

Règlement des études et des examens (RDE) du cycle master

Institut polytechnique de Grenoble,
*désigné ci-après par **Grenoble INP - UGA**,*
établissement composante de l'Université Grenoble Alpes

Applicable à compter de l'année universitaire 2026-2027

Approuvé par le Conseil des études et de la vie universitaire du 2 juillet 2026
Validé par le Conseil d'administration du 9 juillet 2026

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

- code de l'éducation, et notamment les articles, R 712-1 à R 712-8, D 611-1 à D 611-6
 - code pénal, et notamment les articles 225-16-1 à 225-16-3
 - loi n° 2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat
 - le décret 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble modifié par le décret 2019-1123 du 31 octobre 2019 portant création de l'Université Grenoble Alpes et approbation de ses statuts
 - arrêté du 25 avril 2002, modifié, relatif au diplôme national de master
 - arrêtés des 27 mai 2021 et 20 mai 2024 accréditant l'Université Grenoble Alpes en vue de la délivrance de diplômes nationaux
-

Le "Diplôme National de Master", ci-dessous intitulé Master, correspond au 2^{ème} niveau universitaire du schéma « Licence, Master, Doctorat » (LMD) institué dans le cadre de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'offre de formation Master est organisée en domaines qui constituent le cadre général de l'offre de formation de l'établissement et expriment les grands champs de compétence.

Les domaines se déclinent en mentions, chaque mention pouvant être composée de parcours.

Le cursus de Master s'effectue normalement sur la base de deux années universitaires, dénommées ci-après M1 et M2, et correspond à 120 crédits ECTS.

L'année universitaire est divisée en 2 semestres et correspond à l'acquisition de 60 crédits ECTS.

Chaque semestre est constitué d'un certain nombre d'unités d'enseignement (UE).

Un parcours menant au diplôme de Master est donc constitué de 4 semestres :

- semestres 7 et 8 pour la première année (M1),
- semestres 9 et 10 pour la deuxième année (M2).

La gestion pédagogique et administrative des Masters est assurée au sein des composantes de formation de Grenoble INP - UGA.

Chaque mention de Master est dirigée par un ou des responsable(s) de Master.

Le présent RDE ainsi que les règlements d'examen spécifiques à chaque parcours de mention de master, sont portés à la connaissance de l'élève dans un délai d'un mois après le début des enseignements

MASTER

REGLEMENT DES ETUDES

ANNEE UNIVERSITAIRE : 2026-2027

DOMAINE : DEG (*Droit Économie Gestion*)

DIPLOME : MASTER **NIVEAU :** M1 ou/et M2

Mention : Entrepreneuriat et Management de Projet

Parcours-type : M2 Business Développement et Accompagnement
M2 Entrepreneur

Régime/ Modalités :

Régime : ☒ formation initiale ☒ formation continue

Modalités : ☒ présentiel ☐ enseignement à distance ☐ hybride ☐ convention

☒ alternance : ☒ contrat de professionnalisation ou ☒ apprentissage

DATE D'ARRETE D'ACCREDITATION PAR LE MINISTERE : 27 mai 2021

I – Dispositions générales

Article 1.1 : Admission

En référence à la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence – Master – Doctorat, lorsque des capacités d'accueil ont été définies dans les formations, l'admission en Master 1 est subordonnée à l'examen du dossier du candidat par une commission d'admission.

La composition de la commission-d'admission est définie par l'administrateur général de Grenoble INP - UGA. Elle est composée à minima de 3 personnes, dont obligatoirement un responsable de la mention ou du parcours et un représentant de la direction de la composante de formation.

Article 1.2 : Inscriptions

L'inscription administrative est annuelle et s'effectue selon un calendrier défini par l'établissement et communiqué à chaque élève.

Article 1.3.- Objectifs, activités et compétences visées lors de la formation

Le Master *Entrepreneuriat et Management de Projet* (EMP) a pour objectif de former des professionnels spécialistes de la création et du développement d'entreprise. Les élèves seront capables de comprendre et de construire toutes les facettes d'un projet de développement d'activité : stratégie, marketing, finance, droit, innovation, etc., afin de passer d'une idée à une réalisation concrète. Ils pourront ensuite, soit développer leur propre projet, soit accompagner le développement d'un projet en tant que professionnel de l'accompagnement ou en tant que Business Développeur.

[Fiche RNCP 35922](#)

Article 2 - Organisation générale des enseignements

En formation initiale, le master est organisé **en 4 semestres** (2 semestres par an S7, S8, S9, et S10), 30 crédits par semestre sauf cas particulier), en unités d'enseignement et présente des blocs de connaissances et de compétences.

