

Modification par rapport au règlement 2009-2010

L'année 2010-2011 étant une année de transition, le règlement des études comporte deux parties : le règlement des années 3-4-5 qui est celui de l'année universitaire précédente et le règlement des années 1-2 qui prend en compte les modifications apportées à la formation.

Les principaux changements (outre le paragraphe I correspondant aux années 1 et 2) sont :

- il n'y a plus de référence explicite au TOEIC pour la validation du niveau d'anglais. Seul le niveau B2 est mentionné. Le TOEIC restera néanmoins notre moyen de mesure interne.
- un minimum de 14 semaines de stage obligatoire en entreprise est institué conformément aux recommandations de la CTI
- les règles de répartition des étudiants dans les PO et les spécialités sont modifiées
- les rôles des jurys de département (désormais dénommés pré-jury) et du jury d'établissement ont été précisés
- le 'jury L3' est supprimé : les étudiants seront examinés par le pré-jury de 4A, année à laquelle ils sont inscrits, le pré-jury de 3A ayant préalablement validé les UV/UF qu'ils ont suivies en 3A.
- le jury d'admission en 2^{ème} année ne figure plus dans le document car c'est désormais un jury inter-INSA.
- la prise en compte des abstentions lors des votes a été clarifiée

Règlement des études des formations d'ingénieur de l'INSA de Toulouse 2010/2011

Texte validé par le CE du 30 septembre 2010 et par le CA du 8 octobre 2010

SOMMAIRE

I.	Déroulement des études et validation (années 1 et 2)	4
I.1.	Evaluation des Unités de Formation (UF).....	4
I.2.	Validation des UF.....	5
I.3.	Cas particulier des étudiants des sections musique étude et danse étude.....	5
I.4.	Bilan pédagogique.....	5
I.5.	Validation de l'année	5
I.5.a.	Conditions de validation de l'année :	5
I.5.b.	Redoublements / Exclusion :	6
II.	Déroulement des études et validation (année 3 – 4 – 5).....	6
II.1.	Evaluation des Unités de Valeur (UV).....	7
II.2.	Validation des UV	7
II.3.	Bilan pédagogique.....	8
II.4.	Validation de l'année	8
II.4.a.	Conditions de validation de l'année :	8
II.4.b.	Redoublements / Exclusions :	9
III.	Déroulement des pré-jurys de fin d'année	9
III.1.	Pré-jury de première année :	9
III.2.	Autres pré-jurys de fin d'année :	10
III.3.	Autorisations de se réinscrire pour raisons médicales ou sociales graves :	10
III.3.a.	Principes	10
III.3.b.	Interactions entre l'équipe médico-sociale et le pré-jury.....	11
III.4.	Autres dispositions	11
III.4.a.	Première année : répartition des étudiants dans les pré-orientations.....	11
III.4.b.	Troisième année : choix des spécialités	12
IV.	Règles de délivrance des diplômes d'Ingénieur et de Bachelor.....	13
IV.1.	Diplôme d'Ingénieur INSA de Toulouse, grade de Master	13
IV.1.a.	Résultats obtenus au cours de la scolarité	13
IV.1.b.	Niveau d'anglais.....	13
IV.1.c.	Niveau de français	13
IV.1.d.	Durée et validation des stages et séjour à l'étranger	14
IV.1.e.	Cas particulier des filières Fontanet (formation continue) et de la VAE.....	15
IV.1.f.	Cas particulier des filières par apprentissage	15
IV.1.g.	Cas particulier des étudiants sportifs de haut niveau (SHN).....	15
IV.2.	Diplôme de Bachelor de l'INSA de Toulouse	16
V.	Règlement des jurys	17
V.1.	Préambule.....	17
V.1.a.	Adoption et modification	17
V.1.b.	Communication du présent règlement.....	18
V.2.	Organisation des jurys à l'INSA	18
V.2.a.	Convocation	18
V.2.b.	Votes.....	18

V.3.	Le jury d'établissement	18
V.3.a.	Rôle	18
V.3.b.	Composition	19
V.3.c.	Présidence et secrétariat	19
V.3.d.	Quorum.....	19
V.3.e.	Saisine du jury d'établissement.....	19
V.4.	Les pré-jurys de département en matière de formation initiale sous statut étudiant	19
V.4.a.	Rôle	19
V.4.b.	Composition	20
V.4.c.	Présidence et secrétariat	20
V.4.d.	Quorum.....	20
V.5.	Les pré-jurys de département en matière de formation initiale sous statut apprenti	20
V.5.a.	Rôle	20
V.5.b.	Composition	21
V.5.c.	Présidence et secrétariat	21
V.5.d.	Quorum.....	21
V.5.e.	Déroulement pour le recrutement en filière apprentissage.....	21
V.6.	Les pré-jurys statuant en matière de Validation des Acquis de l'Expérience	22
V.6.a.	Rôle	22
V.6.b.	Composition	22
V.6.c.	Présidence et secrétariat	22
V.6.d.	Quorum.....	22
V.7.	Les pré-jurys statuant en matière de formation continue pour le cycle ingénieur ...	23
V.7.a.	Recrutement en Cycle Préparatoire et en Cycle Terminal	23
V.7.b.	Pré-jury de Formation Continue.....	24
V.8.	Organisation des recrutements à l'INSA	25
V.8.a.	Admissions à l'INSA de Toulouse.....	25
V.8.b.	Transferts entre établissements	25
V.8.c.	Le jury de recrutement en 4 ^{ème} année.....	25
V.8.d.	Les commissions de transfert	27

I. Déroulement des études et validation (années 1 et 2)

Chaque année universitaire, organisée en semestres, est composée d'Unités de Formation (UF) insécables et obligatoires représentant 60 crédits ECTS. Les tableaux récapitulants les UF de chaque année sont présentés en annexe. Leur modification peut intervenir annuellement, par décision du conseil de département compétent et sous réserve de validation par le conseil des études.

La présence aux travaux pratiques, aux examens, ainsi qu'aux activités physiques et sportives est obligatoire, sauf dispense (par exemple médicale) dûment constatée et notifiée. Toute absence non justifiée à une séance d'activités physiques et sportives, de travaux pratiques ou impliquant du travail de groupe ainsi qu'à tout enseignement évalué en continu (APP par exemple) est susceptible d'être sanctionnée au niveau de la note.

I.1. Evaluation des Unités de Formation (UF)

Dans chacune des UF, l'évaluation de l'acquisition des compétences pourra faire intervenir un contrôle continu et (ou) un contrôle final. Elle peut aussi être associée à une évaluation des travaux pratiques correspondants et (ou) à une note associée à un projet tutoré ou à un travail personnel relatif à cette UF. Les copies, corrigées et notées, doivent être rendues dans un délai maximum de 3 semaines hors vacances. Les étudiants doivent avoir connaissance de leur note et des observations formulées au sujet de leur travail. Un corrigé ou des éléments de corrigé seront portés à la connaissance des élèves. Les contestations éventuelles des copies notées ne pourront se faire que lors de leur restitution.

L'évaluation de chaque UF découle de la prise en compte de plusieurs notes, dont les coefficients sont précisés en début d'enseignement :

- au moins deux notes dont aucune au-dessus de 70% pour les UF comprises entre 3 et 4 crédits
- au moins trois notes dont aucune au-dessus de 50% pour les UF supérieures ou égales à 5 crédits
- quelle que soit la taille de l'UF, une note ne peut représenter moins de 10% de l'UF.

Lorsque ces notes sont obtenues à l'issue d'épreuves, celles-ci sont séparées dans le temps d'au moins une semaine. Le programme des contrôles porte sur tout ce qui a été donné à étudier dans l'UF au moins 7 jours avant la date du contrôle.

Toute absence non justifiée à un contrôle entraîne une note égale à zéro. Un étudiant qui a participé totalement ou partiellement à une épreuve de contrôle ne peut prétendre ensuite à un rattrapage sur cette épreuve, sauf cas de force majeure. Pour justifier une absence, l'étudiant doit présenter, lorsqu'il reprend les cours¹, une pièce justificative au secrétariat de son département qui informera les enseignants concernés.

