



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Règlement des études

Année universitaire 2026-2027

- Dispositions générales
- Dispositions spécifiques à l'ÉNIT
- Dispositions spécifiques à l'IUT



Voté en Commission de la Formation et de la Vie universitaire (CFVU) du Conseil académique (CAc) le 09/06/2026





Préambule	4
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
PARTIE 1 – Cadre général	6
Titre 1 - Définitions	6
Titre 2 - Portée du règlement des études	7
Titre 3 - Formations à l'UTTOP	7
Titre 4 - Passerelles	8
PARTIE 2 – Entrée à l'UTTOP	8
Titre 5 - Procédures d'admission	8
Article 1 - Admission au niveau du baccalauréat	8
Article 2 - Admission au-delà du baccalauréat	8
Article 3 - Admission des apprenants sous statut d'apprenti ou stagiaires de la formation continue	8
Titre 6 - Inscription administrative et inscription pédagogiques	9
Article 4 - Inscription administrative.....	9
Article 5 - Inscription pédagogique	9
PARTIE 3 - Déroulement du parcours de formation	9
Article 6 - Calendrier universitaire	9
Article 7 - Stages et alternance	9
Article 8 - Mobilité internationale.....	10
Article 9 - Semestre de césure	10
Article 10 - Accompagnement pédagogique	10
Déplacements étudiants dans le cadre d'une mission UTTOP	10
Article 11 - L'engagement étudiant	10
Article 12 - Modalités d'enseignement.....	11
Article 13 - Socle commun de compétences.....	11
Article 14 - Utilisation de l'intelligence artificielle générative	11
Article 15 - Dispositions relatives à l'aménagement des études	12
Article 16 - Situation de handicap.....	12
Apprenants en situation de handicap	12
Prise en compte d'un problème médical.....	13
Article 17 - Accompagnement orientation et insertion professionnelle	13
Article 18 - Absence et assiduité.....	13
Cas particuliers : stagiaires de la formation continue (FC) et alternants.....	13
Article 19 - Comportement et tenue	14





PARTIE 4 - Les évaluations	14
Article 20 - Déroulement des évaluations	14
Article 21 - Absence aux évaluations	15
Article 22 - Infraction et fraude	15
Article 23 - Citation des ressources utilisées	15
Article 24 - Contrefaçon et plagiat	16
PARTIE 5 - Section disciplinaire	16
PARTIE 6 - Fin de scolarité	16
Article 25 - Diplômation	16
Les jurys	16
Communication des résultats	17
Contestations des délibérations du jury et erreur matérielle	17
Article 26 - Abandon de scolarité	17
Article 27 - Exclusion	17
Article 28 - Réorientation	17
ANNEXE 1 - Lexique des sigles et acronymes	18
ANNEXE 2 - Dispositions applicables aux alternants et aux stagiaires de la FC	23
ANNEXE 3 - Passerelles actives à l'UTTOP	25
ANNEXE 4 - Droits d'inscription différenciés	26
ANNEXE 5 - Socle commun	27
ANNEXE 6 - Motifs d'absence recevables	28





Préambule

L'Université de Technologie de Tarbes Occitanie Pyrénées (UTTOP) est créée le 23 novembre 2023. Seule de son genre au sud de la Loire, elle appartient au réseau des Universités de Technologie, et elle est signataire de leur charte.

En tant qu'Université de Technologie, l'UTTOP entretient un lien fort avec le tissu socio-économique, dans le droit fil des composantes historiques qui l'ont fondée : l'ÉNIT et l'IUT.

La carte de formation de l'UTTOP est construite et se développe en harmonie avec son positionnement scientifique et ses enjeux sociétaux, en répondant aux besoins de son territoire. Le cadre de ses diplômes est européen (processus de Bologne) et chaque diplôme est défini au niveau national, en lien avec les organismes certificateurs : Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres), Commission des Titres d'Ingénieur (CTI), Commission consultative nationale (CCN) des IUT notamment.

L'UTTOP développe une approche globale dans les études, en intégrant les enjeux technologiques, scientifiques, sociétaux, humains. Toute son action s'inscrit dans un schéma directeur DDRS (Développement durable et Responsabilité sociétale).

Aussi l'UTTOP est-elle attentive à proposer un cadre d'études propice à l'épanouissement intellectuel, personnel et collectif de ses étudiant·es.

L'accompagnement personnalisé de chaque étudiant·e constitue un objectif en soi. Ce soin porté à l'inclusion et à l'individualisation des parcours constitue pour l'UTTOP un moyen d'améliorer continûment la qualité des études qu'elle met en œuvre, et de maintenir le taux d'employabilité de ses diplômé·es à un niveau très élevé. Ainsi un parcours étudiant au sein de l'UTTOP peut voir se succéder des périodes sous statut étudiant et des périodes sous statut apprenti ; la mobilité internationale est encouragée et soutenue ; une aide constante à l'orientation permet de bénéficier de passerelles, internes ou externes à l'UTTOP, tout au long de ses études.

L'UTTOP considère que la diversité des étudiant·es accueilli·es participe à la qualité du service public qu'elle rend mais aussi au succès de ses formations (tant en matière d'attractivité que d'insertion professionnelle). L'internationalisation des formations ; la mobilité d'études ; l'accueil et l'accompagnement des étudiant·es en situation de handicap ; le développement de l'apprentissage et de la formation continue ; l'attention portée à la mixité sociale, à la mixité de genres, à la compatibilité des études avec les activités culturelles mais aussi avec la pratique sportive, sont autant de moyens d'assurer cette diversité.

L'UTTOP porte les valeurs de l'engagement associatif, de la participation citoyenne, du respect de la diversité, ainsi que du développement culturel et sportif. Ces dimensions, complémentaires à la formation universitaire, sont reconnues comme essentielles à la construction de parcours riches et responsables. Elle met en place la reconnaissance académique de l'engagement étudiant, qui favorise le développement de compétences essentielles.

Engagée, l'UTTOP met en œuvre des actions concrètes, en faveur du développement durable et de la responsabilité sociétale, dans l'objectif de participer à la construction d'une société responsable.





Dispositions générales



Université
de Technologie
Tarbes
Occitanie Pyrénées



DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PARTIE 1 – Cadre général

Dans la suite de ce règlement des études, le masculin est utilisé à des fins d'allègement du texte, sans préjudice de la forme féminine, et ne saurait présumer du genre des personnes susceptibles d'être ainsi dénommées.

Les acronymes et sigles sont explicités lors de leur première occurrence dans le texte, et font l'objet d'un lexique en annexe 1.

L'apprentissage et la formation continue, qui relèvent du droit du travail, impliquent des dispositions spécifiques. Ces dispositions prévalent en cas de contradiction. Elles sont rappelées en annexe 2.

Titre 1 - Définitions

Les définitions ci-après précisent le sens des termes employés dans le présent règlement, afin d'en garantir une interprétation claire et uniforme.

Apprenant : terme générique désignant toute personne inscrite en formation au sein de l'établissement, quel que soit son statut (étudiant, apprenti, alternant, stagiaire de la formation professionnelle, stagiaire de la formation continue, auditeur libre, alternant).

Étudiant : apprenant inscrit en formation initiale hors apprentissage.

Quoique abusif, l'usage de ce terme comme synonyme d'« apprenant » est fréquent.

Stagiaire : étudiant réalisant une période de stage en milieu professionnel dans le cadre de son cursus pédagogique, formalisée par une convention de stage.

Alternant : apprenant salarié suivant une formation en alternance dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation. Il est soumis au droit du travail.

Apprenti : apprenant salarié ayant conclu un contrat d'apprentissage. Il est inscrit en formation initiale et relève du droit du travail.

FISA : Formation Initiale sous Statut Apprenti.

FISE : Formation Initiale sous Statut Étudiant.

Stagiaire de la formation professionnelle : apprenti ne disposant pas ou plus de contrat d'apprentissage, notamment en début de formation ou à la suite d'une rupture de contrat ; et poursuivant temporairement sa formation dans ce cadre, en vue de la signature d'un contrat.

Stagiaire de la formation continue : salarié ou demandeur d'emploi suivant une formation professionnelle pour développer ses compétences.

Structure d'accueil : toute organisation publique ou privée accueillant un apprenant dans le cadre d'un contrat en alternance, d'un stage ou de toute autre période de formation en milieu professionnel.

CFA : Centre de Formation des Apprentis





Titre 2 - Portée du règlement des études

Le règlement des études de l'UTTOP est un document annexe au règlement intérieur de l'UTTOP.

Il a pour objectif de rendre accessibles en un document unique les règles d'organisation des formations de l'UTTOP et des enseignements, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C), les règles de validation des examens et de délivrance des diplômes.

Les dispositions particulières qui s'appliquent dans certaines formations sont explicitées dans ses deux dernières parties, qui suivent les présentes Dispositions générales.

Le règlement des études de l'UTTOP s'impose à chaque apprenant et précise les exigences relatives aux cours et aux examens.

Le règlement intérieur de l'UTTOP est porté à la connaissance de la communauté éducative sur le site internet de l'université (www.utttop.fr). En application du code de l'éducation, le présent règlement des études est adopté en CFVU au plus tard un mois après le début de l'année universitaire, et ne peut être modifié en cours d'année.

Titre 3 - Formations à l'UTTOP

Les formations proposées à l'UTTOP sont les suivantes

- École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes (ÉNIT)
 - Diplôme de l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes de l'Université de Technologie de Tarbes
 - Bachelor Sciences et Ingénierie Énergétique et Environnement (BSIEE) - Transitions Énergétique
 - En partenariat avec l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) : Master 2nde année (M2) Industry 4.0
 - En partenariat avec Toulouse INP (Institut National Polytechnique de Toulouse) et l'Université de Toulouse (UT), deux M2 accessibles uniquement aux étudiants inscrits dans le cursus ingénieur de l'ÉNIT :
 - M2 SMMS (Sciences pour la Mécanique des Matériaux et des Structures)
 - M2 MECTS (Matériaux : Élaboration, Caractérisation et Traitements de Surface).
- Institut Universitaire de Technologie (IUT)
 - Bachelors Universitaires de Technologie (BUT)
 - Génie Civil et Construction Durable (GCCD)
 - Génie Électrique et Informatique Industrielle (GEII)
 - Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA)
 - Génie Mécanique et Productique (GMP)
 - Métiers du Multimédia et de l'Internet (MMI)
 - Techniques de Commercialisation (TC)
 - Licences Professionnelles (LP) - accessible après un bac+2
 - Innovation, Conception et Prototypage (ICP)
 - Maintenance et Exploitation des Équipements dans les Énergies Renouvelables (M3ER)
 - management de la Qualité, de la Sécurité, de l'Environnement et de la gestion des Déchets (QSED)
 - Commercialisation et Gestion des Structures et Hébergements Touristiques (CoGeSHT)





Titre 4 - Passerelles

Conformément au cadre national inscrit dans le processus de Bologne, les études supérieures sont organisées en grades : la Licence (L) couvre les trois années suivant le baccalauréat, le Master (M) les deux suivantes. Le doctorat (D) concerne les trois années qui suivent le Master. Les études d'ingénieur sont organisées en 2 années de cycle préparatoire, suivies de trois années de cycle ingénieur. Elles délivrent le grade de Master.

Une passerelle est un dispositif permettant d'intégrer une formation de l'UTTOP ou bien de la quitter, tout en s'inscrivant dans un parcours d'étude sans rupture ; et ce, à l'intérieur d'un grade (c'est-à-dire avant de l'avoir obtenu).

Une passerelle peut être

- interne : entre deux formations de l'UTTOP
- entrante : de l'extérieur vers une formation de l'UTTOP
- sortante : d'une formation de l'UTTOP vers une formation extérieure.

De façon à favoriser la diversité des parcours, et ainsi s'adapter à chaque apprenant, l'UTTOP favorise le développement de passerelles et accompagne ceux qui s'y engagent.

Les passerelles actuellement actives figurent en annexe 3.

PARTIE 2 – Entrée à l'UTTOP

Titre 5 - Procédures d'admission

Article 1 - Admission au niveau du baccalauréat

Les admissions au niveau du baccalauréat s'effectuent via la plateforme Parcoursup pour les lauréats du baccalauréat français ou du diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU).

Pour les lauréats d'un baccalauréat étranger obtenu hors du réseau de l'agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), les admissions s'effectuent via la plateforme Études en France.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 2 - Admission au-delà du baccalauréat

Au-delà du baccalauréat, chaque composante organise le recrutement de ses apprenants.

Article 3 - Admission des apprenants sous statut d'apprenti ou stagiaires de la formation continue

Est autorisée à suivre une formation par apprentissage, toute personne de moins de 30 ans (sauf cas dérogatoires) préalablement admise dans une formation ouverte à l'apprentissage et

- signataire d'un contrat d'apprentissage
- ou sans contrat, en fonction des possibilités d'accueil du CFA associé (MidiSup côté ÉNIT, CFA de l'UTTOP côté IUT), et dans la limite d'une durée de trois mois. En l'absence de contrat d'apprentissage pendant ce délai, la personne bénéficie du statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Est autorisée à suivre une formation en tant que stagiaire de la formation continue, toute personne préalablement admise dans une formation et

- signataire d'un contrat de professionnalisation





- ou signataire d'un contrat de formation professionnelle
- ou signataire d'une convention de formation professionnelle.

Titre 6 - Inscription administrative et inscription pédagogiques

Article 4 - Inscription administrative

Pour être autorisé à participer aux enseignements, tout apprenant doit disposer de son inscription administrative (IA) (*article D612-2 du Code de l'éducation*).

L'IA n'est finalisée que lorsque les droits d'inscription sont acquittés. Le montant des droits varie à la fois selon les diplômes et selon la nationalité des apprenants. Le conseil d'administration peut fixer le cadre de certaines exonérations (exemple : exonération partielle des droits différenciés pour les apprenants en mobilité internationale).

L'inscription administrative est obligatoire pour procéder aux inscriptions pédagogiques, se présenter aux évaluations et valider la formation. La carte étudiante atteste de cette inscription dans toutes les situations où la vérification de l'inscription est requise.

La politique d'ouverture sociale et internationale de l'UTTOP est notamment traduite dans les droits d'inscription qu'elle décide d'adopter (cf. annexe 4).

Article 5 - Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique (IP) est obligatoire et consiste notamment à déterminer les choix d'enseignement : langues vivantes, éléments optionnels, mise en place d'un aménagement d'études.

Selon les formations, cette IP peut être effectuée par les services compétents après validation de l'inscription administrative.

PARTIE 3 - Déroulement du parcours de formation

Article 6 - Calendrier universitaire

Le calendrier de l'année universitaire fixe annuellement le début et la fin de l'année universitaire, les dates des réunions de rentrée, les périodes d'enseignement, les périodes d'interruption pédagogique et les éventuelles sessions d'évaluations. Il détermine les dates des stages et les périodes d'alternance. Le jeudi après-midi est strictement réservé aux activités sportives et culturelles (exceptions possibles pour les alternants et les stagiaires de la formation continue).

Article 7 - Stages et alternance

Des stages ou périodes en entreprise sont organisés tout au long de la formation (*article 52 du règlement intérieur de l'UTTOP*).

Un suivi est mis en place entre l'équipe pédagogique de l'UTTOP, la structure d'accueil et le stagiaire ou alternant.

Le stagiaire ou l'alternant s'engage à respecter les règles de suivi pédagogique mises en place par l'UTTOP, précisées dans les différents éléments du présent règlement. Il utilise les outils mis à disposition pour assurer une restitution régulière des acquis en formation et du déroulement de la mission confiée par l'employeur.





Article 8 - Mobilité internationale

L'UTTOP propose à ses étudiants d'effectuer une mobilité internationale dans le cadre de leur cursus de formation, en stage ou en études. L'UTTOP n'accompagne que des mobilités d'au moins huit semaines. Cette mobilité est accompagnée par la direction des relations internationales (DRI). Le caractère obligatoire de cette mobilité dépend de la formation.

Article 9 - Semestre de césure

Les étudiants inscrits dans une formation initiale d'enseignement supérieur ont la possibilité de suspendre temporairement leurs études pour effectuer une période de césure (*articles D611-13 à D611-20 du Code de l'éducation*).

L'apprenant doit effectuer l'inscription administrative, et conserve le statut d'étudiant.

Cette période de césure permet aux étudiants d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, que ce soit de manière autonome ou encadrée par un organisme d'accueil, en France ou à l'étranger. La césure peut prendre différentes formes, telles qu'une formation dans un domaine différent, une expérience professionnelle, un engagement de service civique.

La césure doit débuter au début d'un semestre universitaire et peut durer entre un et deux semestres consécutifs en fonction de la formation. Chaque cycle d'études (licence, master ou cycle ingénieur) permet une seule période de césure, qui peut commencer dès l'inscription à la formation et doit se terminer avant le dernier semestre de celle-ci. La césure correspond à une suspension du cursus lié au diplôme préparé par l'étudiant.

Les dispositions spécifiques des composantes précisent la mise en œuvre des césures.

Article 10 - Accompagnement pédagogique

L'UTTOP met en place un ensemble de dispositifs et de pratiques visant à soutenir les apprenants dans leur parcours académique, à favoriser leur réussite et à améliorer la qualité des apprentissages.

Les enseignants et responsables pédagogiques, la Direction de la Formation et de la Vie universitaire (DFVu), la bibliothèque universitaire participent à cet accompagnement.

Déplacements étudiants dans le cadre d'une mission UTTOP

Tout apprenant inscrit à l'UTTOP réalisant un déplacement dans le cadre d'une mission validée par l'UTTOP doit remplir une demande d'ordre de mission au moins 8 jours ouvrés avant la date du déplacement.

Cet ordre de mission doit être signé par l'apprenant, visé par le responsable du service référent de la mission concernée, et signé par le directeur de la composante.

Article 11 - L'engagement étudiant

L'engagement étudiant permet de développer la citoyenneté et l'esprit d'ouverture, de favoriser le lien social et la prise de responsabilité. Il constitue un moment privilégié d'épanouissement personnel, de construction de soi et représente, à ce titre, un facteur important de bien-être et de réussite.

Par l'expérience, il permet d'acquérir des compétences, connaissances et aptitudes dans des cadres autres que ceux des cursus habituels de formation.





Aussi, et conformément aux articles L.611-9 et D.611-7 à D.611-9 du Code de l'éducation, l'Université reconnaît et valorise-t-elle l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle.

Peuvent notamment être pris en compte :

- un mandat électif étudiant ou public
- une activité bénévole ou associative (président, trésorier)
- un service civique
- un engagement dans la réserve opérationnelle, les sapeurs-pompiers volontaires ou le volontariat dans les armées
- une activité sportive exercée par un étudiant bénéficiant du statut de sportif de haut niveau reconnu par l'Etat.

Cette reconnaissance peut prendre différentes formes en fonction de la formation suivie par l'étudiant.

La demande de reconnaissance de l'engagement étudiant est effectuée selon les modalités et le calendrier définis par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), au plus tard dans les deux mois suivant le début de l'année universitaire.

L'étudiant devra fournir tout document permettant d'attester de la réalité, de la durée et des missions exercées dans le cadre de son engagement.

Article 12 - Modalités d'enseignement

Les enseignements en Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD), Travaux Pratiques (TP) se déroulent de façon standard en présentiel, sauf précision validée par le responsable de formation et indiquée dans le descriptif de la formation, l'emploi du temps ou le syllabus de l'unité d'enseignement.

Les établissements d'enseignement supérieur peuvent mettre à disposition des enseignements à distance (*décret 2017-619 du 24 avril 2017*).

En cas de circonstances exceptionnelles rendant incertain ou difficile l'accès aux lieux d'enseignement, et, s'il n'est pas possible de reporter et que le type d'enseignement le permet, le passage d'un enseignement prévu en présentiel en enseignement à distance synchrone ou asynchrone est possible. Le changement doit se faire en accord avec le responsable de formation (parcours ou mention), notamment pour assurer la cohérence de l'organisation de la journée avec l'ensemble des équipes pédagogiques impliquées. Les enseignements à distance peuvent être suivis au sein des lieux de formation, notamment les bibliothèques universitaires.

Article 13 - Socle commun de compétences

Les formations de l'UTTOP (cf. supra, Titre 3 de la Partie 1) portent en commun un certain nombre de thèmes qui correspondent à des valeurs portées par l'établissement : responsabilité sociétale, prise en compte des enjeux environnementaux, lien avec le tissu socio-économique, internationalisation.

Ces thèmes sont évoqués en annexe 5. Les contenus proposés ont vocation à être abordés dès la première année, et tout au long du parcours étudiant à l'UTTOP.

Article 14 - Utilisation de l'intelligence artificielle générative

L'UTTOP reconnaît le potentiel de l'intelligence artificielle générative (IAg) en tant qu'outil de soutien à l'apprentissage et encadre son utilisation responsable.





L'UTTOP a adopté une charte consacrée à ce sujet, qui fixe le cadre des bonnes pratiques (délibération n°2026-02 du conseil d'administration du 12 mars 2026).

En particulier :

- L'utilisation d'un outil d'IAg, à l'initiative de l'apprenant, ou à la demande d'un enseignant, doit être explicitement indiquée. Le travail rendu doit mentionner toutes les modalités (outil utilisé, degré de l'assistance, démarche) indiquées par l'enseignant.
- L'absence de sources sera assimilée à une tentative de plagiat et pourra donc entraîner des poursuites disciplinaires (voir Article 24 -).
- En situation d'évaluation, l'apprenant ne sera autorisé à utiliser l'IAg que si cette consigne est formellement autorisée par l'enseignant.

Article 15 - Dispositions relatives à l'aménagement des études

Les apprenants relevant de l'article 3 de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, peuvent bénéficier d'un aménagement de scolarité. Pour cela, l'étudiant devra adresser en début d'année universitaire une demande au Directeur de la composante dans laquelle sa formation est organisée.

Article 16 - Situation de handicap

L'Université de Technologie de Tarbes propose un accueil spécifique et individualisé des apprenants en situation de handicap, et facilite leur intégration en proposant les adaptations nécessaires au bon déroulement de leur formation. L'équipe du pôle accompagnement de la DFVu, en lien avec les composantes, coordonne cette mission.

Apprenants en situation de handicap

Les étudiants en situation de handicap ayant été reconnus comme tels bénéficient d'aménagements d'études et d'évaluations. Ces aménagements sont conformes à l'avis du médecin du service de santé étudiante (SSE), qui est obligatoirement consulté au moment de l'inscription ou en cours d'année. Ils font l'objet d'un arrêté nominatif.

Ces aménagements peuvent comporter : un temps majoré pour les évaluations, des installations matérielles pour les salles d'évaluation et de cours, la transmission des sujets d'évaluation sur supports spécifiques, une assistance en personnel, ainsi que toute autre disposition particulière.

Il peut leur être proposé, notamment, en accord avec le médecin du SSE et l'équipe pédagogique, un étalement sur plusieurs sessions du passage des évaluations ou une conservation de notes (*cf. article D613-26 du Code de l'éducation*).

Le dispositif d'évaluation des compétences langagières en anglais est adapté pour certains étudiants en situation de handicap.

Les apprentis en situation de handicap bénéficiant d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent bénéficier d'une durée de contrat majorée, jusqu'à 4 ans. La formation théorique en CFA est répartie sur une période égale à la durée normale d'apprentissage, augmentée d'un an au plus.

Des aménagements de la formation de l'apprenti reconnu travailleur handicapé peuvent être mis en place par le référent handicap de l'établissement après avis du médecin traitant ou du médecin de la maison départementale des personnes handicapées MDPH (formation à distance, formation dans un organisme adapté...). Le médecin du travail peut également proposer un aménagement du temps de travail.





Prise en compte d'un problème médical

À tout moment, les apprenants peuvent solliciter le service d'infirmier universitaire rattaché à l'UTTOP afin d'être orientés dans leurs démarches.

Lorsqu'un étudiant rencontre des difficultés médicales ou sociales pendant une partie significative de l'année, les responsables des services sociaux ou médicaux peuvent en informer le jury de semestre ou d'année, sous réserve de l'accord de l'apprenant concerné et dans le respect du secret professionnel quant à la nature précise de la difficulté rencontrée. L'information du jury sur l'importance et l'impact éventuel des difficultés médicales ou sociales rencontrées par un apprenant est effectuée à l'aide d'une fiche transmise avant le jury au directeur de la composante.

Tout apprenant mis dans l'impossibilité de suivre les enseignements pendant une partie significative du semestre peut demander à bénéficier d'une autorisation à se réinscrire à ce même semestre. Cette autorisation, si elle est proposée par le jury de semestre ou d'année, n'est pas considérée comme un redoublement.

La demande d'autorisation à se réinscrire doit être accompagnée du document produit par le médecin agréé par la MDPH et représentant local du SSE ou par le service social du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS) compétent selon le cas, proposant ou non la délivrance de cette autorisation. Le jury statue par vote sur cette proposition.

Article 17 - Accompagnement orientation et insertion professionnelle

L'UTTOP accompagne ses apprenants dans la construction de leur projet professionnel tout au long de leur parcours. Cet accompagnement se traduit par une intégration progressive des enjeux de l'insertion dans les enseignements, des actions spécifiques menées en lien avec les partenaires (forums, journées entreprises, job dating ...) et la valorisation des expériences en entreprise. L'objectif est de favoriser une transition réussie vers la vie professionnelle.

Article 18 - Absence et assiduité

À l'exception des étudiants bénéficiant d'un aménagement d'études ou de dispositions particulières prévues dans le règlement des études applicables à la formation, l'assiduité aux séances d'enseignement tel que CM, TD ou TP ainsi qu'aux épreuves de contrôle des connaissances et des compétences prévues pour valider la formation est obligatoire (*cf. arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur*).

Il est demandé d'arriver à l'heure. Tout retard significatif non justifié pourra être considéré comme une absence.

Toute absence non justifiée sera enregistrée et communiquée aux services compétents pour l'attribution des bourses universitaires.

Chaque formation décline les conséquences disciplinaires des manquements à l'assiduité.

La typologie des absences et les motifs recevables sont en annexe 6.

La production ou l'usage de faux justificatif d'absence pourront donner lieu à une sanction.

Les modalités de justification des absences sont définies dans les parties relatives à chaque composante.

Cas particuliers : stagiaires de la formation continue (FC) et alternants

La formation s'organise en alternance selon un rythme qui lui est propre.





Le calendrier de l'alternance fixant les jours de présence en formation à l'université et en structure d'accueil est communiqué en début d'année universitaire et doit être respecté tout au long du cursus par l'ensemble des parties.

Le temps passé à suivre des modules de formation complémentaires librement choisis par le stagiaire de la FC ou alternant en dehors du programme défini lors de l'établissement de son contrat ne compte pas comme temps de travail effectif.

