

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP SÉANCE DU 30 AVRIL 2021

E N S C
 E N S C B P
 E N S E G I D
 E N S E I R B
 M A T M E C A
 E N S P I M A
 E N S T B B
 E N S G T I *
 E N S I Poitiers *
 I S A B T P *
 LA PREPA DES INP

* écoles partenaires



Avenue des Facultés
 CS 60099
 33405 Talence cedex
 Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Nombre de membres en exercice composant le conseil	30
Nombre de membres présents, participant en visioconférence	21
Nombre de membres représentés	2
Total des membres ayant voix délibératives	23

N°	Intitulé
2021-08	Approbation du procès-verbal du 26 février 2021
2021-09	Approbation de la mise en place d'un dispositif d'intéressement attaché aux contrats de recherche
2021-10	Approbation de modifications apportées à la charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection en vue du recrutement d'enseignants-chercheurs
2021-11	Approbation de modifications apportées aux M3C de l'année universitaire 2020-2021 de l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP
2021-12	Approbation de modifications apportées aux règlements pédagogiques de l'année universitaire 2020-2021 de l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP
2021-13	Approbation de modifications apportées au calendrier pédagogique de l'année universitaire 2020-2021
2021-14	Approbation de la politique d'exonération des étudiants extra-communautaires 2021-2022
2021-15	Approbation de la création d'un diplôme d'établissement « DE Cyber-Sécurité » de l'ENSEIRB-MATMECA

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
E N S I Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires



2021-16	Approbation du calendrier des vacances universitaires 2021-2022 des élèves ingénieurs de Bordeaux INP
2021-17	Approbation de diverses conventions de relations internationales
2021-18	Approbation des modalités de délibération à distance des instances

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

DÉLIBÉRATION N°2021-08 PORTANT APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 26 FEVRIER 2021.

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B
M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers*

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 30 avril 2021 est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr


Le directeur général de Bordeaux INP



Marc PHALIPPOU



DÉLIBÉRATION N°2021-09 PORTANT APPROBATION DE LA MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'INTERESSEMENT ATTACHE AUX CONTRATS DE RECHERCHE.

- E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
ENSI Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP
- * écoles partenaires
- 
- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** le décret 2010-619 du 7 juin 2010 fixant les modalités de l'intéressement des personnels de certains établissements publics relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour services rendus lors de la participation à des opérations de recherche scientifique ou de prestations de services
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** la circulaire du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche DGRH A1-2 NOR ESRH1114798C relative aux nouvelles modalités de l'intéressement pour services rendus
- Vu** la circulaire du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 17 février 2017 DGRH A1-2 sur les conditions d'application des dispositifs d'intéressement
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le dispositif d'intéressement attaché aux contrats de recherche, tel que présenté dans III. du document annexé à la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU





Dispositifs de rémunération des auteurs d'invention

Dispositifs d'intéressement

Document présenté au CA du 5 juillet 2016 (partie I)

Document approuvé au CA du 4 mai 2018 (partie II)

Document soumis au CA du 30 avril 2021 (partie II)

Le Code de la propriété intellectuelle et plusieurs textes réglementaires prévoient une rémunération supplémentaire sous forme d'intéressement pour les fonctionnaires et agents de l'Etat relevant de certaines catégories précisées dans les décrets respectifs

L'intéressement est à distinguer du régime indemnitaire des primes : il s'agit d'une participation au bénéfice liée à certaines activités spécifiques de l'établissement.

Les personnels bénéficiaires de l'intéressement ne sont soumis à aucune demande d'autorisation de cumul, puisque les activités ne constituent pas une activité accessoire au sens du décret n°2007-658 du 2 mai 2007.

La perception de l'intéressement est compatible avec le versement des primes statutaires, telles que la PEDR, la PRES, la PES.

« *Le salarié auteur d'une invention en informe son employeur* » (code PI Article L611-7).

Les personnels de Bordeaux INP sont invités à contacter la direction de la recherche ou à contacter Aquitaine Sciences Transfert (AST) dès la préparation d'une déclaration d'invention, afin d'anticiper et d'optimiser les dépôts de demande, et notamment d'éviter des régularisations ultérieures ...

Table des matières

I. Dispositifs de rémunération des auteurs d'invention	3
1. Prime d'intéressement aux auteurs d'invention	3
2. Prime au brevet d'invention	3
3. Prime d'intéressement liée à la création d'un logiciel, à la création ou à la découverte d'une obtention végétale ou à des travaux valorisés	4
II. Prime d'intéressement des personnels pour services rendus lors de la participation à des opérations de recherche scientifique	5
1. Cadre réglementaire	5
2. Délibération du conseil d'administration	6

I. Dispositifs de rémunération des auteurs d'invention

Dans le cadre de sa stratégie affirmée du continuum formation/recherche /transfert en lien avec le monde socio-économique, Bordeaux INP accompagne ses inventeurs.

1. Prime d'intéressement aux auteurs d'invention

Référence :

Décret n°2005-1217 du 26 septembre 2005 relatif à la prime d'intéressement et à la prime au brevet d'invention attribuées à certains fonctionnaires et agents de l'Etat et de ses établissements publics auteurs d'une invention et modifiant le **code de la propriété intellectuelle (article R611-14-1-II)**

Bénéficiaires :

- ✓ Enseignants-chercheurs, enseignants associés et enseignants
- ✓ Personnels BIATSS (titulaires ou contractuels)
- ✓ ATER
- ✓ Stagiaires et étudiants ayant cédé leurs droits de PI à Bordeaux INP.

Montant de l'intéressement aux auteurs d'invention :

La prime d'intéressement aux auteurs d'invention est calculée, pour chaque invention, sur une base constituée du produit hors taxes des revenus perçus chaque année au titre de l'invention par la personne publique, après déduction de la totalité des frais directs supportés par celle-ci pour l'année en cours ainsi que des frais directs supportés les années antérieures n'ayant pas fait l'objet de déduction faute de revenus suffisants, et affectée du coefficient représentant la contribution à l'invention de l'agent concerné. La prime au brevet d'invention n'est pas prise en compte dans les frais directs. La prime due à chaque agent auteur d'une invention correspond, charges comprises, à 50 % de la base définie ci-dessus, dans la limite du montant du traitement brut annuel soumis à retenue pour pension correspondant au deuxième chevron du groupe hors échelle D, et, au-delà de ce montant, à 25 % de cette base.

Procédure d'attribution :

Si l'invention résulte d'une collaboration entre agents relevant de plusieurs personnes publiques, les modalités de répartition de la prime d'intéressement aux auteurs d'invention sont arrêtées de concert par les personnes publiques concernées.

Modalités pratiques :

La prime d'intéressement aux auteurs d'invention est versée annuellement et peut faire l'objet d'avances en cours d'année.

2. Prime au brevet d'invention

Référence :

Décret n°2005-1217 du 26 septembre 2005 relatif à la prime d'intéressement et à la prime au brevet d'invention attribuées à certains fonctionnaires et agents de l'Etat et de ses établissements publics auteurs d'une invention et modifiant le **code de la propriété intellectuelle (article R611-14-1-III)**

Arrêté du 26 septembre 2005 fixant le montant de la prime au brevet d'invention attribuée à certains fonctionnaires et agents de l'Etat et de ses établissements publics auteurs d'une invention

Bénéficiaires :

Tous personnels employés par Bordeaux INP ayant contribué à une invention ou à la création d'un logiciel faisant l'objet d'un dépôt à l'Agence pour la Protection des Programmes.

Montant de la prime au brevet d'invention :

La prime au brevet d'invention a un caractère forfaitaire, fixée à 3 000€ brut par brevet.

Cette prime est versée en deux tranches :

- ✓ 20 % du montant de la prime, soit 600€ sont distribués dans l'année qui suit le dépôt de la première demande de brevet.
- ✓ Les 80 % restants, soit 2 400 euros brut, sont distribués à la signature d'une concession de licence d'exploitation ou d'un contrat de cession du dit brevet.

Procédure d'attribution :

Si l'invention résulte d'une collaboration entre agents relevant de plusieurs personnes publiques, les modalités de répartition de la prime au brevet d'invention sont arrêtées de concert par les personnes publiques concernées.

Modalités pratiques :

En début de chaque année N, la direction de la recherche fera le point avec Aquitaine Science Transfert (AST) sur les dépôts effectués en N-1.

Périodicité de versement 2 fois /an

3. Prime d'intéressement liée à la création d'un logiciel, à la création ou à la découverte d'une obtention végétale ou à des travaux valorisés

Cette prime est calculée de manière similaire à la prime d'intéressement liée à l'exploitation de brevet d'invention. À noter que la notion de travaux valorisés concerne des travaux de recherche ayant conduit à un produit ou à un procédé original qui ne relève pas de la propriété intellectuelle. Il s'agit d'éléments de savoir-faire.

Référence :

Décret n°96-858 du 2 octobre 1996 relatif à l'intéressement de certains fonctionnaires et agents de l'Etat et de ses établissements publics ayant participé directement **à la création d'un logiciel, à la création ou à la découverte d'une obtention végétale ou à des travaux valorisés**

Bénéficiaires :

- ✓ Tous personnels employés par Bordeaux INP.
- ✓ Stagiaires et étudiants ayant cédé leurs droits de PI à Bordeaux INP.

Montant de cet intéressement :

Cette prime d'intéressement est égale à 25% du produit hors taxes des produits tirés de la création, de la découverte ou des travaux valorisés, après déduction de la totalité des frais directs supportés par la personne publique bénéficiaire

Procédure d'attribution :

Si la création ou la découverte résulte d'une collaboration entre agents relevant de plusieurs personnes publiques, les modalités de répartition de la prime sont arrêtées de concert par les personnes publiques concernées.

Modalités pratiques :

Cette prime d'intéressement est versée annuellement pendant le temps d'exploitation de la création, de la découverte ou des travaux valorisés.

II. Prime d'intéressement des personnels pour services rendus lors de la participation à des opérations de recherche scientifique

1. Cadre règlementaire

Références :

Décret 2010-619 du 7 juin 2010 fixant les modalités de l'intéressement des personnels de certains établissements publics relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche **pour services rendus lors de la participation à des opérations de recherche scientifique ou de prestations de services**

Circulaire du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche DGRH A1-2 NOR ESRH1114798C relative aux nouvelles **modalités de l'intéressement pour services rendus**

Circulaire du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 17 février 2017 DGRH A1-2 sur les **conditions d'application des dispositifs d'intéressement**

Bénéficiaires :

Les EPSCP peuvent faire bénéficier leurs personnels enseignants, enseignants-chercheurs titulaires et non titulaires, ainsi qu'aux BIATSS titulaires, et non titulaires d'un intéressement à la préparation, la réalisation et à la gestion d'opérations de recherche, d'études, d'analyses, d'essais, d'expertise effectuées au terme de contrats et conventions passés par eux.

Les opérations de service sans lien avec la recherche scientifique ou les laboratoires ne relèvent pas du dispositif (locations de locaux, prestations de formation par exemples).

Dans ce cadre, 3 catégories de bénéficiaires se dégagent :

- ✓ Catégorie 1 = les lauréats d'un **projet ERC** en tant que porteur de programme, ou autre contributeur nommément mentionné dans le projet ;
- ✓ Catégorie 2 = les lauréats coordinateurs scientifiques et administratifs d'un **projet H2020** ;
- ✓ Catégorie 3 = les participants à titre individuel à un ou plusieurs **projets de recherche** d'envergure.

Financement et montant de l'intéressement :

L'intéressement ne peut être versé que pour une **opération achevée** et qui dégage un reliquat.

Pour les contrats de recherche (catégorie 3) l'intéressement ne peut être versé que pour un **contrat dont l'exécution est totalement** achevée (date de fin du contrat) et qui génère un reliquat. Les autres contrats (catégories 1 et 2) peuvent être décomposés en opérations (*reporting periods*).

Le dispositif est financé par les ressources budgétaires des programmes et des projets associés, selon leurs conditions d'éligibilité respectives.

Le dispositif ne s'applique qu'aux contrats gérés par Bordeaux INP ou dont la gestion est déléguée à sa filiale ADERA.

Le montant total de l'intéressement réparti entre les agents ayant participé de manière individuelle ou collective à un contrat ne **peut excéder 50 % du montant du reliquat du contrat.**

Les cumuls d'intéressement versés par l'établissement pour des activités de recherche ou des prestations de services sont limités aux plafonds fixés par contrat et par bénéficiaire par délibération du Conseil d'Administration.

Procédure d'attribution :

Toute demande de versement de l'intéressement devra être effectuée dans le cadre d'une campagne annuelle, dont les modalités seront précisées chaque année.

La **liste des bénéficiaires** et les attributions individuelles de l'intéressement sont arrêtées par le directeur de l'établissement sur proposition du directeur de l'unité de recherche dans laquelle exercent les bénéficiaires.

Les **critères d'attribution** de l'intéressement, qui prennent en compte notamment les services rendus par les bénéficiaires et leur participation à l'opération, sont fixés par le conseil d'administration. Il en va de même de la fixation du **montant maximal** annuel d'intéressement par bénéficiaire.

2. Délibération du conseil d'administration

Critères d'attribution de l'intéressement :

Les objectifs du projet devront concourir à la réussite d'un des objectifs stratégiques de Bordeaux INP tels que :

- ✓ Excellence et rayonnement scientifique de Bordeaux INP
- ✓ Attractivité de Bordeaux INP
- ✓ Interdisciplinarité et internationalisation
- ✓ Recherche, valorisation, innovation

Montant maximal par bénéficiaire pour un projet :

- ✓ **5 000€ brut / par projet**

Plafond annuel cumul de primes d'intéressement :

- ✓ **15 000€ / an brut**

Situations dérogatoires :

Dans le cas où l'intéressement apparaît comme une dépense éligible du contrat et permet ou impose un montant supérieur au plafond (exemple ERC), des dérogations (montant, possibilité de cumul ou plafond) pourront être accordées après avis du conseil d'administration de Bordeaux INP.

- ✓ Pour les porteurs de **projet ERC** retenu (European Research Council) :
Montant de la prime, fixé par référence à l'IFSIC (**décret n°2006-491 du 26 avril 2006 instituant une Indemnité Spécifique pour Fonctions d'Intérêt Collectif dans les EPST**) en place notamment au CNRS :
 - ERC Starting et Consolidator : **13 800€ /an brut**
 - ERC Advanced : **20 700€ / an brut**
- ✓ Pour les coordinateurs scientifiques et administratifs d'un **projet H2020** retenu :
 - 4% du montant de la subvention perçue par Bordeaux INP en tant que bénéficiaire, plafonnée à **10 000€ brut par année** de projet et à 50 000€ brut par projet

Enveloppe budgétaire globale :

Une estimation de l'enveloppe budgétaire correspondant à cet intéressement sera réalisée, basée sur le montant global annuel des reliquats sur les contrats de recherche gérés par Bordeaux INP ou par sa filiale ADERA.

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B

M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers *

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

DÉLIBÉRATION N°2021-10 PORTANT APPROBATION DE MODIFICATIONS APPORTÉES À LA CHARTE FIXANT LES MODALITÉS DE RECOURS AUX MOYENS DE TÉLÉCOMMUNICATION POUR LE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS DE SÉLECTION EN VUE DU RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS.

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3, L. 717-1 et L. 952-6-1 ;
- Vu** la loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités;
- Vu** le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté du 17 novembre 2008 fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection et pris pour l'application de l'article 9-2 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;
- Considérant** l'avis du Comité technique de Bordeaux INP en date du 13/04/2021 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les modifications apportées à la charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication, telles que présentées dans le document en pièce jointe, sont approuvées à l'unanimité.

E N S C

Article 2

E N S C B P

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

E N S E G I D

E N S E I R B

M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *


ENSI Poitiers *

I S A B T P *

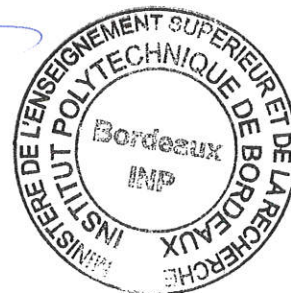
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

Le directeur général de Bordeaux INP



Marc PHALIPPOU



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr



Charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication

pour le fonctionnement des comités de sélection en vue du recrutement d'enseignants-chercheurs

- Vu le code de l'éducation, notamment dans son article L. 952-6-1 ;
- Vu la loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités ;
- Vu l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19 ;
- Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu l'arrêté du 17 novembre 2008 fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection et pris pour l'application de l'article 9-2 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu l'avis du Comité technique de Bordeaux INP en date du /04/2021 ;
- Vu l'avis du Conseil d'Administration de Bordeaux INP en date du /04/2021 ;

Préambule

La présente charte fixe les conditions de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection (CDS) créés en vue du recrutement des enseignants-chercheurs.