En formation continue, il existe deux parcours

- le parcours en 12 mois est organisé en 2 semestres (S9 et S10, 30 crédits par semestre sauf cas particulier), en unités d'enseignement et présente des blocs de connaissances et de compétences.
- Le parcours 18 mois se compose d'un certificat d'aptitude au management (CAM) sur 6 mois et de 2 semestres (S9 et S10, 30 crédits par semestre sauf cas particulier), en unités d'enseignement et présente des blocs de connaissances et de compétences.

Volume horaire de la formation par année :

- **M1** : 339 h
- **M2** : 434 h

Article 3 - Composition des enseignements

Se reporter au tableau des **Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)** de la formation
Commentaires sur certains éléments du Tableau des MCCC :

Langues vivantes étrangères : dans le respect de la réglementation, l'enseignement d'une langue vivante étrangère ou dans une langue vivante étrangère doit être proposé en M1 et/ou en M2.

Langue enseignée : Anglais

Volume horaire :

- **M1** : CM : TD : 24h
- **M2** : CM : TD : 21h

- ☒ obligatoire : ☐ S7 ☒ S8 ☒ S9 ☐ S10
☐ facultative : ☐ S7 ☐ S8 ☐ S9 ☐ S10

☒ **Période en alternance en entreprise**

Durée : 12 mois

Période : le contrat doit débuter au plus tard trois mois après le début de la formation et se terminer au plus tôt le dernier jour des cours du semestre 10.

Modalités : contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation sous la double responsabilité d'un tuteur universitaire et d'un tuteur en entreprise (maître d'apprentissage). Il fait l'objet d'un mémoire évalué. L'expérience en entreprise est évaluée par le maître d'alternance et fait l'objet d'une note à part sous la matière « Apprentissage en entreprise »

En M2 en formation continue, l'élève doit obligatoirement valider une expérience professionnelle significative (stage, emploi, mission, etc.) en lien avec le domaine de compétences visé par la formation. L'appréciation de l'expérience professionnelle est déterminée par le responsable pédagogique de la formation. L'expérience professionnelle donne lieu à la rédaction d'un mémoire qui fait l'objet d'une note globale intégrant le mémoire et la soutenance.

☒ **Stage obligatoire**

Durée : 3 mois minimum (462 heures), 5 mois maximum (770 heures)

Le stage dans un même établissement d'accueil ne pourra pas excéder 924 h (équivalent à 6 mois à temps plein) par année universitaire, en dehors des heures de cours.

Période : A la fin des cours du semestre 8, soit à partir de début avril jusque fin août.

Modalités :

Modalité stage M1 : Le stage de M1 doit obligatoirement être réalisé à l'étranger dès lors que l'élève n'a pas, au cours de son cursus antérieur, validé une expérience significative à l'étranger, soit sous forme d'une période d'études dans une université étrangère (au minimum un semestre), soit sous forme d'une expérience professionnelle significative (stage, emploi, etc.). L'appréciation de l'expérience significative est déterminée par le responsable de la formation. Il

fait l'objet d'un mémoire évalué.

Tout stage fait l'objet d'une convention. En fonction de la durée, du lieu de stage, il donne éventuellement lieu à gratification par application des dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Les stages, sauf dérogation du responsable de formation, doivent se dérouler en dehors des enseignements (CM, TD, TP).

Des stages non crédités peuvent, sous condition d'un suivi pédagogique, être envisagés dans le cadre de la formation en plus des stages prévus au programme, sous réserve qu'ils fassent l'objet d'une restitution et d'une évaluation.

Il est possible de valider une expérience au titre d'un stage, sous réserve de l'accord pédagogique du responsable de formation (via un contrat pédagogique) : service civique et expérience professionnelle.

Dans tous les cas, le stage devra se terminer avant la tenue du jury et respecter les bornes de l'année universitaire.

Mémoire / Rapport de stage / Projets tutorés :

▸ **Mémoire :**

Date limite de dépôt : au moins 8 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le directeur de stage.

▸ **Rapport de stage :**

Date limite de dépôt : au moins 8 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le directeur de stage.

▸ **Projets tutorés :**

Date limite de dépôt : au moins 8 jours avant la soutenance dont la date sera fixée par le directeur de projet.

La participation aux enseignements et activités pédagogiques proposés par l'établissement (UNITE !, Graduate School@UGA, Kaleidoscope, Ten'School, etc) devront faire l'objet d'un contrat pédagogique validé par la composante de formation. Les modalités de contrôle des connaissances seront spécifiques à l'activité ou programme choisi.

