

Séance du Conseil d'Administration en date du 11 mars 2021

**Délibérations n° 2021-14 – Délibérations suite aux avis du conseil des études du 18 février 2021**

---

Vu les statuts de l'INSA Hauts-de-France,  
Vu les avis du conseil des études du 18 février 2021

Considérant que 26 membres sur les 32 membres ayant voix délibérative étaient présents ou représentés, qu'ainsi le quorum était atteint,

Article 1

Le conseil d'administration adopte le statut Etudiant sportif de haut niveau (charte, procédure) et la composition de la commission universitaire du statut Etudiant de sportif de haut niveau, documents annexés à la présente délibération.

Article 2

Le conseil d'administration adopte les capacités d'accueil (CAL) des formations dans le cadre des plateformes Parcoursup et Trouvermonmaster, telles qu'annexées à la présente délibération.

Article 3

Le conseil d'administration adopte la création de la Commission Commune UPHF/INSA HdF d'exonération spécifique à la Formation Professionnelle annexée à la présente délibération.

Article 4

Le conseil d'administration adopte les modifications de l'aide d'urgence alimentaire du FSDIE – Solidarité, suivantes :

En cas d'urgence alimentaire soumise à l'appréciation des assistantes sociales, les aides peuvent être aussi attribuées aux étudiants étrangers primo-arrivants.

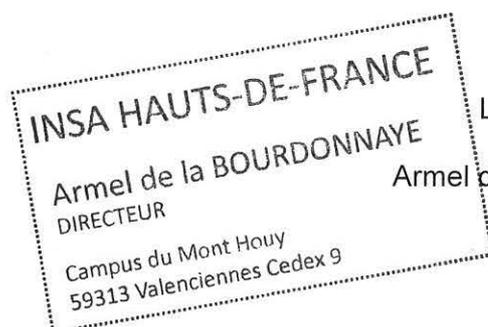
Les aides sont les suivantes :

- crédit de 20 repas en restaurant universitaire sur le compte Izly de l'étudiant, maximum trois fois dans l'année universitaire.
- remise d'une e-carte d'une valeur de 50€ valable dans les grandes enseignes pour permettre à l'étudiant de faire des achats de façon autonome.

Cette carte est remise en main propre à l'étudiant sur son site de formation, l'étudiant doit attester de la réception de la carte en signant une attestation

- remise d'un bon de 10 € pour denrées alimentaires auprès de l'épicerie solidaire Agoraé.

Nombre de votants : 26
Pour : 26
Contre : 0
Abstention : 0



Le Directeur

Armel de la Bourdonnaye

# AVIS SUR DES CAPACITÉS D'ACCUEIL PARCOURSUP

## PARCOURSUP 2021

LICENCES - Sciences et Technologies		SESSION PARCOURSUP 2020					SESSION PARCOURSUP 2021	
Mention	Parcours	CAL PARCOURSUP rentrée 2020	CAL TOTALE rentrée 2020	Nb total inscrits 2020/21	Dont inscrits via PARCOURSUP	Dont inscrits hors PARCOURSUP	CAL PARCOURSUP rentrée 2021	CAL TOTALE rentrée 2021
Génie civil	Génie Civil, Architectural et Urbain	40	50	48	34	14	40	50
Informatique	(vide)	60	100	65	56	9	60	100
Mathématiques	(vide)	70	70	55	48	7	70	70
Physique, chimie	(vide)	70	70	63	56	7	70	70
Portail Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives	Portail L1 STAPS	407	515	527	365	162	407	515
	STAPS - LAS (Repeintes)	35	35	29	29	0	35	35
Sciences et technologies	Audiovisuel et Médias Numériques	48	55	48	47	1	48	55
Sciences pour l'ingénieur	Génie Electrique Informatique Industrielle	35	35	33	28	5	35	35
	Ingénierie Mécanique	35	35	32	25	7	35	35
Sciences de la vie	Biotechnologies et Agroalimentaire (Cambrai)	50	50	50	37	13	50	50
	Biotechnologies et Agroalimentaire (Cambrai)	35	35	29	27	2	35	35
Pluridisciplinaire		15	15	0	0	0	25	25
<b>TOTAL Licences - Sciences et Technologies</b>		<b>900</b>	<b>1065</b>	<b>979</b>	<b>752</b>	<b>227</b>	<b>910</b>	<b>1075</b>