Elle définit les moyens de télécommunication mis en place et précise la procédure à suivre par les membres des comités de sélection et les candidats aux recrutements.

1. Description des moyens disponibles à Bordeaux INP

Bordeaux INP offre aux membres des comités de sélection et aux candidats la possibilité de demander à participer à une réunion ou audition par visioconférence, dans une salle dédiée. Cette visioconférence doit **obligatoirement s'effectuer dans les locaux d'un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche ou un établissement administratif français (rectorat, consulat, ambassade)** dans lesquels un technicien pourra intervenir en cas de difficulté technique.

Le système utilisé par les membres ou candidats doit être compatible avec celui de l'établissement et doit permettre de se connecter en visioconférence aux conférences du système RENAVisio proposé par RENATER. A titre indicatif, la liste de l'équipement disponible est précisée en annexe 1.

2. Procédure de mise en place d'une visioconférence

2.1 Phase d'examen des dossiers

Le recours à la visio-conférence est possible uniquement pour la phase d'examen des dossiers. Les membres du CdS à distance sont réputés présents pour le calcul du quorum.

Leur présence en visio-conférence est attestée par le président du comité qui signe la liste d'émargement en leur lieu et place. Toutefois, le comité ne peut siéger valablement que si le nombre de membres physiquement présents, dont le président, est supérieur ou égal à 4.

Pour cela, les conditions suivantes doivent être respectées :

- ✓ Le membre devra **se trouver physiquement dans un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche** ;

- ✓ Le membre devra **utiliser un système de visio-conférence fiable** permettant de garantir la sécurité et la confidentialité des données transmises, de préférence celui mis en place par Rénater (protocole IP). A titre dérogatoire,
 - Une **solution logicielle RENATER** installée sur l'ordinateur du membre peut être envisagée,
 - **La solution logicielle ZOOM installée sur l'ordinateur du membre peut être envisagée avec utilisation d'un compte professionnel.**

Lorsqu'aucune salle de visioconférence n'est disponible dans les locaux sus-cités.

Par exception, **pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, l'obligation de la présence physique de tout ou partie des membres du comité de sélection n'est plus requise** (examen des candidatures) : les membres du comité n'ont plus l'obligation de se trouver dans les locaux d'un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche et peuvent utiliser l'une des solutions logicielles RENATER ou ZOOM.

2.2 Phase d'audition des candidats

Les candidats figurant sur la liste établie par le CdS, peuvent à leur demande, être entendus par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Pour cela, les conditions suivantes doivent être respectées :

- ✓ Le(la) candidat(e) devra **se trouver physiquement dans un établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ou du rectorat de l'académie la plus proche de leur domicile, dans un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger ou dans une ambassade ou un consulat de la France à l'étranger ;**
- ✓ Le(la) candidat(e) devra **utiliser un système de visio-conférence fiable** permettant de garantir la sécurité et la confidentialité des données transmises, de préférence celui mis en place par Rénater (protocole IP). A titre dérogatoire :
 - Une **solution logicielle RENATER** installée sur l'ordinateur du candidat peut être envisagée ;
 - **La solution logicielle ZOOM installée sur l'ordinateur du candidat peut être envisagée avec utilisation d'un compte professionnel.**

Lorsqu'aucune salle de visioconférence n'est disponible dans les locaux sus-cités.

- ✓ Le président du comité doit s'assurer que seules les personnes autorisées¹ sont présentes dans les salles équipées de matériel de visioconférence et être en capacité d'identifier à tout moment les personnes participant à la réunion.

Ces prescriptions devront être respectées pendant toutes les phases de la visioconférence. Le seul argument qui peut être opposé à un candidat qui souhaiterait être auditionné par visioconférence est fondé sur l'impossibilité, au moment où est présentée la demande, de respecter les garanties techniques prévues.

¹ *personnes autorisées :*

- *le(la) candidat(e) et un correspondant qui pourra attester de la régularité de l'entretien et des personnes présentes ;*
- *les membres du comité de sélection.*

Par exception, **pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19, l'obligation de la présence physique des candidats et de tout ou partie des membres du comité de sélection n'est plus requise** (auditions des candidats) : les membres et candidats doivent obligatoirement se trouver dans les locaux d'un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche ou un établissement administratif français (rectorat, consulat, ambassade) ce qui permettra de garantir leur identité et peuvent utiliser l'une des solutions logicielles RENATER ou ZOOM.

2.3 Demande de visioconférence

La visioconférence peut être demandée par :

- Les membres du comité de sélection ;
- Les candidats convoqués à une audition pour un poste à Bordeaux INP.

La demande d'organisation de visioconférence devra être faite selon la procédure suivante :

- La personne souhaitant obtenir une visioconférence fait parvenir une demande aux président et référent Bordeaux INP du comité de sélection au plus tard 8 jours avant la date de la visioconférence en précisant les coordonnées d'un technicien de l'établissement où il se trouve ;
- Le référent Bordeaux INP du comité de sélection, sous couvert du président du comité de sélection, transmet la demande dès réception au technicien Bordeaux INP en indiquant les date, horaire et site(s) distant(s) concerné(s).
- Le technicien de Bordeaux INP et de(s) l'autre(s) établissement(s) se mettent en contact pour effectuer des tests et transmettent leur avis sur la faisabilité technique de la visioconférence aux président et référent Bordeaux INP ;
- Ces derniers informent le demandeur de leur décision d'accepter ou non la visioconférence.

Les formulaires de demande de visioconférence sont disponibles en annexe 2 et 3 de ce document.

Pour permettre d'effectuer les tests, il est impératif que la demande soit transmise dans les délais.

2.4 Tests

Il conviendra d'indiquer dans la demande les coordonnées d'un technicien compétent avec lequel le technicien de Bordeaux INP pourra se mettre en contact pour réaliser les tests techniques. Ces tests seront réalisés par les techniciens des 2 sites afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la compatibilité des équipements.

Si un système de visioconférence est disponible à la date demandée et si les tests réalisés par le technicien de Bordeaux INP sont concluants, le référent et le président du comité de sélection seront informés de l'acceptation de sa demande.

Si les tests réalisés sont négatifs, les président et référent Bordeaux INP seront informés de l'impossibilité d'organiser une visioconférence. Les membres du comité devront alors se réunir selon les règles classiques relatives aux comités de sélection.

En cas de doute sur la qualité de la visioconférence, les président (s'il est sur site) et référent Bordeaux INP seront invités à prendre connaissance, lors des tests, du fonctionnement de l'installation. Ils pourront alors décliner l'offre s'ils jugent que les moyens mis à disposition ne permettent pas de réaliser le comité de sélection dans de bonnes conditions.

2.5 Support technique

Un technicien de Bordeaux INP devra être disponible en cas d'incidents ou de questions techniques qui surviendraient lors de la réunion du comité.

Le président (s'il est sur site) ou référent Bordeaux INP devra signaler dans le procès-verbal tout incident technique qui serait survenu. Il est conseillé, si possible, de joindre le rapport du technicien décrivant les difficultés rencontrées.

A ce titre, il se prononce sur tout dysfonctionnement susceptible de pénaliser les candidats, notamment en cas d'interruption prolongée de la visioconférence pour raison technique.

2.6 Décompte des présents et des absents

Lors de la réunion, le président du comité signera la liste d'émargement et le procès-verbal en lieu et place du(des) membre(s) du comité de sélection qui y participe(nt) en visioconférence.

Le président du comité de sélection annexe au procès-verbal et à la liste d'émargement la demande de visioconférence des membres (s) et/ou candidat(s).

Le procès-verbal fait état des présents et réputés présents, de l'absence des personnes convoquées à la réunion et de la présence de toute autre personne ayant assisté à tout ou partie de la réunion.

2.7 Modification de la règle de vote

Le recours à la visioconférence implique que le comité de sélection qui y a recours renonce au vote à bulletin secret. Les opérations de vote ne peuvent donc avoir lieu qu'à main levée.

2.8 Conservation des documents administratifs

L'établissement devra conserver tous les documents administratifs concernant la visioconférence pendant 1 an ou jusqu'au jugement définitif en cas de recours contentieux.

Les données à caractère personnel susceptibles d'être mentionnées sur ces documents administratifs sont à usage purement interne et ne font l'objet d'aucune communication, cession ou divulgation à des tiers, sauf tiers autorisés sur demande motivée au sens de la loi « Informatique et Libertés ».

3. Identification et confidentialité

3.1 Visioconférence demandée par un membre d'un comité de sélection

Le président du comité de sélection procédera à l'identification du ou des membres du comité de sélection qui assistera(ont) au comité de sélection en visioconférence.

3.2 Visioconférence demandée par un candidat postulant à un poste de Bordeaux INP

Le président du comité de sélection s'assurera que l'établissement accueillant le candidat a bien vérifié ses justificatifs d'identité. L'établissement distant doit s'engager à identifier le candidat et à veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes dans la salle de visioconférence conformément à l'arrêté susvisé.



ANNEXE 1

Moyens de visioconférence disponibles à Bordeaux INP (*) à la date de signature de la présente charte

Salle du conseil P272 Bordeaux INP (24 personnes maximum)

Système de visioconférence Livesize Icon 600 (fonctionnement HD possible)

Ecran 56"

Caméra HD

Possibilité de partage de documents

Adresse IP : à préciser

Salle P201 ENSEIRB-MATMECA (6 personnes maximum)

Système de visioconférence Avaya XT430 (fonctionnement HD possible)

Ecran de 56"

Caméra HD

Possibilité de partage de documents

Adresse IP 147.210.19.38

Salle P031/034 ENSEIRB-MATMECA (25 personnes maximum)

Système de visioconférence Avaya XT 4300 double affichage (fonctionnement HD possible)

2 écrans de 75

2 caméras HD

Possibilité de partage de documents

Adresse IP : à préciser

(*) Siège Bordeaux INP - Avenue des facultés 33400 Talence



ANNEXE 1Bis

Solutions logicielles de visioconférence RENATER à la date de signature de la présente charte

Solutions RénaVisio par RENATER

<https://renavisio.renater.fr/>

Scopia Desktop - compatible Windows et MacOS

Conference Me - compatible Windows

Autre solutions RENATER

Rendez-vous <https://rendez-vous.renater.fr>

Accessible directement sur les postes de travail, et également sur tablettes ou smartphones via Jitsi Meet sur [Google Play](#) ou [Apple Store](#).



ANNEXE 2
Demande de visioconférence
Candidat à un poste à Bordeaux INP

La présente demande doit être complétée et envoyée par le candidat au Président du comité de sélection par courriel au minimum 8 jours ouvrés avant la date de la réunion.

N° emploi GALAXIE :

Je soussigné (nom et prénom) :

demeurant :

.....

Téléphone : Mail :

- ✓ Candidat(e) à l'emploi d'enseignant-chercheur dont la référence figure ci-dessus, souhaite pouvoir bénéficier de la visioconférence pour mon audition par le comité de sélection prévue le
- ✓ J'atteste avoir pris connaissance de la charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection en vue du recrutement d'enseignants-chercheurs, disponible sur le site Internet de Bordeaux INP.
- ✓ Je reconnais avoir été informé que Bordeaux INP ne peut être tenue responsable de toute difficulté de connexion qui rend impossible l'audition du candidat et ce quelle que soit sa source.

✓ **Coordonnées de l'organisme d'accueil lors de la visioconférence**

Les candidats qui souhaitent bénéficier de la visioconférence ont uniquement la possibilité de le faire dans un établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le rectorat de l'académie la plus proche de leur domicile, un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger, les missions diplomatiques et les postes consulaires de la France à l'étranger (Article 4 de l'arrêté du 17/11/2008 fixant les modalités de recours au moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection).

Coordonnées du lieu d'accueil :

Dénomination :

Adresse :

.....

Coordonnées du technicien en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone : Mail :

Fait à Le Signature du candidat :

Reçu par le président du CdS le : Signature du président du CdS :

Une copie de pièce d'identité (avec photographie clairement lisible) doit impérativement être jointe lors de la communication au Président du CdS du présent imprimé. Cette même pièce devra être présentée le jour de l'audition.

L'ensemble des informations demandées sur la présente fiche est obligatoire : toute information manquante entrainera la nullité de la demande.



ANNEXE 3
Demande de visioconférence
Membre comité de sélection à Bordeaux INP

La présente demande doit être complétée et envoyée par le président du CdS au référent Bordeaux INP du CdS par courriel au minimum 6 jours ouvrés avant la date de la réunion.

N° emploi GALAXIE :

Date de réunion prévue :

Horaire (début et fin) :

Nombre de sites distants :

Coordonnées du lieu d'accueil : **Bordeaux INP**

Adresse :

Nom Prénom du référent du CdS de Bordeaux INP présent :

Téléphone : Mail :

Coordonnées du technicien en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone : *Mail :*

Coordonnées du site distant 1 :

Adresse :

Nom et prénom du membre du CdS ou du candidat :

Téléphone : Mail :

Coordonnées du technicien en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone : *Mail :*

Coordonnées du site distant 2 :

Adresse :

Nom et prénom du membre du CdS ou du candidat :

Téléphone : Mail :

Coordonnées du technicien en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone : *Mail :*

Coordonnées du site distant X :

Etc. ...

Fait à

Le

Signature du candidat :

Reçu par le président du CdS le :

Signature du président du CdS :

Une copie de pièce d'identité (avec photographie clairement lisible) doit impérativement être jointe lors de la communication au Président du CdS du présent imprimé. Cette même pièce devra être présentée le jour de l'audition.
L'ensemble des informations demandées sur la présente fiche est obligatoire : toute information manquante entrainera la nullité de la demande.

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
E N S I P o i t i e r s *
I S A B T P *
L A P R E P A D E S I N P

* écoles partenaires



DÉLIBÉRATION N°2021-11 PORTANT APPROBATION D'UNE MODIFICATION DES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES DE L'ENSC, L'ENSCBP, L'ENSEGID, L'ENSEIRB-MATMECA, L'ENSPIMA, L'ENSTBB et de La PRÉPA DES INP POUR L'ANNÉE 2020-2021.

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et D.653-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, 7, et 22 à 26 ;

Considérant l'avis du conseil des études du 29 avril 2021 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les modifications apportées aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences de l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP pour l'année universitaire 2020-2021, telles que présentées dans les documents annexés à la présente délibération, sont approuvées à l'unanimité.

