

Institut polytechnique de Grenoble

**Règlement des études et des examens
de
La Prépa des INP de Grenoble et Valence**

Applicable à compter de l'année universitaire 2026-2027

Approuvé par le Conseil des études et de la vie universitaire du 21 mai 2026
Validé par le Conseil d'administration du 11 juin 2026

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre réglementaire défini par les textes suivants :

- code de l'éducation, et notamment les articles L642-1 à L642-12, R712-1 à R712-8, D612-1 à D612-8, D612-34, D642-1 à D642-4
- code du travail, articles L6221-1 à L6226-1, L6222-18 à L6222-35, R6223-10 à R6223-16
- code pénal, et notamment les articles 225-16-1 à 225-16-3
- code de la propriété intellectuelle et notamment l'article 335-2
- décret 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble
- décret 2019-1123 du 31 octobre 2019 portant création de l'Université Grenoble Alpes et approbation de ses statuts, notamment l'article 7-8,
- décret n°2023-1034 du 8 novembre 2023 pérennisant les statuts de l'Université Grenoble Alpes,
- décret n°2023-1172 du 12 décembre 2023 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble,
- arrêté du 11 décembre 2025 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé

SOMMAIRE

CHAPITRE 1. INSCRIPTION	5
Section 1.1. Rappel des conditions d'admission	5
Article 1.1.1. Commission/Jury d'admission.....	5
Section 1.2. Inscriptions	5
Article 1.2.1. Inscription administrative	5
Article 1.2.2. Inscription pédagogique	5
CHAPITRE 2. ORGANISATION DES ETUDES.....	6
Section 2.1. Schéma général de la Prépa des INP	6
Section 2.2. Assiduité et absences	6
Article 2.2.1. Assiduité	6
Article 2.2.2. Absences.....	7
Section 2.3. Les stages.....	7
Article 2.3.1. Dispositions générales	7
Article 2.3.2. Types de stages	7
Section 2.4. Aménagements des parcours pédagogiques	7
Article 2.4.1. Congé d'études	8
Article 2.4.2. Année de césure	8
Article 2.4.3. Aménagement de la scolarité.....	9
Article 2.4.4. Statuts des élèves sportifs haut niveau, artistes dans la formation	9
CHAPITRE 3. MODALITES DE VALIDATION DES ETUDES	11
Section 3.1. Principe de fonctionnement des jurys	11
Article 3.1.1. Organisation des jurys.....	11
Article 3.1.2. Type et composition des jurys.....	11
Article 3.1.3. Représentation des élèves-ingénieurs lors des jurys	11
Article 3.1.4. Modalités de délibération des jurys	11
Article 3.1.5. Communication/publication des résultats.....	11
Section 3.2. Modalités d'organisation des examens.....	11
Article 3.2.1. Déroulement des épreuves	11
Article 3.2.2. Sessions d'examens	12
Article 3.2.3. Contrôle continu.....	12
Article 3.2.4. Modes d'évaluations.....	12
Section 3.3. Conditions de validation du cursus	13
Article 3.3.1. Validation du parcours pédagogique de l'année	13
Article 3.3.2. Validation des connaissances et des compétences	14
Section 3.4. Conséquence en cas de non validation.....	14
Section 3.5. Recours.....	14
CHAPITRE 4. DISCIPLINE GENERALE	15
Section 4.1. Comportement et obligations	15
Article 4.1.1. Comportement.....	15
Article 4.1.2. Obligations.....	15
Section 4.2. Utilisation de matériels personnels portables et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)	15

Section 4.3. Pouvoir disciplinaire	16
Article 4.3.1. Les faits sanctionnés par le code de l'éducation articles L811-6 et R811-1.....	16
Article 4.3.2. Procédure	17
Article 4.3.3. Les sanctions	18
Section 4.4. Propriété intellectuelle.....	19

PRÉAMBULE

L'utilisation du masculin comme genre générique est adoptée pour faciliter la lecture du document.

Dans l'ensemble de ce règlement, le terme « établissement » sera employé pour désigner Grenoble INP- UGA et le terme « composante » sera employé pour désigner Grenoble INP – La Prépa des INP, UGA.

Le terme « bureau pédagogique » désigne le collectif piloté par le directeur de la Prépa des INP et composé des directeurs adjoints, du directeur administratif et des responsables pédagogiques du département.

Le présent règlement s'applique à compter de l'année universitaire 2026-2027 à l'ensemble des élèves de La Prépa des INP de Grenoble et Valence, quelle que soit la date de leur première inscription administrative à l'Institut polytechnique de Grenoble, ci-après désigné Grenoble INP – UGA ou l'établissement.

Le présent règlement établit le cadre général de la scolarité du La Prépa des INP de Grenoble et Valence. Les contenus pédagogiques de la formation s'articulent autour des enseignements fondamentaux nécessaires à la poursuite en cycle ingénieur dans l'une des écoles du Groupe INP.

Le règlement des études et des examens de La Prépa des INP de Grenoble et Valence est soumis pour approbation au Conseil des études et de la vie universitaire (CEVU) et pour validation au Conseil d'administration (CA) de Grenoble INP - UGA. Ce règlement ainsi que les programmes, la structure des enseignements, et les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) sont portés à la connaissance des élèves-ingénieurs au plus tard un mois après la rentrée universitaire. Tous les élèves-ingénieurs inscrits dans une composante de formation mais suivant un parcours particulier dans une autre composante de formation de l'établissement sont soumis au règlement intérieur de la composante de formation d'origine et au règlement intérieur de la composante de formation d'accueil.

CAS PARTICULIER DES SITUATIONS DE CRISE

Dans un contexte de crise et d'urgence, chaque composante de formation pourra procéder aux ajustements nécessaires du présent règlement qui seront validés par les instances de l'établissement, dans le cadre de l'adoption d'un plan de continuité pédagogique.

Les documents annexes au présent règlement sont consultables en ligne en suivant le lien Internet <https://www.grenoble-inp.fr/fr/formation/documents-a-lire-et-telecharger> :

- la Charte d'éthique,
- la Charte de l'élève-ingénieur,
- la Charte ENGAGe
- la Charte IA,
- les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences.

CHAPITRE 1. INSCRIPTION

Section 1.1. **Rappel des conditions d'admission**

Article 1.1.1. **Commission/Jury d'admission**

Les élèves de La Prépa des INP sont principalement admis par voie de concours sur dossier et entretien via Parcoursup. Des voies d'admissions parallèles existent pour des profils spécifiques (candidatures étrangères, réorientation ou transfert de formation). Ces admissions parallèles se font sur étude de dossier et entretien.

