RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Formation initiale sous statut étudiant (FISE)

Année universitaire 2025/2026

- Ce document s'applique aux étudiants des promotions 1A et 3A inscrits en 2025/2026, ainsi que, de manière glissante, aux promotions des années suivantes.

- Pour les autres promotions, non encore concernées par la réforme de la maquette FISE 2025/2026, l'ancien règlement demeure en vigueur.

- Les étudiants de la formation initiale sous statut apprenti (FISA) sont soumis à un règlement spécifique.

- Adopté par les Conseils Pédagogiques de l'ISAT des 30 mars, 25 mai et 6 juin 2023
- Soumis au Conseil d'École de l'ISAT du 10 novembre 2023
- Annexes : Adoptés par le Conseil Pédagogique de l'ISAT du 25 septembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 : Dispositions constitutives 5
Article a) : Nature et contenu du présent règlement 5
Article b) : Modalités d'adoption, de révision, de mise à jour et de publicité 5
Article c) : Entrée en vigueur 5

Chapitre 2 : Dispositions générales de scolarité 6
Article a) : Durée de la formation 6
Article b) : Contenu, objectifs et organisation générale de la formation 6
Article c) : Assiduité et discipline des étudiants 7
Article d) : Interruption des études et redoublement consécutif 8
Article e) : Redoublement pour raisons de force majeure ou de santé 8
Article f) : Redoublement pour insuffisance de résultats 8
Article g) : Exclusion pour sanction 9
Article h) : Césure 9

Chapitre 3 : Formation académique 10
Article a) : Contenu de la formation académique 10
Article b) : Organisation de la formation académique 10
Article c) : Évaluation de la formation académique 10

Chapitre 4 : Formation de langues vivantes étrangères 11
Article a) : Obligations de la formation de langues vivantes étrangères 11
Article b) : Organisation de la formation de langues vivantes étrangères 11
Article c) : Organisation de la validation des connaissances en langues vivantes étrangères 11

Chapitre 5 : Formation pratique à l'entreprise 12
Article a) : Obligations de la formation à l'entreprise 12
Article b) : Organisation et validation de la formation à l'entreprise 12

Chapitre 6 : Validation des études et jurys 13
Article a) : Jurys semestriels et validation des études 13
Article b) : Jurys des activités de formation en pratique à l'entreprise 13
Article c) : Modalités de redoublement 13
Article d) : Validation de modules des semestres antérieurs 14
Article e) : Jury de délivrance du diplôme d'ingénieur 14

Annexes au règlement des études DE L'ISAT – STATUT ÉTUDIANT

Annexe 1 : Répartition de la formation et maquette pédagogique 16
Annexe 2 : Gestion des absences des étudiants 17
Annexe 3 : Modalités pratiques de validation des disciplines académiques 18
Article a) : Modalités appliquées aux étudiants 18
Article b) : Modalités appliquées aux semestres d'études ou doubles diplômes suivis à l'étranger 19

Annexe 4 : Langue vivante obligatoire 20
Annexe 5 : Langues vivantes au choix 21

Annexe 6 : Politique des stages à l'ISAT 22
Présentation des stages 23
Cycle préparatoire 24
Modalités de validation du sujet de stage 24
Modalités administratives 24
Modalités pendant le stage 25
Rapport de stage 25
Soutenance de stage 25
Évaluation 26
Validation 26
Cycle ingénieur 27
Modalités de validation du sujet de stage 27
Modalités administratives 27
Modalités pendant le stage 28
Soutenance de stage 29
Cahier des charges stage 2ème année – OUVRIER 31
Cahier des charges stage 4ème année – ASSISTANT INGENIEUR 32
Cahier des charges stage 5ème année – FIN D'ETUDES INGENIEUR 33

Annexe 7 : Mobilité études à l'international 34
Cadre général 34
Modalités de candidatures et admission 34

Annexe 8 : Projets de 3ème année 38
Annexe 9 : Année de césure 43
Annexe 10 : Doubles cursus 5A ISAT/MASTER M2 MEETING 45
Annexe 11 : Module de Pratique Sportive 46

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS CONSTITUTIVES

Article a) : Nature et contenu du présent règlement

Le présent règlement des études, élaboré en application des statuts de l'Institut Supérieur de l'Automobile et des Transports (ISAT), a pour but de définir les règles d'organisation et de fonctionnement de l'ISAT en matière de scolarité des élèves ingénieurs inscrits sous le statut étudiant. Il prend en compte la réglementation établie par la tutelle de l'ISAT et les directives et recommandations de la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI).

Il se compose :

- d'articles, regroupés en plusieurs titres, définissant les orientations et modalités générales et constituant l'assise générale et permanente,
- d'annexes, détaillant les conditions d'application des articles susceptibles d'évolution et de mise à jour à plus court terme.

Article b) : Modalités d'adoption, de révision, de mise à jour et de publicité

Les articles constituant l'assise générale et permanente du présent règlement sont adoptés par le Conseil de l'École siégeant en formation plénière, à la majorité absolue des membres. Ils sont révisés dans les mêmes conditions. Les propositions de révision sont présentées par le Directeur de l'ISAT.

Les annexes sont établies en conformité avec les articles du règlement par les soins du Directeur de l'ISAT ou du Directeur des Formations qui recueille au préalable l'avis du Conseil Pédagogique. Elles sont modifiées en fonction des besoins. En particulier, les annexes correspondant à des conditions annuelles sont mises à jour au plus tard lors du premier conseil d'école de l'année. Le délai de modification ne peut excéder un mois après la rentrée universitaire.

Pour remplir pleinement son rôle, le présent règlement des études est disponible auprès de la Direction de l'Institut en édition papier ainsi que sur le site intranet en version téléchargeable.

Article c) : Entrée en vigueur

Le présent règlement des études et ses modifications entrent en vigueur dès leur adoption, sauf disposition contraire explicite. Les dispositions transitoires éventuellement nécessaires sont arrêtées par le Directeur de l'Institut, qui recueille au préalable l'avis des conseils compétents sur les questions de pédagogie.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE SCOLARITÉ

Article a) : Durée de la formation

La formation d'ingénieur de l'ISAT sous statut étudiant est répartie en 5 (cinq) années universitaires. La durée des études, hors redoublements éventuels, est de :

- 5 (cinq) ans pour les élèves recrutés en première année,
- 3 (trois) ans pour les élèves recrutés en troisième année,
- 2 (deux) ans pour les élèves recrutés en quatrième année,

Article b) : Contenu, objectifs et organisation générale de la formation

La structure de la formation est présentée en Annexe 1.

La formation d'ingénieur de l'ISAT comprend trois parties, chacune sanctionnée par des contrôles et évaluations propres :

1 - Une formation académique, comportant elle-même plusieurs UE (Unités d'Enseignements) :
1-1 : Des modules obligatoires de Sciences & Techniques,
1-2 : Des modules obligatoires de Sciences Humaines,
1-3 : Des modules au choix

Elle est dispensée à l'ISAT ou à l'extérieur de l'ISAT, encadrée par les enseignants de l'ISAT, permanents ou non. Cette formation est organisée sous diverses formes, notamment cours, travaux dirigés, travaux pratiques, travaux hors encadrement, conférences, projets, visites, travaux personnels, pratique sportive. Elle est sanctionnée par des examens et contrôles (selon les modalités définies par les responsables de modules) internes à l'ISAT.

La formation concernant les élèves sous statut étudiant de l'ISAT comporte un cycle préparatoire (deux ans) et un cycle ingénieur (trois ans). Le cycle ingénieur (de la troisième à la cinquième année) s'organise en plusieurs départements.

Avant l'intégration dans le cycle ingénieur, la Direction des Formations détermine les listes d'affectations dans les différents départements en fonction, d'une part, des vœux exprimés par les étudiants et d'autre part de leurs résultats académiques, des éléments portés à leur dossier scolaire ou de tout autre élément jugé opportun. En cas d'absence de réponse de l'étudiant à la date limite fixée par la Direction des Formations, l'affectation se fera selon la convenance de cette dernière. Au cours du cycle ingénieur, la formation se décline aussi en plusieurs parcours proposés pour chacun des départements.

Les modules au choix intègrent des modules de pratique sportive dont les modalités sont définies en Annexe 11.

Les affectations pour les modules au choix sont opérées par la Direction des Formations en fonction, d'une part, des vœux exprimés par les étudiants et d'autre part du nombre de places disponibles, de leurs résultats académiques, des éléments portés à leur dossier scolaire ou de tout autre élément jugé opportun. En cas d'absence de réponse de l'étudiant à la date limite fixée par la Direction des Formations, l'affectation se fera selon la convenance de cette dernière.

2 - une formation de langues vivantes étrangères : cette formation a pour objectif l'obtention d'un niveau minimal dans la langue anglaise. Elle est sanctionnée par un examen international externe à la formation de l'ISAT pour l'anglais. Le suivi d'une seconde langue peut être choisi parmi les différents modules de formation complémentaire proposé. Le panel des langues est déterminé en début d'année par la Direction de l'école en fonction des capacités d'accueil, des intervenants disponibles et des vœux exprimés par les étudiants.

3 - une formation pratique à l'entreprise : cette formation a pour objectif de faire connaître la réalité de l'entreprise et d'acquérir progressivement des compétences pratiques d'ingénieur. Elle comporte notamment des activités tutorées sous forme de stages en entreprise et projets industriels validés par la Direction de l'école par le biais d'une commission d'étude de proposition des sujets. Elle est sanctionnée par une évaluation effectuée de façon conjointe par les entreprises et l'ISAT, (cf. Chapitre **5**).

4 - une ouverture internationale obligatoire : elle est imposée dans les deux dernières années du cursus ingénieur aux étudiants n'ayant pas encore une expérience significative à l'international reconnue par la Direction des Formations[1]. Cette ouverture se traduit par un semestre passé à l'étranger, de type académique ou de formation pratique à l'entreprise. La mobilité internationale académique est régie par des conventions internationales (convention Erasmus ou bilatérale établie pour l'ISAT en particulier ou pour toutes les composantes de l'UBE, programmes internationaux multilatéraux tels que FITEC, BCI, etc…).

Cette mobilité académique peut prendre la forme d'un échange non diplômant d'un semestre ou d'un échange diplômant de double diplôme d'une durée comprise entre un an et deux ans.

Dans le cas d'un échange non diplômant, un seul semestre de mobilité académique est autorisé dans le cycle ingénieur en vertu de la règle CTI d'obtention du diplôme d'ingénieur français qui précise que les étudiants doivent passer 2 années sur les 3 du cycle ingénieur dans l'école française dont 3 semestres académiques.

Sont concernés par cette obligation les étudiants n'ayant pas encore une expérience significative internationale validée par la Direction des Formations.

Les modalités de la mobilité études à l'international sont présentées en Annexe 7.

