



Règlement de scolarité

**Master mention ingénierie nucléaire
en formation initiale sous statut étudiant**
année universitaire 2026-2027

Réf.	REGMASTNUC_2026-2027
Suivi par	David FORTERRE
Avis favorable du Conseil des études le	21/05/2026
Adopté par décision du directeur le	30/06/2026

SOMMAIRE

I L'ORGANISATION DES ÉTUDES	4
I A ORGANISATION GÉNÉRALE	4
IA 1 DURÉE GÉNÉRALE	4
IA 2 DROITS D'INSCRIPTION	4
IA 3 ECHELONNEMENT DES DROITS D'INSCRIPTION	4
IA 4 EXONÉRATION DES DROITS D'INSCRIPTION	5
IA 5 FORME DES ENSEIGNEMENTS	5
IA 6 MODALITÉS DE CONTRÔLE DE PRÉSENCE AUX ENSEIGNEMENTS	6
IA7 ANNÉE DE CÉSURE	6
II.-RÉGIMES SPÉCIAUX D'ÉTUDES	7
III. LES STAGES	8
III1 PROCÉDURE ADMINISTRATIVE	8
IV CONDITIONS DE PASSAGE EN ANNÉE SUPÉRIEURE	8
V CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU DIPLÔME	9
V1 MODALITÉS ET CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU DIPLÔME	9
V2 LA DÉLIVRANCE DU DIPLÔME	9
V3 LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME	10
V4 UN CERTIFICAT DE FIN D'ÉTUDES	10
VI. CONSEILS	10
VI1 LE CONSEIL DES ÉTUDES	10
VI2 LE CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT	10
VI3 LE CONSEIL DE LA VIE ÉTUDIANTE	10
VII. MODE D'ADOPTION DU RÉGLEMENT INTERNE DES ÉTUDES ET DES EXAMENS	10
VIII. RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT	11

I L'ORGANISATION DES ÉTUDES

I A Organisation générale

IA 1 Durée générale

Le master est organisé en 4 semestres calendaires conduisant à la délivrance de 120 ECTS (European Credits Transfer System). Ces 4 semestres se répartissent sur deux années d'étude, chaque année d'études donnant lieu à 60 ECTS répartis de manière équilibrée sur les deux semestres.

IA 2 Droits d'inscription

L'inscription administrative à l'ENSICAEN est soumise au versement intégral des droits de scolarité.

Conformément à l'article D612-4 du Code de l'éducation, l'acquittement de la totalité du montant des droits d'inscription conditionne la délivrance du diplôme et de tout ou partie des crédits européens validés en vue de son obtention.

Le remboursement des droits de scolarité (hors cas des bénéficiaires d'une bourse de l'enseignement supérieur au sens de l'article R719-49 du Code de l'éducation) est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire fixée par le calendrier pédagogique sous réserve d'une somme d'un montant de 23 euros restant acquise à l'ENSICAEN pour les frais de gestion.

Lorsque la demande de remboursement d'un étudiant renonçant à son inscription intervient après le début de l'année universitaire, la décision est prise par le Directeur de l'ENSICAEN en application de critères généraux définis par le conseil d'administration. La demande de remboursement doit alors être impérativement formulée avant le 30 novembre de l'année d'inscription.

Peuvent formuler une demande de remboursement des droits de scolarité les étudiants qui sont dans l'obligation de renoncer à leurs études à l'ENSICAEN. La gravité et le caractère légitime du motif de la demande relèvent de l'appréciation exclusive du Directeur de l'ENSICAEN qui décide d'accorder ou non le remboursement.