¹ La pièce justificative doit être déposée dès la reprise des cours ; si le justificatif n'est pas déposé avant 14 heures le lendemain de la reprise, l'absence sera considérée comme non excusée. La date de reprise des cours est celle du premier cours qui suit la période pour laquelle le justificatif d'absence est fourni.

Exemples :

Absent du lundi 2 au vendredi 6 inclus : le justificatif doit être présenté avant le mardi 10 à 14 heures.

Absent le lundi 2 et le vendredi 6 : le justificatif doit être présenté avant le mercredi 4 à 14 heures et avant le mardi 10 à 14 heures

Absent pour la matinée du lundi 2 : le justificatif doit être présenté avant le mardi 3 à 14 heures.

Aux étudiants totalement ou partiellement inaptes à la pratique de l'éducation physique (avec justificatif), il sera proposé un enseignement sous une forme adaptée (rapports, épreuves aménagées,...).

I.2. Validation des UF

Le seuil de validation d'une UF est égal à 10. Les UF validées sont acquises définitivement. L'année universitaire est composée de deux sessions : tout étudiant qui n'a pas validé une UF en session 1 est automatiquement inscrit en session 2 où il passera une nouvelle épreuve. La note obtenue à cette épreuve devient la note de l'UF. Ces épreuves seront organisées par semestre et porteront sur le programme de l'ensemble de l'UF, quelle que soit la composition de l'UF, sauf, à titre transitoire, pour les UF « grandir en autonomie » où le rattrapage portera uniquement sur la matière que l'étudiant n'a pas validée (APS, PPI, Module d'ouverture,...).

Pour les étudiants ayant une absence justifiée lors d'une (ou de plusieurs épreuves), l'épreuve organisée lors de la session 2 servira de rattrapage. La note obtenue alors remplace la note de l'épreuve (ou des épreuves) à laquelle l'étudiant a été absent. Si, avec cette note, l'étudiant valide l'UF, l'UF aura été validée en session 1. Si, avec cette note, l'étudiant ne valide pas l'UF, la note de l'UF sera obtenue en prenant la note maximale entre la moyenne de l'UF (où la note de rattrapage remplace celle du contrôle manqué) et la note obtenue au rattrapage. L'UF sera alors validée en session 2.

La liste des étudiants ayant à passer le rattrapage est publiée 3 semaines avant la session 2 pour le 1^{er} semestre et une semaine avant pour le 2nd semestre.

I.3. Cas particulier des étudiants des sections musique étude et danse étude

Les étudiants des sections musique étude et danse étude peuvent, s'ils le souhaitent, être dispensés en 1^{ère} année d'APS et en 2^{ème} année d'un module d'ouverture.

I.4. Bilan pédagogique

Un bilan pédagogique est organisé à la fin de chaque semestre pour faire le bilan du semestre. Il se tient par promotion ou par groupe si nécessaire, en présence des enseignants et des élèves du groupe ou de la promotion.

Lors du bilan de mi année, un point est fait sur le cas de chaque étudiant. Pour les étudiants pour lesquels des difficultés sérieuses ont été détectées, le bilan aboutit à des recommandations qui sont transmises à l'étudiant.

I.5. Validation de l'année

I.5.a. Conditions de validation de l'année :

L'année est validée si l'étudiant obtient 60 crédits ECTS c'est-à-dire s'il valide la totalité des UF.

Les étudiants qui ne satisfont pas cette condition sont examinés au cas par cas par le pré-jury, qui prend en compte tous les éléments d'information à sa disposition (ensemble des résultats, participation à la vie associative, assiduité, circonstances particulières,...) et propose de

valider ou non l'année de l'étudiant. En cas de validation de l'année, le pré-jury peut proposer, à titre exceptionnel, d'accorder par compensation les UF nécessaires pour valider 60 crédits ; l'UF est alors validée avec la mention "accordée par compensation".

Le pré-jury peut proposer le passage en année supérieure pour des étudiants n'ayant pas 60 crédits ECTS. Dans ce cas, l'étudiant aura des « dettes » et devra valider les UF manquantes l'année (ou les années) suivante(s). Les dettes ne peuvent pas dépasser, au total, 7 crédits ECTS. Un étudiant ne pourra pas être admis en 4^{ème} année s'il a des dettes dans les années 1 et/ou 2.

I.5.b. Redoublements / Exclusion :

Pour les étudiants qui ne satisfont pas les conditions de passage en année supérieure, le pré-jury peut proposer le redoublement ou l'exclusion. Si le pré-jury propose l'exclusion, il doit argumenter sa décision au jury d'établissement. Tout étudiant exclu peut bénéficier, sur sa demande, d'une aide de la part de son département, sous forme de conseils pour la réorientation et de liaison avec l'établissement d'accueil pour une inscription hors délais.

La première année ne pourra pas être redoublée plus d'une fois. Un seul redoublement est possible sur les années 2 et 3.

Le redoublement est aménagé après discussion avec l'étudiant de façon à privilégier notamment le développement personnel de celui-ci (stage en entreprise, travail en autonomie...). Il est également possible de l'autoriser à suivre certaines UF de l'année suivante sous réserve que le nombre d'UF à repasser dans chaque semestre ne soit pas trop important. Le directeur du département ou de la PO concerné(e) en définira les modalités et en assurera la mise en œuvre. Un contrat d'étude sera signé entre l'étudiant redoublant et le directeur du département ou de la PO 15 jours maximum après la rentrée de l'étudiant.

II. Déroulement des études et validation (année 3 – 4 – 5)

Chaque année universitaire, organisée en semestres, est composée de 24 Unités de Valeur (UV) obligatoires, sauf la 5^{ème} année qui est composée de 22 UV obligatoires (incluant les stages obligatoires de fin de 4^{ème} année (3 UV) et de fin de 5^{ème} année (7 UV)). Les tableaux récapitulants les UV de chaque année de chaque pré-orientation et de chaque spécialité, les groupes d'UV et le nombre minimum d'UV à valider dans chaque groupe sont présentés en annexe. Leur modification peut intervenir annuellement, par décision du conseil de département compétent et sous réserve de validation par le conseil des études.

Pour la filière par apprentissage, le calendrier annuel spécifique sera joint au tableau récapitulants les UV.

La présence aux travaux pratiques, aux examens, ainsi qu'aux activités physiques et sportives est obligatoire, sauf dispense (par exemple médicale) dûment constatée et notifiée. Toute absence non justifiée à une séance d'activités physiques et sportives, de travaux pratiques ou impliquant du travail de groupe ainsi qu'à tout enseignement évalué en continu (APP par exemple) est susceptible d'être sanctionnée au niveau de la note.

II.1. Evaluation des Unités de Valeur (UV)

Dans chacune des UV, l'évaluation de l'acquisition des compétences pourra faire intervenir un contrôle continu et (ou) un contrôle final. Elle peut aussi être associée à une évaluation des travaux pratiques correspondants et (ou) dans d'autres cas, à une note associée à un projet tutoré ou à un travail personnel relatif à cette UV. Les copies, corrigées et notées, doivent être rendues dans un délai maximum de 3 semaines hors vacances. Les étudiants doivent avoir connaissance de leur note et des observations formulées au sujet de leur travail. Un corrigé ou des éléments de corrigé seront portés à la connaissance des élèves. Les contestations éventuelles des copies notées ne pourront se faire que lors de leur restitution.

L'évaluation de chaque UV découle de la prise en compte d'au moins 2 notes, dont les coefficients sont précisés en début d'enseignement. Lorsque ces notes sont obtenues à l'issue d'épreuves, celles-ci sont séparées dans le temps d'au moins une semaine.

Le programme des contrôles porte sur tout ce qui a été donné à étudier dans l'UV au moins 7 jours avant la date du contrôle.

Toute absence non justifiée à un contrôle entraîne une note égale à zéro. Un étudiant qui a participé totalement ou partiellement à une épreuve de contrôle ne peut prétendre ensuite à un rattrapage sur cette épreuve, sauf cas de force majeure. Pour les absences justifiées, un seul rattrapage est organisé après la fin de l'UV ; il porte sur la totalité du programme de l'UV. Pour justifier une absence, l'étudiant doit présenter, lorsqu'il reprend les cours², une pièce justificative au secrétariat de son département qui informera les enseignants concernés.