# AVIS SUR LES CAPACITÉS D'ACCUEIL TROUVERMONMASTER 2021

INSA

Mention	Parcours	2020/2021					2021/2022			
		CAL 2020	Inscrits 2020/21 M1	CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT		Modalités de recrutement	CAL 2021	CALENDRIER DE LA CAMPAGNE DE RECRUTEMENT		Modalités de recrutement
				Date d'ouverture	Date de fermeture			Date d'ouverture	Date de fermeture	
Energie	TRANSPORT ET ENERGIE	25	7	06/01/2020	10/07/2020	Dossier	25	26/04/2021	17/05/2021	Dossier
Génie civil	GENIE CIVIL ARCHITECTURAL ET URBAIN	72	69	16/03/2020	15/05/2020	Dossier	72	26/04/2021	17/05/2021	Dossier
	INGENIERIE NUMERIQUE COLLABORATIVE POUR LA CONSTRUCTION		22	16/03/2020	15/05/2020	Dossier		26/04/2021	17/05/2021	Dossier
Gestion de production, logistique, achats	E-LOGISTIQUE	24	25	16/03/2020	15/05/2020	Dossier	24	26/04/2021	17/05/2021	Dossier
Informatique	Technologies Nouvelles des Systèmes d'Information & Décisionnels (TNSID)	48	22	16/03/2020	15/05/2020	Dossier	24	26/04/2021	17/05/2021	Dossier
	Ingénierie des Réseaux COmmunications Mobiles et Sécurité (IRCOMS)		0	16/03/2020	15/05/2020	Dossier				
Mathématiques		30	0	16/03/2020	15/05/2020	Dossier	30	26/04/2021	17/05/2021	Dossier
Nutrition et sciences des aliments	MAITRISE DE LA QUALITE ET DES RISQUES POUR LES BONNES PRATIQUES DE FABRICATION EN INDUSTRIE AGRO-ALIMENTAIRE	30	31	16/03/2020	15/05/2020	Dossier  Entretien	30	26/04/2021	17/05/2021	Dossier  Entretien
Qualité, hygiène, sécurité	/	60	48	16/03/2020	15/05/2020	Dossier  Entretien	60	26/04/2021	17/05/2021	Dossier  Entretien
Réseaux et télécommunication	CYBER-DEFENSE ET SECURITE DE L'INFORMATION	48	35	16/03/2020	15/05/2020	Dossier	48	26/04/2021	17/05/2021	Dossier

<p>N° identification : GR8C-P1 Version : 1 Date de création : 27/11/2020 Date de modification : N° page : 1/1</p>	<p style="text-align: center;"><b>PRENDRE EN CHARGE LES ETUDIANTS SPORTIFS DE HAUT NIVEAU</b></p> <p style="text-align: center;"><i>PROCEDURE : PRENDRE EN CHARGE LES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU PROCESSUS : PROMOUVOIR LES ACTIVITES PHYSIQUES ET LES PRATIQUES COMPETITIVES DOMAINE : GESTION DES RESSOURCES</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>INSA</b> <small>INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUEES HAUTS-DE-FRANCE</small></p> <p style="text-align: center;"> <b>Université Polytechnique HAUTS-DE-FRANCE</b></p>
---	---	--

### **Déclaration lors de l'inscription :**

L'étudiant établit sa déclaration dès son inscription sur Apogée en remplissant le formulaire de déclaration et en le déposant sur la plate-forme d'inscription

### **Demande d'aménagement :**

S'il remplit les critères lui permettant d'être reconnu comme SHN, l'étudiant remplit le formulaire de demande d'aménagement pour les SHN disponible sur le site internet UPHF le signe, joint les pièces justificatives et l'envoie au service des sports par mail.

La charte de l'étudiant sportif de haut niveau est disponible sur le site internet UPHF.

Le service des Sports instruit le dossier et saisit la Commission Universitaire des statuts d'étudiant sportif de haut niveau au fil de l'eau.

### **Passage en Commission Universitaire des statuts d'étudiant sportif de haut niveau :**

Elle étudie les demandes de statut SHN et d'aménagement SHN.

Elle émet un procès-verbal sur le relevé de ses décisions, signe les demandes d'aménagement et envoie les dossiers au service des Sports.

### **Mise en place des aménagements :**

Le service des Sports fait signer le formulaire de demande d'aménagement au Président de l'UPHF.

Le document est renvoyé par le cabinet de la Présidence au service des Sports.

Le service des Sports informe la Scolarité de la décision du Président, envoie une copie du dossier au directeur de la composante ou établissement-composante (ou au RAP).

