de s'inscrire dans les différentes épreuves qui les concernent.

La note finale des éléments constitutifs (EC) de l'UE obtenue à la session initiale :

- est maintenue si l'étudiant est absent à la session de rattrapage ou si la note obtenue à la session de rattrapage est inférieure ;
- est remplacée par la note obtenue à la session de rattrapage si elle est supérieure.

20-3. Pour les enseignements en contrôle continu intégral (CCI)

Pour les enseignements évalués en CCI, la seconde chance est intégrée dans la session initiale. Seules sont concernées les formations ayant choisi un mode d'évaluation en CCI. Dans ce cas, première et seconde chance sont des modes d'évaluations sans période distincte au cours de l'année. Elles sont réalisées durant les périodes d'enseignement au cours du semestre. La seconde chance donne alors la possibilité à l'étudiant de bénéficier d'une épreuve permettant d'améliorer sa moyenne à une UE ou à un EC ou de pallier une absence. Aucun jury n'est tenu entre ces évaluations de première et seconde chance. La seconde chance est planifiée dans le calendrier de la formation en début d'année qui tient lieu de convocation.

Article 21. Les différentes natures d'épreuves

La nature des épreuves et les modalités d'évaluation s'ajustent aux objectifs pédagogiques visés par l'UE, objectifs exprimés en termes de connaissances et de compétences à acquérir. L'équipe pédagogique veille à ce que la nature et la durée des épreuves soient équilibrées par rapport à la quantité de travail requis.

La nature des épreuves et les modalités d'évaluation des UE peuvent varier entre les deux sessions d'examen par exemple :

- une UE évaluée en contrôle continu en session initiale peut faire l'objet d'un contrôle terminal en session de rattrapage,
- une UE évaluée à l'écrit en session initiale et peut faire l'objet d'une évaluation orale en session de rattrapage.

⁵ Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de licence

21-1. Interrogation écrite

L'interrogation écrite peut relever du contrôle continu ou de contrôle terminal.

Dans le cadre du contrôle continu, les formes d'épreuves écrites sont diverses. Les épreuves écrites peuvent être anonymes seulement dans le cadre du contrôle terminal.

21-2. Interrogation orale

L'interrogation orale peut relever du contrôle continu ou de contrôle terminal. Elle peut :

- soit concerner l'ensemble des étudiants d'une unité d'enseignement,
- soit être conditionnée par les notes obtenues dans des épreuves précédentes spécifiées.

L'interrogation orale est individuelle ou collective (par petits groupes) et le sujet peut être différent pour chaque étudiant d'une même unité d'enseignement.

Elle se déroule dans une période commune pour tous les étudiants d'une même unité d'enseignement.

Son caractère public doit être respecté. En aucun cas l'étudiant ne doit se trouver seul avec un enseignant dans une salle fermée.

La durée de la préparation et la durée de l'interrogation sont identiques pour tous les étudiants concernés, sauf retard de l'étudiant qui réduit d'autant leur total.

21-3. L'évaluation des UE de stage, de TP, de projet ou recherche bibliographique, mémoire et dossier

Ces UE peuvent être évaluées par une combinaison d'approches : rapports écrits, soutenances, notes de stage, exposés, etc. En raison de leur nature, il n'y a pas nécessairement de session de rattrapage pour ces UE.

La note finale peut être individuelle ou collective et peut prendre en compte le travail effectif de chaque membre du collectif.

Article 22. Notation et absences

L'absence aux épreuves:

- sans justificatif, entraîne la notation "Absent" à l'UE, laquelle exclut la validation par compensation de l'UE, du semestre, du diplôme ;
- avec justificatif (cas de force majeure *) entraîne l'attribution de la note "0" à l'épreuve, laquelle n'exclut pas la validation de l'UE par compensation, la validation du semestre et du diplôme. La recevabilité du justificatif sera appréciée par le président du jury. Tout justificatif d'absence doit être transmis au secrétariat de scolarité dans un délai de 8 jours calendaires.

*** : un cas de force majeure est imprévisible, irrésistible et extérieur. En cela il est exceptionnel. Par exemple, une grève de train n'est pas imprévisible.**

Aucune épreuve de remplacement ne sera organisée suite à une absence à une épreuve de session de rattrapage, quel que soit le motif.

Toutefois, dans des cas exceptionnels, le jury pourra, en fonction des situations particulières non prévues par ce texte, adopter des dispositions pour tenir compte des situations individuelles graves (handicap, longue maladie...) survenues durant l'année universitaire. Le jury veillera à traiter tous les cas similaires avec équité.

Chapitre 8e - PREPARATION DES EPREUVES

Article 23. Sujets des épreuves

La responsabilité du sujet (forme, nature, acheminement) d'épreuves écrites et de la correction des copies associées est assurée par le président du jury ou par son représentant.

Les sujets des épreuves écrites terminales doivent comporter, outre le texte du sujet lui-même :

- l'année universitaire,
- la session d'examen
- la date de l'épreuve
- le diplôme (et si nécessaire l'étape dans le diplôme)

- l'intitulé de l'unité d'enseignement et éventuellement l'intitulé de l'élément constitutif sur laquelle porte l'épreuve,
- la durée de l'épreuve,
- les documents et/ou matériels de composition autorisés (en l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé)
- éventuellement, le barème de notation.

Les sujets d'examen doivent obligatoirement être transmis aux secrétariats de scolarité au plus tard huit jours avant l'épreuve.

Les secrétariats de scolarité sont chargés de la reprographie des sujets, ils les conservent et en assurent la confidentialité.

Article 24. Conditions matérielles des épreuves

L'inscription administrative dans le diplôme et l'inscription pédagogique dans l'unité d'enseignement concernée sont impératives pour passer les examens.

En cas d'absence sur la liste d'émargement, l'étudiant est autorisé à composer. Sa copie sera prise en compte après vérification de son inscription pédagogique par les services de scolarité.

Article 25. Convocations aux épreuves

Aucune information nominative relative aux épreuves n'est communiquée ni par courrier postal ou électronique ni par téléphone.

Une information sur l'espace intranet des formations et/ou un affichage dans l'espace dédié aux formations qui vaut convocation, précise la date et le lieu de l'épreuve, ainsi que le calendrier des épreuves orales conditionnelles éventuellement associées.

Le délai entre l'affichage tenant lieu de convocation et la date des épreuves ne peut en aucun cas être inférieur à deux semaines.

Chapitre 9e - DEROULEMENT DES EPREUVES

Article 26. Responsabilité de surveillance

La surveillance des épreuves est placée sous la responsabilité du président du jury ou de la personne qu'il a désignée pour le représenter.

Le responsable de la surveillance de l'épreuve est compétent pour prendre toute disposition nécessaire à son bon déroulement.

Article 27. Surveillance des épreuves

Les surveillants sont désignés par le président du jury ou son représentant. La surveillance des examens constitue un acte pédagogique dans le service des enseignants au même titre que la préparation des sujets et la correction des épreuves. A ce titre, aucun enseignant ne peut être dispensé de surveillance. Les enseignants assurent prioritairement, mais pas exclusivement, la surveillance des épreuves de leur discipline.

Le responsable du sujet de l'épreuve participe à la surveillance, sauf impossibilité absolue appréciée par le président du jury qui désigne alors un remplaçant. Toutefois, sauf empêchement majeur, le responsable du sujet doit être joignable.

Le nombre de surveillants par salle est au minimum de un lorsque le nombre d'étudiants dans la salle est inférieur ou égal à 50, de deux au-delà. Pour les salles de plus de 150 étudiants, un surveillant supplémentaire par tranche de 100 étudiants est requis.

Dans le cas où le nombre d'étudiants exigerait plusieurs salles, le responsable de la surveillance délègue sa responsabilité à un enseignant pour chacune d'entre-elles.

Les surveillants :

- sont informés des conditions particulières dont bénéficient certains candidats (tiers-temps supplémentaire de composition et/ou toute disposition spéciale en faveur des candidats handicapés, par exemple)
- sont présents à l'entrée de la salle au moins quinze minutes avant le début de l'épreuve,
- s'assurent de l'identité et du placement des candidats,
- s'assurent du respect de l'usage du matériel autorisé et effectuent toutes vérifications qu'ils jugent utiles,
- font signer la liste d'émargement par le candidat,

- s'assurent que les candidats ont remis une copie, même blanche,
- émargent le procès-verbal de surveillance

Le responsable de salle :

- s'assure du bon déroulement de l'épreuve dans sa salle ;
- s'assure de la continuité de la surveillance au cours de l'épreuve ;
- complète le procès-verbal de surveillance qui, émargé par les surveillants, mentionne en particulier : le nom du responsable de salle et celui des surveillants, le nombre d'étudiants inscrits, le nombre d'étudiants présents à l'épreuve, le nombre de copies recueillies ainsi que les observations (sorties momentanées, par exemple) ou incidents constatés pendant l'épreuve ;
- remet au président du jury ou au secrétariat : le procès-verbal de l'examen, la liste d'appel et d'émargement des candidats, les copies d'examen.

Article 28. Déroulement de l'épreuve

Les candidats doivent respecter les règles de déroulement de l'épreuve.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui ne peut justifier de son identité.

