

Institut polytechnique de Grenoble

## **Règlement interne de scolarité**

**La Prépa des INP Grenoble et Valence**

Applicable à compter de l'année universitaire 2022-2023

*Approuvé par le conseil des études et de la vie universitaire du 9 juin 2022*

*Validé par le conseil d'administration du 30 juin 2022*

## Préambule

Le présent règlement complète le « règlement des études et des examens de la Prépa des INP » de Grenoble INP, qui est commun aux cinq établissements porteurs de la formation (Bordeaux INP, Clermont Auvergne INP, Grenoble INP, Collegium Lorraine INP de l'Université de Lorraine, INP de Toulouse).

Tout.e étudiant.e à la Prépa des INP doit prendre connaissance du règlement des études et des examens de La Prépa des INP de Grenoble INP et du règlement interne de scolarité Prépa de INP Grenoble et Valence.

## I – Organisation générale de la scolarité

### I - 1 Déroulement des études

La durée des études est de deux ans répartis en quatre semestres :

- Un tronc commun 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 étudiantes et aux étudiants de construire leur cursus personnel.
- Chaque étudiant et chaque étudiante 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.

### I – 2 Inscriptions

Les inscriptions sont de deux ordres, administrative et pédagogique.

#### Inscriptions administratives

- **Modalités**  
L'inscription des étudiant.e.s dans les établissements publics d'enseignement supérieur est régie par le code de l'éducation. Les modalités d'inscription sont fixées par arrêté. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée au début de chaque année universitaire. Pour tout.e candidat.e, français.e ou étranger.ère, 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. L'étudiant.e s'engage à fournir à la scolarité, toutes les pièces administratives nécessaires.
- **Exonération, remboursement des frais d'inscription**  
Sont exonérées de plein droit les pupilles de la nation et les étudiant.e.s bénéficiaires d'une bourse d'enseignement accordé par l'état. Tout.e étudiant.e 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.rice général.e de l'Institut polytechnique de Grenoble.
- **Remboursement des frais d'inscriptions en cours d'année**  
Les conditions de remboursement des frais d'inscriptions sont précisées dans l'arrêté relatif aux modalités d'inscription pour l'année universitaire en cours.

#### Inscriptions pédagogiques

Il s'agit pour l'étudiant.e de formaliser puis de contractualiser son engagement dans le parcours pédagogique du département.

## I – 3 Modalités du stage

### *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.

### *Encadrement du stage*

La.le stagiaire est encadré.e par un.e tuteur.rice de l'entreprise (professionnel.le expérimenté.e de l'entreprise clairement identifié.e dans la convention de stage) et un.e tuteur.rice pédagogique du département.

La.le stagiaire doit informer régulièrement la.le tuteur.rice pédagogique du déroulement du stage. À défaut de communication du stagiaire vers sa.son tuteur.rice pédagogique, celui-ci averti la.le responsable des stages et la scolarité.

### *Assurance*

La.le stagiaire doit impérativement être muni.e d'une assurance « responsabilité civile » pendant toute la durée de sa scolarité.

## I – 4 Statut sportif.ve haut niveau et statut arts-études

Les statuts « Artiste » et « Sportif.ve de Haut Niveau » de La Prépa des INP permettent d'allier les études à une pratique musicale, artistique ou sportive dans un établissement reconnu (Conservatoire, Ecole Supérieure d'Art et Design, troupe de théâtre, ou un club sportif).

Un contrat d'objectifs est signé entre La Prépa des INP Grenoble, l'étudiant.e et l'établissement de formation artistique ou sportive.

- Concernant la musique, comme pour le statut « Art-Études » de Grenoble-INP, le statut « Artiste » implique l'inscription à un cours de théorie, un cours de pratique instrumentale et un cours de pratique collective.
- Les sportif.ve.s doivent être inscrit.e.s sur les listes du Ministère de la Santé, de la jeunesse et des sports, ou encore intégré.e.s à un pôle France, espoir ou à un centre de formation de club ou avoir leur statut validé par les instances de l'établissement.

*Le statut « Artiste » et « Sportif.ve 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, la direction des études, les responsables du statut et les enseignant.e.s.
- 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 enseignant.e.s.
- Des réunions régulières avec l'enseignant.e 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 à la.au directeur.rice des études pour tous.tes et à la.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 de la.au directeur.rice des études.
- Les rattrapages de DS se font dans des créneaux fixés par la.le directeur.rice et éventuellement regroupés.
- En cas d'anticipation et en cas de report de l'épreuve, un engagement est signé par l'étudiant.e 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.ve, l'étudiant.e 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 sportif.ve.s de haut niveau seront dispensé.e.s, ils seront évalué.e.s par la.le responsable des sportif.ve.s 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'étudiant.e suit les matières de première année qu'elle.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 étudiant.e.s « classiques ».

### **I -5 Aménagements**

#### **• Congés d'études**

Les étudiant.e.s 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). Ce congé est accordé par l'administrateur.rice général.e de l'Institut polytechnique de Grenoble sur demande écrite à la direction du département et avis médical pour une année ou une partie de l'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. 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'étudiant.e est inscrit.e administrativement.

#### **• Césure**

A titre exceptionnel, un.e étudiant.e admis.e 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'étudiant.

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 et adressée à la direction du département qui émet un avis. La décision finale incombe à l'administrateur.rice général.e.

