

# ***RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS*** ***Formation des étudiants du Mastère*** ***Spécialisé MIM***



***Année académique 2025-2026***



## **I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES**

L'ensemble de la formation et de ses formateurs répondent aux obligations posées par QUALIOPI.

### **A. Inscriptions**

#### ***A.1 Inscription pédagogique***

L'inscription des élèves aux cours est réalisée en début d'année par la référente MIM du service des Etudes. Elle est conditionnée au paiement des frais, ou d'une partie des frais d'inscription et à la transmission des documents administratifs obligatoires (CERFA, attestation d'assurance, protocole de formation) par l'étudiant.

**L'inscription pédagogique des étudiants est obligatoire** pour pouvoir assister aux cours et enregistrer les notes obtenues. Par conséquent, si un étudiant n'est pas rattaché à un module qu'il doit suivre, il lui appartient de se présenter au service des Etudes afin de signaler l'erreur et procéder à une régularisation de sa situation.

Cette inscription pédagogique permettra notamment :

- A l'étudiant de suivre les cours via son WebAURION et d'être inscrit aux différentes sessions de contrôle ;
- Aux enseignants de connaître la liste des étudiants qui sont inscrits à leurs cours ;

#### ***A.2 Formalités pour le droit de séjour***

Quelles que soient les modalités de leur recrutement à l'ENSAIT, les élèves de nationalité étrangère dont le séjour en France est soumis à l'obligation d'un titre de séjour doivent s'adresser au service des relations internationales pour les démarches de première demande ou de renouvellement de ce titre de séjour. Il est vivement conseillé aux étudiants de faire les démarches dès leur arrivée en France.

### **B. Santé et sécurité**

Le port d'une blouse et de lunettes est obligatoire dans certaines salles de travaux pratiques de (chimie...) sous peine d'exclusion immédiate de l'étudiant de la salle.

#### ***B.1 Soutien et accompagnement des étudiants***

Le soutien des promotions d'élèves-ingénieurs est assuré par :

- Un Référent Accompagnement questions sociales et personnelles (questions relatives à la santé, problèmes financiers, familiaux et psychologiques, etc.)
- Un Référent Handicap de l'école, expert en Hygiène et santé au travail et un Correspondant Handicap du service des études qui assure une permanence quotidienne pour toutes questions pratiques relatives au handicap.

- Un Responsable « Vie étudiante » assure, au sein de la Direction des Études, la coordination entre les exigences liées au cursus MIM et les activités relevant de la vie associative, qui contribuent, à l'épanouissement de la personnalité des élèves ingénieurs.
- Un Référent de la cellule bien-être et réussite

## **B.2 Etudiants en situation de handicap et contrat d'adaptation**

Pour l'obtention du diplôme de Mastère spécialisé, des aménagements du recrutement, des études et des évaluations sont prévus au cas par cas pour tenir compte des situations individuelles liées au handicap ou aux parcours spécifiques (sportifs, musicaux, associatifs...).

Aux termes de la loi pour l'égalité des chances du 11 février 2005 modifiée, l'étudiant visé par la reconnaissance d'une situation de handicap a le droit à des modalités pédagogiques spécifiques.

Les étudiants en situation de handicap doivent impérativement et ce, dès le début de l'année universitaire, faire connaître au Correspondant handicap du service des études leur volonté de bénéficier des aménagements rendus nécessaires pour leur handicap dans le cadre des examens et des évaluations. Ce dernier porte leur demande devant la Commission Handicap de l'ENSAIT qui statue sur chaque cas et propose un contrat d'adaptation individualisé.

### Composition de la Commission Handicap :

La Commission handicap est composée de membres permanents :

- Le médecin désigné par la CDAPH
- Le Référent handicap de l'ENSAIT
- Le Correspondant handicap du service des études et de la VIET
- La Directrice des études et co-responsable du Mastère spécialisé pour l'ENSAIT
- Le Responsable du pôle langues

Les membres invités de la Commission sont :

- Le Responsable de l'apprentissage, convié lorsque la personne visée par l'aménagement est un apprenti
- Le Responsable du concours, convié lors des commissions d'aménagement des concours A et B
- Le responsable du Mastère spécialisé pour l'IFM

### Contenu du contrat d'adaptation

Le contrat d'adaptation contient les aménagements ou les modalités de compensation nécessaires au suivi des études au regard des troubles de l'étudiant en situation de handicap.

