

**Délibération approuvant les modifications du règlement de scolarité des masters
et des diplômes d'établissement**

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques ;

Sur proposition du directeur et de la directrice des études et des stages.

Le conseil d'administration réuni le 20 septembre 2019 en séance plénière, sous la présidence de M. Jean-François BALAUDÉ, après en avoir délibéré, **approuve les modifications du règlement de scolarité des masters et des diplômes d'établissement, annexé à la présente délibération.**

Membres en exercice : 28

Quorum de présence : 12

Votes exprimés : 23

Dont :

Pour : 23

Contre : 0

Abstentions : 0

La présente délibération sera transmise au recteur de l'académie de Lyon. Elle sera publiée conformément aux dispositions relatives à la publication des actes à caractère réglementaire.

Fait à Lyon, le 20 septembre 2019

Le président du Conseil d'Administration



M. Jean-François BALAUDÉ

Le directeur



M. Yves ALIX

Règlement de scolarité

**Applicable aux étudiants inscrits dans
un diplôme national ou un diplôme d'établissement**

Approuvé au Conseil d'administration du 20 septembre 2019

Remarque liminaire : les textes règlementaires de l'Essib qualifient les étudiants « d'élèves non fonctionnaires ». Pour une meilleure compréhension du présent document, les élèves non fonctionnaires inscrits exclusivement dans les diplômes nationaux et diplômes d'établissement sont ci-après dénommés « étudiants ».

Cadre légal et réglementaire	3
I. Dispositions Générales	3
Article 1 : Champ d'application	3
Article 2 : Règlement intérieur.....	4
Article 3 : Conditions d'admission	4
Article 4 : Inscription administrative.....	4
Article 5 : Calendrier et inscriptions pédagogiques	5
Article 6 : Emplois du temps, annulation, report de cours	5
Article 7 : Enseignements et stages	5
Article 8 : Séjours d'études à l'étranger.....	5
Article 9 : Assiduité	
Article 10 : Procédure et modalités de mise en œuvre de la période de césure.....	8
Article 11 : Bizutage	9
Article 12 : Plagiat	9
Article 13 : Régime disciplinaire.....	9
II. Règlement des examens.....	11
Article 14 : Convocation aux épreuves d'examen	11
Article 15 : Déroulement des épreuves	11
Article 16 : L'accès aux salles d'examen	11
Article 17 : Documents et matériels	11
Article 18 : Incidents et fraudes	12
Article 19 : Composition des jurys de formation	12
Article 20 : Délibération du jury de formation	12
Article 21 : Proclamation des résultats	12
Article 22 : Communication des notes, consultation des copies, recours	12
Article 23 : Délivrance de diplôme	12
Article 24 : Réinscription pour la même année d'enseignement.....	12
III. Modalités de contrôle des connaissances	13

Cadre légal et réglementaire

- VU le code de l'éducation
- VU le décret n° 92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques et notamment les articles 26 à 32 relatifs à la scolarité des élèves conservateurs ;
- VU l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master
- VU l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master
- VU l'arrêté ministériel d'accréditation de l'Enssib à délivrer des diplômes nationaux
- VU la délibération du conseil d'administration de l'Enssib du 10 juillet 2012 portant création du diplôme d'établissement « Cadre Opérationnel de Bibliothèque et de la Documentation »
- VU la délibération du conseil d'administration de l'Enssib du 27 juin 2017 portant création du diplôme d'établissement « Diplôme universitaire en sciences de l'information et des bibliothèques »
- VU la loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants et son décret d'application n° 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur
- VU l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur

I. Dispositions Générales

Conformément au décret n° 92-25 du 9 janvier 1992 relatif à l'organisation de l'École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, l'École prépare, par une formation scientifique, culturelle et professionnelle, des étudiants se destinant à des fonctions scientifiques et d'encadrement dans les bibliothèques et les services de documentation et d'information scientifique et technique.

Elle assure notamment la formation initiale des conservateurs et des bibliothécaires d'Etat.