Article 4 - Assiduité aux enseignements

L'assiduité à toutes les activités pédagogiques (CM, TD, mise en situation professionnelle) organisées dans le cadre de la formation est obligatoire. **Une note d'assiduité peut être attribuée par matière.**

Les règles relatives à l'assiduité sont définies au sein de chaque règlement des études, dans les conditions fixées ci-dessous :

- En cas de maladie, les absences doivent être justifiées sous un délai maximum de 5 jours ouvrés à compter de la reprise de l'élève, avec remise d'un justificatif.
- En cas d'obligation de nature personnelle, l'élève transmet au responsable du parcours une déclaration préalable et motivée indiquant la durée de l'absence. Cette absence est considérée comme justifiée si elle est approuvée par le responsable du parcours selon des modalités qu'il aura définies.
- Une absence d'assiduité est autorisée pour les publics spécifiques, sous réserve qu'ils soient reconnus en tant que tels par l'établissement et qu'ils fournissent une attestation justifiant cette dispense du fait de leur situation.
- Les absences justifiées dans le cadre de l'alternance sont celles prévues par le Code du Travail. L'alternant doit justifier par un document officiel toutes ses absences.
- En cas d'absence longue et non justifiée (un mois), le secrétariat pédagogique adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, ledit secrétariat adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, l'administrateur général de Grenoble INP – UGA signifie la démission d'office à l'élève.

Toutefois, à compter de la rentrée universitaire 2026-2027, un dispositif intitulé « congé élève » 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 élève sont consultables en ligne en suivant le lien Internet :

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

- En cas d'absences injustifiées à plus d'un quart du volume total de l'enseignement concerné à présence obligatoire, l'élève sera sanctionné selon la modalité fixée par la composante de formation. L'élève ne sera pas autorisé à composer en première session et sera déclaré défaillant pour l'enseignement concerné
- Le jury est souverain pour apprécier la nature et la durée de l'absence et pour décider des sanctions adaptées.

Chaque élève doit également respecter les règles de ponctualité relatives à l'emploi du temps. Tout élève arrivant en retard en début de cours ou après la pause peut être exclu de la séance et ce retard est alors traité comme une absence.

III – Règles de validation, compensation, valorisation, capitalisation

Article 5 - Validation, compensation, valorisation, capitalisation	
5.1 - Règles générales d'obtention des UE, semestre, année	
Année	Moyenne pondérée des semestres $\geq 10/20$ Les semestres de M1 sont compensables : ☐ oui ☒ non Les semestres de M2 sont compensables : ☐ oui ☒ non Les règles de compensation doivent être identiques au sein d'une mention. L'obtention du M2 est conditionné à la validation d'un niveau B2 en langue anglaise pour les élèves en formation initiale et en alternance, à l'exception des parcours dont les enseignements sont intégralement dispensés en langue anglaise.
Semestre	Moyenne pondérée des UE $\geq 10/20$ Un semestre peut être acquis : - soit par validation de chacune des UE qui le composent (note $\geq 10/20$), - soit par compensation semestrielle entre ces UE (moyenne générale au semestre $\geq 10/20$). Pour les UE ayant une note seuil, se reporter au paragraphe « note seuil » ci-dessous.
Bloc de connaissances et de compétences (BCC)	Le bloc de connaissances et de compétences est un ensemble cohérent d'UE visant à valider et à attester l'acquisition d'ensembles homogènes et cohérents de compétences. Le bloc de connaissances et de compétences peut être acquis : - soit par validation de chacune des UE qui le composent (note $\geq 10/20$), - soit par compensation entre ces UE (moyenne générale $\geq 10/20$).
UE	Moyenne pondérée des EC et/ou des matières $\geq 10/20$ Si une UE est composée d'EC et, le cas échéant, de matières, elle peut être acquise : - soit par validation de chacun des EC ou matières qui la composent (note $\geq 10/20$), - soit par compensation entre ces EC ou matières (moyenne générale à l'UE $\geq 10/20$). Pour les EC et matière ayant une note seuil, se reporter au paragraphe « note seuil » ci-dessous.
Élément Constitutif (EC) ou Matières, le cas échéant	Moyenne pondérée des épreuves $\geq 10/20$
Notes seuil	Toutes les UE ont une note seuil fixée à 7/20 ainsi que l'élément constitutif « Grand oral » de l'UE 6 du M2, à l'exception des matières, EC et UE non compensables pour lesquels une note seuil de 10/20 est appliquée (cf. ci-dessous) : - en M1 : l'UE1 et l'EC « Stage en entreprise » de l'UE6 ne sont pas compensables (note ou moyenne $\geq 10/20$). - en M2 Business Développement et Accompagnement : l'UE6 et l'EC « Mentorat » de l'UE7 ne sont pas compensables (note ou moyenne $\geq 10/20$). - en M2 Entrepreneur : l'UE 5 ne peut être compensée (moyenne $\geq 10/20$).
5.2. Validation de la compétence internationale	
	Pour tous les élèves concernés, il est nécessaire de valider une compétence internationale pour être diplômé d'un master 2 de Grenoble IAE – INP, UGA. Cette compétence internationale inclut la validation d'une expérience internationale d'au moins trois mois à valider avant l'entrée en M2, et l'obtention d'un niveau B2 du cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL), en anglais en sortie de M2. <i>A propos de l'expérience internationale :</i> La validation de l'expérience internationale est conditionnée à la décision d'une commission adhoc. <i>A propos du niveau B2 :</i>