IA 3 Échelonnement des droits d'inscription

- Articles 3 et 7 de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur : règlement en trois fois des droits d'inscription (septembre 2026 – octobre 2026 – novembre 2026) après signature d'un échéancier pour les étudiants qui satisfont à l'une des conditions ci-après :

1° Être ressortissant de l'un des États membres de l'Union européenne, d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse;

2° Être titulaire d'un titre de séjour portant la mention « Carte de séjour de membre de la famille d'un citoyen de l'Union/EEE/Suisse »;

3° Être titulaire d'une carte de résident délivrée dans les conditions fixées au chapitre IV du titre Ier du livre III du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile ou être titulaire d'un titre de même nature délivré dans le cadre d'un accord international applicable à la République française ou être un mineur âgé de moins de dix-huit ans et descendant direct ou à charge du bénéficiaire de l'une de ces cartes;

4° Être fiscalement domicilié en France ou être rattaché à un foyer fiscal domicilié en France depuis au moins deux ans, au 1er janvier précédant le début de l'année universitaire au titre de laquelle l'inscription est demandée;

5° Être bénéficiaire du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire ou être une personne dont le père, la mère ou le tuteur légal bénéficie de ce statut ou de cette protection;

6° Être ressortissant d'un État ayant conclu un accord international applicable à la République française prévoyant l'acquittement de droits d'inscription identiques à ceux applicables aux ressortissants français ou dispensant les ressortissants de cet État de l'obligation de détenir un titre de séjour en France.

- Articles 3 et 8 de l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur : règlement en plusieurs fois après signature d'un échéancier pour les étudiants en mobilité internationale qui ne remplissent pas l'une des conditions posées à l'article 3. Le premier versement est acquitté lors de l'inscription.

IA 4 Exonération des droits d'inscription

IA 4/a Exonération de droit

L'article R 719-49 du code de l'éducation dispos que les bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'État et les pupilles de la Nation sont, de plein droit, exonérés du paiement des droits d'inscription.

IA 4/b Exonération sur critères

Conformément à l'article R 719-50 du code de l'éducation, peuvent en outre bénéficier d'une exonération les étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle, notamment les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi et les étudiants dont l'inscription répond aux orientations stratégiques de l'établissement. La décision d'exonération est prise par le Directeur de l'ENSICAEN en application de critères généraux et des orientations stratégiques fixés par le Conseil d'administration dans la limite des 10 % des étudiants inscrits, non comprises les personnes mentionnées à l'article R. 719-49. Conformément à l'article R719-50-1 du code de l'éducation, ne sont pas soumises au plafond mentionné à l'article R. 719-50 les exonérations accordées aux étudiants :

- 1° intégrant l'École dans le cadre d'un accord conclu entre l'établissement concerné et un autre établissement conformément à l'article L. 123-7-1 ;
- 2° intégrant l'École dans le cadre d'un programme européen ou international d'accueil d'étudiants en mobilité internationale ;
- 3° qui suivent un enseignement à distance depuis un État situé hors de l'Espace économique européen ;
- 4° qui suivent un enseignement dispensé dans un établissement étranger en application d'une convention conclue avec un établissement français ;
- 5° hospitalisés ou détenus dans un établissement pénitentiaire ou un établissement de santé habilité à recevoir des détenus et suivant un enseignement à distance.

L'étudiant placé dans une situation sociale particulière doit effectuer les formalités ci-dessous avant la date limite fixée par la Directrice des études et de la vie étudiante :

- compléter le formulaire en ligne de demande d'exonération envoyé par la scolarité en début d'année universitaire.
- déposer en ligne les pièces justificatives requises

Tout dossier incomplet sera déclaré irrecevable.

Les décisions d'exonération ou de rejet sont prises par le Directeur de l'ENSICAEN après avis de la commission d'exonération.

Cette commission, présidée par le Directeur de l'ENSICAEN, est composée de :

- la Directrice des Études et de la vie étudiante
- le Directeur adjoint des Études en charge de la vie étudiante
- le Directeur Général des Services
- Le responsable administratif de la direction des études
- L'assistante sociale du CROUS de Normandie en charge des étudiants de l'ENSICAEN
- L'assistante sociale du service de santé étudiante de l'université de Caen Normandie
- Un représentant du collège des usagers du Conseil d'administration

Les décisions sont notifiées aux demandeurs par courrier du service de la scolarité.