Elle peut participer à la formation des conservateurs et des bibliothécaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, ainsi que d'étudiants non fonctionnaires. Elle peut accueillir des auditeurs libres français ou étrangers, sur leur demande, après acceptation du directeur de l'établissement ou de la directrice des études et des stages, à participer à tout ou partie de la formation des conservateurs des bibliothèques stagiaires.

Elle met en œuvre des actions de formation continue.

L'École délivre des diplômes propres.

L'École peut, dans le cadre de la réglementation en vigueur, être accréditée, seule ou conjointement avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, à délivrer des diplômes nationaux.

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement de scolarité fixe les modalités et les conditions d'organisation de la scolarité des étudiants inscrits dans un diplôme national ou un diplôme d'établissement. Par commodité, le terme de « formations » sera adopté dans le document.

Article 2 : Règlement intérieur

Les usagers de l'Essib, bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Article 3 : Conditions d'admission

L'admission en master et en formation débouchant sur un diplôme d'établissement est soumise à l'approbation de la commission d'admission, propre à chaque formation, présidée par son responsable pédagogique.

Article 4 : Inscriptions administratives

Les étudiants sont tenus de satisfaire à toutes les formalités administratives dès leur entrée à l'Essib. Pour suivre les enseignements dispensés par l'école, ils doivent être régulièrement inscrits soit à l'Essib, soit dans un des établissements co-accrédités pour la formation concernée.

En cas d'inscription administrative à l'Essib, les étudiants paient les droits universitaires afférents à l'école.

En cas d'inscription administrative dans un établissement co-accrédité, les étudiants sont inscrits pédagogiquement à l'Enssib.

Les auditeurs libres peuvent être admis à assister à des cours après accord du responsable d'unité d'enseignement(UE) concerné et déclaration auprès du service de scolarité de l'Enssib.

➤ Inscription en 1^{ère} année de Master (M1)

Pour être inscrits dans les formations conduisant au diplôme de master, les étudiants doivent justifier :

- soit d'un diplôme national conférant le grade de licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de master ;
- soit d'une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

➤ Inscription en 2^{ème} année de Master (M2)

L'accès au master 2 est subordonné à l'obtention préalable de 240 crédits ou à une des validations prévues aux articles L. 613-3, L. 613-4 et L. 613-5 du code de l'éducation.

L'inscription directe en master 2 est soumise à candidature. L'examen de la candidature se fait sur critères pédagogiques.

Article 5 – Calendrier et inscriptions pédagogiques

La date de la rentrée administrative de chaque formation est fixée par le conseil d'administration de l'Enssib, en concertation avec les établissements co-accrédités le cas échéant.

En début de formation, les étudiants sont également tenus de réaliser leur inscription pédagogique dans les délais fixés pour chaque formation.

La fiche d'inscription pédagogique est visée conjointement par le responsable pédagogique de la formation et l'étudiant, dès sa mise en place et en cas de modification.

Article 6 : Emplois du temps, annulation, report de cours

Les emplois du temps sont établis, sous la responsabilité de la directrice des études et des stages, par les responsables pédagogiques des formations, en accord avec les responsables des UE. Ils sont affichés dans l'école sur les panneaux dédiés à chaque formation et consultables à distance sur le site intranet.

Les emplois du temps sont susceptibles de modifications, du fait des contraintes professionnelles des intervenants ou de toute raison imprévisible.

Les étudiants doivent pouvoir se rendre disponibles, même pendant les plages horaires non affectées, sous réserve d'en avoir été informés au moins deux jours ouvrés à l'avance.

Pour ce qui concerne les options et les UE libres, et sous réserve d'accord de la directrice des études et des stages, une séance de formation pourra être annulée ou reportée, notamment compte tenu d'un nombre insuffisant d'inscrits au cours.

Article 7 : Enseignements et stages

La scolarité des étudiants comprend des périodes d'enseignements, des périodes de stages et des périodes de formation en milieu professionnel, conformément à l'organisation pédagogique de la formation.