	Grenoble IAE – INP, UGA organise des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs (TOEIC, TOEFL, Linguaskill ou équivalent) en vue d'obtenir ce niveau B2. Grenoble IAE – INP, UGA prend en charge le premier test qu'elle organise. Pour les élèves en situation de handicap, sur proposition des responsables de programme, il est possible d'envisager des modalités d'évaluation du niveau de langue adaptées aux types de handicap. En cas de non validation du niveau de langue avant la fin des deux années de master, l'élève dispose de deux années pour présenter une attestation du niveau exigé en langue anglaise. Il sera alors diplômé dans l'année universitaire de justification de son niveau B2, à condition d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 30 avril de l'année universitaire. Au cours de cette période, l'élève doit s'inscrire en aménagement de scolarité. Une délégation du jury au directeur de la composante lui permet de délivrer une attestation 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 celui-ci. Un jury exceptionnel de diplôme pourra se réunir en fin d'année civile le cas échéant.
--	---

5.3. - Validation du Certificat d'aptitude au management pour le parcours M2 en formation continue 18 mois

	Dans le cadre du parcours M2 formation continue en 18 mois, les élèves doivent valider au cours des 6 1ers mois, le certificat d'aptitude au management pour accéder aux semestres 9 et 10. Les conditions de validation du certificat d'aptitude au management (CAM) sont les suivantes : - La moyenne pondérée des UE doit être $\geq 10/20$ - Une note seuil de 7/20 est appliquée à l'ensemble des UE - Les UE sont compensables Le certificat d'aptitude au management ne délivre pas de crédits ECTS. L'accès au parcours M2 formation continue en 18 mois nécessite que le candidat ait 240 ECTS ou équivalent dans tous les domaines de formation et justifie d'une expérience professionnelle.
--	---

5.4. - Statuts spécifiques élèves

Reconnaissance des statuts spécifiques : élève sportif de haut niveau, artiste de haut niveau et étudiant engagé	La loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 prévoit un principe de validation au titre d'une formation suivie des compétences, connaissances et aptitudes acquises par un élève à l'occasion d'un engagement dans les activités de la vie associative, sociale et professionnelle. Dans ce contexte, l'établissement reconnaît des statuts spécifiques d'élèves, qui peuvent donner droit à des aménagements et à une validation dans le diplôme. Peuvent bénéficier de ces statuts, les élèves qui répondent aux critères d'éligibilité définis par l'établissement pour chacun des statuts, et qui en font la demande conformément aux calendriers arrêtés. Il s'agit des statuts : - artiste de haut niveau - entrepreneur - engagé - et autres situations nécessitant un aménagement de scolarité (salariés, aidants familiaux, etc...) Les activités visées par le statut d'étudiant engagé sont les suivantes : - membres du bureau d'une association - engagés dans un service civique - sapeurs-pompiers - militaires dans la réserve opérationnelle - volontaires des armées - élus étudiants
--	---

La validation de la formation de toutes les activités des élèves est décrite dans le document « statut ENGAGEMENT étudiant ».

5.4.a. Aménagements spécifiques

Les aménagements qui peuvent être mis en place afin de permettre aux élèves de concilier études et statuts spécifiques sont les suivants :

- Organisation de l'emploi du temps (choix des groupes TD/TP)
- Dispense totale ou partielle d'enseignement
- Autorisation d'absence justifiée
- Session spéciale d'examens, sur site ou délocalisée
- Aménagement de la durée du cursus, étalement

Ils sont fixés en tenant compte des spécificités des différentes filières et diplômes au sein de l'établissement.

Le contrat pédagogique précisera la nature des aménagements et/ou les modalités de validation mises en place.

5.4.b. Modalités de validation dans le diplôme :

Les modalités de validation peuvent être les suivantes :

- Attribution d'une bonification appliquée à la moyenne générale et définie lors du contrat pédagogique à hauteur de 0,5 maximum
- Validation d'acquis
- Attribution de crédits à définir avec le responsable de programme (maximum de 6 crédits ECTS par an). La proposition du nombre de crédits ECTS qui peuvent être accordés par l'Institut polytechnique de Grenoble émane :
 - pour l'artiste ou le sportif de haut niveau, du référent des artistes ou sportifs de haut niveau,
 - pour l'élève-entrepreneur, du référent entrepreneuriat.

Les modalités ci-dessus ne sont pas cumulables pour une même activité. Cet investissement ne peut faire l'objet d'une session de seconde chance.