Article c) : Assiduité et discipline des étudiants

Durant les deux années du cycle préparatoire (S1, S2, S3 et S4), l'ensemble des activités incluses dans la formation est obligatoire, à l'exception de la pratique sportive, pour laquelle des dispenses peuvent être accordées en cas d'inaptitude physique, temporaire ou définitive, médicalement reconnue.

En troisième, quatrième et cinquième années (respectivement S5/S6, S7/S8 et S9/S10), l'ensemble des activités incluses dans la formation est obligatoire, à l'exception des cours magistraux et de la pratique sportive, pour laquelle des dispenses peuvent être accordées en cas d'inaptitude physique, temporaire ou définitive, médicalement reconnue.

L'annexe 2 présente les modalités de gestion des absences des élèves.

Au sein des locaux de l'ISAT, les élèves sont soumis au règlement intérieur de l'ISAT. À l'extérieur de l'ISAT, les élèves sont soumis aux règles en vigueur dans l'organisme d'accueil.

[1] La reconnaissance d'une expérience à l'international peut être, à la demande de l'étudiant, examinée et validée par la Direction des Formations en présence de la Responsable du pôle RI et du Directeur de Département concerné.

Suivant la gravité des faits, les manquements aux règles d'assiduité sont sanctionnés par l'avertissement oral du Directeur de Département ou du Directeur des Formations de l'ISAT portés à la connaissance du Directeur de l'ISAT. Ils sont mentionnés ou non au dossier pédagogique de l'élève. De même, ils peuvent être sanctionnés par l'avertissement écrit du Directeur des Formations porté au dossier pédagogique de l'élève ou par l'imposition par le Directeur de l'École d'une obligation scolaire supplémentaire mentionnée au dossier pédagogique de l'élève.

Par décision du Directeur, les manquements graves aux règles de discipline sont sanctionnés par le renvoi devant le Conseil de discipline de l'Université Bourgogne Europe et l'application de la décision dudit Conseil. Le Directeur, à la suite d'évènements particulièrement graves, peut prononcer à titre conservatoire l'exclusion temporaire de l'élève, en attente de la saisine du Conseil de discipline de l'Université Bourgogne Europe.

Avant-propos concernant le principe du redoublement

Le principe de redoublement s'entend dans le cadre de la semestrialisation. Ainsi, les jurys de fin de semestre peuvent prononcer le redoublement d'un semestre ou de deux semestres consécutifs. Dans les autres cas détaillés ci-après, le redoublement peut être prononcé aussi bien sur un semestre particulier que sur une année universitaire complète.

Article d) : Interruption des études et redoublement consécutif

Si un élève doit interrompre provisoirement sa scolarité, il doit, sauf cas de force majeure, en déposer la demande préalable auprès du Directeur de l'ISAT qui peut donner ou non son agrément.

Si l'interruption intervient en cours d'année universitaire, les modules éventuellement validés à la date de l'interruption, restent acquis à l'élève.

L'interruption des études en cours d'année universitaire, ayant reçu l'agrément écrit du Directeur de l'ISAT, peut conduire à un redoublement. Un tel redoublement est prononcé par le Directeur au vu des pièces justificatives relatives à la situation et porté à la connaissance du jury de fin de semestre.

Article e) : Redoublement pour raisons de force majeure ou de santé

L'insuffisance de résultats ou le manquement aux règles d'assiduité pour raisons de force majeure ou raisons de santé peut conduire à un redoublement dit « blanc ». Un tel redoublement est prononcé par le Directeur au vu des pièces justificatives relatives à la situation et portées à la connaissance du jury de fin de semestre.

Article f) : Redoublement pour insuffisance de résultats

Les causes du redoublement d'un semestre ou d'une année complète sont l'insuffisance de résultats non justifiée par des raisons de force majeure ou de santé. Le redoublement est prononcé par le Directeur de l'ISAT ou par le jury de fin de semestre après délibération. Un étudiant ne peut bénéficier, au plus, que de deux semestres supplémentaires pour atteindre les objectifs de chaque cycle.

Article g) : Exclusion pour sanction

Les causes d'exclusion sont l'insuffisance de résultats non justifiée par des raisons de force majeure ou raisons de santé et le manquement aux règles d'assiduité et de discipline.

Sous réserve des compétences dévolues aux instances disciplinaires de l'Université de Bourgogne Europe, l'exclusion, temporaire ou définitive, est prononcée par le Directeur de l'ISAT éventuellement après proposition du jury de semestre.

Article h) : Césure

À partir de la troisième année, les étudiants de l'ISAT peuvent bénéficier d'une période de césure. Les modalités pratiques sont présentées en Annexe 9.

CHAPITRE 3 : FORMATION ACADÉMIQUE

Article a) : Contenu de la formation académique

La formation académique à l'ISAT est constituée d'un ensemble de disciplines approuvé par la Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI) figurant dans le contrat en cours. Ce contrat précise également le contenu, le volume horaire pour chacune des disciplines.

Article b) : Organisation de la formation académique

L'ISAT met en œuvre les moyens nécessaires pour l'enseignement des disciplines évoquées ci-dessus. L'ensemble des enseignements est planifié par un emploi du temps fixé au début du semestre correspondant. Les modifications de cet emploi du temps, intervenant dans la semaine en cours, sont arrêtées et communiquées aux élèves et aux enseignants par les secrétariats des départements de l'ISAT.

Ces enseignements sont dispensés à l'ISAT. Toutefois, certains enseignements nécessitant des matériels ou des moyens lourds et inexistants à l'ISAT peuvent être organisés dans d'autres établissements ou entreprises.

Article c) : Évaluation de la formation académique

Les modalités de contrôle des connaissances peuvent revêtir plusieurs formes : contrôle continu, évaluation de travaux pratiques, examen de fin de semestre, soutenance orale, notation d'un rapport remis par l'élève.

Pour chacun des examens de fin de semestre, une deuxième session doit être organisée en cas de besoin.

La surveillance des épreuves de fin de semestre est assurée par le corps enseignant selon un calendrier établi par la Direction des Formations.
Ce calendrier est communiqué aux intéressés suffisamment en amont via une convocation envoyée par mail par la Direction des Formations ou une publication via la plateforme d'emploi du temps de l'établissement. Au préalable, chacun des étudiants aura pris connaissance du calendrier universitaire de l'année en cours disponible sur l'intranet de l'ISAT.

Toute absence non justifiée d'un élève à une épreuve obligatoire entraîne la note de zéro pour cette épreuve. Le motif de l'absence accompagné des pièces justificatives doit être transmis dans un délai maximum de **cinq jours** consécutifs à l'absence au Directeur de Département dont dépend l'étudiant. La validité du motif est laissée à l'appréciation des Directeurs des Départements.

Dans le cas d'une absence excusée, le responsable du module concerné doit proposer au Directeur du Département concerné un sujet et des modalités de remplacement de l'épreuve concernée pour une deuxième session d'examen.
Chaque discipline donne lieu à une évaluation spécifique précisée dans la maquette et les fiches pédagogiques. Conformément au référentiel commun des études L-M-D : une absence non justifiée à la 1ère session d'examen entraîne l'impossibilité de participer à la seconde session. Les modalités d'évaluation et de validation de la formation académique sont régies par l'annexe 3.

Les étudiants de cinquième année suivant le master MEETING de l'ISAT bénéficient d'aménagements spécifiques concernant la validation de leur formation académique (cf. Annexe 10).

CHAPITRE 4 : FORMATION DE LANGUES VIVANTES ÉTRANGÈRES

Article a) : Obligations de la formation de langues vivantes étrangères

Conformément **au chapitre 2 / article b)2)**, du présent règlement, les élèves ont l'obligation, à l'issue de leur scolarité à l'ISAT, de valider un niveau (minimal requis pour l'obtention du diplôme) en anglais par un examen externe reconnu internationalement. Le niveau est fixé par le Conseil d'Ecole en début d'année en regard des recommandations de la CTI. Les élèves entrant en cours de scolarité et les élèves redoublants sont soumis aux obligations de la promotion avec laquelle ils sont rentrés à l'ISAT sauf dispositions particulières.

L'annexe 4 mise à jour annuellement, précise les examens externes de validation et les niveaux requis pour les promotions présentes à l'école.

Article b) : Organisation de la formation de langues vivantes étrangères

L'ISAT met en place les conditions pédagogiques pour permettre aux élèves de remplir les obligations de l'article a) ci-dessus. Dans la limite des moyens disponibles, l'ISAT peut mettre en place les conditions pédagogiques pour permettre aux élèves l'étude d'autres langues vivantes étrangères.

Les conditions pédagogiques comprennent notamment la répartition des élèves par groupes de niveau, à l'issue d'une évaluation faite en début de chaque année et reposant en tout ou partie sur un examen analogue à l'examen de validation.

Pour les élèves de niveau particulièrement faible ou fort en anglais et pour les élèves étudiant d'autres langues étrangères, ces groupes de niveau peuvent associer plusieurs promotions et imposer des contraintes spéciales d'emploi du temps.

L'annexe 5 mise à jour annuellement, précise pour les promotions présentes à l'école les langues enseignées ou susceptibles de l'être et les conditions requises des élèves pour l'ouverture d'une formation dans certaines langues ou pour certains groupes de niveau.

Article c) : Organisation de la validation des connaissances en langues vivantes étrangères

Pour la validation des semestres académiques :

Chaque année, l'ISAT met en place les dispositions pour le passage par les élèves des examens permettant la validation des connaissances dans toutes les langues enseignées pendant l'année.

Pour la validation du diplôme :

Pour chaque élève, l'ISAT ne prend en charge qu'une seule fois, pendant la scolarité[2] le coût de l'inscription à un examen externe de validation des connaissances de l'anglais. Tout élève repassant un tel examen externe de validation, par suite de résultats insuffisants ou pour améliorer son score, supporte le coût de l'examen.

[2] Pour les étudiants arrivés en cycle préparatoire, cette prise en charge n'est pas effective au-delà de la troisième année (S6). Pour les étudiants arrivés en 3ème année, la prise en charge est effective jusqu'à la fin de la quatrième année (S8). Enfin, pour les étudiants arrivés en quatrième année, cette prise en charge est effective jusqu'à la fin de la cinquième année (S10).

CHAPITRE 5 : FORMATION PRATIQUE À L'ENTREPRISE

Article a) : Obligations de la formation à l'entreprise

Conformément au **chapitre 2 / article b)2**, du présent règlement, les élèves de l'ISAT ont l'obligation durant leur scolarité de suivre et de valider trois formations en entreprises : une en deuxième année, une autre en quatrième année et la dernière en cinquième année (cf. Annexe 1).

Les activités de formation pratique à l'entreprise comprennent des stages (cf. Annexe 6) et éventuellement des projets tutorés, individuels ou collectifs (cf. Annexe 8).