Section 1.2. **Inscriptions**

Les inscriptions sont de deux ordres : administratif et pédagogique.

Article 1.2.1. **Inscription administrative**

1.2.1.a. Modalités d'inscription

L'inscription des élèves dans les établissements publics d'enseignement supérieur est régie par le code de l'éducation. Les modalités d'inscription sont fixées par un arrêté annuel établi par l'administrateur général de l'établissement. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée au début de chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel et au règlement des droits universitaires dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Les périodes et modalités des opérations d'inscriptions administratives sont fixées par l'administrateur général conformément à l'article D612-6 du code de l'éducation.

1.2.1.b. Exonération, remboursement des frais d'inscription .

Sont exonérés de plein droit les pupilles de la nation et les élèves bénéficiaires d'une bourse d'enseignement accordée par l'Etat français. Tout élève peut présenter une demande d'exonération. Cette requête est instruite par la commission sociale étudiante de l'établissement. La décision est prise par l'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble.

L'établissement applique la réglementation du code de l'éducation en matière d'exonération et en fixe annuellement les modalités par délibération du Conseil d'administration.

Les conditions de remboursement des frais d'inscriptions sont précisées dans l'arrêté relatif aux modalités d'inscription pour l'année universitaire en cours.

Article 1.2.2. **Inscription pédagogique**

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans le parcours pédagogique de chaque période de la formation.

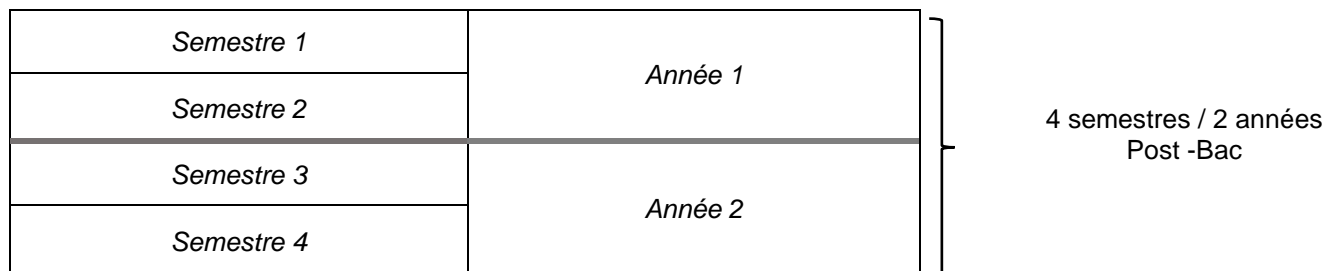
CHAPITRE 2. ORGANISATION DES ETUDES

Les activités pédagogiques sont composées, d'enseignements en grands auditoriums (cours magistraux), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP), de projets individuels et collectifs auxquels les élèves ont l'obligation de participer. Ces activités pédagogiques comprennent des activités linguistiques, sportives, culturelles et collectives.

Elles sont regroupées en éléments pédagogiques (matières), elles-mêmes groupées en unités d'enseignement (UE). Elles font l'objet d'une procédure d'évaluation qui conduit à notation et/ou appréciation dont les modalités sont évoquées à l'article 3.2.4

Section 2.1. Schéma général de la Prépa des INP

Le cursus en 2 ans (4 semestres) débute après l'obtention du Bac. Il est illustré par le schéma suivant :



Ce cycle s'articule autour d'un socle commun en mathématiques, physique, chimie, informatique, biologie ainsi que des cours transverses (Langues vivantes, Sport, Culture générale, etc...) appelé tronc commun. Il est réparti sur l'ensemble des 4 semestres. Celui-ci est destiné à donner le socle de connaissances et de compétences nécessaires pour assurer la réussite en école d'ingénieur.

À partir du troisième semestre, des enseignements à choix (parmi Mathématiques, Physique, Chimie, Biologie, Sciences de l'ingénieur, Géosciences, Informatique, Mécanique, Statistiques, Matériaux, Électronique & Modélisation numérique) sont proposés permettant ainsi aux élèves de construire leur cursus personnel.

Chaque élève devra choisir 2 majeures et 2 mineures au troisième semestre, puis 4 thèmes au quatrième semestre. Un stage en entreprise est obligatoire. La durée du stage est de six semaines dans le cas général.

Section 2.2. Assiduité et absences

Article 2.2.1. Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient, y compris pour les cours électifs ou optionnels est obligatoire. Le manque d'assiduité ou de ponctualité est pris en compte dans l'évaluation. À cet égard, il appartient à chaque enseignant de vérifier la présence des élèves à ces différentes activités et, en cas d'absence sans motif légitime, d'en tenir compte dans son évaluation. Les absences répétées sont portées à la connaissance de la direction de la composante de formation.

Un élève arrivant en retard à un enseignement pourra se voir refuser l'accès à ce dernier par l'enseignant.

Tout élève exclu d'un enseignement, pour retard ou comportement inapproprié (tel que sous l'influence de l'alcool, de stupéfiants, ...), est considéré comme absent et s'expose aux pénalités prévues pour la matière concernée.

Toutefois, à compter de la rentrée universitaire 2026-2027, un dispositif intitulé « congé étudiant » est mis en œuvre. Ce dispositif, destiné uniquement aux élèves en formation initiale, prévoit que chacun d'entre eux peut déclarer son absence sans produire de justificatif, à raison de 10 jours, non fractionnables, maximum par année universitaire, et en-dehors des périodes d'évaluation.

Les modalités pratiques du congé étudiant sont consultables en ligne en suivant le lien Internet :

<https://www.grenoble-inp.fr/fr/formation/conge-etudiant>

En outre, en cas d'absences injustifiées à plus d'un quart du volume total de l'enseignement concerné à présence obligatoire l'élève sera sanctionné et l'enseignant se réserve le droit de ne pas valider cet enseignement.

Article 2.2.2. Absences

Au-delà des 10 jours d'absence mentionnés à l'article 2.2.1 :

Les élèves ont obligation de justifier toute absence en se conformant aux modalités de leur formation.

Toute absence prévue à une activité pédagogique devra faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation une semaine en avance de la part de l'élève. Cette demande est formulée par email au bureau pédagogique avec copie au service scolarité.