5.4.c. La valorisation

La valorisation des statuts spécifiques est intégrée dans le supplément au diplôme.

5.5. - Capitalisation

Capitalisation des EC et UE = acquisition définitive d'un élément porteur de crédits (EC, UE), dès lors que l'élève y a obtenu la moyenne (note $\geq 10/20$), sans condition de durée. Leur acquisition emporte celle des crédits européens correspondants.

Les matières sans crédits ne sont pas capitalisables.

Conservation d'une matière : une note supérieure ou égale à 10/20 d'une matière non porteuse de crédits peut être conservée à vie.

Article 6 - Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC)	
6-1 - Modalités d'examens	
Se reporter au Tableau de Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (MCCC) de la formation Les MCCC sont adaptées aux instructions qui prévoient qu'elles tiennent compte des contraintes spécifiques des élèves salariés ou assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie élève ou associative, des femmes enceintes, des élèves chargés de famille, des élèves engagés dans plusieurs cursus, des élèves handicapés, des artistes et des sportifs de haut niveau. Elles font l'objet d'une validation par les instances de l'établissement : Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU) et Conseil d'Administration (CA). Elles sont portées à la connaissance de l'élève dans un délai d'un mois après le début des enseignements.	
6-2 - Gestion des absences aux examens	
Absence aux Contrôles Continus (CC)	- Les élèves en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'épreuve de Contrôle Continu (CC) concernée. - Les élèves en absence justifiée (ABJ) se voient affecter un zéro à l'épreuve de CC, sauf s'il est possible de leur proposer une épreuve de seconde chance.
Absence aux Evaluations Terminales (ET) de 1^{ère} session	- Les élèves en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants à l'Examen Terminal concerné. - En cas d'absence justifiée (ABJ) à l'ET, les responsables de formation choisissent, avec l'accord du jury, soit d'affecter un zéro à l'ET, soit de déclarer l'élève défaillant à l'ET.
Absence aux Examens Terminaux (ET) de session de seconde chance	Les règles d'absence ci-dessous s'appliquent lorsque l'élève est inscrit aux épreuves de seconde chance. Dans les autres cas, les notes de 1^{ère} session sont reportées. - Les élèves en absence injustifiée (ABI) sont considérés comme défaillants. - Les élèves en absence justifiée (ABJ) lors de la session de seconde chance, pourront, sous réserve d'accord du responsable d'année et de faisabilité, se voir proposer une nouvelle épreuve de nature et de durée équivalentes. En cas d'impossibilité : • la note de session 1 est reportée
6-3 - Adaptation des modalités d'évaluation dans des circonstances exceptionnelles	
Conformément à l'article 14 de l'Arrêté du 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 : « <i>Lorsqu'ils sont confrontés à des situations exceptionnelles affectant le déroulement normal des examens, les établissements peuvent adapter les modalités d'évaluation en garantissant la qualité des diplômes délivrés, notamment en recourant aux usages du numérique.</i> » Ces modifications de MCCC doivent faire l'objet d'un vote par les instances concernées.	
Article 7 - Application du droit à la seconde chance	
Intervalle entre les 2 sessions	La session de seconde chance est organisée, dans la mesure du possible, au minimum quinze jours après la publication des résultats de la session initiale.
Report de note de la session 1 en session de seconde chance	En cas d'échec à un semestre ou certificat d'aptitude au management (CAM) dans le cas du parcours FC 18 mois : ▸ UE acquises : une UE dont la note est supérieure ou égale à 10 est définitivement acquise. Aucune matière ou aucun EC constitutifs de cette UE ne peuvent être repassés. ▸ UE non-acquises :

	✓ UE compensables : les élèves peuvent choisir de repasser en session de seconde chance les UE ayant une note inférieure à 10/20. ✓ UE non-compensables : les UE dont la note est inférieure à 10/20 sont obligatoirement repassées. ▸ UE ayant un seuil à 7 : les UE dont la note est $< 7/20$ sont obligatoirement repassées. Si l'UE est composée d'Eléments Constitutifs (EC) ou de matières : - les notes des EC, s'ils sont acquis, sont automatiquement conservées pour la session de seconde chance, - les notes des matières peuvent être conservées, selon l'appréciation du responsable de mention. Il n'y a pas de 2^{ème} session organisée ni pour le stage, ni pour l'alternance. Quelle que soit la note de session de seconde chance, elle remplace la note de session 1. La session de seconde chance peut servir de session normale pour les élèves absents à tout ou partie de la première session dont le justificatif a été validé par le directeur de la composante de formation. Dans ce cas, les élèves ne bénéficient pas d'une session de rattrapage.
--	--

Article 8 - Jury

Pour chaque parcours, un jury composé du responsable de parcours et des membres de l'équipe pédagogique en charge des enseignements composant le parcours, procède à la validation des semestres, des années et des diplômes.

