



REGLEMENT DES ETUDES 2023-2024

Formations d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale ou continue de l'UTBM

Vu le code de l'éducation, et notamment l'article D. 612-1-12,

Vu le décret n° 2018-1189 du 19 décembre 2018 relatif aux universités de technologie et modifiant le code de l'éducation,

Vu la loi n°2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants,

Table des matières

Préambule

Voies et délais de recours.....	3
PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	4
TITRE I. Dispositions générales	4
ART I-1 : Objectifs	4
ART I-2 : Organisation générale.....	4
ART I-3 : Admission à la formation	4
ART I-4 : Inscription administrative	5
ART I-5 : Durée des études	5
ART I-6 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure	5
TITRE II. Organisation des études	6
ART II-1 : Organisation de l'alternance sur l'année universitaire.....	6
ART II-2 : Tuteur académique	6
ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE	6
ART II-4 : Catégories d'UE.....	7
ART II-5 : Création, modification et suppression d'UE	7
ART II-6 : Guide des UE.....	8
ART II-7 : Aménagement de la scolarité des apprentis en situation de handicap.....	8
ART II-8 : Aménagement de la scolarité des apprentis bénéficiant d'un statut spécifique	8
TITRE III. Suivi des études et évaluations	8
ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE	8
ART III-2 : Assiduité et gestion et absences.....	9
ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage	9
ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.....	9
ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes	10
ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites	11
ART III-7 : Citation de ressources.....	11
ART III-8 : Jury d'UE.....	11
ART III-9 : Validation des UE et attribution des grades ECTS.....	11
ART III-10 : Projet en entreprise	12
ART III-11 : Semestre d'études à l'étranger (hors périodes en entreprise).....	12
III-11.1 : Modalités de départ en SEE	13
III-11.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE	13
ART III-12 : Jury de suivi des études	13
ART III-13 : Apprenti non diplômable en 6 semestres.....	14
ART III-14 : Jury d'établissement	15
ART III-15 : Supplément au diplôme et parcours spécifiques	16
ART III-16 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement	16
PARTIE II - DIPLOMATION	17
TITRE IV. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur.....	17
ART IV-1 : Diplôme d'ingénieur.....	17
ART IV-2 : Jury de diplôme.....	17
ART IV-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur.....	17
ART IV-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation.....	18
TITRE V. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires	19
ART V.1 : Attribution du Bachelor <i>Sciences et Technologies</i> de l'UTBM	19
Lexique.....	19

Préambule

Cadre général

Le présent règlement des études constitue le cadre général de l'organisation des spécialités d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale ou en formation continue à l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard. Il s'inscrit dans un ensemble de pratiques communes aux universités de technologie pour la délivrance du diplôme d'ingénieur. Les dispositions contenues dans ce texte sont conformes d'une part aux statuts de l'UTBM et à son règlement intérieur, d'autre part aux conditions générales d'obtention d'un diplôme d'ingénieur français. Ces dernières sont précisées par la commission des titres d'ingénieurs (Cti).

L'UTBM applique les dispositions du processus de Bologne pour le décompte des acquis d'apprentissage.

L'enseignement est modulaire, constitué d'Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles, dont la validation ouvre droit à des crédits ECTS. Les UE sont composées d'éléments constitutifs d'unité d'enseignement (ECUE) en cohérence avec les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation. L'organisation générale de l'UTBM est définie par ses statuts et son règlement intérieur. Elle comporte un [Conseil d'Administration](#), un [Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire](#), un [Conseil Scientifique](#). Elle s'organise en directions fonctionnelles, pôles (auxquels sont rattachées les formations, les équipes de recherche, au sein de plateformes thématiques), services et service commun de documentation.

Objectifs génériques

Un diplôme d'ingénieur UTBM sanctionne un cursus de formation et atteste l'aptitude à exercer pleinement le métier d'ingénieur. Pour ce faire, la formation délivrée a un caractère global, cohérent et équilibré. Elle garantit l'acquisition de connaissances et de compétences scientifiques et techniques. Elle donne toute leur place aux compétences transversales mobilisables en contexte professionnel et international. Au-delà, elle vise le développement de l'individu en tant qu'acteur responsable et citoyen, par la connaissance des Hommes, des organisations, des institutions et des évolutions sociétales (développement durable, éthique, les évolutions géopolitiques). Le modèle pédagogique déployé et l'organisation des études qui en découle, adressent ces objectifs. Ils favorisent l'autonomie et le développement d'un projet personnel de formation.

Adoption et communication du présent règlement

L'adoption et la modification du présent règlement des études sont du ressort du Conseil d'Administration, sur proposition du Comité de Direction après consultation du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire.

L'article L 613-1 du Code de l'Éducation impose que le présent règlement ne peut être modifié en cours d'année. Le présent règlement est porté à la connaissance des apprentis par tous moyens utiles au plus tard dans le mois qui suit la rentrée. Il est public et peut être diffusé sans restriction.

Le règlement des études qui s'applique à l'apprenti est celui de l'année en cours pour ses éléments organisationnels (partie I) et celui en vigueur lors la première inscription administrative à l'UTBM pour ses aspects diplomation (partie II).

Les conditions spécifiques d'application du présent règlement sont mises à disposition des apprentis sous Moodle sous forme de fiche procédure.

Voies et délais de recours

Nonobstant les règles relatives à l'appel de la décision du jury d'établissement, toute délibération de jury est un acte administratif pouvant faire grief et être l'objet d'un recours gracieux, d'un recours hiérarchique et/ou contentieux. L'utilisateur qui souhaite contester une délibération de jury doit adresser dans un délai de deux mois, un recours gracieux auprès du Président du jury, auteur de la décision. L'utilisateur sans réponse, ou suite à une réponse négative, peut présenter un recours hiérarchique auprès du Directeur de l'UTBM et/ou un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Besançon.

Date d'entrée en vigueur du présent règlement des études : 1^{er} septembre 2023

PARTIE I – DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

TITRE I. Dispositions générales

ART I-1 : Objectifs

L'UTBM délivre des diplômes d'ingénieurs sous statut apprenti en formation initiale et en formation continue en 3 ans dans 4 spécialités reconnues par la Commission des Titres de l'Ingénieur (avis d'accréditation n°2023/06) : énergie et génie électrique, informatique, logistique industrielle, mécanique et transport.

Le cycle ingénieur sous statut apprenti a pour objectifs :

- d'apporter aux apprentis une formation générale scientifique et technique dans un domaine correspondant à un secteur d'activité
- de développer des compétences en sciences humaines et sociales, en sciences économiques et de gestion, en communication écrite et orale, en français et en langues étrangères, notamment en anglais
- de développer l'aptitude à l'autonomie, à la prise d'initiative et la responsabilité
- de consolider la capacité à travailler en mode projet collaboratif
- d'apporter une connaissance des milieux socio-économiques et culturels et de leurs mutations
- de constituer une compétence professionnelle spécifique et de favoriser l'insertion professionnelle du futur ingénieur.

ART I-2 : Organisation générale

La formation d'ingénieur en alternance comporte un cycle unique de formation, de 6 semestres, le cycle ingénieur. Les semestres 1 à 4 et 6 du cycle ingénieur sont spécifiques aux formations d'ingénieurs sous statut apprenti (FISA). Le semestre 5 est commun aux formations d'ingénieurs sous statut étudiant (FISE) et apprenti (FISA).