Article b) : Organisation et validation de la formation à l'entreprise

Elle est définie dans l'annexe 6 pour ce qui concerne les stages et l'annexe 8 pour ce qui concerne les projets.

CHAPITRE 6 : VALIDATION DES ÉTUDES ET JURYS

Article a) : Jurys semestriels et validation des études

À l'issue des examens de fin de semestre un Conseil de fin de semestre, présidé par le Directeur des Formations, se réunit pour examiner les résultats. Les étudiants n'ayant pas satisfait aux critères de validation sont convoqués à une deuxième session conformément aux conditions en vigueur.

La validation des modules de formation s'effectue selon le principe de la semestrialisation. À chaque fin de semestre, à l'issue de la deuxième session d'examen, le jury de semestre examine le cas de chaque étudiant et se prononce sur la poursuite de ses études. Les modalités de validation d'un semestre sont présentées à l'annexe 3.

La Direction des Formations de l'ISAT convoque, par affichage (Emploi du temps) et/ou par courrier électronique, les étudiants devant effectuer les examens de deuxième session. Les dates et modalités des épreuves sont fixées par le responsable du module concerné en accord avec les Directeurs des Départements et la Direction des Formations.

Une fois tous les examens terminés, les critères de validation des enseignements tels que définis en Annexe 3 sont réexaminés en tenant compte des notes obtenues après deuxième session.

À l'issue de la deuxième session, un jury de semestre se réunit pour statuer. Ce jury de semestre, qui délibère de façon souveraine, est composé du Directeur des Formations, des Directeurs de Départements concernés, des Responsables de module.

Décision du jury, ajustement des notes et attribution de points :

Ce jury a également la possibilité d'accorder des points complémentaires, soit de manière globale sur l'ensemble du semestre, soit spécifiquement sur certaines ECUE, afin de permettre la validation du semestre.

Le jury de semestre peut décider de la poursuite dans le semestre supérieur, éventuellement sous conditions, de la reprise de 1 ou 2 semestres et proposer au Directeur de l'ISAT.

La Direction des Formations et/ou le Directeur de l'ISAT communique les décisions du jury aux étudiants concernés par courrier électronique.

Article b) : Jurys des activités de formation en pratique à l'entreprise

Un jury se tient à l'issue de toute activité tutorée relevant de la formation pratique à l'entreprise. L'annexe 6 présente les modalités de validation de ces activités.

Le jury de validation constitué par le Directeur des Formations, les Directeurs de Départements, et le Responsable du Pôle Relations Entreprises de la Direction des Formations établit la liste des élèves ayant validé l'activité de formation pratique à l'entreprise. Le jury est présidé par le Directeur des Formations.

Article c) : Modalités de redoublement

En cas de redoublement d'un ou de deux semestres consécutifs, les modules obligatoires non validés sont à repasser. La Direction des Formations informe l'étudiant concerné de son plan

semestriel de formation personnalisé, lui indiquant les modules à repasser. Il sera aussi précisé le nombre maximum d'ECTS cumulable pour le semestre.

Conformément au Référentiel Commun des Études L-M-D, tous modules validés restent crédités. Toutefois, la Direction des Formations peut imposer le suivi (incluant la présentation aux examens) de certains modules. La présence dans les modules indiqués devient obligatoire selon les modalités prévues. De plus, les résultats et l'assiduité seront pris en compte par le jury pour la poursuite des études (modification du grade suivant les modalités décrites dans l'annexe 3, passage, réorientation, etc.).

Parallèlement au plan de formation défini, le Directeur du Département concerné pourra aussi proposer un Projet Individuel de Formation (PIF), pouvant intégrer une activité en entreprise, en laboratoire ou dans un établissement pédagogique, ne pouvant pas excéder 24 semaines. Le contenu de ce PIF est soumis à une commission de validation.

Article d) : Validation de modules des semestres antérieurs

Au cours d'un même cycle, la Direction des Formations s'accorde la possibilité de proposer aux étudiants n'ayant pas validé certains modules du semestre S-2, la réévaluation de ceux qui sont ouverts à une deuxième session.

Les conditions d'évaluation de ces modules pourront différer des conditions standards définies dans l'annexe 3. Elles seront établies en accord avec les responsables de modules et seront transmises aux élèves concernés en même temps que la proposition de réévaluation de ces modules.

En cas de validation du module lors de cette session « spéciale » le nouveau grade sera porté, en plus de l'ancien F, au supplément diplôme avec une mention spéciale.

Article e) : Jury de délivrance du diplôme d'ingénieur

Le jury est composé d'enseignants et de représentants de l'industrie nommés par le Directeur de l'ISAT. Il est présidé par le Directeur ou à défaut le Directeur des Formations de l'ISAT.

Le jury est convoqué au moins une fois par an par le Directeur ou à défaut par le Directeur des Formations de l'ISAT.

Délibération :
Le jury établit la liste des étudiants ayant satisfait à l'ensemble des conditions de :

- Validation de la formation académique pour toutes les années de scolarité (selon dispositions du règlement des études), au vu des décisions des jurys correspondants,
- Validation de la formation en anglais, au vu des résultats d'au moins un examen international externe à l'ISAT, tel que prévu au chapitre 4-article a,
- Validation de l'ensemble des activités de formation pratique à l'entreprise, au vu des décisions des jurys correspondants.
- Validation de l'obligation d'un séjour à l'étranger.

Les élèves remplissant toutes ces conditions se voient décerner le diplôme d'Ingénieur de l'ISAT.

Le jury désigne parmi les diplômés un major de promotion par Département ou par Option.

Le jury peut fixer aux élèves qui ne remplissent pas toutes les conditions requises un délai et des conditions pour satisfaire aux obligations manquantes.

Annexes
au règlement des études

DE L'INSTITUT SUPÉRIEUR
DE L'AUTOMOBILE ET DES TRANSPORTS

STATUT ÉTUDIANT

ANNEXE 1 :
Répartition de la formation et maquette pédagogique

Répartition de la formation :

Concours admission en 1ère année				
Cycle		Formation académique	Examens	Formation en entreprise
Préparatoire	1ère Année (S1&S2)	30 semaines	2 semaines	
	2ème Année (S3&S4)	28 semaines	2 semaines	4 semaines
Admission en cycle supérieur, concours admission en 3ème année				
Ingénieur	3ème Année (S5&S6)	31 semaines	2 semaines	
	4ème Année (S7&S8)	16 semaines	1 semaine	16 semaines minimum
	5ème Année (S9&S10)	14 semaines	1 semaine	24 semaines
	JURY DE DELIVRANCE DU DIPLOME			
		Possibilité de préparer un master « recherche » en double cursus		

L'année universitaire comprend un intersemestre d'une semaine au mois de janvier. Cette période qui diffère suivant les promotions et suivant le calendrier universitaire joint à la maquette pédagogique, est une période intermédiaire entre le premier et le second semestre.

Ainsi, sauf de façon spécifique, l'intersemestre n'est pas le siège d'enseignements académiques. Néanmoins, cette période fait partie intégrante de la formation académique. A ce titre, les étudiants sont soumis aux mêmes règles d'assiduité que durant les deux semestres académiques. Durant cet intersemestre, plusieurs types d'activités sont organisés suivant un planning arrêté par la Direction des Formations au moins deux semaines avant le début de l'intersemestre.

Dans la formation académique les semaines d'examen ne sont pas incluses (en général 1 par semestre).

Maquette pédagogique :

Voir documents joints

ANNEXE 2 :
Gestion des absences des étudiants

<u>Établie en application de l'article c) du chapitre 2 du règlement des études :</u>

La participation à l'ensemble des activités pédagogiques inscrites à l'emploi du temps (cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, cours de langues, activités sportives sauf dispenses médicales) ainsi qu'aux stages, conférences, visites d'entreprise et contrôles de connaissances est obligatoire, à l'exception des cours magistraux dans le cycle ingénieur.

Toute absence doit être signalée à la scolarité de l'ISAT et les justificatifs doivent être fournis par l'élève, dans les 5 jours ouvrés suivant l'absence, avec la fiche de demande de régularisation. Dans la mesure du possible, la Direction du Département de l'étudiant doit être informée préalablement (remise d'une fiche de demande d'autorisation à se procurer auprès de l'accueil).

Des contrôles de présence peuvent être effectués par les Directions des Départements ou les enseignants.

Seuls les Directeurs des Départements ou le Directeur des Formations sont habilités à valider les absences.

Dans le cas d'organisation d'évènements relatifs à la vie estudiantine (par exemple compétitions liées aux projets, manifestations sportives etc.), la liste des étudiants susceptibles de participer doit être remise par un responsable à la Direction des Formations au moins 2 semaines avant l'évènement (remise d'une fiche de demande d'autorisation à se procurer auprès de la scolarité).

La Direction des Formations retourne alors au responsable la liste ou les conditions spécifiques des étudiants autorisés à participer. Toute autre absence sera considérée comme injustifiée.

L'ensemble des absences injustifiées est comptabilisé et fourni aux jurys de validation des études qui en tient compte pour la poursuite de la scolarité à l'Institut.

ANNEXE 3 :
Modalités pratiques de validation des disciplines académiques

Article a) : Modalités appliquées aux étudiants

Les modules enseignés sont regroupés sous forme d'Unité d'Enseignement (UE), dont la validation attribue des ECTS conformes à la maquette pédagogique.
Chaque UE est composée de modules (Éléments Constitutifs d'une Unité d'Enseignement, ECUE) à caractère :

- Sciences & Techniques,
- Sciences Humaines,

Une formation complémentaire est proposée, composée de modules au choix qui donneront accès à quitus ou ECTS selon le type.

Conditions de validation :

Chaque module est évalué suivant des modalités propres définies dans la fiche module de celui-ci. Cette évaluation peut comprendre des examens partiels de fin de semestre, des contrôles réalisés durant le semestre, des notes relatives aux travaux pratiques ou bien encore des projets tutorés. La validation de chacun des modules participe à la validation de l'UE à la hauteur de coefficients notés dans la fiche qui lui correspond. Le nombre de crédits pour chaque UE est défini dans la maquette pédagogique présentée en 1. Chaque semestre présente des UE pouvant donner lieu, en cas de validation, à un total maximum de 30 ECTS. Ceci représente ainsi une validation du cycle préparatoire équivalente à 120 crédits et du cycle ingénieur à 180 crédits.

La validation d'une UE requiert une moyenne supérieure ou égale à 10/20 et une moyenne minimum dans chaque ECUE de 5/20.

A l'issue de la première session d'examens du semestre, les étudiants n'ayant pas atteint ces critères doivent se présenter à la 2ème session proposée.

En cas de non validation d'une UE, l'étudiant choisit les ECUE en 2ème session dont la note est comprise entre 5/20 et 12/20. Les ECUE dont la note est inférieure à 5/20 sont obligatoires.