Les jurys d'année, de diplôme ou exceptionnel sont nommés par l'administrateur général de Grenoble INP - UGA, sur proposition du directeur de la composante de formation.

La composition de ces jurys doit faire l'objet d'un affichage sur les lieux d'enseignement au moins 15 jours avant les épreuves.

Les décisions du jury, en ce qui concerne les notes et le résultat final, sont définitives et sans appel.

Le jury est souverain et peut, par une délibération spéciale, attribuer ou non des « points-jury » pour permettre à l'élève d'obtenir la moyenne ou une mention.

Le jury de diplôme peut, au-delà des schémas de compensation décrits plus haut, reconsidérer en fin de cursus l'ensemble du parcours de l'élève et décider de lui reconnaître 120 crédits ECTS pour l'ensemble du Master, même si tous les semestres n'ont pas été acquis.

L'élève qui constate une erreur dans la retranscription de ses résultats doit le signaler dans les meilleurs délais.

Il est préconisé que les jurys de M1 ou du certificat d'aptitude au management (CAM) se réunissent au plus tard mi-juillet de l'année universitaire en cours pour les 2 sessions. Si cette préconisation ne peut pas être suivie pour des raisons pédagogiques, ces jurys doivent obligatoirement se réunir au plus tard mi-juillet pour la 1ère session et au plus tard le 10 septembre pour la session de seconde chance.

Les jurys de session de seconde chance de M2 (ou session unique le cas échéant) devront se réunir au plus tard le 30 septembre de l'année universitaire en cours.

Il est possible qu'un jury intermédiaire (hors jurys de semestre ou d'année) puisse se réunir.

L'administrateur général de l'Institut polytechnique de Grenoble est saisi des propositions relatives au redoublement ou à l'ajournement définitif. En cas de recours, il peut demander la convocation d'un jury exceptionnel si de nouveaux éléments le justifient. Au vu de la nouvelle délibération du jury, l'administrateur général communique sa décision motivée aux élèves concernés.

Article 9 - Communication des résultats

Les résultats sont affichés sur le lieu de formation et sur l'Intranet étudiant.

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 général de l'établissement 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 de l'établissement,
- dans un délai de 4 mois à compter de la notification de la décision individuelle en cas de non réponse de l'administrateur général de l'établissement 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.

Article 10 - Redoublement

- › **Redoublement en M1 et au certificat d'aptitude au management (CAM) :** le redoublement n'est pas de droit. Les élèves qui souhaitent redoubler doivent le demander expressément. Leur demande est examinée par la commission d'admission. En cas d'admission, ils doivent respecter les conditions d'inscription.
- › **Redoublement en M2 :** le redoublement en M2, au sein du même parcours de la même mention est de droit dès lors que le parcours de master propose un M1.

La demande d'un élève souhaitant redoubler dans un autre parcours de cette même mention, ou dans une autre mention, ou n'ayant effectué que le M2, sera soumise à l'avis de la commission d'admission.

Les élèves qui souhaitent redoubler doivent le formuler expressément.

Les éléments capitalisables (porteurs de crédits ECTS) sont définitivement acquis et donc pris en compte pour le redoublement. Ils ne peuvent pas être repassés.

En cas de changement de maquette, les composantes doivent prévoir les mesures transitoires pour les redoublants précisées à l'article 18.

Article 11 - Admission au diplôme

11.1 - Diplôme de Master

Le master est obtenu lorsque l'élève a validé indépendamment le M1 et le M2.

La note de Master est calculée selon la modalité suivante :

- moyenne des notes des semestres 9 et 10.

L'obtention du diplôme emporte la validation de l'ensemble des blocs de connaissances et compétences. La délivrance du diplôme de master pour les parcours concernés est conditionnée par la validation de la compétence internationale.

11.2 - Diplôme intermédiaire de Maîtrise

La maîtrise est obtenue :

- par validation de chacun des 2 semestres du master 1.

Le diplôme de maîtrise n'est délivré qu'à la demande de l'élève.

11.3 - Règles d'attribution des mentions

La mention est attribuée sur la base de la moyenne générale au diplôme, qu'il soit obtenu en session 1 ou en seconde chance.

- › Moyenne ≥ 10 et < 12 = mention passable
- › Moyenne ≥ 12 et < 14 = mention Assez Bien
- › Moyenne ≥ 14 et < 16 = Bien
- › Moyenne ≥ 16 = Très Bien

11.4 - Délivrance du Supplément au diplôme de Master

Le Supplément au diplôme de Master est délivré sur demande de l'élève.

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.

Modalités

Dans tous les cas, la demande doit être motivée et accompagnée par tous justificatifs.

Article 12 - la Césure

C'est une période pendant laquelle un élève, 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 (Cf. article D.611-13).