Tout candidat retardataire est autorisé à composer, à condition que le retard n'excède pas un tiers de la durée de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. Le retard et ses circonstances seront mentionnés sur le procès-verbal de l'examen par le responsable de la surveillance.

A l'entrée de la salle d'examen, les candidats émargent la liste de présence et se rendent à la place qui leur est assignée. Ils doivent obligatoirement composer à cette place. Toutefois les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Dès que tous les candidats présents ont rejoint leur place, le responsable de la salle rappelle le règlement de l'épreuve, puis les sujets sont distribués. Dans le cas où la nature du sujet ou de l'épreuve nécessiterait un complément d'information orale, celui-ci est donné préférentiellement au début de l'épreuve.

Dès que les sujets ont été distribués, le responsable de la salle indique l'heure de début et précise la durée de composition et son heure de fin. Cette indication peut également être écrite au tableau.

Les candidats composent uniquement sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies et papier brouillon fournis par l'établissement. En l'absence d'indication expresse, aucun document ou matériel n'est autorisé pendant toute la durée de l'épreuve. Les appareils et téléphones portables permettant le stockage et la diffusion d'information doivent être en position éteinte et hors de portée de l'étudiant.

Dans le cas d'épreuves anonymées, aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies. Tout signe distinctif présent sur une copie est considéré comme une tentative de fraude.

Les candidats ne peuvent sortir de la salle avant la fin de leur composition, et dans le respect du tiers-temps minimum de présence dans la salle d'examen imposé par l'arrivée potentielle de retardataires. Toutefois, durant la composition, si une sortie de salle s'avère nécessaire, le candidat remet sa copie au responsable de la salle et la récupère à son retour. La sortie de la salle durant la composition est consignée sur le procès-verbal de surveillance.

A la fin de la composition, les candidats doivent remettre leur copie avant de quitter la salle.

La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche. L'absence de copie équivaut à une absence à l'épreuve.

Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document.

Titre 3 — DYSFONCTIONNEMENTS, INCIDENTS ET FRAUDES

Chapitre 10e - DYSFONCTIONNEMENTS

Article 29. Problème concernant les sujets d'examen

Le nombre de sujets d'examen est insuffisant ou le document incomplet :

- Si le constat est fait avant la distribution, le début de l'épreuve est retardé pour procéder au rétablissement des sujets complets et en nombre suffisant.
- Si le constat est fait après la distribution, l'épreuve est reportée avec un nouveau sujet.

Une erreur est constatée dans le sujet d'une épreuve :

- a- Dans le cas d'une erreur mineure, la correction du sujet est faite devant l'ensemble des candidats, elle est annoncée oralement et est écrite au tableau ; le barème de notation la prend en compte.
- b- Dans le cas d'une erreur majeure, l'épreuve est réorganisée après annulation par le jury.

Article 30. Erreur matérielle de note

La liste d'admission ne présente qu'un caractère déclaratif. Seul le procès-verbal dressé par le président du jury revêt une valeur réglementaire.

Toute erreur matérielle de note constatée après délibération du jury doit être signalée par écrit au président du jury dans un délai de quatre mois au plus après la publication des résultats.

Les erreurs matérielles (erreur de saisie de notes, mauvaise comptabilisation des points...) peuvent être corrigées par le jury, via une nouvelle délibération, dans un délai de quatre mois au plus. Une nouvelle délibération n'est pas nécessaire pour corriger les erreurs matérielles que l'administration a commise en reproduisant la délibération du jury.

Chapitre 11e – INCIDENTS, FRAUDES ET PLAGIAT

Article 31. Plagiat et utilisation de l'intelligence artificielle

Le respect du Code de la propriété intellectuelle et l'honnêteté scientifique interdisent que l'on fasse passer pour sien, fût-ce par omission, un travail que l'on n'a pas accompli soi-même. A ce titre, le plagiat est interdit et constitue une faute grave passible de sanctions disciplinaires.

De la même manière, l'utilisation d'outils d'intelligence artificielle (comme ChatGPT ou autre) lors de la production de travaux personnels ou de groupe de toute nature susceptibles de faire l'objet d'une évaluation, ou lors d'examens ou de contrôles, est considérée comme une fraude passible de poursuites disciplinaires, à moins qu'elle ne soit expressément autorisée. Dans ce cas, elle devra être explicitement mentionnée, comme n'importe quel emprunt ou citation d'une source externe.

Article 32. Conduite à tenir en cas de fraude aux examens

32-1. Par les surveillants

En cas de flagrant délit ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle doit :

- prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiant à l'examen ;
- saisir le ou les documents ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits ;
- dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé) contresigné par les surveillants et par le (ou les) auteur(s) de la fraude ; en cas de refus de contresigner, mention en est indiquée sur le procès-verbal ;
- porter la fraude à la connaissance du président du jury qui pourra demander au Directeur de l'INU Champollion la saisine de la section disciplinaire du Conseil Académique compétente à l'égard des usagers.

Dans les cas de substitution de personne ou de troubles affectant le bon déroulement de l'épreuve, le président du jury ou son représentant en informe immédiatement le Directeur de l'INU Champollion ou son représentant qui prononce l'expulsion des personnes concernées de la salle d'examen.

32-2. Par le Jury de diplôme

La copie de l'étudiant fraudeur est traitée comme celle des autres candidats. Le jury ne peut en aucun cas lui attribuer la note zéro en fonction d'un soupçon de fraude.

Le Jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour un autre candidat. Dans l'attente des résultats de l'enquête, il peut éventuellement proposer au Directeur une admission à titre conditionnel pour l'unité d'enseignement, l'étape du diplôme ou le diplôme.

En cas de fraude, le candidat est admis à participer aux épreuves de la session.

Il en est de même lorsque le jury décide de saisir le Directeur de l'INU Champollion des cas de fraudes présumées.

Aucune attestation de réussite ni aucun relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la commission de discipline n'ait statué.

Article 33. Sanctions disciplinaires

Un étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire, délivrée par la commission de discipline du Conseil Académique.

Les sanctions disciplinaires sont prévues par le code de l'Education et sont fonction de la gravité des faits⁶ :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximale de cinq ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription entraîne la nullité de l'inscription.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante, voire la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen.

Article 34. Recours

Un recours sur la décision prise par la commission de discipline peut être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Titre 4 — RESULTATS ET DIPLOMES

Les dispositions décrites ci-dessous concernent le contrôle continu et les examens terminaux. Dans tous les cas, les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury.

Chapitre 12e - ELABORATION DES RESULTATS

Article 35. Correction des copies

Dans le cas des épreuves dont les copies sont anonymées, celles-ci sont remises par le secrétariat de scolarité aux correcteurs. La correction des copies se fait sous anonymat. Les copies corrigées sont rendues, toujours anonymes, au secrétariat de scolarité qui peut lever l'anonymat et traiter les notes.

Dans le cas d'une épreuve de contrôle continu ou de contrôle terminal qui exige plusieurs correcteurs, le responsable du sujet coordonne la correction des copies. Il s'assure de l'équité des critères entre correcteurs.

Article 36. Gestion des notes

Les correcteurs transmettent leurs notes au secrétariat de scolarité avant la date limite fixée par le président du jury. Ils s'assurent de la correspondance entre la note enregistrée dans le système de gestion et la note attribuée.

Le chef de la scolarité organise et contrôle la gestion des notes depuis leur saisie jusqu'à l'édition du procès-verbal effectuée par le secrétariat de scolarité concerné. Il s'assure auprès des services concernés que les différentes tâches pourront être effectuées dans les délais prévus.

Chapitre 13e - VALIDATION DES RESULTATS

Article 37. Délibérations du jury

Le jury se réunit à l'issue de chaque session de chaque semestre et délibère à partir des résultats obtenus par les candidats au contrôle continu et/ou au contrôle terminal des différentes unités d'enseignement constitutives du diplôme ou de l'étape d'un diplôme.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur, le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté et dans la limite des règlements.

Ses délibérations sont confidentielles, toutefois la présence de personnels administratifs est admise pour assurer le secrétariat de séance.

⁶ Article R.811-36 du Code de l'éducation

Le jury a une compétence collégiale et ses décisions le sont également. Le président du jury ne peut à lui seul prendre ou modifier une décision de jury.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents émargent le procès-verbal de délibération.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreurs matérielles sur les notes (Cf. Article 30).

Article 38. Mentions de réussite

En fonction des résultats, le diplôme délivré comportera l'une des mentions suivantes :

- Attribution de la mention Passable : moyenne générale égale ou supérieure à 10/20 et strictement inférieure à 12/20
- Attribution de la mention Assez Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 12/20 et strictement inférieure à 14/20
- Attribution de la mention Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 14/20 et strictement inférieure à 16/20
- Attribution de la mention Très Bien : moyenne générale égale ou supérieure à 16/20

Chapitre 14e - PUBLICATIONS DES RESULTATS

Article 39. Communication des résultats

A l'issue de chaque délibération, le secrétariat de scolarité établit les listes des admis, en conformité avec le procès-verbal de délibération concerné, et les affiche. Ces listes portent obligatoirement la date de délibération du jury, la date de l'affichage, la signature du président du jury et le tampon de l'établissement. Elles ne doivent comporter aucune rature non contresignée et datée par le président du jury.