La décision d'exonération des droits d'inscription entraîne le remboursement des droits de scolarité acquittés par l'étudiant et dont les montants sont définis par l'arrêté annuel fixant le taux d'inscription. La décision de remboursement inclut la part affectée à la bibliothèque universitaire.

IA 5 Forme des enseignements

Les enseignements sont organisés en Unités d'Enseignement (UE) semestrielles.

Chaque UE est constituée d'un ou plusieurs enseignements appelés Éléments Constitutifs (EC).

Les enseignements dispensés dans les EC peuvent prendre des formes variées :

- des cours magistraux (CM) ;
- des travaux dirigés (TD) ;
- des CM/TD ;
- des travaux pratiques (TP) ;
- des travaux en tutorat ;
- des modules de formation à distance ;
- des projets ;
- des conférences réalisées par des intervenants du monde professionnel ;
- des visites de structures extérieures (industrie, laboratoires, entreprises...).

IA 6 Modalités de contrôle de présence aux enseignements

La présence à tous les enseignements (cours, TD, TP et conférences) est obligatoire. Des contrôles sont effectués à toutes les séances de travaux pratiques et lors de diverses séances de langues. Des contrôles pourront également intervenir en cours et en TD.

Absences

Toute absence doit impérativement être justifiée dans un délai de 48h auprès de la scolarité. L'étudiant déclare son absence en complétant le formulaire dédié en ligne accessible sur MyENSICAEN. L'utilisation du formulaire est obligatoire. Toute déclaration transmise par un autre moyen n'est pas prise en compte sauf en cas de force majeure (par exemple une hospitalisation).

Toute absence injustifiée en travaux pratiques entraînera l'attribution d'un zéro sur la séance concernée.

Concernant les absences pour les entretiens de stage, les étudiants doivent dans un délai minimal de 48 h avant l'entretien en informer la Scolarité par courriel en précisant le jour, les horaires, le nom de l'entreprise et son adresse.

En l'absence de courriel, l'absence aux enseignements sera considérée comme injustifiée. À la suite de l'entretien, l'étudiant devra transmettre à la Scolarité dans un délai de 48H une attestation de présence à l'entretien.

Retards

En cas de retard d'un étudiant à un enseignement, l'enseignant peut lui refuser l'accès de la salle.

L'étudiant est alors considéré en absence injustifiée et doit se présenter à la scolarité.

Les jurys tiendront compte de l'assiduité dans leurs délibérations.

IA 7 Année de césure

Une année universitaire de césure peut être autorisée entre la 1^{ère} et la 2^{ème} année.

Elle n'est possible que sur la base d'un strict volontariat de la part de l'étudiant. La période de césure est soumise à l'approbation du Directeur de l'ENSICAEN au moyen d'une lettre de motivation précisant la nature, les modalités de mise en œuvre et les objectifs du projet. La date limite de réception de la lettre de motivation est fixée au 30 avril.

Les décisions d'accord ou de rejet sont prises par le Directeur de l'ENSICAEN après avis d'une commission dans un délai de deux mois après réception de la demande.

Cette commission, présidée par le Directeur de l'ENSICAEN, est composée de :

- la Directrice des Études et de la vie étudiante
- le responsable pédagogique du master
- le Directeur des Stages
- le Directeur des Relations internationales
- un représentant des Langues et Humanités
- les représentants des usagers au conseil d'administration

Le Directeur de l'ENSICAEN informe l'étudiant de sa décision de l'autoriser ou non à partir en année de césure par courrier recommandé. En cas de refus, le courrier précise les motifs et informe l'étudiant des recours administratifs (recours gracieux) et des recours contentieux qu'il peut effectuer.

Quelles que soient la nature et les modalités de réalisation de la période de césure, l'étudiant doit maintenir un lien constant avec l'ENSICAEN en la tenant régulièrement informée du déroulement de son année de césure et de sa situation. Il appartient à l'étudiant de prendre toutes les dispositions utiles, notamment en matière de couverture sociale et d'assurance.