- en cas de maladie ou en cas d'absence à une évaluation ou à un examen, cette absence est justifiée par la production, dans un délai de 48 heures ouvrées à compter du début de l'absence, d'un certificat médical précisant la durée de l'indisponibilité ;
- Dans le cas d'une interruption de sport supérieure à deux semaines et pour les dispenses de longue durée, ou annuelles, il pourra être demandé une activité de remplacement (dossier, thème de recherche, projet, organisation de compétitions...) selon des modalités définies en concertation entre le SUAPS et le bureau pédagogique et arrêtées par la direction de la composante de formation ;
- en cas d'absences non justifiées, longues ou répétées au-delà des 10 jours évoqués dans le paragraphe 2.2.1, le service scolarité de la composante de formation adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas ou s'il ne peut justifier ses absences, le service scolarité de la composante de formation adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, fixant un délai impératif de réponse. Une fois le délai expiré, l'administrateur général de Grenoble INP – UGA signifie la démission d'office de l'élève concerné.

Section 2.3. Les stages

Article 2.3.1. Dispositions générales

Tous les stages, quelle que soit leur nature, sont soumis à la réglementation en vigueur.

Concernant les stages, le terme entreprise doit être compris comme l'ensemble des organismes socio-économiques de type entreprise, associations, administrations publiques, laboratoires à visée recherche et développement, activités libérales, par opposition aux laboratoires de recherche académique.

En fin de la deuxième année de formation, un stage obligatoire doit être réalisé, en France ou à l'étranger. Les stages sont prioritairement effectués en entreprise.

L'organisation des stages (choix, suivi et validation) est supervisée par l'enseignant responsable des stages. Les modalités pratiques concernant la recherche, le choix, le déroulement et la validation des stages sont communiquées aux élèves au début de l'année universitaire.

La recherche de stage est principalement à l'initiative de l'élève. Toutefois, l'établissement soutient l'élève en collectant et diffusant les offres de stage disponibles.

Chaque stage fait l'objet d'une convention signée entre l'établissement (Grenoble INP - UGA) et l'élève.

Ces dispositions visent à encadrer le déroulement des stages tout en favorisant l'autonomie des élèves dans leur recherche de stage.

Article 2.3.2. Types de stages

Le stage optionnel

Le stage facultatif est accordé à la condition qu'il ait un objectif pédagogique en lien avec le cursus. Il est formalisé dans une convention tripartite. Il fait l'objet d'une restitution de la part de l'élève.

Convention de stage

Le stage prévu au règlement doit faire l'objet d'une convention de stage signée. Toute modification de la convention donnera lieu à un avenant rédigé par le service scolarité.

Section 2.4. Aménagements des parcours pédagogiques

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves.

Objectif

Définir un cadre clair des autorisations d'absence accordées aux élèves, en précisant pour chacune d'elles les conséquences en termes de parcours et d'obtention du diplôme.

Règlement des études et des examens de la Prépa des INP Grenoble et Valence à compter de l'année universitaire 2026-2027

Les situations donnant droit à un aménagement des parcours pédagogiques sont décrites ci-dessous et leur liste est exhaustive.

Article 2.4.1. **Congé d'études**

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc). Ce congé est accordé par l'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble sur demande écrite à la direction de la composante de formation et avis médical pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Toute demande de congés d'études doit être soumise avant la fin de l'année universitaire au titre de laquelle le congé d'études est sollicité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. La reprise d'études est subordonnée à l'avis favorable du corps médical et peut donner lieu à un aménagement de scolarité.

L'élève est inscrit administrativement. Une exonération des droits d'inscription pourra être appliquée si le congé d'études est connu au moment de l'inscription administrative et au plus tard le 31 octobre de l'année universitaire d'inscription.

Modalités de mise en œuvre

Inscription

L'étape d'inscription est la même au retour qu'au départ, le congé d'études ayant pour propriété de « blanchir » la période considérée.

Le congé d'études est à distinguer explicitement d'un redoublement.

Article 2.4.2. **Année de césure**

Conformément aux dispositions du Code de l'Education et en particulier ses articles D611-13 et suivants, un élève peut demander à suspendre temporairement sa présence dans la composante de formation pour l'année suivante.

La durée d'une césure est équivalente à une année universitaire. Dans des situations particulières, celle-ci peut s'effectuer sur un semestre académique.

A titre exceptionnel, un élève admis dans le département peut demander à reporter sa présence dans le département pour l'année suivante.

La durée impérative d'une interruption est de dix mois, inclus dans une année universitaire.

La réalisation d'une période de césure peut se faire sous différentes formes, en France ou à l'étranger, sous réserve de l'accord de l'établissement d'enseignement d'inscription de l'élève.

Elle peut se dérouler notamment dans les formes suivantes :

1. La formation dans un domaine différent de la formation d'inscription d'origine,
2. L'expérience en milieu professionnel,
3. L'engagement de service civique,
4. Le projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

La demande doit être écrite et motivée, accompagnée de tout justificatif utile pour l'année universitaire suivante – dès le projet connu et au plus tard le 15 juillet pour une césure d'une année prenant effet en septembre.

La demande est adressée à la direction du département qui valide la demande sous réserve qu'elle ne mette pas en danger le succès de l'élève. Suivant les cas, cette condition peut se traduire soit par une exigence de résultats académiques soit par l'obligation de présenter un projet qui renforcera les chances de succès au parcours.

Le projet est formalisé dans une convention de césure signée par l'élève et par la direction de la composante de formation pour toute la période. Le lien avec la composante de formation sera conservé à travers un accompagnement pédagogique. Pendant l'année, l'élève est inscrit et bénéficie de l'ensemble des services que l'établissement déploie pour tous les élèves.

L'année de césure peut donner lieu à l'attribution de crédits ECTS. Dans ce cas, le projet doit faire l'objet d'un rendu et d'une évaluation.

Cependant, lorsque les activités menées lors de la césure peuvent contribuer à l'acquisition des compétences internationale et multiculturelle ou relevant de la responsabilité sociétale ou environnementale attendues de la formation d'ingénieur, elles peuvent être validées au titre de la formation. Cette validation doit avoir été demandée par l'élève et les modalités de suivi et de validation fixées par l'établissement, préalablement à la période de césure.

Modalités de mise en œuvre

Inscription

Inscription durant l'année de départ en césure : inscription dans l'année d'études supérieure à l'année validée.

Inscription pour l'année de retour de césure : réinscription dans la même année d'études.

Article 2.4.3. Aménagement de la scolarité

Sur proposition de la direction de la composante de formation, et sur demande écrite motivée auprès de la composante de formation de l'élève, l'administrateur général de l'établissement peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants : élève-entrepreneur, aidant familial ou pour les élèves en situation de handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé ou maternité.

L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les unités d'enseignement sur une durée supérieure à 4 semestres. Il donnera lieu à l'élaboration d'un contrat pédagogique signé par la composante de formation et l'élève.