Le directeur de la composante (ou établissement-composante) ou le RAP informe le responsable pédagogique de la formation concernée pour mettre en place les aménagements prévus dans la charte de l'étudiant SHN.

Le responsable pédagogique informe l'étudiant concerné et le service des Sports de cette mise en place.

Le correspondant SHN UPHF peut accompagner à cette mise en place.

N° identification : GR8C-P1-E3

Version : 1

Date de création : 27/11/2020

Date de modification :

N° page : 1/1

**COMMISSION UNIVERSITAIRE DES STATUTS  
D'ETUDIANT SPORTIF DE HAUT NIVEAU**

*PROCEDURE : PRENDRE EN CHARGE LES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU*

*PROCESSUS : PROMOUVOIR LES ACTIVITES PHYSIQUES*

*ET LES PRATIQUES COMPETITIVES*

*DOMAINE : GESTION DES RESSOURCES*

**INSA** RECHERCHE  
DES SCIENCES  
APPLIQUEES  
HAUTS-DE-FRANCE

 **Université  
Polytechnique**  
HAUTS-DE-FRANCE

## Composition

**5 enseignants en STAPS INSA HDF et/ou Sportifs de Haut-Niveau qui nommeront parmi eux, le président de la commission**

**Vice-Président délégué à la Vie Étudiante et à la Réussite Étudiante ou son représentant**

### **Vice-Président Etudiant**

**Directeur du service des Sports ou son représentant**

**Directeur du PFVE ou son représentant**

**Directeur de l'INSA HDF ou son représentant**

**Directeur de l'ISH ou son représentant**

**Directeur de l'IUT ou son représentant**

**Référent Etudiants Sportifs de Haut Niveau UPHF**

**Référent des Sports de l'INSA HDF**

**1 étudiant SHN ou ayant eu le statut de SHN**

N° identification : GR8C-P1-E3  
Version : 1  
Date de création : 27/11/2020  
Date de modification :  
N° page : 1/1

## CHARTE DE L'ÉTUDIANT SPORTIF DE HAUT NIVEAU

**PROCEDURE : PRENDRE EN CHARGE LES SPORTIFS DE  
HAUT NIVEAU**  
**PROCESSUS : PROMOUVOIR LES ACTIVITES PHYSIQUES  
ET LES PRATIQUES COMPETITIVES**  
**DOMAINE : GESTION DES RESSOURCES**

**INSA** RECTORAT NATIONAL  
DES SCIENCES  
APPLIQUEES  
HAUTS-DE-FRANCE

 **Université  
Polytechnique**  
HAUTS-DE-FRANCE

### Objectif :

Aider les étudiants sportifs de haut niveau à concilier la poursuite d'études supérieures et la pratique sportive de haut niveau.

### Conditions d'attribution :

Sur sa demande, le statut d'étudiant sportif de haut niveau peut être accordé/reconnu à l'étudiant :

- inscrit sur les listes ministérielles
- ou membre d'un centre de formation agréé ou d'un club professionnel
- ou très bon niveau départemental, régional ou national dont le niveau sportif est reconnu par les fédérations intéressées.

### Conditions de délai :

Le statut d'étudiant sportif de haut niveau est octroyé pour la durée de l'année universitaire aux étudiants qui en auront fait la demande, après examen de leur dossier par la **Commission Universitaire des statuts d'étudiant sportif de haut niveau** de l'UPHF.

La demande est à faire pour chaque année universitaire.

### Aménagements :

Sur avis de cette commission, l'étudiant sportif de haut niveau pourra bénéficier :

#### d'aménagements d'études et d'examens :

- Choix de groupe de TD ou TP immédiatement après la rentrée pour assister aux entraînements
- Droit à la dispense d'assiduité (T.P., T.D.) sur demande auprès de la formation en début de semestre
- Examen terminal afférent au semestre concerné
- Possibilité de déplacement des examens semestriels pour des compétitions internationales : Equipe de France, Championnat du Monde ou d'Europe (Les demandes doivent être faites 1 mois avant les examens. Toutes les demandes seront étudiées en fonction de l'engagement de l'étudiant dans ses études, des contraintes
- Aménagement du cursus : accès au régime spécial qui permet d'effectuer une année d'études en 2 ans quand le projet sportif est lourd et ambitieux
- Possibilité d'octroi de dérogations pour inscription supplémentaire
- Accueil personnalisé
- Cours de soutiens collectifs ou individuels en cas d'absence pour compétition, si le club, la fédération, le ministère soutient financièrement cette démarche
- Tutorat par un étudiant si besoin

- Attribution de 2 crédits ECTS par cursus dans le cadres des modules d'ouverture obligatoires dans sa maquette de formation

Ces aménagements doivent permettre à l'étudiant de mener à bien ses 2 objectifs :

- obtenir un diplôme dans un temps maîtrisé
- réaliser son projet sportif au plus haut niveau.