Les stagiaires de la FC ou alternants sont tenus d'être assidus. Toute absence est juridiquement assimilée à une absence sur le temps de travail et relève des règles du Code du travail.

Une absence non justifiée constitue un manquement aux obligations et peut donner lieu à une retenue sur rémunération décidée par l'employeur.

Les stagiaires de la FC et alternants sont tenus de se conformer aux modalités de suivi de l'assiduité définies par leur composante. Ces modalités leur sont communiquées en début de formation et doivent être strictement respectées.

Article 19 - Comportement et tenue

Il est attendu de la part des apprenants un comportement cohérent avec les compétences associées à leur futur métier et avec l'approche pédagogique de leur cursus par

- le respect des biens et des personnes, ainsi que des règles de vie commune édictées dans le règlement des études et dans le règlement intérieur de l'université
- l'assiduité
- la participation active à l'enseignement.

L'accès aux salles et installations de travaux pratiques le nécessitant est conditionné par le port d'une tenue vestimentaire adaptée et conforme aux exigences de sécurité, à savoir le port d'une blouse propre, d'un pantalon de toile, de chaussures fermées et de protections auditives et visuelles. Le port de chaussures de sécurité sera privilégié, et sera obligatoire pour certaines activités. Lors de déplacements sur des installations extérieures les nécessitant, les équipements en question seront exigés.

PARTIE 4 - Les évaluations

Article 20 - Déroulement des évaluations

Les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C) caractérisent, pour chaque formation, les modalités d'évaluation conduisant à l'obtention d'un diplôme.

Le Code de l'éducation prévoit que « les aptitudes et les connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un contrôle terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés ». Les modalités tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants. Elles « doivent être arrêtées chaque année au plus tard à la fin du premier mois de l'année universitaire et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année ».

Les modalités de contrôle « doivent comporter l'indication du nombre d'épreuves, de leur nature, de leur durée, de leur coefficient ainsi que la répartition éventuelle entre le contrôle continu et le contrôle terminal et la place respective des épreuves écrites et orales. L'ensemble de ces M3C doit être publié dès son adoption, sur les lieux d'enseignement ».

En temps de crise (crise sanitaire par exemple), le cadre réglementaire peut être adapté pour rendre possibles les modifications des M3C en cours d'année. Ces adaptations sont portées à la connaissance des étudiants par tout moyen dans un délai qui ne peut être inférieur à deux semaines avant le début des épreuves.





Après avis et validation par les Conseils de composante, les M3C sont arrêtées par la CFVU au plus tard dans le mois qui suit le début des enseignements de la formation.

Le présent règlement des études précise les définitions et le cadrage communs que tous les responsables doivent respecter pour évaluer leur formation. Les présentes dispositions restent applicables pour l'avenir tant qu'elles ne sont pas modifiées.

Les M3C par formation précisent :

- le mode de contrôle, i.e. contrôle continu (CC), contrôle partiel (CP), contrôle terminal (CT), le devoir surveillé (DS), la note d'entreprise (NE) ainsi que la répartition. Dans le cas d'un mode d'évaluation en contrôle continu intégral (CCI) le nombre minimal d'évaluation sera également indiqué
- le type d'épreuves (écrit, oral, rendu de travaux, rendu de projets, mémoire de stage, rapport, soutenance, ...)
- le nombre d'épreuves
- le nombre d'ECTS attribué à l'UE.

Lorsque l'UE contient plusieurs éléments constitutifs (ECUE), l'évaluation peut se faire à l'échelle de l'UE ou de chaque ECUE.

La date et le lieu des évaluations sont indiqués par voie d'affichage, via l'outil de publication des emplois du temps ou via un espace numérique de travail au moins quinze jours avant les épreuves. Cet affichage tient lieu de convocation.

Article 21 - Absence aux évaluations

Du fait de la diversité dans le fonctionnement des formations, chaque composante précise dans ses dispositions spécifiques les règles concernant les absences aux évaluations.

Article 22 - Infraction et fraude

Au cours des examens, tout appareil non autorisé dans les modalités d'examen est par principe interdit. De même, sauf mention explicite de leur autorisation, les téléphones et autres appareils connectés doivent être éteints et placés dans le sac de l'apprenant.

En cas de flagrant délit de fraude lors d'une évaluation, quelle que soit sa nature, l'enseignant ou le surveillant responsable prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'épreuve de l'apprenant. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné, le cas échéant, par les autres surveillants et par l'auteur de la fraude ou tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

La fraude peut aussi être suspectée lors de la correction de la copie. Dans ce cas, un procès-verbal indiquant les éléments faisant suspecter la fraude sera établi.

Le procès-verbal et les pièces justificatives sont adressés au Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles (SAJI) de l'UTTOP, conformément à la procédure en vigueur dans l'établissement, en mettant en copie la directrice ou le directeur de composante.

Article 23 - Citation des ressources utilisées

Les différentes modalités d'évaluation sont destinées à déterminer la contribution, personnelle ou collective, d'un apprenant ou d'un groupe apprenant, à la réalisation du travail demandé.

Dans toutes les modalités d'évaluation (rapports, exposés, etc.), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire l'objet d'une référence. L'utilisation du travail





d'autrui sans citation constitue un plagiat. Tout manquement avéré à ce principe expose son auteur à une procédure disciplinaire.

Article 24 - Contrefaçon et plagiat

La contrefaçon est définie par l'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle comme « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi. » Il s'agit d'un délit pénal.

La contrefaçon d'une œuvre intellectuelle, communément appelée plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre étudiant, ...). L'utilisation de l'IAg non explicitée est considérée comme un plagiat (cf. article 14).

Le plagiat est une fraude au sens de l'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle.

PARTIE 5 - Section disciplinaire

La procédure disciplinaire est décrite dans le règlement intérieur de l'établissement.

Dans l'attente de la décision de la commission de discipline, le jury délibère sur les résultats des apprenants ayant fait l'objet de poursuites dans les mêmes conditions que pour tous les autres apprenants. Toutefois, aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne sera délivré avant que la commission de discipline n'ait statué.

En cas de nullité de l'épreuve ou du groupe d'épreuves correspondant, le jury est saisi pour une nouvelle délibération portant sur les résultats obtenus par l'intéressé.

PARTIE 6 - Fin de scolarité

La fin de scolarité désigne la cessation définitive ou temporaire de l'inscription administrative et pédagogique de l'apprenant au sein de l'établissement, quelle qu'en soit la cause. La fin de scolarité entraîne la perte du statut d'apprenant au sein de l'établissement ; l'interruption de l'accès aux services pédagogiques, administratifs et numériques ; la clôture des dossiers administratif et pédagogique.

Article 25 - Diplômation

Les jurys

La nomination des différents jurys est une compétence du directeur de l'université accréditée pour la délivrance des diplômes nationaux. Cette nomination doit respecter les règles de composition du jury.

Le jury réglementairement constitué délibère souverainement, dans le respect des textes nationaux, des M3C générales de l'université et, le cas échéant, des M3C spécifiques de la formation.

Le président du jury est responsable de la cohérence et du bon déroulement de l'ensemble du processus, de la validation de l'unité d'enseignement à la délivrance du diplôme. Le procès-verbal de délibération est élaboré sous sa responsabilité et signé par lui.

Le jury est nommé en début d'année universitaire par le directeur de l'Université. Il est nommé pour toute l'année universitaire et sa composition ne peut être modifiée sauf en





cas d'absence justifiée d'un de ses membres. Si la composition du jury doit être modifiée, elle doit intervenir au moins 15 jours avant sa tenue. Au-delà de cette date, pour qu'un jury puisse se tenir, la présence de l'ensemble des membres figurant dans l'arrêté de désignation du jury est obligatoire. Une liste d'émargement sera obligatoirement établie.

Les arrêtés portant nomination de jury devront comporter la mention en caractères lisibles du prénom, du nom et de la qualité de chacun de ses membres.

Le jury se réunit en séance non publique. Le jury prend les décisions qui lui incombent en toute souveraineté à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les apprenants et prononce l'accès ou l'ajournement des apprenants aux UE, aux semestres, aux blocs de connaissances et compétences, à l'année de formation et au diplôme. Le jury peut modifier ou suppléer chaque note.

À l'issue de la délibération, le président du jury signe le procès-verbal de délibération et tous les membres du jury y compris le président signent la liste d'émargement faisant état de leur présence.

Communication des résultats

Après les délibérations, le jury proclame les résultats.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme doit être fournie au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats aux apprenants qui en font la demande. La délivrance du diplôme définitif intervient dans un délai inférieur à six mois.

Contestations des délibérations du jury et erreur matérielle

Les modalités de réclamation sont précisées dans les dispositions spécifiques de chaque composante.

Article 26 - Abandon de scolarité

Un abandon de scolarité signifie le départ de l'université sans diplôme. L'apprenant peut signaler explicitement son départ à l'établissement (démission), cesser de fréquenter les cours sans en informer l'établissement (abandon), ou ne pas se réinscrire pour l'année suivante.

Les alternants et stagiaires de la formation continue doivent informer l'UTTOP de toute démission ou abandon.

Dans le cas d'un départ explicite, l'apprenant peut demander l'édition d'un relevé de notes partiel.

Toute demande de réintégration ultérieure devra faire l'objet d'une nouvelle procédure d'admission.

Article 27 - Exclusion

L'exclusion temporaire ou définitive est prononcée par la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, conformément aux procédures disciplinaires en vigueur.

Article 28 - Réorientation

Les apprenants quittent les formations de l'UTTOP par la diplomation, par une passerelle vers une autre formation (dans une logique de filière), ou bien par une réorientation vers un parcours extérieur.

La réorientation est prononcée par le jury chargé de l'évaluation des résultats de la formation.





Les apprenants peuvent bénéficier d'un accompagnement du service universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle.

ANNEXE 1 - Lexique des sigles et acronymes

Sigle	Forme développée et éléments de compréhension
AC	Agente Comptable
AD'OCC	Agence de Développement économique de la région Occitanie
AEFE	Agence pour l'Enseignement français à l'Étranger
AF	Atypie-Friendly. Relatif au projet NCU "Construire une Université Atypie-Friendly"
BIC	Business Innovation Centre
BTS	Brevet de Technicien·ne supérieur·e
BUT	Bachelor Universitaire de Technologie
BUT1	1ère année de BUT
BUT2	2ème année de BUT
BUT3	3ème année de BUT
CA	Conseil d'administration
CAC	Conseil Académique
CATLP	Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées
CC	Contrôle continu (modalité de contrôle des connaissances)
CCI	Contrôle Continu Intégral ou Chambre de Commerce et d'Industrie
CCI65	Chambre de Commerce et d'Industrie des Hautes-Pyrénées
CCN-IUT	Commission consultative nationale des instituts universitaires de technologie
CD65	Conseil départemental des Hautes-Pyrénées
CDAPH	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
CEMES	Centre d'Élaboration de Matériaux et d'Études Structurales
CERTOP	Centre d'Étude et de Recherche Travail, Organisation, Pouvoir
CFA	Centre de Formation des Apprenti·es
CFVU	Commission Formation et Vie Universitaire du CAC (l'autre étant la CR)
CIRIMAT	Centre interuniversitaire de recherche et d'ingénierie des matériaux
CIRSES	Collectif pour l'Intégration de la Responsabilité Sociétale et du développement durable dans l'Enseignement Supérieur
Clut	Conseil d'IUT
CM	Cours magistral (généralement dispensé en amphithéâtre) ou Chargé·e de mission
CNRS	Centre national de la Recherche scientifique
CO	Connaissance des organisations (structure publique ou privée : entreprise, administration, collectivité, syndic, association, ...)
CoGeSHT	Commercialisation et Gestion des Structures et Hébergements Touristiques (LP UTTOP)
COP	Conference Of the Parties. Conférence sur le réchauffement climatique
CP	Contrôle partiel (aussi appelé Partiel ; modalité de contrôle des connaissances)
CR	Commission Recherche du CAC (l'autre étant la CFVU)
CRA	Centre de ressources autisme
CRTCI	Centre de Ressources et de Transfert en Composites Innovants
CROUS	Centre régional des œuvres universitaires et scolaires
CT	Contrôle terminal (modalité de contrôle des connaissances)
CTI	Commission des titres d'ingénieur·e
CUTP	Centre Universitaire Tarbes-Pyrénées





CVEC	Contribution Vie Étudiante et de Campus
D	Doctorat
DAEU	Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (équivalent du bac ; A: Lettres ; B : Sciences)
DDRS	Développement durable & Responsabilité sociétale (nom du schéma directeur, du label associé, du schéma fixant le plan d'actions de chaque université)
DFVu	Selon contexte, Directeur ou Direction de la Formation et et de la Vie Universitaire
DGS	Selon contexte, Dierctrice ou Direction générale des Services
DPI	Direction des Partenariats et de l'Innovation
DR	Selon contexte, Directeur ou Direction de la Recherche
DRAJES	Délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports
DRI	Direction des Relations internationales
DS-MMP	Département scientifique Mécanique-Matériaux-Procédés du LGP (l'autre étant le DS Systèmes)
DUT	Diplôme Universitaire de Technologie (diplôme intermédiaire à bac +2, dasn un parcours de BUT)
ECUE	Élément constitutif de l'Unité d'Enseignement
ECTS	European Credit Transfer System. Unité de mesure européenne : un semestre = 30 ECTS, 1 ECTS = environ 25 heures de travail étudiant
ED	École doctorale
ÉDD	Éducation au développement durable
ÉE	Étudiant-e-Entrepreneur-e
Eé	Entrepreneuriat étudiant
EGC	École de Gestion et de Commerce de Tarbes
EMPMO	Entrepreneuriat des petites et moyennes Organisations (M1 et M2 UT3/FSI-Tarbes et FSI-Toulouse)
ÉNIT	École Nationale d'Ingénieur-es de Tarbes (composante de l'UTTOP)
ENSAT	École Nationale Supérieure Agronomique de Toulouse
ENSIACET	École nationale supérieure des ingénieurs en arts chimiques et technologiques (INPT)
ES	Enjeu Sociétal (l'UTTOP en a 3 : Transitions, Société résiliente, Industrie du futur)
ÉSAD	École supérieure d'art et de design des Pyrénées (Pau - Tarbes)
ÉSH	Étudiant-e en situation de handicap
ESR	Enseignement Supérieur et Recherche
ESRI	Enseignement Supérieur, Recherche et Innovation
FC	Formation continue
FISA	Formation Initiale sous Statut Apprenti
FISE	Formation Initiale sous Statut Étudiant
GCCD	Génie Civil et Construction Durable
GE	Gestion environnementale
GEII	Génie Électrique et Informatique Industrielle (DUT et BUT de l'UTTOP)
GEA	Gestion des Entreprises et des Administrations (DUT et BUT de l'UTTOP)
GénHyO	Génération hydrogène Occitanie
GMP	Génie Mécanique et Productique (DUT et BUT de l'UTTOP)
GM-SMMS	Génie Mécanique, parcours Sciences pour la Mécanique des Matériaux et des Structures (M2)
Hcéres	Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur
Hé	Handicap étudiant





HPg	Hyperplanning, logiciel de traitement des emplois du temps de l'UTTOP
IAE	Institut d'Administration des Entreprises
IA	Inscription administrative
IAg	Intelligence Artificielle générative
ICA	Institut Clément-Ader
ICP	Innovation, Conception et Prototypage (LP de l'UTTOP)
IMFT	Institut de Mécanique des Fluides de Toulouse
IMT	Institut Mines-Télécom
INPT	Institut National Polytechnique de Toulouse
INSA	Institut national des sciences appliquées
INSPÉ	Institut national supérieur du professorat et de l'éducation
IP	Inscription pédagogique
IRIT	Institut de recherche en informatique de Toulouse
IRTH	Institut Régional de Tourisme et d'Hôtellerie
ISAE	Institut supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace ("Supaéro")
IUT	Institut universitaire de Technologie (l'IUT de Tarbes est une composante de l'UTTOP)
L	Licence
L1	1ère année de Licence
L2	2ème année de Licence
L3	3ème année de Licence
LAAS	Laboratoire d'Analyse et d'Architecture des Systèmes
LAPLACE	Laboratoire plasma et conversion d'énergie
LERASS	Laboratoire d'Études et de Recherches Appliquées en Sciences Sociales
LEREPS	Laboratoire d'Étude et de Recherche sur l'Économie, les Politiques et les Systèmes sociaux
LGP	Laboratoire Génie de Production (laboratoire de l'UTTOP)
LGTO	Laboratoire de Gestion et des Transitions Organisationnelles
LMD	Licence (bac + 3) Master (bac + 5) Doctorat (bac + 8) :
LMDC	Laboratoire Matériaux et Durabilité des Constructions
LP	Licence Professionnelle
LPCAME	Licence de Physique, Chimie, Astrophysique, Météorologie et Énergie (UT3/FSI-Tarbes)
LV	Langue Vivante
M	Master
M1	1ère année de Master
M2	2nde année de Master
M3C	Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences
M3ER	Maintenance et Exploitation des Equipements dans les Energies Renouvelables (Lp)
MCCC	cf. M3C
MDPH	Maison départementale des personnes handicapées
MECTS	M2 Matériaux : élaboration, caractérisation et traitements de surface
MÉN	Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse
MEPS	Laboratoire Mouvement, Équilibre, Performance, Santé
MESR	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
MMI	Métiers du Multimédia et de l'Internet (DUT et BUT de l'UTTOP)(DUT et BUT de l'UTTOP)
MQDE	Management de la Qualité, des Déchets et de l'Environnement (Lp)





NUTeO	Nouvelle Université de Technologie de Tarbes en Occitanie (PIA 4 2023-2033)
ODD	les 17 Objectifs de Développement Durable sont établis par les Nations-Unies et rassemblés dans l'Agenda 2030
OMP	Observatoire Midi-Pyrénées
PIA	Projet d'Investissement d'Avenir (vagues 1, 2, 3, 4). Financements sur 10 ans.
PRIMES	Plateforme de Recherche et d'Innovation en Mécatronique, Énergie et Systèmes
QSED	management de la Qualité, de la Sécurité, de l'Environnement et de la gestion des Déchets (LP de l'UTTOP)
RAF	Responsable Administrative et Financière
REA	Réseau Entreprendre Adour
RI	Relations internationales
RQTH	Reconnaissance de la qualité de travailleur-euse handicapé-e
SAJI	Service des Affaires Juridiques et Institutionnelles
SHN	Sportif-ves de haut Niveau
SI	Système d'information
SIMPPS	Ex Service interuniversitaire de médecine de prévention et de promotion de la santé (changé en SSE)
SIEE	Sciences et Ingénierie Énergétique et Environnement (Bachelor de l'UTTOP)
SNEE	Statut National d'Étudiant-e-Entrepreneur-e
SRESRI	Schéma régional d'ESRI
SSE	Service de Santé Étudiante (ex-SIMPPS)
STAPS	Sciences et techniques des activités physiques et sportives
STEE	Sciences and Technologies for Energy and Environment (College de l'UPPA à Anglet)
STS	Section technicienne supérieure
TBS	Toulouse Business School
TC	Techniques de Commercialisation (DUT et BUT de l'UTTOP)
TD	Travaux dirigés (généralement un groupe est constitué de 25 à 30 apprenant-es)
TEDS	Transition écologique pour un développement soutenable
TP	Travaux pratiques (généralement : un groupe de TP est égal à un demi-groupe de TD)
TRV-CE	Transversal - Charges d'enseignements (logiciel de suivi des services d'enseignement de l'UTTOP)
TSA	Trouble du Spectre de l'Autisme
TSE	Toulouse School of Economics
UE	Unité d'Enseignement (regroupement de compétences enseignées) ou Union Européenne
UMR	Unité Mixte de Recherche
UPPA	Université de Pau et des pays de l'Adour
UPS	Ex-Université Toulouse III Paul-Sabatier (cf. UT3)
UT	Selon contexte, Université de Technologie (une des 4 en France, cf. UTBM, UTC, UTT, UTTOP) ou Université de Toulouse
UT1	Université Toulouse I Capitole
UT2J	Université Toulouse II Jean-Jaurès
UT3	Ex-Université Toulouse III Paul-Sabatier (cf. UPS)
UTBM	Université de Technologie de Belfort-Montbéliard
UTC	Université de Technologie de Compiègne
UTT	Université de Technologie de Troyes





UTTOP	Université de Technologie de Tarbes Occitanie Pyrénées
VAE	Validation des acquis de l'expérience (mode de validation de compétences académiques)
VAP	Validation des acquis professionnels (mode de validation de compétences académiques)
VP	Selon contexte, vice-président·e ou vice-présidence
Vu	Vie universitaire





ANNEXE 2 - Dispositions applicables aux alternants et aux stagiaires de la FC

La présente annexe recense les articles du règlement des études comportant des dispositions spécifiques applicables aux apprentis et aux stagiaires de la formation continue, auxquels les apprenants sont invités à se référer. Des dispositions spécifiques complémentaires, y compris pour ces publics, sont également définies dans les dispositions propres à chaque composante ; elles sont également mentionnées ici.

Dans les dispositions générales

PARTIE 1 – Cadre général

Titre 1 - Définitions

PARTIE 2 – Entrée à l'UTTOP

Article 3 - Admission des apprenants sous statut d'apprenti ou stagiaire de la formation continue

PARTIE 3 – Déroulement du parcours de formation

Article 6 - Calendrier universitaire

Article 7 - Stages et alternance

Article 16 - Situation de handicap

Article 18 – Absence et assiduité

Article 26 – Abandon de la scolarité

Dans les dispositions spécifiques à l'ÉNIT

Article II.1.3 Recrutement niveau Bac+2 / Bac+3

Article II.1.5 Admission en formation continue diplômante ou en phase 2 de VAE

Article II.2.11 Assiduité et absences des apprenants sous statut d'apprenti

II.3.2.4 Contrat de Professionnalisation

Article II.3.5 Mobilité internationale

II.3.5.2 Cas des apprentis en FISA

Article II.4.3 Règles générales de passage au semestre supérieur

II.4.4.1 Principes généraux de fonctionnement des jurys de validation de semestres

II.4.4.4 Jury de semestre

Article III.3.2 Apprentissage en milieu industriel

Article III.3.6 Mobilité internationale

Dans les dispositions spécifiques à l'IUT

PARTIE 1 - BUT - Bachelor Universitaire de Technologie

Article 1 - Les procédures d'admission et d'inscription des apprenants

→ 1.3. Inscription administrative et pédagogique

Article 2 - Organisation du diplôme

Article 3 - Choix du parcours en 2ème année

Article 4 - Aménagement des études

Article 5 - Stages, projets et activités professionnelles en structure d'accueil

→ 5.3. Etudiants entrepreneurs

→ 5.4. Télétravail

Article 7 - Echanges internationaux

→ 7.3. Mobilité des apprentis

Titre 2 - Assiduité, absences

→ Article 9 - Obligations de l'apprenant

→ Article 10 - Dispositions spécifiques aux alternants et stagiaires de la formation continue

Titre 4 - Règles de progression et de validation

→ Article 19 - Suivi pédagogique des alternants

→ Article 20 - Redoublement : conditions spécifiques apprentissage

PARTIE 2 - LP - La Licence Professionnelle dite « suspendue » proposées uniquement en alternance et en formation continue







ANNEXE 3 - Passerelles actives à l'UTTOP

orientation-insertion@uttop.fr

9 passerelles 2026	INTERNES	EXTERNES	
IUT	IUT-IUT Mutation inter-dépt de formation Déclenchement : clôture Parcoursup 1ère vague sur dossier : septembre-octobre 2ème vague Commission Passerelle S1-S2 début janvier 3ème vague Comm. P. BUT1 --> BUT2 : juin-juillet	IUT-IUT Mutation inter-dépt de formation Cadre ADIUT : - motif social ou médical certifié, et apparu après la campagne PSup - accord dépt de départ, puis accord dépt d'arrivée	Cadre : conventions UTTOP - EPLE - BTS --> S3, S5 ou LP (sur dossier) - S1 BUT --> BTS (1er ou 2ème trim. selon date) - BUT1 --> BTS2 DUT --> S3 ou S5
ÉNIT	ÉNIT-ÉNIT Diplôme Ingé. --> Bachelor SIÉE	Rentrée décalée en S2 ("S1X" en janvier) - GEIPI-Polytech (G-P) : de droit - Autres : CPGE, écoles d'ingé. Hors G-P. Sur dossier.	Rentrée en S3 Même public, ayant validé la 1ère année.
UTTOP	ÉNIT-IUT S1 au S3 du Diplôme ingé. et du BSIEE --> BUT GMP, GEII, GCCD IUT-ÉNIT BUT GMP, GCCD --> S5 du Diplôme ingé. Cadre : procédure BT G-P		





ANNEXE 4 – Droits d'inscription différenciés

DÉLIBÉRATION DIR - 2025-28



EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 4 DÉCEMBRE 2025 DE L'UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE TARBES

Le Conseil d'Administration de l'Université de Technologie de Tarbes s'est réuni en présentiel au grand amphithéâtre,
le jeudi 4 décembre 2025 à 9h30

40 membres ayant voix délibérative sont convoqués, 27 sont présents en début de séance et 4 pouvoirs sont également pris en compte. Le quorum est atteint à 31 voix délibératives.

DÉLIBÉRATION : Droits d'inscriptions différenciés applicables aux étudiants étrangers extra-communautaires

Les étudiants étrangers assujettis aux droits différenciés peuvent être totalement ou partiellement exonérés. Le conseil d'administration a délibéré favorablement pour l'exonération partielle et des droits équivalents aux droits d'inscription des étudiants communautaires depuis l'année universitaire 2019.

Les membres du Conseil d'Administration de l'ENIT doivent se prononcer pour l'application d'une exonération partielle aux étudiants étrangers assujettis aux droits d'inscription différenciés, en application de l'article R719-50 du Code de l'Éducation et dans les conditions suivantes :

- cette exonération est applicable aux étudiants étrangers assujettis aux droits d'inscription différenciés qui ne bénéficient d'aucune mesure d'exonération en vertu d'autres dispositifs et qui s'inscrivent pour la première fois à la rentrée 2026-2027,
- elle est valable pour toute la durée de leurs études effectuées sans discontinuité,
- cette exonération partielle leur permet d'acquitter un montant de droits d'inscription égal à celui acquitté par les étudiants non assujettis aux droits différenciés.