Les notes définitives ne sont communicables à l'intéressé qu'après délibération du jury. Les étudiants ont droit, après l'affichage des résultats, à un relevé de leurs notes.

En effet, en cas d'erreur ou de litige, seul le procès-verbal de délibération du jury fait foi.

Article 40. Consultation de copies et entretien avec le jury

La consultation des copies de session 1 des semestres pairs doit se faire dans un délai de 3 jours après la délibération du jury qui doit avoir lieu 10 jours avant la date indiquée par UT3 pour la transmission des notes lissées. Ce délai est repoussé à 5 jours pour la session 1 des semestres impairs et à l'issue de la session 2.

Dans ce laps de temps, les étudiants qui le demandent ont droit :

- à consulter leur note, leur copie et éventuellement les documents associés sur lesquels figurent les appréciations finales des correcteurs ou membres du jury ;
- à s'entretenir avec le président du jury ou l'un des membres délégués.

Dans le cas de contrôles terminaux, les modalités prévues pour la consultation des copies et pour les entretiens sont affichées en même temps que les résultats.

Article 41. Contestation des résultats et recours

Après délibération, aucune modification ne peut être apportée aux procès-verbaux, sauf dans le cas de la constatation d'erreurs matérielles de notes qui doivent être signalées par écrit au président du jury dans un délai de 4 mois au plus tard après la publication des résultats (cf. Article 38).

Chapitre 15e - DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 42. Attestation de réussite

Les attestations de réussite doivent être fournies aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

Elles sont signées par le Directeur de l'INU Champollion ou, par délégation, par le responsable de la scolarité ou par les responsables des campus de Castres et de Rodez.

Article 43. Délivrance de diplômes

Le diplôme est délivré dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

Il est visé par le recteur chancelier des universités et le Directeur de l'INU Champollion.

Le diplôme est remis à l'étudiant, en main propre et contre signature d'une reconnaissance de retrait, par le responsable de la scolarité générale ou par son représentant.

Les étudiants qui en font la demande auprès du Directeur de l'INU Champollion peuvent obtenir les diplômes intermédiaires de DEUG et de maîtrise aux conditions suivantes :

- pour le DEUG, validation des 120 premiers crédits ECTS d'un parcours de Licence ;
- pour la Maîtrise, validation des 180 crédits de Licence et les 60 premiers crédits d'un parcours de Master.

Section 2 — DIPLOME D'INGENIEUR ISIS

Titre 1 — REGLEMENT DES ETUDES DE L'ECOLE D'INGENIEURS SOUS STATUT ETUDIANT

Préambule

L'Institut National Universitaire Jean François Champollion (dénommé INU, INU Champollion ou établissement ci-après) est habilité par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, après avis favorable de la Commission des Titres d'Ingénieur, à délivrer un diplôme d'ingénieur, spécialité « informatique pour la santé », opéré par son école d'ingénieurs ISIS qui constitue son département d'ingénierie (ISIS est ci-après désignée indifféremment sous le terme d'école, de formation ou de département d'ingénierie).

Les étudiants d'ISIS (ci-après désignés sous le terme étudiant) ainsi que l'ensemble des enseignants intervenant à ISIS sont tenus de respecter le présent règlement des études.

Le présent règlement est soumis au vote de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) de l'INU, après examen par le conseil de département.

Chapitre 16e - ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Article 44. Organisation du cursus

Chaque année universitaire, organisée en semestres, est composée d'unités d'enseignement (UE) insécables et obligatoires représentant un total de 60 crédits ECTS par an. Leur modification peut intervenir annuellement, sur proposition du conseil de département et après validation par la CFVU par décision du conseil de département, et sous réserve de validation par le CFVU de l'INU Champollion.

Le tableau récapitulatif de l'ensemble des UE d'une année et les conditions de leur validation est porté à la connaissance des étudiants en début d'année. Pour les filières par apprentissage, le calendrier annuel spécifique est joint au tableau récapitulatif des UE.

Article 45. Unités d'enseignement

Les unités d'enseignement sont composées d'une ou plusieurs disciplines (ou autrement dénommées « matières »).

Chaque unité d'enseignement est insécable. Les ECTS associés à chaque UE sont proportionnels au volume horaire de travail représenté par l'UE dans le semestre. Le calcul des coefficients de chaque UE est établi en fonction des ECTS.

Article 46. Aménagements de scolarité

Conformément à la présente charte des études de l'INU Champollion, des aménagements de scolarité sont autorisés pour les étudiants ayant des statuts particuliers, tels que des étudiants en situation de handicap, avec des engagements de sportif de haut niveau ou d'association-études, ou des étudiants dont la santé empêche le suivi à temps plein de la formation. Ces autorisations sont prononcées par le directeur du département d'ingénierie sur demande des intéressés après étude d'un dossier argumenté.

Les UE à valider et leurs modalités sont définies en début d'année par accord entre l'étudiant et le directeur du département. Des modifications peuvent intervenir à tout moment de l'année sous les mêmes formes, en fonction des contraintes sportives ou de santé notamment.

Article 47. Séjour à l'international

L'obtention du diplôme d'ingénieur ISIS est conditionnée par un séjour de l'étudiant de 17 semaines minimum dans un pays autre que son pays d'origine. Ce séjour peut être réalisé en une seule fois ou en plusieurs séjours répartis sur l'ensemble du cursus, soit dans le cadre des semaines de stage obligatoires, soit en période d'études, soit lors des périodes de vacances universitaires. L'objectif d'un séjour à l'étranger est, outre les acquisitions scientifiques ou techniques correspondantes, d'acquérir un bon niveau en langue étrangère et/ou de découvrir d'autres cultures.

Les étudiants étrangers peuvent déroger à cette obligation sur validation de la direction des études.

Les séjours à l'étranger effectués après le niveau baccalauréat et antérieurs à l'entrée à ISIS peuvent être validés par la direction des études de la formation ; ils sont alors pris en compte dans le décompte ci-dessus

Dans le cas où le nombre de semaines obligatoires à l'étranger n'est pas suffisant au terme de la dernière année du cycle d'ingénieur, le jury suspend la délivrance du diplôme pour trois ans au plus, avec obligation de réinscription pour l'étudiant, sans versement des droits de scolarité. Dès lors, l'accomplissement de la mobilité entraîne la délivrance immédiate du diplôme dans la mesure où les autres conditions de délivrance sont remplies. Au-delà de ce délai, l'étudiant devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé Ingénieur ISIS.

Tout type de séjour à l'étranger dont l'étudiant peut prouver la réalisation est susceptible d'être pris en compte.

Le jury garde un pouvoir d'appréciation souverain et peut accorder à titre exceptionnel, notamment pour raison médicale, le diplôme à un étudiant ne satisfaisant pas à ces conditions.

Article 48. Mobilité

L'étudiant inscrit à l'INU Champollion en vue d'obtenir le diplôme d'ingénieur de l'établissement qui effectue une partie de son cursus dans un autre établissement d'enseignement supérieur est lié par un contrat d'études établi entre l'école et l'établissement d'accueil. Le contrat d'études décrit le programme d'études que l'étudiant devra suivre et fixe, notamment, les équivalences.

Article 49. Césure

Est dénommée « période de césure », la période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle est régie par le décret n°2018-372 du 18 mai 2018.

Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure dont le but coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à deux semestres consécutifs. Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation. Elle ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation telles que le projet de fin d'études ou les stages en milieu professionnel. En revanche elle peut permettre de valider les prérequis concernant la mobilité internationale.

Tout étudiant désirant effectuer une période de césure doit soumettre sa demande écrite à la Direction de l'INU Champollion au moins deux mois avant le début envisagé pour la période de césure et selon la procédure applicable. Il doit fournir un projet à l'appui de cette demande précisant l'activité envisagée durant cette période et la motivation de cette demande.

En cas d'acceptation, l'étudiant signera une convention avec l'INU Champollion qui précisera :

- les modalités de réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer le semestre ou l'année suivant ceux qu'il a validés avant la suspension de sa formation. La réintégration dans la formation, avant le terme prévu, ne peut intervenir sans l'accord la Direction de l'INU Champollion.
- le dispositif d'accompagnement pédagogique ;
- les modalités de validation de la période de césure soit par l'attribution de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables qui se rajouteront aux crédits en vue de l'obtention du diplôme, soit par la mise en œuvre de l'une des modalités prévues à l'article D. 611-7 du code de l'Education.

Article 50. Choix des parcours

Le choix des parcours du cycle ingénieur est arrêté au plus tard dans les 4 semaines précédant la rentrée universitaire en quatrième année, en tenant compte des vœux des étudiants et de leur classement. Sauf cas particulier, ce même parcours doit être suivi en cinquième année.

Cas particuliers :

- Les étudiants déjà affectés qui redoublent leur quatrième ou leur cinquième année gardent le bénéfice de leur affectation, sauf démarche contraire de leur part.
- Les étudiants recrutés en cinquième année sont affectés à un parcours lors de leur recrutement.