Il contient des modalités spécifiant :

### 1. Pour le cursus de l'étudiant :

- les aménagements pédagogiques concrets
- le plan de communication au corps enseignant

### 2. Pour l'apprentissage des langues :

- les objectifs, sous la forme des compétences linguistiques visées
- le cursus d'apprentissage des langues individualisé
- la méthode adaptée d'évaluation du niveau linguistique

### 🚩 Procédure de demande d'aménagements d'études

- L'étudiant.e enregistre lors de son inscription à l'ENSAIT une déclaration de situation de handicap.
- Le Référent handicap pour le service des études reçoit une alerte et contacte par mail l'étudiant.e. Il le/la reçoit dans une salle individuelle par souci de confidentialité.
  - ✓ Transmission du formulaire de demande d'aménagement d'études et de la liste des médecins agréés.
  - ✓ Explication de la procédure
  - ✓ Information sur les règles applicables : une seule demande d'adaptation peut être faite avant le début de l'année universitaire. La commission n'étudiera pas le cas une seconde fois sauf élément complémentaire significatif ajouté au dossier.
- La présidente de la commission convoque les membres de la commission à siéger en présentiel ou en distanciel. Des membres extérieurs peuvent être invités (Responsable de l'apprentissage ou Responsable du concours).
- Les aménagements visés sont mis en place pour toute la durée du cursus de l'étudiant.e (sauf élément complémentaire significatif) dans un contrat d'adaptation signé par l'intéressé.e et la directrice de la formation.

## **B.3 Contrôle médical**

L'ENSAIT étant, à compter du 01/01/2022, un établissement composant de l'Université de Lille, les élèves ingénieurs ont accès au service de médecine préventive et de promotion de la santé de cette dernière. Dans ce cadre, ils bénéficient de :

- Un bilan de santé complet
- Un contrôle de l'état vaccinal
- Un accès gratuit au service en ligne Qare

## **B.4 Maladie**

En cas de maladie, l'étudiant doit régulariser sa situation en avertissant immédiatement son entreprise et le service des études dans les 48h à partir de la date d'absence.

Tout étudiant atteint d'une maladie contagieuse, notamment de la Covid-19, doit en avertir ou faire avertir immédiatement le Directeur de l'ENSAIT pour que celui-ci puisse prendre les mesures d'hygiène nécessaires. L'étudiant ne pourra revenir à l'ENSAIT qu'après accord du Directeur sur avis médical.

## II. ORGANISATION DU CURSUS

### A. Durée et déroulement des études

La durée du Mastère (MS) Spécialisé « Manager de l'Innovation et du Développement de produits dans la Mode » est d'une année, en formation initiale sous statut étudiant, ou en contrat de professionnalisation.

La formation académique comprend 402 h, le programme pouvant être adapté au cursus préalable de l'étudiant. La formation se déroule habituellement à un rythme d'alternance de 2 jours en école et 3 jours en entreprise.

La formation comporte 9 modules obligatoires, correspondant à 45 crédits ECTS.

Les enseignements s'effectuent notamment sous forme de cours, conférences, travaux dirigés, travaux pratiques, des projets individuels ou en groupe, ainsi que des travaux personnels.

Une mission en entreprise sur un projet de 4 mois minimum, donne lieu à rédaction d'une thèse professionnelle et à une soutenance devant un jury composé d'au moins 2 enseignants et un tuteur industriel, correspondant à 15 crédits ECTS.

### B. Inscription et frais de scolarité

Le montant des frais de la formation est fixé par le Conseil d'Administration de l'ENSAIT.

Il s'élève à 6000 € pour tous les étudiants.