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier d'une adaptation de la nature de l'épreuve ou d'une épreuve de substitution, ou bien être dispensés d'une épreuve ou d'une partie d'épreuve, sur accord du responsable de spécialité. » (cf. circulaire n°2011-220 du 27 décembre 2011 abrogée par la circulaire n°2015-127 du 3 août 2015, complétée par les circulaires des 8 décembre 2020, 14 mars 2022, 6 février 2023 et 10 juillet 2024).

Les informations sur les dispositifs mis en place pour les accueillir et les accompagner durant leur cursus sont disponibles sur le site Internet de l'établissement :

<https://www.grenoble-inp.fr/fr/formation/accueil-des-etudiants-en-situation-de-handicap>

Cet aménagement donne lieu à un engagement signé par l'élève à l'issue d'une évaluation médicale reconnue par le service ad hoc de l'université, comme précisé à la section 3.3.

Article 2.4.4. Statuts des élèves sportifs haut niveau, artistes dans la formation

Le statut « Artiste » et « Sportif » de Haut Niveau permet :

- Une scolarité aménagée sur trois ans au lieu de deux et avec deux promotions consécutives.
- Des enseignements suivis avec les autres élèves.
- Des évaluations satisfaisant aux mêmes contrôles.
- Un suivi personnalisé et adapté à chaque situation en relation avec la direction, le bureau pédagogique, les responsables du statut et les enseignants.
- Une possibilité de rattraper les devoirs surveillés manqués pour raison sportive ou artistique.
- Une possibilité de soutiens et de cours de rattrapages en accord avec les enseignants.
- Des réunions régulières avec l'enseignante responsable.

Modalités liées aux absences et aux rattrapages de DS (devoirs surveillés) :

- Justifier ses absences (mail ou apport d'un justificatif) auprès du service de scolarité, copie au bureau pédagogique pour tous et au responsable du statut spécial.
- Rattrapage de DS : formulaire à remplir au moins une semaine à l'avance (justificatif à joindre), le rattrapage sera programmé uniquement sur accord du bureau pédagogique.
- Les rattrapages de DS se font dans des créneaux fixés par le responsable des statuts spéciaux et éventuellement regroupés
- En cas d'anticipation et en cas de report de l'épreuve, un engagement est signé par l'élève à ne pas communiquer avec ses camarades sur le contenu du devoir et à ne pas prendre connaissance du sujet donné aux autres.

Lors de la première année de statut spécial artiste ou sportif, l'élève suit les matières suivantes : Mathématiques, physique, informatique, anglais et éducation physique et sportive.

Concernant l'EPS :

- Les Artistes seront dispensés de cours de sport multi activités dès lors que le Conservatoire, l'école d'Arts ou assimilés peut leur délivrer une note de pratique artistique pour chaque semestre.
- Les sportifs de haut niveau seront dispensés, ils seront évalués par le responsable des sportifs de haut niveau en fonction de leur pratique sportive, de leur engagement et de leurs résultats en compétition.

Lors de la deuxième année de statut spécial sportif.ve ou artiste, l'élève suit les matières de première année qu'il n'a pas suivies l'année précédente ainsi que certaines matières de deuxième année (principalement Mathématiques et Informatique ainsi que les épreuves communes). Les autres matières de la deuxième année classique (Physique, Chimie, Biologie, Langues, EPS, Prépa Stage et Projet parcours professionnel, Economie, Majeures, Mineures et Thèmes) seront suivies lors de la troisième année haut niveau.

Le stage peut être effectué durant l'été situé entre la deuxième et la troisième année ou au cours de la troisième année selon le même calendrier que les étudiants « classiques ».

CHAPITRE 3. MODALITES DE VALIDATION DES ETUDES

Section 3.1. Principe de fonctionnement des jurys

Article 3.1.1. Organisation des jurys

L'organisation des jurys est placée sous la responsabilité de son président, désigné par le directeur de la composante de formation.

La composition du jury fait l'objet d'un arrêté du directeur de la composante de formation dont l'affichage doit se faire au moins 15 jours avant les épreuves d'évaluation.

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II).

Article 3.1.2. Type et composition des jurys

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II).

Article 3.1.3. Représentation des élèves-ingénieurs lors des jurys

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II).

Article 3.1.4. Modalités de délibération des jurys

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II).

Article 3.1.5. Communication/publication des résultats

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II).

Section 3.2. Modalités d'organisation des examens

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ I.2)

Les examens et les jurys ne font l'objet que d'une session unique.

Les convocations aux examens peuvent se faire tout au long du semestre.

Les modalités de contrôle de connaissances et des compétences sont affichées aux élèves dans le premier mois à compter de la rentrée.

Article 3.2.1. Déroulement des épreuves

Les épreuves donnant lieu à évaluation sont obligatoires, sauf dispense expresse, et réparties tout au long de la période. Une absence non justifiée à une épreuve de contrôle obligatoire, ou le non-respect non justifié d'une date limite de remise d'un travail faisant l'objet d'un contrôle, entraîne la note 0 pour cette épreuve.

Toute absence injustifiée à une épreuve peut invalider la période considérée.

La validité du motif de l'absence, ou du non-respect de la date limite, appuyée par toutes pièces justificatives, sera appréciée par le directeur des études de la composante de formation, qui décidera d'un éventuel aménagement.

Les élèves de langue maternelle non française sont autorisés à avoir un dictionnaire bilingue français/langue maternelle, au format papier, lors des examens (que les documents soient autorisés ou non), sauf pour les épreuves de français en langue étrangère.

Présence aux épreuves

La présence aux épreuves est obligatoire. Les séances d'examen sont annoncées par voie d'affichage sur les emplois du temps. Il n'est pas envoyé de convocations individuelles à ces épreuves.

Retards et absences aux épreuves

- Toute absence non prévue aux épreuves doit être signalée et justifiée au service scolarité : téléphoner ou prévenir par email le jour même, puis fournir le justificatif lorsque son état de santé le permet et impérativement dans les 7 jours après la date de l'absence.
- Lorsqu'une absence est prévisible (convocation à un examen ou un concours, journée défense et citoyenneté ou autre motif validé par le/la responsable de département), avertir par email le service scolarité et le/la responsable de département dès la prise de connaissance du conflit avec la date d'épreuve. Le justificatif d'absence devra être fourni au service scolarité avant le jour de l'épreuve.
- Toute absence aux épreuves qui n'est pas justifiée dans le délai de 7 jours à partir de la date de l'épreuve, soit par un certificat médical daté et signé précisant l'incapacité à venir composer en examen, soit par tout autre document officiel de type convocation est considéré comme une absence injustifiée. La note de 0/20 est attribuée.