La coordination et l'organisation générale de l'ensemble des formations et de la pédagogie sont assurées par la [direction aux formations et à la pédagogie](#) (DFP) de l'UTBM. Les formations d'ingénieurs par apprentissage (FISA) sont organisées avec le Pôle Formation UIMM.

Chaque formation du cycle ingénieur est placée sous la responsabilité d'un responsable de formation issu de l'UTBM. Pour chaque formation est désigné un co-responsable issu du Pôle Formation UIMM. Ensemble ils assurent l'organisation des études, le suivi du parcours des apprentis.

ART I-3 : Admission à la formation

I-3.1. Admission à l'issue d'un tronc commun UT

Un étudiant de TC peut accéder de droit à la spécialité de FISA de son choix dès lors qu'il remplit les conditions énoncées dans l'article IV-1 du Règlement des Etudes des FISE autorisant le passage du cycle préparatoire au cycle ingénieur.

I.3-2 Admissions externes

Les étudiants non issus du tronc commun d'une UT peuvent faire acte de candidature en vue d'une admission en cycle ingénieur sous statut apprenti, dans les cas suivants :

- titulaires d'un diplôme de 1^{er} cycle (bac+2, bac+3 ou équivalent) de l'enseignement supérieur dont la liste est arrêtée annuellement par le directeur de l'UTBM après avis du CEVU ;
- élèves issus de 2^{ème} année des classes préparatoires aux grandes écoles, d'un cycle préparatoire d'une école d'ingénieur (hors UTBM) ou de 2^{ème} année de licence (L2) ;
- titulaires d'un titre étranger admis en équivalence par le directeur de l'UTBM ;
- salariés ou demandeurs d'emploi, titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé équivalent ayant accompli au moins trois années d'activité professionnelle dans la spécialité du diplôme visé.

Pour ces candidats, le jury d'admission examine le dossier scolaire et les résultats de l'entretien éventuel de motivation. Il évalue les connaissances techniques et l'aptitude à suivre une formation sous statut apprenti. Il peut décider d'organiser des épreuves pour vérifier le niveau des connaissances des candidats dans les disciplines de base de la formation et en langues.

I-3.3. Jury d'admission

L'admission est prononcée par le jury d'admission de la formation. Un jury d'admission en cycle ingénieur sous statut apprenti est établi par formations (spécialités diplômantes). La composition du jury d'admission est arrêtée par le directeur de l'UTBM sur proposition du DFP. Il est présidé par le responsable UTBM de la formation ou son représentant. Il comprend au moins 3 membres issus du corps enseignant de l'UTBM et du Pôle Formation UIMM. Le jury d'admission ne peut prendre de décision valable en deçà de 2 membres présents ou représentés.

Le jury d'admission prononce l'admission pour une rentrée au semestre d'automne uniquement. Les candidats ne sont définitivement admis dans la formation et inscrits administrativement, qu'après signature de leur contrat d'apprentissage, ou de tout autre contrat conforme à la législation en vigueur, avec une entreprise. Ce contrat doit être signé de préférence au 1^{er} septembre.

ART I-4 : Inscription administrative

Nul ne peut être admis à participer aux activités d'enseignement et de recherche d'un établissement de l'enseignement supérieur s'il n'est pas régulièrement inscrit dans cet établissement. L'inscription administrative est annuelle. Elle se fait auprès du service études de la direction aux formations et à la pédagogie.

ART I-5 : Durée des études

La durée des études en vue de l'obtention du diplôme d'ingénieur par alternance de l'UTBM est de :

- Six semestres obligatoires pour les apprentis admis après l'obtention d'un diplôme bac+2 (BTS, DUT, BUT) ou de tout autre cursus scientifique et technologique ayant donné lieu à la validation d'au moins 120 crédits ECTS après l'obtention du baccalauréat.
- Quatre semestres a minima ou six semestres pour les titulaires des autres diplômes ayant validé au moins 180 ECTS (licence, bachelor, etc.), en fonction des acquis d'apprentissage validés sous forme de crédits ECTS par le jury de suivi des études de chaque formation concernée.

La formation doit comporter un minimum de trois semestres d'études en cycle ingénieur opérés à l'UTBM.

ART I-6 : Reconnaissance de crédits issus d'une formation antérieure

Des crédits peuvent être attribués à un apprenti titulaire d'un diplôme de niveau bac+3 si les compétences validées sont jugées du niveau de la 1^{ère} année de cycle ingénieur sous statut apprenti à l'UTBM. Pour cela, l'apprenti fait une demande de reconnaissance de ses crédits avant le début de son 1^{er} semestre d'inscription

en formation sous statut apprenti auprès du responsable de la formation. Il fournit les notes et les contenus détaillés des enseignements validés. Une commission, composée du responsable de formation UTBM, du co-responsable du Pôle Formation de l'IUMM et d'un enseignant, examine la demande et rend une décision.

Si la totalité des compétences acquises est jugée du niveau et du domaine de la 1^{ère} année de formation à l'UTBM, l'apprenti est inscrit directement en 2^{ème} année de formation, avec la ventilation suivante de 54 crédits ECTS : 31 crédits ECTS en CS, 5 crédits ECTS en EC, 2 crédits ECTS en OM, 3 crédits ECTS en QC et 13 crédits ECTS en ST. Les crédits reconnus sont reportés dans le dossier de l'apprenti.

TITRE II. Organisation des études

ART II-1 : Organisation de l'alternance sur l'année universitaire

L'année universitaire est organisée en semestres : le semestre d'automne et le semestre de printemps, selon un calendrier alternant les périodes en entreprise et les périodes en établissement de formation. Le calendrier universitaire de l'UTBM est fixé par arrêté du directeur de l'UTBM. Il est validé par le Conseil d'Administration de l'établissement après avis du CEVU sur proposition du DFP.

La rentrée pédagogique et l'inscription administrative ont lieu uniquement au semestre d'automne. Le calendrier universitaire prévoit l'organisation d'une semaine consacrée à l'Innovation Crunch Time¹. La participation des apprentis présents en semestre d'études est obligatoire. La validation de cette activité pédagogique donne lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Les trois ans du cycle ingénieur comprennent au total 4 800 heures dont 1 800 heures d'enseignement académique et 3 000 heures en entreprise.

ART II-2 : Tuteur académique

La pratique de l'alternance nécessite des liens étroits entre les entreprises et les établissements de formation. Un tuteur académique est désigné par le responsable UTBM de la formation pour chaque apprenti, en accord avec le Pôle Formation UIMM. Le tuteur académique est un enseignant ou personnel de l'UTBM ou un enseignant du Pôle Formation UIMM.

Le tuteur académique est chargé du suivi de l'apprenti pendant les périodes en établissement de formation et en entreprise en liaison avec le maître d'apprentissage. Des points de régulation sont effectués deux fois par an dont une fois au minimum, lors d'une visite de l'apprenti en entreprise.