Au jury de fin de semestre, la note obtenue en 2ème session du module se substitue à la plus défavorable de l'étudiant (note de contrôle ou de partiel). Ainsi, la note globale est recalculée en prenant en compte cette nouvelle note et les mêmes critères de réussite sont appliqués.

Toutes absences non justifiées à la 1ère session d'examen entraînent l'exclusion de la seconde session et la note de 0/20 est attribuée à l'étudiant absent. Une absence à une évaluation ne pourra être justifiée que pour des raisons de santé ou de motifs graves. De plus, elle devra faire l'objet d'un justificatif remis à la Direction des Formations au plus tard 5 jours après l'épreuve. Quel que soit le motif évoqué, il appartient à celle-ci d'apprécier la validité des justificatifs fournis.

Dans le cas d'une absence justifiée à un examen (ABJ sur le relevé de notes), l'étudiant est autorisé à composer un examen de 2ème session.

Si l'épreuve d'une ECUE est évaluée uniquement en contrôle continu, une 2ème session est obligatoirement proposée à l'étudiant.

En cas de redoublement, l'étudiant doit obligatoirement reprendre l'ensemble des ECUE de l'UE non validée Pour chaque ECUE repassée, la note la plus favorable entre l'année précédente et celle du redoublement est retenue.

Définition des grades :

Pour les étudiants ayant réussi l'UE à l'issue de la première session d'examens, l'équipe pédagogique correspondante à l'UE (responsables des modules) détermine les grades (notation relative de la promotion) sous forme de lettre suivant le principe général ci-dessous :

- **Grade A** : pour les 12% les meilleurs
- **Grade B** : les 28% suivants
- **Grade C** : les 34% suivants
- **Grade D** : le reste

Dans certains cas particuliers (moyenne de la promotion faible, ECUE à faible nombre d'étudiants, …), la répartition dans ces différents grades peut donner lieu à des modifications. Ces modifications sont proposées par le responsable de l'ECUE au jury de fin de semestre.

Le jury de fin de semestre reste souverain quant à l'attribution finale des grades.

Les étudiants ayant une moyenne inférieure à 5 à une ECUE se voient attribuer le grade temporaire Fx. La réussite de l'ECUE à l'issue de la 2ème session donne lieu à l'attribution du grade E en remplacement du grade Fx.

L'ajournement à l'issue de la 2ème session d'examen donne lieu à l'attribution du grade F en remplacement du grade Fx.

Dans tous les cas de figures, le jury de semestre reste souverain quant à la poursuite des études de chaque étudiant.

Article b) : Modalités appliquées aux semestres d'études ou doubles diplômes suivis à l'étranger

Les étudiants en échange ou double diplomation dans les universités partenaires doivent, préalablement à leur départ, élaborer un plan de cours contenant au moins 30 crédits équivalents ECTS par semestre, en collaboration avec le responsable des Relations Internationales de la Direction des Formations de l'ISAT et le responsable départemental de l'université d'accueil.

La validation de ces crédits est faite selon les modalités propres à chaque université partenaire et le transfert est appliqué à tous les crédits acquis au cours des études à l'étranger dans la limite supérieure du nombre maximum enregistré pour le semestre ISAT remplacé.

La non validation de modules peut conduire la Direction des Formations à proposer une 2ème session d'examen aux étudiants qui n'auraient pas eu cette possibilité dans les universités d'accueil.

Dans tous les cas de figures, le jury de semestre reste souverain quant à la poursuite des études de chaque étudiant.

ANNEXE 4 :
Langue vivante obligatoire

Les étudiants de l'ISAT ont obligation de suivre des cours d'Anglais durant les quatre premières années du cursus ainsi qu'en cinquième année jusqu'à validation de la formation en langue vivante.

La validation de la formation en langue vivante est obtenue par un niveau défini par les recommandations de la CTI. L'ISAT propose un examen officiel du TOEIC nécessitant un score minimal de 785 points.

Pour les conditions **cf. chapitre 4 / article c**

ANNEXE 5 :
Langues vivantes au choix

La liste des secondes langues enseignées à l'ISAT est établie en début d'année par le Directeur des Formations, sous réserve d'effectifs d'étudiants suffisants et de situation exceptionnelle.

Si un module de LV2 ne peut pas être ouvert, l'étudiant se verra proposer son 2ème vœu.

ANNEXE 6 :
Politique des stages à l'ISAT

- Présentation des stages
- Cycle préparatoire
- Cycle ingénieur
- Cahier des charges stages 2ème année – ouvrier
- Cahier des charges stage 4ème année – assistant ingénieur
- Cahier des charges stage 5ème année – Fin d'études ingénieur

PRÉSENTATION DES STAGES

Sur l'ensemble des 5 années de formation dispensées à l'ISAT, la durée cumulée de la formation en entreprise (stage) représente l'équivalent d'une année universitaire.

Trois stages obligatoires s'intègrent dans le cursus de l'ISAT :

- En 2ème année d'une durée de 4 semaines. L'objectif de ce stage est la découverte du milieu industriel avec un travail en position d'« exécutant » (stage « ouvrier ») dans un service de production.
- En 4ème année d'une durée minimum de 16 semaines. L'objectif de ce stage est de confier une étude ou un projet en partielle autonomie pour mettre l'étudiant en situation d'« assistant ingénieur ».
- En 5ème année d'une durée maximum de 24 semaines selon la législation en vigueur en France (article 124-5 loi numéro 2014-788 du 10 juillet 2014). L'objectif est la conduite d'un projet de façon autonome (stage « ingénieur »).

Les stages des élèves-ingénieurs de l'ISAT s'inscrivent dans le cadre de la politique pédagogique de l'École, approuvée par la Commission des Titres d'Ingénieurs (CTI), visant à former un Ingénieur polyvalent avec une spécialisation Automobile et Transport. Les stages effectués peuvent se faire selon les aspirations des étudiants dans l'ensemble des domaines liés à l'automobile et au transport : Bureau d'Études (conception et développement), Recherche & Développement, production, industrialisation, qualité ....

Des réunions d'informations sont réalisées auprès des étudiants devant réaliser leur stage. Lors de ces réunions, les objectifs, attentes, cahier des charges, rédaction du rapport, soutenance et les démarches à suivre pour trouver un stage sont communiqués aux étudiants. Ces informations sont mises également à disposition sur les outils de communication propres à l'école.

Les stages peuvent se dérouler en France ou à l'étranger.

Les étudiants ont l'initiative de chercher leur propre stage en contactant les entreprises. Via son service des relations Entreprises, l'école relaye les sujets de stages émanant des entreprises, met à disposition une base de données des stages réalisés par les étudiants des années précédentes. La plateforme Jobteaser est aussi mise à disposition des étudiants pour des sujets de stage ainsi que pour des évènements ou relations avec les entreprises.

CYCLE PRÉPARATOIRE

Modalités de validation du sujet de stage :

Les sujets de stage du cycle préparatoire sont validés par une commission composée du responsable des Relations Entreprises et du responsable du cycle préparatoire.
Lorsque l'étudiant a trouvé son stage, il doit le soumettre auprès de la commission de validation via l'application de gestion des stages (Rallye).
L'étudiant doit renseigner les informations administratives sur l'entreprise, l'identification et coordonnées du tuteur entreprise et la description des missions, objectifs, matériels confiés par l'entreprise.

Trois réponses peuvent émaner de la commission de validation : *validation, demande de précisions ou refus.*

Validation :

L'étudiant reçoit un mail lui notifiant la validation de son stage, la convention est ensuite envoyée par mail à l'étudiant suivant le protocole en vigueur.

Demande de précisions :

L'étudiant est notifié par mail de la demande de précisions.

Il convient de souligner que cet avis ne constitue ni une validation ni un refus, mais une demande de précisions sur des aspects tels que le sujet, la taille de l'entreprise, les missions confiées ou toute autre information facilitant la compréhension du sujet de stage soumis par l'étudiant. Il doit se connecter à l'application Rallye pour consulter les modifications requises par la commission.

Refus :

Si le sujet proposé par l'étudiant ne correspond pas au cahier des charges, la commission rejette la demande de l'étudiant en motivant cette décision. L'étudiant doit alors rechercher un autre stage.

Modalités administratives :

Une fois que le stage est validé, la convention de stage est établie et envoyée à l'étudiant par mail.

L'étudiant doit vérifier les informations contenues dans la convention, qui correspondent à celles qu'il a saisies dans l'application Rallye.

Il devra ensuite signer la convention et la transmettre à l'entreprise avant de la retourner par mail au service des relations entreprises pour la signature finale de l'école.

AUCUN STAGE NE PEUT DEBUTER SANS LE RETOUR AU SERVICE DES RELATIONS ENTREPRISES DE LA CONVENTION DE STAGE SIGNEE PAR L'ENTREPRISE.

Modalités pendant le stage :

Le suivi du stage est assuré par le tuteur entreprise qui remettra une grille d'évaluation à la fin du stage.

Au terme du stage, chaque élève doit rédiger un mémoire, noté par le tuteur enseignant, qui fait l'objet d'une soutenance évaluée et notée par un jury composé d'enseignants de l'ISAT.

Rapport de stage :

Les instructions relatives au rapport de stage sont transmises aux étudiants en début d'année.

Point 1 – Le rapport doit être rédigé dans un français correct (orthographe, syntaxe, style).

Point 2 – Le rapport doit comporter un résumé technique rédigé en anglais.
Le résumé technique comporte un titre, l'objet du travail, la part prise par l'élève pour la réalisation du projet, les résultats obtenus (une page maximum).

Point 3 – Contenu du rapport :

- Une introduction présentant l'environnement du stage (présentation de l'entreprise)
- Une bibliographie en fin de rapport doit préciser les documents utilisés.
- Le service dans lequel le stage a été effectué.
- Les rapports hiérarchiques dans l'entreprise
- Le poste occupé au cours du stage : finalités du poste, environnement de travail, situation de la place occupée au sein de la hiérarchie.
- La communication dans l'entreprise
- Relations d'entreprise : culture d'entreprise, d'atelier, moyens d'expression du personnel, informations formelles et informelles, environnement social.
- La perception de la politique sécurité de l'entreprise.
- La perception de la politique qualité de l'entreprise

Point 4 - Remise des rapports :

- Les rapports de stage en version papier doivent être remis au service des relations entreprises dans les délais impartis précisés lors de la réunion d'informations. A défaut de réception à la date limite, une note de pénalité sera attribuée par le service des stages.
- Une version numérique du rapport de stage devra être envoyée à l'adresse mail (rapport.isat@u-bourgogne.fr). La nomenclature du fichier devra être la suivante : **Entreprise_Promotion_NOMPrénom_AnnéeUniversitaire.PDF**

Si le rapport est confidentiel, le rapport électronique ne devra contenir que la page de garde et le sommaire, cependant le rapport papier devra être complet.