Chaque cas fera l'objet d'un examen individuel concernant les possibilités d'aménagements du cursus, définies en fonction de la réglementation des études de la composante choisie, et des exigences de la pratique sportive de l'étudiant (spécialité, niveau de pratique, planning des compétitions, etc...).

### **Devoirs :**

L'étudiant bénéficiant du dispositif s'engage à :

- Participer aux compétitions et championnats de la Fédération Française du Sport Universitaire (avec l'autorisation de son club ou de son centre de formation) dans la mesure du possible,
- Communiquer sur son appartenance universitaire lors d'interactions avec les médias,
- S'associer aux événements mis en place par l'université,
- Respecter les règles de l'éthique sportive,
- S'impliquer activement dans la réussite de son projet universitaire,
- Anticiper et prévenir son responsable pédagogique de tout changement qui pourrait influencer sa réussite universitaire et /ou nécessiter la révision de ses aménagements

Lu et approuvé, le

Signature de l'étudiant (Obligatoire)

## **Création de la commission d'exonération commune UPHF et INSA HdF spécifique à la formation professionnelle**

### **Texte de référence :**

- Article D714-62 du code de l'éducation

### **Création de la Commission commune UPHF / INSA pour la Formation Continue :**

Il est proposé la création d'une commission d'exonération relative aux stagiaires de la formation professionnelle dont tout ou partie des frais de formation ne sont pas pris en charge par un tiers financeur.

### **Cadre de l'exonération :**

- L'exonération ne peut porter que sur le reste à charge d'un particulier.
- Le stagiaire doit faire un courrier de demande d'exonération auprès du secrétariat dont il relève et adressé au Directeur de composante ou au Directeur de l'INSA HdF.
- Le Directeur de composante propose un montant d'exonération tenant compte de la situation du stagiaire.
- Le Président de l'UPHF ou le Directeur de l'INSA (en fonction de l'inscription principale) arrête un montant d'exonération tenant compte de la situation du stagiaire.
- Le stagiaire exonéré devra acquitter une redevance minimale fixée par le Conseil d'Administration de l'établissement dont il relève.

### **Procédure :**

- Un devis est établi à l'attention du candidat à la Formation Professionnelle mentionnant les éventuelles prises en charge financières par un tiers et le reste à charge du stagiaire.
- Le stagiaire demande par courrier adressé au Directeur de composante ou au Directeur de l'INSA HdF l'exonération qu'il escompte.
- Le Directeur de la composante ou son représentant propose une exonération.

- Le service formation professionnelle de la composante récapitule les demandes d'exonération dans un tableau comportant : le coût total de l'action de formation, le montant prix en charge par un organisme tiers et le reste à charge du stagiaire.
- Le tableau doit être signé du Directeur de composante ou de son représentant ou par le Directeur de l'INSA HdF ou son représentant et envoyé au Pôle Formation et Vie Etudiante.
- Le Pôle Formation et Vie Etudiante réunit la commission d'exonération qui statue sur les demandes, un Procès-Verbal est établi et signé du Président de l'UPHF ou son représentant ainsi que du Directeur de l'INSA HdF ou son représentant.
- Le Procès-Verbal original est envoyé à l'Agent Comptable de l'UPHF ou de l'INSA HdF, une copie est envoyée au (à la) Directeur(rice) des Affaires Financières de l'UPHF ou de l'INSA HdF, une copie est archivée par le Pôle Formation et Vie Etudiante.

#### **Composition de la commission d'exonération :**

- Président(e) de l'UPHF ou son représentant
- Directeur(rice) de l'INSA HdF ou son représentant
- Directeur(rice) de l'IUT ou son représentant
- Directeur(rice) de l'ISH ou son représentant
- Directeur(rice) du Pôle Formation et Vie Etudiante ou son représentant
- Un(e) étudiant(e) élu(e) au Conseil de la Formation et Vie Etudiante ou au Conseil d'Administration de l'UPHF
- Un(e) étudiant(e) élu(e) au Conseil des Etudes ou au Conseil d'Administration de l'INSA HdF
  
- Toute personne pouvant éclairer la décision de la commission peut être invitée à titre consultatif.

NB : La commission se réunit sans condition de quorum.