Un étudiant peut-être partiellement dispensé de ces frais de scolarité s'il se ré-inscrit au MS une deuxième année pour effectuer son stage de thèse professionnelle en entreprise, sans suivre la formation académique. Cela suppose qu'il aura validé tous les modules théoriques lors de sa première année d'inscription.

Un étudiant ne pourra en aucun cas réclamer le remboursement des frais de formation s'il ne parvient pas à valider certaines unités d'enseignement et/ou s'il n'a pas effectué de stage de thèse professionnelle conduisant à la non délivrance du diplôme.

Le montant des frais de scolarité pourra cependant être proratisé en fonction des heures effectivement dispensées.

### C. Horaires des cours et calendrier de la formation

Les périodes des cours et de Travaux Dirigés sont de 3 à 4 H. Les séances de Travaux Pratiques durent de 2 à 4 H suivant la matière. Les horaires habituels :

- Matin : 9h - 11h et 11h - 13h
- Après-midi : 14h - 16h et 16h - 18h

Les horaires différents sont clairement affichés sur le planning.

Lieu de la formation : **ENSAIT** salle du Conseil, I. 221, I. 223 pour les cours et TD. Les TP ont lieu dans les laboratoires et ateliers de l'ENSAIT.

**Des journées de cours auront lieu à l'IFM (Paris).** Certains cours peuvent avoir lieu dans l'agglomération lilloise (IAE de l'Université de Lille, HEI, CENT).

1-2 visites d'usine/salon sont prévues : par exemple, Concept Store (Paris).

Les frais de déplacement hors voyages scolaires ne seront pas pris en charge par la formation.

### Le Calendrier du Mastère Spécialisé :

Un calendrier pédagogique détaillé est transmis en début d'année académique aux étudiants. Il regroupe les périodes en entreprise et les périodes en formation ainsi que les dates de soutenance de thèse professionnelle. Cette année :

- **Date de début du Mastère Spécialisé** : 30 Septembre 2025
- **Début des cours** : 7 novembre 2025
- **La soutenance de thèse professionnelle** a lieu les 28 et 29 Septembre 2026.

### D. Absence en cours et obligation d'assiduité

La présence des étudiants est obligatoire pour l'ensemble des activités d'enseignement et de contrôle pendant toute la durée de la formation. Le programme pédagogique, le contrat d'études (le cas échéant) et l'emploi du temps précisent les activités concernées. En cas d'absence, l'étudiant doit transmettre un justificatif au secrétariat du Mastère Spécialisé dans un délai de 48 heures après le début de l'absence, ainsi qu'à son entreprise. Tout certificat médical doit mentionner clairement les dates d'absence. Si l'étudiant est en mesure de prévenir son absence, il doit en informer au préalable le responsable du Mastère spécialisé, en précisant le motif. Les absences pour convenance personnelle ne sont pas reconnues comme justifiées.

Si les absences compromettent l'acquisition des compétences ou la diplomation, l'étudiant peut se voir proposé un redoublement ou être exclu de la formation par le jury de fin d'année.

En amont, plusieurs étapes sont mises en œuvre en concertation des co-responsables de la formation MS MIM pour accompagner l'étudiant absent :