Pendant l'année, l'étudiant.e est inscrit.e et bénéficie de l'ensemble des services que l'établissement déploie pour tous.les étudiant.e.s.

#### **• Aménagement de la scolarité**

Sur proposition de la.le directeur.rice du département et à la demande de l'étudiant.e, l'administrateur.rice général.e de Grenoble INP peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- Etudiant.e.s en situation de handicap,
- Reprise progressive d'études après problèmes de santé,
- Maternité,
- Mobilité internationale.

## **II – Organisation des études**

### **II – 1 Contrôle des connaissances**

#### **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 de la direction des études, 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, la direction des études 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.e concerné.e informé.e dans des délais brefs, afin de rechercher une séance de substitution. Un retard à une activité de TP peut être considéré par l'enseignant.e 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 de.la responsable de département.

### **II- 2 Modalités d'octroi des crédits ECTS**

*En fin de première année*

En fin de première année, l'admission en deuxième année vaut validation des 60 crédits ECTS de l'année.

En cas de non admission à l'année supérieure, 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.

### *En fin de deuxième année*

La proposition faite aux étudiant.e.s d'une place en école valide les 120 crédits ECTS couvrant les 4 semestres de scolarité à La Prépa INP.

En cas de non proposition d'une place en école, les crédits ECTS avec leur grade sont octroyés pour les UE de deuxième année validées.

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.

## **II – 3 Obligations des élèves, Assiduité, Gestion des Absences**

### **Assiduité**

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient est obligatoire. Il appartient à chaque enseignant.e de vérifier la présence des étudiant.e.s à ces différentes activités. Les absences répétées sont portées à la connaissance de la direction.

Pour les étudiant.e.s mineur.e.s, une autorisation de sortie est à remplir par la.le représentant.e légal.e. Si l'autorisation n'est pas accordée par la.le représentant.e légal.e, l'étudiant.e devra rester dans les locaux du département de 8h15 à 17h45 pour Grenoble et de 8h15 à 16h15 pour Valence, l'administration lui mettra à disposition une salle de permanence.

### **Absences**

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'étudiant.e. Cette demande est formulée par email au responsable de département avec copie au service scolarité.

Toute absence non prévue 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. En cas de dispense sportive partielle ou totale, les étudiant.e.s doivent s'adresser au service de scolarité ainsi qu'à l'enseignant.e de sport par email pour effectuer toutes les démarches. Il sera demandé aux étudiant.e.s d'effectuer un travail compensatoire afin qu'elles.ils puissent être évalué.e.s. Tout.e étudiant.e comptabilisant un nombre d'absences non justifiées égal ou supérieur à dix absences depuis le début de l'année universitaire courante sera considéré comme non assidu. Elle. Il sera averti.e par envoi d'une lettre recommandée qui enclenche la procédure de démission d'office.

### **Plagiat**

Il est rappelé aux étudiant.e.s qu'elles.ils doivent se référer à la charte anti-plagiat dont elles.ils ont pris connaissance dans le cadre de la procédure d'inscription.

### **Comportement et obligations**

Le calme et le respect mutuel étant nécessaire à la vie en communauté et un gage d'apprentissage de qualité, les étudiants doivent adopter, à tout moment, un comportement irréprochable envers toute personne : étudiants, personnels et enseignants. Et ce, à l'intérieur de l'établissement, en cours, en devoirs surveillés, en travaux dirigés, en travaux pratiques, en projets de groupe ou lors des visites, des stages ou des présentations des écoles.

## **III - Patrimoine**

Les étudiant.e.s du site de Grenoble sont soumis.es au règlement intérieur du bâtiment Pluriel.

Les étudiant.e.s du site de Valence sont soumis au règlement intérieur de l'Esisar.

Les matériels, documents, ouvrages, logiciels, mis à la disposition des étudiant.e.s sont la propriété de l'école 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-ingénieurs.

Lorsque pour leurs travaux pratiques, séminaires, stages ou projets industriels, des étudiant.e.s ont accès à des documents de l'école, des laboratoires ou des partenaires de formation ou de recherche, elles.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).

#### **IV – Sanctions**

Le pouvoir disciplinaire à l'égard des étudiant.e.s est exercé par le conseil d'administration de l'Institut concerné, constitué en section disciplinaire.

Le comportement des étudiant.e.s doit être correct vis-à-vis de toute personne. 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.

Toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un contrôle de connaissances, le plagiat\*\* ou le nonrespect 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.e étudiant.e 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, la.le chef d'établissement peut appliquer les dispositions du code de l'éducation pour, notamment, imposer à tout.e usager.ère de l'établissement l'interdiction temporaire d'accès aux locaux, la suspension d'enseignements le cas échéant.

\* 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 scolaires et socioéducatif.

\*\* Le plagiat consiste à s'inspirer d'un modèle dont on omet délibérément ou par négligence de désigner l'auteur.e. La.le plagiaire est celle.celui qui s'approprie frauduleusement le style, les idées ou les faits d'autrui. Il n'est pas interdit d'utiliser la production d'une tierce personne mais il convient obligatoirement de citer ses sources.

#### **V – Voies et délais de recours**

Les recours peuvent être déposés auprès de la.le responsable d'établissement dont dépend le site dans un délai de deux mois après la signification des résultats aux élèves.