Une convention est signée entre l'établissement et l'étudiant autorisé à partir en année de césure. Cette convention comporte les mentions obligatoires suivantes :

- Les modalités de la réintégration de l'étudiant lors de la rentrée universitaire suivant son retour
- Le dispositif d'accompagnement pédagogique
- Les modalités de validation de la période de césure soit par l'attribution de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables, soit par la mise en œuvre de l'une des modalités prévues à l'article D. 611-7 du Code de l'éducation

L'étudiant autorisé à effectuer une année de césure doit effectuer son inscription administrative et acquitter les droits d'inscription au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Il se voit délivrer une carte étudiant.

II. RÉGIMES SPÉCIAUX D'ÉTUDES

Conformément au code de l'éducation (notamment les articles L112-4, D613-26, D613-27, L 611-11), les étudiants dans des situations particulières dont la liste suit peuvent bénéficier d'aménagement dans l'organisation et le déroulement de leurs études sur décision du directeur de l'ENSICAEN.

Besoins liés à la santé ou au handicap

Les étudiantes enceintes

Les étudiants en situation de handicap, atteints d'une maladie invalidante ou en longue maladie

Besoins liés à l'activité professionnelle

Les étudiants en emploi au moins 10h / semaine en moyenne

Les étudiants entrepreneurs

Les étudiants engagés dans la réserve opérationnelle militaire

Les sapeurs-pompiers volontaires

Les étudiants en Service Civique

Les étudiants sportifs de bon ou haut niveau ou assimilés

Les étudiants artistes reconnus

Besoins familiaux ou personnels

Les étudiants aidants

Les étudiants chargés de famille

Besoins liés à un engagement

Les étudiants investis dans un projet associatif ou bénévole contribuant à la vie de l'établissement

Les volontariats

Les étudiants ayant des responsabilités au sein du bureau d'une association

Les étudiants élus dans les conseils des établissements d'enseignement supérieur

Les étudiants élus dans les Crous

Les étudiants élus dans une collectivité territoriale

Besoins liés à une situation spécifique

Les étudiants en milieu carcéral

Tout autre étudiants dont la situation particulière n'est pas mentionnée ci-dessus peut également bénéficier du RSE, à l'appréciation de l'établissement.

Les modalités pour faire une demande de régime spécial d'études, les délais, la liste des aménagements possibles sur autorisation du directeur de l'ENSICAEN sont consultable sur MyENSICAEN.

III. LES STAGES

Les étudiants réalisent au cours de leur scolarité :

- un stage en M1 d'une durée minimale de 12 semaines
- un stage en M2 d'une durée minimale de 18 semaines

III1 Procédure administrative

Lorsque l'étudiant a trouvé un stage, il saisit les informations nécessaires à l'édition de la convention sur son espace intranet de l'application scolarité.

Le sujet de stage doit être validé par le responsable pédagogique du master. Après validation, l'étudiant édite à partir de son espace intranet une fiche récapitulative qui est envoyée à l'entreprise pour signature.

La convention est ensuite établie par le bureau des stages :

- soit en format numérique avec signature électronique
- soit sous format papier en 3 ou 5 exemplaires lorsque l'entreprise en fait la demande

Certaines entreprises disposent de leur propre modèle de conventions. L'étudiant doit cependant saisir les différentes informations relatives au stage dans son espace intranet.

La convention de stage ne peut être établie par le secrétariat des stages et signée par le Directeur des stages qu'après validation du sujet par le responsable pédagogique du master.

La convention doit être signée avant le début du stage par 5 personnes : l'étudiant, le tuteur École, le Directeur des stages, le tuteur de l'établissement d'accueil et le/la responsable de l'établissement d'accueil (entreprise ou laboratoire de recherche).

Un exemplaire est ensuite remis ou envoyé sous format pdf à l'étudiant, à l'École et à l'établissement d'accueil.

Les étudiants ne peuvent démarrer le stage que lorsque la convention a été signée par toutes les parties prenantes

IV. CONDITION DE PASSAGE EN ANNÉE SUPÉRIEURE

Le jury est souverain dans ses décisions.