Le Conseil d'Administration de l'UTTOP doit ce jour délibérer sur la reconduction pour une année du dispositif d'exonération partielle ramenant les droits d'inscription différenciés applicables aux étudiants extra-communautaires à la valeur due par les étudiants de la communauté européenne :

- Formation ingénieur – cycle préparatoire intégré ou assimilé : 3941 € → 628 €
- Formation ingénieur – cycle préparatoire ingénieur : 3941 € → 628 €
- Licence professionnelle – BUT : 2895 € → 178 €

Le Président du Conseil d'Administration propose aux membres du conseil de délibérer sur la reconduction de la disposition transitoire relative à l'exonération partielle qui permet aux étudiants extra-communautaires d'acquitter un montant de droits d'inscription égal à celui acquitté par les étudiants non assujettis aux droits différenciés pour l'année 2026-2027.

Le Conseil d'administration approuve à l'unanimité des membres délibérants la reconduction de la disposition transitoire relative à l'exonération partielle qui permet aux étudiants extra-communautaires d'acquitter un montant de droits d'inscription égal à celui acquitté par les étudiants non assujettis aux droits différenciés pour l'année 2026-2027.

Votants : 31 membres ayant voix délibérative

POUR : 31 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

Adoption à l'unanimité des membres délibérants pour la reconduction de la disposition transitoire relative à l'exonération partielle qui permet aux étudiants extra-communautaires d'acquitter un montant de droits d'inscription égal à celui acquitté par les étudiants non assujettis aux droits différenciés pour l'année 2026-2027.

Fait à Tarbes, le 4 décembre 2025

Pour le Président du Conseil d'Administration,
Antoine NUNES

Le Directeur,
Jean-Yves FOURQUET





ANNEXE 5 - Socle commun

Ce socle indique les points d'attention de l'UTTOP sur les thèmes qui ont vocation à avoir été abordé par tout étudiant issu d'une de ses formations. Ils peuvent l'être au travers d'enseignements de tronc commun, de parcours, d'option, ou toute forme d'activité impliquant l'étudiant à un moment de son parcours à l'UTTOP.

Transition Écologique pour un Développement Sostenable (TEDS)

- Thématiques
 - le changement climatique (incluant l'atténuation et l'adaptation)
 - la biodiversité et sa préservation
 - les ressources et leur disponibilité (incluant l'énergie).

Référence : « Former à la transition écologique pour un développement soutenable les étudiants de 1er cycle » -- Cadrage et préconisations du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (2023)

Intelligence artificielle générative (IAg)

- Thématiques
 - sensibilisation, en s'appuyant sur les ressources existantes
 - usage raisonné, durable et éthique de l'IAg
 - usage de l'IAg en lien avec le domaine professionnel lié à la formation.

Référence : IA ET ENSEIGNEMENT SUPERIEUR : FORMATION, STRUCTURATION ET APPROPRIATION PAR LA SOCIETE -- F. Pascal, F. Taddei, M. de Falco, ÉP. Gallié (2025)

Langues vivantes (LV)

- Anglais ou Français Langue Étrangère
- Objectif : certification B2

Connaissance des organisations (CO)

- Entreprises industrielles, entreprises de services, administrations publiques, associations
- Thématiques
 - Droit des entreprises, Droit des affaires, Droit du Travail
 - Psychologie sociale, Recrutement, Carrière
 - Gestion comptable et financière, Management des activités





ANNEXE 6 - Motifs d'absence recevables

Motif	Restriction d'application
Accident de la route sur le trajet	Avec copie du constat d'accident
Certification individuelle validée par la formation	Convocation FISA ou FC : Accord employeur
Absence pour représentation de l'établissement ou de la Formation	Avec autorisation de l'établissement ou de la Formation
Congé maternité / paternité	Avec certificat de naissance
Consultations obligatoires de suivi de grossesse	Avec certificat médical
Convocation à un concours ou un examen y compris permis de conduire	Avec attestation de présence
Convocation à une instance universitaire	Avec attestation de présence
Convocation France Travail	Avec attestation de présence. Parcours de formation validé par France Travail
Convocation en préfecture	Avec attestation de présence
Convocation au tribunal	Avec attestation de présence
Convocation de juré d'assises	Avec attestation de présence
Congé menstruel	FISE : 15 jours maximum par année universitaire. FISA : selon le cadre employeur
Décès conjoint / parent du 1 ^{er} et 2 nd degré	Avec certificat de décès
Enfant malade (en justificatif)	Avec certificat médical
Maladie avec justificatif	FISE : certificat médical FISA et FC : arrêt de travail obligatoire certificat médical selon durée et règles de la CPAM/MSA
Présence exceptionnelle en structure d'accueil	FISA ou FC : demande écrite de l'employeur pour une validation par le responsable de la formation
Rendez-vous médecin spécialiste	Hors traitement au long cours : kiné, psy...
Urgence médicale	Sur justificatif
Visite médicale	SSE (FISE) ou médecine du travail (FISA ou FC)
Motif absent de la liste ci-dessus	FISE : validé par écrit par le responsable de la formation. FISA ou FC : validé par écrit par la structure d'accueil.

Dispositions applicables aux alternants et stagiaires de la FC

Sont considérées comme absences justifiées, sous réserve de production d'un justificatif recevable, les absences relevant :

- des situations prévues par le Code du travail,
- d'obligations légales, administratives ou médicales,
- de circonstances exceptionnelles appréciées conjointement par la composante, le CFA et l'employeur.

Toute absence non prévue dans la présente annexe doit faire l'objet d'une validation écrite du responsable de formation (FISE) ou de l'employeur (FISA ou FC).



Dispositions spécifiques

à l'IUT





Préambule.....	32
Partie 1 - BUT - Bachelor Universitaire de Technologie	32
<u>Titre 1 - Organisation des études.....</u>	<u>32</u>
Article 1 - Les procédures d'admission et d'inscription des apprenants.....	32
1.1. Admission en première année.....	32
1.2. Admission en deuxième ou troisième année	32
1.3. Inscription administrative et pédagogique.....	32
Article 2 - Organisation du diplôme	33
Article 3 - Choix du parcours en 2ème année.....	34
Article 4 - Dossiers médicaux et/ou sociaux	34
Article 5 - Stages, projets et activités professionnelles en structure d'accueil	34
5.1. Stages obligatoires	34
5.2. Stages volontaires facultatifs	34
5.3. Etudiants entrepreneurs	34
5.4. Télétravail.....	35
Article 6 - Césure	35
Article 7 - Echanges internationaux	35
7.1. Mobilité sortante	35
7.2. Mobilité entrante	36
7.3. Mobilité des apprentis	36
<u>Titre 2 - Assiduité, absences.....</u>	<u>36</u>
Article 8 - Principe général d'assiduité.....	36
Article 9 - Obligations de l'apprenant	37
Article 10 - Dispositions spécifiques aux alternants et stagiaires de la formation continue.....	38
10.1. Principe	38
10.2. Suivi des présences	38
10.3. Typologie des absences.....	38
10.4. Conséquences des absences	38
<u>Titre 3 - Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C)</u>	<u>38</u>
Article 11 - Contrôle continu.....	38
Article 12 - Modalités d'examen	38
Article 13 - Déroulement des épreuves	39
Article 14 - Absences aux épreuves	39
Article 15 - Enseignement facultatif (activités physiques et sportives, langue vivante ou engagement apprenant).....	39





Article 16 - Communication des notes.....	39
<u>Titre 4 - Règles de progression et de validation</u>	40
Article 17 - Règles de validation, de compensation et de capitalisation.....	40
Article 18 - Progression.....	40
Article 19 - Suivi pédagogique des alternants	41
Article 20 - Redoublement : conditions générales et spécifiques apprentissage	41
Article 21 - Délibération du jury	42
Article 22 - Communication des résultats et contentieux.....	42
PARTIE 2 - LP - La Licence Professionnelle (hors BUT)	42
<u>Titre 5 - Organisation des études.....</u>	42
Article 23 - Les procédures d'admission et d'inscription des apprenants.....	42
23.1. Admission.....	42
23.2. Inscription administrative et pédagogique	42
Article 24 - Organisation du diplôme	42
Article 25 - Aménagements pédagogiques en formation en apprentissage ou formation continue.....	43
Article 26 - Echanges internationaux	43
Article 27 - Dossiers médicaux et/ou sociaux	43
<u>Titre 6 - Assiduité, absences</u>	43
Article 28 - Principe général d'assiduité.....	43
Article 29 - Suivi des présences	43
Article 30 - Typologie des absences.....	44
Article 31 - Conséquences des absences	44
<u>Titre 7 - Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C)</u>	44
Article 32 - Modalités d'examen	44
Article 33 - Déroulement des épreuves	44
Article 34 - Absences aux épreuves	44
Article 35 - Communication des notes.....	45
<u>Titre 8 – Règles de validation</u>	45
Article 36 - Règles de validation, de compensation et de capitalisation.....	45
Article 37 - Redoublement.....	45
Article 38 - Délibération du jury	45
Article 39 - Communication des résultats et contentieux.....	46





Préambule

Objet : Le présent règlement fixe les dispositions spécifiques applicables aux formations de Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) et des Licences Professionnelles (LP) dispensées à l'IUT de Tarbes.

Ces deux diplômes sont régis par

- 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
- l'arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.
- l'arrêté du 15 avril 2022 portant définition des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » et abrogeant l'arrêté du 3 août 2005.

Partie 1 - BUT - Bachelor Universitaire de Technologie

Titre 1 - Organisation des études

Article 1 - Les procédures d'admission et d'inscription des apprenants

1.1. Admission en première année

L'accès en première année du BUT est ouvert aux titulaires du baccalauréat, du Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU), ou d'un titre reconnu équivalent conformément à l'article L.612-3 du Code de l'éducation.

1) Baccalauréat français :

- Admission en septembre
La candidature s'effectue exclusivement via la plateforme nationale Parcoursup.
- Admission en janvier (rentrée décalée)
La candidature s'effectue exclusivement via la plateforme eCandidat Occitanie (calendrier et modalités de candidature disponibles sur le site web de l'IUT de Tarbes)

2) Diplôme étranger :

La candidature s'effectue exclusivement via la plateforme Etudes en France.

1.2. Admission en deuxième ou troisième année

L'admission en 2^e ou 3^e année est soumise à la validation de crédits européens (ECTS) acquis dans une formation compatible, à un diplôme reconnu ou à une validation des acquis professionnels (VAP).

La candidature en 2^e ou 3^e année s'effectue exclusivement via la plateforme eCandidat Occitanie (calendrier et modalités de candidature disponibles sur le site web de l'IUT de Tarbes).

Une commission pédagogique dans chaque formation postulée statue sur les demandes.

1.3. Inscription administrative et pédagogique

Toute admission définitive est conditionnée par la réalisation de l'inscription administrative et pédagogique selon les modalités fixées par l'établissement.

Pour les formations en apprentissage et en formation continue, l'inscription définitive est conditionnée au nombre de places disponibles et à la signature d'un contrat.

Un apprenant admis dans une formation en apprentissage peut, à titre temporaire, être accueilli sans contrat d'apprentissage sous statut de stagiaire de la formation professionnelle, dans la limite de trois mois à compter du début de la formation.

Durant cette période, il ne bénéficie pas du statut de salarié. Il est tenu de respecter l'ensemble





des obligations pédagogiques, notamment en matière d'assiduité.

Ce statut est accordé au regard des capacités d'accueil des formations de l'IUT et des perspectives d'accès à un contrat. Il prend fin dès la signature d'un contrat d'apprentissage ou, à défaut, peut donner lieu à une inscription en formation initiale, réorientation ou à une sortie de la formation.

Article 2 - Organisation du diplôme

Le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) est un diplôme organisé en 180 crédits européens (ECTS) dispensés dans les Instituts Universitaires de Technologie (IUT) (arrêté du 06 décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle et note de cadrage DGESIP).

Le BUT est défini par des spécialités qui tiennent lieu de mention et s'inscrit dans un cadre national défini par arrêté du ministre en charge de l'enseignement supérieur.

Une spécialité est déclinée en un ou plusieurs parcours, chaque parcours est défini par 4 à 6 compétences finales. Chaque département propose des parcours parmi ceux proposés au niveau national. Les candidats (Parcoursup/eCandidat) sont informés des parcours existants.

Dans le cadre du BUT, les études conduisant à l'obtention du diplôme sont organisées en 6 semestres composés d'Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence.

Chaque compétence se décline en deux ou trois niveaux. Chaque niveau se développe sur deux semestres d'une même année. Au sein de ces semestres, chaque UE correspond à une compétence et à un niveau.

Chaque Unité d'Enseignement (UE) est constituée de Ressources et de Situation d'Apprentissage et

B.U.T. 1		B.U.T. 2		B.U.T. 3		
S1	S2	S3	S4	S5	S6	
C1	UE 1.1	UE 2.1	UE 3.1	UE 4.1	UE 5.1	UE 6.1
C2	UE 1.2	UE 2.2	UE 3.2	UE 4.2	UE 5.2	UE 6.2
C3	UE 1.3	UE 2.3	UE 3.3	UE 4.3	UE 5.3	UE 6.3
C4		UE 3.4	UE 4.4	UE 5.4	UE 6.4	
C5		UE 3.5	UE 4.5	UE 5.5	UE 6.5	

d'Évaluation (SAÉ). Ces Ressources et SAÉ peuvent compter dans une ou plusieurs UE.

Le regroupement de deux UE correspondant à une même compétence et à un même niveau constitue un regroupement cohérent d'UE permettant l'acquisition d'un bloc de connaissances et de compétences.

En formation initiale :

22 à 26 semaines de stages en milieu professionnel sur les 6 semestres sont réparties comme suit :

- 8 à 12 semaines de stage sur les 4 premiers semestres
- 12 à 16 semaines de stage la dernière année

En alternance - Adaptation volume horaire :

Afin de tenir compte de l'acquisition de compétences en structure d'accueil, les maquettes de formation de chaque année en alternance, incluant les projets tutorés, sont réduites de 15 à 25% du volume horaire global de l'année.

Cette disposition s'inscrit dans le cadre national défini par le programme pédagogique national du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT), élaboré sous l'autorité de la DGESIP, et précisé par les travaux de cadrage nationaux portés notamment par le réseau des IUT (ADIUT).

Le référentiel de formation définit pour chacune des spécialités la valeur du pourcentage de réduction du volume horaire annuel dans la fourchette proposée.





Article 3 - Choix du parcours en 2ème année

Le choix du parcours de 2ème année s'effectue en cours de première année de BUT pour toutes les formations de BUT de l'IUT de Tarbes.

Ce choix s'effectue sur la base d'un classement ordonné de vœux fait par les apprenants et du nombre de places disponibles dans chaque parcours. Les places offertes dans chaque parcours peuvent varier selon les années.

Pour chaque spécialité, une commission de département examine les vœux formulés par les apprenants en prenant en compte le projet professionnel, la motivation et les résultats académiques et affecte les apprenants dans les différents parcours proposés.

À compter de la deuxième année, l'alternance est proposée dans les spécialités de BUT, à l'exception du BUT GCCD et du BUT MMI, pour lesquels elle n'est accessible qu'en troisième année.

Le changement de parcours en cours de formation peut être accordé à titre exceptionnel, sur demande dûment motivée de l'apprenant et après validation de l'équipe pédagogique.

Pour les apprenants en alternance, tout changement de parcours doit être compatible avec le contrat en cours et peut nécessiter l'établissement d'un avenant, sous réserve de l'accord de l'employeur.

Article 4 - Dossiers médicaux et/ou sociaux

Les apprenants qui ont besoin d'un accompagnement médical et/ou social doivent se rapprocher du directeur des études de leur département. Si un accompagnement social et/ou médical est mis en place par le SSE ou le service social du CROUS (article 16 dispositions générales), un dossier devra être établi au moins un mois avant la tenue du jury de semestre pour être pris en compte. L'étudiant concerné est invité à vérifier la bonne réception du dossier médical et/ou social auprès du directeur des études du département.

Article 5 - Stages, projets et activités professionnelles en structure d'accueil

5.1. Stages obligatoires

Pour les étudiants, des périodes de stages sont obligatoires (article 2 de ce règlement).

Dans la mesure où le BUT est un diplôme professionnalisant, une période de stage en structure d'accueil ne peut être remplacée par une activité pédagogique.

5.2. Stages volontaires facultatifs

Les stages de réorientation sont des périodes de formation en milieu professionnel effectuées à l'initiative de l'étudiant et non attributifs d'ECTS.

Ils ne sont pas en lien avec la formation suivie, hors du champ disciplinaire de l'étudiant, ils ont pour objectif de favoriser un nouveau projet de poursuites d'étude. Cette possibilité sera accordée après concertation de l'équipe pédagogique.

Dans ce cadre-là, une convention sera signée entre l'IUT, l'étudiant et la structure d'accueil.

5.3. Etudiants entrepreneurs

Les étudiants ayant obtenu le Statut National d'Etudiant Entrepreneur (SNEE) peuvent, en fonction de l'adéquation de leur projet avec la formation, et sous réserve de l'accord de l'équipe pédagogique du département substituer leur projet entrepreneurial au stage.

Cette substitution aura notamment pour objectif que l'étudiant entrepreneur développe son projet de création d'entreprise dans les meilleures conditions et qu'il développe des compétences entrepreneuriales.

Alternants et stagiaires de la formation continue :

Les alternants et stagiaires de la formation continue peuvent, sous réserve de compatibilité avec leurs obligations de formation et leur contrat de travail, exercer une activité accessoire ou développer





un projet de création ou de reprise d'entreprise, notamment dans le cadre de dispositifs d'accompagnement dédiés.

Cette activité ou ce projet ne doit pas porter atteinte au bon déroulement de la formation, à l'assiduité, ni aux conditions de réussite au diplôme ou aux obligations contractuelles liant l'apprenant à son employeur. La situation peut être examinée au cas par cas par l'IUT, en lien avec l'employeur, et fait l'objet d'une vérification de sa conformité réglementaire par le CFA.

5.4. Télétravail

En formation initiale

Durant la période de stage, le télétravail est autorisé à hauteur d'un jour par semaine sur demande de la structure d'accueil.

Au-delà d'un jour par semaine, une demande de dérogation écrite doit être demandée par l'étudiant et/ou la structure d'accueil au chef du département.

La formule 100% en télétravail est interdite.

En alternance

Dans le cadre de leur contrat d'alternance, les alternants peuvent, lorsque la structure d'accueil recourt au télétravail, se voir proposer la réalisation de certaines missions en télétravail, à l'initiative de l'employeur et selon les modalités en vigueur au sein de la structure.

Le télétravail concerne uniquement les activités réalisées en structure d'accueil et ne s'applique pas aux enseignements dispensés par l'IUT, qui se déroulent selon les modalités prévues par la formation.

Le recours au télétravail doit être compatible avec le bon déroulement de la formation et faire l'objet d'une validation préalable par l'employeur et l'IUT.

Il s'effectue conformément aux dispositions prévues par accord collectif ou charte au sein de la structure d'accueil. À défaut, ses modalités sont définies d'un commun accord entre l'employeur et l'alternant, notamment dans le contrat ou par voie d'avenant.

L'accompagnement par le maître d'apprentissage ou le tuteur professionnel est maintenu durant les périodes concernées.

Article 6 - Césure

Tout étudiant peut demander un semestre ou deux de césure au cours de son cursus (en référence au Décret n° 2018-312 du 18 mai 2018). La demande se fait auprès du service scolarité de l'IUT par mail (scolarite@iut-tarbes.fr), au minimum 2 mois avant le départ. Un dossier de candidature est transmis à l'intéressé par ce service pour statuer sur la recevabilité de la demande. Une commission émet un avis sur la candidature. Toute demande tardive pourra être refusée.

En cas de césure acceptée sur un ou deux semestres de BUT, l'étudiant conserve le parcours attribué au sein de sa promotion initiale lors du retour à l'IUT.

Article 7 - Echanges internationaux

7.1. Mobilité sortante

Conformément à la Charte Erasmus signée par l'Université de Technologie Tarbes (UTTOP), toute mobilité sortante sous le statut d'étudiant Erasmus doit être reconnue en termes d'ECTS : les ECTS acquis durant le séjour ERASMUS de l'étudiant sont acquis pour l'année universitaire de la formation dans laquelle est inscrit l'étudiant à l'UTTOP; les notes dont chaque université établit elle-même les procédures de reconnaissance ne sont pas reconnues par l'établissement d'origine mais peuvent être considérées au regard des grilles d'équivalence. Les mécanismes de compensation s'appliquent au sein de regroupements cohérents d'unités d'enseignement (UE) à l'échelle du BUT. Dans ce cadre, le jury reste souverain pour évaluer les résultats obtenus à l'étranger et décider de la validation, par compensation, des UE ainsi que de leurs regroupements cohérents.

Une information sur les mobilités sortantes auprès des apprenants est réalisée soit en amphi,





soit au forum de la mobilité internationale UTTOP ou soit auprès des référents des relations internationales de l'IUT.

7.2. Mobilité entrante

Conformément à la Charte Erasmus signée par l'Université de Technologie de Tarbes, toute mobilité entrante sous le statut d'étudiant Erasmus doit conduire à l'établissement d'un relevé de résultats précisant les ECTS obtenus par l'étudiant à l'Université de Technologie de Tarbes. Les mécanismes de compensation s'appliquent au sein d'ensembles cohérents d'unités d'enseignement (UE) à l'échelle du BUT. À ce titre, le jury dispose d'un pouvoir souverain pour évaluer les résultats de l'étudiant en mobilité entrante et décider de la validation des UE par compensation. Cette compensation conduit à l'obtention des ECTS associés à l'UE compensée.

Pour les apprenants en mobilité hors Erasmus, les résultats obtenus dans l'établissement d'accueil dans le cadre d'un contrat pédagogique sont étudiés suivant les mêmes règles que celles introduites dans les paragraphes précédents.

7.3. Mobilité des apprentis

Actuellement, le programme de mobilité pour les apprentis n'est pas encore mis en place à l'IUT. Les informations relatives à d'éventuelles futures possibilités seront communiquées dès que le dispositif sera opérationnel.

Titre 2 - Assiduité, absences

Article 8 - Principe général d'assiduité

La présence est obligatoire :

- au bilan infirmier (sur convocation)
- aux événements et actions précisées par l'équipe pédagogique du département d'enseignement (de manière ponctuelle en dehors des activités pédagogiques)
- à toutes les activités pédagogiques (ressources, SAE, stages, contrôles des connaissances, ...)

Seuils et procédure :

En plus des éléments cités dans le Règlement intérieur de l'UTTOP, il est précisé que les absences non justifiées sont comptabilisées par année universitaire.

Toute absence doit être justifiée selon les motifs d'absence précisés en annexe 6 des dispositions générales du règlement des études de l'UTTOP, et les dispositions spécifiques applicables aux alternants et stagiaires FC (cf. infra : assiduité/absences).

Le justificatif écrit doit être transmis dans un délai de 48 heures au secrétariat pédagogique de la formation.





Les manquements répétés à l'obligation d'assiduité feront l'objet d'une procédure précisée dans le tableau suivant :

Absences	Procédure
A partir de 15h d'absences non justifiées	1^{er} avertissement Courrier recommandé pour signifier le décompte des heures d'absence et informer des risques encourus.
A partir de 30h d'absences cumulées non justifiées	2^e avertissement Courrier recommandé pour signifier le décompte des heures d'absence et informer des risques encourus.
A partir de 35h d'absences cumulées non justifiées	Courrier recommandé pour signifier la demande de saisine de la section disciplinaire. Le jury délibèrera mais aucun certificat de réussite ni relevé de notes ne sera délivré avant que la section disciplinaire ait statué.

Absences non justifiées :

Sont notamment considérées comme absences non justifiées :

- absence sans justificatif recevable,
- justificatif transmis hors délai, sauf incident technique ou empêchement majeur avéré,
- absence pour convenance personnelle,
- retards ou départs anticipés non autorisés.

Article 9 - Obligations de l'apprenant

Quel que soit le régime de formation, l'apprenant doit, de sa propre initiative :

- prévenir les enseignants concernés en cas d'absence programmée, dans les meilleurs délais,
- en cas d'absence à un enseignement ou à une épreuve de contrôle (cf. article 13 infra), se rapprocher des enseignants selon les modalités et délais applicables à son régime de formation.

Étudiants en formation initiale :

L'étudiant doit, prendre contact avec les enseignants dont il a manqué les enseignements ou une épreuve de contrôle (cf. article 13), dans un délai de deux jours ouvrés suivant la reprise ou la date de l'évaluation. Les justificatifs d'absence sont transmis et archivés au niveau des secrétariats pédagogiques de chaque département.

Alternants et stagiaires de la formation continue :

Les alternants et stagiaires de la formation continue doivent informer personnellement et immédiatement le secrétariat pédagogique de son département et leur employeur, de toute absence, retard ou départ anticipé, que ce soit en formation à l'IUT ou en structure d'accueil.

Le justificatif écrit doit être transmis dans un délai de 48 heures (Cf. infra : assiduité/absences). Le non-respect de cette obligation peut constituer un manquement aux obligations contractuelles vis-à-vis de l'employeur et/ou avoir des conséquences sur le suivi de la formation, l'évaluation des compétences, la rémunération et sur les conditions de financement de la formation.

Les justificatifs d'absence sont transmis au secrétariat pédagogique du département et à l'employeur puis archivés par le secrétariat pédagogique.





Article 10 - Dispositions spécifiques aux alternants et stagiaires de la formation continue

10.1. Principe

La présence des alternants, des stagiaires de la formation professionnelle et des stagiaires de la formation continue est obligatoire, à tous les cours et examens au même titre que la présence en structure d'accueil. Toute absence à l'IUT est juridiquement assimilée à une absence sur le temps de travail et relève des règles du Code du travail.

Les alternants, stagiaires de la formation professionnelle et stagiaires de la formation continue doivent être présents en formation pendant les périodes prévues au calendrier d'alternance ou au calendrier contractuel adapté à leur statut. Ils ne peuvent poser de congés durant ces périodes.

10.2. Suivi des présences

Tous les enseignements inscrits à l'emploi du temps doivent être suivis et émargés. L'IUT utilise un système d'émargement numérique. Toute heure non émargée est réputée non justifiée, sauf transmission d'un justificatif recevable dans les délais impartis.

En cas d'incident technique, des solutions alternatives d'émargement sont mises à disposition.

10.3. Typologie des absences

Les typologies des absences justifiées sont répertoriées dans l'annexe 6.

10.4. Conséquences des absences

Toute absence, justifiée ou non, est signalée à l'employeur. Conformément aux règles relatives au secret médical et à la protection des données personnelles, la nature du motif médical n'est pas communiquée ; seule l'information relative à l'absence ainsi que son caractère justifié ou non justifié est transmise.

Une absence non justifiée constitue un manquement aux obligations contractuelles de l'alternant ou stagiaire de la formation continue et peuvent entraîner :

- une retenue sur salaire à l'appréciation de l'employeur,
- des sanctions disciplinaires prévues par l'employeur.