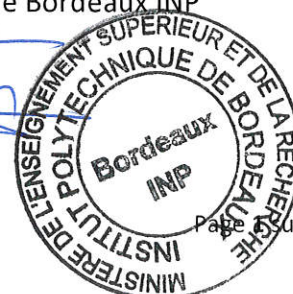
Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP



Marc PHALIPPOU





EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
IICOG	DIPLOME	Ingénieur spécialité Cognitive						
IICOG3	AN	1ère année Cognitive						
COS60015	SEMESTRE	SEMESTRE 6 COGNITIVE						
CO6INGLO	UE	UE Culture Ingénieur et Langue		5				
CO6INGP0	MODULE	Gestion de projet, Ingénierie de conception			2	CC x1 + Proj (Rap+Sout) x1		
CO6INLV0	MODULE_C HOIX	Langue Vivante	1		1			
CO6INAN0	MODULE	Anglais			1	CC x0.4 + ET(E, sd, 2h) x0.6		
CO6INAL0	MODULE	Autre Langue Vivante			1	CC x1	CC x1	
CO6SCOG0	UE	UE Ingénierie Cognitive		8				
CO6SCCR0	MODULE	Connaissances et représentation			1	Chapitre 1 - CC x1 + Chapitre 2 - Proj(Rap,Sout) x1 + Chapitre 3 - Proj(Rap,Sout) x1	ET(E, sd, 1h / O, sd, 15 min) x1	
CO6SCCC0	MODULE	Gestion des connaissances et des compétences			1	ET(E, da, 2h) x2 + Proj(Rap) x2	ET(E, da, 1h / O, da, 20 min) x4	
CO6SFON0	UE	UE Sciences fondamentales		13				
CO6SFCW0	MODULE	Communication Web			2	CC(E, da, 1h30) x1 + Proj(Rap) x1 + Proj(Sout) x1	ET(E, da, 1h / O, da, 20 min prepa et 20 min oral) x1	Modification
CO6SFPA0	MODULE	Programmation avancée			2	CC x2 + Proj x1	ET(E, da, 1h / O, da, 10 min prepa et 15 min oral) x3 +	
CO6SFMA0	MODULE	Statistique inférentielle et analyse de données			1	CC x1 + Proj x1	ET(E, da, ca, 1h30 / O, da, ca, 1h prepa et 20 min oral) x1	
CO6SFSS0	MODULE	Signaux et systèmes			2	CC (Signal) x0.5 + ET(M, da, 1h30, Automatique) x2 + ET(E, sd, 1h30, Signal) x1.5	ET(E, da, 1h30, Automatique) x2 + ET(E, sd, 1h30, Signal) x2	Modification
CO6PRST0	UE	UE Projet et Stage		4				
CO6PRTD0	MODULE	Projet transdisciplinaire			1	Proj (site web) x1 + Proj (Sout) x1 + Proj (tuteur) x1		
CO6PRSI0	MODULE	Stage d'initiation			1	Sta (Rap) x1		
CO6SOUT0	UE	UE Initiation aéronautique et Soutien		0				
CO6SOAE0	MODULE	Initiation à l'aéronautique			0			
CO6SOS00	MODULE	Soutien (Automatique, Informatique, Mathématiques, Traitement du signal)			0			
IICOG4	AN	2ème année Cognitive						
COS8CH15	SEMESTRE_C HOIX	SEMESTRE 8 à choix	1					
COS80015	SEMESTRE	SEMESTRE 8 COGNITIVE						
CO8INGLO	UE	UE Culture ingénieur et langue		5				



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
CO8INMNO	MODULE	Enjeux de l'entreprise			2	CC x1	ET(O, 15 min) x1	Modification
CO8INCOO	MODULE	Conférences et culture			0	VAL si assidueite		
CO8INLVO	MODULE_C HOIX	Langue Vivante	1		1			
CO8INAN0	MODULE	Anglais opérationnel			1	ES (Rap+O) x2		
CO8INAL0	MODULE	Autre Langue Vivante			1	CC x1	CC x1	
CO8SCOG0	UE	UE Ingénierie Cognitive		13				
CO8SCFH0	MODULE	Facteurs humains et ingénierie cognitive			1	CC x1 + ET(E, sd, 1h30) x2	ET(E, sd, 1h30 / O, sd, 20 min) x3	
CO8SCSU0	MODULE	Système d'aide et de suppléance & Méthodes de conception adaptées			1,5	Proj x1	ET(E, da, 1h / O, da, 10 min) x1	
CO8SCIA0	MODULE	Apprentissage automatique			1,5	CC x1	ET(E, da, 1h30 / O, da, 20 min) x1	
CO8SCWA0	MODULE	Perfectionnement au logiciel IBM Watson			0	VAL de badges IMB Watson		
CO8SCIS0	MODULE	Intelligence Artificielle Symbolique			1	Proj x1	ET(E, da, 1h30 / O, da, 20 min) x1	
CO8SCHS0	MODULE	Interfaces Homme-Systèmes			1	Proj x1	ET(O, sd, 20 min) x1	
CO8SFON0	UE	UE Sciences fondamentales		8				
CO8SFMA1	MODULE	Modélisation mathématiques			1	ES(partie 1 : rech. operationnelle , da, 1h) x1.3 + CC (partie 1) x1 + CC (partie 2) x1 + ES(partie 1 : calcul matriciel, sur machine, 30 min.) x0.7 + ET(partie 2 : E, da, 1h30) x2	ET(E, da, ca, 2h / O, da, ca, 1h prepa et 20 min oral) x1	
CO8SFPI0	MODULE	Projet informatique individuel			1	Proj x1		
CO8SFCA0	MODULE	Commande et Automatique			1	CC x3 + ET(E, da, 1h30, ca) x3	ET(E, da, ca, 1h30 / O, da, ca, 1h prepa et 20 min oral) x1	
CO8SFD0	MODULE	Développement mobile			1	Proj x1	ET(E, da, 1h30 / O, da, 15 min) x1	
CO8PRST0	UE	UE Stage		4				
CO8PRSP0	MODULE	Stage d'application			1	Sta (Rap) x1 + Sta (Tr) x1		
CO8SOUT0	UE	UE Soutien		0				
CO8SOSO0	MODULE	Soutien en anglais			0			
COS8EXTE	SEMESTRE_C HOIX	SEMESTRE 8 Extérieur	1					
COS8PCRO	SEMESTRE	SEMESTRE 8 Parcours Croisé						
COS8ETRA	SEMESTRE	SEMESTRE 8 à l'étranger ou hors Groupe INP						



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
IIPAB	DIPLOME	Ingénieur spécialité Agroalimentaire - Génie Biologique						
IIPAB3	AN	1ère année Agroalimentaire - Génie Biologique						
PBS6	SEMESTRE	SEMESTRE 6 AGROALIMENTAIRE - GENIE BIOLOGIQUE						
PB6ALNUI	UE	Aliments et nutrition		8				
PB6BENUT	MODULE	Besoins nutritionnels			37,5	ET (1h30)	ET (1h30)	
PB6ETCA1	MODULE	Etude de cas en nutrition			12,5	Proj(Sout (30 min)) x1	rep(S1) x1	
PB6GLUCI	MODULE	Glucides			27,5	ET (1h30) x 0,9 + CC x 0,1	ET (1h30)	Modification
PB6TPGLU	MODULE	TP Glucides			12,5	2 CR x 0,5	rep(S1)	
PB6FORSA	MODULE	Formulation et stabilité des aliments			10	ET (1h) x 0,9 + LA (10 min) x 0,1	ET (1h)	
PB6GPAL7	UE	Génie des procédés alimentaires		4				
PB6RHEOL	MODULE	Rhéologie			32,5	ET (1h)	ET (1h)	
PB6TPRHE	MODULE	TP Rhéologie			20	CC(CR TP) x1	rep(S1) x1	
PB6THERE	MODULE	Thermodynamique énergétique			15	0.2 x CC + 0.5 x ET(30m) + 0.3 x CR(TP)	0.2 x rep(CC) + 0.5 x ET(30m) + 0.3 x rep(CR(TP))	
PB6TCMAT	MODULE	Transferts de matière et de chaleur			32,5	ET (1h)		
PB6MAESA	UE	Microbiologie des aliments & écosystèmes alimentaires		4				
PB6ESYAL	MODULE	Ecosystèmes alimentaires			33,6	ET (1h)	ET (1h)	
PB6INDEC	MODULE	Innovation en détection			41,4	ET (1h)	ET (1h)	
PB6TPIND	MODULE	TP Innovation en détection			25	2 CC(CR TP) x 0,5	rep(S1) x1	
PB6MING9	UE	Métiers de l'ingénieur		3				
PC6COFAN	MODULE	Comptabilité financière et analytique			30	ET (1h)	ET (1h)	Modification
PB6MODD1	MODULE	Management et outils du développement durable				PA(validation de presence)	rep(S1)	
PC6ODCA1	MODULE	Orientation et développement de carrière			25	D + O (15 min)	Rep (S1)	Modification
PB6MHOOR	MODULE	Management des hommes et des organisations			0	PA(validation de presence)	rep(S1)	Modification
PB6PLEXP	MODULE	Plan d'expériences			45	ET(sd, 1h, ca) x 0,8 + CR x 0,2	ET(sd, 1h, ca) x1	Modification
PB6TESA5	UE	Techniques séparatives et analytiques		5				
PB6SEPAR	MODULE	Séparation			30,4	ET (1h)	ET (1h)	
PB6SPEC1	MODULE	Spectroscopies et capteurs			25,8	ET(E, sd, 1h, ca) x1	ET(E, sd, 1h, ca) x1	
PB6TPSAB	MODULE	TP Séparation et analyses biochimiques			15	3 CC(CR TP) x 1/3	rep(S1) x1	
PB6CHSOL	MODULE	Chimie des solutions			18,8	ET (45 min)	ET (45 min)	
PB6TPSP1	MODULE	TP Spectrométrie			10	CC(CR TP) x1	rep(S1)	
PB6OUVE4	UE	Enseignement sans évaluation						
PB6HISTE	MODULE	Histoire des sciences et des techniques						



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PB6MARFI	MODULE	Marketing et finances						
PB6RANSO	MODULE	Remise à niveau et soutien						
PB6RBIBL	MODULE	Recherche bibliographique						
PB6GESP3	UE	Gestion de projet		4				
PB6FDSCI	MODULE	Projet fondement des sciences			25	Proj(Rapx0,5, Soutx0,5)	Proj(Rap)	
PB6PJRDI	MODULE	Projet recherche développement innovation			50	Proj(Rap x 0,5, Sout (30 min) x 0,5)	Proj(Rap) x1	
PB6GPROJ	MODULE	Gestion de projet			25	Proj(PPT x 0,3, Sout x 0,7)	rep(S1) x1	
PB6LANG1	UE	Langue française, anglais et LV2		2				
PB6ANGLA	MODULE	Anglais			70	CC(PA, E)x0,5 + ET(2h)x0,5	O(20 min)	
PB6FRANC	MODULE	Langue française				EvalC	rep(S1)	
PB6LANC1	MODULE_C HOIX	Langue vivante 2			30			
PB6JAPON	MODULE	Japonais			0	CC	rep(S1)	
PB6ITALI	MODULE	Italien			0	CC	rep(S1)	
PB6FRLET	MODULE	Français langue étrangère			0	CC	rep(S1)	
PB6AULV2	MODULE	Autre LV2			0	CC	rep(S1)	
PB6AUCUN	MODULE	Pas de LV2			0			
PB6ALLEM	MODULE	Allemand			0	CC	rep(S1)	
PB6ESPAN	MODULE	Espagnol			0	CC	rep(S1)	
PB6CHINO	MODULE	Chinois			0	CC	rep(S1)	
IAPAI	DIPLOME	Ingénieur spécialité Agroalimentaire - Génie Industriel						
IAPAI5	AN	3ième année Agroalimentaire - Génie Industriel						
PAS9	SEMESTRE	SEMESTRE 9 AGROALIMENTAIRE - GENIE INDUSTRIEL						
PA9OGPF2	UE	Optimisation gestion de production et flux		9				
PA9GEPRO	MODULE	Gestion de production			10,5	CC	rep(S1)	Modification; 26,3
PA9LEANM	MODULE	Lean management			15,8	non évalué; report des coef sur le module PA9GEPRO	non évalué; report des coef sur le module PA9GEPRO	sans évaluation
PA9LOGIS	MODULE	Logistique			25,3	rap x 0,5 + O (20min) x 0,5	rep(S1)	
PA9OUSPH	MODULE	Opérations unitaires sans changement de phase			32,6	ES(1h) x 0.5 + soutTP(10min) x 0.5	ES(1h) x 0.5 + rep(soutTP(10min)) x 0.5 +	
PA9SUPER	MODULE	Supervision			15,8	ES x1		
PA9PJEN1	UE	Projet d'entreprise		13				
PA9AVPJT	MODULE	Avancement du projet d'entreprise			100	Proj(Rap,Sout(20min)) x1	rep(S1)	
PA9EVACO	MODULE	Evaluation des compétences				EvaC		



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PA9OUTE1	UE	Outils de gestion en entreprise		8				
PB9ENGET	MODULE_CHOIX	Engagement Etudiant						
PA9GESPR	MODULE	Gestion de projet			43,5	Proj(Rap) x1	rep(S1) x1	
PA9MHOOR	MODULE	Management des hommes et des organisations			33,9	Proj(Rap,Sout) x1	rep(S1)	
PA9GESTI	MODULE	Gestion			22,6	Proj(Rap,Sout) x1	ES (1h20)	
PA9OUVE1	UE	Enseignement sans évaluation						
PA9ODCAR	MODULE	Orientation et développement de carrière						
PA9EXCEL	MODULE	Excel approfondissement						
PA9ANGL1	MODULE	Anglais						
IIPCP	DIPLOME	Ingénieur spécialité Chimie - Génie Physique						
IIPCP3	AN	1ère année Chimie - Génie Physique						
PCS5	SEMESTRE	SEMESTRE 5 CHIMIE - GENIE PHYSIQUE						
PC5CHIN1	UE	Chimie inorganique et solides		9				
PC5CHIGE	MODULE	Chimie inorganique générale			26,7	ET (1h, E, sd, ca)		
PC5PPSOL	MODULE	Propriétés physiques des solides			21,6	ET (1h)		
PC5STSOL	MODULE	Structure des solides			26,7	ET (1h30, E)		
PC5TPCHI	MODULE	TP Chimie inorganique			25	6 CC(CR TP) x 1/6	rep(S1) x1	
PC5CHPH3	UE	Chimie physique		7				
PC5THERM	MODULE	Thermodynamique générale			24,4	ET(1h)		
PC5CQUAN	MODULE	Chimie quantique			50,6	ET (1h30)		
PC5TPCQU	MODULE	TP Chimie quantique			25	CC(CR TP) x1		
PC5ENMI4	UE	Entreprise et métiers de l'ingénieur		6				
PC5ENFIN	MODULE	Entreprises et filières industrielles			15	Proj(Rap x 0,5, Sout(30 min) x 0,5)	rep(S1) x1	
PC5ODCAR	MODULE	Orientation et développement de carrière			15	Dossier		
PC5ONINF	MODULE	Outils numériques et Informatiques			20	ET(E, sd, 2h) x0.75+CC x0.25	ET(E, sd, 2h)	
PB5TDEDE	MODULE	TD Exploitation de données expérimentales			17,5	Rap x 0,5 + Sout x 0,5	Rep(S1)	
PB5MHOOR	MODULE	Management des hommes et des organisations			15	PA (validation de présence) x 1	rep(S1) x1	
PC5STATI	MODULE	Statistiques			17,5	QCM x 0,2 + CR (1h, M avec R) x 0,8	CR (1h, M avec R)	
PC5STCP2	UE	Structures en chimie organique et polymères		6				
PC5SPPOL	MODULE	Structures et propriétés générales des polymères			33,3	ET(1h,E,sd,ca)	ET (1h)	
PC5CPRCO	MODULE	Chiralité, prochiralité et réactions sous contrôle orbitalaire			41,7	ET(1h30, E, sd, sc)		
PC5TPTSO	MODULE	TP de Techniques de synthèse organique			25	CC(CR TP2) x0.4 + TP x0.6	rep(S1) x1	
PC5OUVE5	UE	Enseignement sans évaluation						



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PC5SRITP	MODULE	Sensibilisation aux risques en TP						
PC5ECOIN	MODULE	Economie et Innovation						
PC5INGRE	MODULE	Ingénieur et réalité						
PC5RANSO	MODULE	Remise à niveau et soutien						
PB5PAENT	MODULE	Parcours entrepreneur						
PB5LANG	UE	Langues		2				
PB5LANC1	MODULE_C HOIX	Langue vivante 2			30			
PB5ALLEM	MODULE	Allemand			0	CC	rep(S1)	
PB5ESPAN	MODULE	Espagnol			0	CC	rep(S1)	
PB5CHINO	MODULE	Chinois			0	CC	rep(S1)	
PB5JAPON	MODULE	Japonais			0	CC	rep(S1)	
PB5ITALI	MODULE	Italien			0	CC	rep(S1)	
PB5FRLT	MODULE	Français langue étrangère			0	CC	rep(S1)	
PB5AULV2	MODULE	Autre LV2			0	CC	rep(S1)	
PB5AUCUN	MODULE	Pas de langue optionnelle			0			
PB5ANGL1	MODULE	Anglais			70	CC x (PA, E) x 0,5 + ET (2h) x 0,5	O (20 min)	
PCS6	SEMESTRE	SEMESTRE 6 CHIMIE - GENIE PHYSIQUE						
PC6CHPM2	UE	Chimie Physique et Matériaux		7				
PC6TPHE	MODULE	TP Thermodynamique générale			25	CC(CR TP) x1	rep(S1) x1	
PC6THSOL	MODULE	Thermodynamique du solide			21,8	ET (1h)		
PC6THSTA	MODULE	Thermodynamique statistique			26,6	ET (1h30)		
PC6CSMAT	MODULE	Chimie du solide et matériaux			26,6	ET (1h)		
PC6MING6	UE	Métiers de l'Ingénieur		3				
PB6MHOOR	MODULE	Management des hommes et des organisations			30	ET (1h)	ET (1h)	Modification
PC6ODCA1	MODULE	Orientation et développement de carrière			0	PA(validation de presence)	rep(S1)	Modification
PC6COFAN	MODULE	Comptabilité financière et analytique			25	D + O (15 min)	Rep (S1)	Modification
PB6META1	MODULE	Management et outils du développement durable			0	PA(validation de presence)	rep(S1)	Modification
PC6PLEXP	MODULE	Plans d'expériences			45	ET(sd, 1h, ca) x 0,8 + CR x 0,2	ET(sd, 1h, ca) x1	Modification
PC6PHGE2	UE	Physique générale		6				
PC6ELECT	MODULE	Electronique			31,6	ET(E, da, 1h, ca) x1		
PC6MEMCO	MODULE	Mécanique des milieux continus			43,4	ET(E, 1h30) x1		
PC6TPELE	MODULE	TP Electronique			12,5	CC(CR TP) x0.3 + TP x0.7	rep(S1) x0.3	
PC6TPMEC	MODULE	TP Mécanique			12,5	TP (Rapport)	rep(S1) x1	
PC6RCMM2	UE	Réactivité en chimie moléculaire et macromoléculaire		3				