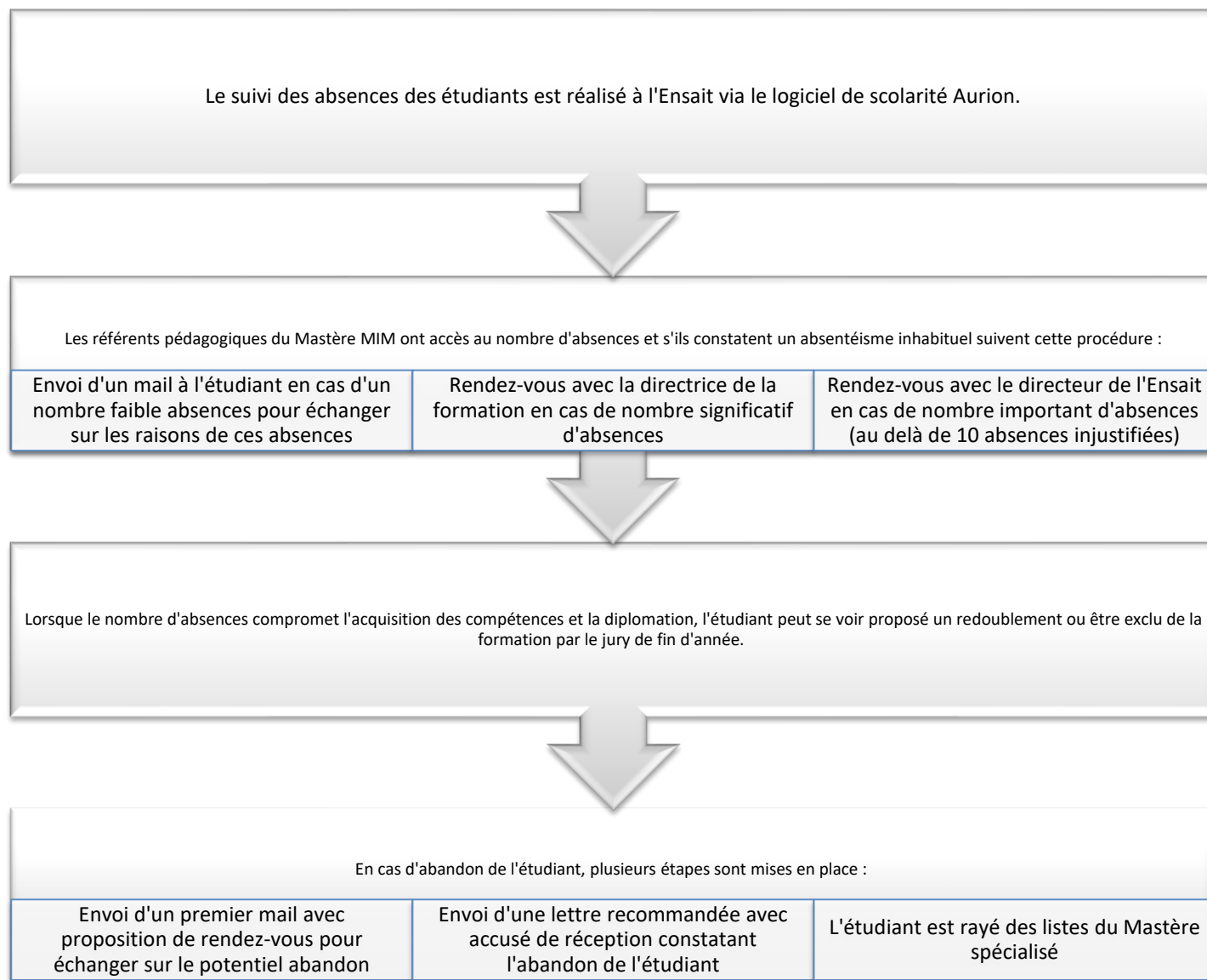
- Dans un premier temps, un mail est envoyé à l'étudiant en cas de nombre faible d'absences, afin d'échanger sur les raisons de celles-ci.
- Si les absences deviennent significatives, un rendez-vous est organisé avec la directrice de la formation.
- En cas d'un nombre important d'absences injustifiées (au-delà de 10), un entretien avec le directeur de l'ENSAIT est prévu.

Lorsque l'absentéisme est tel qu'il laisse **présumer un abandon de la formation**, une procédure spécifique est mise en place :

- Un premier mail est adressé à l'étudiant proposant un rendez-vous pour échanger avec les co-responsables de la formation sur la situation.
- À défaut de réponse ou de reprise de contact, une lettre recommandée avec accusé de réception est envoyée par la direction de l'ENSAIT pour constater formellement l'abandon.

Enfin, l'étudiant est radié des listes du Mastère Spécialisé MIM.