En cas de divergence d'appréciation entre l'IUT et l'employeur sur la justification d'une absence, les dispositions du Code du travail et les décisions de l'employeur prévalent s'agissant des conséquences sur le contrat de travail.

Titre 3 - Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C)

Article 11 - Contrôle continu

Les Unités d'Enseignement (UE) sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu et régulier. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs situations d'évaluations.

Les modalités de mise en œuvre du contrôle continu doivent contribuer à la qualité de l'évaluation de l'apprenant tout au long de son parcours de formation et sont définies comme suit :

- Éviter de mettre en place des semaines uniquement réservées aux contrôles,
- Multiplier les situations d'évaluation.

Article 12 - Modalités d'examen

Le conseil de département propose les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences du « Bachelor Universitaire de Technologie » en cohérence avec les règles définies par le Programme National de chaque spécialité. Ces modalités sont ensuite votées par le conseil de l'IUT et actées par la Commission de la Formation et de la Vie universitaire. Ces modalités doivent être portées à la connaissance des apprenants de chaque département dans le mois suivant le début de l'année universitaire.





Article 13 - Déroulement des épreuves

Le déroulement des contrôles écrits s'effectue sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, en particulier de la direction des études de chaque département. Il s'agit de vérifier que les conditions de validité des épreuves sont remplies et se déroulent dans les meilleures conditions pour les apprenants. Avant chaque épreuve, il sera précisé la nature des documents (papier et/ou numérique) ainsi que le type de calculatrice éventuellement autorisés. Sans précision, il sera considéré qu'aucun document ni calculatrice ne seront autorisés pendant l'épreuve.

Article 14 - Absences aux épreuves

Toute absence injustifiée (selon les modalités indiquées précédemment dans le titre 2 Assiduité, absences) à un contrôle de connaissances sera portée sur le relevé de notes sous la mention ABS. Cela entraînera l'attribution de la note zéro à ce contrôle.

Dans le cas d'absence justifiée, l'étudiant devra prendre l'initiative de contacter dès son retour l'enseignant concerné. Celui-ci organisera un contrôle de rattrapage ou dispensera exceptionnellement l'étudiant de cette épreuve.

En cas de litige sur la validité du justificatif d'absence fourni, la décision finale sera prise par le chef de département en collaboration avec la direction des études.

Article 15 - Enseignement facultatif (activités physiques et sportives, langue vivante ou engagement apprenant)

Au cours de chaque semestre du parcours de BUT, l'apprenant a la possibilité, s'il le souhaite et sans que cela ne perturbe le bon déroulement de l'alternance pour les apprentis, de suivre des enseignements facultatifs appelés « BONUS » :

- Sport
 - Langue vivante
 - Engagement apprenant (délégué de promotion, élu dans les instances universitaires, participation à la communication de la formation, bénévolat dans le cadre d'une association d'utilité publique)
- Si l'apprenant a suivi plusieurs enseignements facultatifs, la meilleure note sera retenue pour calculer le bonus.

Pondération :

Si la note obtenue au module BONUS est supérieure à 10 alors les points bonus sont ajoutés à la moyenne des UE semestrielles.

Règle de calcul de la bonification :

En nommant :

n1 : note de l'UE1

n2 : note du module BONUS

La moyenne de l'UE est calculée par la formule : $n1 + (\text{points au-dessus de 10 de } n2 / 30)$

exemple :

n1 = 12,7

n2 = 16

calcul points bonus : $(16-10)/30 = 0,2$

moyenne finale de l'UE1 : $12,7 + 0,2 = 12,9$

Article 16 - Communication des notes

Les notes seront communiquées à l'étudiant dans un délai maximum de 4 semaines ouvrées après le contrôle (excepté séances pédagogiques particulières tels que SAE ou TP). L'étudiant peut demander la consultation de sa copie auprès de l'enseignant responsable de la Ressource et/ou de la SAE.

L'étudiant est tenu de prendre connaissance régulièrement de ses notes selon les modalités utilisées par son département (affichage, ENT, mail etc...). En cas de litige, il est à noter que plus aucune modification de note ne pourra intervenir après la date de blocage des notes communiquée aux





apprenants. La vérification/correction des notes, le cas échéant, devra avoir lieu avant cette date. L'équipe pédagogique s'engage donc à communiquer la date de blocage des notes auprès des apprenants.

Titre 4 - Règles de progression et de validation

Article 17 - Règles de validation, de compensation et de capitalisation

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble des ressources et des SAÉ est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Une unité d'enseignement peut également être acquise par compensation si la note obtenue au regroupement cohérent d'UE auquel elle appartient est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Ce regroupement cohérent d'UE, correspondant à un niveau de compétence à acquérir, permet l'acquisition d'un bloc de connaissances et de compétences qui est capitalisable.

L'acquisition d'une Unité d'Enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

Cas des apprenants entrés dans la formation au semestre 2 :

Les apprenants ayant effectué leur semestre 1 dans la même formation mais dans un autre IUT, les apprenants conservent les UE capitalisées au sein de l'établissement d'origine.

Pour les apprenants provenant d'un établissement autre qu'un IUT et qui valident des UE du semestre 2, il sera considéré que les UE capitalisées à ce semestre valident les UE du semestre 1.

Au début du semestre, ces modalités sont déterminées dans un contrat pédagogique, document qui sert à définir les objectifs et l'organisation du parcours d'apprentissage de l'apprenant.

Le Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation et est subordonné à l'accomplissement de l'ensemble des périodes de stage en milieu professionnel prévues par la maquette de formation, pour une durée totale comprise entre 22 et 26 semaines. Le BUT obtenu confère la totalité des 180 crédits européens (ECTS).

La délivrance du Diplôme Universitaire de Technologie (DUT) s'obtient par l'acquisition des 120 premiers crédits européens constituant le BUT et est conditionnée à la réalisation d'une ou plusieurs périodes de stage en milieu professionnel prévues par la maquette de formation, pour une durée totale comprise entre 8 et 12 semaines, effectuées au cours des quatre premiers semestres du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT).

Article 18 - Progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant.

En revanche, l'étudiant poursuit ses études dans le semestre impair de l'année suivante uniquement s'il a obtenu à la fois :

- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE
- une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

Le jury de semestre peut se prononcer, selon les cas, pour une validation d'une ou plusieurs UE. L'étudiant sera alors considéré « Admis jury » sur la ou les UE concernées.

Aucune décision de jury ne portera sur un regroupement cohérent d'UE.

Pour poursuivre dans le semestre 5, l'étudiant devra obligatoirement avoir acquis toutes les UE des semestres 1 et 2.

Lorsqu'un bloc de compétences (regroupement d'UE) n'est pas acquis au cours du BUT 2 et qu'il n'apparaît plus en BUT 3, les UE associées devront être validées au cours de cette troisième année selon les modalités définies par l'équipe pédagogique du département, formalisées dans un contrat pédagogique. En cas de non-validation, les diplômes de DUT et BUT ne pourront pas être délivrés.





Article 19 - Suivi pédagogique des alternants

L'alternant s'engage à respecter les règles de suivi pédagogique mises en place par l'IUT de Tarbes en utilisant les outils mis à disposition (livret électronique). Ces derniers lui permettront de faire une restitution régulière des acquis en formation et du déroulement de la mission confiée par l'employeur. L'alternant sera tenu d'informer régulièrement son employeur de ses résultats aux examens.

Article 20 - Redoublement : conditions générales et spécifiques apprentissage

Durant la totalité du cursus conduisant au Bachelor Universitaire de Technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. La direction de l'IUT, en concertation avec le jury, peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure, dûment justifié. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

L'étudiant conserve :

- Les blocs de compétences acquis sont ceux dont la note est égale ou supérieure à 10/20.
- Les UE capitalisées soit celles dont la note est égale ou supérieure à 10/20 ou validées par compensation ou validées par décision de jury.

Cas d'UE non validée :

L'UE non capitalisée devra être repassée entièrement. Il s'engage alors à suivre tous les enseignements de cette UE et à se présenter à l'ensemble des contrôles de connaissance de cette même UE.

Cas d'UE validée :

Si un étudiant ayant acquis une UE souhaite, notamment pour améliorer les conditions de réussite de sa formation, suivre les enseignements de cette UE et se représenter au contrôle des connaissances correspondant, la compensation prend en compte le résultat de l'UE le plus favorable pour l'étudiant.

Il s'engage alors à suivre tous les enseignements de cette UE et à se présenter à l'ensemble des contrôles de connaissance de cette même UE.

Une UE sera considérée "capitalisée" (ie. acquise de manière définitive) ou "en attente" (ie. en attente de l'ensemble des nouvelles notes dans cette dernière hors ressources transversales) selon le choix formulé par écrit par l'apprenant.

Ce dernier sera formalisé avec le directeur des études dans un contrat pédagogique au plus tard un mois après le début du semestre.

Il est à noter qu'aucune ressource ou SAÉ ne pourra être repassée de manière isolée, exceptée la SAÉ stage.

Si la note obtenue à la SAÉ stage est supérieure ou égale à 12, l'apprenant conserve cette note et est dispensé de faire le stage durant son année de redoublement.

En dessous de 12, l'apprenant doit obligatoirement faire son stage.

Le redoublement en formation par apprentissage s'apprécie dans le respect du cadre juridique applicable au contrat d'apprentissage et des règles pédagogiques de la formation.

Le Code du travail ne prévoyant pas explicitement la notion de redoublement, les situations de non-validation d'une année ou du diplôme donnent lieu, selon les cas, à un aménagement du parcours de formation, à une prolongation du contrat d'apprentissage ou à la conclusion d'un nouveau contrat, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

La décision de validation, de non-validation et, le cas échéant, de redoublement ou d'aménagement de parcours relève de la compétence souveraine du jury, dans le respect des règles fixées par le présent règlement.

En cas de non-validation d'une année intermédiaire, le redoublement peut être proposé sous réserve des possibilités d'aménagement pédagogique de la formation, de l'accord de l'employeur concernant la poursuite ou l'adaptation du contrat d'apprentissage.

En cas d'échec à l'obtention du diplôme, le contrat d'apprentissage peut être prolongé pour une durée maximale d'un an ou faire l'objet d'un nouveau contrat, dans les conditions prévues par le Code du travail.





Toute décision de redoublement ou d'aménagement de parcours fait l'objet d'une information de l'apprenti et de l'employeur. Elle peut entraîner des conséquences sur le contrat d'apprentissage, qui relèvent de l'accord des parties.

Les modalités et aménagements retenus seront formalisés dans un contrat pédagogique.

Article 21 - Délibération du jury

Le diplôme portant mention du « Bachelor Universitaire de Technologie » et de la spécialité correspondante, est délivré par l'établissement sur proposition d'un jury présidé par la direction de l'IUT et conforme à l'Arrêté du 6 Décembre 2019 portant réforme de la licence professionnelle.

Sur la base de l'ensemble des résultats de l'apprenant dont le jury a connaissance, ce dernier délibère en toute souveraineté.

Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des apprenants, la validation des unités d'enseignement, l'obtention du diplôme ou l'ajournement du candidat.

En cas d'ajournement, le jury se prononce sur la possibilité ou non de redoublement de l'apprenant.

Article 22 - Communication des résultats et contentieux

Une copie du procès-verbal du jury est portée à la connaissance des usagers par voie d'affichage après la délibération du jury et dans les meilleurs délais. L'étudiant a 4 semaines ouvrées pour faire une demande de recours gracieux auprès de la direction de l'IUT. Seules les contestations motivées, accompagnées d'éventuels justificatifs, dans le délai imparti, seront examinées. Passé ce délai, les notes et délibérations sont réputées définitives.

PARTIE 2 - LP - La Licence Professionnelle (hors BUT)

Titre 5 - Organisation des études

Les Licences Professionnelles (hors BUT) à l'IUT de Tarbes sont des formations proposées uniquement en alternance et en formation continue.

Article 23 - Les procédures d'admission et d'inscription des apprenants

23.1. Admission

L'admission en Licence Professionnelle (hors BUT) est ouverte aux candidats justifiant d'un diplôme national sanctionnant au moins deux années d'enseignement supérieur validées (DUT, BTS, BTSA, DEUST, Licence 2/3, BUT) totalisant 120 ECTS dans un domaine compatible avec la formation visée, à ceux titulaires d'un bac/bac+1 et disposant d'une expérience significative dans le domaine visé, après Validation des Acquis Professionnel (VAP).

La candidature en LP (hors BUT) s'effectue exclusivement via la plateforme eCandidat Occitanie (calendrier et modalités de candidature disponibles sur le site web de l'IUT de Tarbes).

La commission pédagogique de la LP (hors BUT) statue sur les demandes.

23.2. Inscription administrative et pédagogique

L'inscription administrative et pédagogique est obligatoire et conditionne la participation aux enseignements et examens. Toute inscription se fait dans le cadre des modalités fixées par l'établissement. L'inscription définitive est subordonnée à la disponibilité des places et à la signature d'un contrat d'alternance, d'un contrat ou d'une convention de formation professionnelle continue.

Article 24 - Organisation du diplôme

La Licence Professionnelle (hors BUT) est un diplôme organisé en 60 crédits européens (ECTS) soit une année mais l'obtention du diplôme de LP confère à son titulaire le grade de licence et sanctionne un niveau correspondant à 180 crédits européens.





Les parcours de formation LP (hors BUT) sont structurés en ensembles cohérents d'Unités d'Enseignement permettant l'acquisition de Blocs de Connaissances et de Compétences (BCC) : un BCC théorique et un BCC professionnel.

La LP (hors BUT) se distingue en deux sessions d'évaluation : la session initiale (session 1) et la session de rattrapage (session 2).

Article 25 - Aménagements pédagogiques en formation en apprentissage ou formation continue

Les dispositions relatives à l'aménagement des études sont indiquées à l'article 15 des dispositions générales.

Etudiants entrepreneurs :

Les apprentis et stagiaires de la formation continue peuvent, sous réserve de compatibilité avec leurs obligations de formation et leur contrat de travail, exercer une activité accessoire ou développer un projet de création ou de reprise d'entreprise, notamment dans le cadre de dispositifs d'accompagnement dédiés.

Cette activité ou ce projet ne doit pas porter atteinte au bon déroulement de la formation, à l'assiduité, ni aux conditions de réussite au diplôme ou aux obligations contractuelles liant l'apprenant à son employeur. La situation peut être examinée au cas par cas par l'IUT, en lien avec l'employeur, et fait l'objet d'une vérification de sa conformité réglementaire par le CFA.

Article 26 - Echanges internationaux

Actuellement, le programme de mobilité pour les apprentis n'est pas encore mis en place à l'IUT. Les informations relatives à d'éventuelles futures possibilités seront communiquées dès que le dispositif sera opérationnel.

Article 27 - Dossiers médicaux et/ou sociaux

Les apprenants qui ont besoin d'un accompagnement médical et/ou social doivent se rapprocher du responsable de la licence professionnelle. Si un accompagnement social et/ou médical est mis en place par le SSE ou le service social du CROUS (article 16 dispositions générales), un dossier devra être établi au moins un mois avant la tenue du jury de session 1 pour être pris en compte. L'apprenant concerné est invité à vérifier la bonne réception du dossier médical et/ou social auprès du responsable de la licence professionnelle.

Titre 6 - Assiduité, absences

Article 28 - Principe général d'assiduité

La présence des alternants, des stagiaires de la formation professionnelle (apprenti sans contrat en entrée ou en cours de formation) et des stagiaires de la formation continue est obligatoire, à tous les cours et examens au même titre que la présence en structure d'accueil.

Toute absence à l'IUT est juridiquement assimilée à une absence sur le temps de travail et relève des règles du Code du travail.

Les alternants et stagiaires de la formation continue doivent être présents en formation pendant les périodes prévues au calendrier d'alternance ou au calendrier contractuel adapté à leur statut. Ils ne peuvent poser de congés durant ces périodes.

Les typologies des absences justifiées sont répertoriées dans l'annexe 6.

Article 29 - Suivi des présences

Tous les enseignements inscrits à l'emploi du temps doivent être suivis et émargés. L'IUT utilise un système d'émargement numérique. Toute heure non émargée est réputée non justifiée, sauf transmission d'un justificatif recevable dans un délai de 48 heures. Le non-respect de cette obligation peut constituer un manquement aux obligations contractuelles vis-à-vis de l'employeur et/ou avoir des





conséquences sur le suivi de la formation, l'évaluation des compétences, la rémunération et sur les conditions de financement de la formation.

Les justificatifs d'absence sont transmis au secrétariat pédagogique du département et à l'employeur puis archivés par le secrétariat pédagogique.

En cas d'incident technique, des solutions alternatives d'émargement sont mises à disposition.

Article 30 - Typologie des absences

Les typologies des absences justifiées sont répertoriées dans l'annexe 6.

Article 31 - Conséquences des absences

Toute absence, justifiée ou non, est signalée à l'employeur. Conformément aux règles relatives au secret médical et à la protection des données personnelles, la nature du motif médical n'est pas communiquée ; seule l'information relative à l'absence ainsi que son caractère justifié ou non justifié est transmise.

Les absences non justifiées peuvent entraîner :

- une retenue sur salaire à l'appréciation de l'employeur,
- des sanctions disciplinaires prévues par l'employeur.

En cas de divergence d'appréciation entre l'IUT et l'employeur sur la justification d'une absence, les dispositions du Code du travail et les décisions de l'employeur prévalent s'agissant des conséquences sur le contrat de travail.

Titre 7 - Les Modalités du Contrôle des Connaissances et des Compétences (M3C)

Article 32 - Modalités d'examen

Le responsable de la Licence Professionnelle propose les Modalités de Contrôle des Connaissances et des Compétences au conseil de l'IUT. Ces modalités sont ensuite actées par la Commission de la Formation et de la Vie universitaire. Ces modalités doivent être portées à la connaissance des apprenants de chaque département dans le mois suivant le début de l'année universitaire.

Article 33 - Déroulement des épreuves

Le déroulement des contrôles écrits s'effectue sous la responsabilité de l'équipe pédagogique, en particulier le responsable de la licence professionnelle. Il s'agit de vérifier que les conditions de validité des épreuves sont remplies et se déroulent dans les meilleures conditions pour les apprenants.

Avant chaque épreuve, il sera précisé la nature des documents (papier et/ou numérique) ainsi que le type de calculatrice éventuellement autorisé. Sans précision, il sera considéré qu'aucun document ni calculatrice ne seront autorisés pendant l'épreuve.

Article 34 - Absences aux épreuves

Toute absence injustifiée (article 18 dispositions générales) à un contrôle de connaissances sera portée sur le relevé de notes sous la mention absence injustifiée (ABI). Cela entraînera l'attribution de la note zéro à ce contrôle.

Dans le cas d'absence justifiée, l'étudiant devra prendre l'initiative de contacter dès son retour l'enseignant concerné. Celui-ci organisera un contrôle de rattrapage ou dispensera exceptionnellement l'étudiant de cette épreuve.

En cas de litige sur la validité du justificatif d'absence fourni, la décision finale sera prise par le chef de département en collaboration avec le responsable de la LP.





Article 35 - Communication des notes

Les notes seront communiquées à l'apprenant dans un délai maximum d'un mois ouvré après le contrôle. L'étudiant peut demander la consultation de sa copie auprès de l'enseignant responsable de la matière.

L'apprenant est tenu de prendre connaissance régulièrement de ses notes selon les modalités utilisées par son département (affichage, ENT, mail etc...). En cas de litige, il est à noter que plus aucune modification de note ne pourra intervenir après la date de fin de semestre communiquée aux apprenants. La vérification/correction des notes, le cas échéant, devra avoir lieu avant cette date. L'équipe pédagogique s'engage donc à communiquer la date de fin de semestre auprès des apprenants.

Titre 8 – Règles de validation

Article 36 - Règles de validation, de compensation et de capitalisation

La Licence Professionnelle s'obtient par l'acquisition de chaque unité d'enseignement le constituant et représentant un total de 180 crédits européens.

Une Unité d'Enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble des matières est égale ou supérieure à 10 sur 20.

Une Unité d'Enseignement peut également être acquise par compensation si la note obtenue au regroupement cohérent d'UE auquel elle appartient est égale ou supérieure à 10 sur 20. L'acquisition d'une Unité d'Enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants.

Ce regroupement cohérent d'UE, correspondant à un niveau de compétences à acquérir, permet l'acquisition d'un Bloc de Connaissances et de Compétences (BCC) qui est capitalisable.

La Licence Professionnelle est validée pour les apprenants qui ont acquis tous les Blocs de Connaissances et de Compétences constitutifs du diplôme.

Il n'existe pas de compensation entre les Blocs de Connaissances et de Compétences.

L'apprenant ajourné à la session 1 peut demander à subir les épreuves de la session de rattrapage (session 2) selon les règles définies dans les MCCC de la LP (hors BUT).

Article 37 - Redoublement

Le redoublement n'est pas de droit et est soumis à l'avis du jury sur demande de l'apprenant.

Cette demande doit être formulée par écrit auprès de la Direction de l'IUT dans un délai d'un mois (jours ouvrés) après la tenue du jury de session 2.

Article 38 - Délibération du jury

Le diplôme est délivré par le directeur de l'université sur proposition d'un jury présidé par le responsable de la Licence Professionnelle.

Ce jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'apprenant. Il se réunit une première fois en fin d'année (session 1) pour se prononcer sur la validation des Unités d'Enseignement et l'attribution de la Licence Professionnelle.

L'apprenant qui a échoué à la session 1, peut repasser des épreuves de rattrapage selon les Modalités de Contrôle de Connaissance et de Compétences.

Un courrier et/ou un mail sera envoyé par le secrétariat pédagogique de la formation, à l'issue du jury de session 1, pour recueillir le choix de l'apprenant de repasser les matières des UE non acquises.

Ce courrier comprendra une date limite de réponse à respecter pour garantir la bonne organisation de la session 2, et notamment la préparation de sujets selon les choix des apprenants.

Un courrier et/ou un mail de convocation aux examens relatifs à chaque matière repassée sera envoyé par le secrétariat pédagogique de la formation.

Pour toutes les matières de l'UE repassées en session 2, la note de session 2 remplace celle de la session 1, quelle que soit la note de session 2.





Le jury se réunit une deuxième fois et délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'apprenant lors des épreuves de la session 2 en tenant compte des éléments validés en session 1. Il se prononce sur la validation des Unités d'Enseignement, l'obtention du diplôme ou l'ajournement du candidat.

En cas d'ajournement, le jury se prononce sur la possibilité ou non de redoublement de l'apprenant.

Article 39 - Communication des résultats et contentieux

Une copie du procès-verbal du jury est portée à la connaissance des usagers par voie d'affichage après la délibération du jury et dans les meilleurs délais. L'apprenant a 1 mois (jours ouvrés) pour faire une demande de recours gracieux auprès de la direction de l'IUT. Seules les contestations motivées, accompagnées d'éventuels justificatifs, dans le délai imparti, seront examinées. Passé ce délai, les notes et délibérations sont réputées définitives.



Dispositions spécifiques

à l'ENIT





Ce document précise les principes d'organisation, d'évaluation, de validation des formations de l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes (ENIT) ainsi que les différents modes d'admission. L'ENIT est une composante 713.9 de la nouvelle Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées (UTTOP).





Sommaire

Chapitre I	Préambule.....	52
Chapitre II	Diplôme d'ingénieur	53
<u>Titre II.1</u>	<u>Recrutement</u>	<u>53</u>
Article II.1.1	Recrutement niveau Bac	53
Article II.1.2	Recrutement niveau Bac+1	54
Article II.1.3	Recrutement niveau Bac+2 / Bac+3	54
Article II.1.4	Recrutement niveau M1-M2	56
Article II.1.5	Admission en formation continue diplômante ou en phase 2 de VAE	56
Article II.1.6	Demande de passage FISE vers FISA.....	57
<u>Titre II.2</u>	<u>Organisation de la formation</u>	<u>57</u>
Article II.2.1	Durée des formations.....	57
Article II.2.2	Déroulement	57
Article II.2.3	Organisation des enseignements	58
Article II.2.4	Enseignement de langues vivantes étrangères	59
Article II.2.5	Pratique des activités physiques et sportives sur le diplôme d'ingénieur	61
Article II.2.6	Valorisation des projets étudiants (VPE)	61
Article II.2.7	Parcours IUT-ENIT et Parcours BUT-ENIT	61
Article II.2.8	Options du cycle ingénieur FISE	61
Article II.2.9	Etudiants ne validant pas la totalité des crédits ECTS d'un semestre.....	63
Article II.2.10	Assiduité et absences sous statut d'étudiant	63
Article II.2.11	Assiduité et absences des apprenants sous statut d'apprenti.....	63
Article II.2.12	Exclusion d'une séance d'enseignement	63
Article II.2.13	Aménagement de scolarité pour des étudiants sportifs, artistes.....	64
<u>Titre II.3</u>	<u>Modalités des différentes formes d'apprentissage</u>	<u>64</u>
Article II.3.1	Horaires des enseignements	64
Article II.3.2	Apprentissage en milieu industriel	64
Article II.3.3	Apprentissage par projet.....	66
Article II.3.4	Autonomie des apprenants	66
Article II.3.5	Mobilité internationale	67
Article II.3.6	Documents pour le suivi des apprentissages	69
Article II.3.7	Semestre de césure	69
<u>Titre II.4</u>	<u>Evaluation des apprentissages</u>	<u>71</u>
Article II.4.1	Principes et terminologie	71





Article II.4.2	Organisation des évaluations	71
Article II.4.3	Règles générales de passage au semestre supérieur	73
Article II.4.4	Organisation des jurys	74
Titre II.5	Diplômer	77
Article II.5.1	Composition et attributions du Jury de délivrance du diplôme	77
Article II.5.2	Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur.....	78
Article II.5.3	Délivrance du diplôme d'ingénieur post-formation	79
Chapitre III	Bachelor en Sciences et Ingénierie Énergétique et Environnement (SIEE)	79
Titre III.1	Recrutement	79
Article III.1.1	Recrutement niveau bac	79
Titre III.2	Organisation de la formation	80
Article III.2.1	Durée des formations	80
Article III.2.2	Déroulement de la formation	80
Article III.2.3	Organisation des enseignements	81
Article III.2.4	Enseignement de langues vivantes étrangères	81
Article III.2.5	Implication sociétale	82
Article III.2.6	Etudiants ne validant pas la totalité des crédits ECTS d'un semestre.....	82
Article III.2.7	Assiduité et absences sous statut d'étudiant	82
Article III.2.8	Assiduité et absences des apprenants sous statut d'apprenti.....	82
Article III.2.9	Exclusion d'une séance d'enseignement	83
Article III.2.10	Aménagement de scolarité pour des apprenants sportifs, artistes.....	83
Titre III.3	Modalités des différentes formes d'apprentissage	83
Article III.3.1	Horaires des enseignements	83
Article III.3.2	Apprentissage en milieu industriel	83
Article III.3.3	Enseignements à distance	84
Article III.3.4	Apprentissage par projet	84
Article III.3.5	Autonomie des apprenants	84
Article III.3.6	Mobilité internationale	85
Article III.3.7	Documents pour le suivi des apprentissages	85
Article III.3.8	Année de césure.....	85
Titre III.4	Evaluation des apprentissages	86
Article III.4.1	Principes et terminologie	86
Article III.4.2	Organisation des évaluations	87
Article III.4.3	Règles générales de passage au semestre supérieur	89





Article III.4.4	Organisation des jurys	89
Titre III.5	Diplômer	91
Article III.5.1	Composition et attributions du Jury de délivrance du diplôme	91
Article III.5.2	Conditions de délivrance	92
Article III.5.3	Post formation	93





Chapitre I Préambule

L'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes (ENIT) est une composante de l'UTTOP Établissement Public d'Enseignement Supérieur sous tutelle du Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur de la Recherche (MESR).