Soutenance de stage :

La soutenance de stage se fait devant les enseignants de l'ISAT. La durée est de 20 minutes :

- 10 minutes d'exposé,
- 5 minutes de questions avec l'étudiant,
- 5 minutes de restitution de la soutenance avec l'étudiant,

Évaluation :

- Évaluation par l'entreprise : 1/3 de la note finale
- Rapport de stage : 1/3 de la note finale
- Soutenance de stage : 1/3 de la note finale

Tout manquement aux obligations de bonne gestion d'un stage ou tout manquement aux obligations de bonne conduite pourra être sanctionné par une pénalité appliquée à la note finale de 1 à 3 points par le conseil du semestre à la lecture d'un rapport détaillant les faits. Le rapport est établi par le service des relations entreprises avec, le cas échéant, le concours des enseignants assurant le tutorat.

Validation :

La formation en entreprise est validée par 4 ECTS si :

- La note finale intégrant les éventuels points de pénalité est **supérieure à 12/20**
- Et si aucune des trois notes composant la note finale est **inférieure à 10/20**

Dans le cas où les conditions de validation ne sont pas remplies, une seconde session est proposée à l'étudiant. Cette session s'organise selon les modalités suivantes :

- S'il existe une note de pénalité conduisant à la non validation du stage, un rapport détaillé lié au problème ayant entrainé les points de pénalité sera demandé à l'étudiant. La commission de validation renforcée par le tuteur école de l'étudiant jugera de la recevabilité du rapport et le cas échéant annulera les points de pénalité et par conséquent prononcera la validation du stage.

- Si les évaluations rapport et/ou soutenance sont inférieures à 10/20, l'étudiant devra repasser son évaluation (rapport et/ou soutenance). Le nouveau rapport sera évalué par le tuteur école. La note de seconde session du module rattrapé remplace la note correspondante de première session. Dans tous les cas, si la note est supérieure à 12/20 lors de la 2ème session, la note retenue et inscrite au relevé sera plafonnée à 12/20.

- Lorsque l'évaluation par l'entreprise est inférieure à 10/20, l'étudiant devra refaire un stage complet (période entreprise, rapport et soutenance).

- Lorsque les notes de l'étudiant sont toutes supérieures à 10/20, mais avec une note globale inférieure à 12/20, le conseil du semestre décidera du type d'examen de deuxième session auquel l'étudiant sera soumis. L'étudiant sera averti des modalités de sa deuxième session par la Direction des Formations.

CYCLE INGENIEUR

Modalités de validation du sujet de stage :

Les sujets de stage sont validés par une commission, présidée par le responsable des relations entreprises de la Direction des Formations et composée des Directeurs de départements pour les stages 4A.
Concernant les stages de fin d'études, la commission est complétée par les responsables d'options. Lorsque l'étudiant a une réponse positive d'une entreprise, il doit soumettre son stage auprès de la commission de validation via l'application de gestion des stages (Rallye).

La présentation du stage doit comprendre les informations administratives sur l'entreprise, l'identification et coordonnées du tuteur entreprise et la description des missions, objectifs, matériels confiés par l'entreprise.

Trois réponses peuvent émaner de la commission de validation : *validation, demande de précisions ou refus.*

Validation :

L'étudiant reçoit un mail lui notifiant la validation de son stage, la convention est ensuite envoyée par mail à l'étudiant suivant le protocole en vigueur.

Demande de précisions :

L'étudiant est notifié par mail de la demande de précisions.

Il convient de souligner que cet avis ne constitue ni une validation ni un refus, mais une demande de précisions sur des aspects tels que le sujet, la taille de l'entreprise, les missions confiées ou toute autre information facilitant la compréhension du sujet de stage soumis par l'étudiant.

Il doit se connecter à l'application Rallye pour consulter les modifications requises par la commission.

Refus :

Si le sujet proposé par l'étudiant ne correspond pas au cahier des charges, la commission rejette la demande de l'étudiant en motivant cette décision. L'étudiant doit alors rechercher un autre stage.

Modalités administratives :

Une fois que le stage est validé, la convention de stage est établie et envoyée à l'étudiant par mail. L'étudiant doit vérifier les informations contenues dans la convention, qui correspondent à celles qu'il a saisies dans l'application Rallye.

Il devra ensuite signer la convention et la transmettre à l'entreprise avant de la retourner par mail au service des relations entreprises pour la signature finale de l'école.

AUCUN STAGE NE PEUT DEBUTER SANS LE RETOUR AU SERVICE DES RELATIONS ENTREPRISES DE LA CONVENTION DE STAGE SIGNEE PAR L'ENTREPRISE.

Modalités pendant le stage :

Le suivi est assuré par un tuteur entreprise et un tuteur enseignant.
L'enseignant accompagne l'étudiant dans son projet de stage en explorant le sujet avec lui et en le suivant dans ses travaux. Il est impératif pour l'étudiant de prendre contact avec son enseignant référent dans les quinze jours suivant la notification du service des stages. De plus, le stagiaire devra échanger avec son référent école sur l'état d'avancement de son travail au minimum tous les mois.

Cet échange s'effectuera par mail, téléphone ou visioconférences avec l'étudiant et le tuteur.

L'enseignant référent pourra également effectuer une visite au sein de l'entité d'accueil de l'étudiant, idéalement à la moitié de la période de stage.

L'enseignant devra notifier sa visite auprès du service des relations entreprises. Un compte rendu sera établi à la fin de la visite.

Rapport de stage

Les instructions relatives au rapport de stage sont transmises aux étudiants en début d'année.

Les rapports doivent être rédigés dans un français correct (orthographe, syntaxe, style), cependant à la demande de l'entreprise et avec l'accord du tuteur enseignant le rapport peut être rédigé en anglais. Le rapport doit comporter deux résumés à caractère non confidentiel :

- Un résumé technique comportant un titre, l'objet du travail, la part prise par l'étudiant pour la réalisation du projet, les résultats obtenus et éventuellement, le caractère innovant du projet (une page maximum).

- Un résumé d'ordre humain et socio-économique : quels sont les enseignements tirés par l'élève sur ces différents aspects (une page maximum) Les deux résumés doivent être signés par l'élève et par le tuteur entreprise. La page de couverture du rapport devra être conforme au modèle disponible sur l'intranet de l'ISAT.

Si le rapport est confidentiel, le tuteur entreprise devra le notifier par email auprès du service des stages.

Contenu du rapport :

- Une introduction présentant l'environnement, le sujet, le lieu et l'objectif du stage, les motivations qui ont poussé l'étudiant à choisir ce stage,
- Une présentation de l'entreprise avec un historique, la situation géographique, les personnels, l'organisation avec la hiérarchie, la plus-value de l'entreprise, le service dans lequel le stage a été effectué et le poste occupé,
- Une présentation du travail de stage avec les objectifs annoncés au début du stage, les taches réalisées pendant le stage et les moyens techniques, méthodologiques et humains mis en œuvre pour leur réalisation, les résultats et prospectives,
- Une conclusion comprenant une partie de bilan technique rappelant l'organisation, le travail effectué et les résultats comparés aux objectifs, une partie de bilan personnel.
- Une bibliographie en fin de rapport doit préciser les documents utilisés et référencés dans le texte.

Remise des rapports :

Les rapports de stage en version papier doivent être remis au service des relations entreprises dans les délais impartis. Une version numérique du rapport de stage devra être envoyée à l'adresse mail (rapport.isat@u-bourgogne.fr). La nomenclature du fichier devra la suivante :

Entreprise_Promotion_NOMPrénom_AnnéeUniversitaire.PDF

Lorsque la confidentialité du rapport est signalée par l'entreprise, seuls les résumés technique, socio-économique ainsi que la page de garde devront être envoyés.

Soutenance de stage :

Statutairement, le personnel enseignant de l'ISAT est soumis à la confidentialité qui peut être éventuellement réclamée par le partenaire industriel. Ceci lui permet d'accéder à tous les documents relatifs au stage.

Lorsqu'un stage est classé confidentiel, la procédure préconisée par la CTI est mise en place : la soutenance se fait à huis clos et le jury n'est composé que d'enseignants de l'ISAT et de(s) industriel(s) concerné(s). Si le tuteur entreprise est présent, le rapport lui est remis en main propre, sinon le rapport est détruit par le service relations entreprises, en aucun cas le rapport est remis à l'étudiant.

La soutenance de stage se fait devant un jury composé d'industriels et d'enseignants de l'ISAT. La soutenance, en plus de décrire le sujet et le travail effectué au sein de l'entreprise, doit comporter une présentation de l'entreprise limitée aux éléments pertinents, nécessaires à la bonne compréhension de l'environnement et des objectifs du stage. Ce point est pris en compte dans l'évaluation.

- En 4ème année : 15 minutes d'exposé et 10 minutes de discussion avec l'élève, soit 25 minutes de soutenance
- En 5ème année : 20 minutes d'exposé et 10 minutes de discussion avec l'élève, soit 30 minutes de soutenance
- Après l'exposé, le jury délibère en l'absence de l'élève (5mn) et lui restitue ensuite ses conclusions (5mn).

Évaluation :

- Évaluation par l'entreprise : 1/2 de la note finale.
- Rapport de stage : 1/4 de la note finale
- Soutenance de stage : 1/4 de la note finale.

Tout manquement aux obligations de bonne gestion d'un stage ou tout manquement aux obligations de bonne conduite pourra être sanctionné par une pénalité appliquée à la note finale de 1 à 3 points par le conseil du semestre à la lecture d'un rapport détaillant les faits reprochés. Le rapport est établi par le service des relations entreprises avec, le cas échéant, le concours des enseignants assurant le tutorat.

Validation :

La formation en entreprise est validée par 30 ECTS si :

- La note finale intégrant les éventuels points de pénalité est **supérieure à 12/20**
- Aucune des trois notes composant la note finale est **inférieure à 10/20**

Dans le cas où les conditions de validation ne sont pas remplies, une deuxième session est proposée à l'étudiant. Cette session s'organise selon les modalités suivantes :

- S'il existe une note de pénalité conduisant à la non validation du stage, un rapport détaillé lié au problème ayant entrainé les points de pénalité sera demandé à l'étudiant. La commission de validation renforcée par le tuteur école de l'étudiant jugera de la recevabilité du rapport et le cas échéant annulera les points de pénalité et par conséquent prononcera la validation du stage.

- Si les évaluations rapport et/ou soutenance sont inférieures à 10/20, l'étudiant devra repasser son évaluation (rapport et/ou soutenance). Le nouveau rapport sera évalué par le tuteur école La note de seconde session du module rattrapé remplace la note correspondante de première session. Dans tous les cas, si la note est supérieure à 12/20 lors de la 2ème session, la note retenue et inscrite au relevé sera plafonnée à 12/20.
- Lorsque l'évaluation par l'entreprise est inférieure à 10/20, l'étudiant devra refaire un stage complet (période entreprise, rapport et soutenance).