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PC6RPPOL	MODULE	Réactions et procédés de polymérisation			37,5	ET (1h, E, sd, ca)		
PC6RSNEL	MODULE	Substitution nucléophile et élimination			37,5	ET(E, 1h)		
PC6TPSSM	MODULE	TP d'Analyse des structures et synthèses macromoléculaires			25	EX (30min) x 0,5 + CC (Cahier TP) x 0,5	rep(S1) x1	
PC6SCAN2	UE	Sciences analytiques		5				
PC6ANCHI	MODULE	Analyse chimique			55,7	ET (1h30, E, da : Tables IR, RMN et masse, ca)		
PC6ELCHI	MODULE	Electrochimie			19,3	ET (1h)		
PC6TPACH	MODULE	TP Analyse chimique			12,5	TP (Rap)	rep(S1)	
PC6TPECH	MODULE	TP Electrochimie			12,5	TP (Rap)	rep(S1)	
PC6OUVE4	UE	Enseignement sans évaluation						
PC6DRTR1	MODULE	Droit du travail						
PC6HISTE	MODULE	Histoire des sciences et des techniques						
PC6RANSO	MODULE	Remise à niveau et soutien						
PB6MARFI	MODULE	Marketing et finances						
PC6RBIBL	MODULE	Recherche bibliographique						
PC6GESP3	UE	Gestion de projet		4				
PB6FDSCI	MODULE	Projet fondement des sciences			25	Proj(Rapx0,5, Soutx0,5)	Proj(Rap)	
PB6PJRDI	MODULE	Projet recherche développement innovation			50	Proj(Rap x 0,5, Sout (30 min) x 0,5)	Proj(Rap) x1	
PB6GPROJ	MODULE	Gestion de projet			25	Proj(PPT x 0,3, Sout x 0,7)	rep(S1) x1	
PC6LANG1	UE	Langue française, anglais et LV2		2				
PB6ANGLA	MODULE	Anglais			70	CC(PA, E)x0,5 + ET(2h)x0,5	O(20 min)	
PC6FRANC	MODULE	Langue française						
PC6LANC1	MODULE_C HOIX	Langue vivante 2			30			
PB6JAPON	MODULE	Japonais			0	CC	rep(S1)	
PB6ITALI	MODULE	Italien			0	CC	rep(S1)	
PB6FRLET	MODULE	Français langue étrangère			0	CC	rep(S1)	
PB6AULV2	MODULE	Autre LV2			0	CC	rep(S1)	
PB6AUCUN	MODULE	Pas de LV2			0			
PB6ALLEM	MODULE	Allemand			0	CC	rep(S1)	
PB6ESPAN	MODULE	Espagnol			0	CC	rep(S1)	
PB6CHINO	MODULE	Chinois			0	CC	rep(S1)	
IIPCP4	AN	2ième année Chimie - Génie Physique						
PCS8	SEMESTRE	SEMESTRE 8 CHIMIE - GENIE PHYSIQUE						
PC8ANGL1	UE	Anglais		2		CC x 0,5 + ET (2h, TOEIC) x 0,5	ET(2h, TOEIC) x1	
PC8CATL3	UE	Chimie analytique, toxicologie et laser		9				



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PC8BATET	MODULE	Base de toxicologie et d'écotoxicologie			18,3	ET (1h30)		
PC8CCHIM	MODULE	Capteurs chimiques			6,8	ET (1h)		
PC8INOLA	MODULE	Instrumentation optique et laser			16,3	ES(1h20)x 0,25 + ET(E, 1h) x 0,75	ET(E, sd, 1h) x1	
PC8SPECT	MODULE	Spectroscopie			24	ET(E, sd, 1h30, ca) x1	ET(E, sd, 1h30, ca) x1	
PC8TPSPE	MODULE	TP Spectroscopie			25	CC x 0,3 + CR TP x 0,7	rep(S1) x1	
PC8DYSCH	MODULE	Dynamique des systèmes chimiques			9,6	CC x 0.25 + ET(E, da, 1h, ca) x 0.75	ET(E, da, 1h, ca) x1	
PC8GEPR3	UE	Génie des procédés		7				
PC8GCHIM	MODULE	Génie chimique			30	0.2 x CC + 0.8 x ET (1h30)	0.2 x rep(CC) + 0.8 x ET (1h30)	
PC8MCPRO	MODULE	Modélisation & conduite des procédés			25	CC x 1/4 + ET(E, sd, 1h30, ca) x 3/4	ET(E, sd, 1h30, ca)	
PC8TDSGC	MODULE	TD Simulation en génie chimique			15	Proj(Rap x 0,5, Sout(10 min) x 0,5)	rep(S1) x1	
PC8TPGCH	MODULE	TP Génie chimique			15	CC(CR TP) x1	rep(S1) x1	
PC8TPMCP	MODULE	TP Modélisation et conduite des procédés			15	Proj(Rap)	rep(S1)	
PC8MIGP6	UE	Métiers de l'ingénieur et gestion de projet		4				
PC8PJEDI	MODULE	Projet recherche développement innovation			50	Proj(Rap x 0,5, Sout(60 min) x 0,5)	Proj(Rap) x1	
PC8GPROD	MODULE	Gestion de production			25	0.66 x proj(rap) + 0.14 x CR(TP) + 0.20 x CC(sur machine)	rep(S1)	
PC8DRTRA	MODULE	Droit du travail			25	ET(E, 30m) x1	ET (30 min)	
PC8PRES2	UE_CHOIX	Parcours S8	1					
PC8PARI1	UE	Parcours inorganique		8				
PC8COSEC	MODULE	Composants à semi-conducteurs			19,2	ET(E, sd, 1h, ca) x1		
PC8MIMOL	MODULE	Matériaux inorganiques moléculaires			20,9	ET (1h)		
PC8SIMIN	MODULE	Science et ingénierie des matériaux inorganiques			34,9	Proj(Rap)	rep(S1) x1	
PC8TPPLR	MODULE	TP Pluridisciplinaires			25	Proj(Sout (35 min)) x1	rep(S1) x1	
PC8PARHS	UE	Parcours HSE		8				
PC8TPPLR	MODULE	TP Pluridisciplinaires			25	Proj(Sout (35 min)) x1	rep(S1) x1	
PC8MARIQ	MODULE	Outils du management des risques et de la qualité			25	Proj(Rap) x1	rep(S1) x1	
PC8REJDD	MODULE	Rejets atmosphériques, techniques analytiques, développement durable			20,6	CC x1	ET(E, sd, 30m) x1	
PC8SERIS	MODULE	Sécurité risque			29,4	CC (PA, E)	ET(O, sd, 20m)	
PC8PAOR1	UE	Parcours organique		8				
PC8AURHE	MODULE	Autoassemblage & rhéologie des solutions de polymères et tensioactifs			25,5	ET (1h,E)		
PC8BIRET	MODULE	Biochimie et rétrosynthèse			24	S1:ET(E, sd, 1h, sc) x 0,7 + qcm (E, 30min) x 0,3 + Attestation MOOC	ET(E, sd, 1h, sc) x1	Modification



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PC8POLYM	MODULE	Polymères : conception, usages et comportement en solution			25,5	ET(E, 1h)		
PC8TPPLR	MODULE	TP Pluridisciplinaires			25	Proj(Sout (35 min)) x1	rep(S1) x1	
PC8OUVE3	UE	Enseignement sans évaluation						
PC8RANSO	MODULE	Remise à niveau et soutien						
PC8PRINT	MODULE	Propriété intellectuelle						
PC8LANC1	MODULE_C HOIX	Langue optionnelle						
PC8ALLEM	MODULE	Allemand			0	CC (PA, E)	rep(S1)	
PC8CHINO	MODULE	Chinois			0	CC (PA, E)	rep(S1)	
PC8ESPAN	MODULE	Espagnol			0	CC (PA, Exposé)	rep(S1) x1	
PB8AUCUN	MODULE	Pas de langue optionnelle			0			
PB8AULV2	MODULE	Autre LV2			0	CC	rep(S1)	
PB8FRLET	MODULE	Français langue étrangère			0	CC	rep(S1)	
PB8ITALI	MODULE	Italien			0	CC	rep(S1)	
PB8JAPON	MODULE	Japonais			0	CC	rep(S1)	
IAPMC	DIPLOME	Ingénieur spécialité Matériaux Composites - Mécanique						
IAPMC3	AN	1ère année Matériaux Composites - Mécanique						
PSS6	SEMESTRE	Semestre 6 Matériaux composites et mécanique						
PS6MTCO1	UE	Matériaux et conception 1		6				
PS6CERAM	MODULE	Céramiques et verres			14	ET(1h20)		
PS6METAL	MODULE	Fundamentals of metallurgy: a roadmap for beginners			27	CC	rep(S1)	
PS6POLYM	MODULE	Polymères			30	ES(O)		
PS6COTFT	MODULE	Conception : cotation fonctionnelle			10	ET(1h20)		
PS6DICA0	MODULE	Dessin industriel et CAO			19	TP(M)	rep(S1)	
PS6ENTR1	UE	Entreprise 2		6				
PS6CPENT	MODULE	Compétences en entreprise				EvaC		
PS6PJENT	MODULE	Projet entreprise apprenti				Proj(Rap) (EvaC)		
PS6SCEN1	UE	Sciences de l'entreprise 2		5				
PS6MARKT	MODULE	Marketing			29	Proj(Rap et/ou Sout)	rep(S1)	modification
PS6MNGPJ	MODULE	Management de projet			21	Proj(Sout)		modification
PS6COMEQ	MODULE	Communication et travail en équipe			21	CC(PA) x1/3 + TP x2/3	O(20 min, sd)	modification
PS6INNOV	MODULE	Innovation			29	Proj(Sout)		modification



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PS6ORGAN	MODULE	Organisation des entreprises			0	Non évalué changement coefs de l'UE		modification
PS6BIBLI	MODULE	Bibliographie			0			
PS6CONFÉ	MODULE	Conférence			0			
PS6FORUM	MODULE	Forum des métiers			0			
PS6MKCL1	UE	Mécanique et outils numériques		8				
PS6AMNUM	MODULE	Analyse et méthodes numériques			24	ET(2h40)		
PS6CALSC	MODULE	Outils informatiques pour le calcul scientifique			33	ET(M)		
PS6MKDEF	MODULE	Dimensionnement mécanique des milieux solides déformables			43	CC(Ex0.5 + Fichex0.1 + Dossierx0.4)) x1	Rep(CC)x0.5 + ETx0.5	
PS6PJNOV	UE	Projet innovation 1		3		ET(O, sd, 30m)		
PS6OUVR2	UE	Enseignement sans évaluation						
PS6SUIVI	MODULE	Suivi pédagogique						
PS6LANG1	UE	Langue française et anglais 2		2				
PS6ANGLO	MODULE	Anglais - Oral			100	CC		
PS6ANGLE	MODULE	Anglais - Ecrit				ET(E, sd, 2h) (Eval C)		
PS6FRANC	MODULE	Langue française				EvaC		
IAPMC4	AN	2ième année Matériaux Composites - Mécanique						
PSS7	SEMESTRE	Semestre 7 Matériaux composites et mécanique						
PS7MKCS1	UE	Mécanique et calcul de structure		7				
PS7APELF	MODULE	Application des calculs par éléments finis			18	Proj(Rap)		
PS7ELFIN	MODULE	Eléments finis et codes de calcul de structure			39	CCx0.3 + ET(E, 2h40)x0.7	CCx0.2 + ET(E, 2h40)x0.8	
PS7VIBRA	MODULE	Vibration			26	ET(2h40)		
PS7MKCMP	MODULE	Mécanique des matériaux composites			17	ET(2h40)		
PS7ENTR1	UE	Entreprise 3		10				
PS7CPENT	MODULE	Compétences en entreprise				EvaC		
PS7PJVAL	MODULE	Projet industriel : validation			100	ET(30 min, Sout)		
PS7MTCO1	UE	Matériaux et conception 2		2				
PS7MDMET	MODULE	Modifications des propriétés des métaux			45	ET(1h20)		
PS7ECOR	MODULE	Eco-conception et Recyclage			18	ET(E, 30m)		
PS7ELAS	MODULE	Mise en oeuvre des élastomères			37	Proj(Sout)		
PS7SCEN3	UE	Sciences de l'entreprise 3		2				
PS7PIECO	MODULE	Pilotage économique des projets			75	Proj		
PS7MINDU	MODULE	Management industriel				EvaC	non évalué	modification
PS7PROPI	MODULE	Propriété industrielle			25	ET(E, 10m)	rep(S1)	



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
PS7BIBLI	MODULE	Bibliographie					non évalué	modification
PS7CONF	MODULE	Conférence						
PS7OUVR5	UE	Enseignement sans évaluation						
PS7SUIVI	MODULE	Suivi pédagogique						
PS7PJNOV	UE	Projet innovation 2		3		Proj(Sout, 30 min)		
PS7ANGL2	UE	Anglais 3		2				
PS7ANGLE	MODULE	Anglais - Ecrit				ET(E, sd, 2h) (Eval C)		
PS7ANGLO	MODULE	Anglais - Oral			100	CC		
PS7MTPR1	UE	Matériaux et procédés 2		4				
PS7APCMP	MODULE	Application des matériaux composites			34	ET(O)	rep(S1)	
PS7MOCMP	MODULE	Mise en œuvre des matériaux composites			66	ET(10min, Sout)		



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
AP8S8	SEMESTRE	Semestre 8 - Performance industrielle et maintenance aéronautique						
AP8MO	UE	UE MRO-MCO		8				
AP8MOREG	MODULE	Organisation et réglementation			0,3	ETFH(E, sd, 2h) x0.5 + ETREG(E, sd, 2h) x0.5	ETFH(E, sd, 2h) x0.5 + ETREG(E, sd, 2h) x0.5	Modification
AP8MOGCO	MODULE	Gestion de configuration			0,4	ET(E, sd, 2h) x1	ET(E, sd, 2h) x1	Modification
AP8MOSLI	MODULE	Soutien Logistique Intégré			0,3	CC x0.2 + ET(E, sd, 2h) x0.8	ET(E, sd, 2h) x1	Modification
AP8SP	UE_CHOIX	UE optionnelle de spécialisation	1	8				
AP8SA	UE	Spécialisation : Structures aéronautiques		8	1			
AP8SACPR	MODULE	Conception - Procédés			0,4	CC(Projet mécanique) x0.4 + ET(Matériaux composites QCM et questionnaires spécifiques) x0.4 + TP(Conception) x0.2	ET(O, Matériaux composites) x0.24 + rep(CC projet mécanique) x0.4 + rep(TP conception) x0.2	Modification
AP8SADDS	MODULE	Dynamiques des structures			0,2	ET(E, sd, 2h) x0.65 + TP x0.35	ET(E, sd, 2h) x0.65 + rep(TP) x0.35	
AP8SASRM	MODULE	Structures – Dimensionnement			0,4	ET(E, sd, 2h) x0.7 + Proj x0.2 + TP x0.1	ET(E, sd, 2h) x0.9 + rep(TP) x0.1	
AP8SY	UE	Spécialisation : Systèmes aéronautiques		8	1			
AP8SYCDA	MODULE	Commande - Diagnostic des pannes - Automatique			0,5	CC(commande automatique de vol) x0.1 + CC(commande linéaire quadratique) x0.1 + ET(E, sd, 2h, commande automatique de vol) x0.25 + ET(E, sd, 2h, commande linéaire quadratique) x0.25 + TP(commande automatique de vol) x0.15 + TP(commande linéaire quadratique) x0.15	ET(E, sd, 2h) x0.7 + rep(TP commande linéaire quadratique) x0.3	
AP8SYSVA	MODULE	Systèmes avioniques			0,5	ET(E, sd, 2h, système de maintenance embarquée) x0.25 + ET(E, sd, 2h, Système de visualisation 2) x0.15 + ET(E, sd, 2h, test avionique 1) x0.4 + TP(Testeur avionique LV) x0.2	ET(E, sd, 2h) x0.8 + rep(TP) x0.2	
AP8NU	UE	UE Numérique pour la maintenance / Maintenance du futur / Culture aéronautique, spatiale, défense		7				
AP8NUCYS	MODULE	Cybersécurité			0,25	ET(QCM) x1	ET(O) x1	Modification
AP8NUMAP	MODULE	Maintenance prédictive			0,25	ET(QCM) x1	ET(QCM) x1	Modification
AP8NU3D	MODULE	Documentation 3D – Réalité virtuelle / augmentée			0,1	Proj x1	ET(O) x1	
AP8NUPPD	MODULE	Politique publique de défense			0,4	Proj(Rap) x1	ET(O) x1	



EP	Nature_EP	Intitulé	Nbre_Choix	ECTS	Coefficient	M3C_S1	M3C_S2	Modification
AP8SI	UE	UE Sciences pour l'ingénieur - Sciences humaines et sociales		5				
AP8SITGO	MODULE	Techniques de gestion et d'organisation des entreprises (orientation MCO)			0,3	CC	ET(O) x1	
AP8SIGDP	MODULE	Gestion de projets			0,7	CC x1	ET(O) x1	
AP8AN	UE	UE Anglais		2				
AP8ANANG	MODULE	Anglais			1	CC(oral en classe) x1	ET(E/O) x1	
AP8FA	UE	UE facultatif Engagement étudiant						
AP8FAEGE	MODULE	Engagement Etudiant facultatif						

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B
M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers *

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

DÉLIBÉRATION N°2021-12 PORTANT APPROBATION D'UNE MODIFICATION DES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES 2020-2021 DE L'ENSC, L'ENSCBP, L'ENSEGID, L'ENSEIRB-MATMECA, L'ENSPIMA, DE L'ENSTBB ET DE LA PREPA DES INP.