Pour valider un semestre, l'étudiant doit valider toutes les UE de ce semestre. La validation des deux semestres de M1 permet le passage en M2.

À la fin de chaque semestre, un bulletin de résultats est adressé à chaque étudiant.

Les crédits ECTS

Les crédits ECTS sont automatiquement attribués à une unité d'enseignement si :

- la moyenne pondérée des modules de cette unité d'enseignement est supérieure ou égale à 10/20
- aucune note d'évaluation (partiel, examen et/ou examen TP) n'est égale à 0/20 (absence injustifiée ou valeur de la copie).

Ces crédits sont conservés en cas de redoublement.

En cas d'ajournement, le jury peut prendre les décisions suivantes :

- pour chaque semestre de l'année universitaire : remonter la moyenne à 10/20 d'une unité d'enseignement ajournée avec acquisition des crédits ECTS correspondants.
- pour chaque semestre de l'année universitaire : valider **une** unité d'enseignement avec acquisition des crédits ECTS correspondants sans modifier la moyenne.

Le redoublement

- **Contenu des unités d'enseignement faisant l'objet du redoublement :**

Lorsque le jury autorise un étudiant ajourné à une ou plusieurs unités d'enseignement à redoubler, la décision de redoublement concerne l'intégralité des modules formant les unités d'enseignement ajournées.

Cas dérogatoire : le président du jury peut décider de proposer des aménagements des unités d'enseignement faisant l'objet du redoublement (conservation des notes d'un ou plusieurs modules). Dans ce cas, l'étudiant redoublant ne sera pas convoqué l'année N+1 aux examens (écrits, oraux, TP, contrôle continu, etc) des modules concernés.

- **Autorisation de suivre les enseignements et de se présenter aux examens de l'année supérieure :**

Le jury peut décider d'autoriser un étudiant redoublant de M1 à suivre des unités d'enseignement de M2 et éventuellement de se présenter aux examens de M2.

À la fin du premier semestre de chaque année, le jury examine l'ensemble des résultats de l'étudiant pour le conseiller ou l'orienter en cas de difficulté. Il attribue les ECTS validés pendant le semestre.

À la fin de l'année, le jury examine les résultats de l'étudiant pour l'année écoulée, il attribue les ECTS et statue sur sa situation :

- admission en M2 ou proposition pour l'obtention du diplôme ;
- autorisation de se présenter à la session 2. Le jury peut proposer des épreuves de rattrapage. À la suite de celles-ci, il décide de l'admission, du redoublement ou de l'exclusion de l'étudiant ;
- redoublement (l'étudiant conserve alors le bénéfice des ECTS validés) ;
- arrêt des études pour résultats insuffisants

V CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

V1 Modalités et conditions de délivrance du diplôme

Le diplôme du master Ingénierie nucléaire est délivré lorsque les règles suivantes sont remplies :

- avoir validé les deux semestres de M1 pour les étudiants admis en M1 ;
- avoir validé le 1^{er} semestre de M2 et le stage de master correspondant au 2^{ème} semestre de M2.

V2 La délivrance du diplôme

Le jury de diplôme établit la liste des étudiants admis, conformément aux règlements applicables pour l'obtention du diplôme.

Le diplôme est délivré par le Directeur de l'ENSI CAEN et le Directeur de l'INSA de Rouen Normandie.

Il est visé par le directeur de l'établissement d'inscription et par le recteur d'académie, chancelier des universités, par délégation du ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.

La délivrance du diplôme a lieu dans un délai inférieur à six mois après la proclamation des résultats.

Une attestation de réussite au diplôme doit être fournie trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats aux étudiants.

V3 Le supplément au diplôme

Une annexe décrivant les connaissances et aptitudes acquises, dite « supplément au diplôme » est délivrée sur demande à chaque diplômé.

V4 Un certificat de fin d'études

Un certificat de fin d'études de l'école est délivré aux étudiants non admis pour l'obtention du diplôme. Il est fait mention des périodes effectuées dans l'École.

VI. CONSEILS

VI1 Le Conseil des études

Le Conseil des études prépare les travaux du Conseil d'Administration en matière de formation.