- Lorsque les notes de l'étudiant sont toutes supérieures à 10/20, mais avec une note globale inférieure à 12/20, le conseil du semestre décidera du type d'examen de deuxième session auquel l'étudiant sera soumis. L'étudiant sera averti des modalités de sa deuxième session par la Direction des Formations.

CAHIER DES CHARGES STAGE 2ÈME ANNEE OUVRIER

Responsable : **Responsable des Relations Entreprises**

Objectifs :

- Mettre en forme et restituer son travail
- Découverte du monde de l'entreprise et de la vie professionnelle
- Affiner sa réflexion sur son projet personnel et professionnel

Compétences visées :

- Capacité à s'insérer dans la vie professionnelle, à s'intégrer dans une entreprise
- Connaître les aspects techniques d'un poste d'ouvrier ou de technicien
- Connaître le monde de l'entreprise (hiérarchie, relations sociales…)
- Aptitude à mener une démarche professionnelle / autonomie

Volume horaire : 140 heures

CAHIER DES CHARGES STAGE 4ÈME ANNEE - ASSISTANT INGENIEUR

Responsable : **Responsable des Relations Entreprises**

Objectifs :

- Tester et valider les connaissances théoriques acquises dans les domaines des sciences de l'ingénieur
- S'intégrer dans une équipe de travail et participer à la réalisation d'un projet
- Faire preuve d'esprit critique vis-à-vis d'un résultat / d'une situation donnée
- Mettre en forme et restituer son travail
- Affiner sa réflexion sur son projet personnel et professionnel

Compétences visées :

- S'intégrer dans une activité en cours dans l'organisme d'accueil, qui y affecte une équipe de travail à laquelle le stagiaire sera intégré
- Aptitude à mener une démarche professionnelle / autonomie
- Aptitude à avoir un discours scientifique et technique et à savoir l'exposer à l'oral
- Aptitude à travailler en contexte international : maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères, ouverture culturelle associée, adaptation aux contextes internationaux.

Volume horaire : 595 heures

CAHIER DES CHARGES STAGE 5ÈME ANNEE - FIN D'ETUDES INGENIEUR

Responsable : **Responsable des Relations Entreprises**

Objectifs :

- Tester et valider les connaissances théoriques acquises dans les domaines des sciences de l'ingénieur
- Mener une activité d'ingénierie, mobilisant des techniques et des compétences d'ingénieur
- Développer une réflexion personnelle sur le développement durable
- S'intégrer dans une équipe de travail et participer à la réalisation d'un projet
- Faire preuve d'esprit critique vis-à-vis d'un résultat / d'une situation donnée
- Mettre en forme et restituer son travail
- Affirmer sa réflexion sur son projet personnel et professionnel

Compétences visées :

- Capacité à s'insérer dans la vie professionnelle, à s'intégrer dans une organisation : esprit d'équipe, management de projets, communication avec des spécialistes comme avec des non-spécialistes
- Maîtrise de l'expérimentation, dans un contexte de recherche et à des fins d'innovation et la capacité d'en utiliser les outils : notamment la collecte, l'interprétation de données, l'esprit critique
- Aptitude à prendre en compte les enjeux professionnels dont ceux du développement durable
- Aptitude à mener une démarche professionnelle en totale autonomie
- Aptitude à avoir un discours scientifique et technique et à savoir l'exposer à l'oral
- Aptitude à travailler en contexte international : maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères, ouverture culturelle associée, adaptation aux contextes internationaux

Volume horaire : 940 heures

ANNEXE 7 :
Mobilité études à l'international

Cadre général :

Une ouverture internationale est imposée dans les deux dernières années du cursus ingénieur. Cette ouverture se traduit par un semestre passé à l'étranger, de type académique ou de formation pratique à l'entreprise.
La mobilité internationale académique est régie par des conventions internationales (convention Erasmus ou bilatérale établie pour l'ISAT en particulier ou pour toutes les composantes de l'UBE, programmes internationaux multilatéraux tels que FITEC, BCI, etc…).

La mobilité académique peut prendre la forme d'un échange non diplômant d'un semestre ou d'un échange diplômant de double diplôme d'une durée comprise entre un an et deux ans.

Dans le cas d'un échange non diplômant, un seul semestre de mobilité académique est autorisé dans le cycle ingénieur en vertu de la règle CTI d'obtention du diplôme d'ingénieur français qui précise que les étudiants doivent passer 2 années sur les 3 du cycle ingénieur dans l'école française dont 3 semestres académiques.

Les étudiants sont informés par différents canaux des partenariats existants et des modalités de candidature (par exemple : réunion de présentation générale, mailing, site internet de l'école, mise à disposition des documents sur l'intranet de l'école, etc…)

Les étudiants en mobilité internationale, stage ou séjour académique, peuvent demander à bénéficier d'une bourse de mobilité via des dispositifs gérés par le service international de l'UBE.

Modalités de candidatures et admission :

La candidature pour une mobilité en année N doit parvenir à la Direction des Relations Internationales (DRI) en année N-1 selon un calendrier fixé par la DRI.

Elle est constituée du formulaire de candidature établi par la DRI, d'un CV et d'une lettre de motivation. Les étudiants proposent trois vœux de mobilité priorisés, en précisant le type d'échange (séjour ou double diplôme) et l'établissement partenaire dans lequel ils souhaitent réaliser leur projet de mobilité.
Des entretiens de motivation en langue d'enseignement des universités choisies pourront être mis en place selon les moyens humains disponibles en année N-1.

Une commission internationale de mobilité sortante présidée par le Directeur des Formations et constituée des Directeurs de département et des relations internationales est organisée pour accorder ou refuser les vœux des étudiants en fonction des places dont dispose l'ISAT chez les partenaires, des résultats académiques en 1ère session des semestres dont les résultats sont disponibles lors de la commission, de la motivation de l'étudiant et du niveau en langue d'études de l'université choisie.

Lorsque la commission n'a pu accorder aucun des trois vœux bien que le dossier académique de l'étudiant permette une mobilité études, la DRI étudie d'autres possibilités de mobilité avec les étudiants concernés, en fonction des places restantes dans les établissements partenaires.

La DRI informe le service international de l'UBE des étudiants autorisés à déposer une candidature de mobilité chez les partenaires. Le service international de l'UBE procède aux nominations dès lors que l'étudiant a constitué son dossier de mobilité sortante sur le portail Mobility Online.

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifier=DIJON01&kz_bew_art=OUT&kz_bew_pers=S&aust_prog=SMS&sprache=fr

Il appartient ensuite aux étudiants de candidater auprès de l'établissement d'accueil, lequel reste souverain dans la décision de les accepter ou non durant l'année N.

Les décisions de la commission internationale de mobilité sortante ne sont pas susceptibles d'appel. Le jury de fin d'année N-1 valide la mobilité des étudiants en année N et peut donc refuser le départ de l'étudiant pour résultats insuffisants au second semestre, et ceci même après la nomination de l'étudiant auprès de l'établissement partenaire.

Lorsque l'étudiant est accepté par son établissement d'accueil, un contrat d'étude tripartite entre l'étudiant, la DRI et l'établissement d'accueil est signé avant le départ (sauf contrainte spécifique liée à un établissement étranger partenaire). Ce contrat prévoit les modules d'enseignement qui seront suivis ainsi que les modalités d'évaluation et de validation des compétences et des ECTS associés. La transmission des bulletins de notes ou attestations de validation de ECTS doit être effectuée avant les jurys de département.

Retour d'expérience :

Afin que les étudiants bénéficient d'un retour d'expérience de leurs prédécesseurs, un rapport de semestre et/ou présentation est exigé de tous les étudiants en mobilité études.

Le document sera envoyé à la DRI une semaine avant le jury de semestre et à défaut de réception, les résultats du semestre à l'étranger ne seront pas présentés à la validation.

La nomenclature du fichier devra être la suivante :
Promotion_Pays_Université_Nom_Année universitaire.PDF

Le contenu du document devra comprendre au moins les points suivants :

- Présentation de l'université, ville et pays d'accueil
- Liste et résumé des contenus des cours suivis et commentaires constructifs sur ces cours.
- Démarches administratives de mobilité (constitution du dossier de mobilité entrante de l'université d'accueil, visa, assurance maladie et de voyage, etc…)
- Informations pratiques (logement, coût de la vie, vie étudiante et sportive, etc…).
- Liens internet et photos bienvenus.

Mobilité académique entrante :

L'ISAT décide des modules ouverts aux étudiants d'échange ainsi que les règles de cumuls inter-départements. La procédure et le calendrier des campagnes de recrutement des étudiants internationaux en échange sont définis par la DRI de l'UBE.

La mobilité fait l'objet d'un contrat d'étude qui est joint à la candidature. Ce contrat sera finalisé et validé une fois l'admission prononcée, par la DRI en concertation avec l'étudiant et son établissement d'origine. Ce contrat prévoit les modules qui seront suivis ainsi que les modalités d'évaluation et de validation des compétences et des ECTS associés. Il prévoit les modalités de transmission des bulletins de notes ou attestations de validation de crédits à l'établissement partenaire.

La validation des UE et des ECTS s'effectue lors des jurys de département.

Conversion des notes obtenues à l'étranger :

En cas de nécessité de conversion des notes obtenues à l'étranger, la commission internationale de mobilité sortante proposera à la Direction des Formations une conversion pouvant s'appuyer sur les propositions suivantes (dont la liste est à mettre à jour en fonction des partenariats existants).