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-4, et L. 716-1-1 ;

Vu le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 25 septembre 2013 modifié relatif aux instituts et écoles internes et aux regroupements de composantes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, notamment son article 18 ;

Vu le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5 et 7 ;

Vu l'article II-1 des règlements intérieurs des écoles ;

Considérant la délibération n°2020-30 du conseil d'administration de Bordeaux INP, en date du 03 juillet 2020, portant approbation des règlements pédagogiques pour l'année 2020-2021 pour l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, et l'ENSTBB ;

Considérant l'avis du conseil des études du 29 avril 2021 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les modifications apportées aux règlements pédagogiques de l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP de Bordeaux, telles que présentées dans les documents annexés à la présente délibération, sont approuvées à l'unanimité.



Article 2

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
E N S I P o i t i e r s *
I S A B T P *
L A P R E P A D E S I N P

* écoles partenaires

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr





RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSC

Filière ingénieur
Formations initiale et continue
2020-2021

Version mars 2021

Règlement Pédagogique ENSC

Filière ingénieur

Formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE.....	3
Titre I – Inscriptions.....	3
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	3
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	4
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels.....	5
Titre II – Organisation des études	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages	7
Titre III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	8
Article 1 III-1 Assiduité	8
Article 1 III-2 Absences.....	8
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	8
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	9
Article 1 IV-1 Modalités.....	9
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	9
Titre I- Modes d'évaluation.....	9
Article 2 I-1 Évaluation des modules et validation des UE.....	9
Titre II- Validation du parcours pédagogique	9
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	9
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	10
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	10
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle.....	10
Titre III- Certification du niveau de langues	11
Article 2 III-1 Anglais	11
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	11
Article 3 III-3 Français Langue Étrangère	11
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES.....	11
Article 2 IV-1 Bachelor.....	11
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	11
PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	12
Titre I – Contrôle des connaissances et des compétences	12
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	12
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude).....	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 I-3 Deuxième session	15
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	15
Article 3 I-5 Plagiat	15
Titre II- Principes de fonctionnement des jurys.....	15
Article 3 II-1 Organisation	15
Article 3 II-2 Composition.....	16
Article 3 II-3 Représentation des élèves	16
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats	16
Titre III – Décisions et recours.....	16
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	16
Article 3 III-2 Recours	17

Textes

*Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 18 janvier 2019 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.*

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitive (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors filière en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève. Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est effective dès l'acquittement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève a attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école,*
- *du règlement pédagogique,*
- *de la charte anti plagiat,*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité,*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme, d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des élèves renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile » incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R 719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France qu'à l'étranger, dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/départements, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie) d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études – Césure

Les élèves peuvent pendant leur scolarité bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il est soumis, au tard le 30 août de l'année universitaire précédent celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Le directeur de l'école, sur demande de l'élève, peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- *Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.*

- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégataire.*

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études, d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger au cours des trois années de formation. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) *Types de stages*

Trois stages sont répartis au cours de la formation d'ingénieur de l'ENSC :

- **un stage d'initiation (1^{ère} année)**, d'une durée de 4 semaines minimum, et qui se déroule en fin de première année, généralement sur la période juin-août ;
- **un stage d'application (2^{ème} année)**, d'une durée de ~~8~~ **12** semaines minimum, et qui se déroule en fin de deuxième année, généralement sur la période mai-août ;
- **un stage de fin d'études (3^{ème} année)**, d'une durée de 20 semaines minimum, et qui se déroule au second semestre de la troisième année, généralement sur la période février-août.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation entre l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

TITRE III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient, et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentielle ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites,...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence. Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux élèves par le directeur de département/filière ou le directeur des études dans des cas exceptionnels. L'élève absent a pour devoir d'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module liée à une absence non justifiée empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet, ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves. Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des modules et validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en -groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou d'une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20 -sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 06/20, ou sous réserve d'autres critères de validation explicités dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences ;*
- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.*

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) Validation d'un semestre

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

b) Validation des stages

Les modules correspondant aux stages et projets sont évalués en tenant compte du travail effectué, ainsi que de la qualité du rapport rédigé et/ou de la soutenance orale du candidat. La rédaction des rapports répond à des exigences différentes selon l'année d'études. Ces exigences et la date de remise des rapports sont fixées par le responsable des stages. En cas de retard dans la remise des rapports, une pénalité dans la notation pourra être appliquée en fonction du motif et de la gravité de ce retard.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale. Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum.

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter, dans un délai de trois ans maximum l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 3 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'INstitut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'INstitut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- toutes les périodes du cursus sont validées ;*
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié, conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.*

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

Le diplôme est assorti d'une mention.

La mention au diplôme d'ingénieur de l'ENSC tient compte des notes obtenues par l'élève au cours de l'ensemble de sa scolarité passée à l'ENSC. Lorsqu'une année d'étude est validée, ce sont les notes des moyennes des semestres obtenus à l'ENSC qui sont prises en compte, lorsque les moyennes sont disponibles. Ces notes sont pondérées en fonction du semestre d'étude où elles ont été obtenues. Les moyennes obtenues aux semestres S5 et S6 ont un poids de 0,5, celles obtenues aux semestres S7 et S8 ont un poids de 1, et celles obtenues aux semestres S9 et S10 ont un poids de 1,5.

La formule adoptée est la suivante : $M = (0,5*S5 + 0,5*S6 + 1*S7 + 1*S8 + 1,5*S9 + 1,5*S10) / N$.

N dépend du nombre de semestres pris en compte. Dans le cas d'une scolarité complète sur les trois années (avec une moyenne disponible à chaque semestre), N vaut 6. Lorsqu'un semestre a été obtenu par équivalence (semestre passé dans un autre établissement, semestre obtenu par VAE, etc.), une commission pédagogique proposera d'intégrer dans la scolarité des notes obtenues dans un autre établissement ou bien de diminuer N à hauteur du coefficient du (des) semestre(s) en question.

Suite au calcul de M, la mention du diplôme est alors :

- TRES BIEN, lorsque M est supérieur ou égal à 16/20,
- BIEN, lorsque M est supérieur ou égal à 14/20 (et strictement inférieur à 16/20),
- ASSEZ BIEN, lorsque M est supérieur ou égal à 12/20 (et strictement inférieur à 14/20),
- SANS MENTION, lorsque M est supérieur ou égal à 10/20 (et strictement inférieur à 12/20).

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité définit le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les trois jours ouvrables qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen/la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle ou à se déconnecter avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: « Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;

- la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice. Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice. Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.»

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur, peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- *Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*
- *Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Deux cas de figure de non validation d'une UE peuvent se présenter :

- *la moyenne de l'UE est inférieure à 10/20 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules de l'UE dont la moyenne est inférieure à 10/20,*
- *la moyenne de l'UE est supérieure à 10/20 mais un ou plusieurs modules ont une moyenne inférieure à 6/20 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules concernés.*

La validation d'une UE en deuxième session suit les mêmes règles de validation qu'en première session.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'étude acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Il existe plusieurs jurys durant la scolarité. Ils se réunissent après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions en fin de semestre, et après les soutenances de stage du semestre S10.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- *les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,*
- *les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.*

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire, ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur ;*
- *l'admission en année supérieure ;*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées ;*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé ;*

- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

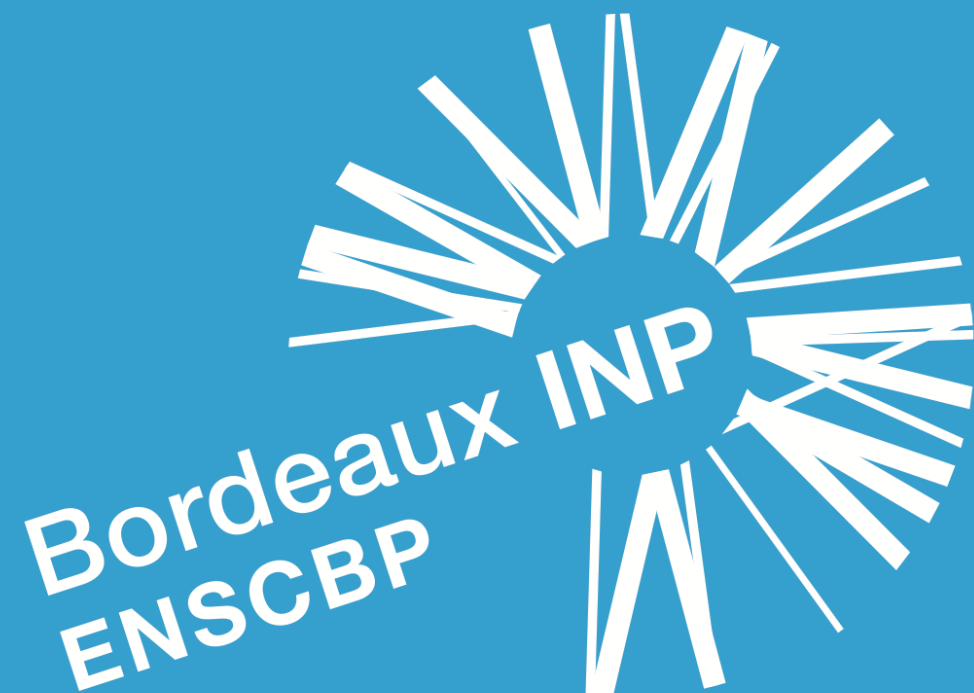
Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSCBP

Formations d'ingénieur en alternance
en formation initiale sous statut d'apprenti
et en formation continue

2020 – 2021

Version Mars 2021

Règlement Pédagogique ENSCBP

Formations d'ingénieur en alternance

en formation initiale sous statut d'apprenti et en formation continue

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE.....	4
Titre I –Principes de la formation et dispositions générales.....	4
Article 1 I-1 Cadre	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique, , et compte de messagerie	4
Titre II – Inscriptions.....	4
Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives.....	4
Titre III organisation et descriptif de la formation.....	5
Article 1 III-1 Présence obligatoire	5
Article 1 III-2 Parcours pédagogique	5
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	6
Article 1 III-4 Sécurité	6
Titre IV – Qualité des enseignements	6
Article 1 IV-1 Modalités	6
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	7
Titre I- Modes d'évaluation.....	7
Article 2 I-1 Evaluation des UE et modules	7
Titre II- Validation des Éléments du parcours pédagogique	7
Article 2 II-1 Conditions de validation des semestres de la formation et/ou UE	7
Article 2 II-2 Crédits ECTS	8
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	8
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique.....	8
Titre III- Certification du niveau de langues	9
Article 2 III-1 Anglais.....	9
TITRE IV- Délivrance des diplômes	9
Article 2 IV-1 Bachelor	9
Article 2 IV-1 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur.....	9
PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	10
Titre I – Contrôle des connaissances et des compétences	10
Article 3 I-1 Convocation aux examens	10
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	10
Article 3 I-3 Deuxième session	12
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	12
Article 3 I-5 Plagiat.....	12 1213
Titre II- Principes de fonctionnement des jurys	13
Article 3 II-1 Organisation.....	13
Article 4 II-2 Composition.....	13
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	13
Titre III – Décisions et recours.....	13
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	13 1314
Article 4 III-2 Recours.....	14

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;

Code du travail, 6^{ème} partie, livre 2 ;

Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;

Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;

Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;

Arrêté de création du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Arrêté du 18 janvier 2019 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitive (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs sous statut d'apprenti en formation initiale en alternance, ainsi qu'aux stagiaires en formation continue en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP, après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP, puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Admission et recrutement à Bordeaux INP ».

L'ensemble de ces documents, ainsi que les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école sont consultables sur l'extranet de l'école.

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

- Matériaux (MAT) en partenariat avec le CFA Sup Nouvelle-Aquitaine ;
- Matériaux Composites et Mécanique (MCM) en partenariat avec le CFA Sup Nouvelle-Aquitaine et en collaboration avec l'ENSEIRB-MATMECA ;
- Agroalimentaire et Génie industriel (AGI) en partenariat avec l'Institut de Formation Régional des Industries Alimentaires d'Aquitaine (IFRIA Nouvelle -Aquitaine).

Dans ce document, le terme « élève-s » désigne les apprentis et les stagiaires de formation continue.

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I –PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 I-1 Cadre

Le processus de formation, que ce soit dans le cadre de la formation initiale (apprentissage) ou de la formation continue est bâti sur le principe de l'alternance.

L'alternance est un processus d'acquisition des connaissances et des compétences qui consiste à effectuer la formation académique dans les écoles et éventuellement dans les centres de formation et la formation professionnelle, dans l'entreprise où l'élève est employé. L'alternance porte sur les trois années de formation.

Le déroulement de la formation est sous la responsabilité d'un directeur de département/filière.

Pour les filières MAT et MCM la formation d'ingénieur en alternance est fondée sur un partenariat entre l'école et le CFA Sup Nouvelle-Aquitaine (désignés ci-après sous le terme partenaires). Pour la filière AGI, la formation d'ingénieur en alternance est fondée sur un partenariat entre l'école et l'IFRIA Aquitaine (désignés ci-après sous le terme partenaires).

Chacune de ces formations dispose d'un jury et d'un conseil de perfectionnement de la formation par alternance, qui prennent toutes les décisions relatives à la formation. Certaines décisions peuvent faire l'objet d'une information ou d'un vote au conseil d'école.

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie

Le règlement pédagogique est remis à chaque élève. Ce règlement est valable pour toute la durée de la scolarité mais peut être modifié : dans ce cas, les élèves en sont informés en début d'année universitaire.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, chaque élève dispose d'un compte de messagerie électronique à l'école après acceptation électronique de la charte informatique de Bordeaux INP, lors de la validation annuelle du compte informatique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte, dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève. Pour les filières adossées au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine, chaque apprenti dispose d'un livret électronique de l'apprenti (LEA), qu'il doit activer en début de formation.

L'élève doit remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

TITRE II – INSCRIPTIONS

Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives

Les élèves doivent s'inscrire auprès du service de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Elle est subordonnée à la signature d'un contrat d'apprentissage.

Sous réserve que l'élève remplisse les conditions rappelées à l'article 4 II-2 ou 4 II-3 des modalités de recrutement et d'admission, son inscription à l'école ne devient définitive qu'après qu'il ait attesté avoir pris connaissance :

- des règlements intérieurs de Bordeaux INP, de l'école et du CFA
- du règlement pédagogique,
- de la charte anti-plagiat,

- des consignes qualité-hygiène & sécurité,
- des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.