Les stages sont soumis à l'accord préalable du responsable de l'UE « stages » et du responsable pédagogique de la formation, qui en valident le programme. Tout stage donne lieu à la signature d'une convention entre l'organisme d'accueil, l'Enssib et l'étudiant. La durée et la date de début du stage dépendent de la formation suivie.

Pour les stages à l'étranger, l'étudiant doit prendre contact avec la mission « relations internationales » afin d'être informé et accompagné dans ses démarches. La validation de la responsable des relations internationales est requise.

Pour qu'un stage soit accepté par l'école, toutes les conditions administratives doivent être réunies. L'acceptation définitive du stage est du ressort du directeur de l'Enssib.

Article 8 : Séjours d'études à l'étranger

Pendant leur scolarité, les étudiants peuvent, dans l'intérêt de leurs études, être autorisés par le directeur à accomplir un semestre ou un stage à l'étranger.

Le semestre d'études à l'étranger est soumis à l'accord préalable du responsable pédagogique du parcours ou du diplôme et de la responsable des relations internationales. La mobilité se fait exclusivement dans des établissements conventionnés avec l'Enssib. Tout séjour d'études à l'étranger donne lieu à la signature d'un contrat d'études entre les deux établissements et l'étudiant. Ce contrat indique les enseignements qui seront suivis dans l'établissement d'accueil et le nombre de crédits validés par l'Enssib à l'issue de cet échange.

Article 9 : Assiduité

L'assiduité aux cours et à toutes activités pédagogiques est prescrite selon les modalités prévues par les responsables d'UE. Ces modalités sont communiquées aux étudiants lors de la rentrée. Des dispenses peuvent être accordées, sur demande de l'intéressé, par le responsable de l'UE. La gestionnaire de scolarité du parcours est systématiquement informée par le responsable de l'UE des modalités d'assiduité retenues et des dispenses accordées.

Lorsque l'assiduité est obligatoire, toute absence doit être justifiée auprès de la scolarité, dans un délai de trois jours ouvrés, par la communication de documents officiels (convocation à un examen, certificat de décès, etc.) dont l'administration apprécie la recevabilité.

Pour les enseignements en présentiel, l'assiduité est alors contrôlée par la feuille d'émargement que l'étudiant doit signer à chaque cours et que l'intervenant remet aux gestionnaires de scolarité à l'issue de chaque cours.

Pour les enseignements à distance, l'assiduité est contrôlée par la participation aux webconférences et par le rendu des travaux demandés.

Conformément à l'article D.821-1 du code de l'éducation, les étudiants bénéficiaires d'une bourse de l'enseignement supérieur sur critères sociaux qui ne remplissent pas les conditions générales de scolarité et d'assiduité sont tenus au reversement des sommes indûment perçues s'ils ne parviennent pas à justifier de leurs absences auprès des gestionnaires de scolarité. Les gestionnaires de scolarité leur adressent une mise en garde à l'issue de chaque semestre.

Toute absence aux évaluations et examens doit être justifiée.

Article 10 : Procédure et modalités de mise en œuvre de la période de césure

La période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger, est dénommée « période de césure ».

La période de césure intervient à l'initiative de l'étudiant et ne peut être rendue obligatoire dans le cursus dans lequel l'étudiant est engagé.

La période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

La réalisation d'une période de césure peut se faire sous différentes formes, en France ou à l'étranger, sous réserve de l'accord du directeur de l'école. A l'Enssib, elle coïncide nécessairement avec une année universitaire.

L'étudiant effectue sa demande selon les dates limites prévues par l'école en adressant un dossier complet aux gestionnaires de scolarité et en adressant un mail au responsable de la formation.

Les gestionnaires sollicitent l'avis du responsable de la formation, de la responsable du BSIP et de la directrice des études et des stages. Sur leur rapport, le directeur de l'école prend la décision, en tenant compte de la qualité et de la cohérence du projet présenté par l'étudiant. L'accord du directeur de l'école est matérialisé par la signature d'une convention. Le refus est notifié et motivé à l'étudiant par courriel. En cas de refus, l'étudiant peut déposer un recours gracieux auprès du directeur de l'école.