## SCHEMA : PROCESSUS DE GESTION DES ABSENCES ET DES ABANDON



## E. Suivi pédagogique

### ACCOMPAGNEMENT DE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION DES ETUDIANTS EN MASTERE SPECIALISE MIM

Les étudiants du Mastère spécialisé bénéficient d'un accompagnement pédagogique de la part d'un enseignant permanent d'un des partenaires académiques. Le suivi du stage ou du contrat de professionnalisation est pédagogique et opérationnel et se décline en :

- des contacts avec l'étudiant et le tuteur industriel (échange de mail, téléphone, visio ...)
- la participation à la soutenance de fin d'année

La thèse professionnelle fait l'objet d'un suivi pédagogique particulier par un autre enseignant dans le cadre du module « thèse professionnelle » de 15h.

### CONSEIL INTERMEDIAIRE

La participation au conseil intermédiaire fait partie de la mission des enseignants, titulaires et contractuels. Tous les membres du jury doivent faire connaître leur avis sur chacun des étudiants MIM.

Ce Conseil peut être organisé à distance.

Le Conseil intermédiaire est composé :

- des co-Responsables de la formation MIM pour l'ENSAIT et pour l'IFM
- de la Référente administrative du Mastère
- de la Responsable de la formation pour le partenaire académique
- des représentants des étudiants MIM
- des responsables UE et responsables modules ou de leurs représentants

En cas d'absence justifiée, un responsable d'UE ou de module peut se faire représenter au jury, sous réserve de donner pouvoir écrit et signé à un autre enseignant. Chaque enseignant dispose de deux pouvoirs au maximum.

## **III. SYSTÈME D'ÉVALUATION**

### **A. Règles générales d'évaluation**

75 crédits ECTS sont nécessaires à l'obtention du Mastère Spécialisé, dont 15 crédits pour la thèse professionnelle et 15 crédits pour la période en entreprise.

Il y a non compensation entre les crédits « académiques » et crédits « Thèse professionnelle ».

Le programme pédagogique prévoit, pour chaque discipline, un ensemble de contrôles répartis sur la période académique. Les aptitudes et les connaissances sont évaluées par les enseignants, de façon régulière et continue, pendant toute la durée des études. Ce contrôle est sanctionné notamment à l'occasion d'examens écrits, d'interrogations orales, de travaux de groupe, de rapports écrits, d'exposés. **Les modalités d'évaluation des compétences sont contenues dans un document annexe.**

L'étudiant valide une unité d'enseignement et les crédits qui lui sont attachés s'il a obtenu conjointement :

- **une note par module au moins égale à 8/20**
- **une moyenne sur l'Unité d'enseignement au moins égale à 10/20**

Le jury de validation de la formation académique se réunit en juillet, après la fin de la période académique. Il est composé des responsables des 2 écoles partenaires. Il décide de la validation ou non des Unités d'enseignement et de l'octroi des 45 crédits ECTS.

Dans l'hypothèse où l'étudiant n'aurait pas validé une ou des unité(s) d'enseignement, il dispose d'un délai allant jusqu'au 15 novembre de l'année en cours pour valider le ou lesdits module(s). L'examen de deuxième session peut prendre la forme d'un examen écrit ou oral, ou d'un dossier à remettre, à définir avec les enseignants concernés. La note de cette deuxième session viendra se substituer à la première note obtenue.

## **B. Modalités d'évaluation de la thèse professionnelle**

La thèse professionnelle est un travail personnel préparé dans le cadre d'une mission en entreprise et débouchant sur une soutenance individuelle. Cette mission en entreprise est d'une durée minimale de 4 mois et fait l'objet d'une évaluation des compétences acquises sous la forme d'une soutenance face à un jury. Le thème traité doit correspondre à une préoccupation réelle des besoins de l'entreprise et s'appuyer sur le corpus de recherche du domaine.

Le sujet de la thèse est validé par un professeur de l'ENSAIT ou de l'IFM.

Le période de la thèse professionnelle en entreprise couvre les 16 dernières semaines de l'année universitaire. Un tuteur universitaire sera désigné pour suivre ce travail.

L'évaluation de la thèse professionnelle se fera sur trois critères :

- le travail en entreprise (grille d'appréciation à remplir par le tuteur entreprise)
- la thèse professionnelle : un rapport de 40 pages minimum est demandé
- la soutenance orale : 20 minutes de présentation orale, suivie de 10 minutes de discussion et de questions du jury

Le jury de soutenance sera composé au minimum de deux enseignants et d'un représentant de l'entreprise si celui-ci est disponible.