Elle est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'élève qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. Elle ne peut donc pas comporter un caractère obligatoire.

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

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

La demande doit être écrite et motivée, accompagnée de tout justificatif utile pour l'année universitaire suivante – dès le projet connu, avant les dates limites suivantes :

- **1er mai** pour une césure d'une année prenant effet en septembre

et adressée à la direction de la composante de formation qui valide la demande sous réserve qu'elle ne mette pas en danger le succès de l'élève au diplôme. 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 diplôme.

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, qui ne sont pas pris en compte pour l'attribution du diplôme mais qui peuvent être mentionnés dans le supplément au diplôme. 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, 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.

Délivrance du diplôme

L'année d'obtention du diplôme est l'année universitaire de la dernière inscription administrative enregistrée.

Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure durant :

☐ un semestre

☒ une année

Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le début du dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études.

Tout projet de césure est soumis à l'approbation de l'administrateur général de l'établissement et par délégation au directeur de composante de formation, compte tenu de la qualité et de la cohérence du projet.

Article 13 - Le 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'établissement 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.

Délivrance du diplôme

L'année d'obtention du diplôme est l'année universitaire de la dernière inscription administrative enregistrée.

Article 14 - Déplacement

Les élèves pourront dans le cadre de leur scolarité être amenés à effectuer certains déplacements pour participer à des activités à l'extérieur des locaux de l'université.

Article 15 - Etudes dans une université étrangère, le cas échéant

Une mobilité pour étudier dans une université étrangère, à l'année ou au semestre, est possible dans le cadre des accords d'échanges internationaux.

Elle est conditionnée à l'accord préalable du responsable du parcours et des responsables de l'université d'accueil.

Les dispositions font l'objet d'un contrat pédagogique signé avec l'élève et approuvé par le responsable de parcours.

Le contrat pédagogique précise l'établissement d'accueil, la nature des UE suivies et les obligations de l'élève en échange et les modalités de transcription des notes.

Pour chaque établissement partenaire et pour chaque discipline, les transcriptions de notes se feront, sur la base de grilles de conversion de notes.

Pour chaque semestre, la note obtenue par l'élève prendra en compte la progression, la situation dans l'université partenaire et toute information de performance et de classement additionnelle dans les UE suivies, en plus des grilles de conversion de notes. La compensation entre les UE suivies à l'étranger suivra le règlement des études de l'année d'inscription à Grenoble INP - UGA. Toutes les transcriptions de notes feront l'objet d'une délibération en jury de diplôme.

Article 16 - Dispositions pour les publics à besoins spécifiques (hors dispositif énoncé art. 5.4 pour les élèves engagés)

Des **aménagements** dans l'organisation et le déroulement des études sont mis en place selon les spécificités de la formation et les possibilités de l'équipe pédagogique pour les publics suivants :

- Etudiants engagés dans plusieurs cursus
 - Etudiants en situation de handicap
 - Chargés de famille, élèves enceintes
 - Réserve citoyenne de l'éducation nationale

- Etudiants ayant validé dans son cursus antérieur des connaissances en lien avec le parcours, sous réserve de validation du responsable de programme

Ces aménagements seront précisés dans le contrat pédagogique.

VII - Discipline générale

Le respect et l'assiduité s'imposent. Les manquements graves pourront être sanctionnés.
Seule la section disciplinaire est compétente pour prononcer des sanctions à l'égard des élèves

Fraude à l'inscription et/ou aux examens, plagiat, attitude irrespectueuse :

Une procédure disciplinaire est mise en œuvre par l'administrateur général de l'établissement.

Au terme d'une procédure d'instruction, la commission de discipline de la section disciplinaire se prononce sur la sanction.

Article 17 - Comportement et obligations

➤ 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.

➤ Obligations

À la fin de chaque année, l'élève 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.

➤ 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.

Article 18 - 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 19 - Les faits sanctionnés par le code de l'éducation articles L811-6 et R811-1

➤ 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 :

- 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.
- Commettre un plagiat.
- 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.

➤ 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 englobent notamment les agissements sexistes, l'outrage sexiste, le harcèlement, les agressions sexuelles et le viol. Ces faits portent non seulement 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 ou par le biais de signalement auprès de la plateforme VSS.

Article 20 - Procédure

➤ 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 largement sur une activité pédagogique évaluée (exemple un TP, rapport, ...) 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 peuvent prononcer selon le type de fraude :

- une sanction pédagogique adaptée et proportionnée. Cette sanction pédagogique entraîne la nullité de l'épreuve qui peut s'entendre comme la nécessité de repasser l'épreuve de manière individuelle ou collective en session 2. Il sera également rappelé à l'élève que tout autre fait de même nature qui se produirait ultérieurement donnera lieu automatiquement à une demande de saisine de la section 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, ou si la direction de la composante de formation l'estime nécessaire, elle peut demander à l'administrateur général d'engager une procédure disciplinaire.