A. TABLEAU DE CONVERSION DE NOTES - EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM

ECTS	Fail	E	D	C		B		A				
France	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Allemagne	6 ← 4.3	4.0 - 3.7	3.3 - 3.0	2.7 - 2.3	2	1.7		1.3	1.0			
Autriche	nicht genügend 5	genügend 4		befriedigend 3		gut 2		sehr gut 1				
Belgique	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Danemark	0,3,5	6	7		8	9	10	11	12	13		
Espagne	suspenso 4	Aprobado 5 - 6		Notable 7 - 8			Sobresialente 9		Matricula de Honor 10			
Finlande		1		1.5		2	2.5	3				
Grèce	2, 3, 4	5		6	7	8		9	10			
Hongrie	1	2		3		4			5			
Irlande	Fail ← 39	Third 40 - 49 III		Lower 2nd 50 - 59 II.2		Upper 2nd 60 - 69 II.1		First 70 →				
Italie	← 18	18 - 23	24 - 26	27 - 28		29 - 30		30 e lode				
Norvège	IB	3.10-3.15	2.95-3.05	2.8-2.9	2.65 - 2.75			2.15 - 2.6				
Pays-Bas	← 5	5.5 - 6	6	6.5	7	7.5	8	8.5	9		10	
Pologne	← 1	2		3		4		5				
Portugal	← 9.9	10	11	12	13	14 - 15	16	17	18	19 - 20		
République tchèque	← 5	4		3		2		1				
Roumanie	2, 3, 4	5		6	7	8		9		10		
Royaume-Uni	Fail ← 39	Third 40 - 49 III		Lower 2nd 50 - 59 II.2		Upper 2nd 60 - 69 II.1		First 70 →				
Suède	U	G ou B				G ou BA		VG ou AB				

B. TABLEAU DE CONVERSION DE NOTES – HORS EUROPE

ARGENTINE	FRANCE
10	20/20
9	18/20
8	16/20
7	14/20
6	12/20
5	10/20

BRÉSIL	FRANCE
9	20/20
8	17/20
7	15/20
6	13/20
5	10/10

CANADA / Québec	FRANCE
A + /4.3	18/20
A /4	17/20
A - / 3.7	16/20
B + /3.3	15/20
B / 3	14/20
B - / 2.7	13/20
C + / 2.3	12/20
C / 2	11/20
C – 1.7	10/20

COREE	FRANCE
A +	19/20
A	18/20
A -	17/20
B +	16/20
B	15/20
B -	14/20
C +	13/20
C	12/20
C- / D	11/20
D-	10/20

MALAISIE	FRANCE
A - 4	16-20/20
A- - 3,67	15/20
B+ - 3,33	14/20
B - 3	13/20
B- - 2,67	12/20
C+ - 2,33	11/20
C - 2	10/20

THAILANDE	FRANCE
A - 4	16-20/20
B+ - 3,5	15/20
B - 3	14/20
C+ - 2,5	12,5-12/20
C - 2	11/20
D+ - 1,5	10,5/20
D - 1	10/20

USA	FRANCE
A / A+	18-20
A-	16-17
B	14-15
B-	12-13
C	10-11
D	9-10

ANNEXE 8 :
Projets de 3ème année

Définition et objectifs des projets :

Une part importante de l'enseignement à l'ISAT est consacrée à la pratique, soit au travers de travaux pratiques au sein des différentes UE, soit au travers de stages. Les projets de 3ème année des étudiants ou 1ère année des apprentis et les avant-projets de 2ème année constituent une forme de pédagogie inductive permettant aux apprenants de mettre en pratique et se former par l'expérience à des compétences techniques et humaines en lien direct avec les métiers de l'ingénieur. Ils se déroulent pour les élèves-ingénieurs sur une demi-journée puis une journée par semaine sur une année (environ 210h), ils complètent leur formation pratique et les confrontent aux exigences du monde industriel. Les projets permettent d'initier les élèves-ingénieurs à une démarche de projet incluant les prises de contact nécessaires avec des partenaires divers, la définition du sujet et les objectifs à atteindre, la mise en place d'un financement et un suivi budgétaire, la définition d'un calendrier, la prise en compte de délais de réalisation, de contraintes techniques et humaines, etc.

Les compétences développées dans le module projet correspondent au référentiel suivant :
Référentiel de compétences mises en œuvre

Savoir-être & savoirs :

- Culture technologique
- Esprit d'initiative
- Qualités d'écoute
- Qualités de négociation
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Qualités rédactionnelles
- Polyvalence

Savoir-faire :

- Gestion de projet
- Travail en transversal
- Utilisation des outils et méthodes de développement
- Mise en œuvre des normes et méthodes de la qualité (amélioration continue) et l'hygiène et sécurité au travail
- Adaptabilité à des conditions changeantes
- Pratiques et méthodes de métiers techniques spécifiques (calcul de structures, aérodynamique, liaison au sol, etc.)

Caractéristiques des projets :

Les projets 3A doivent répondre aux conditions suivantes :

- Mobiliser une équipe de 5 étudiants minimum
- Comporter un lien étroit avec des entreprises :
  - Répondre à un cahier des charges directement imposé par une entreprise, un laboratoire de recherche ou une organisation professionnelle (règlements de compétitions agréées par des organismes comme la FIA par exemple)
  - Recherche et négociation de financements (sponsoring, contractualisation)
  - Recherche de fournisseurs et/ou sous-traitants
- Comporter un travail suffisant de conception, modélisation et/ou réalisation pluridisciplinaire

La composition minimale des groupes projet comprend :

- Un chef de projet, responsable des actions menées dans le cadre du projet
- Un correspondant financier en charge du suivi budgétaire
- Un correspondant qualité, hygiène et sécurité
- Un chargé de communication
- Un coordinateur technique

La taille maximale des groupes projet est de 25 personnes comprenant au moins 5 apprentis. Les tuteurs encadrants sont susceptibles d'imposer des modifications au format des groupes, en cohérence avec les cahiers des charges produits par les étudiants.

Les projets sont évalués et supervisés par au moins deux enseignants de l'ISAT auxquels peuvent être ajoutés sur invitation d'autres membres constituant ainsi les tuteurs du projet.

Les projets peuvent se constituer en association ou entreprise pour faciliter les relations avec les partenaires, ils constituent ainsi une initiation à l'entreprenariat. **Néanmoins, les associations, entreprises ou structures constituées à partir de projets 3A ont l'obligation de consulter et obtenir l'aval des tuteurs encadrants, du responsable pédagogique des projets et de la Direction de l'école avant de contractualiser ou conventionner avec toute personne, entreprise, association ou organisme extérieur à l'ISAT.**

Le déroulement du projet est la responsabilité du chef de projet qui a en charge de mener et superviser les actions nécessaires à la conduite du projet. En cas de difficultés, le chef de projet doit requérir l'aide des tuteurs encadrants qui pourront selon les besoins faire appel au responsable pédagogique des projets ou à la Direction de l'ISAT.

Le chef de projet est élu par les membres du groupe projet à la fin du module d'avant-projet. Il désigne à son tour les différents responsables et correspondants.
Le correspondant financier tient la comptabilité du projet, autant en termes de dépenses ou recettes financières réelles que de valorisation des ressources exploitées par le projet (salles de réunion, licences de logiciel, temps de calcul, temps des tuteurs et experts, temps de travail au sein du groupe, prêts et dons, etc.).

Le correspondant qualité, hygiène et sécurité est responsable de la mise en place et application de la démarche qualité et des consignes d'hygiène et sécurité. En cas de manquement observé, ou notifié, aux standards d'hygiène et sécurité, le correspondant alerte immédiatement le responsable pédagogique des projets et la Direction des Formations ou la Direction de l'ISAT pour permettre de prendre des mesures préventives ou correctives immédiates.

Le chargé de communication veille à la circulation de l'information au sein du groupe projet avec le chef de projet et à la visibilité du projet à l'extérieur du groupe projet (ISAT, partenaires, université, grand public). Il veille en coordination avec le chef de projet à la mise en place des jalons, des réunions internes à l'équipe et avec les tuteurs encadrants.

Le (ou les) coordinateur(s) technique(s) organise(nt) avec le chef de projet les études et réalisations et tient les tableaux de bord et indicateurs des livrables du projet et de l'adéquation des objectifs aux moyens.

Fonctionnement des projets :

Des référents ou experts, enseignants de l'ISAT ou experts industriels, interviennent de façon transverse. Ils doivent être consultés pour répondre à des problèmes technologiques relevant de leurs compétences en coordination avec le(s) tuteur(s) Ecole.
La liste des axes transverses avec le nom des personnes responsables est arrêtée en début d'année par la Direction des Formations suivant les besoins identifiés par le responsable pédagogique des projets.

Les étudiants de deuxième année réalisent dans le cadre du module d'avant-projet une étude préparatoire à la réalisation du projet. Les étudiants admis en 3ème année (1ère année du cycle ingénieur) et les apprentis intègrent les groupes projet lors de leur première année d'études à l'ISAT.
Les modalités et contenus du module d'avant-projet sont fixés par le responsable pédagogique des projets en fonction des compétences requises par les projets. Le module d'avant-projet comporte notamment une formation élémentaire, qui peut comporter une part importante d'auto-formation, aux techniques et métiers ou connaissances nécessaires à la réalisation du projet dans ses différents volets (aspects techniques, humains, organisationnels, législatifs, etc.).

Depuis la rentrée 2024-2025, les étudiants intègrent, en fonction des vœux émis *via* un sondage lancé en début de 3ème année, l'un des cinq pôles de compétence suivants : gestion de projet, GMP, mécanique/dynamique du véhicule, électricité/électronique et aérodynamique. Ces pôles sont encadrés par des enseignants de l'ISAT et/ou des experts industriels. Ces encadrants (ce terme sera retenu pour la suite du document, par souci de simplicité) sont responsables de la notation des étudiants. Ce schéma permet à des étudiants de contribuer à un ou plusieurs projets, dans une même thématique. La notation n'est donc pas liée nécessairement aux travaux réalisés dans le cadre d'un projet unique.

La composition des groupes projet est réalisée dans un second temps en fonction des vœux émis par les étudiants en 2ème année et des compétences développées lors de l'avant-projet. Le responsable pédagogique des projets est garant du processus de composition des groupes. En cas de conflit, la note du module d'avant-projet est considérée pour départager les étudiants.
L'attribution des projets pour les étudiants admis en 3ème année et les apprentis est faite sur la base de leurs vœux. En cas de conflit, la sélection est opérée par le chef de projet. Si le chef de projet n'est pas encore élu, l'arbitrage est effectué par le responsable pédagogique des projets après entretien avec les candidats au projet.

La composition de ces groupes doit respecter une certaine hétérogénéité des provenances, elle est arrêtée *in fine* en début d'année universitaire par la Direction des Formations sur proposition du responsable pédagogique des projets.

Au cours de chaque semestre, les encadrants examinent souverainement la qualité du travail de chaque groupe et attribuent une note aux élèves. Cette note prend notamment en compte le respect du cahier des charges établi initialement, le suivi des consignes données, la qualité du travail réalisé, la qualité des documents produits (écrits et oraux), le respect des consignes d'hygiène, de sécurité et d'environnement, les procédures de gestion de projet.

En cas de retard ou manquement grave, les encadrants ont la possibilité de démettre le chef de projet et attribuer la tâche à un autre membre du groupe projet.

Chaque projet doit mettre en place un planning prévisionnel intégrant des dates de jalons. Chaque projet doit organiser son planning de manière à ce que des jalons ou des revues de projet soient organisés à chaque semestre. Ceci afin que les tuteurs encadrants puissent évaluer le travail (dossier et présentation orale). L'organisation de ces jalons est de la responsabilité du chef de projet.

En fin d'année, chaque groupe de travail expose le bilan de l'activité annuelle au travers d'un rapport de passation, fait un bilan du retour d'expérience, présente les modalités de transmission du projet et propose un cahier des charges pour l'année suivante.

Au moins une réunion de transmission de documents et d'informations doit être organisée avec le nouveau groupe projet en 2ème année si ce dernier est déjà constitué.