Chaque élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de département/filière et/ou le directeur des études.

D'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP peuvent être proposées aux élèves.

En cas de rupture de contrat d'apprentissage, l'élève doit informer le directeur de département et/ou le directeur des études au plus tôt. Il doit impérativement restituer à l'école la carte Aquipass et la carte Etudiant des métiers. Le directeur général de Bordeaux INP signifie à l'élève, par courrier recommandé avec accusé de réception, la fin de sa scolarité dans l'école.

TITRE III ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 1 III-1 Présence obligatoire

Les élèves sont des salariés, exerçant leurs activités sous la responsabilité de l'entreprise, y compris lors des périodes de présence, physique ou à distance, dans les centres de formation. Il en découle donc un contrôle de présence dans le centre de formation, lors des différents enseignements.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence est soumise à l'approbation de l'entreprise et du directeur de département/filière, et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école.

Toute absence d'un élève à l'école est signalée au plus tôt à l'entreprise d'accueil par :

- le service du CFA d'adossement, lui-même ayant été informé par le service de scolarité des écoles, pour la formation en partenariat avec l'IFRIA Nouvelle-Aquitaine,
- le service de scolarité des écoles pour les formations adossées au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel ou participer aux examens à distance.

Article 1 III-2 Parcours pédagogique

a) Durée

La durée des études à l'école est de 6 semestres, pour un apprenti.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés, de sorte que la durée des études peut être inférieure à 6 semestres. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration de la formation académique

La formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée de modules d'enseignement. La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année universitaire dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours, d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets, ainsi que des séminaires ou conférences. Ils peuvent être proposés à distance.

c) *Évaluation de la formation en entreprise*

Des UE spécifiques permettent d'évaluer l'acquisition des compétences au cours du parcours en entreprise dont les savoir être.

d) *Expérience internationale*

Pour obtenir le diplôme de l'école, les apprentis ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus l'élève a effectué 12 semaines, éventuellement fractionnables, à l'étranger.

Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 2020-2021 en 2^e ou 3^{ème} année et les alternants en formation continue, une période de mobilité internationale est fortement recommandée mais non obligatoire.

~~*Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 2020-2021 en 3^{ème} année et les alternants en formation continue, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.*~~

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet, ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de cette autorisation, leur utilisation est interdite.

Article 1 III-4 Sécurité

Les élèves suivent obligatoirement une formation sur la sécurité et les risques en travaux pratiques. Le port des EPI est obligatoire en Travaux Pratiques.

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion,...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues, des enseignants ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une enquête d'évaluation des enseignements conformément à sa charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête d'évaluation des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques, à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves.

Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

L'enquête s'applique à chaque module des UE. Le questionnaire est accessible via l'intranet de l'école, grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique en début d'année universitaire. La saisie des réponses s'effectue en ligne. L'enquête a lieu à la fin de chaque semestre. Un créneau est éventuellement prévu dans l'emploi du temps pour permettre aux élèves de remplir le questionnaire.

La direction de l'école garantit l'anonymat de la procédure d'évaluation : les statistiques globales à l'échelle de la promotion et la synthèse des commentaires sont éditées et transmises à qui de droit. L'ensemble de ces informations est discuté lors des réunions thématiques et en réunions de suivis pédagogiques.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules

Les unités d'enseignements et les modules donnent lieu à au moins une évaluation (note ou validation) obligatoire de l'élève, décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Ce contrôle des connaissances et des compétences semestriel est organisé en deux sessions.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque UE et module d'enseignement se traduit par l'attribution d'une note ou d'une appréciation et, éventuellement, d'un grade pour les UE.

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes, pour tenir compte de l'implication de chaque élève dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

Article 2 II-1 Conditions de validation des semestres de la formation et/ou UE

Les conditions de validation sont décrites dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- étant constituée de modules notés uniquement, la moyenne pondérée des modules est supérieure ou égale à 10/20—sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 6 ou d'autres critères de validation explicités dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.*
- étant constituée de modules notés et/ou non notés, tous les modules qui la composent sont validés suivant les critères qui leur sont propres.*

Une UE validée permet l'obtention des crédits ECTS correspondants.

Deux cas de figure de non validation d'une UE peuvent se présenter :

- la moyenne de l'UE est inférieure à 10 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules de l'UE dont les notes sont inférieures à 6 ;*
- la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais un ou plusieurs modules ont une note inférieure à 6 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules concernés.*

Suite au jury de première session, celui-ci indique à l'élève les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure) qui doivent être repassés en deuxième session. Le jury peut aussi décider de donner à l'élève le choix des modules à repasser. Ce choix, fait à la suite du jury de première session, est alors définitif et aucune modification ne sera admise en cours deuxième session. Si l'UE est validée en deuxième session, deux cas de figure se présentent : soit sa moyenne était inférieure à 10 en première session alors elle est plafonnée à 10, sinon elle reste identique à celle de première session.

L'école propose un parcours labélisé DD&RS. Ce parcours est optionnel. Les conditions de validation de ce parcours sont présentées dans le livret pédagogique. Ce parcours est inscrit dans le supplément au diplôme.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année.

Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique

Si un semestre n'est pas validé, l'élève et l'entreprise sont avertis par le directeur de l'école que les conditions d'obtention du diplôme d'ingénieur ne sont plus remplies.

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, des conditions de poursuite d'études. L'organisation de la poursuite d'études est définie par le directeur de la filière/département et/ou le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

En vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi, tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des

modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une inscription supplémentaire.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation par alternance sous statut d'apprenti. Pour les stagiaires en formation continue, le niveau B1 est exigé au minimum.

La validation du niveau B2 ou B1, respectivement, pour les formations initiale et continue, est effectuée par le jury de diplôme, au vu des éléments portés à sa connaissance. Pour le TOEIC, un score minimal de 785 est exigé pour le niveau B2 et de 700 pour le niveau B1.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai maximum de trois ans l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigée pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève.

Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la première année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-1 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur

Si les conditions suivantes sont réunies :

- l'ensemble des UE est validé ;
- le niveau minimum requis en langue anglaise est atteint ;
- l'expérience internationale pour les apprentis ingénieurs inscrits en 1^{ère} année de l'école à partir de septembre 2019 est validée.

Le jury, désigné par arrêté, est habilité à se prononcer sur l'attribution du diplôme d'ingénieur.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

Chaque enseignant organise l'examen correspondant à son module, en collaboration avec la scolarité et le directeur de département/filière.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les trois jours ouvrables qui suivent l'épreuve, auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence dans les trois jours ouvrables, auprès du directeur de département/filière concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire, sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen supplémentaire peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation, arrêt de travail, ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle /connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle ou à se déconnecter avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve, une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR : « Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;*
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :*
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;*
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;*
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;*
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.*

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle, lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable, ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et/ou toute autre disposition spéciale en leur faveur, peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition. La demande est à présenter au service de la scolarité (Cirulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle /de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- *Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).*
- *Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.*
- *Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.*
- *Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur du département/filière le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.*

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- *Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*
- *Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées pour permettre de rattraper les UE non validées au cours d'un semestre.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôles des connaissances du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un document réalisé par un groupe d'élèves est entaché de plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Il existe plusieurs jurys durant la scolarité. Ils se réunissent, à la fin de chaque semestre, après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions.

Article 4 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur d'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Le directeur de l'école assure la présidence du jury qu'il peut déléguer au directeur des études.

Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*

- *la validation des UE et semestres, l'admission en année supérieure, et en cas de non validation, les conditions de poursuite d'étude,*
- *la répétition de tout ou partie d'une année suite à un cas de force majeure (notamment problèmes de santé).*

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

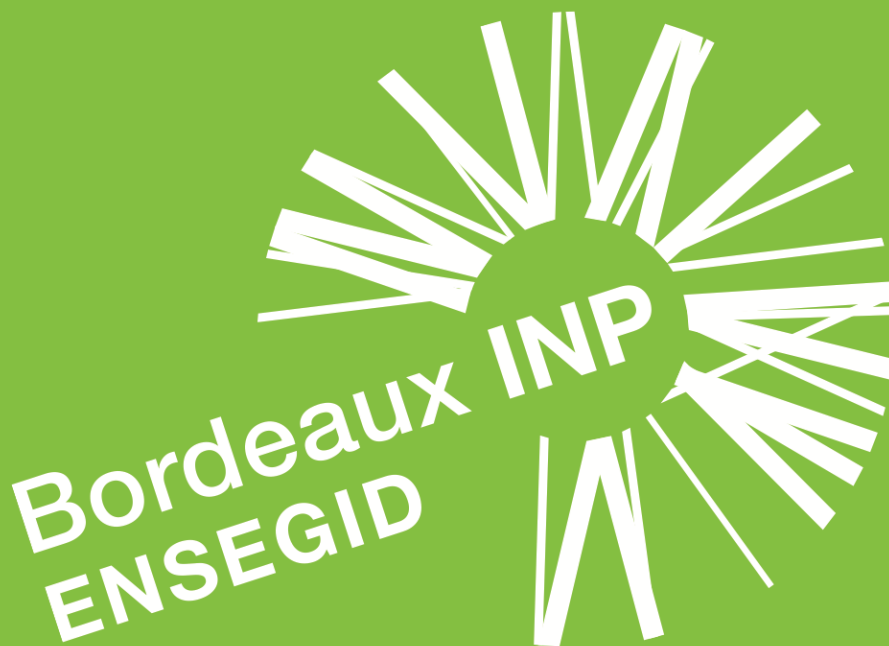
Article 4 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions issues du conseil des études ou des jurys relatifs aux formations en alternance sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis, sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre, qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury, lors d'une réunion préalable au jury.



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSEGID

Filières ingénieur
Formations initiale et continue

2020 - 2021

Règlement Pédagogique ENSEGID

Filière ingénieur

Formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITE	3
TITRE I – INSCRIPTIONS.....	3
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	3
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	4
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels	5
TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES.....	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages	7
Titre III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	8
Article 1 III-1 Assiduité	8
Article 1 III-2 Absences	8
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	8
Article 1 III-4 Sécurité	8
Titre IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	98
Article 1 IV-1 Modalités.....	98
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	9
TITRE I- MODES D'ÉVALUATION.....	9
Article 2 I-1 Evaluation des modules et validation des UE.....	9
TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE	9
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	9
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	109
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	10
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 1110	1110
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES.....	11
Article 2 III-1 Anglais	11
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	1211
Article 2 III-3 Français Langue Etrangère	1211
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLÔMES.....	1211
Article 2 IV-1 Bachelor.....	1211
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	1211
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	12
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES.....	12
Article 3 I-1 Convocation aux examens	12
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude).....	1312
Article 3 I-3 Deuxième session	1514
Article 3 I-4 Contrôles continus	1514
Article 3 I-5 Plagiat.....	1514
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	1615
Article 3 II-1 Organisation.....	1615
Article 3 II-2 Composition	1615
Article 3 II-3 Représentation des élèves.....	1615
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	1615
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS.....	1615
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	1615
Article 3 III-2 Recours.....	1716

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 18 janvier 2020 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ;

Préambule

L'INstitut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitive (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...), hors filière en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève. Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est définitive, dès l'acquittement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école,*
- *du règlement pédagogique,*
- *de la charte anti plagiat,*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité,*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des élèves renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile » incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/départements, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée des modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations

sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Les élèves peuvent pendant leur scolarité bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il est soumis, au tard le 30 août de l'année universitaire précédent celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Le directeur de l'école et sur demande de l'élève, peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.

- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.*

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études, d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger au cours des trois années de formation. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Trois stages sont répartis au cours de la formation :

-
un stage d'initiation, d'une durée de 4 semaines minimum et qui se déroule en fin de première année, au cours de l'été ;

- **un stage d'application**, d'une durée de ~~8~~ 16 semaines minimum et qui se déroule en fin de seconde année, entre le mois de mai et début septembre ;

- **un stage de fin d'études**, d'une durée de 22 semaines minimum et qui se déroule au second semestre de la troisième année, d'avril à septembre.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentielle ou à distance est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites,...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence. Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux élèves par le directeur de département/filière ou le directeur des études dans des cas exceptionnels. L'élève absent a pour devoir d'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module liée à une absence non justifiée empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

Article 1 III-4 Sécurité

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion,...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux. Les élèves suivent obligatoirement une formation sur la sécurité et les risques en travaux pratiques. Le port des EPI est obligatoire en Travaux Pratiques.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves.

Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des modules et validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou d'une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20 ;*
- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.*

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

La définition des différentes périodes pour chaque année de formation est indiquée en début d'année. Le découpage de l'année en période permet la mise en place de délibérations partielles, par exemple sur les UE théoriques et pratiques, et d'organiser la seconde session d'examen pour ces UE, sans attendre le résultat des UE correspondant aux stages et projets.

Lorsque les activités sont réalisées en binôme ou en équipe (TP, stages ou projets) la contribution de chaque élève doit pouvoir être appréciée. La notation est prononcée à titre individuel et peut être différente pour chacun des membres du binôme ou de l'équipe.

a) Validation d'un semestre

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

b) Validation des stages

Les UE correspondant aux stages et projets sont évaluées en tenant compte du travail effectué, ainsi que de la qualité du rapport rédigé et/ou de la prestation orale du candidat devant un jury. La rédaction des rapports répond à des exigences différentes selon l'année. Ces exigences et la date de remise des rapports sont fixées par le responsable d'UE. En cas de retard dans la remise des rapports, une pénalité dans la notation (de 1 à 5 points) sera appliquée en fonction du motif et de l'importance de ce retard.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique, dans certains cas laissés à l'appréciation du jury, l'élève peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE non validées, qu'il devra repasser dans le cadre d'une session d'examens organisée en fonction du planning de formation et d'examens de l'année d'inscription en cours.

Le redoublement ne sera autorisé qu'une seule fois pendant le cursus. Un (ou 2) stage(s) pourront par ailleurs être effectués par l'élève pendant cette année de redoublement en complément des enseignements suivis. Aucun des stages effectués pendant l'année de redoublement ne peut se substituer au stage de fin d'études.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, BULATS, FCE ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale. Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum. La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigée pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur, est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- toutes les périodes du cursus sont validées,*
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.*

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

Le diplôme est assorti de l'une des mentions suivantes :

Très bien – lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 16/20 ;

Bien – lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 14/20 ;

Assez Bien – lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 12/20 ;

Passable lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 10/20.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les trois jours ouvrables qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les trois jours ouvrables, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/Connexion à distance

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen/La connexion à distance ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle ou à se déconnecter avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: «Est

considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre avec les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.»

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition. La demande est à présenter au service de la scolarité (Cirulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle /de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué ::

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Certains contrôles continus pourront être organisés de façon inopinée, directement par l'enseignant.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Le jury délibère à la fin de chaque semestre.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- *les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,*
- *les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.*

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*

- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*
- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion. ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

ENSEIRB – MATMECA

Filières ingénieur hors alternance

Formations initiale et continue

2020-2021

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA

Filières ingénieur hors filière alternance

Formations initiale et continue

TABLES DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE.....	3
Titre I – Inscriptions	3
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	3
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	4
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels.....	5
Titre II – Organisation des études.....	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages.....	7
Article 1 II-3 Expérience internationale	8
Titre III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences.....	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables.....	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	10
Article 1 IV-1 Modalités	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	10
Titre I - Modes d'évaluation.....	10
Article 2 I-1 Evaluation des UE et modules, validation des UE	10
Titre II - Validation des ÉLÉMENTS DU parcours pédagogique.....	11
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	11
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	11
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	11
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle.	12
Titre III - Certification du niveau de langues.....	12
Article 2 III-1 Anglais.....	12
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	13
Article 2 III-3 Français Langue Etrangère	13
Titre IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	13
Article 2 IV-1 Bachelor.....	13
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	13
PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	14
Titre I – Contrôle des connaissances ET DES COMPÉTENCES	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves	14
Article 3 I-3 Deuxième session	17
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	17
Article 3 I-5 Plagiat	17
Titre II - Principes de fonctionnement des jurys.....	17
Article 3 II-1 Organisation	17
Article 3 II-2 Composition.....	18
Article 3 II-3 Représentation des élèves.....	18
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	18
Titre III – Décisions et recours.....	18
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	18
Article 3 III-2 Recours	19

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 18 janvier 2019 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitique (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance industrielle (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...), hors filière en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP, toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève. Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est effective, dès l'acquittement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école ;*
- *du règlement pédagogique ;*
- *de la charte anti plagiat ;*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité ;*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme, d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des élèves renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile » incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour

les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

c) 5^{ème} année en contrat de professionnalisation

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, le parcours pédagogique personnalisé fait l'objet d'une convention entre l'école et l'employeur. Le calendrier de l'alternance est publié chaque année. Un élève-ingénieur salarié en contrat de professionnalisation a eu au moins une expérience en entreprise réalisée dans le cadre de ses études.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/départements, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Etudes dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché

à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Les élèves peuvent pendant leur scolarité bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il est soumis, au tard le 30 août de l'année universitaire précédent celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Le directeur de l'école, sur demande de l'élève, peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- *Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.*
- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégataire.*

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études, d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger au cours des trois années de formation. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est le 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Il y a trois stages obligatoires au cours de la scolarité dans l'école.