L'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes a pour missions la formation, la recherche, l'innovation technologique et la diffusion des sciences et techniques appliquées à la conception, à la réalisation et au fonctionnement des systèmes industriels de production.

Elle est habilitée par la CTI à délivrer le titre d'Ingénieur diplômé de l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes de l'Université de Technologie de Tarbes, titre identique pour les quatre voies d'obtention du diplôme suivantes :

- Formation initiale sous statut d'étudiant (FISE) ;
- Formation initiale sous statut d'apprenti (FISA) ;
- Formation continue (FC) ;
- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

L'ENIT propose également un diplôme de Bachelor en Sciences et Ingénierie (niveau 6) dans le domaine de la transition énergétique sous la forme de :

- Formation initiale sous statut d'étudiant (FISE) ; pour la première année (Semestre 1 et Semestre 2)
- Formation initiale sous statut d'apprenti (FISA) ; pour les deux dernières années (Semestre 3 à 6)

En conséquence, dans le présent règlement de la formation, le terme « apprenant » s'applique génériquement à chacune de ces populations.



La Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI), organisme indépendant, chargé par la loi française depuis 1934 d'évaluer toutes les formations d'ingénieur, de développer la qualité des formations, de promouvoir le titre et le métier d'ingénieur en France et à l'étranger, a renouvelé l'habilitation de l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes à délivrer le diplôme Ingénieur ENIT jusqu'en 2031.

L'organisation de la formation est sous la responsabilité du Directeur de l'ENIT, secondé dans cette tâche par le Directeur des Etudes.

Le Directeur de l'ENIT est assisté par :

- un ou plusieurs directeurs adjoints ;
- les personnels administratifs de l'ENIT ;
- les responsables de semestre ;
- les chargés de mission ;
- les représentants de chaque discipline ;
- le corps enseignant.

Le règlement des études de l'ENIT complète le règlement des études de l'UTTOP, annexe du règlement intérieur de l'UTTOP, auquel tout usager de l'établissement doit se conformer.





Chapitre II Diplôme d'ingénieur

Titre II.1 Recrutement

Les apprenants sont admis en fonction de leur niveau et du nombre de places disponibles.

L'apprenant étranger non francophone est admis sous la condition d'avoir un niveau B2 minimum en français, validé par une certification externe lors du dépôt de son dossier de candidature.

Les différents jurys d'admissions à l'ENIT sont présidés par le Directeur des Etudes ou son représentant. Les enseignants de l'ENIT sont sollicités pour participer aux jurys d'admissions ainsi qu'aux commissions préparatoires le cas échéant.

Toute demande de recours sur un avis de non-admission est possible, contacter :

- concours@geipi-polytech.org dans le cadre du concours Geipi Polytech
- admissions@enit.utttop.fr dans le cadre d'une candidature via le site ecandidat
- <https://www.scei-concours.fr/> dans le cadre d'une candidature sur le site SCEI

Chaque organisme effectuera une révision du dossier.

Article II.1.1 Recrutement niveau Bac

II.1.1.1 Baccalauréat général

La sélection des candidats engagés dans la préparation ou titulaires du baccalauréat général se fait via le concours Geipi-Polytech, selon les modalités de ce concours : <https://www.geipi-polytech.org/>. Les candidatures s'effectuent sur Parcoursup.

Les élèves en situation de handicap bénéficient d'aménagements particuliers pour les épreuves.

II.1.1.2 Baccalauréat STI2D

La sélection des candidats engagés dans la préparation ou titulaires du baccalauréat STI2D se fait via le concours Geipi-Polytech, selon les modalités de ce concours : <https://www.geipi-polytech.org/>. Les candidatures s'effectuent sur Parcoursup. Les élèves en situation de handicap bénéficient d'aménagements particuliers pour les épreuves.

Conformément au protocole établi avec l'IUT de Tarbes, les étudiants effectueront les 3 premières années à l'IUT dans le département GMP (Génie Mécanique et Productique) ou GCCD (Génie Civil Construction Durable) puis intégreront la 3ème année à l'ENIT sous statut apprenti ou étudiant, ceci sous réserve de valider le parcours IUT-ENIT.

Uniquement pour le parcours GMP, à l'issue du BUT2 GMP, les étudiants peuvent candidater au parcours double diplomation : validation du BUT3 et de la 3^e année ENIT conjuguée. L'admission se fait sur dossier.

II.1.1.3 Baccalauréat scientifique étranger

Les candidats doivent déposer leur dossier via la plateforme Études en France et en parallèle sur la plateforme ecandidat.utttop.fr à partir de mi-janvier.

L'admission des candidats se fait sur dossier : un jury de recrutement examine les résultats de 1ère et terminale, le parcours de formation de l'élève, une lettre de motivation et les appréciations émises par les enseignants et chef d'établissement. Un entretien peut venir





compléter l'évaluation de la candidature. Un classement des candidats est établi, définissant une liste principale et une liste supplémentaire.

Ce même jury de recrutement examine de la même façon les candidatures issues des bacheliers du lycée Mingda de Chine et de l'établissement RHIT (Rousseau Higher Institute of Technology) de Douala au Cameroun. Une convention a été établie entre l'UTTOP, l'ENIT et ces 2 établissements.

II.1.1.4 Baccalauréat, rentrée décalée de janvier en Semestre 1X

Les candidats ayant passé l'année n-1 le concours Geipi-Polytech et ayant obtenu un rang de classement qui leur aurait permis d'intégrer l'ENIT à la rentrée n-1 sont admis de droit, dans la limite des places disponibles. L'admission se fait selon le rang de classement au concours Geipi Polytech.

La sélection des candidats ayant obtenu une mention au Baccalauréat l'année n-1 s'effectue sur dossier par un jury de recrutement. Ce jury examine les résultats de 1^{ère} et terminale, le parcours de formation de l'élève et les appréciations émises par les enseignants et chef d'établissement. Un entretien peut venir compléter l'évaluation d'une candidature. Une liste des candidats admis est établie.

Candidats chinois titulaires d'un GAOKAO (Baccalauréat chinois) admis dans le cadre de la convention du Lycée Mingda : la sélection s'effectue dans un 1er temps sur dossier par un jury de recrutement. Sont examinés les résultats de 1^{ère} et terminale, le parcours de formation de l'élève et les appréciations émises par les enseignants et chef d'établissement puis une liste des candidats admis est établie. Ces candidats admis intégreront le semestre 1 décalé de janvier de l'ENIT sous condition d'attester d'un niveau B2 en Français. A défaut, les candidats pourront intégrer le semestre 1 en septembre de l'année suivante mais toujours sous condition d'attester un niveau B2 en français.

Article II.1.2 Recrutement niveau Bac+1

Les candidats doivent candidater sur la plateforme ecandidat.utttop.fr à partir de mi-Janvier. Peuvent candidater :

Les candidats inscrits dans une école du concours Geipi Polytech. La sélection s'effectue par l'étude du dossier et entretien. Un jury de recrutement s'assure de la validité de la candidature grâce au formulaire de transfert entre écoles du concours Geipi Polytech, ainsi que la motivation du candidat à poursuivre à l'ENIT.

Les candidats inscrits en Bac+1 scientifique (hors écoles du concours Geipi Polytech). La sélection s'effectue par l'étude du dossier et éventuellement entretien. Un jury de recrutement examine les résultats de terminale, du baccalauréat, de la 1^{ère} année dans le supérieur, le parcours de formation de l'élève et les appréciations émises par les enseignants et chef d'établissement. Un entretien peut venir compléter l'évaluation d'une candidature. Une liste des candidats admis est établie.

Les candidats doivent impérativement valider leur 1^{ère} année dans le supérieur pour entrer en semestre 3. Le cas échéant, une admission en semestre 1 pourra être prononcée.

Article II.1.3 Recrutement niveau Bac+2 / Bac+3

Les candidats ayant un niveau bac+2 ou bac+3 effectuent une formation d'une durée de six semestres.





L'admission définitive des candidats est subordonnée à l'obtention du diplôme ou à la validation du niveau L2 minimum pour les L2/L3 et CPGE.

Les apprenants peuvent intégrer la formation sous statut étudiant ou sous statut apprenti. Lors du dépôt de la candidature, le candidat définit son choix : formation sous statut étudiant ou apprenti.

Pour le statut apprenti, l'admission n'est définitive que lorsque le candidat a signé un contrat d'apprentissage avec l'entreprise.

II.1.3.1 BUT GMP, GIM, GCCD, GEII, MP, MT2E, SGM, QLIO

Les candidats doivent candidater sur la plateforme ecandidat.uttop.fr à partir de mi-janvier. La sélection s'effectue sur dossier.

Une 1^{ère} commission examine les résultats de BUT1, BUT2, et S1 de BUT3, le parcours de formation, les appréciations formulées par les enseignants et l'avis du chef de département quant à la capacité de poursuivre les études en école d'ingénieurs. Un entretien peut venir compléter l'évaluation de la candidature.

Pour les BUT GMP, GIM et GCCD une note de dossier est établie pour chaque candidat ce qui permet de les classer. Pour les autres BUT la commission examine et classe les dossiers.

Après la commission, ces mêmes personnes se réunissent en jury. Il détermine les notes seuils qui vont déterminer une liste d'admissibles avec laquelle seront formées les listes principales pour les formations sous statut apprenti et étudiant et la liste supplémentaire pour le statut étudiant.

Ne peuvent pas accéder à l'apprentissage les candidats issus des BUT GEII, MP, MT2E, SGM, QLIO.

II.1.3.2 Diplômes niveau L2 – L3, diplômes étrangers

Les candidats doivent candidater sur la plateforme ecandidat.uttop.fr à partir de mi-janvier. Les candidats étrangers doivent en plus s'inscrire sur la plateforme Etudes en France. La sélection s'effectue sur dossier.

Une 1^{ère} commission examine les résultats dans le supérieur de la 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} année (facultatif en fonction du niveau de l'élève), le parcours de formation de l'élève, la lettre de motivation, les appréciations formulées par les enseignants et des responsables de formation quant à la capacité de poursuivre des études en école d'ingénieurs. Un entretien peut venir compléter l'évaluation de la candidature.

Après la commission, ces mêmes personnes se réunissent en jury. Il détermine une liste d'admissibles avec laquelle seront formées les listes principales pour les formations sous statut apprenti et étudiant et la liste supplémentaire pour le statut étudiant.

II.1.3.3 Dispositifs spécifiques niveau « classes prepa »

Passerelle Tech, Prepa INP : ces dispositifs ont des places réservées à l'ENIT. Les élèves sont évalués sur leurs résultats scolaires ou contrôle continu, s'ils valident leurs années de prepa, ils intègrent de droit l'ENIT.





II.1.3.4 Les CPGE et L2-L3 scientifiques

Les candidatures se font sur le site du SCEI. Le recrutement de ces profils se fait sur concours :

CPGE MP	Concours e3a Polytech
CPGE PC	Concours e3a Polytech
CPGE PSI	Concours e3a Polytech
CPGE PT	Concours Banque PT
CPGE TSI	Concours CCINP
CPGE ATS (GI ou GC)	Concours ATS
L2-L3 Mathématiques	Concours Pass Ingénieurs
L2-L3 Physique	

La barre d'admissibilité aux différents concours est fixée par le Directeur des Etudes ou de son représentant. Les candidats souhaitant intégrer la formation sous statut apprenti doivent en faire la demande au service admissions.

Les élèves en situation de handicap bénéficient d'aménagements particuliers pour les épreuves.

Article II.1.4 Recrutement niveau M1-M2

Les candidats titulaires d'un M1 ou M2 en sciences ou d'un diplôme reconnu équivalent peuvent être admis pour effectuer une formation d'une durée de quatre semestres en formation initiale sous statut étudiant.

Les candidats doivent candidater sur la plateforme ecandidat.uttop.fr à partir de mi-janvier. La sélection s'effectue sur dossier.

La sélection s'effectue sur dossier par un jury de recrutement. Il examine les résultats, le parcours de formation de l'élève, la lettre de motivation, les appréciations formulées par les enseignants et l'avis du directeur de la formation quant à la capacité de poursuivre des études en école d'ingénieurs. Un entretien peut venir compléter l'évaluation d'une candidature. Il établit ensuite un classement de candidats qui va définir une liste principale et une liste supplémentaire.

L'admission définitive des candidats est subordonnée à l'obtention du diplôme ou à la validation du niveau M1 minimum.

Pour les étudiants étrangers admis en double diplôme, le niveau minimum de français et d'anglais est B1 (certifié par un organisme externe). Le niveau B2 en français est recommandé.

Article II.1.5 Admission en formation continue diplômante ou en phase 2 de VAE

Le jury d'admission étudie la recevabilité des candidatures pour l'obtention du diplôme d'ingénieur ENIT par la voie de la formation continue diplômante ou la Validation des Acquis de l'Expérience

Il est composé de :

- du Directeur de l'école ou de son représentant, le Directeur des Etudes ;
- du Directeur des études en charge des admissions ;
- du responsable du Semestre S5, ou M1.1 ou M2.1;
- du responsable de la Formation Continue et de la VAE.





La 1ère phase de la VAE est le dépôt du dossier de faisabilité par le candidat et l'étude de la recevabilité par le jury d'admission.

L'inscription à l'ENIT des candidats VAE ne se fait qu'à partir de la Phase 2, qui est l'accompagnement en vue de l'obtention du diplôme.

Article II.1.6 Demande de passage FISE vers FISA

Les étudiants ayant validé les 4 premiers semestres de la formation d'ingénieur de l'ENIT en FISE (Statut étudiant), peuvent demander à passer en formation FISA (Statut apprenti) dès la fin de leur S4.

Cette demande de transfert est examinée par le Directeur des Etudes ou par son représentant.

Les critères examinés sont :

- le projet de formation
- l'assiduité
- le niveau d'anglais
- les appréciations globales du cursus de l'étudiant en premier cycle

Le nombre de places pour ce dispositif est limité, l'admission n'est définitive que lorsque le candidat a signé un contrat d'apprentissage avec l'entreprise.

Titre II.2 Organisation de la formation

Article II.2.1 Durée des formations

- 10 semestres pour les apprenants ingénieurs admis en post bac
- 8 semestres pour les apprenants ingénieurs admis en Bac+1
- 6 semestres pour les apprenants ingénieurs admis avec un niveau L2, L3 ou L3 pro validé
- 4 semestres pour les étudiants ingénieurs admis avec un niveau M1 ou M2 validé

Les jurys d'admissions examinent chaque situation particulière en termes de pré-requis et de compétences acquises nécessaires à l'intégration dans l'établissement et peuvent être amenés à proposer des durées de formation à l'ENIT différentes.

Article II.2.2 Déroulement

Les programmes d'enseignements s'articulent autour d'un socle commun de compétences en sciences de base, en sciences de l'ingénieur et en sciences humaines économiques et sociales permettant à l'ingénieur ENIT d'évoluer dans un milieu professionnel en interaction multiculturelle constante dans un environnement évolutif complexe. L'apprenant sera amené à acquérir et valider des compétences dans des domaines techniques tels que la conception de produits, de structures, de mécanismes et de machines ou encore la conduite de systèmes de production cyber-physiques en tenant compte des nouveaux enjeux sociétaux et environnementaux.

Du fait de sa formation transverse, l'apprenant est amené à cultiver son interculturelité et sa curiosité lui permettant de s'adapter à différents environnements professionnels. La formation académique est complétée par des apprentissages professionnalisants au travers de projets et des stages en entreprise.





Le diplôme d'ingénieur est délivré à l'issue de 10 semestres d'études après le baccalauréat, constituant un cursus cohérent de 300 crédits ECTS (European Credits Transfer System) validés par l'école.

Les 120 crédits devant être acquis au cours des quatre premiers semestres de la formation sont dédiés à l'apport des connaissances de base en sciences fondamentales, à l'acquisition d'une méthodologie de travail et au développement des compétences scientifiques et technologiques. Celles-ci sont en partie acquises au travers des enseignements théoriques et pratiques du cursus de formation, l'autre partie l'est dans le cadre des pratiques industrielles (stage de semestres 3).

Les 60 crédits devant être acquis au niveau L3 constituent la charnière entre le premier cycle fondamental et le cycle ingénieur conduisant à la pleine pratique professionnelle. Cette année charnière comporte un semestre de stage en entreprise.

Les 120 crédits supplémentaires, devant être acquis au cours des quatre semestres suivants, visent l'approfondissement de l'ensemble des compétences scientifiques et technologiques propres à l'ingénieur ENIT. La mise en application d'acquis est effectuée au moyen de projets en autonomie dans l'établissement et du Projet de Fin d'Études (PFE) qui se réalise en entreprise au sein d'un laboratoire académique ou d'organisme de recherche en France ou à l'étranger. L'apprenant en cycle master se voit proposé une offre de mobilité internationale académique afin de développer son interculturelité.

Dans ce cycle, l'apprenant, en fonction de son projet professionnel, va pouvoir orienter son choix parmi les cinq options proposées. Si nécessaire, un arbitrage sera réalisé sur la base des résultats acquis et de l'assiduité au cours de tous les semestres passés dans l'école (Article II.2.10) et la Valorisation des Projet Etudiants (VPE). L'orientation des étudiants ingénieurs se fait individuellement, avec l'aide du responsable du semestre représentant la Direction des études. Ce projet professionnel sera conforté par le PFE du semestre 10.

Dans la formation par apprentissage, dont l'une des spécificités est la pédagogie inductive, l'alternance est conçue comme l'interaction entre deux types d'activités qui permettent de construire et de valider le projet professionnel :

- quand l'apprenti-ingénieur est en entreprise, il expérimente les savoirs et les méthodes acquis à l'école, il en évalue la portée et les limites avec les conseils du tuteur de l'entreprise. Il acquiert également les compétences professionnelles liées au métier d'ingénieur ;
- quand l'apprenti-ingénieur est à l'école, il analyse ses expériences en entreprise et il les confronte avec celles des autres apprentis-ingénieurs.

Article II.2.3 Organisation des enseignements

Les différentes modalités d'enseignement dans l'établissement sont : le cours magistral, le TD, le cours/TD, le TP, le projet encadré, le projet en autonomie.

Pour ces différentes modalités, la taille nominale des groupes est la suivante :

- Cours magistraux en promo complète (ou demi promo) pour le tronc commun et les options du cycle master (160 maximum)
- Cours magistraux en demi-promo au niveau L3 (100 maximum)
- TD par groupes de 24 sur l'ensemble du cursus,
- TP par groupes de 12 sur l'ensemble du cursus à l'exception des TP où la sécurité impose des groupes de 8 (par décision de la Direction des études),





- Cours/TD par groupe de 36 aux niveaux L1 et L2,
- Projet encadré par groupe de 12.

De manière exceptionnelle, à des fins d'organisation, les responsables de semestre ou le Directeur des Etudes peut constituer des groupes qui dépassent marginalement la taille nominale. De même, les enseignants responsables d'EC peuvent proposer d'augmenter la taille des groupes pour chaque modalité d'enseignement de l'EC.

Article II.2.4 Enseignement de langues vivantes étrangères

II.2.4.1 Enseignement LV1 anglais

Critères	Diplôme d'ingénieur
Évaluation à l'entrée	Évaluation initiale avec deux niveaux : satisfaisant / insuffisant
Niveau requis pour la diplomation	B2 minimum (B1 à titre exceptionnel pour VAE)
Valider une de ces certifications externes	• TOEFL • TOEIC • Linguaskill • IELTS
Niveaux à valider	• B2 en anglais
Prise en charge des tests	<u>Une première inscription :</u> • en semestre S4, S5AST ou S6APP (TOEFL) <u>Une deuxième inscription (si B2 non atteint) :</u> • en semestre M1.1 ou S7APP (TOEIC) • ou en semestre S4, S5 pour les redoublants (TOEFL) <u>Pour les apprenants basculant de FISE à FISA</u> • Une première inscription en S4 • Une deuxième inscription (si B2 non atteint) soit en S4 si redoublement soit en S6APP (TOEFL) soit en S7APP (TOEIC)
Évaluation des compétences	• Compréhension orale/écrite : test externe • Expression écrite : rédaction professionnelle/scientifique • Expression orale : modules en interaction et médiation
Diplomation	B2 requis sur les 4 compétences (B1 pour VAE à titre exceptionnel)
Dispositif pour besoins spécifiques	Évaluation individualisée avec pondération adaptée à la suite d'un avis du Service de Santé Étudiante (jury de 2 enseignants)

Les étudiants ayant déjà obtenu le B2 peuvent néanmoins passer le TOEIC à titre exceptionnel en cycle master, sous certaines conditions (places disponibles, nécessité pour une poursuite





d'études). En cas d'acceptation par la Direction des études, l'apprenant ayant déjà passé deux tests pris en charge par l'école devra prendre en charge son inscription.

Mise en place de l'évaluation de 4 compétences à compter de la rentrée 2022 pour les apprenants admis en S1.

L'évaluation du niveau d'anglais pour l'obtention du diplôme est basée sur l'évaluation des 4 compétences suivantes avec leur modalités spécifiques :

- Compréhension orale : test TOEFL, TOEIC, Linguaskill, IELTS
- Compréhension écrite : test TOEFL, TOEIC, Linguaskill, IELTS
- Expression écrite (en M2.1 ou S9APP) : rédaction de documents types d'entreprise et/ou scientifiques,
- Expression orale : 2 modules (en continu, en interaction et médiation) en M1.1 et M2.1 ou en S8APP et S9APP

Pour satisfaire à la condition de diplomation (Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur), l'apprenant doit obtenir un niveau B2 tenant compte des 4 compétences langagières précédentes. Les candidats à la VAE doivent obtenir un niveau B1 tenant compte des 4 compétences langagières précédentes pour satisfaire à la condition de diplomation.

Les étudiants qui redoublent et qui rejoignent une promotion évaluée de cette façon seront évalués sous cette forme.

Un dispositif spécifique est mis en place pour les apprenants avec des besoins spécifiques, sous avis du Service de Santé Étudiante (SSÉ). Dans ce cas, les 4 compétences sont évaluées individuellement par un jury de deux enseignants d'anglais de l'établissement. Pour ces apprenants, il est alors possible de pondérer différemment chaque compétence afin de compenser les difficultés rencontrées par l'étudiant.

II.2.4.2 Enseignement LV2

Critère	Diplôme d'ingénieur
LV2 enseignée	Allemand, Espagnol, Chinois, Italien, Portugais (selon effectif)
Choix de la LV2	À l'arrivée à l'ENIT
Modification de la LV2	Possible exceptionnellement pour un projet de mobilité
FLE pour étudiants internationaux	Obligatoire sauf dispense ; remplaçable par LV2 sous conditions
Objectif en français	Niveau B2 requis pour tous les apprenants ingénieurs
Objectif global	Formation assurant le trilinguisme
Test de langue pour mobilité	Pris en charge par l'école





Article II.2.5 Pratique des activités physiques et sportives sur le diplôme d'ingénieur

L'apprenant doit obligatoirement suivre les enseignements liés à la pratique des activités physiques et sportives, de L1 à L3, sauf indication médicale contraire.

En cas de dispense, pour motif médical, de la pratique des activités physiques et sportives, l'apprenant pourra réaliser un travail de substitution. En début de semestre, sous 15 jours, l'apprenant doit déposer sa demande écrite complétée des justificatifs nécessaires auprès du Directeur des études via le service de la scolarité.

Article II.2.6 Valorisation des projets étudiants (VPE)

Les apprenants peuvent, à leur initiative, s'investir dans des actions bénévoles dans des domaines variés, qui participent au rayonnement de l'école et qui contribuent à l'acquisition de compétences humaines, organisationnelles ou scientifiques indispensables à tout ingénieur.

L'école encourage ces initiatives par une valorisation de 0,1 point par action sur la moyenne générale du semestre. Seules 3 actions réalisées dans des thèmes différents peuvent être prises en compte.

Ces actions sont regroupées par thème listés dans le livret VPE mis à disposition des étudiants en début d'année.

Article II.2.7 Parcours IUT-ENIT et Parcours BUT-ENIT

II.2.7.1 Etudiants admis post Bac STI2D

Conformément à la convention établie avec l'IUT de Tarbes (département GMP et GCCD) les étudiants titulaires d'un bac STI2D (voir point II.1.1.2) admis au concours Geipi-Polytech effectuent les 3 premières années de leur scolarité à l'IUT et bénéficient du dispositif parcours IUT-ENIT.

II.2.7.2 Etudiants admis post BUT2 GMP Tarbes (double diplôme)

Conformément à la convention établie avec l'IUT de Tarbes (département GMP), les étudiants ayant validé la deuxième année du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT2) Génie Mécanique et Productique peuvent suivre, en parallèle de la troisième année du BUT (BUT3), les enseignements proposés dans le cadre du parcours BUT-ENIT. Sous condition de réussite ils sont admis directement en quatrième année de la formation d'ingénieur de l'ENIT sous statut étudiant.

Les étudiants du parcours IUT-ENIT peuvent bénéficier également de ce parcours.

Article II.2.8 Options du cycle ingénieur FISE

Présentation des options du cycle ingénieur FISE

Une option définit un axe d'approfondissement se traduisant par un enseignement spécifique. La mention de l'option suivie ne figure pas sur le diplôme.





Les options proposées à partir du semestre M1.1 sont : Génie Mécanique (GM), Génie Industriel (GI), Génie des Matériaux de Structure et Procédés (GMSP), Conception des Systèmes Intégrés (CSI), Bâtiment et Travaux Publics (BTP).

En fin de semestre S6, chaque étudiant classe par ordre de préférence les options proposées pour le semestre M1.1.

Pour un apprenant, l'accès à une option est conditionné par les éléments suivants :

- vœux classés par ordre de préférence, préalables au jury des options, dans le cadre de l'élaboration de son projet personnel et professionnel ;
- nombre de places ouvertes par option en fonction du nombre de candidatures ;
- moyennes générales des semestres d'études précédant le semestre d'affectation et assiduité aux enseignements.