ART II-3 : Unités d'Enseignements (UE) et responsable d'UE

La formation est organisée en Unités d'Enseignements (UE), non compensables entre elles. Une UE est composée d'éléments constitutifs (ECUE), formant un ensemble cohérent entre les acquis d'apprentissage visés décrits dans le syllabus des UE et les modalités d'évaluation. Pratiquement, les ECUE sont déclinés en travaux pratiques, projets, etc. Les ECUE définissent donc des modalités et contenus d'apprentissages et la quantité de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre, en un semestre, un objectif donné en termes :

- d'acquisition de connaissances et de compétences dans un domaine déterminé
- d'apprentissage d'une langue

¹ Disposition introduite au CA du 14/04/2017.

- de découverte d'un aspect de la vie professionnelle
- de réalisation d'un projet, d'une étude à l'UTBM ou à l'extérieur
- de connaissance du monde extérieur.

Conformément aux dispositions européennes, à chaque UE est associé un nombre de crédits ECTS (*European Credit Transfer System*).

Chaque UE est gérée par un responsable d'UE qui en assure la responsabilité pédagogique et administrative. Le responsable d'UE est nommé par le directeur de l'UTBM après avis du DFP sur proposition des responsables de formations. Le responsable d'UE est choisi de préférence parmi les intervenants de l'UE et prioritairement parmi les enseignants et personnels de l'UTBM ou du Pôle Formations UIMM. Lorsque la responsabilité d'UE est confiée à titre exceptionnel, à un personnel extérieur (entreprises, collectivités, établissement de formation autres que l'UTBM ou l'IUMM), un responsable administratif interne à l'UTBM lui est associé sur proposition du responsable de formation.

ART II-4 : Catégories d'UE

Les UE sont classées dans les catégories suivantes :

- Connaissances Scientifiques (CS)
- Techniques et Méthodes (TM)
- Stages, Projets en entreprise (ST)
- Expression et Communication (EC)
- Organiser et Manager (OM)
- Questionner et Créer (QC)

Les UE hors de ces catégories sont comptabilisées dans les crédits additionnels.

Cette classification est fixée par le directeur de l'UTBM, après avis de la DFP et du CEVU, sur proposition des responsables de formations et directeurs de pôle. Un profil de formation, défini par un nombre de crédits ECTS minimum reflétant les acquis d'apprentissage, doit être acquis dans chacune de ces catégories pour la validation du diplôme.

ART II-5 : Création, modification et suppression d'UE

Dans le cadre de l'amélioration continue des maquettes pédagogiques, les propositions de création, suppression ou modification significative d'UE sont adressées chaque année par les enseignants aux responsables de formations. Ces propositions sont transmises par les responsables de formation à la DFP après avis du bureau de pôle. Les décisions de création, suppression ou modification significative d'une UE sont prises par arrêté du directeur de l'UTBM, sur proposition de la DFP, après avis du CEVU.

La description d'une UE lors de sa création mentionne le projet pédagogique dans lequel s'inscrit la proposition de création, les acquis d'apprentissage² visés, les points essentiels et notions clés du programme de l'UE, l'organisation pédagogique (CM, TD, TP, format présentiel, distanciel, hybride...), les méthodes d'enseignement et les modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage, le volume de travail encadré (en présentiel et à distance) et hors encadrement, la catégorie de l'UE, le nombre de crédits ECTS affectés à l'UE, les semestres d'ouverture, le nom du responsable de l'UE et des intervenants potentiels.

L'évolution et l'amélioration continue des contenus et modalités de formation peuvent prendre appui sur le retour d'expériences et les enquêtes semestrielles de qualité perçue des enseignements réalisées auprès des apprentis par la DFP. Les enquêtes participent d'une démarche qualité des enseignements. Les responsables de formation sont parties prenantes de cette démarche.

² Définis comme l'ensemble des connaissances, capacités et compétences acquises [R&O CTI – 2016, p. 31].

ART II-6 : Guide des UE

Un guide des UE de l'UTBM est établi en début d'année universitaire par la DFP. Il est mis à jour annuellement. Il est consultable en ligne à tout moment par les apprentis. Chaque semestre, la liste des UE ouvertes est communiquée aux apprentis et aux enseignants par la DFP.

ART II-7 : Aménagement de la scolarité des apprentis en situation de handicap

L'apprenti en situation de handicap doit se signaler lors de son inscription administrative à l'UTBM en prenant contact avec le service médical dès la rentrée semestrielle (y compris en cas de réinscription administrative) au plus tard dans un délai de 20 jours après la rentrée universitaire. Il peut alors bénéficier des mesures personnalisées nécessaires à l'accès aux savoirs et à l'évaluation des acquis d'apprentissage. Le service médical accompagne l'apprenti dans ses démarches au sein de l'établissement.

Les aménagements concernant le déroulement d'une UE et ses conditions de validation sont définis sur proposition du service médical, en accord avec le chargé de mission handicap et le responsable du pôle planning et examens de la DFP pour un semestre ou une année. Le responsable d'UE peut être sollicité. Les aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur sont définis par une [commission d'aménagement du cursus](#) composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le responsable de formation dont relève l'apprenti concerné. La commission d'aménagement du cursus est présidée par le DFP ou son représentant.

ART II-8 : Aménagement de la scolarité des apprentis bénéficiant d'un statut spécifique

Tout apprenti inscrit à l'UTBM peut demander à bénéficier d'un statut spécifique. L'établissement reconnaît les statuts suivants pour les apprentis :

- Etudiant responsable associatif
- Etudiant sportif (bon niveau - haut niveau)
- Etudiant élu
- Etudiant réserviste de la Garde Nationale

TITRE III. Suivi des études et évaluations

ART III-1 : Inscription pédagogique aux UE

L'inscription pédagogique aux UE est obligatoire pour suivre les enseignements. Elle conditionne la possibilité de se présenter aux épreuves d'évaluation des acquis d'apprentissage puis au jury d'UE. L'inscription pédagogique à une UE engage l'apprenti à suivre les enseignements et à participer aux différentes modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage.

Les apprentis 3^{ème} année s'inscrivent aux UEs UTBM proposées par le responsable UTBM de la formation concernée. L'inscription aux UE de langues étrangères est conditionnée par le niveau de l'apprenti. Le niveau de compétences linguistiques est évalué soit par un test de rentrée soit par la validation d'une UE au préalable soit sur présentation d'une certification CECRL³

³ Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues du Conseil de l'Europe

Toute demande de désinscription d'une UE ou d'inscription à une UE, hors de la période d'inscription pédagogique définie dans le planning de rentrée, doit rester exceptionnelle et être motivée pédagogiquement par l'apprenti. Elle est subordonnée à l'accord des responsables d'UE concernés. Elle est validée et transmise par le responsable de formation à la DFP et à la Direction aux Relations avec les Entreprises (DRE). Elles sont acceptées uniquement si elles demeurent en accord avec le contrat d'apprentissage. Les demandes exceptionnelles de changement d'UE et d'emploi du temps sont enregistrées par le pôle planning et examen de la DFP.

ART III-2 : Assiduité et gestion et absences

L'assiduité est obligatoire et contrôlée quotidiennement par émargement d'une fiche de présence.

Sont recevables sur présentation des pièces justificatives, les absences suivantes :

- arrêt maladie ou accident du travail d'une durée inférieure à 3 mois
- grève des transports
- jours fériés
- événements familiaux : décès des ascendants ou descendants directs ou frères et sœurs, mariage de l'apprenti, naissance ou adoption d'un enfant
- convocation officielle portant le sceau de la République Française.