La convention organisant la période de césure prévoit :

- les modalités de la réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit,
- le dispositif d'accompagnement pédagogique,
- les modalités de validation de la période de césure, soit par l'attribution d'éléments constitutifs d'unités d'enseignement et des crédits ECTS afférents, soit par l'attribution d'ECTS en supplément de ceux conférés par la formation (non comptabilisés dans la validation du diplôme).

Article 11 : Bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 12 : Plagiat

Les travaux (devoir, exposé, mémoire...) doivent revêtir un caractère personnel et original, ce qui exclut tout plagiat.

Sont permises de courtes citations si **le nom de leur auteur et la source dont elles sont tirées sont clairement indiqués**. L'Enssib se réserve le droit d'utiliser un logiciel facilitant la détection de plagiat. Le plagiat peut donner lieu à une sanction disciplinaire.

Article 13 : Régime disciplinaire

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants sont :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion de l'École pour une durée déterminée ;
- 4° L'exclusion définitive de l'École.

Elles sont prononcées par le directeur sur proposition de la commission de discipline.

La commission de discipline comprend :

1° Le directeur de l'École, président ;

2° La directrice des études et des stages ;

3° Le directeur général des services ;

4° Les trois représentants choisis en leur sein, par les représentants de ces personnels au conseil d'administration de l'École, à raison d'un représentant pour chacun de ces collèges des personnels appartenant respectivement aux corps :

- des professeurs des universités et des personnels d'enseignement et de recherche assimilés,
- des autres personnels d'enseignement et de recherche à l'exclusion des personnels scientifiques des bibliothèques,
- des personnels scientifiques des bibliothèques,

5° Le représentant des étudiants non fonctionnaires au conseil d'administration

En outre, un représentant est élu dans les conditions prévues au 4° de l'alinéa précédent. Il siège lorsque la commission de discipline est appelée à connaître du cas d'un de ses membres.

La commission de discipline est saisie par le directeur de l'Enssib.

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié de ses membres sont présents. Le nombre des représentants des étudiants non fonctionnaires ne peut en aucun cas être supérieur à celui des personnels enseignants.

Les délibérations sont prises au scrutin secret et à la majorité des présents.

La procédure disciplinaire applicables aux étudiants non fonctionnaires est fixée aux articles R712-10 et suivants du code de l'éducation.

II. Règlement des examens

Article 14 : Convocation aux épreuves d'examen

La convocation aux épreuves d'examen se fait par écrit, soit par courriels, soit par voie d'affichage sur des panneaux réservés à cet effet, et le cas échéant sur le site intranet de l'établissement, au minimum 15 jours avant le début de l'épreuve. Cette convocation précise la date, l'heure, la durée et le lieu de chaque épreuve.

Le contrôle continu ne fait pas l'objet de convocation.

Article 15 : Déroulement des épreuves

Chaque session d'examen est placée sous la responsabilité du responsable pédagogique de la formation, qui est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Chaque épreuve est placée sous la responsabilité et la surveillance du responsable pédagogique de l'UE qui est compétent pour prendre toute disposition nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

Les soutenances peuvent être publiques après accord du responsable du parcours ou du diplôme et du responsable de l'UE concernés.

Pour les examens sur table, les étudiants signent la feuille d'émargement au moment de la remise de leur copie.

Article 16 : L'accès aux salles d'examen

Seuls sont admis à composer les étudiants convoqués.

L'accès aux salles d'examen, après le début des épreuves, peut être autorisé par le responsable pédagogique de l'UE. En cas de retard, les étudiants disposeront du temps restant pour composer.

Un seul étudiant à la fois pourra être autorisé à quitter temporairement la salle d'examen.

Article 17 : Documents et matériels

L'usage de documents et matériels, notamment électroniques, lors des épreuves constitue un choix pédagogique, à la charge du responsable pédagogique de l'UE. Cette information est

communiquée aux étudiants suffisamment tôt pour leur permettre de se préparer en conséquence.

Les informations relatives à l'usage des documents et matériels électroniques lors de l'épreuve sont rappelées en en-tête de sujet. A défaut d'indication explicite, sont réputés être interdits tous documents et matériels ainsi que tous dispositifs technologiques pouvant en faire fonction.