L'administrateur général est compétent pour saisir la commission de discipline conformément aux articles R811-1 et suivants du code de l'éducation pour mettre en œuvre la procédure disciplinaire comportant une phase d'instruction et une phase de jugement. Il peut également, lorsque l'élève reconnaît les faits, mettre en œuvre la procédure accélérée /simplifiée 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.

➤ 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 saisit ensuite l'administrateur général 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 dispose de l'opportunité des poursuites pour décider d'engager ou non la procédure disciplinaire et détermine la procédure à mettre en œuvre : accélérée/simplifiée ou classique et pour choisir quelle section disciplinaire traitera du dossier.

L'administrateur général peut aussi choisir de 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/simplifiée

La procédure accélérée/simplifiée est prévue à l'article R811-40 du code de l'éducation et peut être mise en œuvre lorsque l'élève reconnaît les faits. Dans ce cas, l'administrateur général 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 à la commission de discipline. Celle-ci peut valider ou non 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 du Président de la section disciplinaire par l'administrateur général.

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 présidence 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 21 - Les sanctions

➤ Sanctions pédagogiques

La sanction pédagogique entraîne la nullité de l'épreuve qui peut s'entendre comme la nécessité de repasser l'épreuve de manière individuelle ou collective en session 2.

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 par la direction de la composante de formation.

➤ Sanctions disciplinaires

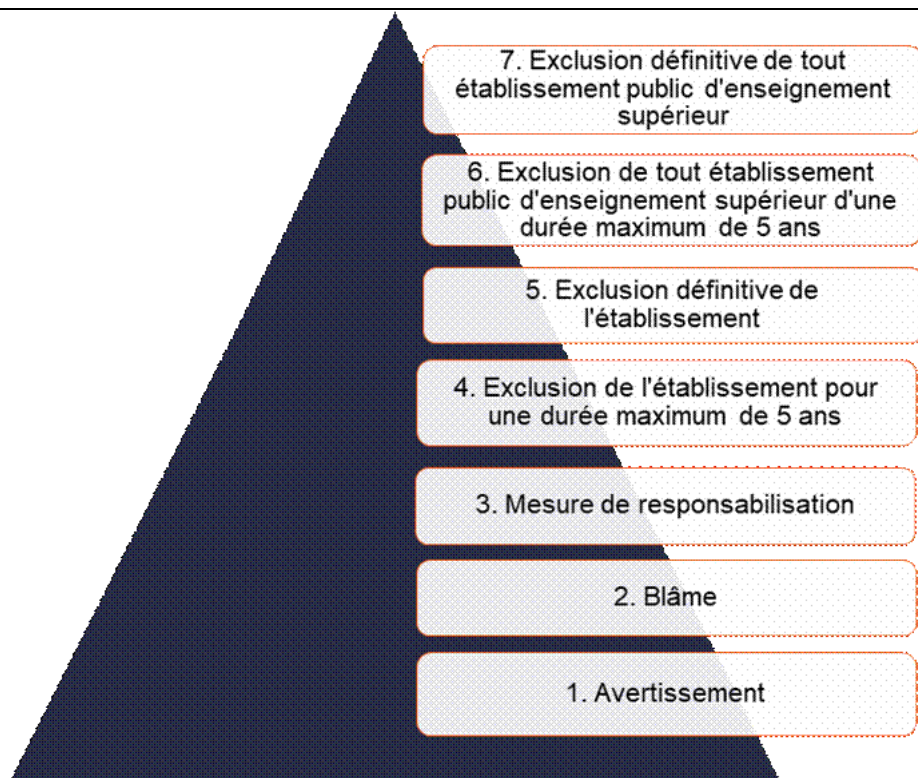
Les décisions de sanction de la commission de discipline, gradées dans le schéma ci-dessous vont de la plus faible (avertissement) à la plus forte (exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur), Elles sont anonymisées et transmises à l'ensemble des directions des composantes de formation pour être affichées

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 titre 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



Article 22 - Evaluation des enseignements par les élèves

Ce dispositif est fixé à l'Article 15 de l'Arrêté du 30 juillet 2018 relatif au cadre national des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master :

« Afin d'assurer l'amélioration continue des formations, des dispositifs d'évaluation des formations et des enseignements sont mis en place selon des modalités définies par l'établissement pour lui permettre d'apprécier la pertinence de son offre de formation et d'évaluer la qualité de son offre ainsi que l'efficacité des innovations pédagogiques mises en œuvre au regard de la réussite des élèves. (...) »

Article 23 - Mesure transitoire le cas échéant, à utiliser en cas de changement de maquette

Article 24 - 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.