Dans les deux derniers cas, l'apprenti doit prévenir le secrétariat UTBM de sa formation et le secrétariat du Pôle Formation UIMM avant l'absence prévue.

Des dispenses peuvent être accordées dans des circonstances exceptionnelles après accord du responsable d'UE et du responsable de la formation concernée.

ART III-3 : Evaluation des acquis d'apprentissage

Les règles relatives à l'évaluation des acquis d'apprentissage sont arrêtées par le directeur de l'UTBM au plus tard un mois après le début de chaque semestre sur proposition du responsable de l'UE. Elles sont publiées au plus tard un mois après la date de reprise des cours fixée par le calendrier universitaire. Un minimum de deux moyens d'évaluation par UE est obligatoire.

Les modalités d'évaluation permettent de contrôler l'acquisition de l'ensemble des éléments constitutifs de l'UE (ECUE) et des compétences associées. L'enseignant responsable de l'UE doit s'assurer que les étudiants ayant validés l'UE ont acquis les compétences relatives à un nombre suffisant d'ECUE.

L'évaluation des acquis d'apprentissage peut s'effectuer par tous moyens d'évaluation et notamment, le contrôle continu sous forme de travaux pratiques, tests, devoirs, exposés, épreuves individuelles écrites ou orales, exposé, rapport écrit, projet, examen intermédiaire de type médians ou partiels, examen final.

ART III-4 : Modalités d'évaluation des acquis d'apprentissage

Tout apprenti inscrit administrativement à l'UTBM doit se présenter aux évaluations des acquis d'apprentissage des UE auxquelles il est inscrit pédagogiquement.

Le responsable de l'UE, ou son représentant désigné, est présent pour la surveillance des évaluations des acquis d'apprentissage. Le responsable de l'UE porte à la connaissance des apprentis le périmètre de l'évaluation des acquis d'apprentissage avant l'évaluation. Les documents et matériels expressément autorisés dans le cadre de l'évaluation sont rappelés en début d'épreuve. Les apprentis sont informés *via* leur planning de la date des évaluations ou à défaut par le responsable d'UE.

En cas d'absence à une modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, l'apprenti doit produire un justificatif sous les 48h auprès du co-responsable formation du Pôle Formation de l'UIMM (secrétariat) et auprès du secrétariat UTBM de la formation concernée. Si l'absence est reconnue justifiée (maladie avec certificat

médical ou attestation du service médical, deuil familial avec avis de décès, statut spécifique), le responsable de l'UE doit organiser un rattrapage de la modalité d'évaluation en accord avec la situation de l'apprenti, dès lors que l'évaluation représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation globale de l'UE. Les absences non justifiées à des modalités de contrôle de connaissance, si cela représente moins de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, entraînent un 0 à cette modalité. En cas d'absence injustifiée à des modalités d'évaluation représentant plus de 50 % de l'évaluation globale de l'UE, l'étudiant est déclaré ABSENT à l'UE.

Les apprentis justifient leur identité à la demande des surveillants et signent la liste d'émargement pendant l'examen. Tout apprenti autorisé à composer rend une copie, même blanche, mentionnant son nom avec signature.

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout apprenti qui se présente après le début de la distribution des sujets. A titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure (événement à caractère imprévisible et impératif), le surveillant peut autoriser un apprenti retardataire à composer au plus tard dans l'heure qui suit le début officiel de l'épreuve. Aucune modification de l'heure initiale de fin d'épreuve ne peut être accordée. La mention du retard et ses circonstances sont portées sur le procès-verbal de surveillance de l'épreuve.

En cas de retards prévisibles pour accéder à la salle d'examen (ex : grève des transports, intempéries...) la DFP peut décider de retarder le commencement de l'épreuve ou de reporter l'épreuve à une date ultérieure y compris hors de la période d'examens médians et finaux définie dans le calendrier universitaire.

Pour les épreuves durant une heure ou plus, aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée avant la fin de la première heure⁴. Si un apprenti demande à quitter provisoirement la salle, il peut y être autorisé par les surveillants. Dans ce cas, il sera accompagné par l'un des surveillants.

Sauf dispositions particulières, la présence de tout appareil permettant le stockage et la diffusion d'information (y compris les traducteurs électroniques) est strictement interdite pendant les examens. Ces appareils doivent être rangés hors de vue en position éteinte. L'utilisation de tels appareils, même en qualité d'horloge, peut constituer une présomption de fraude.

L'apprenti compose seul. Toute communication avec un tiers est interdite. Tout comportement visant à troubler le bon déroulement de l'examen est passible d'une expulsion de la salle d'examen et de poursuites ultérieures. Au signal de fin d'examen, l'apprenti doit cesser de composer et remettre sa copie aux surveillants avant de sortir de la salle.

Dans un délai de 30 jours après l'examen les copies d'examens écrits finaux et médians corrigées, sont transmises pour archivage, auprès de la DFP – service études.

ART III-5 : Fraudes ou tentatives de fraudes

En cas de fraudes (flagrant délit constaté ou simple tentative) lors d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, ou de non-respect des règles régissant le déroulement d'un examen ou de toute modalité d'évaluation des acquis d'apprentissage, le responsable de l'UE prend les mesures nécessaires pour faire stopper la fraude. Les documents ou matériels incriminés sont saisis.

La substitution d'identité justifie une expulsion immédiate de la salle d'examen.

Pour les autres types de fraudes, l'apprenti impliqué est autorisé à poursuivre l'examen jusqu'à la fin de l'épreuve. Sa copie est corrigée dans les mêmes conditions que les autres copies. Les faits sont consignés dans le procès-verbal de l'examen par les surveillants. Il est contresigné par le ou les apprentis impliqués. Le refus de contre-signature du ou des apprentis est mentionné dans le procès-verbal d'examen. Lorsque la fraude n'est constatée qu'*a posteriori*, la rédaction d'un procès-verbal n'est pas requise. Il appartient au responsable

⁴ Circulaire 2011-072 du 3 mai 2011

de l'UE de porter, à la connaissance de la DFP, la fraude et les éléments de preuve associés.

Le directeur de l'UTBM, en lien avec le service juridique de l'établissement, engage les mesures disciplinaires adéquates. Il peut saisir la section disciplinaire à l'égard des usagers. En cas de saisine de cette section, les résultats à l'UE ne sont pas communiqués à l'apprenti. Aucun certificat administratif en lien avec une quelconque indication de réussite ne peut être délivré à l'apprenti tant que la section n'a pas délibéré et que la décision n'a pas été notifiée à l'apprenti.

ART III-6 : Publication des résultats des évaluations individuelles écrites

Les résultats de toute évaluation individuelle écrite sont communiqués individuellement, sauf pour les apprentis soupçonnés de fraude.

L'apprenti peut demander auprès du responsable d'UE à consulter sa copie. Cette demande doit se faire dans l'année qui suit la publication des résultats. Un apprenti ne peut pas consulter la copie d'un autre apprenti. Aucune note ne peut être modifiée passé le délai de 15 jours calendaires après la publication des résultats.