Chapitre 17e – ABSENCESET INCIVILITES

Article 51. Organisation des activités de la formation

Les étudiants sont tenus d'assister à l'ensemble des activités de la formation (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, projets, visites de sites, ...), y compris l'enseignement de sport (sauf dispense médicale) et doivent se conformer strictement à l'emploi du temps

La ponctualité est de rigueur et l'accès à la salle d'enseignement pourra être refusé après le début de l'enseignement.

Les étudiants doivent être disponibles pour assister aux enseignements du lundi au vendredi inclus, de 8 h à 18h. Sauf accord explicite du responsable d'année, aucune activité facultative ou extrascolaire ne justifie une absence dans ces créneaux horaires.

Article 52. Relevés d'absences

Un relevé des absences est pratiqué systématiquement par l'enseignant. Le gestionnaire de scolarité est chargé du suivi des absences.

Article 53. Absences justifiées

Sont considérées comme absences justifiées :

- L'absence pour raison de santé dûment justifiée par un certificat médical original daté, signé et mentionnant la date et la durée de cette absence.
- L'absence pour motif valable ayant fait l'objet d'un accord préalable du responsable d'année.
- L'absence pour motif accidentel justifiée auprès du responsable d'année dans les plus brefs délais et validée par lui.

Pour chacun des motifs ci-dessus, il est demandé à l'étudiant de fournir un justificatif (certificat médical, convocation d'un organisme officiel, ...) avant de justifier l'absence. Cette justification n'est en aucun cas automatique.

Article 54. Absences injustifiées

Les absences injustifiées ou les retards donnent lieu à une notification par le directeur du département d'ingénierie, à la demande du responsable d'année.

L'absentéisme injustifié et les retards peuvent être pris en compte par le jury.

Article 55. Absence aux évaluations

Toute absence injustifiée à une évaluation, que ce soit à une épreuve de contrôle continue ou terminale, est sanctionnée par la note zéro.

Toute absence justifiée à une évaluation, que ce soit à une épreuve de contrôle continue ou terminale, est rattrapée en deuxième session.

En cas de retard, le surveillant est susceptible de refuser l'accès de la salle à l'étudiant. La note zéro est alors donnée à l'évaluation.

Le non-respect du délai de remise d'un travail s'apparente à une absence et entraîne la note zéro.

Article 56. Incivilités

Le comportement des étudiants, que ce soit par leurs actes, propos oraux ou écrits, doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Une attitude respectueuse et coopérative est exigée de la part des élèves dans le cadre des activités de la formation. En cas de perturbation d'une activité, l'enseignant peut exiger la sortie immédiate du ou des étudiants.

Le non-respect de ces règles donne lieu à une notification par le directeur du département d'ingénierie, à la demande du responsable d'année. Cette notification peut donner lieu à une convocation de l'étudiant et, le cas échéant, à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir au prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire ou définitive de l'école.

Le non-respect de ces règles peut être pris en compte par le jury.

Chapitre 18e - JURYS

Article 57. Sous commissions de jury

Les sous-commissions de jury sont composées par l'ensemble des personnes intervenues dans les enseignements au cours du semestre. Elles sont chargées de préparer les travaux du jury. Chaque semestre et pour chacune des deux sessions, elles examinent les résultats des élèves ingénieurs et donnent un avis pour chacun.

Les délibérations de ces sous-commissions ne sont pas publiques. Les membres ont obligation de réserve. Les avis qui en résultent ne doivent en aucun cas être communiqués aux étudiants.

Article 58. Jury de semestre/année/diplôme

Le jury de diplôme est constitué d'un président et de membres nommés par le directeur de l'INU sur proposition du directeur du département d'ingénierie.

Le jury se réunit pour chacune des deux sessions de chaque semestre de chaque année universitaire. Il statue également sur la délivrance du diplôme.

La tenue du jury est précédée des sous commissions regroupant l'ensemble des personnes intervenues dans les enseignements au cours du semestre

Les délibérations du jury ne sont pas publiques. Les membres du jury ont obligation de réserve. Les procurations ne sont pas autorisées. Le jury délibère souverainement.

Tous les membres du jury participent à l'ensemble des votes. Cependant, ils ne peuvent voter sur une question que s'ils ont assisté à la totalité de la discussion du jury relative à cette question.

Les délibérations du jury sont strictement confidentielles et les décisions collégiales. Elles sont acquises à la majorité absolue des présents, chaque membre du jury ayant une voix.

Pour les élèves ajournés pour la non-validation du niveau d'anglais ou du séjour à l'international, le jury donne délégation au directeur de l'école pour la délivrance d'une attestation provisoire d'obtention du diplôme dès que l'élève ajourné produit la certification manquante ou obtient la validation du séjour à l'international, sans attendre le prochain jury qui sera chargé de prendre acte de la réussite définitive de l'élève.

Article 59. Décisions du jury

Le jury, à l'issue de la délibération, peut prononcer notamment :

- la validation d'une UE
- l'octroi d'ECTS relatifs aux UE validées
- la validation du semestre
- la validation de l'année
- la validation du niveau B2 en anglais pour la délivrance du diplôme
- la validation du séjour à l'international pour la délivrance du diplôme
- la validation du nombre de semaines de stage pour la délivrance du diplôme
- l'attribution de points de jury pour la validation d'une UE
- la délivrance du diplôme
- le redoublement
- la réorientation

Les décisions du jury font l'objet d'un procès-verbal.

Définition des mentions :

- Pour la délivrance de la mention attribuée aux résultats du semestre, la moyenne retenue est la moyenne des résultats des UEs du semestre. Pour la délivrance de la mention attribuée au diplôme, la moyenne retenue est celle des moyennes semestrielles obtenues au cours de l'ensemble de la scolarité du cycle ingénieur.
- Une moyenne supérieure à 12 et inférieure à 14 donne lieu à l'attribution de la mention "Assez Bien".
- Une moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 donne lieu à l'attribution de la mention "Bien".
- Une moyenne supérieure ou égale à 16 donne lieu à l'attribution de la mention "Très Bien".
- Une moyenne inférieure ou égale à 12 donne lieu à l'attribution de la mention "Sans mention".

Article 60. Information du jury sur les étudiants en difficulté

Tout étudiant rencontrant des difficultés académiques ou personnelles est invité, avant la réunion du jury, à transmettre aux services socio-médicaux ou à son responsable d'année, toutes informations utiles permettant au jury d'étudier précisément son cas particulier.

Les informations fournies après la session du jury ne sont pas prises en considération.
Sur demande de l'étudiant, un bilan personnalisé semestriel peut être fait avec le responsable d'année.

Chapitre 19e – MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS DE L'APPRENTISSAGE (CONNAISSANCES, CAPACITES, COMPETENCES)

Article 61. Fraude aux contrôles d'évaluation des connaissances, capacités et compétences

Toute fraude constatée à une épreuve entraîne la non-validation de celle-ci et une convocation devant la commission disciplinaire de l'établissement. Elle expose notamment son auteur aux sanctions disciplinaires prévues par la présente charte des études et le règlement intérieur de l'INU Champollion.

En cas de fraude constatée ou de tentative de fraude, le surveillant de l'épreuve prend immédiatement les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, mais sans interrompre la participation à l'examen. Il saisit les pièces ou les matériels qui permettent d'établir ultérieurement la réalité des faits et dresse un procès-verbal. Ce procès-verbal est contresigné par le (ou les) auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, l'attitude de l'étudiant est mentionnée dans le procès-verbal.

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude.

Les fraudes donnent lieu à une notification par le directeur du département d'ingénierie, à la demande du responsable d'année. Cette notification peut donner lieu à une convocation de l'étudiant et, le cas échéant, à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir, au prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire ou définitive de l'école en parallèle de l'attribution de la note zéro pour l'épreuve entachée par la fraude.

La fraude et sa tentative peuvent être prises en compte par le jury.

Article 62. Organisation des épreuves - consignes

L'étudiant doit :

- utiliser le matériel expressément autorisé et mentionné sur le sujet d'épreuve ou indiqué par l'enseignant ;
- utiliser exclusivement les copies et les brouillons mis à disposition par l'administration lorsque ceux-ci sont distribués l'épreuve ;
- remettre sa copie ou le résultat attendu au surveillant à l'heure indiquée pour la fin des épreuves ;

L'étudiant ne peut pas rester ou pénétrer à nouveau dans la salle une fois la copie ou le résultat attendu pour l'examen remis.

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un.

Pendant la durée des épreuves il est interdit :

- de détenir tout moyen de communication (téléphone portable, microordinateur, ...) sauf conditions particulières mentionnées sur le sujet ou par l'enseignant ;
- de communiquer entre étudiants ou avec l'extérieur et d'échanger du matériel de quelque nature que ce soit ;
- d'utiliser, ou même de conserver sans les utiliser, des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve.

Article 63. Acquisition des connaissances, capacité et compétences

Les modalités de contrôle des acquis de l'apprentissage (connaissances, capacités, compétences) sont arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Dans chacune des UE, l'évaluation des acquis de l'apprentissage (AA) pourra faire intervenir un contrôle continu et/ou un contrôle final. L'évaluation peut aussi être associée à une évaluation des travaux pratiques correspondants et/ou d'un projet tuteuré ou à un travail personnel relatif à cette UE. Ces contrôles sont des évaluations obligatoires, écrites, et/ou orales et/ou pratiques définies par l'équipe pédagogique de chaque UE.