Article 18 : Incidents et fraudes

Toute personne doit se conformer aux consignes de l'examen ou du contrôle de connaissances, au risque de s'exposer à d'éventuelles sanctions disciplinaires.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants (le cas échéant) et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention est portée au procès-verbal.

Les étudiants soupçonnés de fraude, de tentative de fraude ou de trouble à l'ordre public sont présentés à la commission de discipline de l'établissement saisie par le directeur de l'Enssib.

Article 19 : Composition des jurys de formation

Conformément à l'article L613-1 du code de l'éducation, les jurys sont composés d'enseignants-chercheurs, d'enseignants, de chercheurs, de personnels scientifiques et de personnalités compétentes ayant contribué aux enseignements. Ils comprennent au moins 3 membres.

La composition des jurys est arrêtée annuellement par le directeur de l'Enssib et communiquée à l'ensemble des usagers par voie d'affichage.

Article 20 : Délibération du jury de formation

Les jurys délibèrent à partir des résultats obtenus par les candidats étudiants dans les unités d'enseignement, à chacun des semestres et pour l'attribution de diplômes. La délibération du jury a lieu en séance non publique et en la seule présence de ses membres (la présence de personnel administratif peut néanmoins être admise en tant que secrétaire de séance).

Le jury est souverain et seul habilité à procéder à des modifications de notes.

Article 21 : Proclamation des résultats

Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury de semestre ou de formation.

A l'issue de la délibération, les procès-verbaux définitifs des résultats signés par le président du jury sont affichés. Le délai de communication des résultats est au maximum de huit jours ouvrables après délibération.

Article 22 : Communication des notes, consultation des copies, recours

Les étudiants doivent avoir communication de l'ensemble de leurs notes.

Les étudiants ont droit à la consultation de leurs copies dans un délai raisonnable. Les copies ne doivent en aucun cas être consultées par des personnes tierces en dehors de l'étudiant lui-même.

Après notification des résultats, toute contestation de résultat ou demande de rectification de note (erreur matérielle) doit être soumise au président du jury. Elle doit être effectuée dans un délai de deux mois après la notification des résultats par le service de scolarité de l'Enssib.

En raison de la souveraineté du jury, seule la décision globale du jury à l'égard de l'étudiant peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Lyon.

Article 23 : Délivrance de diplôme

Les diplômes des Masters et diplômes d'établissement sont délivrés par l'Enssib conformément aux accréditations accordées par le Ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, aux décisions du conseil d'administration de l'Enssib et aux procès-verbaux du jury d'attribution de diplôme.

Pour le diplôme de master, une mention est attribuée selon la note moyenne obtenue par l'étudiant sur la deuxième année :

≥ 12 et < 14 mention « Assez Bien »

≥ 14 et < 16 mention « Bien »

≥ 16 mention « Très Bien »

Article 24 : Réinscription pour la même année d'enseignement

Le redoublement n'est pas de droit dans les formations sélectives. Les étudiants n'ayant pas validé leur année doivent candidater à nouveau dans la formation et, dans ce cas, ils sont tributaires de la capacité d'accueil.

Un étudiant autorisé à se réinscrire dans une même année d'enseignement ou seulement un semestre devra assister aux unités d'enseignement non validées et se soumettre aux modalités de contrôle correspondantes. Il garde le bénéfice des notes obtenues dans les unités d'enseignement validées l'année précédente.

Un relevé de notes définitif unique est établi pour l'année précédente et celles qui ont été obtenues durant l'année de réinscription.

III. Modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle de connaissances définis par les responsables des UE sont arrêtées annuellement par le conseil d'administration sur proposition de la directrice des études et des stages, au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement.

Elles ne peuvent être modifiées en cours d'année.

Ces modalités d'évaluation sont portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage sur les panneaux dédiés à chaque formation et sur la plateforme pédagogique de l'Enssib. Les étudiants doivent prendre connaissance de ces modalités.

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.