Stage d'initiation (1^{ère} année)

Il est destiné à offrir aux élèves un premier contact avec le monde du travail. Il peut être remplacé par une formation dans un établissement dans un pays étranger.

Il se déroule pendant la période d'été entre la 1^{ère} année et la 2^{ème} année pour une durée minimale d'un mois. Le stage de 1^{ère} année donne lieu à un rapport écrit sans soutenance orale. Les stages se déroulant à l'étranger ne peuvent débuter avant la fin de la seconde session du S6.

Stage d'application (2^{ème} année)

Au cours de ce stage, l'élève participe à la résolution d'un problème lié à la spécialité.

D'une durée minimale de 23 mois (hors cas particulier), le stage d'application débute en fin du semestre S8 et doit être terminé en temps utile pour la reprise des cours de 3^{ème} année. Les stages se déroulant à l'étranger doivent être terminés avant le début de la seconde session du S8.

Le stage d'application est validé par la rédaction d'un mémoire d'ingénieur et par la présentation d'un exposé oral devant un jury. La validation de ce stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

Une réunion de validation du stage 2A est organisée par chaque filière après les soutenances. Les résultats sont communiqués aux élèves.

Stage de fin d'études (3^{ème} année)

A partir de la fin du semestre S9 et pendant au moins cinq mois, les élèves préparent et présentent un Projet de Fin d'Etudes. Ce projet concerne la résolution d'un problème réel.

Chaque élève est sous la responsabilité d'un tuteur enseignant à l'école et d'un tuteur de stage de l'établissement d'accueil.

Le Projet de Fin d'Etudes est validé par la rédaction d'un mémoire d'ingénieur et par la présentation d'un exposé oral devant un jury. La validation de ce stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

Pour les élèves-salariés, le projet professionnel réalisé dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond à l'ensemble de l'expérience professionnelle en entreprise requise pour la cinquième année et se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année en 2020-2021 doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus :

- L'élève a effectué au moins 12 semaines à l'étranger pendant la formation. Cette mobilité internationale peut prendre plusieurs formes : stage ou expérience professionnelle à

l'étranger, semestre académique dans une université étrangère, année de césure à l'étranger.

- L'élève provient d'un établissement d'enseignement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée en école.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2020-2021 en 2^{ème} ou en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année en 2020-2021, une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non validation d'une expérience internationale, l'élève dispose d'un délai de 3 ans maximum pour effectuer au moins 12 semaines à l'étranger dans le cadre d'un projet professionnel. L'élève pourra être diplômé de l'année de la validation à condition de produire les justificatifs et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient, et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentielle ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites, ...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence. Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux élèves par le directeur de département/filière ou le directeur des études dans des cas exceptionnels. L'élève absent a pour devoir d'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module, liée à une absence non justifiée, empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur de général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

L'élève-salarié en contrat de professionnalisation est un salarié exerçant sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence dans le centre de formation. Il en découle donc un contrôle de présence à l'école.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence ou retard est soumis à l'approbation de l'entreprise et de l'école et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école. Toute absence et tout retard de l'élève-salarié est signalé au plus tôt mutuellement entre les partenaires, école et entreprise. Les absences justifiées et non justifiées sont définies et encadrées dans le code du travail. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III -3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet, ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves. Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I - MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules, validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou éventuellement une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20 à l'exclusion des UE relatives aux stages ;*
- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.*

Lorsqu'une UE est uniquement composée d'un ou plusieurs projets, alors celle-ci est validée si les conditions de sa validation sont remplies et si les autres UE du semestre sont également validées.

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II - VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) Validation des semestres

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

Validation du semestre S10

Pour valider le S10 il faut valider :

- le projet professionnel (PP) avec une note minimale de 10/20
- le stage de deuxième année avec une note de 12/20
- le stage de troisième année avec une note de 12/20

La moyenne du S10 est obtenue en mettant un coefficient 4 à la note PP, 8 au stage de deuxième année et 18 au stage de troisième année.

Projet professionnel

Dès son arrivée à l'école, l'élève est invité à réfléchir sur son futur métier et à élaborer progressivement un projet professionnel personnel.

Un ensemble d'activités est proposé à l'élève pour l'accompagner dans cette démarche :

- projets inclus dans le cursus des trois années ;
- stage d'initiation, réalisé entre la première et la deuxième année. Le stage de 1^{ère} année donne lieu à un rapport écrit sans soutenance orale.

L'aboutissement de ces activités est une soutenance orale, sous la forme d'une simulation d'un entretien de recrutement, organisée en troisième année.

Ces activités sont évaluées, et donnent lieu à l'attribution d'une note « projet professionnel » (PP).

b) Validation des stages

Notation de stages : Les notes obtenues tiennent compte des appréciations du maître de stage et du tuteur ENSEIRB-MATMECA ainsi que de la qualité du rapport et de celle de la soutenance.

Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en année 5 se substitue au stage de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par l'élève en accord avec le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III - CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale. Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum. La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance. A l'ENSEIRB MATMECA, un score minimal au TOEIC de 800 ou équivalent est exigé pour le niveau B2.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur, est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- toutes les périodes du cursus sont validées ;
- une expérience internationale a été validée ;
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

Calcul de la moyenne générale :

La moyenne générale M de l'élève sur les six semestres est calculée à partir des moyennes M5 à M10 des semestres 5 à 10.

La moyenne générale de l'élève s'établit selon la formule suivante :

$$M=[2(M5+M6)+3(M7+M8)+5(M9+M10)]/20$$

Ainsi la première année a un poids de 2, la deuxième de 3, la troisième de 5 en englobant dans celle-ci la contribution de l'ensemble des stages (M10).

Pour les élèves admis directement en 2^{ème} année, la moyenne s'établit ainsi :

$$M=[4(M7+M8)+7M9+5M10]/20$$

Dans chaque spécialité, une mention spéciale "major de la promotion" est attribuée à l'élève ayant obtenu la meilleure moyenne.

A l'issue de sa scolarité à l'ENSEIRB-MATMECA, l'élève obtient le titre d'Ingénieur diplômé de l'École Nationale Supérieure d'Electronique, Informatique, Télécommunications, Mathématique et Mécanique de Bordeaux de l'Institut Polytechnique de Bordeaux, spécialité (nom de la filière) avec la mention correspondant à sa moyenne, soit :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| • $M \geq 16$ | Mention très bien |
| • $14 \leq M < 16$ | Mention bien |
| • $12 \leq M < 14$ | Mention assez bien |
| • $M < 12$ | Aucune mention |

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les trois jours ouvrables qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les trois jours ouvrables, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/ connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR : « Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- *les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;*
- *les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :*
 - *la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;*
 - *le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;*
 - *la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;*
 - *la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.*

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur, peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).*
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.*
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.*
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.*

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*

- *Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire, compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Pour toute UE non validée à la 1^{ère} session l'élève doit obligatoirement repasser les épreuves des modules dont la note est inférieure à 10/20.

Si la note d'un module est supérieure ou égale à 10, l'élève peut s'inscrire au module concerné s'il souhaite le repasser, sous réserve de l'accord du directeur de département, dans les huit jours au plus tard après la publication des résultats. Les notes obtenues aux épreuves de seconde session remplacent celles obtenues aux épreuves de première session.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

TITRE II - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Il existe trois types de jurys pour chaque filière :

- jurys de validation de semestre ;
- jurys de passage en année supérieure ;
- jury de délivrance du diplôme.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- *les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,*
- *les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.*

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*

- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion. ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSPIMA

**Formation ingénieur
Formations initiale et continue**

2020-2021

Règlement Pédagogique ENSPIMA

Formation d'ingénieur

Filière formation initiale et continue

Table des matières

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ	4
TITRE I – INSCRIPTIONS	4
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives.....	4
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	5
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnel.....	5
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES.....	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école.....	5
Article 1 II-2 Stages	8
TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ	<u>98</u>
Article 1 III-1 Assiduité.....	<u>98</u>
Article 1 III-2 Absences	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	9
Article 1 III-4 Sécurité	<u>109</u>
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	<u>109</u>
Article 1 IV-1 Modalités	<u>109</u>
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	10
TITRE I- MODES D'ÉVALUATION.....	10
Article 2 I-1 Evaluation des UE et modules et validation des UE	10
TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE.....	10
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes.....	<u>1140</u>
Article 2 II-2 Crédits ECTS	<u>1140</u>
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique.....	11
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	<u>1241</u>
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES.....	12
Article 2 III -1 Anglais.....	12
Article 2 III-2 Autre langue étrangère.....	12
Article 2 III-3 Français Langue Etrangère.....	12
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES.....	<u>1312</u>
Article 2 IV-1 Bachelor	<u>1312</u>
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	<u>1312</u>
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	13
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	13
Article 3 I-1 Convocation aux examens	13
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude).....	13
Article 3 I-3 Deuxième session	<u>1645</u>
Article 3 I-4 Contrôles continus	16
Article 3 I-5 Plagiat.....	16
Article 3 I-6 Travaux pratiques	16
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	<u>1746</u>
Article 3 II-1 Organisation.....	<u>1746</u>
Article 3 II-2 Composition.....	<u>1746</u>
Article 3 II-3 Représentation des élèves.....	<u>1746</u>
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	17
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS	17
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	17
Article 3 III-2 Recours	<u>1817</u>

Textes

*Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté xxx modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 18 janvier 2020 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.*

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitive (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure de la performance industrielle et de maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors filière en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », sont soumises à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, votées en conseil d'administration de Bordeaux INP puis portées à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

PARTIE 1. RÉGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP, toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève.

Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est définitive, dès l'acquittement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école,*
- *du règlement pédagogique,*
- *de la charte anti plagiat,*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité,*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des étudiants renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile », incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

c) 5^{ème} année en contrat de professionnalisation

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, le parcours pédagogique personnalisé fait l'objet d'une convention entre l'école et l'employeur. Le calendrier de l'alternance est publié chaque année. Un élève- ingénieur salarié en contrat de professionnalisation a eu au moins une expérience en entreprise réalisée dans le cadre de ses études.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnel

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/département, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Chaque UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est accessible aux élèves en début d'année via le syllabus en ligne et dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

A l'ENSPIMA, le semestre 7 doit se faire obligatoirement dans un établissement d'enseignement supérieur étranger, dans le cadre d'un programme Bachelor ou Master aéronautique et/ou spatial, validé par le responsable de relations internationales de l'ENSPIMA.

Lorsqu'un étudiant, inscrit dans l'établissement d'enseignement supérieur étranger pour réaliser la mobilité obligatoire du semestre 7, ne peut pas se rendre dans le pays d'accueil pour un cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel, le semestre 7 se déroulera en France et sera composé :

- d'un projet « Maintenance aéronautique », validé par le Directeur de l'ENSPIMA. Le rapport et la présentation relatifs au projet seront en anglais. La validation du projet donne droit à 15 ECTS ;
- de modules de la licence et du Master de l'Institut EVERING, validés par le Directeur de l'ENSPIMA, pour un total minimum de 15 ECTS.

Cet étudiant aura alors l'obligation d'effectuer à l'étranger son stage d'application ou le semestre 9 ou le stage de fin d'étude.

Le cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, pandémie, fermeture des frontières, crise politique, etc) sera validé par le Directeur de l'ENSPIMA sur avis médical ou au regard des informations du Ministère des Affaires étrangères selon la typologie.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il

est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Les élèves peuvent pendant leur scolarité bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il sera soumis au tard le 30 août de l'année universitaire précédant celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Le directeur de l'école, sur demande de l'élève, peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- *Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.*
- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord,*

l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger au cours des trois années de formation. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est le 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Trois stages obligatoires sont prévus au cours de la formation : un stage de 1 mois au minimum, en fin de 6^{ème} semestre (stage d'initiation), un stage de ~~2~~3 mois au minimum, en fin de 8^{ème} semestre (stage d'application) et un stage de fin d'études d'une durée minimum de 5 mois au 10^{ème} semestre. Ces stages sont effectués préférentiellement en milieu industriel.

Pour les élèves-salariés, le projet professionnel réalisé dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond à l'ensemble de l'expérience professionnelle en entreprise requise pour la cinquième année et se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentielle ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites,...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence. Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux élèves par le directeur de département/filière ou le directeur des études dans des cas exceptionnels. L'élève absent a pour devoir d'en avvertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module liée à une absence non justifiée empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

L'élève-salarié en contrat de professionnalisation est un salarié exerçant sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence dans le centre de formation. Il en découle donc un contrôle de présence à l'école.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence ou retard est soumis à l'approbation de l'entreprise et de l'école et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école. Toute absence et tout retard de l'élève-salarié est signalé au plus tôt mutuellement entre les partenaires, école et entreprise. Les absences justifiées et non justifiées sont définies et encadrées dans le code du travail. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les

enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

Article 1 III-4 Sécurité

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion, ...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves.

Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Evaluation des UE et modules et validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou éventuellement une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 5.*
- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.*

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) validation des semestres

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

b) Validation des stages

Le stage d'initiation est validé par les enseignants de l'école et le maître de stage. Le stage d'application en fin de 2^{ème} année et le stage de fin d'études en fin de 3^{ème} année font l'objet, pour leurs validations, d'un rapport écrit et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation des 3 stages est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des stages.

Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en année 5 se substitue au projet de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique, dans certains cas laissés à l'appréciation du jury de fin d'année, l'élève peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure. Il reste néanmoins en dette

des UE non validées, qu'il devra repasser dans le cadre d'une session d'examens organisée en fonction du planning de formation et d'examens de l'année d'inscription en cours.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III -1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale. Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum.

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

A l'ENSPIMA, un score minimal au TOEIC de 785 ou équivalent est exigé pour le niveau B2.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur, est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- *toutes les périodes du cursus sont validées,*
- *le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.*

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/ de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les trois jours ouvrables qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les trois jours ouvrables, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen/la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle ou à se déconnecter avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: «Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;

- la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice. Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice. Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités. Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.»

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle /de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- *Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*
- *Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire, compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Pour toute UE non validée à la 1^{ère} session l'élève doit obligatoirement repasser les épreuves des modules dont la note est inférieure à 10/20.

Si la note d'un module est supérieure ou égale à 10, l'élève peut s'inscrire au module concerné s'il souhaite le repasser, sous réserve de l'accord du directeur des études, dans les huit jours au plus tard après la publication des résultats.