L'objectif d'une évaluation est de valider des connaissances, capacités, compétences (acquis de l'apprentissage). La nature des évaluations de rattrapage ou des évaluations des UE par enjambement pourra ainsi différer de celle de la session initiale dans la mesure où les mêmes acquis de l'apprentissage sont évalués.

Les résultats sont établis sur une notation à base vingt. Ils sont communiqués aux étudiants par le responsable d'année ou l'enseignant dans un délai de 3 semaines après l'évaluation.

En cas de contradiction entre ce rendu de notes et le procès-verbal du jury, seul ce dernier fait foi.

Lorsque des activités sont réalisées en groupe (en travaux pratiques, en projets, ...), la contribution de chaque étudiant doit pouvoir être appréciée. La notation et le cas échéant la décision de validation sont prononcées à titre individuel et peuvent être différentes pour chacun d'entre eux.

Chapitre 20e - ECTS

Article 64. Définition

Le crédit européen (European Credit Transfert - ECTS) garantit la reconnaissance des études du niveau européen et permet de mesurer et de transférer d'un établissement à l'autre les résultats de l'étudiant.

Article 65. Affectation

Une UE validée entraîne l'acquisition des ECTS associés.

Les crédits sont capitalisables : une fois validés, ils sont définitivement acquis.

Il est attribué un total de 60 crédits d'ECTS par année validée, soit 30 ECTS par semestre.

Chapitre 22e - VALIDATION D'UN SEMESTRE, PASSAGE EN ANNEE SUPERIEURE ET DELIVRANCE DU DIPLOME

Article 66. Validation des UE

La validation d'une UE comprend deux sessions.

A la fin de la première session, le jury se réunit afin d'évaluer les acquis de l'apprentissage de chaque étudiant.

Dans le cas d'une évaluation par note, une moyenne d'UE supérieure ou égale à 10/20 entraîne la validation de l'UE et l'octroi des crédits ECTS associés. La moyenne de l'UE est calculée à partir des évaluations obtenues dans les matières de l'UE compte tenu de leur pondération respective. La moyenne semestrielle est calculée à partir des moyennes des UE du semestre compte tenu de leur pondération respective.

Les UE validées sont acquises définitivement et les crédits ECTS correspondants sont, eux aussi, définitivement acquis.

Les étudiants qui n'ont pas validé une ou plusieurs UE en session 1 sont convoqués par le jury en session 2.

L'organisation de cette deuxième session peut avoir lieu au plus tôt quinze jours après la tenue du jury de session 1. Des modalités d'évaluation distante sont définies pour les étudiants n'effectuant pas leur semestre à l'école lors de la tenue de la deuxième session.

Pour les UE « continues sur l'année » (la validation d'une UE du second semestre peut permettre la validation d'une UE du premier semestre), seule la session 2 du second semestre est organisée.

A la suite de l'épreuve de la session 2, le jury se réunit à nouveau et effectue le même travail qu'à la suite de la session 1. Le niveau obtenu à l'issue de cette épreuve devient le niveau de l'UE.

Les épreuves de la session 2 portent sur le programme de l'ensemble des matières de l'UE dans lesquelles l'étudiant a obtenu une note inférieure à 10/20. Le calcul de la moyenne des UE se fait en utilisant la meilleure des notes obtenues à l'épreuve entre la session 1 et la session 2.

Afin de faciliter la mobilité, les résultats du semestre sont consignés à la fois dans l'échelle de notation en vigueur en France (20 à 0) et dans l'échelle de notation relative européenne (grades ECTS de A à F) (cf. Article 19).

Les grades ECTS de l'échelle relative européenne sont les suivants :

Grade ECTS	Pourcentage (%) d'étudiants admis à ce grade	Correspondance
A	10% des premiers Etudiants	EXCELLENT- acquisition des ECTS
B	25% des étudiants Suivants	TRES BIEN- acquisition des ECTS
C	30% des étudiants Suivants	BIEN- acquisition des ECTS
D	25% des étudiants Suivants	SATISFAISANT- acquisition des ECTS
E	10% des derniers Etudiants	Passable - acquisition des ECTS
F	—	INSUFFISANT – pas d'acquisition de crédits

Article 67. Validation d'un semestre - Admission en année supérieure

La validation d'un semestre nécessite la validation des UE le composant, sans compensation entre UE.

Le passage en année supérieure nécessite la validation des deux semestres de l'année en cours.

Article 68. Classement des étudiants

Le rang de classement des étudiants reçus au semestre est entériné par le jury à l'issue de la première session.

Article 69. Redoublement

Si l'étudiant ne valide pas le nombre d'ECTS attendu, le jury peut prononcer le redoublement. Il n'est admis que deux redoublements sur l'ensemble du cursus, équivalent à 4 semestres répartis comme suit : un redoublement pendant le premier cycle (1ère et 2ème années), un redoublement au cours des trois dernières années (3ème, 4ème et 5ème années).

En fonction du nombre d'UE à repasser, le redoublement peut être aménagé par le jury (stage en entreprise, travail en autonomie, projet tuteuré, etc.).

Article 70. Non admission au redoublement

Des résultats très insuffisants et considérés par le jury comme incompatibles avec une réussite future dans la formation peuvent conduire à un refus de redoublement.

Dans cette hypothèse, l'étudiant dont le redoublement n'est pas autorisé peut bénéficier, à sa demande, d'une aide sous la forme de conseils et d'une assistance pour sa réorientation.

Article 71. Conditions de délivrance du diplôme

Pour l'obtention du diplôme, l'étudiant doit avoir validé 60 ECTS par année de scolarité, soit 300 ECTS à l'issue de la 5^{ème} année et avoir effectué au moins trois semestres académiques d'enseignement sous le contrôle actif de l'école durant les six derniers semestres de sa formation. L'étudiant doit également justifier d'un niveau B2 en anglais dans les conditions décrites à l'Article 72 « Niveau en anglais requis pour la délivrance du diplôme », satisfaire aux exigences du séjour à l'international telles que décrites à l'article 47 de la présente Charte et satisfaire aux exigences du déroulement des stages telles que décrites au chapitre 23è.

Article 72. Niveau en anglais requis pour la délivrance du diplôme

Le niveau minimal de compétences requis en anglais pour l'obtention du diplôme d'ingénieur correspond au niveau européen B2. Ce niveau est validé par l'école. Il prend en considération les certificats délivrés par un organisme homologué.

L'école présente les étudiants à l'examen de certification à la fin de la 4ème année.

Les étudiants qui n'ont pas validé le niveau B2 d'anglais lors de leur premier passage peuvent se présenter aux sessions d'examen ultérieures organisées par l'école dans le courant de leur dernière année du cycle d'ingénieur. L'INU Champollion prend en charge financièrement la première inscription au TOEIC de

l'étudiant durant le cursus ingénieur ISIS. En cas d'échec, les inscriptions supplémentaires aux sessions de TOEIC sont à la charge financière de l'étudiant.

Article 73. Niveau en anglais insuffisant

Dans le cas où le niveau B2 en anglais n'est pas obtenu au terme de la dernière année du cycle d'ingénieur, le jury suspend la délivrance du diplôme pour trois ans au plus, avec obligation de réinscription pour l'étudiant, sans versement des droits de scolarité. Dès lors, l'obtention du niveau B2 validé en jury entraîne la délivrance immédiate du diplôme dans la mesure où les autres conditions de délivrance sont remplies. Au-delà de ce délai, l'étudiant devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé Ingénieur ISIS.

NB : le présent règlement des études prévoit une délégation du jury au directeur de l'école lui permettant de délivrer une attestation provisoire d'obtention du diplôme dès que l'élève ajourné produit la certification manquante, sans attendre le prochain jury qui sera chargé de prendre acte de la réussite définitive de l'élève

Le jury garde un pouvoir d'appréciation souverain et peut accorder à titre exceptionnel, notamment pour raison médicale, le diplôme à un étudiant ne satisfaisant pas à ces conditions.

Chapitre 22e - AMELIORATION CONTINUE

Article 74. Délégués des étudiants

Dans les deux semaines qui suivent la rentrée, les étudiants élisent des délégués : un délégué et un suppléant par année.

Article 75. Participation des étudiants à l'amélioration continue

Les étudiants sont acteurs de l'amélioration continue de la formation ISIS, notamment en évaluant la formation, et en participant aux conseils de département, de perfectionnement et aux comités de la vie étudiante par l'intermédiaire de leurs représentants élus dans le respect des différents règlements de l'établissement.

Chapitre 23e - DEROULEMENT DES STAGES

Article 76. Dispositions relatives aux stages

Le cursus de la formation comporte 4 stages obligatoires :

- en 1^{ère} année, un stage « ouvrier » de 4 semaines est réalisé au deuxième semestre.

Au cours d'une scolarité dans le cadre du cycle ingénieur tout étudiant doit obligatoirement effectuer doivent au moins 40 semaines de stage.