Rattrapage d'épreuves

En cas d'absence justifiée à une épreuve, le devoir sera rattrapé sur proposition de l'équipe pédagogique et avec validation du bureau pédagogique, soit en fin de semestre, soit en fin d'année et portera sur l'ensemble du programme de la matière concernée à la date du rattrapage. Si le nombre d'absences injustifiées de l'étudiant aux activités pédagogiques dans l'année est important, le bureau pédagogique pourra décider de ne pas donner la possibilité à l'élève de bénéficier d'une épreuve de rattrapage.

Retards et absences en travaux pratiques

Toute absence à une activité de TP doit être si possible anticipée et l'enseignant concerné informé dans des délais brefs, afin de rechercher une séance de substitution. Un retard à une activité de TP peut être considéré par l'enseignant comme une absence s'il est supérieur à quinze minutes. Aucun rattrapage de TP n'est organisé. Si l'absence est justifiée et la séance non rattrapable, l'évaluation du TP est neutralisée. Si l'absence n'est pas justifiée, la note de 0/20 est attribuée. Est considérée comme justifiée une absence pour laquelle l'élève peut produire un document officiel (certificat médical daté du jour de l'édition signé et tamponné, procès-verbal d'accident, convocation administrative, deuil familial). Tout autre motif est soumis à l'approbation du/ou de la responsable de département.

Rendu des copies et correction des notes :

Chaque résultat d'évaluation doit être rendu dans un délai de 3 semaines au plus (hors période de vacances universitaires).

Une fois les copies d'épreuves mises à la disposition des élèves, un délai de 2 jours est autorisé pour toute demande de modification de note.

Article 3.2.2. Sessions d'examens

Il n'y a pas de session de rattrapage. L'évaluation fait l'objet d'un contrôle continu et de session d'examens terminaux. Chacune des années de la formation est validée de manière indépendante.

Article 3.2.3. Contrôle continu

3.2.3.a. Modalités

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans l'élément pédagogique (matière) une note de contrôle continu.

3.2.3.b. Evaluations

L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires, organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves en début de cours.

Article 3.2.4. Modes d'évaluations

Les modes d'évaluation font l'objet d'une procédure qui conduit à notation et/ou appréciation, selon les modalités spécifiées dans le document « MCCC ».

Les MCCC sont adaptées aux élèves-ingénieurs à besoins spécifiques :

- en situation de handicap
- sportifs de haut niveau
- artistes de haut niveau
- « étudiants-entrepreneurs »

- « étudiants engagés », dont les étudiants salariés en contrat de trois mois minimum et 10h hebdomadaires minimum, dont le contrat s'applique sur les périodes d'activités pédagogiques (semaines de cours et d'examens)

Les évaluations peuvent prendre l'une des formes suivantes :

3.2.4.a. Evaluation chiffrée

Chaque épreuve fait l'objet d'une notation entre 0 et 20.

3.2.4.b. Evaluation par appréciation

L'évaluation peut consister en une appréciation, matérialisée sous forme de lettres selon le barème suivant :

- A : Excellent
- B : Très bien
- C : Bien
- D : Satisfaisant
- E : Passable
- F : Insuffisant

3.2.4.c. Evaluation par estimation de la validation

L'évaluation peut consister en l'attribution d'un niveau *validé* ou *non validé*.

Section 3.3. Conditions de validation du cursus

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II.2)

L'admission en 2ème année est prononcée si la moyenne des notes obtenues est supérieure à 10/20.

Le jury propose l'ajournement définitif au responsable d'établissement du site en cas de moyenne inférieure à 8/20.

Dans le cas d'une moyenne comprise entre 8/20 et 10/20, le jury peut tenir compte du comportement citoyen de chaque élève et de son engagement dans certaines activités péri-universitaires ou extra-universitaires. Il peut tenir compte également des difficultés familiales, sociales, matérielles, médicales que l'élève a pu rencontrer. Il pourra aussi être tenu compte de son comportement et des efforts fournis dans son travail. Le jury dispose à cet effet de points de jury dans la limite de 0.5 point sur la moyenne générale de l'élève.

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ IV.2)

Une moyenne de passage en école est établie à partir des notes des bulletins de 1ère année (affectée d'un coefficient 1) et de 2ème année (affectée d'un coefficient 1,5) après une éventuelle harmonisation locale et/ou nationale.

- Dans le cas d'une moyenne supérieure à 10/20, l'élève est admis dans l'école représentant son meilleur choix en fonction de son classement et des places disponibles.
- Dans le cas d'une moyenne strictement inférieure à 10/20, le jury pourra tenir compte des appréciations portées par le jury de validation de 2ème année et user de points de jury dans la limite de 1 point. L'attribution d'éventuels points jury ne doit pas modifier le classement final des élèves admis dans une école.

Dans le cas d'élèves en situation de handicap reconnue, la composante de formation adapte sa procédure et propose, sur la base d'une évaluation médicale reconnue par le service ad hoc de l'université, un « contrat individuel d'inclusion et d'adaptation » ou PAEH (Plan d'Accompagnement des Elèves en situation de Handicap). Le jury de composante de formation pourra prendre en compte la situation de handicap pour valider les périodes.

Article 3.3.1. Validation du parcours pédagogique de l'année

Lors de leur parcours pédagogique, les élèves, dont le comportement ou les résultats pourraient conduire à un échec, en sont avertis en cours de scolarité. Le manque d'assiduité peut conduire à une démission d'office (Article 2.4.1).

Une année d'études est constituée de plusieurs Unités d'Enseignement (UE).

Toute UE dont la note est supérieure ou égale à 10/20 est validée, sous réserve qu'à aucune matière de l'UE ne soit affectée la note de 0/20.

L'année est validée si toutes les UE sont validées ou si la moyenne de l'année est supérieure à 10/20.

Dans tous les autres cas, le jury reste souverain.

En fin de première année, l'admission en deuxième année vaut validation des 60 crédits ECTS de l'année. La proposition faite aux étudiants d'une place en école valide les 120 crédits ECTS couvrant les 4 semestres de scolarité à La Prépa INP.

En cas de non admission à l'année supérieure ou en cas de non proposition d'une place en école, les crédits ECTS avec leur grade sont octroyés pour les UE validées. Les crédits ECTS sont capitalisés. Ils sont conservés même en cas d'échec conduisant à la réorientation de l'élève.

Une UE est validée automatiquement si son grade dans la nomenclature ECTS est supérieur ou égal à E. En outre, une UE peut être validée par décision du jury, ce qui valide l'acquisition des compétences de l'UE. La validation de l'UE entraîne l'attribution des crédits ECTS.

Article 3.3.2. Validation des connaissances et des compétences

Chaque activité de formation est placée sous la responsabilité d'un enseignant qui définit les modalités de son contrôle en accord avec la direction de la composante de formation.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) sont définies chaque année, et soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.