Aux étudiants totalement ou partiellement inaptes à la pratique de l'éducation physique (avec justificatif), il sera proposé un enseignement sous une forme adaptée (rapports, épreuves aménagées, etc.).

II.2. Validation des UV

Le seuil de validation d'une UV est normalement égal à 10. Cependant, le pré-jury de fin d'année peut décider **exceptionnellement**, sur proposition de l'équipe pédagogique de l'UV réunie préalablement ou après discussion avec ses membres présents au pré-jury, de fixer un seuil de validation **inférieur à 10** pour certaines UV. Ce seuil s'applique à tous les étudiants. Dans ce cas, le rapport de pré-jury doit mentionner le seuil de validation retenu et en expliquer les motivations.

Toute UV pour laquelle la moyenne obtenue par l'étudiant est **supérieure ou égale au seuil de validation** est validée d'office par le pré-jury.

² La pièce justificative doit être déposée dès la reprise des cours ; si le justificatif n'est pas déposé avant 14 heures le lendemain de la reprise, l'absence sera considérée comme non excusée. La date de reprise des cours est celle du premier cours qui suit la période pour laquelle le justificatif d'absence est fourni.

Exemples :

Absent du lundi 2 au vendredi 6 inclus : le justificatif doit être présenté avant le mardi 10 à 14 heures.

Absent le lundi 2 et le vendredi 6 : le justificatif doit être présenté avant le mercredi 4 à 14 heures et avant le mardi 10 à 14 heures.

Absent pour la matinée du lundi 2 : le justificatif doit être présenté avant le mardi 3 à 14 heures.

Toute UV pour laquelle la moyenne obtenue par l'étudiant est comprise entre 7 et le seuil de validation peut être validée ou non par le pré-jury. Si c'est le cas, l'UV est validée avec la mention "accordée par compensation".

Toute UV pour laquelle la moyenne obtenue est strictement inférieure à 7 ne peut être validée par le pré-jury.

II.3. Bilan pédagogique

Un bilan pédagogique est organisé à la fin de chaque semestre pour faire le bilan du semestre. Il se tient par promotion ou par groupe si nécessaire, en présence des enseignants et des élèves du groupe ou de la promotion.

Lors du bilan de mi année, un point est fait sur le cas de chaque étudiant. Pour les étudiants pour lesquels des difficultés sérieuses ont été détectées, le bilan aboutit à des recommandations qui sont transmises à l'étudiant.

En 5^{ème} année, le bilan pédagogique peut être suivi d'un premier pré-jury, qui peut valider pour chaque étudiant certaines UV suivant les critères mentionnés au § II.2. ci-dessus et, demander un travail complémentaire dans d'autres UV, comme préalable à leur validation par le pré-jury de fin d'année ; ce travail complémentaire peut être un travail écrit et/ou faire l'objet d'un contrôle oral ou écrit à l'issue du stage de fin d'études. L'étudiant en est alors avisé par écrit.

II.4. Validation de l'année

II.4.a. Conditions de validation de l'année :

Chaque UV validée correspond à 3 crédits ECTS. Chaque UV est insécable. Chaque projet peut constituer plusieurs UV indissociables. Le stage de 4^{ème} année est validé sous forme de 3 UV indissociables et le stage de 5^{ème} année est validé sous forme de 7 UV indissociables.

Les UV sont réparties en plusieurs groupes de matières.

L'objectif pour chaque étudiant est de valider la totalité des 24 UV qui constituent un système cohérent. Néanmoins une année est validée si 20 UV (60 crédits ECTS pour la filière par apprentissage et la 3^{ème} année MIC) au moins sont validées selon les conditions indiquées pour chaque groupe de matières (cf. tableaux par années en annexe).

Les étudiants qui ne satisfont pas aux conditions précédentes sont examinés au cas par cas par le pré-jury, qui prend en compte tous les éléments d'information à sa disposition (ensemble des résultats, participation à la vie associative, assiduité, circonstances particulières,...) et propose de valider ou non l'année de l'étudiant. En cas de validation de l'année, le pré-jury propose d'accorder par compensation les UV nécessaires pour valider 60 crédits, sans condition sur les groupes de matières.

Dans certains cas limites très proches de la validation pour lesquels le pré-jury estime que l'étudiant peut atteindre le niveau requis pour le passage, le pré-jury peut demander la réalisation d'un travail personnel complémentaire pendant les vacances d'été et reporter sa décision à septembre ; ce travail supplémentaire peut être un travail écrit et/ou faire l'objet

d'un contrôle oral ou écrit. L'étudiant en est alors avisé par écrit. A l'issue de ce travail, l'enseignant transmet une nouvelle note qui évalue le niveau atteint par l'étudiant dans l'UV concernée et le pré-jury statue selon les modalités habituelles.

II.4.b. Redoublements / Exclusions :

Pour les étudiants qui ne satisfont pas les conditions de passage en année supérieure, le pré-jury peut proposer le redoublement ou l'exclusion. Si le pré-jury propose l'exclusion, il doit argumenter sa décision au jury d'établissement. Tout étudiant exclu peut bénéficier, sur sa demande, d'une aide de la part de son département, sous forme de conseils pour la réorientation et de liaison avec l'établissement d'accueil pour une inscription hors délais. Dans le cas de la filière par apprentissage l'exclusion pourra être décidée à la demande de l'INSA ou de l'entreprise et ses modalités devront être conformes à la législation concernant l'interruption d'un contrat d'apprentissage.

Un seul redoublement est possible sur les années 2 et 3 et un seul sur les années 4 et 5.

Les UV validées sont acquises définitivement.

Toutefois,

- si la note d'une UV est inférieure à 12, l'UV doit être repassée et c'est la note la plus récente qui sera prise en compte pour le calcul de la moyenne,
- si la note de l'UV est supérieure ou égale à 12, l'UV peut être repassée et c'est la meilleure des 2 notes qui sera prise en compte pour le calcul de la moyenne.

Le redoublement est aménagé après discussion avec l'étudiant de façon à privilégier notamment le développement personnel de celui-ci (stage en entreprise, travail en autonomie...). Il est également possible de l'autoriser à suivre certaines UV de l'année suivante sous réserve que le nombre d'UV à repasser dans chaque semestre ne soit pas trop important. Le directeur du département ou de la PO concerné(e) en définira les modalités et en assurera la mise en œuvre. Un contrat d'étude sera signé entre l'étudiant redoublant et le directeur du département ou de la PO 15 jours maximum après la rentrée de l'étudiant.

III. Déroulement des pré-jurys de fin d'année

La composition et les règles générales de fonctionnement des pré-jurys sont détaillées dans le règlement des jurys.

La liste des étudiants susceptibles d'être convoqués en pré-jury sera affichée au moins 24h avant la date du pré-jury.

A l'issue du pré-jury, celui-ci missionne l'un de ses membres qui propose à chaque étudiant concerné de lui expliquer la décision prise.

Toute contestation relative au déroulement d'un pré-jury doit être portée sans délais devant le jury d'établissement de l'INSA.

III.1. Pré-jury de première année :

Compte tenu du grand nombre d'étudiants en 1^{ère} année, ce pré-jury est précédé de commissions préparatoires qui examinent le cas des étudiants n'ayant pas satisfait aux conditions ci-dessus. Celles-ci se tiennent par groupe d'étudiants ; tous les enseignants ayant

participé aux enseignements du groupe, ainsi que tous les étudiants « discutés », y sont convoqués. Les autres étudiants du groupe y sont invités.

Ces commissions se tiennent en deux parties :

1^{ère} partie : Audition des étudiants, individuellement pour ceux qui le souhaitent.

2^{ème} partie : Après avoir pris congé des étudiants, les enseignants analysent chacun des cas.

Pour chacun de ces étudiants, une proposition est faite pour être soumise au pré-jury de première année. Cette proposition n'est à aucun moment et en aucun cas portée à la connaissance de l'étudiant, car elle ne préjuge en rien de la proposition du pré-jury.