Le jury des options se réunit au moins une fois par semestre. Les résultats sont communiqués aux étudiants ingénieurs par mail.

Composition et attributions du jury des options du diplôme d'ingénieur

Le jury des options est sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant, le Directeur des Etudes.

Le jury des options comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- les responsables des options ;
- le responsable du semestre M1.1.

Le jury des options est compétent pour arbitrer les vœux des étudiants ingénieurs au regard des capacités d'accueil des options ainsi que de l'interclassement établi selon la formule de score :

$$S = \frac{1}{N} \cdot \left[300 \cdot \sum_{\text{semestres}} \frac{M_{\text{etu_Sx}}}{M_{\text{promo_Sx}}} - \sum_{\text{semestres}} A_{\text{etu_Sx}} \right]$$

Avec :

- N le nombre de semestres d'études à l'ENIT,
- $A_{\text{etu_Sx}}$ le nombre d'heures d'absences injustifiées par semestre,
- $M_{\text{etu_Sx}} = \frac{1}{N_{\text{ects}}} \cdot \sum_{\text{UE}} k_{\text{UE}} \cdot M_{\text{etu_UE}} + 0.1 \cdot N_{\text{VPE}}$ la moyenne de l'étudiant dans chaque semestre,
- N_{ects} le nombre de crédits ECTS d'un semestre ($N_{\text{ects}}=30$),
- k_{UE} le coefficient de chaque UE,
- $M_{\text{etu_UE}}$ la moyenne de l'étudiant dans chaque UE,
- N_{VPE} le nombre de projets donnant droit à la VPE ($N_{\text{VPE}} \leq 3$),
- $M_{\text{promo_Sx}} = \frac{1}{N_{\text{etu}}} \cdot \sum_{\text{étudiants}} M_{\text{etu_Sx}}$ la moyenne de la promo dans chaque semestre,
- N_{etu} le nombre d'étudiants de la promo.

S'il est porté à la connaissance du président du jury un élément nouveau qu'il estime de nature à pouvoir modifier une décision prononcée, il convoque le jury dans les meilleurs délais possibles.





Article II.2.9 Etudiants ne validant pas la totalité des crédits ECTS d'un semestre

En situation de redoublement, les UE acquises sont conservées. Les notes des EC des UE non validées ne peuvent pas être conservées.

Les étudiants qui redoublent, et seulement les redoublants, peuvent s'avancer sur le semestre suivant, en respectant les principes suivants :

- Le choix des UE anticipées est effectué sur proposition du responsable de semestre ;
- L'inscription complète aux UE anticipées est obligatoire ;

De 1 à 2 UE non validées, l'étudiant pourra anticiper au maximum 2 UE du semestre académique suivant sous réserve de l'acquisition des pré-requis de celles-ci. Afin de permettre l'organisation des anticipations, un aménagement de l'emploi du temps pourra être mis en place en particulier avec l'autorisation exceptionnelle de s'absenter lors de séances non évaluées.

Ces principes feront l'objet d'une convention entre l'étudiant et la Direction des études.

Article II.2.10 Assiduité et absences sous statut d'étudiant

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Directeur des Etudes, en réponse à une demande écrite de l'apprenant.

Une absence imprévisible doit être justifiée par mail auprès de la scolarité de l'ENIT dans les trois jours ouvrables consécutifs au premier jour d'absence, en fournissant un justificatif précisant le motif et la durée de l'interruption.

Il est demandé à chaque apprenant d'arriver à l'heure. Tout retard non justifié pourra être considéré comme une absence.

Des absences nombreuses non justifiées, aux enseignements ainsi qu'aux différentes évaluations, impliquent la mise en œuvre d'une procédure dite de « gestion des absences ». Un courrier est adressé par le Directeur des Etudes à l'apprenant pour le mettre en demeure de répondre afin de justifier ses absences, et pour lui rappeler les engagements pris lors de son entrée à l'ENIT.

Toute absence non justifiée sera enregistrée et communiquée aux services compétents pour l'attribution des bourses universitaires.

Article II.2.11 Assiduité et absences des apprenants sous statut d'apprenti

Dans la mesure où ils sont régis par un contrat d'apprentissage, ils sont soumis au respect du Code du travail.

L'apprenant est tenu de suivre les cours avec assiduité et l'employeur est tenu de vérifier cette assiduité. Son absence à l'UTTOP équivaut à une absence en entreprise. Celle-ci doit donc être justifiée. Si l'absence n'est pas justifiée, l'employeur peut opérer une retenue sur salaire et engager une procédure disciplinaire.

En conséquence, si l'apprenant, à titre exceptionnel, est amené à s'absenter d'un cours, il doit solliciter au préalable une autorisation de son employeur.

Article II.2.12 Exclusion d'une séance d'enseignement

L'exclusion doit rester une disposition exceptionnelle. Elle fait l'objet d'une saisie sur Hyperplanning. Les apprenants exclus doivent être envoyés à la bibliothèque. A la





demande d'un enseignant ou au bout de 3 exclusions, l'apprenant sera convoqué par la Direction des études.

Article II.2.13 Aménagement de scolarité pour des étudiants sportifs, artistes

II.2.13.1 Cas 1- Etudiants sportifs de haut niveau ou de bon niveau national

La commission d'attribution de ces statuts est composée du Directeur des Etudes et de l'enseignant de sport.

II.2.13.2 Cas 2 – Etudiants artistes de haut niveau

La commission d'attribution de ces statuts est composée du Directeur des Etudes et du responsable de semestre de l'étudiant.

Titre II.3 Modalités des différentes formes d'apprentissage

Outre les modalités d'apprentissage présentielles à l'ENIT telles que les cours magistraux, les TD et les TP en face à face pédagogique, l'acquisition des compétences peut se faire au travers d'expérience en milieu industriel et international par exemple.

Article II.3.1 Horaires des enseignements

Les horaires des enseignements sont les suivants :

- Le matin :

- 8h - 9h55 puis 10h05 - 12h pour les créneaux d'enseignement de 2h
- 9h - 12h pour les TP de 3h
- 8h - 12h pour les TP de 4h

- L'après-midi :

- 13h - 13h55 pour le créneau de 1h
- 14h - 15h55 puis 16h05 - 18h pour les créneaux d'enseignement de 2h
- 13h - 15h55 et 16h05 - 19h pour les TP de 3h
- 14h - 18h pour les TP de 4h

Article II.3.2 Apprentissage en milieu industriel

Tous les stages ou PFE obligatoires sont tuteurés par un enseignant référent et un maître de stage, et donnent lieu à la rédaction d'un rapport ou mémoire et à une soutenance orale. Les sujets de stages et PFE sont validés par le responsable des stages et PFE et les contrats de professionnalisation sont validés par le responsable de la formation continue.

Ils se déroulent dans des entreprises ou au sein d'organismes scientifiques et techniques en France ou à l'étranger.

Pour chaque stage ou PFE, un enseignant est désigné en qualité d'enseignant référent. Il est chargé de veiller au bon déroulement des activités prévues dans le cahier des charges du stage. Il est l'interlocuteur de l'école auprès de l'entreprise ou de l'institution d'accueil. Il assure le suivi administratif et pédagogique de l'apprenant. L'évaluation du stage est placée sous la responsabilité conjointe de l'école et de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil.





En raison de son caractère formatif, la recherche du stage ou du projet de fin d'études relève de la responsabilité de l'apprenant. La prospection et le degré d'investissement font l'objet d'une appréciation intégrée à l'évaluation finale.

II.3.2.1 Stages

1^{er} stage : Obligatoire à la fin du semestre 3 (stage de formation en milieu professionnel) – 10 semaines au moins.

Ce premier stage est une découverte du milieu professionnel et constitue la première approche « métier ».

2^{ème} stage : Obligatoire au semestre 6 (stage d'application de formation en milieu professionnel) – 20 semaines au moins.

Ce stage doit permettre à l'apprenant d'utiliser ses connaissances théoriques et pratiques, de les approfondir et de les confronter aux réalités du monde professionnel.

II.3.2.2 Disposition particulière au stage du semestre S6

De manière exceptionnelle et après validation par la Direction des Relations Internationales et la Direction des études, le stage du semestre S6 peut être réalisé sous la forme d'un European Project Semester (EPS) au sein d'un établissement d'enseignement supérieur partenaire.

L'EPS consiste en la réalisation, au sein d'un groupe multiculturel, d'un projet à dominante industrielle ou technologique de grande envergure, encadré par un ou plusieurs tuteurs académiques et/ou industriels. Il donne lieu à la validation de 30 crédits ECTS.

Le stage S6 et l'EPS poursuivent des objectifs pédagogiques équivalents au regard du référentiel de compétences du diplôme d'ingénieur. L'équivalence en termes de contenu, de niveau, de volume horaire, d'encadrement et de modalités d'évaluation est vérifiée préalablement à l'autorisation de départ.

Le suivi et l'évaluation de l'EPS sont assurés par l'établissement d'accueil, en coordination avec la Direction des Relations Internationales. La validation définitive est prononcée par le jury compétent et consignée au procès-verbal.

II.3.2.3 Projet de Fin d'Études

Le Projet de Fin d'Études se déroule au semestre 10 pour une durée totale de 20 semaines au moins.

Le PFE constitue le terme de la formation d'Ingénieur ENIT. Au-delà de la stricte application des connaissances théoriques et capacités méthodologiques acquises à l'École, il s'agit pour l'apprenant presque diplômé de valider l'ensemble des compétences terminales de la formation par la participation à un projet en milieu professionnel, et de confirmer sa capacité à exercer le métier d'ingénieur. Cette action est de caractère scientifique ou technologique et correspond à un projet d'études ou de recherche et de développement.

A l'acte de formation que constitue le projet de fin d'études peut être associé un service technologique à l'entreprise. Les prestations des apprenants ingénieurs peuvent en effet être consolidées par des prestations complémentaires, intellectuelles ou techniques, d'experts ou d'équipes spécialisées de l'ENIT. Ces prestations font alors l'objet d'un contrat de service distinct de la convention de PFE.





II.3.2.4 Contrat de Professionnalisation

Les étudiants ingénieurs peuvent réaliser leur dernière année du cursus de formation sous Contrat de Professionnalisation. La durée du Contrat de Professionnalisation est de 12 mois et couvre les semestres 9 et 10 du cursus ENIT.

Comme pour les PFE, le sujet proposé par l'entreprise doit être au préalable validé par l'école.

Une fois sous contrat, l'étudiant-salarié devra passer les périodes de vacances universitaires du S9 en entreprise. Un suivi journalier de sa présence effective aux heures de cours sera réalisé et communiqué à l'entreprise. Une période d'essai de 15 jours (2 semaines) peut être demandée par l'entreprise sur une période qui précède le début des cours.

Ces étudiants doivent soutenir le PFE au maximum dans les 15 jours qui suivent la fin du Contrat de Professionnalisation.

Si l'étudiant-salarié sous Contrat de Professionnalisation ne valide pas les conditions de validation du semestre S9, il devra recommencer ce semestre à la fin de son contrat, soit après la soutenance de son PFE.

Les étudiants en double diplôme ne peuvent pas être en contrat de professionnalisation.

Article II.3.3 Apprentissage par projet

Les apprenants sont mis en situation d'apprentissage par projet tout au long de leur cursus. Les projets peuvent se dérouler sous l'encadrement d'un enseignant ou en autonomie. Ils se déroulent souvent en équipe et mobilisent plusieurs compétences : techniques, humaines et linguistiques.

Au-delà de favoriser le travail de groupe et l'intelligence collective, les projets ont pour objectif de faire progresser les apprenants dans l'acquisition de compétences déjà introduites ou d'en acquérir de nouvelles.

Pour les apprenants du cycle ingénieur, l'ouverture des options au semestre M1.2 est conditionnée par le nombre d'inscrits ; dans le cas contraire, les options seront suivies sous forme de projet.

Article II.3.4 Autonomie des apprenants

L'école se met en devoir de favoriser l'autonomie des apprenants dans la réalisation de projets et dans l'apprentissage des compétences. Ainsi, les projets proposés pourront comporter une part de travail en autonomie incluse dans la maquette pédagogique.

Afin d'assurer la disponibilité des moyens liés à l'autonomie des apprenants, l'école met à leur disposition des salles banalisées pour le travail en groupe et des salles disposants de moyens techniques et/ou informatiques compatibles avec l'exécution des applications liées aux métiers de l'ingénieur (salles BE, salles informatique). L'ensemble des salles mentionnées est donc en accès libre pour les apprenants en dehors des enseignements prévus à l'emploi du temps et selon les horaires d'ouverture de l'établissement.

L'école propose également la mise à disposition de certains outils numériques à distance par le biais d'une connexion sécurisée.





Article II.3.5 Mobilité internationale

L'obtention du diplôme d'ingénieur est subordonnée à la validation d'une expérience internationale significative, dont la durée minimale est fixée par le présent règlement en fonction du parcours de formation, permettant l'acquisition de compétences interculturelles.

Cette expérience vise notamment une exposition effective à un environnement culturel, académique ou professionnel différent de celui dans lequel l'apprenant a été principalement formé avant son entrée dans le cursus ingénieur.

Cette obligation s'applique :

- aux étudiants FISE pour les diplômés depuis juin 2020 ;
- aux apprentis admis en FISA depuis de la rentrée 2022.

Les apprenants ayant effectué l'intégralité de leur scolarité en France sont tenus de réaliser, au cours de leur cursus, une mobilité internationale.

Les apprenants, FISE ou FISA, ayant effectué avant leur entrée dans l'établissement une partie de leur cursus d'enseignement supérieur ou une expérience professionnelle significative à l'international peuvent solliciter la reconnaissance de cette expérience au titre de l'obligation de mobilité internationale.

Les apprenants ayant suivi leur scolarité secondaire hors de France et intégrant l'établissement pour y suivre le cursus d'ingénieur peuvent également solliciter la reconnaissance de leur situation au titre de l'immersion interculturelle résultant de leurs études en France.

Les situations particulières, notamment celles des apprenants internationaux admis en cours de cycle, sont appréciées au regard de la réalité de l'immersion interculturelle.

Toute reconnaissance fait l'objet d'un examen individualisé.

L'instruction des demandes est conduite conjointement par le Directeur des Relations Internationales et le Directeur des études.

L'analyse porte notamment sur :

- la durée de l'expérience ;
- son caractère encadré ;
- la réalité de l'immersion interculturelle ;
- les compétences développées.

Selon ces éléments, une validation totale ou partielle de l'obligation de mobilité internationale peut être accordée.

La décision est formalisée et validée par la commission de reconnaissances mobilités internationales, constituée des directeurs des études et de la DRI. Elle est consignée dans le procès-verbal de jury et versée au dossier académique de l'apprenant.

La demande doit être déposée au plus tard avant le début de la dernière année du cycle ingénieur.

II.3.5.1 Cas des étudiants FISE

Cette mobilité prend la forme d'un semestre d'études en lieu et place du semestre M1.2, d'un stage ou PFE en milieu industriel ou de recherche à l'étranger ou encore, exceptionnellement, d'un semestre de césure.





La durée de mobilité internationale nécessaire pour la validation du critère de diplomation est de 16 semaines cumulées sur l'ensemble du cursus dans l'établissement. Une mobilité internationale d'une durée cumulée de 20 semaines est cependant préconisée.

La mobilité sous forme d'un semestre académique peut être effectuée après le semestre 5 dans un établissement étranger partenaire de préférence ou non partenaire si l'étudiant le souhaite. Le choix de la destination et le semestre de départ sont fixés par le jury de mobilité en fonction des capacités linguistiques, des résultats obtenus dans les semestres précédents, de l'effectif sortant autorisé et du nombre de places disponibles dans les établissements d'accueil. Pour cela, les étudiants sont interclassés selon la valeur du score :

$$S = \frac{1}{N} \cdot \left[300 \cdot \sum_{\text{semestres}} \frac{M_{\text{etu_Sx}}}{M_{\text{promo_Sx}}} - \sum_{\text{semestres}} A_{\text{etu_Sx}} \right]$$

Avec :

- N le nombre de semestres d'études à l'ENIT,
- $A_{\text{etu_Sx}}$ le nombre d'heures d'absences injustifiées par semestre,
- $M_{\text{etu_Sx}} = \frac{1}{N_{\text{ects}}} \cdot \sum_{\text{UE}} k_{\text{UE}} \cdot M_{\text{etu_UE}} + 0.1 \cdot N_{\text{VPE}}$ la moyenne de l'étudiant dans chaque semestre,
- N_{ects} le nombre de crédits ECTS d'un semestre ($N_{\text{ects}}=30$),
- k_{UE} le coefficient de chaque UE,
- $M_{\text{etu_UE}}$ la moyenne de l'étudiant dans chaque UE,
- N_{VPE} le nombre de projets donnant droit à la VPE ($N_{\text{VPE}} \leq 3$),
- $M_{\text{promo_Sx}} = \frac{1}{N_{\text{etu}}} \cdot \sum_{\text{étudiants}} M_{\text{etu_Sx}}$ la moyenne de la promo dans chaque semestre,
- N_{etu} le nombre d'étudiants de la promo.

Le jury de mobilité est sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant, le Directeur des Relations Internationales.

Le jury de mobilité comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- le coordinateur pédagogique de la mobilité internationale ;
- le responsable du semestre M1.2 ;
- un représentant par zone géographique d'échange.

Le jury de mobilité est compétent pour arbitrer les vœux des étudiants ingénieurs au regard des contrats d'échanges ainsi que de l'interclassement établi selon la formule de score précédente.

S'il est porté à la connaissance du président du jury un élément nouveau qu'il estime de nature à pouvoir modifier une décision prononcée, il convoque le jury dans les meilleurs délais possibles.

Lorsque le partenaire propose une formation bi-diplômante, l'apprenant qui souhaite en bénéficier doit demander un à deux semestres de césure afin d'en satisfaire les conditions d'obtention (conditions d'obtention de la césure voir Article II.3.7).

La mise en œuvre de cette mesure nécessite au préalable la validation du cursus extérieur en termes de contenu, de volume, de niveau, de contrôle de connaissances et de notation par la commission de la Direction des Relations Internationales et le Directeur des Etudes.





Une convention est établie avec l'établissement extérieur concerné afin de préciser les conditions de cette scolarité mixte.

L'apprenant est soumis au système de crédits locaux en vigueur dans l'établissement d'accueil (ECTS ou autre), crédits qui seront la base de la validation de son semestre. Un contrat d'étude est établi avec l'étudiant. Celui-ci établit les conditions de validation du semestre ainsi que l'équivalence entre les crédits de l'établissement d'accueil et les crédits associés au semestre M1.2 de l'ENIT. La validation de ce semestre est régie par les règles de l'article II.4.4.5.

Les étudiants internationaux en mobilité entrante en double diplômes sont considérés comme étant en mobilité internationale durant leur séjour en France et valident donc cette obligation.

II.3.5.2 Cas des apprentis en FISA

Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, la mobilité internationale des apprentis peut s'effectuer soit au sein d'une entreprise d'accueil, soit au sein d'un centre de formation d'accueil (établissement académique).

L'entreprise d'accueil de l'apprenti en France est informée de cette ouverture à l'international préalablement à la signature du contrat d'apprentissage.

La durée de mobilité internationale nécessaire pour la validation du critère de diplomation est fixée à 9 semaines cumulées sur l'ensemble du cursus réalisé sous contrat d'apprentissage. Une durée cumulée de 12 semaines est toutefois préconisée afin de renforcer l'immersion interculturelle.

Les périodes de mobilité sont organisées de manière à garantir une immersion significative dans un environnement académique ou professionnel international et doivent permettre l'acquisition effective de compétences interculturelles en lien avec les objectifs de la formation.

Article II.3.6 Documents pour le suivi des apprentissages

Les documents mis à disposition des apprenants pour leur permettre de suivre leur progression au sein de l'établissement sont les suivants :

- chartes et modalités de contrôle des connaissances des semestres ;
- contrats d'étude pour les mobilités académiques ;
- bulletins de note des semestres ;
- certifications (dans le cas de formations complémentaires) ;
- LEA (pour les apprenants du parcours FISA) ;
- attestation de réussite au diplôme ;
- diplôme et supplément au diplôme ;
- conventions de stage et de projet de fin d'études (PFE) ;
- contrat d'apprentissage ;
- convention(s) d'aménagement spécifiques des études.

Article II.3.7 Semestre de césure

Tout apprenant peut demander, à titre exceptionnel, à interrompre temporairement son cursus sous forme d'une période de césure. Cette césure peut durer un ou deux semestres (contigus ou non) ou une année, et peut notamment intervenir :





- dans le cadre d'un cursus bi-diplômant national ou international sous convention ENIT–établissement partenaire ;
- pour suivre une formation complémentaire dans un domaine différent de celui dans lequel l'apprenant est inscrit ;
- pour effectuer une expérience professionnelle en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage ;
- pour effectuer un engagement de service civique en France ou à l'étranger, pouvant prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise, ou d'un service volontaire européen ;
- pour un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur ;
- pour un projet d'ouverture culturelle à l'international.

Pendant la période de césure, l'apprenant reste inscrit à l'ENIT et conserve son statut d'étudiant. Les droits d'inscription sont fixés par arrêté ministériel. La césure étant facultative, elle n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée de la formation et ne remplace pas les modalités classiques d'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme.

Toute demande de césure doit être motivée et saisie sur l'intranet de l'ENIT avant la tenue du jury de césure. Ce jury se réunit deux fois par année universitaire. Il est composé au minimum du directeur des études ou son représentant, du responsable des stages ou son représentant, du coordinateur académique des Relations Internationales ou son représentant, et d'un représentant élu des apprenants. Le jury statue sur les demandes et, le cas échéant, délivre l'autorisation d'effectuer la césure. Une convention est alors établie entre l'apprenant et la Direction des études.

Aucune condition préalable n'est exigée pour formuler une demande de césure, que ce soit en termes de crédits obtenus ou de durée de présence à l'ENIT.

En cas de refus, l'apprenant dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la notification pour former un recours auprès du directeur de l'ENIT. Ce recours doit être motivé et accompagné d'éléments nouveaux susceptibles de justifier une réévaluation de la décision initiale.

La composition du jury de validation de la MIO dans le cadre d'une césure est la suivante :

- le directeur ou son représentant ;
- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- le directeur des Relations Internationales ou son représentant ;
- le coordinateur de la mobilité académique internationale ou son représentant.

Élément	Diplôme d'ingénieur FISE
Durée possible	1 ou 2 semestre(s), contigus ou non, du S1 au S4 et du S5 au M2.2
Motifs supplémentaires	Inclut cursus bi-diplômant sous convention
Durée minimale pour valider la MIO	16 semaines (20 recommandées)





Titre II.4 Evaluation des apprentissages

Article II.4.1 Principes et terminologie

Les enseignements d'un semestre sont regroupés en Unités d'Enseignement (UE). Une UE est un ensemble d'Éléments Constitutifs (EC) représentant une ou plusieurs compétences du diplôme. Chaque UE possède une valeur définie en crédits ECTS.

Chaque semestre est constitué de 30 crédits ECTS. Ce total peut exceptionnellement être porté à 32 ECTS pour les apprenants en mobilité entrante suivant l'UE supplémentaire de Français Langue Étrangère (FLE).

Le caractère obligatoire des enseignements implique un contrôle des présences ainsi qu'un contrôle des compétences. Ce dernier porte sur les différents EC des UE, selon les modalités définies dans la charte spécifique au semestre. Ces chartes sont publiées durant le premier mois de chaque année universitaire.

Les résultats de chaque apprenant sont évalués à la fin de chaque semestre.

Article II.4.2 Organisation des évaluations

Modalités de réalisation des évaluations

Les évaluations, quelles que soient leurs formes, sont sous l'entière responsabilité de l'intervenant en charge de l'enseignement et du responsable de l'EC. Ces derniers définissent par la fiche syllabus d'EC la nature de l'évaluation transcrite dans la charte du semestre et précisent lors de la première séance d'enseignement les particularités des épreuves et travaux proposés.

Pour les enseignements qui se déroulent en anglais (full english), le sujet des évaluations est rédigé en anglais, les apprenants peuvent composer en anglais ou en français.

Les apprenants doivent pouvoir suivre leur progression et connaître les résultats des évaluations rapidement. Ainsi, au cours du semestre, les résultats des évaluations doivent être communiqués sous 3 semaines (sans compter les vacances, les jours fériés, ...). Afin de favoriser l'égalité de traitement entre les apprenants, une harmonisation des notations entre les différents enseignants pourra être réalisée à la fin d'un EC. Lors de la semaine d'examen, les résultats doivent être communiqués au plus tard 48 h avant le jury de l'UE.

Les apprenants étrangers non francophones sont autorisés à utiliser un dictionnaire papier de traduction du français vers leur langue ou tout autre dictionnaire fourni par l'enseignant responsable de l'EC

L'organisation des DS prévus au calendrier initial des DS ainsi que les DS de remplacement organisés pendant les créneaux du calendrier DS (sous réserve de places disponibles) est placée sous la responsabilité du service DS dans les conditions énoncées ci-dessous.

Pour les devoirs réalisés sous le contrôle du service des DS, les informations officielles relatives aux horaires, salles ou autres modalités sont celles affichées sur les panneaux d'information de l'établissement.

Pour les apprenants du cycle ingénieur FISE, les DS ont lieu principalement le samedi matin et pendant la semaine d'examen, conformément au calendrier universitaire. Les DS de remplacement, organisés pendant la semaine de remplacement identifiée chaque semestre, peuvent être surveillés par le service DS ou les enseignants.





Pour les apprenants du cycle ingénieur FISA, les DS ont lieu en semaine (hors samedi), selon le calendrier universitaire, et sont surveillés par le service DS ou les enseignants.