ART III-7 : Citation de ressources

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

Dans toutes les modalités d'évaluation et de travaux réalisés individuellement ou en groupe (rapports, exposés...), l'origine des ressources et des contributions extérieures utilisées doit faire obligatoirement l'objet d'une référence, conformément aux chartes de bon usage en vigueur dans l'établissement, signées par l'apprenti lors de son inscription. Tout manquement avéré à ce principe pourra être pris en compte pour l'évaluation de ces travaux. Pour les cas plus graves (plagiat avéré) le non-respect de ce principe pourra être considéré comme une fraude.

ART III-8 : Jury d'UE

Un jury d'UE est établi par UE. La composition du jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM après avis de la DFP sur proposition du responsable de l'UE. Le jury de l'UE comprend au minimum deux membres dont au moins un enseignant de l'UTBM ou du Pole Formation UIMM. Ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Le jury de l'UE est présidé par le responsable de l'UE ou son représentant.

A l'issue de chaque semestre, le jury d'UE se réunit et prononce la validation ou non de l'UE par l'apprenti. Un grade ECTS est attribué aux apprentis validant l'UE. La décision du jury de l'UE est consignée dans le PV du jury transmis au service études de la DFP. Les résultats sont notifiés à l'apprenti à l'issue du jury d'UE.

ART III-9 : Validation des UE et attribution des grades ECTS

A la fin de chaque semestre, le jury de l'UE examine le cas de chaque apprenti inscrit à l'UE. La décision du jury de l'UE est sans appel. Il décide de l'une des options suivantes.

1. Attribution de l'UE pour **succès**. L'UE est attribuée avec l'une des cinq mentions définies par l'échelle de notation ECTS:
 - A = excellent (résultats remarquables)
 - B = très bien (résultats supérieurs à la moyenne)
 - C = bien (travail généralement bon malgré quelques insuffisances)
 - D = satisfaisant (travail honnête mais comportant des lacunes)
 - E = passable (le résultat satisfait aux critères minimaux).

Le jury d'UE s'attache à respecter les normes européennes de répartition des mentions données à titre

indicatif : 10% de A, 25% de B, 30% de C, 25% de D, et 10% de E.

L'attribution de l'UE pour succès permet à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE.

2. Non attribution de l'UE pour **insuffisance**. L'UE est non attribuée avec l'une des deux mentions définies par l'échelle de notation ECTS

FX = insuffisant (un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour réussir l'UE)

F = très insuffisant (un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire).

La non attribution ne permet pas à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE.

3. Non attribution de l'UE pour **absence** (ABS). La non attribution ne permet pas à l'apprenti d'obtenir le nombre de crédits ECTS associés à cette UE. Cette mention est décidée en cas d'absence non justifiée de l'apprenti à l'examen final, ou à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation, dont la somme pondérée représente un pourcentage égal ou supérieur à 50% de l'évaluation finale de l'UE.

4. Mise en attente de l'UE pour **rattrapage** (ATT). Le jury d'UE peut décider de la mise en attente du résultat d'un apprenti pour lui faire passer un examen de rattrapage qui permettra de statuer soit de l'attribution de l'UE avec la mention E (passable), soit de la non attribution avec la mention FX (insuffisant). Le jury de suivi des études fixe le délai imparti pour la levée de la mise en attente du résultat. Faute d'être notifiée dans le délai imparti, l'UE n'est pas attribuée. Ce dispositif de rattrapage est décidé par le responsable de l'UE et ne constitue pas un droit pour l'apprenti.

5. Mise en **réserve** du résultat (RES). La mise en réserve est décidée par le jury d'UE. Elle requiert la production par l'apprenti des pièces justificatives des circonstances particulières et exceptionnelles ayant entraîné son incapacité de se présenter ou de participer valablement à l'une ou plusieurs des modalités d'évaluation. Sauf consignes spécifiques, ces pièces sont déposées sous 48h auprès du secrétariat de la formation et auprès de la DFP. L'apprenti notamment en dernier semestre d'études doit faire le nécessaire auprès du responsable de l'UE pour passer un contrôle de d'évaluation des acquis d'apprentissage au plus tard 15 jours après la rentrée du semestre suivant faute de quoi la réserve est transformée en non attribution de l'UE.

ART III-10 : Projet en entreprise

Les périodes en entreprise des apprentis sont structurées en cinq projets, un pour chacun des quatre premiers semestres de la formation et un projet long sur le dernier semestre de formation. Chaque apprenti doit valider les cinq projets obligatoires en entreprise du cursus ingénieur pour prétendre à l'obtention du diplôme.

ART III-10-1 : Validation des crédits obtenus lors des projets

Un jury de projets est chargé d'évaluer les projets obligatoires réalisés par les étudiants.

La composition du jury est fixée conjointement par le responsable UTBM de la formation et le co-responsable du Pole Formation UIMM.

Chaque projet donne lieu à la délivrance de crédits ECTS.

ART III-11 : Semestre d'études à l'étranger (hors périodes en entreprise)

Lors du 5^e semestre de formation, les apprentis qui le souhaitent peuvent également réaliser un semestre d'études à l'étranger (SEE) sous réserve de suivre au moins 3 semestres d'études en présentiel à l'UTBM pendant le cycle ingénieur⁵. Les SEE sont réalisés dans les établissements ayant une convention d'échanges

⁵ Exigence de la Commission des Titres d'Ingénieur www.cti-commission.fr

avec l'UTBM ou dans un autre établissement à l'initiative de l'apprenti.

III-11.1 : Modalités de départ en SEE

Dans un cursus en 6 semestres seul le semestre 5 peut donner lieu à un SEE du fait de l'organisation de l'alternance. L'entreprise employeur de l'apprenti doit donner son autorisation de départ en SEE

La demande de SEE doit être déposée par l'apprenti au cours du semestre 3 auprès du responsable de la formation concernée. Le départ est conditionné à la signature d'une convention spécifique aux apprentis validée par l'entreprise employeur, l'apprenti, l'université d'accueil et le Pôle Formation UIMM. Les modalités et conditions préalables au départ en SEE dépendent du niveau de langues, du profil de formation acquis par l'apprenti au moment de sa demande et de l'avis du jury de suivi des études.

Dans le cas où l'apprenti est autorisé par le jury de suivi des études à faire un semestre ou une année supplémentaire pour terminer son cursus, un semestre d'études supplémentaire peut être réalisé à l'étranger sous les mêmes conditions que celles décrites pour le semestre 5.

III-11.2 : Validation des crédits obtenus lors du SEE

Les compétences acquises à l'issue d'un SEE sont introduites dans le cursus sous forme d'UE et de crédits ECTS. La catégorie des UE est décidée au préalable du départ de l'apprenti par le responsable de formation. Pour être comptabilisées dans le profil de formation les UE suivies doivent relever du domaine visé par la formation.

Les crédits obtenus à l'étranger dans le standard européen (ECTS) sont comptabilisés sans modification dans le cursus de l'apprenti. Les crédits obtenus à l'étranger dans un standard non européen sont comptabilisés selon une équivalence arrêtée et publiée annuellement par le directeur de l'UTBM sur proposition conjointe des DFP et DRI.

Lors d'un semestre d'études à l'étranger et en cas d'absence d'UE de sciences humaines et sociales dans l'université d'accueil, un apprenti peut s'inscrire dans une UE de culture générale (OM ou QC) de l'UTBM enseignée à distance sous couvert de l'autorisation du directeur du Pôle Humanités. Les crédits ECTS obtenus seront comptabilisés dans le cursus de l'apprenti au titre du SEE.