Le pré-jury de première année se tient après que toutes les commissions préparatoires aient délibéré. Il propose la validation de l'année pour les étudiants qui satisfont aux conditions de validation d'office de celle-ci. Il propose ensuite l'admission, l'admission avec dette, l'autorisation de redoublement ou l'exclusion de chacun des étudiants restants, après validation éventuelle par compensation de certaines UF.

III.2. Autres pré-jurys de fin d'année :

Compte-tenu de la spécificité du groupe FAS en 2^{ème} année, une commission préparatoire au pré-jury de 2^{ème} année IC est instituée. Elle fonctionne sur le même modèle que celles de 1^{ère} année.

Les pré-jurys examinent les résultats de l'ensemble des étudiants ayant suivi des UF / UV de l'année concernée, y compris les étudiants en dette et les étudiants d'échange. Ils se déroulent en trois phases :

- 1^{ère} phase : le pré-jury propose la validation de l'année pour les étudiants qui satisfont aux conditions de validation d'office de celle-ci ; il peut proposer la validation de l'année pour certains autres étudiants dans les conditions du I.5.a. ou II.5.a. ci-dessus.

- 2^{ème} phase : les étudiants présents, dont le cas reste à examiner après la 1^{ère} phase, sont invités par le pré-jury à lui transmettre toute information complémentaire jugée utile. Au choix de chacun des étudiants convoqués, l'audition peut se faire en groupe ou individuellement. Les étudiants qui ne peuvent / souhaitent pas être auditionnés peuvent écrire une lettre au pré-jury.

- 3^{ème} phase : le pré-jury propose l'admission, l'admission avec dette, l'autorisation de redoublement ou l'exclusion de chacun des étudiants dont le cas restait en suspens après la 1^{ère} phase, après validation éventuelle par compensation de certaines unités.

Les résultats des pré-jurys devront être affichés immédiatement après les délibérations et visibles de l'extérieur puis mis sur l'intranet pédagogique dès que possible.

III.3. Autorisations de se réinscrire pour raisons médicales ou sociales graves :

III.3.a.Principes

Lorsque des étudiants ont rencontré des difficultés médicales ou sociales graves (en particulier travail salarié important) sur une partie significative de l'année, les responsables des services sociaux et médicaux peuvent en informer les pré-jurys concernés, moyennant l'accord des étudiants concernés et le respect du secret professionnel sur la nature précise de la difficulté rencontrée.

Tout étudiant que des raisons médicales ou sociales graves auront mis dans l'impossibilité de suivre les enseignements pendant une partie significative de l'année universitaire peut demander à bénéficier d'une autorisation à se réinscrire dans la même année d'études. Cette autorisation, si elle est proposée par le pré-jury de département, n'est pas considérée comme un redoublement.

III.3.b. Interactions entre l'équipe médico-sociale et le pré-jury

L'information du pré-jury sur l'importance et l'impact éventuel des difficultés médicales ou sociales rencontrées par les étudiants est effectuée à l'aide d'une fiche transmise avant le pré-jury au directeur de Département ou de la PO.

La demande d'autorisation à se réinscrire doit être accompagnée d'un document émanant du SIMPPS (Service Interuniversitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé) ou d'un service social compétent selon le cas, proposant ou non l'octroi de cette autorisation. Le pré-jury statue par vote sur cette proposition.

III.4. Autres dispositions

III.4.a. Première année : répartition des étudiants dans les pré-orientations

Le jury d'établissement de l'INSA procède à la répartition des étudiants dans les pré-orientations.

Les étudiants de 1^{ère} année indiquent leurs vœux de pré-orientation en classant obligatoirement la totalité des pré-orientations proposées.

La moyenne générale de chaque étudiant est calculée sur toutes les UF, la pondération de chaque UF étant proportionnelle à son nombre de crédits ECTS. Les étudiants sont classés suivant les modalités suivantes :

- on commence par classer suivant leur moyenne générale les étudiants ayant validé 60 crédits ECTS en session 1
- on classe ensuite suivant leur moyenne générale les étudiants ayant validé 60 crédits ECTS après la session 2
- on classe enfin par moyenne puis par crédits ECTS les étudiants admis en 2^{ème} année qui n'ont pas validé 60 crédits.

Après avoir déterminé la capacité totale de chacune des pré-orientations de 2^{ème} année (FAS exclus pour IC), les étudiants admis sont répartis dans les pré-orientations en fonction de leur classement et selon leur vœu entre 80% et 85% de la capacité totale de chacune des pré-orientations.

Une commission transversale composée de l'ensemble des Directeurs des Etudes du Département STPI, du Directeur de ce département et du responsable du PPI (ou leurs représentants) examine le cas de chacun des étudiants qui n'aurait pas obtenu son premier choix à l'issue de cette répartition. L'examen de chaque cas se fait sur la base de la fiche

extraite du PPI et d'un entretien ou de tout document transmis par l'étudiant en cas d'absence légitime. L'étudiant peut être admis dans la pré-orientation de son choix ou se voir attribuer l'un de ses choix suivants examinés dans l'ordre décroissant de ses vœux.

Cas particuliers :

1. Les étudiants de 1^{ère} année inscrits au programme Euruji et admis en 2^{ème} année sont automatiquement affectés à la pré-orientation IC. La commission transversale mentionnée ci-dessus examine le cas de chacun des étudiants de ce programme qui souhaite se diriger vers une autre pré-orientation.
2. Les étudiants de 1^{ère} année inscrits au programme FAS et admis en 2^{ème} année sont automatiquement affectés au groupe FAS de la PO IC. Les étudiants de 2^{ème} année inscrits au programme FAS et admis en 3^{ème} année sont affectés à la pré-orientation IC.

III.4.b. Troisième année : choix des spécialités

Sauf cas particulier, le choix des spécialités est arrêté provisoirement à la fin du 1^{er} semestre de la 3^{ème} année en tenant compte des vœux des étudiants et de leur classement. Les étudiants sont classés sur la base des notes obtenues en deuxième année selon les mêmes modalités qu'évoquées ci-dessus.

Cas particuliers :

1. Etudiants partant tout ou partie de la troisième année à l'étranger : Les étudiants qui effectuent toute la troisième année à l'étranger sont affectés à la spécialité de leur choix avant leur départ. Les étudiants qui effectuent un semestre à l'étranger sont affectés dans la spécialité de leur choix selon la procédure commune.
2. Les étudiants déjà affectés qui redoublent la 3^{ème} année gardent le bénéfice de leur affectation, sauf démarche contraire de leur part.
3. Les étudiants de 3^{ème} année IC issus du programme FAS sont automatiquement affectés à la spécialité de leur choix si celui-ci correspond à la spécialité de leur baccalauréat. Dans le cas d'un choix différent, ils sont affectés selon les mêmes règles que les autres étudiants.
4. Les étudiants recrutés en 3^{ème} année sont affectés à une spécialité dès leur recrutement.

Tout étudiant qui n'a pas obtenu la spécialité de son choix à l'issue du classement ci-dessus, ainsi que tout étudiant qui souhaite changer de spécialité d'affectation, passe un entretien de motivation devant une commission composée du Directeur du Département STPI, du Directeur des Etudes de la pré-orientation, du Directeur du département responsable de la spécialité souhaitée et du responsable du PPI (ou leurs représentants). Cette commission prononce l'affectation de l'étudiant en considérant ses motivations et ses capacités ainsi que la capacité d'accueil de la spécialité considérée.

L'affectation définitive des étudiants dans les spécialités est arrêtée par le jury d'établissement.

IV. Règles de délivrance des diplômes d'Ingénieur et de Bachelor

IV.1. Diplôme d'Ingénieur INSA de Toulouse, grade de Master

Le jury d'établissement, souverain, prend en compte lors de sa décision de délivrance ou de non-délivrance du diplôme, les éléments suivants :

- les résultats obtenus au cours de la scolarité,
- le niveau d'anglais atteint,
- le niveau de français atteint pour les étudiants non francophones,
- la durée des séjours à l'étranger effectués,
- la durée et la validation des stages effectués.