Les MCCC sont consultables sur la page Internet : <https://www.grenoble-inp.fr/fr/formation/documents-a-lire-et-telecharger>

Section 3.4. Conséquence en cas de non validation

Voir règlement de scolarité commun de La Prépa des INP (§ II.2)

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique le jury prononce l'ajournement définitif (exclusion) de l'Institut polytechnique de Grenoble.

Section 3.5. Recours

Toute décision individuelle notifiée à l'élève est susceptible de recours.

Les voies et délais de recours sont mentionnés sur les décisions et le délai de recours commence à courir à compter de la réception de la décision par l'élève.

Concernant les décisions des jurys, le point de départ du délai de recours est :

- concernant un recours formulé à l'encontre de l'attribution d'une note : la date d'affichage du relevé de notes ;
- concernant un recours sur une décision de jury (ajournement simple / ajournement définitif) : la date de réception de l'arrêté portant décision du jury.

Pour rappel, le jury est souverain pour prendre sa décision ainsi toute contestation devra être accompagnée de pièces justificatives ou d'éléments nouveaux.

L'administrateur pourra alors convoquer un jury exceptionnel s'il l'estime nécessaire. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée à :

scolarite.recours-etudiant@grenoble-inp.fr

Pour rappel :

- Le recours gracieux est à adresser au service central des scolarité, à l'attention de l'administrateur général (46 avenue Félix Viallet - 38031 GRENOBLE cedex 1), dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision individuelle. Ce recours n'est pas suspensif.

- Le recours contentieux est à adresser au Tribunal administratif de Grenoble soit :

- dans un délai de 2 mois à compter de la notification de la décision individuelle
- dans un délai de 2 mois à compter de la décision explicite de rejet du recours par l'administrateur général
- dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la décision individuelle en cas de non réponse de l'administrateur général au recours gracieux dans le délai qui lui est imparti (2 mois).

Lorsque les élèves résident à l'étranger, le délai de recours contentieux est de 4 mois au lieu de 2 mois.

Règlement des études et des examens de la Prépa des INP Grenoble et Valence à compter de l'année universitaire 2026-2027

CHAPITRE 4. DISCIPLINE GENERALE

Section 4.1. **Comportement et obligations**

Article 4.1.1. **Comportement**

Faire preuve de responsabilité sociétale et environnementale est l'une des compétences du diplôme à valider par l'élève qui doit donc en faire épreuve dans son comportement, tout au long de son cursus.

En outre, à l'intérieur de l'établissement, ou lors des visites, stages ou voyages d'études, le comportement de l'élève doit être correct vis-à-vis des autres élèves, des personnels et d'une manière générale, vis-à-vis de toute personne.

Concernant les dispositifs d'accueil des nouveaux élèves ou autres manifestations festives, il est rappelé que le bizutage constitue un délit et qu'il porte atteinte à la dignité de la personne humaine ; toute forme de bizutage est punie par la loi et entraînera la convocation de la section disciplinaire.

Les élèves sont tenus d'effectuer toutes les actions demandées par l'équipe pédagogique et l'administration dans les délais impartis.

Une note de "comportement" sera attribuée à chaque élève. Cette note n'influe pas dans la moyenne de l'année mais figure sur le relevé de note. Tout manquement à ces obligations entraînera une diminution de cette note.

Article 4.1.2. **Obligations**

À la fin de chaque année, l'élève-ingénieur doit être en règle avec les différentes bibliothèques universitaires auxquelles il a emprunté des ouvrages et avoir restitué tout matériel informatique dont il aurait bénéficié du prêt.

Les élèves du site de Grenoble sont soumis au règlement intérieur du bâtiment Pluriel.

Les élèves du site de Valence sont soumis au règlement intérieur de Grenoble INP – Esisar, UGA

Les matériels, documents, ouvrages, logiciels, mis à la disposition des élèves sont la propriété de la composante de formation ou de ses partenaires de formation, de recherche, ou d'entreprises. Ils ne doivent pas être dégradés, et ne peuvent en aucun cas être utilisés dans un environnement autre que celui qui leur a été défini, ni dans un autre but que celui de la formation des élèves.

Lorsque pour leurs travaux pratiques, séminaires, stages ou projets industriels, des élèves ont accès à des documents de la composante de formation, des laboratoires ou des partenaires de formation ou de recherche, ils ne peuvent en aucun cas copier ou divulguer ces documents sans autorisation.

En ce qui concerne les logiciels qui sont protégés par des licences d'exploitation exclusives, toute copie est rigoureusement interdite (loi n° 85660 du 03.07.1985).

Section 4.2. **Utilisation de matériels personnels portables et utilisation de l'intelligence artificielle (IA)**

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables, objets connectés et Internet, ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

La composante de formation introduit des premières notions de base sur l'Intelligence Artificielle (IA) et ses outils dans le cadre des apprentissages. La formation doit permettre aux élèves de développer une approche critique, notamment vis-à-vis des résultats générés par l'IA. Comme pour tout outil, ils devront être encouragés à prendre du recul et sensibilisés aux risques d'erreurs potentiellement induites.

La composante de formation s'assure également de l'acquisition par ses élèves des principes fondamentaux relatifs à la confidentialité et à la protection des données, quel que soit le support utilisé.

L'utilisation de l'IA ne sera autorisée que de manière expresse par les enseignants durant les périodes d'examens comme lors de la réalisation de travaux conduisant à une évaluation.

¹ Le bizutage est le fait pour une personne, d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations, ou de réunions liées aux milieux scolaire et socio-éducatif

Section 4.3. Pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des élèves est exercé par le Conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble, constitué en section disciplinaire selon les dispositions du code de l'éducation. En particulier, toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un contrôle de connaissances, le plagiat ou le non-respect du règlement d'utilisation des moyens informatiques sont soumis à l'appréciation de la section disciplinaire du conseil d'administration.

Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur public français.

En cas de désordre ou menace de désordre provoqué dans les enceintes et locaux de l'établissement, l'administrateur général peut appliquer les dispositions du code de l'éducation pour, notamment, imposer à tout usager de l'établissement l'interdiction temporaire d'accès aux locaux, la suspension d'enseignements le cas échéant.

Article 4.3.1. Les faits sanctionnés par le code de l'éducation articles L811-6 et R811-1

4.3.1.a. Fraudes et plagiat

- **Fraude**

Une fraude est définie comme toute tentative ou acte frauduleux, à l'occasion d'une inscription d'une activité pédagogique évaluée ou d'un concours.

L'établissement distingue deux catégories de fraudes : celles relevant de mesures pédagogiques et celles relevant d'une procédure disciplinaire.