Il est tenu d'effectuer :

- en fin de troisième année un stage de 8 semaines minimum au sein d'un établissement de santé, sauf dérogation accordée par l'équipe pédagogique,
- en fin de quatrième année, un stage d'une durée de 10 semaines minimum dans une entreprise ou un établissement de santé, sauf dérogation accordée par l'équipe pédagogique,
- en cinquième année, un stage d'une durée de 22 semaines minimum réalisé dans une entreprise ou un établissement de santé, sauf dérogation accordée par l'équipe pédagogique,.

Le sujet de chaque stage doit être validé par l'école.

Le stage doit donner lieu, impérativement avant son début, à la signature d'une convention-type entre les 3 parties (l'INU Champollion, l'organisme d'accueil de l'étudiant et l'étudiant).

Chapitre 24e - DISCIPLINE

Article 77. Procédure

Lorsqu'il a connaissance de faits fautifs commis par un étudiant ou un apprenti, le directeur du département adresse un rapport à la directrice de l'établissement qui, le cas échéant, saisira la section disciplinaire.

Article 78. Recours

Un recours sur la décision prise par la commission de discipline peut être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Chapitre 25e - UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE

L'utilisation du matériel informatique mis à la disposition des étudiants, de leur messagerie, de l'environnement numérique de travail de l'INU Champollion et, d'une manière générale, de toutes les ressources informatiques et Internet de l'INU Champollion est soumise au respect de la charte du bon usage du système d'information de l'INU Champollion.

Titre 2 — REGLEMENT DES ETUDES DE L'ECOLE D'INGENIEURS SOUS STATUT APPRENTI

Préambule

L'Institut National Universitaire Jean François Champollion (dénommé INU, INU Champollion ou établissement ci-après) est habilité par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, après avis favorable de la Commission des Titres d'Ingénieur, à délivrer un diplôme d'ingénieur, spécialité « informatique pour la santé », opéré par son école d'ingénieurs ISIS qui constitue son département d'ingénierie (ISIS est ci-après désignée indifféremment sous le terme d'école, de formation ou de département d'ingénierie).

Les apprentis d'ISIS (ci-après dénommés "apprentis") ainsi que l'ensemble des enseignants intervenant à ISIS sont tenus de respecter le présent règlement des études.

Le présent règlement est soumis au vote de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire de l'INU, après examen par le conseil de département.

Chapitre 26e - ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Article 79. Organisation du cursus

Le cursus de la filière de formation initiale sous statut apprenti est d'une durée de deux ou trois ans. Chaque année est composée d'unités d'enseignement et d'une unité d'enseignement en entreprise (UE) insécables et obligatoires permettant l'acquisition de 60 crédits ECTS minimum (cf. définition au chapitre 5 du présent titre).

La formation se déroule selon un principe d'alternances entre l'école et l'entreprise suivant un calendrier préétabli, commun à l'ensemble des apprentis d'une même promotion. L'organisation de la formation (calendrier de l'alternance) est portée à la connaissance des apprentis et de leurs maîtres d'apprentissage à la signature du contrat et en début d'année universitaire.

Article 80. Unités d'enseignement

Les unités d'enseignement sont composées d'une ou de plusieurs disciplines (ou autrement dénommées « matières »).

Les activités en entreprise sont groupées au sein d'unités d'enseignement comprenant des missions d'apprentissage et une évaluation de fin d'année (avec rapport d'activité et soutenance). Les missions d'apprentissage (ou missions professionnelles) sont évaluées et notées par le maître d'apprentissage de l'entreprise d'accueil. Les modalités de suivi et d'évaluation professionnelle sont décrites dans le livret d'apprentissage.

Chaque unité d'enseignement est insécable. Les ECTS associés à chaque UE sont proportionnels au volume horaire de travail représenté par l'UE dans l'année. Le calcul des coefficients de chaque UE est établi en fonction des ECTS.

Article 81. Aménagements de scolarité

Conformément à la charte des études de l'INU Champollion, des aménagements de scolarité sont autorisés pour les apprentis ayant des statuts particuliers, tels que des apprentis en situation de handicap, avec des engagements de sportif de haut niveau ou d'association-études. Ces autorisations sont prononcées par le directeur du département d'ingénierie sur demande des intéressés après étude d'un dossier argumenté.

Les UE à valider et leurs modalités sont définies en début d'année par accord entre l'apprenti et le directeur du département. Des modifications peuvent intervenir à tout moment de l'année sous les mêmes formes, en fonction des contraintes sportives notamment.

Article 82. Séjour à l'international

L'obtention du diplôme d'ingénieur ISIS est conditionnée par un séjour de l'apprenti de 9 semaines minimum dans un pays autre que son pays d'origine. Ce séjour peut être réalisé en une seule fois ou en plusieurs séjours répartis sur l'ensemble du cursus. Le séjour doit être effectué en dehors des périodes d'enseignement à l'école, sauf disposition particulière prise par l'école pour organiser un séjour à l'international pendant les périodes école. L'objectif d'un séjour à l'étranger est, outre les acquisitions scientifiques ou techniques correspondantes, d'acquérir un bon niveau en langue étrangère et/ou de découvrir d'autres cultures.

Les apprentis étrangers peuvent déroger à cette obligation sur validation de la direction des études.

Les séjours à l'étranger effectués après le niveau baccalauréat et antérieurs à l'entrée à ISIS peuvent être validés par la direction des études de la formation ; ils sont alors pris en compte dans le décompte ci-dessus.

Dans le cas où le nombre de semaines obligatoires à l'étranger n'est pas suffisant au terme de la dernière année du cycle d'ingénieur, le jury suspend la délivrance du diplôme pour trois ans au plus, avec obligation de réinscription pour l'élève, sans versement des droits de scolarité. Dès lors, l'accomplissement de la mobilité entraîne la délivrance immédiate du diplôme dans la mesure où les autres conditions de délivrance sont remplies. Au-delà de ce délai, l'étudiant devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé Ingénieur ISIS.

Tout type de séjour à l'étranger dont l'apprenti peut prouver la réalisation est susceptible d'être pris en compte.

Le jury garde un pouvoir d'appréciation souverain et peut accorder à titre exceptionnel, notamment pour raison médicale, le diplôme à un étudiant ne satisfaisant pas à ces conditions.

Article 83. Formation professionnelle – missions d'apprentissage

La formation professionnelle des apprentis est mise en œuvre dans le cadre de missions (ou périodes) d'apprentissage en entreprise. Chaque mission est définie par une durée identique pour tous les apprentis et avec un objectif professionnel. Il est prévu une mission d'apprentissage durant chaque année pour les trois années de formation.

Chapitre 27e – ABSENCES ET INCIVILITES

Article 84. Organisation des activités de la formation

Les apprentis sont tenus d'assister à l'ensemble des activités de la formation organisées pendant les séances de regroupement à l'école (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, conférences, projets, visites de sites, ...) et doivent se conformer strictement à l'emploi du temps. Les séances organisées à distance sont également obligatoires.

La ponctualité est de rigueur et l'accès à la salle d'enseignement pourra être refusé après le début de l'enseignement.

Pendant les périodes de regroupement à l'école, les apprentis doivent être disponibles pour assister aux enseignements du lundi au vendredi inclus, de 8 h à 18h00. Sauf accord explicite du responsable de l'apprentissage et du responsable de l'entreprise, aucune activité ne justifie une absence dans ces créneaux horaires.

Article 85. Feuille de présence et relevés d'absences

Une feuille de présence est signée systématiquement par les apprentis et par l'enseignant. Elle est transmise au CFA qui informe l'entreprise d'accueil des absences éventuelles. Le gestionnaire de scolarité en charge de l'apprentissage est chargé du suivi des absences. Il valide leur justification au plan pédagogique, au cas par cas suivant les principes énoncés à l'Article 82.

Article 86. Absences justifiées

Sont considérées comme absences justifiées lors des périodes de regroupement pédagogique :

L'absence pour raison de santé dûment justifiée par un arrêt maladie.

L'absence pour motif valable ayant fait l'objet d'un **accord préalable** conjoint du responsable de l'apprentissage et du responsable de l'entreprise d'accueil

L'absence pour motif accidentel justifiée auprès du **responsable de l'apprentissage** dans les plus brefs délais et validée par lui.

Pour chacun des motifs ci-dessus, l'apprenti doit fournir un justificatif (certificat médical, convocation d'un organisme officiel, ...) afin de justifier l'absence. Cette justification n'est en aucun cas automatique.

Article 87. Absences injustifiées

Les absences ou retards répétés donnent lieu à une notification par le directeur du département d'ingénierie, à la demande du responsable de l'apprentissage. Cette notification peut donner lieu à une convocation de l'apprenti.

L'absentéisme injustifié peut être pris en compte par le jury.

Article 88. Absence aux évaluations

Toute absence injustifiée à une évaluation, que ce soit à une épreuve de contrôle continue ou terminale, est sanctionnée par la note zéro.

Toute absence justifiée à une évaluation, que ce soit à une épreuve de contrôle continue ou terminale, est rattrapée en deuxième session.

En cas de retard le surveillant est susceptible de refuser l'accès de la salle à l'apprenti La note zéro est alors donnée à l'évaluation.

Le non-respect du délai de remise d'un travail s'apparente à une absence et entraîne la note zéro.