IV.1.a. Résultats obtenus au cours de la scolarité

Les étudiants doivent avoir obtenu 60 crédits ECTS par année de scolarité, soit 300 ECTS à l'issue de la 5^{ème} année.

IV.1.b. Niveau d'anglais

En application des recommandations de la CTI, un niveau minimum B2 est demandé aux étudiants de formation initiale. Ce niveau concerne tous les étudiants en formation initiale de l'INSA, y compris les filières spécifiques.

Dans le cas où le niveau B2 n'est pas obtenu en fin de 5^{ème} année, le jury peut suspendre la délivrance du diplôme pour un an au plus. L'obtention du score requis, ou l'accomplissement d'un séjour d'un semestre dans un pays anglophone **après le jury** entraîne la délivrance immédiate du diplôme si les autres conditions de délivrance sont remplies.

Exceptionnellement, le jury d'établissement, peut prononcer la délivrance du diplôme malgré un niveau d'anglais inférieur au niveau B2.

IV.1.c. Niveau de français

En application des recommandations de la CTI, un niveau minimum B2 est demandé à tous les étudiants INSA non francophones. Il doit être atteint de préférence en fin de 3^{ème} année.

Dans le cas où le niveau B2 n'est pas atteint en fin de 5^{ème} année, le jury peut suspendre la délivrance du diplôme pour un an au plus. L'obtention du niveau requis entraîne la délivrance immédiate du diplôme si les autres conditions de délivrance sont remplies.

Exceptionnellement, le jury d'établissement, peut prononcer la délivrance du diplôme malgré un niveau de français inférieur au niveau B2.

IV.1.d. Durée et validation des stages et séjour à l'étranger

Au cours d'une scolarité à l'INSA, tout étudiant doit obligatoirement effectuer au moins 36 semaines de stages (ou d'expériences professionnelles) dont 14 semaines au minimum en entreprise.

Il est tenu d'effectuer des stages en fin de 1^{ère} année (stage ouvrier, 4 semaines), en fin de 4^{ème} année (8 à 12 semaines) et en fin de 5^{ème} année (16 à 20 semaines). Un stage est vivement conseillé en fin de 3^{ème} année (4 à 12 semaines) ; s'il a lieu, il est décompté du total de 36 semaines obligatoires. Les stages de 1^{ère}, 4^{ème} et 5^{ème} année sont évalués.

Il est aussi demandé à tout étudiant de passer 12 semaines au minimum dans un pays différent du pays d'origine au cours de sa scolarité à l'INSA (soit dans le cadre des 36 semaines de stage obligatoires, soit en période d'études, soit dans le cadre du stage de fin de troisième année). L'objectif d'un séjour à l'étranger est, outre les acquisitions scientifiques ou techniques correspondantes, d'acquérir un bon niveau en langue étrangère et/ou de découvrir d'autres cultures. Les stages ou séjours à l'étranger sont validés par le département où est inscrit l'étudiant à l'issue de cette expérience.

Les conditions dans lesquelles sont organisés les séjours d'études et leur résultats validés pour le cursus de formation INSA sont précisées dans le document annexe « séjour d'études à l'étranger ».

Les séjours linguistiques à l'étranger sous forme de « petits boulots » sont comptabilisés dans les 36 semaines de stage obligatoire, dans la limite de 4 semaines. Ils sont validés comme séjour à l'étranger pour leur durée réelle.

Les étudiants recrutés directement en 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} année sont dispensés de stage ouvrier, mais ils doivent effectuer au moins 32 semaines de stage ainsi que les 12 semaines au minimum de séjour en pays différent du pays d'origine (soit dans le cadre des 32 semaines de stage obligatoires, soit en période d'études).

Les stages ou expériences de travail ainsi que les séjours à l'étranger, effectués après le niveau baccalauréat et antérieurs à l'entrée à l'INSA, peuvent être validés par le directeur du département d'accueil ; ils sont alors pris en compte dans les décomptes ci-dessus.

Dans le cas où le nombre de semaines de stage ou le nombre de semaines de séjour à l'étranger n'est pas obtenu en fin de 5^{ème} année, le jury peut suspendre la délivrance du diplôme pour un an au plus. L'accomplissement du nombre de semaines manquantes après le jury entraîne la délivrance immédiate du diplôme si les autres conditions de délivrance sont remplies.

Exceptionnellement, le jury d'établissement, peut prononcer la délivrance du diplôme malgré un nombre de semaines de stage (global ou en entreprise) ou un nombre de semaines de séjour à l'étranger inférieur au nombre fixé.

IV.1.e. Cas particulier des filières Fontanet (formation continue) et de la VAE

Conformément aux recommandations de la CTI, un niveau minimum B1 en anglais est demandé par le jury de délivrance du diplôme.

Le séjour à l'étranger n'est pas obligatoire mais recommandé.

IV.1.f. Cas particulier des filières par apprentissage

Le séjour à l'étranger n'est pas obligatoire mais recommandé.

Conformément aux recommandations de la CTI, un niveau minimum B2 en anglais est demandé par le jury de délivrance du diplôme.

IV.1.g. Cas particulier des étudiants sportifs de haut niveau (SHN)

Le statut de SHN se vérifie sur la liste des sportifs de haut niveau de l'année arrêtée par le ministre chargé des sports ; celle-ci est effectuée dans une des catégories Elite, Senior, Jeune, Reconversion (décret n° 2002-707 du 29 avril 2002).

Conformément à l'article L611-4 du Code de l'Education, l'INSA permet à ses étudiants SHN de poursuivre leur carrière sportive par les aménagements nécessaires dans l'organisation et le déroulement de leurs études.

Aménagements d'études consentis aux étudiants SHN et assimilés :

L'INSA accorde à ses étudiants reconnus SHN, ainsi qu'aux étudiants figurant dans l'effectif d'un centre de formation agréé par le Ministère, le bénéfice des mesures suivantes :

- dispense des cours d'APS. La note d'APS sera donnée après une évaluation de son bilan d'activités au 1^{er} Juin.
- possibilité d'un suivi tutoré (enseignements individualisés, rattrapages et reports d'examen,...)
- possibilité de planifier la scolarité sur une durée supérieure à cinq ans
- suppression des règles sur le nombre de redoublement par cycle

Les étudiants inscrits sur une liste « Espoir » ou « Partenaire d'entraînement » reconnue par le Ministère bénéficient des deux premières mesures listées ci-dessus.

Modalités de ces aménagements d'études :

Les UF / UV à valider sont définies chaque année par un contrat déterminé en début d'année par accord entre l'étudiant, le directeur du département, le directeur des études et le responsable des SHN. Des avenants à ce contrat peuvent intervenir à tout moment de l'année sous les mêmes formes, en fonction des contraintes sportives.

Le contrat d'études de l'année est considéré comme honoré si l'étudiant a validé l'ensemble des UF pour les années 1 et 2 et au moins 5/6 des UV prévues à ce contrat pour les années 3, 4, 5. Dans la situation contraire, le pré-jury de département compétent examine le cas de l'étudiant et se prononce selon les règles habituelles de fonctionnement des pré-jurys sur la validation de l'année, la validation avec dettes, le redoublement de l'intéressé ou son exclusion.

Maintien des avantages en cas de perte de la qualité de SHN :

Tout étudiant ayant bénéficié à l'INSA des avantages réservés aux SHN, mais ayant perdu cette qualité en cours d'année, peut demander à en conserver le bénéfice pendant l'année universitaire suivante ; cette demande peut être renouvelée une seule fois (la durée maximum de maintien peut donc être de 2 ans).

L'étudiant devra pour cela constituer un dossier comprenant :

- une lettre de motivation
- le volume horaire d'entraînement hebdomadaire prévu pour l'intéressé
- une programmation détaillée des objectifs de la saison et des compétitions
- en cas de renouvellement de la demande, le bilan de la saison sportive écoulée.

Les trois derniers documents devront être signés par l'entraîneur et par le président de son club.

Ce dossier devra être déposé en deux exemplaires auprès du responsable des SHN au Centre des APS, avant le 15 septembre de l'année.