**La note de validation de l'Unité d'enseignement « thèse professionnelle » est fixée à 10/20** (moyenne des notes des 3 critères ci-dessus).

## **C. Modalités de délivrance du diplôme**

L'obtention du diplôme de Mastère Spécialisé « Manager de l'Innovation et du Développement de produits dans la Mode », diplôme d'établissement accrédité par la Conférence des Grandes Ecoles, délivré conjointement par l'ENSAIT et l'IFM, est subordonné à :

- la validation des modules académiques (45 crédits)
- la validation de la thèse professionnelle (15 crédits : 3 ECTS pour le module méthodologique / 10 ECTS pour le rapport / 2 ECTS pour la soutenance)
- la validation de la période en entreprise (15 crédits)

**Le jury de diplôme** est composé de 5 membres :

- La responsable du Mastère spécialisé pour l'ENSAIT
- Le responsable du Mastère spécialisé pour l'IFM
- Madame Vanessa Warnier Professeure à l'IAE et représentante de l'établissement partenaire
- Monsieur Mézin, Délégué Général de l'Union des Industries Textiles et de l'Habillement (membre externe)
- Un enseignant chercheur ENSAIT n'intervenant pas dans la formation

Le jury de diplôme est présidé par l'un ou l'autre des responsables du Mastère spécialisé. Il se réunit à la fin de l'année académique. Son rôle est de s'assurer que chaque étudiant a bien suivi et validé la formation académique, ainsi que la thèse professionnelle. Il propose la délivrance ou la non délivrance du diplôme, ou le redoublement.

Le diplôme est délivré par le directeur de l'ENSAIT et le directeur de l'IFM, sur proposition du jury de la formation. Il est co-signé par les directeurs de l'ENSAIT et de l'IFM. Le logo de l'IAE apparaît sur le diplôme en qualité de partenaire académique.

#### **IV. DISCIPLINE**

Les étudiants doivent se conformer strictement au présent règlement ainsi qu'au règlement intérieur de l'Ecole. Considérant les dispositions des articles R.811-10 à R.811-42 du Code de l'éducation, la procédure disciplinaire à l'égard des étudiants de l'ENSAIT est organisée comme suit :

##### **A. Les faits susceptibles d'être sanctionnés**

Relève du régime disciplinaire de l'école, l'étudiant lorsqu'il est auteur ou complice, notamment :

- a) D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours ;
- b) D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre, au bon fonctionnement ou à la réputation de l'établissement ;

##### **B. La compétence et la composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers**

Les usagers mentionnés relèvent de la section disciplinaire de l'établissement où les faits donnant lieu à des poursuites ont été commis. Si l'établissement concerné est distinct de l'établissement dans lequel l'utilisateur est inscrit, ce dernier établissement est tenu informé de la procédure.

Conformément à l'article R715-13 du code de l'éducation, la section disciplinaire de l'ENSAIT compétente à l'égard des usagers comporte 8 membres :

- 2 Professeurs des universités (ou assimilé)
- 2 Maîtres de conférences (ou assimilé)
- 4 usagers

Ces membres sont désignés dans les conditions prévues aux articles R811-15 à R811-19 du code de l'éducation.

Les membres enseignants de la section disciplinaire élisent un président et deux vice-présidents de la section parmi eux. L'élection a lieu au scrutin majoritaire à deux tours, à bulletin secret.

### **3. La procédure relative à la saisine de la section disciplinaire**

#### **3.1. LA SAISINE DE LA SECTION DISCIPLINAIRE**

Les poursuites sont engagées devant la section disciplinaire compétente par le Directeur de l'ENSAIT. La section disciplinaire est saisie par une lettre adressée à son président. Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité des personnes faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent être délivrés avant que la commission de discipline ait statué.