Ainsi, constitue une fraude pouvant faire l'objet de mesures pédagogiques le fait de :

- Être en possession et utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations (smartphone, montre connectée, etc.).
- Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio pendant l'épreuve.
- Utiliser une calculatrice ou l'intelligence artificielle sans autorisation de l'enseignant ou sans mentionner cet usage dans l'examen (exemple : ne pas citer la source ou l'outil utilisé).
- Communiquer avec d'autres candidats pendant l'épreuve.
- Utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis par l'administration pendant une épreuve.
- Soumettre un faux document pour justifier de son absence à la formation.

Constitue une fraude relevant de l'engagement d'une procédure disciplinaire le fait de :

- Fournir de faux documents à l'occasion d'une inscription dans l'établissement ou à un programme permettant la validation d'UE, période, année ou l'obtention du diplôme.
- Soumettre un faux document pour justifier de son absence à une épreuve ou auprès de son employeur lors d'un stage ou d'une alternance
- Se faire remplacer par une autre personne pendant une épreuve.

Les faits de fraudes listés ci-dessus ne sont pas exhaustifs. D'autres situations sont susceptibles de relever de cette qualification.

- **Plagiat**

Le plagiat est défini comme la réplique frauduleuse d'une œuvre existante, en tout ou en partie, dans le but de s'en approprier les idées ou le contenu, sans l'accord préalable de l'auteur. Cette infraction concerne tout examen, épreuve ou exercice devant être personnel, qu'il soit individuel ou collectif. Le plagiat peut faire l'objet de mesure pédagogiques.

4.3.1.b. Autres faits

Il s'agit de tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement. Ces faits doivent avoir un lien avec l'établissement, soit par leur impact, soit par leur nature.

Il peut s'agir de multiples faits conduisant à perturber le fonctionnement de la composante de formation ou de l'établissement sur le plan administratif et pédagogique, cela comprend également les faits commis en dehors de l'établissement qui ont un lien avec celui-ci. Exemple : On considère que des faits de bizutage ayant eu lieu lors de soirées BDE sont des faits qui relèvent de la compétence de la section disciplinaire de l'établissement.

Il peut s'agir :

- de faits d'antisémitisme, de racisme, de discrimination, d'incitation à la haine ou à la violence
- de la méconnaissance des dispositions législatives et réglementaires à la vie universitaire et au règlement intérieur de l'établissement.
- ou d'actes de violence qui englobent les violences sexistes et sexuelles qui incluent notamment les agissements sexistes ou sexuelles, l'outrage sexiste ou sexuel, l'exhibition sexuelle, le voyeurisme sexuel, le harcèlement, les agressions sexuelles et le viol. Ces faits portent atteinte aux droits fondamentaux de la personne, à sa dignité, à son intégrité et psychologique et/ou physique.

Ces faits, qui en dépit des actions de sensibilisation et de prévention que l'établissement aura menées auprès des élèves, peuvent néanmoins être signalés par la direction de la composante de formation ou par le biais de signalement auprès de la plateforme VSS.

Article 4.3.2. Procédure

4.3.2.a. En cas de fraude ou de plagiat

L'enseignant ou le surveillant qui détecte au cours d'une épreuve ce qu'il estime être un cas de fraude, ou de tentative de fraude met fin à la fraude ou à la tentative de fraude, mais n'interrompt pas le cours de l'épreuve, sauf si le comportement de l'élève est manifestement incompatible avec la tenue de l'épreuve en sa présence (tels que comportement violent, insultes, désobéissance aux consignes...). A l'issue de l'épreuve, l'enseignant ou le surveillant dresse un PV de constatation de fraude ou tentative de fraude dans lequel l'élève relate sa version des faits et atteste s'il reconnaît les faits ou non. Ce PV est contresigné par l'élève. Il est transmis par la voie hiérarchique à la direction de la composante de formation

Toute personne qui constate une fraude à l'occasion d'une inscription doit en informer la direction des études ou la direction de la composante de formation et transmet tout document permettant de constituer un faisceau d'indices permettant d'apporter la preuve de la matérialité de la fraude.

Lorsque la fraude porte plus spécifiquement sur une activité pédagogique évaluée (exemple un TP, rapport PFE, ...) ou la scolarité (absence injustifiée), l'enseignant qui détecte la fraude dresse un PV de constatation de fraude (dans lequel l'élève relate sa version des faits et atteste s'il reconnaît les faits ou non. Ce PV est contresigné par l'élève) et en informe sans délai la direction des études et la direction de la composante de formation.

Dans ces cas, la direction des études et/ou la Direction de la composante de formation, peuvent convoquer l'élève pour un entretien afin d'entendre sa version des faits et de prononcer selon le type de fraude (cf. 4.3.1.a) :

- une sanction pédagogique adaptée et proportionnée. Cette sanction pédagogique entraîne la nullité de l'épreuve qui peut s'entendre comme l'attribution de la note de 0, la nécessité de repasser l'épreuve de manière (individuelle ou collective) ou adaptation de la note attribuée. Il sera également rappelé à l'élève que tout autre fait de même nature qui se produirait ultérieurement donnera lieu automatiquement à une procédure disciplinaire.
- une demande de saisine de la section disciplinaire de l'établissement notamment lorsque l'élève ne reconnaît pas les faits ou si la fraude relève de la compétence de la section disciplinaire en vertu de l'article 4.3.1.a, ou si la direction de la composante de formation, l'estime nécessaire. Dans ce dernier cas, elle demande à l'administrateur général de l'établissement d'engager une procédure disciplinaire.

L'administrateur général de l'établissement est compétent pour engager des poursuites disciplinaires en saisissant la Présidence de la section disciplinaire conformément aux articles R811-1 et suivants du code de l'éducation. La procédure disciplinaire comporte une phase d'instruction et une phase de jugement. Il peut également, lorsque l'élève reconnaît les faits ou lorsque les faits sont de faible gravité et ne lèsent pas un tiers, mettre en œuvre la procédure accélérée qui est plus rapide et comporte une phase d'entretien puis de jugement.

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

4.3.2.b. En cas de faits autres relevant d'une procédure disciplinaire

La direction de la composante de formation peut convoquer les parties prenantes pour que chacune puisse s'exprimer et faire valoir son droit à apporter des éléments d'information et pour réunir des preuves permettant d'établir la matérialité des faits (de façon impartiale).

La direction de la composante de formation peut également convoquer les élèves concernés pour faire cesser les troubles et prendre des mesures permettant d'apaiser la situation.

La direction de la composante de formation saisie ensuite l'administrateur général de l'établissement par courrier pour l'informer des faits et lui demander de saisir la section disciplinaire et transmet à cette occasion le dossier permettant d'établir la matérialité des faits.