Évaluation et validation du module « PROJET » :

Évaluation :

Pour les étudiants de 2ème année, une note est attribuée, individuellement, au regard de la qualité des dossiers d'avant-projet. Cette note est attribuée par le responsable pédagogique des projets.

L'évaluation des étudiants de 3e année comprend 4 étapes :

- Au premier semestre : soutenance évaluée par les encadrants (85 % de la note) et évaluation individuelle par le chef de projet (15 %),
- Au second semestre : bilan et rapport de passation (85 % de la note) et évaluation individuelle par le chef de projet (15 %).

Un cahier des charges devra être présenté au début de chaque semestre. Celui-ci sera évalué et constituera le document de référence pour apprécier, en fin de semestre, le degré d'atteinte des objectifs fixés. Par ailleurs, chaque projet fera l'objet d'un audit semestriel destiné à évaluer la qualité du travail réalisé.

Les bilans du premier et du second semestre ne donneront pas lieu à une seconde session, puisqu'ils portent sur l'ensemble des travaux réalisés au cours de la période considérée. Ils sont évalués dans le cadre du contrôle continu et, à ce titre, s'apparentent à l'évaluation effectuée par le tuteur en entreprise lors des stages.

L'évaluation réalisée par les encadrants couvre l'ensemble des aspects du projet (avancement, respect des consignes, qualité des livrables, etc.). Ils disposent de la liberté d'attribuer une note individuelle à chaque étudiant, en s'appuyant, le cas échéant, sur une auto-évaluation interne au groupe.

La date de la soutenance orale est fixée en début de semestre 5 par le responsable pédagogique des projets, tandis que celle du rendu des rapports de passation est déterminée en début de semestre 6.

Validation :

Le projet est validé par semestre si la note finale obtenue par l'étudiant est supérieure ou égale à 12/20.

Dans le cas où les conditions de validation ne sont pas remplies, une 2ème session d'examen est proposée à l'étudiant. Si les conditions de validation non remplies portent sur la soutenance de fin de premier semestre, les modalités d'organisation de cette session sont définies par le conseil de fin de semestre. Le bilan de l'année et le rapport de passation ne feront pas l'objet d'une seconde session car ils permettent d'évaluer l'ensemble des travaux réalisés sur l'année. A ce titre, ce bilan est comparable à celui fait par le tuteur entreprise lors des stages.

L'étudiant sera averti des modalités de sa deuxième session par la Direction des Formations.

Tout manquement aux obligations de bonne gestion d'un stage ou d'un projet ou encore tout manquement aux obligations de bonne conduite lors d'un stage ou d'un projet pourra être sanctionné par une minoration de la note finale de 1 à 3 points par le jury à la lecture d'un rapport détaillant les faits reprochés. Le rapport est établi par le responsable pédagogique des projets avec, le cas échéant, le concours des enseignants assurant le tutorat et des personnels assurant le bon fonctionnement du hall technique (Nevers) et du bâtiment de Magny-Cours. Le non-respect du port des EPI entraîne automatiquement une minoration de 3 points, assortie d'une interdiction d'accès temporaire à ces deux bâtiments.

Horaires et déplacements :

Les projets se déroulent sur deux demi-journées définies dans l'emploi du temps de chaque étudiant et durant la totalité de la formation académique (à partir des vacances de Toussaint). Suivant la nature du projet, les travaux engagés peuvent être effectués soit dans les locaux de l'ISAT soit dans les locaux du partenaire industriel.

Pour toutes activités réalisées en dehors de l'ISAT et/ou en dehors des horaires indiqués dans l'emploi du temps, l'étudiant ou le groupe d'étudiants concerné doit faire établir un ordre de mission. Ce dernier doit être validé pédagogiquement et signé par le responsable pédagogique des projets avant d'être validé définitivement par le Directeur de l'Ecole ou par le responsable administratif.

Sélection des projets :

Les projets développés dans le cadre du module projet sont arrêtés par la Direction des Formations sur proposition du responsable pédagogique des projets.

Les projets validés sont présentés en septembre aux étudiants de 3ème année et aux apprentis pour qu'ils puissent se positionner.

Le responsable pédagogique des projets recueille les sollicitations en provenance des étudiants, des enseignants ou de partenaires extérieurs pour la réalisation de projets dans le cadre du module projet. Il veille à la conformité du projet avec le référentiel et les moyens ou ressources nécessaires et assure l'organisation de la présentation des projets aux étudiants.

Le responsable pédagogique des projets pourra, si nécessaire, et en accord avec les tuteurs des pôles concernés, modifier les effectifs des groupes de travail dédiés à un projet, s'il est estimé que ces effectifs ne cadrent pas avec les besoins émanant du cahier des charges produit par le chef dudit projet.

ANNEXE 9 :
Année de césure

L'ISAT, de manière exceptionnelle, permet à ses étudiants ayant validé leur année ou leur semestre universitaire précédent, de placer une période de césure de 6 à 12 mois dans le cursus : Envie de concrétiser un projet personnel ou de vivre une nouvelle expérience durant les études.

La période dite « de césure » est une période pendant laquelle une étudiante inscrite ou un étudiant inscrit dans une formation d'enseignement supérieur, la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure peut consister en un semestre ou une année universitaire de formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale.

Durée :

Elle est égale à un semestre au moins et à une année universitaire au plus, soit 2 semestres dans la même année universitaire.

Positionnement :

Cette période de césure est obligatoirement placée, une fois le cycle ingénieur débuté, entre la 3ème et la 4ème année ou entre la 4ème et la 5ème année.

Pour des raisons de bonne organisation des études, si l'étudiant opte pour un semestre de césure, celui-ci ne peut être placé qu'au 1er semestre universitaire suivant la 3ème année et au 1er ou 2ème semestre suivant la 4ème année.

Conséquences sur le cursus :

Après une année de césure, l'étudiant intègre l'année qu'il aurait dû suivre s'il avait poursuivi normalement ses études.

Après un semestre de césure, l'étudiant intègre le semestre suivant et la période de césure est rattrapée au premier semestre suivant la 5ème année.

Conditions d'autorisation :

La période de césure est autorisée pour les raisons suivantes :

- Formation dans un domaine autre que celui de la scolarité
- Stage d'une durée égale à un semestre universitaire
- Emploi en Contrat à Durée Déterminée
- Engagement bénévole
- Service volontaire européen
- Service civique
- Volontariat associatif ou de solidarité
- Réalisation d'un projet entrepreneurial sous statut étudiant
- Volontariat en administration ou en entreprise

Modalités de la demande :

L'étudiant fait une première demande auprès de la Direction des Formations qui instruit le dossier éventuellement avec l'aide de la Direction des relations entreprises et/ou de la Direction des relations internationales. La Direction des Formations rend un avis et si les conditions sont remplies, l'invite à compléter un dossier et propose au candidat d'enregistrer, selon les conditions, son dossier auprès du Pôle Formation et Vie Universitaire de l'Université de Bourgogne Europe. Le lien est le suivant https://www.ube.fr/formation/annee-de-cesure/

L'imprimé est accompagné :

- d'un CV,
- d'une lettre de motivation qui détaille le projet (un accompagnement par le Pôle Formation et Vie Universitaire est possible) et précise son lien avec la formation suivie,
- de l'attestation d'inscription dans l'établissement,
- dans les situations qui le permettent, l'avis d'acceptation par la structure d'accueil.

Dans la demande, l'étudiant doit préciser quels sont les motifs de la demande et les conditions dans lesquelles s'effectuera la période de césure : stage en entreprise, emploi, période universitaire ne pouvant faire l'objet d'une validation dans le cursus ISAT, période linguistique etc…

ANNEXE 10 :
Doubles cursus 5A ISAT/MASTER M2 MEETING

Cadre général :

Les étudiants de l'ISAT inscrits en 5ème année dans les options « Matériaux et Structures » ou « Confort et Comportement des Véhicules » ont la possibilité de suivre en parallèle le Master Recherche M2 MEETING. Ils doivent pour cela obtenir l'accord du Directeur des Formations de l'ISAT et du responsable du Master MEETING.

Une fois, l'autorisation accordée, l'étudiant doit procéder à son inscription auprès des services de scolarité.

Modalités pratiques :

Les modalités pratiques spécifiques au suivi du master MEETING pour les étudiants de 5ème année du cursus initial sont détaillées dans la fiche filière annexée à ce règlement

ANNEXE 11 :
Module de Pratique Sportive

Les étudiants de l'ISAT ont obligation de suivre des modules de pratique sportive durant leur formation. Il est important de bien distinguer la pratique de l'un des sports proposés à l'ISAT et l'inscription au module pratique sportive.

Cycle préparatoire :

Les étudiants du cycle préparatoire ont la possibilité de choisir au cours des 4 semestres (S1 à S4) le module de formation complémentaire « pratique sportive ». La validation du cycle préparatoire requiert la validation de ce module au plus deux fois sur l'ensemble des 4 semestres.

Après s'être inscrit au module pratique sportive, si une dispense est validée par la Direction de l'ISAT ou la Direction des Formations de l'ISAT, elle proposera un aménagement adapté. L'étudiant ne se voit attribuer ni note, ni grade et ni ECTS. La dispense n'entraine pas la validation du module.

Une dispense, validée par la Direction, sur au moins 3 des 4 semestres du premier cycle, annule le caractère obligatoire du suivi du module « pratique sportive » pour la validation du premier cycle.

Cycle ingénieur :

Les étudiants du cycle ingénieur ont la possibilité de choisir au cours des 4 semestres (S5, S6, S8 et S9) le module de formation complémentaire « pratique sportive ». La validation du cycle ingénieur requiert la validation de ce module une seule fois au cours des 4 semestres de présence à l'ISAT.

Après s'être inscrit au module pratique sportive, si une dispense est validée par la Direction de l'ISAT ou la Direction des Formations de l'ISAT, elle proposera un aménagement adapté. L'étudiant ne se voit attribuer ni note, ni grade et ni ECTS. La dispense n'entraine pas la validation du module.

Une dispense, validée par la Direction, sur la totalité du second cycle, annule le caractère obligatoire du suivi du module « pratique sportive » pour la validation du cycle ingénieur.

NEVERS • MAGNY-COURS • AUXERRE
UNIVERSITÉ BOURGOGNE EUROPE

Institut Supérieur de l'Automobile et des Transports
49 rue Mademoiselle Bourgeois – CS 80031, 58027 NEVERS
Tél : +33 (0)3 86 71 50 00
www.isat.fr – https://fr.linkedin.com/school/isat/

ISAT – Technopôle de Magny-Cours
Rue François Cevert
58470 MAGNY-COURS

ISAT – Antenne d'Auxerre
BP 16 – 89010 AUXERRE
Tél : +33 (0)3 86 49 28 51