Une commission étudiera la recevabilité du dossier et proposera au directeur de l'INSA les dossiers recevables. Elle sera composée du responsable des SHN, du directeur du département ou de la PO concerné(e), du responsable pédagogique de l'étudiant et du directeur du centre des APS.

Gestion des absences :

Toute autorisation d'absence pour compétition ou stage sportif passe par le responsable des SHN. Celui-ci transmet à l'étudiant et au secrétariat du département concerné un justificatif d'absence.

L'étudiant devra informer les enseignants concernés de son absence et leur présenter le justificatif (si possible avant son départ). Il conviendra avec eux d'une date de report de contrôle si nécessaire.

Aucune autorisation d'absence ne sera délivrée *a posteriori*.

IV.2. Diplôme de Bachelor de l'INSA de Toulouse

Le diplôme de Bachelor de l'INSA est un diplôme d'établissement qui peut être délivré en fin de 3^{ème} année à un étudiant admis en année supérieure qui souhaite quitter l'INSA afin de poursuivre ses études à l'étranger, si ce diplôme est exigé par l'établissement d'accueil (par exemple s'il n'existe pas de convention entre l'établissement où l'étudiant effectue la fin de son cursus et l'INSA). La délivrance de ce diplôme est alors automatique, sauf si l'étudiant a

un niveau d'anglais inférieur à B2. Dans ce dernier cas, la décision de délivrer ou non le diplôme de Bachelor revient au jury d'établissement.

Il y a un seul diplôme de Bachelor de l'INSA de Toulouse, avec 5 mentions : ICBE, IMACS, MIC, IC-GM et IC-GC, dont les versions anglaises sont les suivantes :

ICBE : Chemical and Biochemical Engineering
IMACS : Electronic Materials, Devices and Systems Engineering
MIC : Computer Engineering and Information Systems
IC : Mechanical Engineering
Civil Engineering

Une annexe de type « supplément au diplôme » est rédigée en français et en anglais pour chaque mention du Bachelor, afin de préciser le contenu technique acquis par l'étudiant.

V. Règlement des jurys

Textes de référence :

- Code de l'Éducation, notamment son article L613-1
- Décret 90-219 du 9 mars 1990 relatif aux Instituts Nationaux des Sciences Appliquées
- Arrêté du 31 janvier 1974 fixant les règles de délivrance d'un diplôme d'ingénieur au titre de la formation continue
- Arrêté du 10 avril 1990 relatif aux statuts de l'INSA de Toulouse
- Arrêté du 12 juillet 1993 fixant les règles communes d'admission et de scolarité dans les INSA en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur
- Autorisation de conduire une expérimentation sur l'INSA de Toulouse (lettre DESA12/FB N° 010856 du 31 mai 2001 et lettre DESA12/PB N° 011044 du 2 juillet 2001)
- Loi de modernisation sociale 2002-73 du 17 janvier 2002, chapitre II, section 1, relative à la Validation des Acquis de l'Expérience
- Décret 2002-590 du 24 avril 2002 relatif à l'application de la VAE par les établissements d'enseignement supérieur

V.1. Préambule

Ce document concerne tous les jurys spécifiques à l'INSA de Toulouse (formation initiale, formation continue, transferts, admissions,...). Il définit les règles générales de fonctionnement des jurys. Les jurys concernant les stagiaires de formation continue du cycle ingénieur (IFCI) sont régis par des dispositions particulières énoncées au chapitre VI.7.

V.1.a. Adoption et modification

L'adoption et la modification du présent règlement sont du ressort du Conseil d'Administration de l'INSA, sur proposition du Conseil des Etudes

Le délai prévu par l'article L 613-1 du Code de l'Éducation, qui impose que les modalités du contrôle des aptitudes et de l'acquisition des connaissances soient arrêtées au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et ne puissent être modifiées en cours d'année, s'applique aux modifications du présent règlement.

V.1.b. Communication du présent règlement

Le présent règlement est porté à la connaissance de la communauté INSA par tous moyens utiles (dont l'intranet pédagogique) dans le mois qui suit la rentrée.

V.2. Organisation des jurys à l'INSA

V.2.a. Convocation

Le Directeur de l'INSA convoque tous les jurys sur proposition des directeurs de département, conformément à l'article 18 de l'arrêté du 12 juillet 1993.

V.2.b. Votes

Tous les membres du jury participent à l'ensemble des votes ; cependant, ils ne peuvent voter sur une question que s'ils ont assisté à la totalité de la discussion du jury relative à cette question. Les délibérations des jurys sont strictement confidentielles et les décisions collégiales. Elles sont acquises par vote secret à la majorité absolue des présents, chaque membre du jury ayant une voix. L'abstention n'est pas prévue par la réglementation et vaut vote négatif.

Pour tous les jurys ou pré-jurys, la prise de décision se fait à la majorité absolue des présents avec droit de vote.

V.3. Le jury d'établissement

V.3.a. Rôle

Le jury d'établissement, unique pour tout l'INSA, se réunit après que tous les pré-jurys des départements, de formation continue et de VAE ont délibéré.

Il prend connaissance des décisions des pré-jurys de département et des pré-jurys spécifiques pour la formation continue et la VAE ; il examine les litiges soulevés à leur propos par un étudiant, un stagiaire de formation continue ou un enseignant et peut décider d'examiner toute décision de pré-jury de département qui lui apparaîtrait le nécessiter. Le jury d'établissement prend la décision finale.

Il décide de la délivrance ou non du diplôme d'ingénieur aux étudiants de formation initiale (statut étudiant et statut apprenti) et aux stagiaires de formation continue (formation ingénieur ou VAE), compte-tenu des propositions des pré-jurys de département, du pré-jury de formation continue et du pré-jury de VAE.

Il répartit les étudiants dans les pré-orientations et les spécialités.

De façon générale, il peut traiter de toute question relative au fonctionnement des pré-jurys de département, de formation continue ou de VAE et à leur coordination.

V.3.b. Composition

Le jury d'établissement comprend 6 membres du STPI (le directeur de département, le directeur des études de première année et les 4 directeurs d'études des pré-orientations ou leurs représentants), 2 représentants par spécialité choisis parmi l'ensemble des présidents et secrétaires de pré-jurys (département, formation continue et VAE) ainsi que le directeur et le directeur des études de l'INSA (ou leurs représentants).

V.3.c. Présidence et secrétariat

Le jury d'établissement est présidé par le directeur de l'INSA ou son représentant. Son secrétariat est assuré par le directeur des études de l'INSA ou son représentant.

Le président et le secrétaire du jury d'établissement participent aux débats et aux votes.

V.3.d. Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'un jury est égal aux deux tiers du nombre des personnes convoquées ; de plus, au moins deux représentants de chaque département doivent être présents. Les procurations ne sont pas admises. Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, le jury est convoqué à nouveau dans les meilleurs délais, sous les mêmes conditions de quorum.

V.3.e. Saisine du jury d'établissement

Tout enseignant ayant participé à un pré-jury de département, de formation continue ou de VAE, tout étudiant, apprenti ou stagiaire formation continue ayant fait l'objet d'une décision de la part de ces mêmes pré-jurys peut saisir, par écrit, le jury d'établissement. Ce document sera adressé au Directeur de l'INSA avant la réunion du jury d'établissement.

V.4. Les pré-jurys de département en matière de formation initiale sous statut étudiant

V.4.a. Rôle

Un pré-jury par année d'études est convoqué au sein de chaque pré-orientation et de chaque spécialité ainsi que pour la 1^{ère} année. Ils examinent les résultats des étudiants et statuent sur le passage, le passage avec dette, le redoublement ou l'exclusion.

V.4.b. Composition

Sont membres du pré-jury :

Pour les années 1 et 2

- un représentant par UF pour les UF ayant 3 ou 4 crédits, qui doit avoir enseigné dans cette UF pendant l'année
- deux représentants par UF pour les UF ayant 5 crédits ou plus, qui doivent avoir enseigné dans cette UV pendant l'année
- le Directeur du département et le responsable pédagogique de l'année ou leurs représentants.