L'administrateur général de l'établissement dispose de l'opportunité des poursuites pour décider d'engager ou non la procédure disciplinaire et détermine la procédure à mettre en œuvre : accélérée ou classique

L'administrateur général de l'établissement peut aussi choisir entre saisir la section disciplinaire de l'établissement ou s'il l'estime nécessaire transmettre le dossier à la section disciplinaire commune de région académique qui exercera alors la compétence disciplinaire en lieu et place de l'établissement.

- La procédure disciplinaire accélérée

La procédure accélérée est prévue à l'article R811-40 du code de l'éducation et peut être mise en œuvre lorsque l'élève reconnaît les faits ou lorsque les faits sont de faible gravité et qu'il n'y a pas de tiers lésé. Dans ce cas, l'administrateur général de l'établissement ou son représentant convoque l'élève à un entretien au cours duquel une sanction lui est proposée. Si l'élève l'accepte, cette sanction sera ensuite soumise pour validation en commission de discipline (qui peut valider ou refuser la proposition de sanction).

- La procédure disciplinaire classique

La procédure disciplinaire classique est celle prévue aux articles R811-20 et suivants du code de l'éducation. Elle démarre avec une saisine par courrier de la présidence de la section disciplinaire par l'administrateur général de l'établissement.

Dès lors que la section disciplinaire est saisie, il y a une phase d'instruction qui est menée par deux membres de la section disciplinaire désignés. Ceux-ci peuvent procéder à des auditions de toutes les parties qu'ils estiment utiles pour les besoins de l'instruction. Ils remettent ensuite un rapport d'instruction à la Présidente de la section disciplinaire qui fixe alors une date pour la séance de jugement (commission de discipline), séance au cours de laquelle il sera délibéré sur une éventuelle sanction et son quantum.

La décision de sanction formalisée est ensuite notifiée à l'élève concerné ainsi qu'à la composante de formation pour une mise en œuvre immédiate.

Article 4.3.3. Les sanctions

- Sanctions pédagogiques

La sanction pédagogique entraîne la nullité de l'épreuve qui peut s'entendre comme l'attribution de la note de 0, la nécessité de repasser l'épreuve de manière (individuelle ou collective) ou adaptation de la note attribuée.

En cas de récidive, lorsque l'élève viendrait à commettre de nouveaux des faits de même nature, ou d'autres faits une demande de saisine de la section disciplinaire sera automatiquement transmise à l'administrateur général de l'établissement par la direction de la composante de formation.

- Sanctions disciplinaires

Les décisions de sanction de la Commission de discipline, gradées dans le schéma ci-dessous vont de la plus faible (avertissement) à la plus forte (exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur).

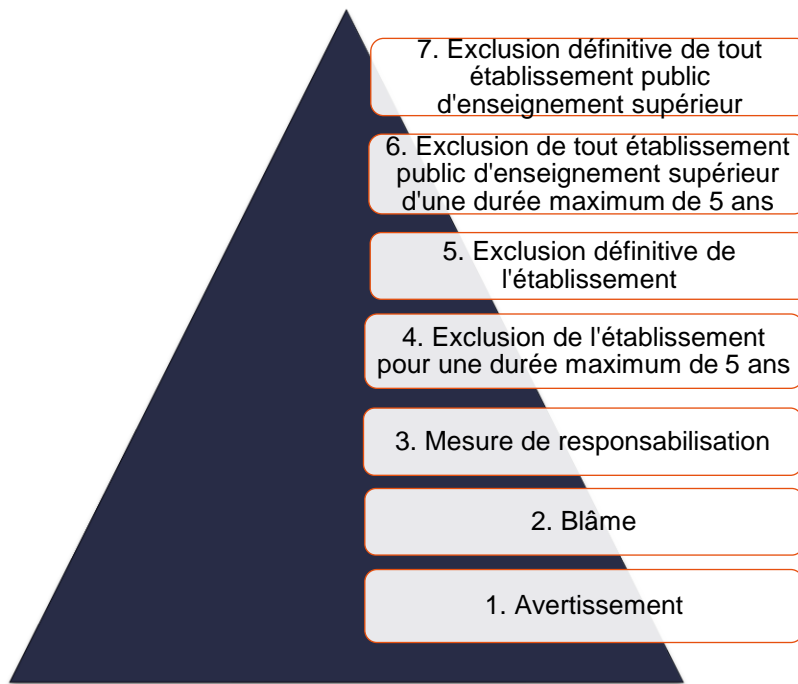
Elles sont anonymisées et transmises à l'ensemble des Directions des composantes de formation pour être affichées sur le panneau officiel à côté de la scolarité.

Les sanctions disciplinaires de groupe 1 à 3 (cf schéma ci-dessous) sont inscrites au dossier de l'élève et s'effacent au terme d'un délai de 3 ans si aucune nouvelle sanction n'est prononcée dans ce délai.

Lorsque la sanction prononcée est une mesure de responsabilisation, une convention est rédigée et signée entre les parties.

Tout élève sanctionné par une exclusion ne peut faire valoir les titres acquis par ailleurs pendant la durée d'exclusion, pour se faire dispenser d'enseignements ou d'épreuves nécessaires à l'obtention de son diplôme.

Toute sanction prononcée en cas de fraude à l'inscription entraîne la nullité de l'inscription.



Section 4.4. Propriété intellectuelle

Pour toute invention, création, ou toute œuvre susceptible de protection par le Code de la Propriété Intellectuelle, réalisée dans le cadre du cursus universitaire avec les moyens ou les données de la composante de formation de formation ou de l'établissement, l'élève doit obligatoirement prendre contact avec la direction de la composante de formation de formation avant tout dépôt de brevet ou toute démarche visant la protection de l'innovation, et s'interdit toute divulgation ou publication de nature à compromettre la protection de l'innovation par la composante de formation, l'établissement ou la structure d'accueil.

Les droits et obligations des parties, ainsi que les modalités de protection de l'innovation, seront définis par une convention.

Pour les élèves en stage :

Tout résultat brevetable et toutes créations logicielles par l'élève stagiaire sont propriété de la structure d'accueil ayant une mission de recherche. L'élève stagiaire s'interdit notamment toute copie et tout transfert à des tiers desdits résultats créés par lui ou mis à sa disposition. L'élève stagiaire s'engage à prêter son entier concours aux procédures de protection (dépôts de titre, maintien en vigueur, défense éventuelle) des résultats ou information, ainsi que pour leur exploitation et ce, tant en France qu'à l'étranger.

Pour les élèves ou managers de projets incubés au sein de l'établissement :

Les conditions de gestion de la propriété intellectuelle seront définies par une convention.