Article 89. Incivilités

Le comportement des apprentis, que ce soit par leurs actes, propos oraux ou écrits, doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux règles communément admises en matière de civilité et de respect d'autrui.

Une attitude respectueuse et coopérative est exigée de la part des élèves dans le cadre des activités de la formation. En cas de perturbation d'une activité, l'enseignant peut exiger la sortie immédiate du ou des élèves.

Le non-respect de ces règles donne lieu à une notification par le directeur du département d'ingénierie, à la demande du responsable d'année. Cette notification peut donner lieu à une convocation de l'apprenti et, le cas échéant, à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir au prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire ou définitive de l'école.

Le jury peut tenir compte du comportement irrespectueux des apprentis.

Chapitre 28e - JURY

Article 90. Sous commissions de jury

Les sous-commissions de jury sont composées par l'ensemble des personnes intervenues dans les enseignements au cours du semestre. Elles sont chargées de préparer les travaux du jury. Chaque année et pour chacune des deux sessions, elles examinent les résultats des élèves ingénieurs et donnent un avis pour chacun.

Les délibérations de ces sous-commissions ne sont pas publiques. Les membres ont obligation de réserve. Les avis qui en résultent ne doivent en aucun cas être communiqués aux apprentis.

Article 91. Jury d'année/diplôme

Le jury de diplôme est constitué d'un président et de membres nommés par le directeur de l'INU sur proposition du directeur du département d'ingénierie.

Le jury se réunit pour chacune des deux sessions de chaque semestre de chaque année universitaire. Il statue également sur la délivrance du diplôme.

La tenue du jury est précédée des sous commissions regroupant l'ensemble des personnes intervenues dans les enseignements au cours de l'année, et éventuellement des maîtres d'apprentissage.

Les délibérations du jury ne sont pas publiques. Les membres du jury ont obligation de réserve. Les procurations ne sont pas autorisées. Le jury délibère souverainement.

Tous les membres du jury participent à l'ensemble des votes. Cependant, ils ne peuvent voter sur une question que s'ils ont assisté à la totalité de la discussion du jury relative à cette question.

Les délibérations du jury sont strictement confidentielles et les décisions collégiales. Elles sont acquises à la majorité absolue des présents, chaque membre du jury ayant une voix.

Pour les élèves ajournés pour la non-validation du niveau d'anglais, le jury donne délégation au directeur de l'école pour la délivrance d'une attestation provisoire d'obtention du diplôme. Dès que l'élève ajourné produit la certification manquante ou obtient la validation du séjour à l'international, sans attendre le prochain jury qui sera chargé de prendre acte de la réussite définitive de l'élève.

Article 92. Décisions du jury

Le jury, à l'issue de la délibération, peut prononcer notamment :

- la validation d'une UE
- l'octroi d'ECTS relatifs aux UE validées
- la validation du semestre
- la validation de l'année
- la validation du niveau B2 en anglais pour la délivrance du diplôme
- la validation du séjour à l'international pour la délivrance du diplôme
- l'attribution de points de jury pour la validation d'une UE
- le passage en année supérieure avec dette
- les modalités de validation d'une dette
- la délivrance du diplôme
- le redoublement
- la réorientation

Les décisions du jury font l'objet d'un procès-verbal.

Définition des mentions :

- Pour la délivrance de la mention attribuée aux résultats du semestre, la moyenne retenue est la moyenne des résultats des UE du semestre. Pour la délivrance de la mention attribuée au diplôme, la moyenne retenue est celle des moyennes semestrielles obtenues au cours de l'ensemble de la scolarité du cycle ingénieur.
- Une moyenne supérieure à 12 et inférieure à 14 donne lieu à l'attribution de la mention "Assez Bien".
- Une moyenne supérieure ou égale à 14 et inférieure à 16 donne lieu à l'attribution de la mention "Bien".
- Une moyenne supérieure ou égale à 16 donne lieu à l'attribution de la mention "Très Bien".

Une moyenne inférieure ou égale à 12 donne lieu à l'attribution de la mention "Sans mention".

Article 93. Information du jury sur les apprentis en difficulté

Tout apprenti rencontrant des difficultés académiques ou personnelles est invité, avant la réunion du jury, à transmettre aux services socio-médicaux ou au à son responsable d'année de l'apprentissage, toutes informations utiles permettant au jury d'étudier précisément son cas particulier.

Les informations fournies après la session du jury ne sont pas prises en considération.

Sur demande de l'apprenti, un bilan personnalisé annuel peut être fait avec le responsable d'année.

Chapitre 29e - MODALITES D'EVALUATION DES ACQUIS DE L'APPRENTISSAGE (CONNAISSANCES, CAPACITES, COMPETENCES)

Article 94. Fraude aux contrôles d'évaluation des connaissances, capacités et compétences

Toute fraude constatée à une épreuve entraîne la non-validation de celle-ci et une convocation devant la commission disciplinaire de l'établissement. Elle expose notamment son auteur aux sanctions disciplinaires prévues par la présente charte des études et le règlement intérieur de l'INU Champollion.

En cas de fraude constatée ou de tentative de fraude, le surveillant de l'épreuve prend immédiatement les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, mais sans interrompre la participation à l'examen. Il saisit les pièces ou les matériels qui permettent d'établir ultérieurement la réalité des faits et dresse

un procès-verbal. Ce procès-verbal est contresigné par le (ou les) auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, l'attitude de l'apprenti est mentionnée dans le procès-verbal.

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre apprenti ou étudiant...). Le plagiat est une fraude.

Les fraudes donnent lieu à une notification par le directeur du département d'ingénierie, à la demande du responsable d'année. Cette notification peut donner lieu à une convocation de l'étudiant et, le cas échéant, à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir, au prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire ou définitive de l'école en parallèle de l'attribution de la note zéro pour l'épreuve entachée par la fraude.

La fraude ou sa tentative peut être prise en compte par le jury.

Article 95. Organisation des épreuves - consignes

L'apprenti doit :

- utiliser le matériel expressément autorisé et mentionné sur le sujet d'épreuve ou indiqué par l'enseignant ;
- utiliser exclusivement les copies et les brouillons mis à disposition par l'administration lorsque ceux-ci sont distribués pour l'épreuve ;
- remettre sa copie ou le résultat attendu pour l'examen au surveillant à l'heure indiquée pour la fin des épreuves ;

L'apprenti ne peut pas rester ou pénétrer à nouveau dans la salle une fois la copie ou le résultat remis.

Les apprentis qui demandent à quitter provisoirement la salle n'y seront autorisés qu'un par un.

Pendant la durée des épreuves il est interdit :

- de détenir tout moyen de communication (téléphone portable, microordinateur, ...) sauf conditions particulières mentionnées sur le sujet ou par l'enseignant ;
- de communiquer entre apprentis ou avec l'extérieur et d'échanger quelque matériel que ce soit ;
- d'utiliser, ou même de conserver sans les utiliser, des documents ou matériels non autorisés pendant l'épreuve.

Article 96. Acquisition des connaissances, capacités et compétences

Les modalités de contrôle des acquis de l'apprentissage (connaissances, capacités, compétences) des UE sont arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement. Deux sessions d'évaluation sont organisées. La session de rattrapage est organisée à l'issue du jury de 1^{ère} session.

Dans chaque UE, l'évaluation des acquis de l'apprentissage (AA) pourra faire intervenir un contrôle continu et/ou un contrôle final. L'évaluation peut aussi être associée à une évaluation des travaux pratiques correspondants et/ou d'un projet tuteuré ou à un travail personnel relatif à cette unité. Ces contrôles sont des évaluations obligatoires, écrites, et/ou orales et/ou pratiques définies par l'équipe pédagogique de chaque UE.

L'objectif d'une évaluation est de valider des connaissances, capacités, compétences (acquis de l'apprentissage). La nature des évaluations de la session de rattrapage ou des évaluations des UE par enjambement pourra ainsi différer de celle de la session initiale dans la mesure où les mêmes acquis de l'apprentissage sont évalués.

Les UE en entreprise comprennent des missions d'apprentissage et une évaluation de fin d'année (avec rapport d'activité et soutenance). Les missions d'apprentissage (ou missions professionnelles) sont évaluées et notées par le maître d'apprentissage de l'entreprise d'accueil. L'évaluation de fin d'année, comprenant un rapport et une soutenance, est faite par un jury.

Les résultats sont établis sur une notation à base vingt. Ils sont communiqués aux apprentis par le responsable de l'apprentissage ou l'enseignant dans un délai raisonnable après l'évaluation.

En cas de contradiction entre ce rendu de notes et le procès-verbal du jury, seul ce dernier fait foi.

Lorsque des activités sont réalisées en groupe (en travaux pratiques, en projets, ...), la contribution de chaque apprenti doit pouvoir être appréciée. La notation et le cas échéant la décision de validation sont prononcées à titre individuel et peuvent être différentes pour chacun d'entre eux.

Article 97. Validation des UE

La validation d'une UE comprend deux sessions.

A la fin de la première session, le jury se réunit afin d'évaluer les acquis de l'apprentissage de chaque apprenti. Le jury peut tenir compte du comportement de l'apprenti.