Pour les années 3 à 5

- un représentant par UV enseignée, qui doit avoir enseigné dans cette UV pendant l'année
- le Directeur du département et le responsable pédagogique de l'année, ou leurs représentants.

Les représentants des UV optionnelles ne participent pas aux votes concernant les étudiants qui n'ont pas suivi l'UV qu'ils représentent, exception faite des modules d'ouverture où deux enseignants représentent l'ensemble des modules.

Les enseignants ayant effectué au moins 10 heures d'enseignement dans l'année sont invités au jury, sans droit de vote.

V.4.c. Présidence et secrétariat

Les pré-jurys sont présidés par le Directeur de département ou son représentant. Leur secrétariat est assuré par le responsable pédagogique de l'année ou son représentant.

Le président et le secrétaire de chaque pré-jury participent aux débats et aux votes.

V.4.d. Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'un pré-jury est égal à la moitié du nombre des personnes convoquées plus une. Les procurations ne sont pas admises. Si le quorum n'est pas atteint, le pré-jury est convoqué à nouveau dans les meilleurs délais, sous les mêmes conditions de quorum.

V.5. Les pré-jurys de département en matière de formation initiale sous statut apprenti

V.5.a. Rôle

Le pré-jury exerce un rôle de suivi et de contrôle de l'ensemble de la formation, depuis la sélection jusqu'à la proposition du diplôme, en appréciant l'évolution de l'apprenti-ingénieur du triple point de vue des connaissances, des méthodes de travail et du comportement en centre de formation et en entreprise.

Le pré-jury peut proposer les décisions suivantes : passage en année supérieure, recommandations sur les compléments de formation à acquérir si nécessaire après prise en compte en particulier du niveau atteint dans l'ensemble des disciplines de base, exclusion (ces modalités devront être conformes à la législation concernant l'interruption d'un contrat d'apprentissage), autorisation à se réinscrire pour raisons médicales ou sociales graves, proposition au jury d'établissement de délivrer ou non le diplôme d'ingénieur. Le pré-jury peut aussi proposer, dans des cas exceptionnels, un ajournement à septembre, avec éventuellement épreuves supplémentaires et nouvelle réunion du pré-jury.

V.5.b. Composition

Les pré-jurys comprennent au minimum 12 membres et sont composés d'enseignants (cf. § IV.4.b.) dans une proportion comprise entre 2/3 et 3/4 et de représentants des ingénieurs tuteurs dans une proportion complémentaire à la précédente. Leur composition précise est arrêtée par le Directeur de l'INSA.

V.5.c. Présidence et secrétariat

Les pré-jurys sont présidés par le Directeur de département ou son représentant. Son secrétariat est assuré par le responsable de la formation par apprentissage. Le président et le secrétaire de chaque pré-jury participent aux débats et aux votes.

V.5.d. Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'un pré-jury est égal à la moitié du nombre des personnes convoquées plus une. Les procurations ne sont pas admises. Si le quorum n'est pas atteint, le pré-jury est convoqué à nouveau dans les meilleurs délais, sous les mêmes conditions de quorum.

V.5.e. Déroulement pour le recrutement en filière apprentissage.

La présélection des candidats s'effectue sur dossier, en fonction des résultats scolaires, d'un CV et d'une lettre de motivation.

Le dossier de candidature devra être signé par le chef d'établissement d'origine du candidat et par les enseignants qui remplissent les fiches d'appréciation constituant le dossier. Les fiches sont préparées par les responsables de la formation d'ingénieur par apprentissage.

La sélection définitive s'effectue à l'issue d'un entretien de motivation et d'évaluation du projet professionnel du candidat.

Les candidats à la filière apprentissage ayant satisfait aux épreuves de sélection sont mis en relation avec des entreprises potentielles d'accueil.

Ils pourront également rechercher de leur côté des entreprises répondant aux critères de la formation, en matière de tutorat, capacité d'accueil et secteur d'activité.

Chaque candidat ayant satisfait aux épreuves de sélection doit présenter au pré-jury de sélection :

- une lettre d'engagement de l'entreprise d'accueil,
- une attestation de diplôme.

Le pré-jury valide alors l'admission dans la formation d'ingénieurs.

V.6. Les pré-jurys statuant en matière de Validation des Acquis de l'Expérience

V.6.a. Rôle

Un pré-jury de validation des acquis de l'expérience est constitué par spécialité. Il procède à l'examen du dossier du candidat et il s'entretient avec lui afin de déterminer l'étendue de la validation accordée (validation totale, validation partielle ou aucune validation). Dans le cas d'une validation partielle, il indique au candidat la nature des connaissances et aptitudes restant à acquérir et devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire. Il fixe le délai imparti au candidat pour ces acquisitions complémentaires. Dans le cas d'une validation totale, il propose la délivrance du diplôme d'ingénieur au jury d'établissement.

V.6.b. Composition

Le pré-jury de VAE est composé de membres permanents et de membres désignés en fonction de la spécialité du diplôme. Il comprend, d'une part, le Directeur de l'INSA ou son représentant, le Directeur des Etudes, le Responsable de la Formation continue et d'autre part, le Directeur du département de la spécialité, 2 ou 3 enseignants de la spécialité, 1 enseignant du CSH et 2 représentants du monde industriel.

V.6.c. Présidence et secrétariat

Le pré-jury est présidé par le Directeur de l'INSA ou son représentant. Son secrétariat est assuré par le responsable de la Formation Continue de l'INSA ou son représentant.

V.6.d. Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'un jury est égal aux deux tiers du nombre des personnes convoquées ; de plus, au moins un représentant du monde industriel doit être présent. Les procurations ne sont pas admises. Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, le jury est convoqué à nouveau dans les meilleurs délais, sous les mêmes conditions de quorum.

V.7. Les pré-jurys statuant en matière de formation continue pour le cycle ingénieur

V.7.a. Recrutement en Cycle Préparatoire et en Cycle Terminal

V.7.a.1. Commission de recrutement de département

V.7.a.1.1. Rôle

L'admission en Cycle Préparatoire et l'admission en Cycle Terminal sont examinées par une commission de recrutement spécifique par département. Cette commission, après examen des dossiers et audition des candidats, propose leur admission ou leur non-admission au pré-jury de Formation Continue.

V.7.a.1.2. Composition

La commission de recrutement compte 8 membres au minimum, elle est composée d'enseignants dans une proportion comprise entre deux tiers et trois quarts des membres et de professionnels dans une proportion complémentaire à la précédente.

Les enseignants siégeant à cette commission enseignent dans la filière de formation continue ingénieur concernée et représentent l'ensemble des matières de la formation. Les professionnels appartiennent au secteur d'activité en rapport avec la formation concernée ou exercent leurs compétences dans le domaine de la gestion des ressources humaines.

Le responsable de la Formation Continue à l'INSA est invité aux réunions avec voix consultative. La composition précise de la commission de recrutement est arrêtée par le Directeur de l'INSA.

V.7.a.1.3. Présidence et secrétariat

La commission de recrutement est présidée par le Directeur de département ou son représentant. Son secrétariat est assuré par le responsable pédagogique de la Formation Continue ingénieur du Département.

V.7.a.1.4. Déroulement pour le recrutement en Cycle Préparatoire

En fonction de leur dossier, les candidats peuvent être auditionnés par la commission de recrutement. Cet entretien se déroule avec l'ensemble de la commission de recrutement ou avec une sous-commission issue de celle-ci. L'autorisation de passer l'entretien à distance (par l'intermédiaire d'une visio-conférence, d'une webcam, du téléphone ou de tout autre moyen analogue) peut être accordée à un candidat pour des raisons d'éloignement, à condition que l'identité du candidat puisse être vérifiée de façon sûre au moment de l'entretien.

La commission de recrutement établit une liste principale d'admission et, le cas échéant, une liste complémentaire classée par ordre de mérite.

V.7.a.1.5. Déroulement pour le recrutement en Cycle Terminal

Concernant les candidats ayant suivi le Cycle Préparatoire à l'INSA, afin d'éclairer la commission de recrutement, le Directeur de département réunit au préalable l'ensemble des enseignants ayant assuré un enseignement dans la formation du Cycle Préparatoire. Les avis issus de cette réunion sont communiqués à la commission de recrutement.