ART III-12 : Jury de suivi des études

A la fin de chaque semestre, après la publication des PV des résultats obtenus aux UE, un jury de suivi des études est réuni par formations.

La composition du jury de suivi des études est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP, après avis des responsables de formation. Le jury de suivi des études est présidé par le responsable de formation ou son représentant. Le jury de suivi des études comprend au minimum trois enseignants impliqués dans la formation dont le responsable de formation UTBM ou son représentant, le co-responsable de la formation du Pôle Formation UIMM ou son représentant. Le jury de suivi des études ne peut prendre de décision valable en deçà de deux membres présents ou représentés.

Le jury de suivi des études examine le cursus de chaque apprenti inscrit dans la formation concernée. Il se prononce sur la poursuite des études, formule des observations sur le semestre écoulé et des conseils individuels sur le semestre à venir et plus globalement sur le parcours de l'apprenti. Le jury de suivi des études peut prendre les décisions suivantes :

- **Poursuite normale** des études (PN). Le jury de suivi des études fait des observations éventuelles sur les résultats et sur la poursuite du cursus.

- **Poursuite des études avec conseils (PC).** Le jury de suivi des études donne des conseils sur la poursuite du cursus par exemple en termes de résultats attendus.
 - **Poursuite des études avec réserves (PR).** Le jury de suivi des études indique précisément la nature des réserves quant à la poursuite des études à l'UTBM et les objectifs à atteindre au cours des semestres suivants.
 - **Poursuite avec redoublement conseillé (PRC).** Le jury de suivi indique précisément la nature des réserves impliquant une proposition de redoublement. Cette décision ne peut être prononcée qu'en fin de première ou de deuxième année. La décision du redoublement est soumise à l'accord de l'apprenti. Il peut ainsi demander l'annulation des crédits de l'année en cours afin de redoubler l'ensemble des enseignements de l'année écoulée. Si l'apprenti souhaite conserver les crédits obtenus dans les UV hors ST, des aménagements au contrat d'apprentissage en termes de volumétrie horaire devront être réalisés dans la mesure où il est possible d'effectuer les missions en télétravail durant la période de formation, en accord avec l'entreprise d'accueil. Les crédits ST sont nécessairement annulés.
 -
 - **Annulation de semestre (AN).** Le jury de suivi des études peut annuler le semestre en cas de circonstances exceptionnelles reconnues par le service médical de l'établissement. L'annulation de semestre est obligatoirement précédée d'une convocation de l'apprenti et de son maître d'apprentissage en entreprise auprès du responsable de formation pour faire le point sur son cursus.
 - **Rupture de contrat et démission actée (DE).** Le jury de suivi des études prend acte de la démission de l'apprenti.
 - **Rupture de contrat et réorientation hors de l'UTBM (RE).** Le jury de suivi des études signifie et justifie l'arrêt des études à l'UTBM. La réorientation ne peut être prononcée que sous les conditions suivantes :
- l'apprenti a été convoqué devant le 2nd jury de suivi des études
 - une poursuite avec réserves a été signifiée lors d'un précédent semestre (tant en cycle préparatoire qu'en cycle ingénieur)
 - l'apprenti n'est pas en 1^{er} semestre d'inscription à l'UTBM
 - l'apprenti est en 1^{er} semestre d'inscription et il est d'accord avec la décision.

Avant que les décisions de poursuite avec réserves, de poursuite avec redoublement conseillée ou de réorientation/exclusion soient définitivement prononcées, le jury de suivi des études convoque l'apprenti afin de recueillir les éléments complémentaires permettant d'éclairer sa décision.

L'apprenti peut demander à son tuteur académique et/ou à son maître d'apprentissage de l'accompagner. L'absence du tuteur académique et/ou du maître d'apprentissage ne constitue pas un motif d'invalidation de la décision du jury de suivi des études.

En cas d'absence de l'apprenti, le jury de suivi des études apprécie les motifs d'absence à cette convocation qui lui sont transmis. Une absence non justifiée de l'apprenti à cette convocation entraîne une réorientation. Le président du jury peut décider de diviser le jury en sous-commissions pour organiser le dialogue avec l'apprenti et instruire la décision. Les sous-commissions ainsi créées comprennent alors deux membres minimum issus du jury de suivi des études. Les sous-commissions proposent une décision concernant les apprentis qu'elles ont reçus. Le jury de suivi des études prononce la décision finale. La décision finale est notifiée à l'apprenti.

La décision du jury de suivi des études est sans appel en cas d'une décision de poursuite normale, de poursuite avec conseils, de poursuite avec réserves, de démission actée et d'annulation de semestre. Seule la décision de réorientation/exclusion peut donner lieu à un appel de l'apprenti auprès du jury d'établissement.

ART III-13 : Apprenti non diplômable en 6 semestres

L'apprenti qui, en fin de semestre 5, ne remplit pas les conditions préalables pour être diplômé en fin de

semestre 6 (défaut d'ECTS associés aux périodes d'études) peut demander une prorogation de ses études.

Sous statut d'apprenti (Art L. 117-9 du code du travail), un « redoublement d'un an » peut être demandé à un apprenti (« prorogation suite à un échec à un examen ») *via* un avenant au contrat initial ou *via* un contrat avec une autre entreprise. Cependant la notion de « redoublement » est exclue de fait du système ECTS car les crédits sont capitalisables et restent acquis à l'apprenti.

Le jury de suivi des études peut autoriser ou non l'apprenti à effectuer une année supplémentaire sans reconduction possible. Un apprenti ayant plus d'un semestre d'études de retard (plus de 30 ECTS manquant) peut être autorisé (ce n'est pas un droit) à proroger son contrat d'un an par avenant pour terminer son cursus. Un apprenti ayant moins d'un semestre d'études de retard (moins de 30 ECTS manquant) peut être autorisé à terminer sa formation en un semestre.

Ainsi, en fin de semestre 5, une poursuite des études avec réserves peut être prononcée à un apprenti ne remplissant pas le nombre minimum de crédits ECTS à valider pour obtenir le diplôme d'ingénieur par catégorie d'UE. Les observations sont alors les suivantes :

- Pour un **déficit d'au plus 6 crédits ECTS** : « *Travail complémentaire à effectuer au cours du semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Le travail complémentaire consiste en la rédaction d'un rapport sur une étude définie par le responsable de formation dans une catégorie d'UE donnée. Le rapport doit être rendu au plus tard 15 jours après la fin du semestre 6. Les crédits ECTS obtenus sont ajoutés au semestre 6 sous la forme d'une UE de la catégorie du travail demandé. Le travail complémentaire peut donner lieu à l'octroi de 1 à 6 crédits ECTS maximum et doit correspondre exactement au nombre d'ECTS manquants pour terminer le cursus.
- Pour un **déficit d'au plus 20 ECTS** : « *Semestre supplémentaire à effectuer après le semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Ce semestre supplémentaire est effectué sous réserve de la signature d'un avenant au contrat d'apprenti en cours avec la même entreprise, ou de signature d'un nouveau contrat avec une autre entreprise, avant la rentrée universitaire de septembre. L'apprenti s'engage à honorer son contrat sur la durée de ce dernier. Le cas échéant, elle peut s'effectuer sous statut d'étudiant avec choix d'UE piloté par le responsable de formation sous statut d'apprenti.
- Pour un **déficit d'au plus 40 crédits ECTS** (hors projet en entreprise) : « *Année supplémentaire à effectuer après le semestre 6 sous le pilotage du responsable de formation* ». Cette année supplémentaire est effectuée sous réserve de la signature d'un avenant au contrat d'apprenti en cours avec la même entreprise, ou de signature d'un nouveau contrat avec une autre entreprise, avant la rentrée universitaire de septembre. L'apprenti s'engage à honorer son contrat sur la durée de ce dernier. Le cas échéant, elle peut s'effectuer sous statut d'étudiant avec choix d'UE piloté par le responsable de formation sous statut d'apprenti.