Dans le cas d'une évaluation par note, une moyenne d'UE supérieure ou égale à 10/20 entraîne la validation de l'UE et l'octroi des crédits ECTS associés. La moyenne de l'UE est calculée à partir des évaluations obtenues dans les matières de l'UE compte tenu de leur pondération respective. La moyenne semestrielle est calculée à partir des moyennes des UE du semestre compte tenu de leur pondération respective.

Les UE validées sont acquises définitivement et les crédits ECTS correspondants sont, eux aussi, définitivement acquis.

Les apprentis qui n'ont pas validé une ou plusieurs UE en session 1 sont convoqués par le jury en session 2.

L'organisation de cette deuxième session peut avoir lieu au plus tôt quinze jours après la tenue du jury de session 1.

A la suite de l'épreuve de la session 2, le jury se réunit à nouveau et effectue le même travail qu'à la suite de la session 1. Le niveau obtenu à l'issue de cette épreuve devient le niveau de l'UE.

Les épreuves de la session 2 portent sur le programme de l'ensemble des matières de l'UE dans lesquelles l'apprenti a obtenu une note inférieure à 10/20. A l'issue des épreuves l'apprenti conserve la meilleure des notes obtenues entre la session 1 et la session 2.

Si, à l'issue de la session 2, une UE n'est pas validée, l'apprenti a la totalité de l'UE en dette.

Afin de faciliter la mobilité, les résultats de l'année sont consignés à la fois dans l'échelle de notation en vigueur en France (20 à 0) et dans l'échelle de notation relative européenne (grades ECTS de A à F) (cf. Article 19).

Les grades ECTS de l'échelle relative européenne sont les suivants :

Grade ECTS	Pourcentage (%) d'apprentis admis à ce grade	Correspondance
A	10% des premiers apprentis	EXCELLENT- acquisition des ECTS
B	25% des apprentis suivants	TRES BIEN- acquisition des ECTS
C	30% des apprentis suivants	BIEN- acquisition des ECTS
D	25% des apprentis suivants	SATISFAISANT- acquisition des ECTS
E	10% des derniers apprentis	Passable - acquisition des ECTS
F	_____	INSUFFISANT – pas d'acquisition de crédits

Le grade ECTS d'une UE validée par compensation est E avec la mention « obtenue par compensation ».

Chapitre 30e - ECTS

Article 98. Définition

Le crédit européen (*European Credit Transfert* - ECTS) garantit la reconnaissance des études du niveau européen et permet de mesurer et de transférer d'un établissement à l'autre les résultats de l'apprenti.

Article 99. Affectation

Une UE validée entraîne l'acquisition des ECTS associés.

Les crédits sont capitalisables : une fois validés, ils sont définitivement acquis.

Il est attribué un total de 60 crédits ECTS minimum par année validée.

Chapitre 31e - PASSAGE EN ANNEE SUPERIEURE ET DELIVRANCE DU DIPLOME

Article 100. Admission en année supérieure

La validation d'une année nécessite la validation des UE la composant, sans compensation entre

UE.

Le passage en année supérieure nécessite la validation des deux semestres de l'année en cours.

Sous certaines conditions, le jury peut prononcer un passage en année supérieure avec dette pour un apprenti n'ayant pas validé toutes les UE de l'année. Dans ce cas, l'apprenti accumule une dette et est considéré comme redoublant de l'année dans lequel il a une dette. Un maximum de deux UE par année peut ne pas être validé et accumulé comme 'dette'. La décision d'autoriser des 'dettes' est à l'entière appréciation du jury qui reste souverain.

Cette dette doit être levée l'année suivante par la validation de(s) l'UE concernée(s). La non validation des crédits correspondant à l'UE en dette est considérée comme un échec du redoublement et entraîne donc l'exclusion de l'apprenti.

Les apprentis qui ont une UE en dette la passe en session 2 de l'année de l'année d'après sauf s'ils peuvent suivre la totalité des enseignements de l'UE. Dans ce cas, ils pourront la passer en session 1.

Les dettes dans les UE en entreprise peuvent faire l'objet de modalités de validation particulières à l'appréciation du jury (intégralité des travaux ou une partie d'entre eux, comme la soutenance orale et/ou le rapport).

Si une dette n'a pu être effacée à la fin de la dernière année de formation, le jury peut décider de suspendre la délivrance du diplôme pour un an, dans l'attente de l'effacement de la dette.

L'apprenti doit alors procéder à une inscription universitaire, dans les quatre semaines qui suivent la rentrée d'ISIS, afin de pouvoir être diplômé au cours de cette année universitaire.

Une année validée est acquise ainsi que les ECTS associés.

Article 101. Classement des apprentis

Le rang de classement des apprentis reçus à l'année est entériné par le jury à l'issue de la première session.

Article 102. Redoublement

Si l'apprenti ne valide pas le nombre d'ECTS attendu, le jury peut prononcer le redoublement, sous réserve que le contrat liant l'apprenti à son entreprise soit modifié pour être compatible avec ce redoublement, ou qu'un nouveau contrat soit conclu en ce sens.

Les UE validées sont capitalisées.

En fonction du nombre d'UE à repasser, le redoublement peut être aménagé par le jury (projet en entreprise, travail en autonomie, projet tuteuré etc.).

Article 103. Non admission au redoublement

Des résultats très insuffisants considérés par le jury comme incompatibles avec une réussite future dans la formation peuvent conduire à refuser le redoublement.

Tout apprenti dont le redoublement n'est pas autorisé peut bénéficier, à sa demande, d'une aide sous la forme de conseils pour sa réorientation.

Article 104. Conditions de délivrance du diplôme

Pour l'obtention du diplôme, l'apprenti doit avoir validé les 3 années de formation et acquis les 180 ECTS associés. Il doit également justifier d'un niveau B2 en anglais dans les conditions décrites à l'Article 105 « Niveau en anglais requis pour la délivrance du diplôme » et satisfaire aux exigences du séjour à l'international telles que décrites à l'Article 82 des présentes.

Ces conditions nécessaires n'entraînent cependant pas de validation automatique, le jury restant seul souverain

Article 105. Niveau en anglais requis pour la délivrance du diplôme

Le niveau minimal de compétences requis en anglais pour l'obtention du diplôme d'ingénieur correspond au niveau européen B2. Ce niveau est validé par l'école. Il prend en considération les certificats délivrés par un organisme homologué.

L'école présente les apprentis à l'examen de certification à la fin de la 4ème année.

Les apprentis qui n'ont pas validé le niveau B2 lors de leur premier passage peuvent se présenter à l'examen aux sessions ultérieures organisées par l'école dans le courant de leur dernière année du cycle d'ingénieur. L'INU Champollion prend en charge financièrement la première inscription au TOEIC de l'apprenti durant le cursus ingénieur ISIS. En cas d'échec, les inscriptions supplémentaires aux sessions de TOEIC sont à la charge financière de l'apprenti.

Article 106. Niveau en anglais insuffisant

Dans le cas où le niveau B2 en anglais n'est pas obtenu au terme de la dernière année du cycle d'ingénieur, le jury suspend la délivrance du diplôme pour trois ans au plus, avec obligation de réinscription pour l'apprenti, sans versement des droits de scolarité. Dès lors, l'obtention du niveau B2 validé en jury entraîne la délivrance immédiate du diplôme dans la mesure où les autres conditions de délivrance sont remplies. Au-delà de ce délai, l'apprenti devra solliciter le dispositif de VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) pour être diplômé Ingénieur ISIS.

NB : le présent règlement des études prévoit une délégation du jury au directeur de l'école lui permettant de délivrer une attestation provisoire d'obtention du diplôme dès que l'élève ajourné produit la certification manquante, sans attendre le prochain jury qui sera chargé de prendre acte de la réussite définitive de l'élève

Le jury garde un pouvoir d'appréciation souverain et peut accorder à titre exceptionnel, notamment pour raison médicale, le diplôme à un apprenti ne satisfaisant pas à ces conditions.

Chapitre 32e - AMELIORATION CONTINUE

Article 107. Délégués des apprentis

Dans les deux semaines qui suivent la rentrée, les apprentis élisent des délégués : un délégué et un suppléant par année.

Article 108. Participation des apprentis à l'amélioration continue

Les apprentis sont acteurs de l'amélioration continue de la formation ISIS, notamment en évaluant la formation et en participant aux conseils de département, de perfectionnement et aux comités de la vie étudiante par l'intermédiaire de leurs représentants élus dans le respect des différents règlements de l'établissement.

Chapitre 33e - DISCIPLINE

Article 109. Procédure

Lorsqu'il a connaissance de faits fautifs commis par un étudiant ou un apprenti, le directeur du département adresse un rapport à la directrice de l'établissement qui, le cas échéant, saisira la section disciplinaire.

Article 110. Recours

Un recours sur la décision prise par la commission de discipline peut être formé devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Chapitre 34e - UTILISATION DU MATERIEL INFORMATIQUE

L'utilisation du matériel informatique mis à la disposition des apprentis, de leur messagerie, de l'environnement numérique de travail de l'INU Champollion et, d'une manière générale, de toutes les ressources informatiques et Internet de l'INU Champollion est soumise au respect de la charte du bon usage du système d'information de l'INU Champollion.