#### **3.2. L'INSTRUCTION**

Le président de la section disciplinaire désigne une commission d'instruction composée de deux membres de la section disciplinaire (Professeur d'université et Maître de conférences) et d'un représentant des usagers. La commission d'instruction instruit l'affaire par tous les moyens qu'elle juge propres à l'éclairer. Elle doit convoquer l'intéressé, qui peut se faire accompagner de son défenseur, afin d'entendre ses observations. Le président fixe un délai pour le dépôt du rapport d'instruction, qui ne doit comporter que l'exposé des faits ainsi que les observations présentées par l'autorité qui a engagé la poursuite et celles présentées par la personne déférée. Ce rapport est transmis au président dans un délai qu'il a préalablement fixé et qui ne peut être supérieur à deux mois. Toutefois, le président peut ordonner un supplément d'instruction s'il estime que l'affaire n'est pas en état d'être jugée.

#### **3.3. LE JUGEMENT**

Le président de la section disciplinaire convoque chacune des personnes déférées devant la commission de discipline, par tout moyen permettant de conférer date certaine, quinze jours au moins avant la date de la séance.

La convocation rappelle à l'usager qu'il a le droit, ainsi que son conseil, de consulter le rapport d'instruction et l'ensemble du dossier pendant une durée d'au moins dix jours avant la date de la séance. Elle rappelle également qu'il a le droit de présenter des observations orales pendant la séance ou de faire présenter des observations par son conseil.

La section disciplinaire se réunit en commission de discipline au cours de laquelle l'étudiant, les témoins éventuels et l'autorité de poursuite sont entendus. La décision est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au directeur, au recteur et est affichée dans les locaux de l'établissement.

### **4. Le cas de la fraude aux examens : conduite à tenir par le surveillant**

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle devra en vertu du décret n°92-657 du 13 juillet 1992 modifié relatif à la procédure disciplinaire dans les établissements publics d'enseignement supérieur :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation au devoir surveillé du présumé fraudeur. La décision d'expulsion ne peut être prise que par le directeur de l'ENSAIT ou par une personne ayant reçu délégation de sa part en matière de maintien de l'ordre.
- Saisir le ou les document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal et éventuellement rédiger un rapport d'incident précis et détaillé (intitulé et horaire de l'épreuve concernée, nom de l'étudiant ou des étudiants en cause...) contresigné par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus par l'étudiant de contresigner mention en est faite au procès-verbal.
- Porter immédiatement la fraude à la connaissance du Directeur ou de la Directrice de la formation puis du président du jury. Le Directeur de l'ENSAIT engage les poursuites s'il l'estime opportun.

## 5. Plagiat et utilisation des IA Génératives par les étudiants

L'ENSAIT, soucieuse de garantir la qualité de son diplôme s'engage dans une politique volontaire de lutte contre le plagiat au moyen des Intelligences Artificielles Génératives.

L'enseignant décide librement d'autoriser ou d'interdire le recours à ces outils pour le rendu des devoirs.

Dans les rapports de stage et PFE ou tout autre devoir à rendre, l'utilisation de ChatGPT ou un autre outil ayant recours à l'Intelligence Artificielle Générative devra être mentionnée de façon claire et explicite comme une source externe. L'étudiant devra indiquer en référence dans le travail rendu, le corpus de questions posées à l'IA (prompts) en ajoutant la date de la consultation de l'outil.

L'école s'autorise de recourir à tout procédé de détection de plagiat, en particulier les logiciels Compilatio et gptzero, afin de détecter les fraudes éventuelles. Le non-respect de la mention de l'IA et du prompt sera sanctionné par l'enseignant et pourra entraîner la saisine du conseil disciplinaire.

Enfin, L'ENSAIT préconise la plus grande précaution dans l'utilisation de ces IA Génératives dans le cadre des projets étudiants dits « confidentiels » et menés avec des partenaires économiques. Confier aux IA Génératives une information et ce, même sous forme de question, créerait une faille de sécurité pour la protection des données économiques et scientifiques de l'école et de ses partenaires. Les engagements de confidentialité pris par les étudiants pour les PFE, stages, etc... excluent, sauf clause contraire, le recours à ces outils.