ART III-14 : Jury d'établissement

L'apprenti peut faire appel d'une décision de réorientation du jury de suivi des études auprès du jury d'établissement. Il doit alors être en mesure de produire des éléments nouveaux relativement à ceux déjà portés à la connaissance du jury de suivi des études. Ces éléments doivent être susceptibles d'avoir un impact sur les résultats semestriels.

La demande d'appel de la décision du jury de suivi des études doit être formulée auprès du directeur de l'UTBM par un courrier recommandé avec accusé de réception, accompagné des pièces justificatives des faits nouveaux à prendre en considération. Le délai d'appel est de 8 jours francs à compter de la date de notification de la décision du jury de suivi des études.

Le [jury d'établissement](#) est présidé par le directeur de l'UTBM. Il est composé du directeur aux formations et à la pédagogie ou de son représentant, des responsables de formations d'ingénieur ou de leur représentant et d'un représentant du tronc commun, soit le responsable de première année, soit le responsable de deuxième année, du directeur du pôle des Humanités ou son représentant. Le directeur de l'UTBM peut

s'adjoindre avec voix consultative toute personne qu'il jugera susceptible d'éclairer la décision du jury d'établissement. Le jury d'établissement ne peut prendre de décision valable en deçà de 5 membres présents ou représentés.

A l'issue de l'audition de l'apprenti, le jury d'établissement prend l'une des décisions suivantes :

- exclusion de l'établissement
- réorientation vers une autre formation de l'établissement
- poursuite des études dans la formation d'origine.

Les décisions du jury d'établissement sont définitives et sans appel au sein de l'établissement.

ART III-15 : Supplément au diplôme et parcours spécifiques

Conformément à l'article D.123-13 du code de l'éducation un supplément au diplôme⁶ est délivré systématiquement pour chaque apprenti en même temps que le diplôme. Il décrit, en français et en anglais, le parcours de l'apprenti et les compétences acquises.

Le supplément au diplôme permet de mettre en valeur les compétences acquises dans le cadre de la formation et en lien avec le projet de formation de l'apprenti. L'établissement reconnaît les parcours suivants :

- Parcours recherche
- Parcours international
- Parcours Technologies, Sciences et Sociétés
- Parcours engagement associatif
- Parcours Médiation et culture scientifique et technique

ART III-16 : Atteinte au bon fonctionnement de l'établissement

Tout usager auteur ou complice, dans le cadre de sa scolarité (y compris période de stage et SEE), d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement, est passible de poursuites disciplinaires.

⁶ Défini par le décret 2002-482 du 8 avril 2002.

PARTIE II - DIPLOMATION

Les conditions de diplomation s'appliquent à l'ensemble des apprentis de l'UTBM. Les conditions de diplomation applicable à un apprenti sont celles prévues explicitement dans le règlement des études applicable lors de sa première inscription administrative à l'UTBM. Les présentes conditions de diplomation peuvent être ajustées dans le cas où un apprenti est inscrit en double diplôme. Dans ce cas, les conditions de diplomation sont aménagées pour prendre en compte les conditions de diplomation de l'établissement dans lequel l'apprenti est également inscrit.

TITRE IV. Modalités d'attribution du diplôme d'ingénieur

ART IV-1 : Diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur sanctionne les études d'ingénieur à l'UTBM. Il confère le grade de master en Europe et de master of science aux USA.

ART IV-2 : Jury de diplôme

Le jury de diplôme décide de l'attribution du diplôme en fin de cursus. Il est désigné par arrêté du directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP après avis du responsable de formation concernée. Il comprend au moins 4 membres dont le responsable de formation ou son représentant qui le préside et le DFP ou son représentant.

A l'issue du jury de diplôme, il est délivré aux apprentis :

- un diplôme d'ingénieur de l'UTBM dans l'une des spécialités accréditées par la Commission des Titres d'Ingénieur et précisant le partenariat avec l'ITII Franche-Comté : Energie et Génie Electrique, Informatique, Logistique industrielle, Mécanique et Transport
- un supplément au diplôme défini par le décret 2002-482 du 8 avril 2002
- sur demande, une attestation mentionnant les UE obtenues.

ART IV-3 : Conditions d'attribution du diplôme d'ingénieur

Le diplôme d'ingénieur est attribué aux apprentis selon des conditions bien précises répondant aux exigences de la Commission des Titres d'Ingénieur. Sont présentés au jury de diplôme les apprentis qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes.

1. Avoir obtenu le nombre total de crédits ECTS requis (180 ECTS pour un cursus en 3 ans ou 300 ECTS pour un cursus en 5 ans)
2. Avoir réalisé 10 semestres d'études a minima pour les étudiants issus du cycle préparatoire
3. Avoir validé un nombre minimal de crédits ECTS dans les différentes catégories du profil de formation de la spécialité suivie, comme indiqué ci-après.
4. Avoir effectué au moins 3 semestres d'études (hors stages) en présentiel à l'UTBM en cycle ingénieur
5. Avoir validé les 3 projets en entreprise
6. Avoir obtenu le niveau minimal B2 en anglais évalué par un examen externe à l'UTBM. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
7. Avoir obtenu le niveau minimal certifié B2 en français langue étrangère évalué par un examen externe

- à l'UTBM pour les apprentis étrangers, sauf dispense accordée par la direction aux formations et à la pédagogie. Le certificat original doit être déposé au plus tard 8 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès du service études. Il fait l'objet d'un contrôle interne et peut être refusé par l'UTBM.
8. Attester d'une expérience de mobilité internationale d'au moins de 12 semaines (en durée totale cumulée) durant le cursus universitaire (études, stages, projets...). Les justificatifs doivent être déposés au plus tard 15 jours ouvrés avant la tenue du jury de diplôme auprès de la direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII). Ils font l'objet d'un contrôle interne et peuvent être refusés par l'UTBM.
 9. La remise formelle du parchemin diplôme d'ingénieur est conditionnée au quitus du Service Commun de Documentation.

	Cursus en 5 ans	Cursus en 3 ans
Catégories d'UV du cycle préparatoire (TC)		
Connaissances scientifiques	48	
Techniques et méthodes	30	
Stage ouvrier	6	
Catégories d'UV du cycle ingénieur		
Connaissances scientifiques + Techniques et Méthodes	80	80
dont Connaissances Scientifique	36	36
dont Techniques et Méthodes	36	36
Projet en entreprise	73	73
Catégories d'UV transversales aux 2 cycles		
Organiser Manager + Questionner Créer	32	15
dont Organiser Manager	10	5
dont Questionner Créer	10	5
Expression et Communication	20	12
Autres		
Crédits additionnels requis pour atteindre le total général (toutes catégories d'UE confondues) dont maximum 6 ECTS pour les parcours en 5 ans acquis dans des UE hors catégories	11	0

Si la validation du profil de formation pour l'obtention du diplôme n'est pas acquise dans le nombre de semestre fixé par le présent règlement des études, l'apprenti ne peut être présenté au jury de diplôme. Dans ce cas, une attestation d'études lui est délivrée.