Lorsque le responsable de l'enseignement fait appel au service des devoirs surveillés, les conditions suivantes s'appliquent :

- L'affectation des apprenants ingénieurs dans différentes salles est sous l'autorité du service des devoirs surveillés.
- Le placement des apprenants ingénieurs dans la salle est sous l'autorité du responsable de salle. Un plan de salle précisant le placement et le voisinage de chaque apprenant est remis aux enseignants lors de la transmission des copies.
- Lors de la première demi-heure, la carte d'étudiant doit être placée en bord de table pour vérification des identités par les personnels de surveillance.
- Un appel est réalisé 10 minutes avant la distribution du sujet par le responsable de la salle.
- L'accès à la salle de devoir après le début de la composition nécessite une autorisation écrite du responsable du service des devoirs surveillés. Le responsable du service a autorité pour apprécier la situation et définir la proposition faite à l'apprenant.
- En aucun cas, un apprenant ne peut quitter la salle moins de 20 minutes après le début de l'épreuve et plus aucun apprenant ne peut pénétrer dans la salle 20 minutes après le début de l'épreuve.
- Accéder hors délai à une salle de composition, muni d'un billet d'autorisation du responsable du service des devoirs surveillés, ne vaut pas pour faire valoir un aménagement de l'épreuve, une modification de l'horaire de fin ou encore une modification de barème.
- Il est interdit de quitter temporairement la salle pendant le déroulement du devoir, il appartient aux apprenants ingénieurs de prendre toutes les dispositions nécessaires avant d'entrer en salle de devoir.
- Sauf mention contraire clairement explicitée dans les consignes des Devoirs Surveillés, les apprenants ingénieurs ne peuvent utiliser aucun document personnel. Les sujets de devoir seront accompagnés de formulaires et autres annexes proposés par le responsable de l'EC et distribués avec le sujet de devoir. Il appartient au responsable de l'enseignement de préciser sur le sujet du DS si les documents et / ou la calculatrice sont autorisés ou pas. Lorsque les documents sont autorisés, il lui appartient également de préciser leurs natures (polycopiés de cours, feuille A4 recto-verso, ...).
- Les affaires personnelles (sacs, vestes, trousse, pochettes et tout contenant) doivent être déposées en entrée de salle dans une zone dédiée précisée par le responsable de la salle.
- Les téléphones portables ou tout autre matériel communicant sont interdits. Ils doivent être déposés avec les effets personnels et arrêtés ou en mode silencieux (sans vibreur).
- Pour les épreuves nécessitant un matériel de calcul, seules sont autorisées les calculatrices scientifiques de type collège, non programmables, dépourvues de mémoire alphanumérique, de fonctions de communication et d'écran graphique, telles que la Casio FX-92 ou tout modèle présentant des caractéristiques équivalentes. Tout autre matériel est interdit.
- Au cours du devoir, tout échange entre apprenants est interdit quelle que soit sa nature : matériel, document, informations.
- Les bouteilles d'eau et les barres énergétiques sont les seuls aliments tolérés sur les tables d'examen à l'exclusion de toute autre denrée alimentaire.





- Toute remarque faite à un apprenant par un surveillant concernant une tentative de fraude ou un comportement inadapté fera l'objet d'un procès-verbal daté et signé par les différentes parties. Ce document sera transmis au Directeur des études qui définira les suites à donner selon la nature des faits.
- L'apprenant doit déposer sa copie en respectant les instructions définies et rappelées au tableau de la salle de composition. Dans tous les cas, l'apprenant doit déposer sa production avant d'accéder à ses effets personnels sous peine de non-recevabilité du travail présenté.

II.4.2.1 Absence à un contrôle des connaissances

En cas d'absence justifiée à un Devoir Surveillé (DS), l'apprenant peut participer à une épreuve de remplacement, organisée uniquement pour les DS qui le nécessitent. Une seule épreuve de remplacement est prévue par DS. La scolarité informe l'enseignant responsable du devoir des absences justifiées et injustifiées. Si l'apprenant a une nouvelle absence justifiée, au sujet de remplacement, le directeur des études, étudiera si une dérogation est possible et le cas échéant une nouvelle épreuve de remplacement lui sera proposée.

Les notes issues d'autres modes d'évaluation que le DS (cours, TD, TP, etc.) ne peuvent pas faire l'objet d'une note de remplacement. En cas d'absence justifiée à une évaluation autre qu'un DS, l'apprenant doit chercher avec l'enseignant à participer à une séance équivalente avec un autre groupe. Il revient à l'enseignant de se renseigner auprès de la scolarité sur l'existence d'une justification. Si aucune autre séance ne peut être suivie, la note de l'EC est recalculée sur la base d'une nouvelle pondération des autres éléments d'évaluation. Si aucun autre élément ne peut être pris en compte, la note est neutralisée.

La participation à une épreuve sans remise de copie est considérée comme une absence non justifiée. L'apprenant est réputé présent sans avoir subi l'épreuve, et une note de 0 est attribuée.

En cas d'absence non justifiable ou non justifiée, la note 0 est affectée à l'épreuve concernée (DS, TP, TD, ou toute autre forme d'évaluation).

II.4.2.2 Organisation d'épreuve de remplacement exceptionnelle

En cas d'interruption imprévue d'une épreuve de DS (alarme incendie, catastrophe naturelle, autre cas de force majeure) une nouvelle épreuve est organisée.

Article II.4.3 Règles générales de passage au semestre supérieur

Un apprenant est admis au semestre supérieur s'il a validé son semestre tel que décrit par les articles II.4.4.1 et II.4.4.2.

Cette admission est prononcée par le jury de semestre.

Concernant la FISA, les apprentis pour lesquels des insuffisances subsistent, seront mis en garde par écrit après jury.

L'entreprise d'accueil est informée des résultats de son apprenti tout au long de la formation.





Article II.4.4 Organisation des jurys

II.4.4.1 Principes généraux de fonctionnement des jurys de validation de semestres

Les résultats sont examinés par le jury de semestre. Tout apprenant peut, à sa demande, être entendu par le jury de semestre. Le jury de semestre délibère par vote à huis clos.

Les membres du jury de semestre ont obligation de réserve. Seul le président du jury est habilité à communiquer relativement aux décisions prises. (voir II.4.4.4) Cette responsabilité peut être déléguée au Directeur des Etudes ou au responsable du semestre concerné.

Le jury de semestre est souverain dans ses décisions.

Les décisions du jury de semestre sont :

- le passage au semestre supérieur ;
- le passage au semestre supérieur par décision du jury ;
- le passage au semestre supérieur malgré insuffisance de résultats avec de la dette (pour les apprentis)
- la non-validation d'un semestre pour insuffisance de résultats et le redoublement le cas échéant
- le redoublement non comptabilisé (pour raisons médicales ou sociales) ;
- la réorientation avec capitalisation des crédits ECTS associés aux UE acquises.

Ces décisions peuvent être assorties de commentaires individuels communiqués à l'apprenant.

Selon la décision du jury, les étudiants ingénieurs ont la possibilité de redoubler :

- 0 à 2 semestres maximum de S1 à S4 ;
- 0 à 2 semestres maximum de S5 à S10 (FISE uniquement).

Le semestre redoublé doit permettre à l'apprenant de se hisser au niveau nécessaire à la poursuite de sa scolarité à l'ENI de Tarbes.

Les délibérations du jury de semestre font l'objet d'un compte-rendu soumis à l'approbation du Directeur de l'ENIT. Les résultats sont ensuite portés à la connaissance des étudiants ingénieurs.

II.4.4.2 Procédure de validation de semestre passé à l'ENIT

Pour chaque UE, une moyenne pondérée des notes des EC est calculée.

Le semestre est automatiquement validé lorsque chaque UE est validée.

Tout autre résultat fera l'objet d'un examen des résultats par le jury de semestre.

Chaque UE est liée à un nombre défini d'ECTS. Une lettre grade (A, B, C, D, E, F, FX) est affectée à chaque UE et au semestre.

Tout semestre validé permet la validation des UE le composant et capitalisation des crédits ECTS répartis sur les UE.

II.4.4.3 Jury d'UE

Le jury d'UE est composé des enseignants des EC qui la composent. Chaque EC doit être représenté par au moins un enseignant. Le référent d'un enseignant vacataire ou prestataire peut l'y représenter.





Le coordinateur d'UE ou son suppléant, siégera obligatoirement au jury de semestre. Il transmettra toute information (collective ou individuelle) utile à la prise de décision du jury de semestre. C'est le « porte-parole » des enseignants de l'UE.

Conformément aux dispositions du Code de l'éducation, les seuils d'UE sont établis annuellement en début d'année universitaire et ne peuvent faire l'objet d'aucune modification.

Résultats de l'UE	Etudiable en jury de semestre	UE validée	Résultats des UE par défaut	Résultats des UE de stage, de PFE, d'entreprises
Éliminé	Non	Non	$X < 5$	$X < 5$
Non Acquis	Oui	Non	$5 \leq X < 10$	$5 \leq X < 10$
Acquis	Oui	Oui	$10 \leq X < 14$	$10 \leq X < 17$
Maîtrisé	Oui	Oui	$X \geq 14$	$X \geq 17$

II.4.4.4 Jury de semestre

Sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant, le Directeur études, le jury de semestre comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- le responsable pédagogique du semestre concerné ;
- le coordinateur de chaque UE (ou son représentant) ;
- les représentants des apprenants (sans droit de vote).

Tout membre du jury de semestre est tenu d'assister au jury.

Le jury de semestre détermine la liste des apprenants qui :

- valident toutes les UE et donc le semestre ;
- redoublent en conservant le bénéfice des UE acquises ;
- sont réorientés en conservant le bénéfice des UE acquises ;

Seules les UE non acquises peuvent être validées par décision de jury.

La prise de décision s'effectue sur la base d'une voix par UE, d'une voix pour le responsable pédagogique et d'une voix pour le Directeur des études.

En cas d'absence exceptionnelle du représentant d'une UE, la voix correspondante est attribuée au directeur des études.

Les membres du jury non-votants peuvent participer en visio. Les documents de jury leur seront alors partagés numériquement.

En Formation Initiale Sous Statut Apprenti (FISA), en cas de non-validation du semestre, l'apprenant est ajourné, mais il est autorisé à poursuivre au semestre suivant avec une dette pédagogique.

Cette dette correspond aux éléments constitutifs (EC) ayant obtenu une note inférieure à 10/20, dans les unités d'enseignement (UE) non validées. L'apprenant devra obligatoirement repasser ces EC selon les modalités définies par l'équipe pédagogique, l'année qui suit la dette ou les suivantes, jusqu'à validation. À la demande de l'apprenant, il est possible de se représenter à des EC dont la note est supérieure ou égale à 10/20, afin d'en améliorer le résultat. Qu'il s'agisse d'une session de rattrapage obligatoire ou d'une démarche volontaire, seule la meilleure des





deux notes est retenue sauf si la note du rattrapage est égale à 0. Dans ce cas la note finale sera 0.

II.4.4.5 Jury de semestres passés à l'extérieur de l'ENIT

Composition et attributions du jury de semestres passés à l'extérieur de l'ENIT (mobilité internationale, programme DEFI DIVERSITÉ, parcours I3D ...)

Sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant (le Directeur des Etudes), le jury de semestre passé à l'extérieur comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- le Directeur des Relations Internationales ou son représentant ;
- le coordinateur pédagogique de la mobilité internationale ;
- le responsable du semestre M1.2 ;
- un représentant par zone géographique d'échange ou par programme d'échange.

Pour un stage ou un PFE effectué à l'étranger, les conditions de validation du semestre et les règles de passage restent celles définies par ce règlement.

Dans le cas d'un semestre d'étude à l'étranger, l'apprenant est soumis au système de crédits locaux en vigueur dans l'établissement d'accueil (ECTS ou autres), crédits qui sont la base de la validation de son séjour pour le passage au semestre supérieur.

En cas de redoublement, le coordinateur pédagogique de la mobilité internationale est chargé d'établir la correspondance entre les unités d'enseignement validées à l'étranger et la maquette pédagogique de l'ENIT. Le nombre de crédits ECTS attribués pourra être différent de celui initialement obtenu.

La validation de la mobilité internationale est étudiée par le jury de validation de semestre passé à l'extérieur.

Les recours des décisions prises par ce jury sont traités par ce jury.

II.4.4.6 Jurys d'année du parcours IUT-ENIT

Les résultats des étudiants inscrits dans le parcours IUT-ENIT sont examinés lors du jury d'année du BUT de l'IUT de Tarbes, compétent pour statuer sur la validation de l'année universitaire.

Les résultats pris en compte reposent à la fois sur :

- les résultats obtenus dans les enseignements suivis dans le cadre du parcours IUT-ENIT, conformément aux modalités prévues par la charte pédagogique établie entre les deux composantes ;
- les résultats académiques de l'étudiant au BUT, notamment ceux obtenus au cours des années de BUT1, BUT2 ou BUT3 selon l'année concernée par le dispositif.

À l'issue du jury du BUT, les représentants de l'ENIT prennent connaissance des résultats afin d'établir, dans le cadre de leurs procédures internes, les décisions relatives à la poursuite du parcours au sein de l'ENIT.

Dans le cadre du parcours BUT-ENIT, les décisions possibles sont les suivantes :

- Admis ;
- Admis sur décision du jury.
- Réorientation, en fonction des résultats constatés, poursuite du cursus de l'étudiant au sein du BUT uniquement.





Le redoublement dans le parcours BUT-ENIT n'est pas autorisé.

II.4.4.7 Composition et attributions du jury VAE

Le jury VAE est sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant (le Directeur des Etudes).

Le jury VAE comprend au minimum les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- un enseignant du champ disciplinaire dans le domaine des travaux exposés par le candidat auditionné ;
- deux représentants du monde industriel diplômés ingénieur.

Ce jury analyse le profil du candidat en regard des blocs de compétences du référentiel de compétences de l'ingénieur ENIT et décide :

- de la validation totale du diplôme Ingénieur ENIT de l'Université de Technologie de Tarbes ;
- de la validation partielle du diplôme Ingénieur ENIT de l'Université de Technologie de Tarbes. Dans ce cas le jury identifie les blocs de compétence manquants et propose les actions à mener ;
- de la réorientation du candidat.

II.4.4.8 Recours : principe et composition du jury de recours

Les apprenants peuvent effectuer un recours de la décision du jury de semestre par courrier ou par mail au Directeur de l'école dans les 5 jours ouvrables qui suivent la communication des résultats dudit jury. Ce recours doit comporter des éléments nouveaux factuels attestés faute de quoi, le recours sera considéré irrecevable. Les cas de correction de notes post-jury y sont aussi examinés.

S'il est porté à la connaissance du président du jury un élément nouveau qu'il estime de nature à pouvoir modifier une décision prononcée, il convoque le jury de recours dans les meilleurs délais possibles.

Sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant (le Directeur des Etudes), le jury de recours comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- les responsables de semestres ;

Titre II.5 Diplôme

Article II.5.1 Composition et attributions du Jury de délivrance du diplôme

Le jury de délivrance du diplôme est présidé par le Directeur de l'ENIT ou de son représentant (le Directeur des Etudes) et est composé :

- Directeur des Etudes ou son représentant ;
- des responsables des semestres M2.1 et S10 ;
- du responsable de la formation par apprentissage ;
- d'un représentant des enseignants d'anglais ;
- du responsable formation continue et de la VAE.





Le jury établit la liste des apprenants proposés à l'attribution du diplôme. Les résultats sont examinés en délibération à huis clos. Tout apprenant peut, à sa demande, être entendu par le jury de fin d'études.

Tout enseignant membre du jury est tenu d'être présent aux délibérations. En cas d'absence dûment justifiée, il en informe la présidence du jury. L'absence d'un membre n'empêche pas la tenue du jury dès lors que le quorum est atteint.

Les membres du jury sont soumis à une obligation de réserve. Seul le président du jury est habilité à communiquer les décisions prises. Cette responsabilité peut être déléguée au Directeur des Etudes.

Le jury est souverain dans ses décisions, qui peuvent être :

- l'attribution du diplôme : Ingénieur diplômé de l'ENIT de l'Université de Technologie de Tarbes
- la non-délivrance du diplôme.

En cas de non-attribution, les décisions peuvent être assorties de commentaires individuels communiqués à l'apprenant.

Les délibérations font l'objet d'un compte-rendu soumis à l'approbation du Directeur de l'ENIT. Les résultats sont ensuite portés à la connaissance des apprenants.

Si un élément nouveau est porté à la connaissance du président du jury et est jugé de nature à modifier une décision, le jury peut être reconvoqué dans les meilleurs délais.

Article II.5.2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur

Par arrêté du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes est habilitée à délivrer le diplôme suivant :

- Ingénieur diplômé de l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes de l'Université de Technologie de Tarbes ;

Le diplôme est délivré à tout apprenant ayant :

Critères de validation	Diplôme d'ingénieur
Crédits requis	300 ECTS dont 30 en pratiques professionnelles (PFE)
Niveau d'anglais minimum requis	B2 (B1 à titre exceptionnel pour VAE)
Niveau de français pour non francophones	B2
Mobilité internationale	Oui

L'apprenant qui ne remplit pas l'ensemble des conditions requises, reçoit un certificat de niveau et de suivi de scolarité.

L'apprenant ayant suivi l'intégralité de la formation et validé le nombre de crédits requis pour l'obtention du diplôme, mais n'ayant pas satisfait aux exigences de certification en anglais et/ou de mobilité internationale, recevra une attestation précisant qu'il a rempli les conditions académiques nécessaires à la diplomation, à l'exception du/des critère(s) à préciser.

L'ensemble des crédits ECTS de la formation étant validé, il n'est plus apprenant et aucune formation supplémentaire ne lui sera délivrée dans le cadre de sa formation. Un bilan et une analyse des résultats acquis au cours de la scolarité suivie à l'ENIT seront proposés à tout





apprenant qui n'a pas acquis le niveau requis en anglais, ceci afin qu'il adopte la stratégie adaptée à la réalisation de son objectif.

Article II.5.3 Délivrance du diplôme d'ingénieur post-formation

L'apprenant n'ayant pas validé le niveau requis en langue anglaise mais remplissant toutes les autres conditions pour être diplômé, est réinscrit administrativement pour justifier de l'obtention du niveau requis en produisant au jury de délivrance du diplôme, le certificat d'un test externe reconnu de niveau requis. Cette inscription est faite dans un délai maximum de trois années suivant la non-validation. Les exigences pour la validation sont celles qui s'exerçaient lors du jury de délivrance du diplôme n'ayant pas initialement validé le niveau requis en anglais.

L'apprenant n'ayant pas validé la mobilité internationale obligatoire mais remplissant toutes les autres conditions pour être diplômé, est réinscrit administrativement pour justifier d'une mobilité internationale en produisant au jury de délivrance du diplôme, un compte-rendu détaillé des activités menées au cours de cette mobilité. Cette inscription est faite dans un délai maximum de trois années suivant la non-validation. Les exigences pour la validation sont celles qui s'exerçaient lors du jury de délivrance du diplôme n'ayant pas initialement validé la mobilité internationale obligatoire.

L'apprenant en instance de diplomation sera diplômé par la première session de jury de délivrance du diplôme après qu'il aura produit ledit certificat.

Cette réinscription ne compte pas dans le nombre de semestres de redoublement autorisés.

Passé le délai de trois années, seule une procédure de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pourra conduire à la délivrance du diplôme.

Chapitre III Bachelor en Sciences et Ingénierie Énergétique et Environnement (SIEE)

Titre III.1 Recrutement

Les apprenants sont admis en fonction de leur niveau et du nombre de places disponibles.

L'apprenant étranger non francophone est admis sous la condition d'avoir un niveau B2 minimum en français, validé par une certification externe lors du dépôt de son dossier de candidature.

Les différents jurys d'admissions à l'ENIT sont présidés par le Directeur des Etudes ou son représentant. Les enseignants de l'ENIT sont sollicités pour participer aux jurys d'admissions ainsi qu'aux commissions préparatoires le cas échéant.

Toute demande de recours sur un avis de non-admission est possible, contacter : admissions@enit.utttop.fr

Article III.1.1 Recrutement niveau bac

III.1.1.1 Bacs généraux, STI2D et STL

Les candidatures s'effectuent sur Parcoursup, la procédure comporte trois étapes :

1. Une commission examine et attribue une note à la lettre de motivation et à l'engagement de chaque candidature Parcoursup.





2. L'outil d'aide à la décision (OAD) de Parcoursup calcule automatiquement une note de dossier prenant en compte les résultats de 1ère et terminale, la fiche Avenir, la lettre de motivation, l'engagement, ce qui va permettre de classer les candidats.
3. La commission se réunit en jury. Il définit la note seuil pour établir la liste des admissibles qui sera remontée sur Parcoursup. Un entretien peut venir compléter l'évaluation d'une candidature.

III.1.1.2 Candidats issus d'un bac étranger

Les candidatures s'effectuent sur la plateforme ecandidat.uttop.fr à partir de mi-Janvier et candidature parallèle sur le site Etudes en France.

Une commission classe les dossiers et émet un avis favorable ou défavorable selon les résultats de 1ère et terminale, le parcours de formation de l'élève, la lettre de motivation et les appréciations émises par les enseignants et chef d'établissement. Un entretien peut venir compléter l'évaluation d'une candidature.

Titre III.2 Organisation de la formation

Article III.2.1 Durée des formations

Le diplôme de bachelor est délivré à l'issue de six semestres d'études après le baccalauréat, constituant un cursus cohérent de 180 crédits ECTS (European Credits Transfer System) validés par l'école.

Les jurys d'admissions examinent chaque situation particulière en termes de pré-requis et de compétences acquises nécessaires à l'intégration dans l'établissement et peuvent être amenés à proposer des durées de formation à l'ENIT différentes.

Article III.2.2 Déroulement de la formation

Les programmes d'enseignement s'articulent autour d'un socle commun de 5 compétences :

- Concevoir
- Conseiller
- Exploiter
- Maintenir
- Manager

Celles-ci permettent au diplômé du bachelor SIEE d'évoluer dans un milieu professionnel en interaction multiculturelle constante dans un environnement évolutif complexe. L'apprenant sera amené à acquérir et valider ses compétences dans des domaines variés de la transition énergétique tels que la conception de systèmes photovoltaïques, éolien, biomasse, le stockage hydrogène, la thermique des bâtiments, la maintenance, le conseil, l'optimisation des performances.

Du fait de sa formation transverse, l'apprenant du bachelor est amené à cultiver son interculturelité et sa curiosité lui permettant de s'adapter à différents environnements professionnels. La formation académique est complétée par des apprentissages professionnalisants au travers de projets et des périodes d'apprentissage en entreprise.

Dans la formation par apprentissage des quatre derniers semestres, dont l'une des spécificités est la pédagogie inductive, l'alternance est conçue comme l'interaction entre deux types d'activités qui permettent de construire et de valider le projet professionnel :





- quand l'apprenti est en entreprise, il expérimente les savoirs et les méthodes acquis à l'école, il en évalue la portée et les limites avec les conseils du tuteur de l'entreprise. Il acquiert également les compétences professionnelles liées au métier ;
- quand l'apprenti est à l'école, il analyse ses expériences en entreprise et il les confronte avec celles des autres apprentis.

Article III.2.3 Organisation des enseignements

Les différentes modalités d'enseignement dans l'établissement sont : le cours, le TD, le TP, le projet encadré, le projet en autonomie.

Pour ces différentes modalités, la taille nominale des groupes est la suivante :

- Cours pour le groupe entier
- TD par groupes de 24 sur l'ensemble du cursus,
- TP par groupes de 12 sur l'ensemble du cursus à l'exception des TP où la sécurité impose des groupes de 8 (par décision de la Direction des études),
- Projet encadré par groupe de 12.

De manière exceptionnelle, à des fins d'organisation, les responsables de semestre ou le Directeur des Etudes peut constituer des groupes qui dépassent marginalement la taille nominale. De même, les enseignants responsables d'EC peuvent proposer d'augmenter la taille des groupes pour chaque modalité d'enseignement de l'EC.

Article III.2.4 Enseignement de langues vivantes étrangères

III.2.4.1 Enseignement LV1 anglais

Critères	Bachelor SIEE
Évaluation à l'entrée	Ø
Niveau requis pour la diplomation	B1 minimum
Valider une de ces certifications externes	• TOEFL • TOEIC
Niveaux à valider	• B1 en anglais
Prise en charge des tests	1. S5 2. S6 (si B1 non atteint)
Évaluation des compétences	• Compréhension orale/écrite : test externe • Expression orale/écrite : évaluation interne
Diplomation	B1 requis sur les 4 compétences
Dispositif pour besoins spécifiques	Évaluation individualisée avec pondération adaptée à la suite d'un avis du Service de Santé Étudiante (jury de 2 enseignants)





III.2.4.2 Enseignement LV2

Critère	Bachelor SIEE
LV2 enseignée	Espagnol uniquement
Choix de la LV2	Par défaut

Article III.2.5 Implication sociétale

Les apprenants du bachelor ont pour obligation de s'investir dans des actions d'engagement dans des domaines variés, qui participent au rayonnement de l'école et qui contribuent à l'acquisition de compétences humaines, organisationnelles ou scientifiques indispensables à tout diplômé du bachelor SIEE. Ces actions d'engagement participent à la validation de crédits ECTS.

Article III.2.6 Etudiants ne validant pas la totalité des crédits ECTS d'un semestre

En situation de non-validation de l'ensemble des UE d'un semestre, deux situations pourront se présenter aux apprenants : la poursuite au semestre supérieur selon le principe de la dette de crédits ECTS qu'il conviendra de valider ultérieurement ou le redoublement de l'année concernée.

Les UE acquises sont systématiquement conservées. Les notes des EC des UE non validées ne peuvent pas être conservées. Il appartient au jury de semestre de proposer la meilleure solution pédagogique pour l'apprenant qui n'aurait pas validé l'ensemble des UE d'un semestre.

Article III.2.7 Assiduité et absences sous statut d'étudiant

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Directeur des Etudes, en réponse à une demande écrite de l'apprenant.

Une absence imprévisible doit être justifiée par mail auprès de la scolarité de l'ENIT dans les trois jours ouvrables consécutifs au premier jour d'absence, en fournissant un justificatif précisant le motif et la durée de l'interruption.

Il est demandé à chaque apprenant d'arriver à l'heure. Tout retard non justifié pourra être considéré comme une absence.

Des absences nombreuses non justifiées, aux enseignements ainsi qu'aux différentes évaluations, impliquent la mise en œuvre d'une procédure dite de « gestion des absences ». Un courrier est adressé par le Directeur des Etudes à l'apprenant pour le mettre en demeure de répondre afin de justifier ses absences, et pour lui rappeler les engagements pris lors de son entrée à l'ENIT.

Toute absence non justifiée sera enregistrée et communiquée aux services compétents pour l'attribution des bourses universitaires.

Article III.2.8 Assiduité et absences des apprenants sous statut d'apprenti

Dans la mesure où ils sont régis par un contrat d'apprentissage, ils sont soumis au respect du Code du travail.

L'apprenant est tenu de suivre les cours avec assiduité et l'employeur est tenu de vérifier cette assiduité. Son absence à l'UTTOP équivaut à une absence en entreprise. Celle-ci doit donc





être justifiée. Si l'absence n'est pas justifiée, l'employeur peut opérer une retenue sur salaire et engager une procédure disciplinaire.

En conséquence, si l'apprenant, à titre exceptionnel, est amené à s'absenter d'un cours, il doit solliciter au préalable une autorisation de son employeur.