Pour les candidats ayant suivi le Cycle Préparatoire dans un autre établissement que l'INSA et pour les candidats à une admission directe en cycle terminal (justifiée par un niveau maîtrise), le déroulement du recrutement est identique à celui du recrutement en Cycle Préparatoire décrit ci-dessus.

V.7.b. Pré-jury de Formation Continue

V.7.b.1. Rôle

Le pré-jury de Formation Continue se réunit après que les commissions de recrutement ont délibéré.

Il prend connaissance des propositions des commissions de recrutement de chaque département concernant l'admission en Cycle Préparatoire et en Cycle Terminal. Il examine les litiges soulevés par un enseignant ou un candidat au sujet de ces propositions et peut décider d'examiner toute décision de commission qui lui apparaîtrait le nécessiter. Il est tout particulièrement chargé de veiller à l'harmonisation des recrutements en Cycle Préparatoire au niveau des départements. Il confirme les propositions des départements ou en demande un réexamen.

Il propose la délivrance du diplôme d'ingénieur en fin de Cycle Terminal.

De façon générale, il traite toute question relative au fonctionnement des commissions de recrutement des départements.

V.7.b.2. Composition

Le pré-jury de formation continue comprend l'ensemble des présidents et secrétaires des commissions de recrutement des départements, deux des professionnels ayant participé à ces commissions ainsi que le Directeur de l'INSA, le Directeur des Etudes et le responsable de la Formation Continue à l'INSA.

Les dispositions du chapitre IV.3. 'le jury d'établissement' s'appliquent au pré-jury de Formation Continue en ce qui concerne la 'Présidence et secrétariat' et le 'Quorum et votes'.

V.7.b.3. Saisine du pré-jury de formation continue

Le pré-jury de formation continue peut être saisi, pour tout litige concernant une proposition d'une commission de recrutement, par le stagiaire concerné ou par un enseignant ayant participé à la commission. Un document écrit devra être adressé au Directeur de l'INSA avant la réunion du pré-jury de Formation Continue.

Le pré-jury de Formation Continue prend la décision finale.

V.7.b.4. Passage de 1^{ère} en 2^{ème} année de Cycle Terminal

Les décisions de passage de première en deuxième année de Cycle Terminal sont prises par les pré-jurys de département, constitués et fonctionnant de manière identique aux pré-jurys de département qui statuent en matière de Formation Initiale. Les dispositions relatives à ces pré-jurys sont décrites au chapitre IV.4 'Les jurys de département en matière de formation initiale sous statut étudiant'.

Le pré-jury INSA de Formation Continue est tenu informé des décisions des pré-jurys de département.

V.7.b.5. Proposition de délivrance du diplôme d'ingénieur

La proposition de la délivrance du diplôme est prononcée par le pré-jury de formation continue.

Afin d'éclairer le pré-jury de Formation Continue, chaque Directeur de département concerné réunit au préalable les enseignants ayant assuré un enseignement en Cycle Terminal (CT1 et CT2) selon les modalités utilisées au préalable pour les pré-jurys de spécialité. Les avis issus de la réunion sont communiqués au pré-jury de formation continue.

Le jury d'établissement statue ensuite en dernier ressort sur les propositions de délivrance du titre d'ingénieur diplômé de l'INSA de Toulouse à l'issue du Cycle Terminal.

V.8. Organisation des recrutements à l'INSA

V.8.a. Admissions à l'INSA de Toulouse

Les admissions en première et troisième année sont régies par une commission Inter-INSA. Les admissions en deuxième année sont prononcées par un jury inter-établissements regroupant les INSA qui recrutent à ce niveau-là.

Les admissions en quatrième année sont prononcées par un jury spécifique à l'INSA de Toulouse.

V.8.b. Transferts entre établissements

Un jury spécifique, qui peut être inter-INSA, traite des transferts d'étudiants entre INSA. Dans le cas de demandes provenant d'autres établissements, ce sont les jurys d'admission qui sont compétents.

V.8.c. Le jury de recrutement en 4^{ème} année

V.8.c.1. Rôle et décisions possibles

Le jury d'admission directe en 4^{ème} année traite du recrutement des candidats titulaires d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent, du recrutement des candidats au programme Master for Bachelors et du recrutement des étudiants en double diplôme.

Pour chacun de ces recrutements, le jury établit la liste des candidats admis et, le cas échéant, une liste complémentaire par ordre de mérite.

V.8.c.2. Composition et convocation

Le jury d'admission directe en 4^{ème} année comprend le Directeur et le Directeur des Etudes de l'INSA (ou leurs représentants), les Directeurs de Département (ou leurs représentants), ainsi qu'un enseignant ayant participé à l'examen des dossiers de candidature par spécialité et le responsable du programme Master for Bachelors (ou son représentant).

V.8.c.3. Présidence et secrétariat

Les jurys d'admission directe en 4^{ème} année sont présidés par le Directeur de l'INSA ou son représentant. Leur secrétariat est assuré par le Directeur des Etudes INSA ou son représentant.

Le président et le secrétaire participent aux débats et aux votes.

V.8.c.4. Quorum et votes

Le quorum nécessaire à la tenue d'un jury est égal aux deux tiers du nombre des personnes convoquées plus une ; de plus, au moins un représentant de chaque Département doit être présent. Les procurations ne sont pas admises. Si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies, le jury est convoqué à nouveau dans les meilleurs délais, sous les mêmes conditions de quorum.

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

En cas de partage égal des voix, la voix du président du jury est prépondérante. Les décisions prises sont publiées immédiatement après la fin de la séance.

V.8.d. Les commissions de transfert

V.8.d.1. Rôle et composition

Une commission inter-INSA composée des Directeurs et Directeurs des Etudes de chacun des INSA assure un rôle de régulation des flux suivant les possibilités d'accueil et aussi afin d'éviter que des déséquilibres s'installent. Cette commission statue en dernier lieu.

Les étudiants transférés sont prioritaires dans les choix de pré-orientation ou de spécialité lors du transfert.

V.8.d.2. Dispositif spécifique à l'INSA de Toulouse

Deux commissions de transfert sont constituées à l'INSA de Toulouse :

- la commission des « Transferts Départ » qui traite des transferts de l'INSA de Toulouse vers les autres INSA,

- la commission des « Transferts Arrivée » qui traite des transferts des autres INSA vers l'INSA de Toulouse.

Le calendrier des réunions des commissions est arrêté chaque année en Comité de Direction.

V.8.d.2.1. Composition

Chacune des commissions de transfert comprend le directeur et le directeur des études de l'INSA (ou leurs représentants), les directeurs de département (ou leurs représentants) et les directeurs des études des pré-orientations.

V.8.d.2.2. Fonctionnement des commissions statuant en matière de transferts externes

Les dossiers des étudiants candidats à un transfert vers l'INSA de Toulouse, portant l'avis de l'INSA d'origine, sont disponibles au début de la séance.

Les Directeurs de Département donnent leur avis motivé pour chaque dossier d'étudiant demandant leur Département.

La commission émet un avis, favorable ou défavorable, sur chacun des dossiers présentés. Le tableau récapitulatif des avis des commissions et les dossiers sont transmis à la commission de décision inter-INSA.

<p style="text-align: center;">Annexe au règlement des études pour les formations d'ingénieur de l'INSA de Toulouse 2010/2011</p>
--

Le niveau d'anglais acquis par les étudiants à la fin de leur scolarité est évalué par le test TOEIC. Celui-ci est passé en 4^{ème} année pour tous les étudiants sauf ceux admis en 4^{ème} année qui auront le choix entre le passer en 4^{ème} année ou au 1^{er} semestre de 5^{ème} année.

Les correspondances entre les scores obtenus au TOEIC et le niveau sont :

Niveau B2	785 au TOEIC
Niveau B1	650 au TOEIC

Les étudiants diplômés à partir de l'année 2013 devront obtenir ces scores.

Pour les étudiants diplômés en 2011 et 2012 (hors formation continue) le score au TOEIC à obtenir est de 750.