ART IV-4 : Conditions de délivrance du diplôme post-formation

Les apprentis qui satisfont l'ensemble des conditions requises pour être diplômés ingénieurs, à l'exception du niveau linguistique certifié en anglais et/ou français, ou de l'attestation d'une expérience de 12 semaines à l'international au cours d'une période professionnelle, disposent de deux années au maximum, pour satisfaire à l'intégralité des conditions de diplomation.

Les apprentis sont présentés au jury de diplôme dans l'année universitaire de dépôt des pièces justifiant leur capacité à remplir l'ensemble des conditions de diplomation.

Ces pièces sont déposées :

- pour la justification du niveau linguistique : auprès de la DFP - service études au plus tard 8 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée pour la justification de l'expérience internationale (contrat de travail, bulletin de salaire, solde de tout compte, ordres de mission, convention) : auprès de la direction aux relations internationales au plus tard 15 jours avant la date de jury de diplôme de la formation concernée.

Pour être présentés en jury de diplôme, les apprentis doivent avoir procédé préalablement à leur réinscription administrative auprès de la DFP. Les droits universitaires ne sont pas exigés.

TITRE V. Attribution d'attestations ou certificats intermédiaires

ART V.1 : Attribution du Bachelor Sciences et Technologies de l'UTBM

Une attestation de grade de Bachelor en Sciences et Technologies de l'UTBM sanctionne les études portant sur les trois premières années de la formation post-bac. Le grade de Bachelor est délivré par un jury d'attribution du Bachelor. La composition du jury de Bachelor est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition de la DFP. Sont présentés au jury de Bachelor les apprentis ayant validé au moins 180 crédits ECTS dans l'enseignement supérieur dont au moins 60 crédits ECTS en cycle ingénieur de l'UTBM et ayant validé au moins 36 crédits ECTS de la catégorie Connaissances Scientifiques en cycle ingénieur de l'UTBM.

Lexique

Bureau de pôle	Sa composition est définie par le règlement intérieur. Il se réunit au moins deux fois par an. Il se prononce notamment sur les maquettes pédagogiques et le projet de formation.
Conseils (CA, CEVU, CS)	Plusieurs Conseils (chacun étant constitués de représentants élus ou nommés, internes ou externes à l'établissement) sont amenés à se réunir régulièrement afin de prendre les décisions ou de formuler des avis quant à l'organisation et la vie de l'établissement. On distingue le Conseil d'Administration (CA), le Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU), le Conseil Scientifique (CS). Leur rôle et composition est définie dans le règlement intérieur et les statuts de l'établissement.
Commission d'aménagement du cursus pour apprentis en situation de handicap	Elle définit les conditions d'aménagements concernant l'organisation du cursus et les modalités de compensation nécessaires à l'obtention du diplôme d'ingénieur pour les apprentis en situation de handicap. Est composée d'un représentant du service médical, du chargé de mission handicap, de deux représentants de l'équipe pédagogique désignés par le directeur du département. Est présidée par le directeur aux formations et à la pédagogie.
Section disciplinaire à l'égard des usagers	La section disciplinaire est réunie à la demande du directeur de l'établissement en cas de manquement grave aux règlements.
Commission pédagogique	Constituée par le responsable de formation, elle accompagne les apprentis dans leur parcours de formation
Direction aux Formation et à la Pédagogie (DFP)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des formations d'ingénieurs de l'UTBM. Elle comprend le pôle promotion / admissions, le service études, le pôle planning et examens, la cellule pédagogique, le pilotage administratif du TC.
Direction aux relations avec les Entreprises (DRE)	Elle facilite la mise en relation des entreprises avec les élèves et apprentis ingénieurs à travers divers événements ou via la diffusion d'offres. Elle gère la partie administrative des stages en entreprise. En lien avec la DFP, elle assure la coordination avec le Pôle Formation UIMM de nos FISA. La DRE s'occupe également de la formation continue.
Direction des relations internationales et à l'internationalisation (DRII)	Elle assure la coordination et l'organisation globale des mobilités étudiantes sortants et entrants pour les études, y compris la gestion des bourses de mobilités. Elle comprend le service mobilités étudiantes, le service développement international et elle coordonne l'internationalisation de l'établissement. Elle gère en lien étroit avec la DRE, le dossier « Expérience Internationale » de chaque étudiant
Jury d'admission en cycle préparatoire	Commun aux trois universités de technologie, il examine les candidatures des étudiants (procédure Parcoursup) et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury d'admission en cycle ingénieur	Il est établi par spécialités de diplôme. Il est présidé par le responsable de formation. Il examine les candidatures des étudiants et se prononce sur l'admission à la formation.
Jury de diplôme pour chacune des spécialités diplômantes	Délivre les diplômes en fin de cursus dès lors que les conditions requises sont validées. Il est présidé par le responsable de formation concernée.
Jury d'établissement	Il examine les demandes en appel faisant suite à une décision de réorientation/exclusion d'un jury de suivi des études. Il est présidé par le directeur de l'UTBM.
Jury de suivi des études par niveau de formation et / ou spécialités	Examine les résultats de chaque apprenti à la fin de chaque semestre. Se prononce sur la poursuite des études et donne des conseils individuels. Il est présidé par le responsable de formation.
Jury de stage	Comme pour toutes les UE, les stages sont validés par un jury dit « de stage ».

Jury de l'UE	Réuni par Unité d'enseignements, il se prononce sur la validation – ou non – de l'Unité de Valeur et sur le grade ECTS après validation. La composition de chaque jury d'UE est fixée par le directeur de l'UTBM sur proposition du directeur aux formations et à la pédagogie après avis du responsable de l'UE. Il comprend au minimum deux enseignants dont un au moins de l'UTBM et ses membres sont choisis en priorité parmi les enseignants participant à l'UE. Il est présidé par le responsable de l'UE.
Pôles	Les formations sont opérées au sein de structures appelées pôles (qui comprennent également des équipes de recherche et des plateformes technologiques) Les pôles sont garants de la qualité des diplômes délivrés ainsi que de l'adéquation entre la formation et les besoins du marché du travail. Ils sont pilotés par un directeur de pôle.
Responsable de formation	Chaque formation d'ingénieur est pilotée par un responsable de formation dans le cadre d'un pôle. Les missions du responsable de formation sont précisées dans une lettre de mission. Il est l'interlocuteur premier des apprentis inscrits dans la formation en question. Pour mener à bien sa mission il s'appuie sur les responsables de filières, les correspondants entreprises/stages et les correspondants internationaux.
Spécialité	Assure la lisibilité nationale et internationale des formations et diplômes d'ingénieur en attribuant un nom de spécialité (choisi dans une nomenclature) aux formations d'ingénieurs. L'UTBM est habilitée par la Cti à délivrer le diplôme d'ingénieur dans 9 spécialités différentes.