Article III.2.9 Exclusion d'une séance d'enseignement

L'exclusion doit rester une disposition exceptionnelle. Elle fait l'objet d'une saisie sur Hyperplanning. Les apprenants exclus doivent être envoyés à la bibliothèque. A la demande d'un enseignant ou au bout de 3 exclusions, l'apprenant sera convoqué par la Direction des études.

Article III.2.10 Aménagement de scolarité pour des apprenants sportifs, artistes

III.2.10.1 Cas 1- Etudiants sportifs de haut niveau ou de bon niveau national

La commission d'attribution de ces statuts est composée du Directeur des Etudes et de l'enseignant de sport.

III.2.10.2 Cas 2 – Etudiants artistes de haut niveau

La commission d'attribution de ces statuts est composée du Directeur des Etudes et du responsable de semestre de l'apprenant.

Titre III.3 Modalités des différentes formes d'apprentissage

Outre les modalités d'apprentissage présentes à l'ENIT telles que les cours magistraux, les TD et les TP en face à face pédagogique, l'acquisition des compétences peut se faire au travers d'expérience en milieu industriel et international par exemple.

Article III.3.1 Horaires des enseignements

Les horaires des enseignements sont les suivants :

- Le matin :

- 8h - 9h55 puis 10h05 - 12h pour les créneaux d'enseignement de 2h
- 9h - 12h pour les TP de 3h
- 8h - 12h pour les TP de 4h

- L'après-midi :

- 13h - 13h55 pour le créneau de 1h
- 14h - 15h55 puis 16h05 - 18h pour les créneaux d'enseignement de 1h et 2h
- 13h - 15h55 et 16h05 - 19h pour les TP de 3h
- 14h - 18h pour les TP de 4h

Article III.3.2 Apprentissage en milieu industriel

Les apprenants du bachelor SIEE doivent réaliser leurs deux dernières années du cursus de formation sous Contrat d'apprentissage. La durée du Contrat d'apprentissage est de 24 mois et couvre les semestres 3, 4, 5 et 6 du cursus. Le contrat commence donc au début du Semestre 3.

Le sujet proposé par l'entreprise doit être au préalable validé par l'école.





Une fois sous contrat, l'apprenti passera la moitié de sa formation en entreprise depuis le S3 jusqu'au S6. Un suivi journalier de sa présence effective aux heures de cours sera réalisé et communiqué à l'entreprise. Une période d'essai de 15 jours (2 semaines) peut être demandée par l'entreprise.

Ces apprentis doivent soutenir un PFE au plus tard dans les 15 jours qui suivent la fin du Contrat d'Apprentissage, qui donnera lieu à un rapport écrit et une soutenance orale. Il s'agit pour l'apprenti de valider l'ensemble des compétences terminales de la formation.

Durant les 4 semestres d'alternance, l'apprenti sera suivi par un enseignant de l'UTTOP.

Article III.3.3 Enseignements à distance

Conformément au décret 2017-619 du 24 avril 2017, les établissements d'enseignement supérieur peuvent mettre à disposition des enseignements à distance. Notamment les articles D611-10, D611-11 et D611-12 du Code de l'éducation précisent :

« Les enseignements délivrés dans le cadre des formations des établissements d'enseignement supérieur peuvent être dispensés soit en présence des usagers, soit à distance, le cas échéant, sous forme numérique, soit selon des dispositifs associant les deux formes. »

Article III.3.4 Apprentissage par projet

Les apprenants sont mis en situation d'apprentissage par projet tout au long de leur cursus. Les projets peuvent se dérouler sous l'encadrement d'un enseignant ou en autonomie. Ils se déroulent souvent en équipe et mobilisent plusieurs compétences : techniques, humaines et linguistiques.

Au-delà de favoriser le travail de groupe et l'intelligence collective, les projets ont pour objectif de faire progresser les apprenants dans l'acquisition de compétences déjà introduites ou d'en acquérir de nouvelles.

Article III.3.5 Autonomie des apprenants

L'école se met en devoir de favoriser l'autonomie des apprenants dans la réalisation de projets et dans l'apprentissage des compétences. Ainsi, les projets proposés pourront comporter une part de travail en autonomie incluse dans la maquette pédagogique.

Afin d'assurer la disponibilité des moyens liés à l'autonomie des apprenants, l'école met à leur disposition des salles banalisées pour le travail en groupe et des salles disposants de moyens techniques et/ou informatiques compatibles avec l'exécution des applications liées aux métiers du bachelor (salles BE, salles informatique). L'ensemble des salles mentionnées est donc en accès libre pour les apprenants en dehors des enseignements prévus à l'emploi du temps et selon les horaires d'ouverture de l'établissement.

L'école propose également la mise à disposition de certains outils numériques à distance par le biais d'une connexion sécurisée.





Article III.3.6 Mobilité internationale

Chaque apprenti ayant effectué toute sa scolarité en France est amené à préparer durant son cursus un projet de mobilité à l'international obligatoire pour l'obtention du diplôme de bachelor SIEE d'une durée de 4 semaines au moins.

Les mobilités des apprentis ayant effectué une partie de leur cursus à l'international avant d'entrer dans l'établissement seront étudiées spécifiquement conjointement par le Directeur des Relations Internationales et le Directeur des études. Selon la durée du cursus passé à l'international, l'apprenant concerné pourra valider tout ou partie de l'obligation de mobilité nécessaire à la diplomation.

Différentes possibilités de mobilité

Conformément à la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018, cette mobilité internationale peut s'effectuer soit en entreprise d'accueil, soit en centre de formation d'accueil (établissement académique), soit dans un établissement d'accueil du service volontaire internationaux (SVI).

L'entreprise d'accueil de l'apprenti en France doit être informée de cette ouverture à l'international avant la signature du contrat d'apprentissage.

La durée de mobilité internationale nécessaire pour la validation du critère de diplomation est de 4 semaines consécutives au cours du cursus dans l'établissement.

Article III.3.7 Documents pour le suivi des apprentissages

Les documents mis à disposition des apprenants pour leur permettre de suivre leur progression au sein de l'établissement sont les suivants :

- chartes et modalités de contrôle des connaissances des semestres ;
- contrats d'étude pour les mobilités académiques ;
- bulletins de note des semestres ;
- certifications (dans le cas de formations complémentaires) ;
- LEA (dès la 2^{ème} année) ;
- attestation de réussite au diplôme ;
- diplôme et supplément au diplôme ;
- conventions de stage et de projet de fin d'études (PFE) ;
- contrat d'apprentissage ;
- convention(s) d'aménagement spécifiques des études.

Article III.3.8 Année de césure

Tout étudiant du bachelor peut demander à titre exceptionnel d'interrompre son cursus pendant un an, entre la première et la deuxième année, entre autres :

- pour suivre une formation complémentaire dans un domaine différent de celui dans laquelle l'étudiant est inscrit ;
- pour effectuer une expérience professionnelle en France ou à l'étranger ;

Pendant la période de césure, l'apprenant reste inscrit à l'ENIT et conserve son statut d'étudiant. Les droits d'inscription sont fixés par arrêté ministériel. La césure étant





facultative, elle n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée de la formation et ne remplace pas les modalités classiques d'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme.

Toute demande de césure doit être motivée et saisie sur l'intranet de l'ENIT avant la tenue du jury de césure. Ce jury se réunit deux fois par année universitaire. Il est composé au minimum du directeur des études ou son représentant, du responsable des stages ou son représentant, du coordinateur académique des Relations Internationales ou son représentant, et d'un représentant élu des apprenants. Le jury statue sur les demandes et, le cas échéant, délivre l'autorisation d'effectuer la césure. Une convention est alors établie entre l'apprenant et la Direction des études.

Aucune condition préalable n'est exigée pour formuler une demande de césure, que ce soit en termes de crédits obtenus ou de durée de présence à l'ENIT.

En cas de refus, l'apprenant dispose d'un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la notification pour former un recours auprès du directeur de l'ENIT. Ce recours doit être motivé et accompagné d'éléments nouveaux susceptibles de justifier une réévaluation de la décision initiale.

La composition du jury de validation de la MIO dans le cadre d'une césure est la suivante :

- le directeur ou son représentant ;
- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- le directeur des Relations Internationales ou son représentant ;
- le coordinateur de la mobilité académique internationale ou son représentant.

Élément	Bachelor SIEE
Durée possible	1 an, entre la 1 ^{re} et la 2 ^e année
Motifs supplémentaires	Non concernée
Durée minimale pour valider la MIO	4 semaines

Titre III.4 Evaluation des apprentissages

Article III.4.1 Principes et terminologie

Les enseignements d'un semestre sont regroupés en Unités d'Enseignement (UE). Une UE est un ensemble d'Éléments Constitutifs (EC) représentant une ou plusieurs compétences du diplôme. Chaque UE possède une valeur définie en crédits ECTS.

Chaque semestre est constitué de 30 crédits ECTS. Ce total peut exceptionnellement être porté à 32 ECTS pour les apprenants en mobilité entrante suivant l'UE supplémentaire de Français Langue Étrangère (FLE).

Le caractère obligatoire des enseignements implique un contrôle des présences ainsi qu'un contrôle des compétences. Ce dernier porte sur les différents EC des UE, selon les modalités définies dans la charte spécifique au semestre. Ces chartes sont publiées durant le premier mois de chaque année universitaire.

Les résultats de chaque apprenant sont évalués à la fin de chaque semestre.





Article III.4.2 Organisation des évaluations

Modalités de réalisation des évaluations

Les évaluations, quelles que soient leurs formes, sont sous l'entière responsabilité de l'intervenant en charge de l'enseignement et du responsable de l'EC. Ces derniers définissent par la fiche syllabus d'EC la nature de l'évaluation transcrite dans la charte du semestre et précisent lors de la première séance d'enseignement les particularités des épreuves et travaux proposés.

Pour les enseignements qui se déroulent en anglais (full english), le sujet des évaluations est rédigé en anglais, les apprenants peuvent composer en anglais ou en français.

Les apprenants doivent pouvoir suivre leur progression et connaître les résultats des évaluations rapidement. Ainsi, au cours du semestre, les résultats des évaluations doivent être communiqués sous 3 semaines (sans compter les vacances, les jours fériés, ...). Afin de favoriser l'égalité de traitement entre les apprenants, une harmonisation des notations entre les différents enseignants pourra être réalisée à la fin d'un EC. Lors de la semaine d'examen, les résultats doivent être communiqués au plus tard 48 h avant le jury de l'UE.

Les apprenants étrangers non francophones sont autorisés à utiliser un dictionnaire papier de traduction du français vers leur langue ou tout autre dictionnaire fourni par l'enseignant responsable de l'EC.

L'organisation des DS prévus au calendrier initial des DS ainsi que les DS de remplacement organisés pendant les créneaux du calendrier DS (sous réserve de places disponibles) est placée sous la responsabilité du service DS dans les conditions énoncées ci-dessous.

Pour les devoirs réalisés sous le contrôle du service des DS, les informations officielles relatives aux horaires, salles ou autres modalités sont celles affichées sur les panneaux d'information de l'établissement.

Pour les apprenants du Bachelor SIEE, les DS ont lieu en semaine et potentiellement le samedi, selon le calendrier universitaire, et sont surveillés par le service DS ou les enseignants.

Lorsque le responsable de l'enseignement fait appel au service des devoirs surveillés, les conditions suivantes s'appliquent :

- L'affectation des apprenants dans différentes salles est sous l'autorité du service des devoirs surveillés.
- Le placement des apprenants dans la salle est sous l'autorité du responsable de salle. Un plan de salle précisant le placement et le voisinage de chaque apprenant est remis aux enseignants lors de la transmission des copies.
- Lors de la première demi-heure, la carte d'apprenant doit être placée en bord de table pour vérification des identités par les personnels de surveillance.
- Un appel est réalisé 10 minutes avant la distribution du sujet par le responsable de la salle.
- L'accès à la salle de devoir après le début de la composition nécessite une autorisation écrite du responsable du service des devoirs surveillés. Le responsable du service a autorité pour apprécier la situation et définir la proposition faite à l'apprenant.
- En aucun cas, un apprenant ne peut quitter la salle moins de 20 minutes après le début de l'épreuve et plus aucun apprenant ne peut pénétrer dans la salle 20 minutes après le début de l'épreuve.





- Accéder hors délai à une salle de composition, muni d'un billet d'autorisation du responsable du service des devoirs surveillés, ne vaut pas pour faire valoir un aménagement de l'épreuve, une modification de l'horaire de fin ou encore une modification de barème.
- Il est interdit de quitter temporairement la salle pendant le déroulement du devoir, il appartient aux apprenants de prendre toutes les dispositions nécessaires avant d'entrer en salle de devoir.
- Sauf mention contraire clairement explicitée dans les consignes des Devoirs Surveillés, les apprenants ne peuvent utiliser aucun document personnel. Les sujets de devoir seront accompagnés de formulaires et autres annexes proposés par le responsable de l'EC et distribués avec le sujet de devoir. Il appartient au responsable de l'enseignement de préciser sur le sujet du DS si les documents et / ou la calculatrice sont autorisés ou pas. Lorsque les documents sont autorisés, il lui appartient également de préciser leurs natures (polycopiés de cours, feuille A4 recto-verso, ...).
- Les affaires personnelles (sacs, vestes, trousse, pochettes et tout contenant) doivent être déposées en entrée de salle dans une zone dédiée précisée par le responsable de salle.
- Les téléphones portables ou tout autre matériel communiquant sont interdits. Ils doivent être déposés avec les effets personnels et arrêtés ou en mode silencieux (sans vibreur).
- Pour les épreuves nécessitant un matériel de calcul, seules sont autorisées les calculatrices scientifiques de type collège, non programmables, dépourvues de mémoire alphanumérique, de fonctions de communication et d'écran graphique, telles que la Casio FX-92 ou tout modèle présentant des caractéristiques équivalentes. Tout autre matériel est interdit.
- Au cours du devoir, tout échange entre apprenant est interdit quelle que soit sa nature : matériel, document, informations.
- Les bouteilles d'eau et les barres énergétiques sont les seuls aliments tolérés sur les tables d'examen à l'exclusion de toute autre denrée alimentaire.
- Toute remarque faite à un apprenant par un surveillant concernant une tentative de fraude ou un comportement inadapté fera l'objet d'un procès-verbal daté et signé par les différentes parties. Ce document sera transmis au Directeur des Etudes qui définira les suites à donner selon la nature des faits.
- L'apprenant doit déposer sa copie en respectant les instructions définies et rappelées au tableau de la salle de composition. Dans tous les cas, l'apprenant doit déposer sa production avant d'accéder à ses effets personnels sous peine de non-recevabilité du travail présenté.

III.4.2.1 Absence à un contrôle des connaissances

En cas d'absence justifiée à un Devoir Surveillé (DS), l'apprenant peut participer à une épreuve de remplacement, organisée uniquement pour les DS qui le nécessitent. Une seule épreuve de remplacement est prévue par DS. La scolarité informe l'enseignant responsable du devoir des absences justifiées et injustifiées.

Les notes issues d'autres modes d'évaluation que le DS (cours, TD, TP, etc.) ne peuvent pas faire l'objet d'une note de remplacement. En cas d'absence justifiée à une évaluation autre qu'un DS, l'apprenant doit chercher avec l'enseignant à participer à une séance équivalente avec un autre groupe. Il revient à l'enseignant de se renseigner auprès de la scolarité sur l'existence d'une justification. Si aucune autre séance ne peut être suivie, la note de l'EC est recalculée sur la





base d'une nouvelle pondération des autres éléments d'évaluation. Si aucun autre élément ne peut être pris en compte, la note est neutralisée.

La participation à une épreuve sans remise de copie est considérée comme une absence non justifiée. L'apprenant est réputé présent sans avoir subi l'épreuve, et une note de 0 est attribuée.

En cas d'absence non justifiable ou non justifiée, la note 0 est affectée à l'épreuve concernée (DS, TP, TD, ou toute autre forme d'évaluation).

III.4.2.2 Organisation d'épreuve de remplacement exceptionnelle

En cas d'interruption imprévue d'une épreuve de DS (alarme incendie, catastrophe naturelle, autre cas de force majeure) une nouvelle épreuve est organisée.

Article III.4.3 Règles générales de passage au semestre supérieur

Un apprenant est admis au semestre supérieur s'il a validé son semestre tel que décrit par les articles III.4.4.1 et III.4.4.2.

Cette admission est prononcée par le jury de semestre.

Les apprenants pour lesquels des insuffisances subsistent, seront mis en garde par écrit après jury.

L'entreprise d'accueil est informée des résultats de son apprenti tout au long de la formation, en deuxième et troisième année.

Conformément au code du travail, un apprenti ne peut se voir proposer de redoublement que selon les conditions suivantes :

- Autorisation à titre exceptionnel du jury de semestre ou du jury de fin d'études ;
- Maintien en contrat d'apprentissage dans une entreprise : par prorogation du contrat initial si l'entreprise en est d'accord, ou par conclusion d'un nouveau contrat avec une autre entreprise.

Article III.4.4 Organisation des jurys

III.4.4.1 Principes généraux de fonctionnement des jurys de validation de semestres

Les résultats sont examinés par le jury de semestre. Tout apprenant peut, à sa demande, être entendu par le jury de semestre. Le jury de semestre délibère par vote à huis clos.

Les membres du jury de semestre ont obligation de réserve. Seul le président du jury est habilité à communiquer relativement aux décisions prises. (voir III.4.4.2) Cette responsabilité peut être déléguée au Directeur des Etudes ou au responsable du semestre concerné.

Le jury de semestre est souverain dans ses décisions.

Les décisions du jury de semestre sont :

- le passage au semestre supérieur ;
- le passage au semestre supérieur par décision du jury ;
- le passage au semestre supérieur malgré insuffisance de résultats avec de la dette
- la réorientation avec capitalisation des crédits ECTS associés aux UE acquises.





Ces décisions peuvent être assorties de commentaires individuels communiqués à l'apprenant.

Les délibérations du jury font l'objet d'un compte-rendu soumis à l'approbation du Directeur de l'ENIT. Les résultats sont ensuite portés à la connaissance des étudiants du bachelor.

III.4.4.2 Procédure de validation de semestre passé à l'ENIT

Pour chaque UE, une moyenne pondérée des notes des EC est calculée.

Le semestre est automatiquement validé lorsque chaque UE est validée

Tout autre résultat fera l'objet d'un examen des résultats par le jury de semestre.

Chaque UE est liée à un nombre défini d'ECTS. Une lettre grade (A, B, C, D, E, F, FX) est affectée à chaque UE et au semestre.

Tout semestre validé permet la validation des UE le composant et capitalisation des crédits ECTS répartis sur les UE.

Composition et attributions des jurys de semestres passés à l'ENIT

III.4.4.3 Jury d'UE

Le jury d'UE est composé des enseignants des EC qui la composent. Chaque EC doit être représenté par au moins un enseignant. Le référent d'un enseignant vacataire ou prestataire peut l'y représenter.

Le coordinateur d'UE ou son suppléant, siégera obligatoirement au jury de semestre. Il transmettra toute information (collective ou individuelle) utile à la prise de décision du jury de semestre. C'est le « porte-parole » des enseignants de l'UE.

Conformément aux dispositions du Code de l'éducation, les seuils d'UE sont établis annuellement en début d'année universitaire et ne peuvent faire l'objet d'aucune modification.

Résultats de l'UE	Etudiable en jury de semestre	UE validée	Résultats des UE par défaut	Résultats des UE d'entreprises
Éliminé	Non	Non	$X < 5$	$X < 5$
Non Acquis	Oui	Non	$5 \leq X < 10$	$5 \leq X < 10$
Acquis	Oui	Oui	$10 \leq X < 14$	$10 \leq X < 17$
Maîtrisé	Oui	Oui	$X \geq 14$	$X \geq 17$

III.4.4.4 Jury de semestre

Sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant, le Directeur des études, le jury de semestre comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- le responsable pédagogique du semestre concerné ;
- le président du jury de chaque UE (ou son représentant) ;
- les représentants des apprenants (sans droit de vote).

Tout membre du jury de semestre est tenu d'assister au jury.

Le jury de semestre détermine la liste des apprenants qui :

- valident toutes les UE et donc le semestre ;
- redoublent en conservant le bénéfice des UE acquises ;
- sont réorientés en conservant le bénéfice des UE acquises ;





Seules les UE non acquises peuvent être validées par décision de jury.

La prise de décision s'effectue sur la base d'une voix par UE, d'une voix pour le responsable pédagogique et d'une voix pour le Directeur des études.

En cas d'absence exceptionnelle du représentant d'une UE, la voix correspondante est attribuée au directeur des études.

Les membres du jury non-votants peuvent participer en visio. Les documents de jury leur seront alors partagés numériquement.

En Formation Initiale Sous Statut Apprenti (FISA), en cas de non-validation du semestre, l'apprenant est ajourné, mais il est autorisé à poursuivre au semestre suivant avec une dette pédagogique.

Cette dette correspond aux éléments constitués (EC) ayant obtenu une note inférieure à 10/20, dans les unités d'enseignement (UE) non validées. L'apprenant devra obligatoirement repasser ces EC selon les modalités définies par l'équipe pédagogique, l'année qui suit la dette ou les suivantes, jusqu'à validation. À la demande de l'apprenant, il est possible de se représenter à des EC dont la note est supérieure ou égale à 10/20, afin d'en améliorer le résultat. Qu'il s'agisse d'une session de rattrapage obligatoire ou d'une démarche volontaire, seule la meilleure des deux notes est retenue sauf si la note du rattrapage est égale à 0. Dans ce cas la note finale sera 0.

III.4.4.5 Recours : principe et composition du jury de recours

Les apprenants peuvent effectuer un recours de la décision du jury de semestre par courrier ou par mail au Directeur de l'école dans les 5 jours ouvrables qui suivent la communication des résultats dudit jury. Ce recours doit comporter des éléments nouveaux factuels attestés faute de quoi, le recours sera considéré irrecevable. Les cas de correction de notes post-jury y sont aussi examinés.

S'il est porté à la connaissance du président du jury un élément nouveau qu'il estime de nature à pouvoir modifier une décision prononcée, il convoque le jury de recours dans les meilleurs délais possibles.

Sous la présidence du Directeur de l'ENIT ou de son représentant (le Directeur des Etudes), le jury de recours comprend les membres suivants :

- le Directeur des Etudes ou son représentant ;
- les responsables pédagogiques du bachelor ;
- les responsables par blocs de compétences

Titre III.5 Diplômer

Article III.5.1 Composition et attributions du Jury de délivrance du diplôme

Le jury de délivrance du diplôme est présidé par le Directeur de l'ENIT ou de son représentant (le Directeur des Etudes) et est composé :

- Directeur des Etudes ou son représentant ;
- Responsable du bachelor ;
- Représentant des enseignants d'anglais





Le jury établit la liste des apprenants proposés à l'attribution du diplôme. Les résultats sont examinés en délibération à huis clos. Tout apprenant peut, à sa demande, être entendu par le jury de fin d'études.

Tout enseignant membre du jury est tenu d'être présent aux délibérations. En cas d'absence motivée, il doit transmettre un pouvoir écrit avec indication de vote au Directeur de l'ENIT ou au Directeur des Etudes.

Les membres du jury sont soumis à une obligation de réserve. Seul le président du jury est habilité à communiquer les décisions prises. Cette responsabilité peut être déléguée au Directeur des Etudes.

Le jury est souverain dans ses décisions, qui peuvent être :

- l'attribution du diplôme : Bachelor en Sciences et Ingénierie Énergétique et Environnement – Transition énergétique
- la non-délivrance du diplôme.

En cas de non-attribution, les décisions peuvent être assorties de commentaires individuels communiqués à l'apprenant.

Les délibérations font l'objet d'un compte-rendu soumis à l'approbation du Directeur de l'ENIT. Les résultats sont ensuite portés à la connaissance des apprenants.

Si un élément nouveau est porté à la connaissance du président du jury et est jugé de nature à modifier une décision, le jury peut être reconvoqué dans les meilleurs délais.

Article III.5.2 Conditions de délivrance

Par arrêté du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR), l'École Nationale d'Ingénieurs de Tarbes est habilitée à délivrer le diplôme suivant :

- Bachelor en Sciences et Ingénierie Énergétique et Environnement – Transition Énergétique.

Le diplôme est délivré à tout apprenant ayant :

Critères de validation	Bachelor SIEE
Crédits requis	180 ECTS
Niveau d'anglais minimum requis	B1
Niveau de français pour non francophones	B2
Mobilité internationale	Oui

L'apprenant qui ne remplit pas l'ensemble des conditions requises, reçoit un certificat de niveau et de suivi de scolarité.

L'apprenant ayant suivi l'intégralité de la formation et validé le nombre de crédits requis pour l'obtention du diplôme, mais n'ayant pas satisfait aux exigences de certification en anglais et/ou de mobilité internationale, recevra une attestation précisant qu'il a rempli les conditions académiques nécessaires à la diplomation, à l'exception du/des critère(s) à préciser.

L'ensemble des crédits ECTS de la formation étant validé, il n'est plus apprenant et aucune formation supplémentaire ne lui sera délivrée dans le cadre de sa formation. Un bilan et une analyse des résultats acquis au cours de la scolarité suivie à l'ENIT seront proposés à tout apprenant qui n'a pas acquis le niveau requis en anglais, ceci afin qu'il adopte la stratégie adaptée à la réalisation de son objectif.





Article III.5.3 Post formation

L'apprenant n'ayant pas validé le niveau requis en langue anglaise mais remplissant toutes les autres conditions pour être diplômé, est réinscrit administrativement pour justifier de l'obtention du niveau requis en produisant au jury de délivrance du diplôme, le certificat d'un test externe reconnu de niveau requis. Cette inscription est faite dans un délai maximum d'un an suivant la non-validation. Les exigences pour la validation sont celles qui s'exerçaient lors du jury de délivrance du diplôme n'ayant pas initialement validé le niveau requis en anglais.

L'apprenant n'ayant pas validé la mobilité internationale obligatoire mais remplissant toutes les autres conditions pour être diplômé, est réinscrit administrativement pour justifier d'une mobilité internationale en produisant au jury de délivrance du diplôme, un compte-rendu détaillé des activités menées au cours de cette mobilité. Cette inscription est faite dans un délai maximum d'une année suivant la non-validation. Les exigences pour la validation sont celles qui s'exerçaient lors du jury de délivrance du diplôme n'ayant pas initialement validé la mobilité internationale obligatoire.

L'apprenant en instance de diplomation sera diplômé par la première session de jury de délivrance du diplôme après qu'il aura produit ledit certificat.

Cette réinscription ne compte pas dans le nombre de semestres de redoublement autorisés.

Passé le délai de l'année, seule une procédure de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pourra conduire à la délivrance du diplôme.