Il est présidé par le Directeur de l'ENSICAEN. En cas d'empêchement du Directeur de l'ENSICAEN, la Directrice des Études et de la Vie Étudiante assure la présidence du conseil.

La composition du conseil des études est déterminée par le règlement intérieur.

VI2 Le Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement a pour mission de mener une étude prospective sur l'évolution des métiers et des attentes de l'entreprise.

Il est composé de personnels de l'établissement, d'apprenants et d'acteurs du monde de l'entreprise. Il est présidé par le Directeur de l'ENSICAEN. En cas d'empêchement du Directeur de l'ENSICAEN, la Directrice des Études et de la Vie Étudiante assure la présidence du conseil.

VI3 Le Conseil de la vie étudiante

Le conseil de la vie étudiante a pour mission de traiter des questions relatives à tous les aspects de la vie étudiante. Ce conseil entend être un lieu de dialogue et de co-construction qui vise à prendre en compte les attentes étudiantes.

Il est composé de personnels de l'établissement et d'étudiants. Des personnalités extérieures pourront être invitées pour partager leur expertise au sein de ce conseil. Il est présidé par le Directeur de l'ENSICAEN. En cas d'empêchement du Directeur de l'ENSICAEN, la Directrice des Études et de la Vie Étudiante assure la présidence du conseil.

VII. MODE D'ADOPTION DU RÈGLEMENT INTERNE DES ÉTUDES ET DES EXAMENS

Le règlement interne des études et des examens est adopté par les instances compétentes de l'ENSICAEN, afin de compléter et de préciser le règlement de scolarité.

Ce règlement est approuvé au plus tard avant la fin du 1er mois d'enseignement.

Après cette échéance, il ne peut être modifié pour l'année universitaire en cours.

VIII. RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

Modalités de la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les activités de la vie associative, sociale ou professionnelle

Les étudiants souhaitant obtenir une bonification doivent déposer un dossier de demande accompagné de pièces justificatives. Le dossier doit être retiré puis déposé à la Scolarité dans les délais requis.

La validation des compétences, connaissances et aptitudes est décidée par la Directrice des Études.

Seules les compétences, connaissances et aptitudes acquises dans le cadre de l'engagement étudiant qui correspondent aux attendus de la formation du cursus ingénieur font l'objet d'une validation.

La reconnaissance de l'engagement permet l'attribution de points.

Niveau de la bonification

En fonction du nombre de points acquis par l'étudiant, un niveau d'activité est fixé.

2 à 3 points : activité de **niveau 1**

4 points : activité de **niveau 2**

5 points : activité de **niveau 3**

Ce niveau donne lieu aux bonifications suivantes, dans le cas où une seule UE académique est ajournée sur l'année :

Niveau 1 : Obtention des crédits ECTS de l'UE académique ajournée sans remonter la moyenne à 10/20 si la moyenne de l'UE académique est supérieure à 9.7/20.

Niveau 2 : la moyenne de l'UE académique est remontée à 10/20 si l'étudiant est ajourné à l'UE académique avec une moyenne supérieure à 9.7/20 **ou** obtention des crédits ECTS de l'UE académique ajournée sans remonter la moyenne à 10/20 si la moyenne de l'UE académique ajournée est située entre 9.5 et 9.7/20.

Niveau 3 : la moyenne de l'UE académique est remontée à 10/20 si l'étudiant est ajourné à l'UE académique avec une moyenne supérieure à 9.5/20 **ou** validation des enseignements de culture de l'entreprise si la Directrice des Études a validé les compétences, connaissances et aptitudes acquises par l'étudiant.

Une annexe recensant les activités donnant lieu à une bonification est consultable sur MyENSICAEN.

La reconnaissance de l'engagement étudiant ne permet pas la justification automatique des absences. En cas d'absence, l'étudiant doit obligatoirement effectuer dans les délais prévus les formalités requises détaillées à l'article **I 6 Modalités de contrôle de présence aux enseignements du présent règlement.**