Les notes obtenues aux épreuves de seconde session remplacent celles obtenues aux épreuves de première session.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

Article 3 I-6 Travaux pratiques

La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire. Une absence non justifiée en travaux pratiques entraîne une note de 0. En cas d'absence justifiée (maladie, ...) l'élève ingénieur peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Le jury délibère à la fin de chaque semestre.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- *les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,*
- *les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.*

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*
- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

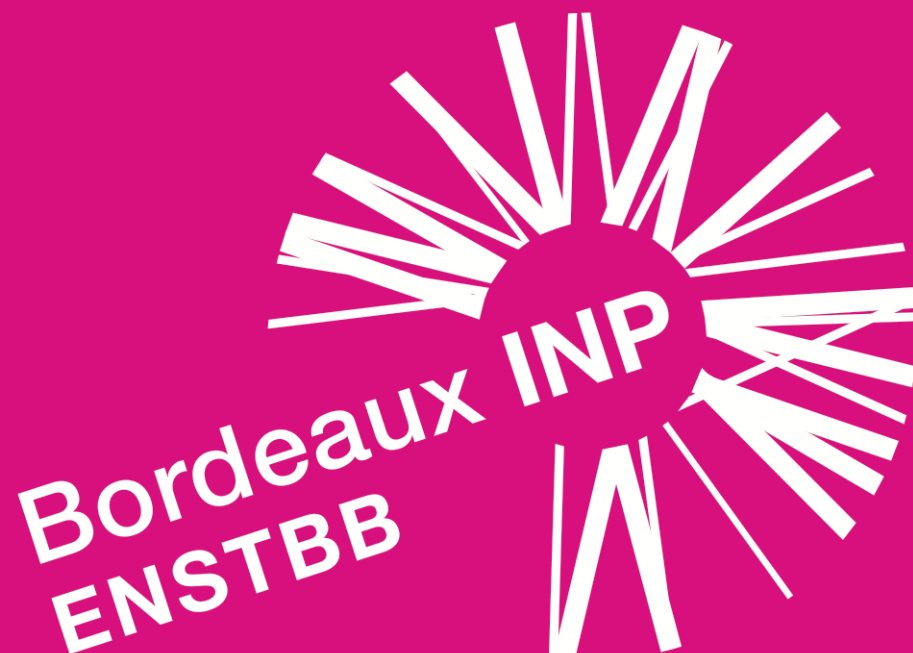
Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

ENSTBB

Formation ingénieur
Formations initiale et continue
2020-2021

Règlement Pédagogique ENSTBB

Formation d'ingénieur

Filière formation initiale et continue

Table des matières

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ.....	3
TITRE I – INSCRIPTIONS	3
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	3
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	4
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnel	5
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages.....	7
TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ	8
Article 1 III-1 Assiduité	8
Article 1 III-2 Absences.....	8
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables.....	8
Article 1 III-4 Sécurité.....	9
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	9
Article 1 IV-1 Modalités	9
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	9
TITRE I- MODES D'ÉVALUATION	9
Article 2 I-1 Evaluation des UE et modules et validation des UE	9
TITRE II- VALIDATION DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE	109
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	109
Article 2 II-2 Crédits ECTS	10
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	10
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	1110
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES	11
Article 2 III -1 Anglais.....	11
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	11
Article 2 III-3 Français Langue Etrangère.....	11
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	1211
Article 2 IV-1 Bachelor.....	1211
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	12
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	12
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	12
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	12
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves.....	12
Article 3 I-3 Deuxième session	1514
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	15
Article 3 I-5 Plagiat	15
Article 3 I-6 Travaux pratiques	15
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	15
Article 3 II-1 Organisation	15
Article 3 II-2 Composition.....	16
Article 3 II-3 Représentation des élèves.....	16
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	16
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS.....	16
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	16
Article 3 III-2 Recours	1716

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 18 janvier 2020 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ;

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitique (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors filière en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », sont soumises à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, votées en conseil d'administration de Bordeaux INP puis portées à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP, toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève.

Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est définitive, dès l'acquiescement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école,*
- *du règlement pédagogique,*
- *de la charte anti plagiat,*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité,*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des étudiants renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile », incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

c) 5^{ème} année en contrat de professionnalisation

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, le parcours pédagogique personnalisé fait l'objet d'une convention entre l'école et l'employeur. Le calendrier de l'alternance est publié chaque année. Un élève-ingénieur salarié en contrat de professionnalisation a eu au moins une expérience en entreprise réalisée dans le cadre de ses études.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnel

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) *Durée*

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://aaa.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) *Structuration*

Dans les filières/département, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Chaque UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est accessible aux élèves en début d'année via le syllabus en ligne et dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) *Études dans un autre établissement*

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) *Aménagement d'études*

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves Ces situations sont

décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Les élèves peuvent pendant leur scolarité bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il est soumis, au tard le 30 août de l'année universitaire précédant celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Le directeur de l'école, sur demande de l'élève, peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- *Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.*

- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.*

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Coursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger au cours des trois années de formation. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Trois stages obligatoires sont prévus au cours de la formation : un stage de 4 semaines au minimum, en fin de 6^{ème} semestre pendant lequel le stagiaire doit exercer une fonction d'ouvrier/opérateur (stage

d'initiation), un stage de 32 mois au minimum, en fin de 8^{ème} semestre (stage d'application) et le Projet de Fin d'Etudes d'une durée de 6 mois du 10^{ème} semestre (stage de fin d'études). Ces stages sont effectués majoritairement en milieu industriel.

Pour les élèves-salariés, le projet professionnel réalisé dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond à l'ensemble de l'expérience professionnelle en entreprise requise pour la cinquième année et se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentiel ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites,...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence. Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux élèves par le directeur de département/filière ou le directeur des études dans des cas exceptionnels. L'élève absent a pour devoir d'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module liée à une absence non justifiée empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

L'élève-salarié en contrat de professionnalisation est un salarié exerçant sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence dans le centre de formation. Il en découle donc un contrôle de présence à l'école.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence ou retard est soumis à l'approbation de l'entreprise et de l'école et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école. Toute absence et tout retard de l'élève-salarié est signalé au plus tôt mutuellement entre les partenaires, école et entreprise. Les absences justifiées et non justifiées sont définies et encadrées dans le code du travail. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les

enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

Article 1 III-4 Sécurité

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion,...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves. Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

L'enquête qualité s'applique aux modules des UE sur une périodicité définie par la direction des études en coordination avec les enseignants. Chaque composante sera évaluée au moins une fois tous les trois ans. Le questionnaire est accessible via l'intranet de l'école grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique en début d'année universitaire, ou via le logiciel Sphinx. La saisie des réponses s'effectue en ligne. L'enquête a lieu après l'évaluation terminale de chaque module.

La procédure est anonyme : les statistiques globales à l'échelle de la promotion et la synthèse des commentaires sont éditées et transmises à qui de droit. L'ensemble de ces informations est discuté lors de la commission de scolarité semestrielle, et en conseil de perfectionnement.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou éventuellement une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20 – , sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 5.*
- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.*

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) validation des semestres

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

b) Validation des stages

Le stage d'initiation est validé par les enseignants et le maître de stage. Le stage d'application en fin de 2^{ème} année et le stage de fin d'études en fin de 3^{ème} année font l'objet, pour validation, d'un rapport et d'une soutenance orale, l'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation des stages de 2^{ème} année est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20. Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en année 5 se substitue au stage de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique, dans certains cas laissés à l'appréciation du jury, l'élève peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE

non validées, qu'il devra repasser dans le cadre d'une session d'examens organisée en fonction du planning de formation et d'examens de l'année d'inscription en cours.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III -1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale (à l'ENSTBB un score minimal à l'IELTS de 6 est exigé, pour un test TOEIC, un score minimum de 785 peut être accepté en cas d'échec à l'IELTS). Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum.

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'INstitut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'INstitut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- *toutes les périodes du cursus sont validées,*
- *le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.*

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les trois jours ouvrables qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les trois jours ouvrables, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen/la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: «Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;*
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :*
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;*
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;*
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;*
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.*

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.»

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition. La demande est à présenter au service de la scolarité (Cirulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).*
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.*
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.*
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.*

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire, compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son

président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Aucune 2^{ème} session n'est organisée en fin de semestre 10. L'évaluation du semestre 10 est constituée par le rapport écrit et la présentation orale du projet de fin d'études réalisé en entreprise.

Pour les autres semestres pour toute UE non validée à la 1^{ère} session, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2^{ème} session est obligatoire dans le cas d'une note inférieure à 10 à ces modules.

Si la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais un ou plusieurs modules ont une note inférieure à 5, l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules concernés.

En plus de ces épreuves de rattrapage imposées par le jury, l'élève peut choisir de passer d'autres épreuves de rattrapage dans les modules d'une UE non validée dans lesquels sa note est inférieure à 12. Dans ce cas, l'élève doit en informer, par écrit, le directeur des études au plus tard 48 heures après la publication des résultats de la 1^{ère} session. Pour ces modules, seules les nouvelles notes obtenues sont prises en compte pour le calcul de la moyenne.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

Article 3 I-6 Travaux pratiques

La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire. Une absence non justifiée en travaux pratiques entraîne une note de 0. En cas d'absence justifiée (maladie, ...) l'élève-ingénieur peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Le jury délibère à la fin de chaque semestre.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- *les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,*
- *les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.*

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*
- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.

DÉLIBÉRATION N°2021-13 PORTANT APPROBATION D'UNE
MODIFICATION AU CALENDRIER PEDAGOGIQUE 2020-2021.

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B

M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I*

ENSI Poitiers*

I S A B T P*

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-4 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5 et 7 ;
- Considérant** la délibération n°2020-29 du conseil d'administration de Bordeaux INP, en date du 3 juillet 2020 portant approbation du calendrier pédagogique 2020-2021 ;

Considérant l'avis du conseil des études du 29 avril 2021 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

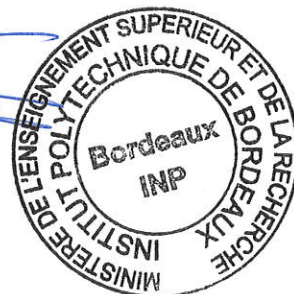
Les modifications apportées au calendrier pédagogique pour l'année 2020-2021, telles que présentées dans le document annexé à la présente délibération, sont approuvées à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU





Calendrier pédagogique 2020-2021

Bordeaux INP
Version mars 2021

RENTREE DES ELEVES

Réunion de rentrée des primo entrants : 10 septembre 2020 17h30-19h30 (obligatoire 1A)

Accueil des élèves au sein des écoles. (1^{ère} date de présence obligatoire dans les écoles)

LA PREPA DES INP

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
1er septembre 2020	1er septembre 2020

ENSC

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Vendredi 11 septembre 2020	Vendredi 11 septembre 2020	Lundi 28 septembre 2020
09h30	14h30	09h00

ENSCBP

FISE

Départements : Agroalimentaire – Génie biologique & Chimie – Génie physique

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
31 août 2020 à 14h	1er septembre 2020 à 9h	14 septembre 2020 pour les élèves en contrat de professionnalisation
		16 novembre 2020

FISA

Départements	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Matériaux	31 août 2020	28 septembre 2020	16 novembre 2020
Matériaux composites - Mécanique	31 août 2020	31 août 2020	21 septembre 2020
Agroalimentaire – Génie industriel	31 août 2020	14 septembre 2020	31 août 2020

Diplômes d'établissement

DU Ergonomie	13 octobre 2020
DE Manager Qualité Sécurité Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	16 novembre 2020
DE Système de management et RSE	Pré-rentrée : décembre 2020 Début des cours: janvier 2021
DE Risk Manager en sécurité pyrotechnique	Pré-rentrée : décembre 2020 Début des cours: janvier 2021

ENSEGID

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Mardi 01 septembre 2020	Réunion de rentrée Mardi 01 septembre 2020	Réunion de rentrée Mercredi 09 septembre 2020
Début des cours : Mercredi 02 septembre 2020	Début des cours Mercredi 02 septembre 2020	Début des cours Jeudi 10 septembre 2020

ENSEIRB-MATMECA

FISE		
1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
10 Septembre 2020 Réunion rentrée	7 septembre 2020 Réunion rentrée	28 septembre 2020 Réunion rentrée

FiSA		
1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
7 septembre 2020 Réunion rentrée	28 septembre 2020 Réunion rentrée	28 septembre 2020 Réunion de rentrée

ENSPIMA

1 ^{ère} année
Réunion de rentrée Lundi 6 septembre 2020
Début des cours Mercredi 02 septembre 2020

ENSTBB

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Elèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2020	Nouveaux élèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2020	Filière classique et contrat pro 5 octobre 2020
Elèves issus du concours 8 septembre 2020	Autres 8 septembre 2020	Option Chimie et Bio ingénierie 16 novembre 2020

DEBUT ET FIN DES ENSEIGNEMENTS

LA PREPA DES INP

1 ^{ère} année	S1	du 01 septembre 2020 au 22 janvier 2021
	S2	du 25 janvier 2021 au 18 juin 2021
2 ^{ème} année	S3	du 01 septembre 2020 au 18 décembre 2020
	S4	du 04 janvier 2021 au 30 avril 2021

ENSC

1 ^{ère} année	S5	du 11 septembre 2020 au 22 janvier 2021
	S6	du 1 ^{er} février 2021 au 21 mai 2021
2 ^{ème} année	S7	du 11 septembre 2020 au 08 janvier 2021
	S8	du 18 janvier 2021 au 30 avril 2021
3 ^{ème} année	S9	du 28 septembre 2020 au 29 Janvier 2021
	S10	du 01 février 2021 au 31 ⁹ décembre septembre 2021

ENSCBP

Filières classiques

1 ^{ère} année	S5	du 31/08/2020 au 05/01/2021
	S6	du 06/01/2021 au 11/06/2021
2 ^{ème} année	S7	du 31/08/2020 au 18/12/2020
	S8	du 04/01/2021 au 02/06/2021
3 ^{ème} année	S9	du 16/11/2020 au 08/01/2021
	S10	du 11/01/2021 au 30 ¹³¹ / ¹⁰² 09/2021

Filières par alternance par départements de formation

1 ^e année	S5	Matériaux	du 31/08/2020 au 08/01/2021
		Matériaux composites - Mécanique	du 31/08/2020 au 05/02/2021
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 31/08/2020 au 22/01/2021
	S6	Matériaux	du 11/01/2021 au 11/06/2021
		Matériaux composites - Mécanique	du 08/02/2021 au 11/06/2021
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 25/01/2021 au 25/06/2021
2 ^e année	S7	Matériaux	du 28/09/2020 au 15/01/2021
		Matériaux composites - Mécanique	du 31/08/2020 au 22/01/2021
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 14/09/2020 au 18/12/2020
	S8	Matériaux	du 18/01/2021 au 18/06/2021
		Matériaux composites - Mécanique	du 25/01/2021 au 28/05/2021
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 08/02/2021 au 09/04/2021
3 ^e année	S9	Matériaux	du 16/11/2020 au 18/12/2020
		Matériaux composites - Mécanique	du 16/09/2020 au 19/03/2021
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 31/08/2020 au 20/11/2020
	S10	Matériaux	du 22/02/2021 au 25/06/2021
		Matériaux composites - Mécanique	du 22/03/2021 au 13/07/2021
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 08/03/2021 au 18/06/2021

ENSEGID

1 ^{ère} année	S5	du 02 septembre 2020 au 29 janvier 2021
	S6	du 29 janvier 2021 au 28 mai 2021
2 ^{ème} année	S7	du 02 septembre 2020 au 18 décembre 2020
	S8	du 04 janvier 2021 au 03 septembre 2021
3 ^{ème} année	S9	du 09 septembre 2020 au 26 mars 2021
	S10	du 29 mars 2021 au 01 octobre 2021

ENSEIRB MATMECA		
FISE		
1 ^{ère} année	S5	du 10 septembre 2020 au 22 janvier 2021
	S6	du 25 janvier 2021 au 28 mai 2021
2 ^{ème} année	S7	du 7 septembre 2020 au 15 janvier 2021
	S8	du 18 janvier 2021 au 28 mai 2021
3 ^{ème} année	S9	du 28 septembre 2020 au 29 janvier 2021
	S10	du 01 février 2021 au 31 0 décembre septembre 2021
FISA		
1 ^{ère} année	S5	du 07 septembre 2020 au 11 décembre 2020
	S6	du 25 janvier 2021 au 16 avril 2021
2 ^{ème} année	S7	du 28 septembre 2020 au 20 novembre 2020
	S8	du 25 janvier 2021 au 02 avril 2021
3 ^{ème} année	S9	du 28 septembre 2020 au 06 novembre 2020
	S10	du 25 janvier 2021 au 03 mars 2021

ENSPIMA		
1 ^{ère} année	S5	du 2 septembre 2020 au 15 janvier 2021
	S6	du 25 janvier 2021 au 21 mai 2021
2 ^{ème} année	S7	du 01 septembre 2020 au 31 janvier 2021
	S8	du 01 février 2021 au 7 mai 2021

ENSTBB		
1 ^{ère} année	S5	du 8 septembre 2020 au 13 janvier 2021
	S6	du 14 janvier 2021 au 28 mai 2021
2 ^{ème} année	S7	du 8 septembre 2020 au 15 janvier 2021
	S8	du 18 janvier 2021 au 12 mai 2021
3 ^{ème} année	S9	Classique et Contrat Pro : du 5 octobre 2020 au 5 février 2021
	S10	Option Chimie et Bio ingénierie: du 16 novembre 2020 au 19 mars 2021 Classique et Contrat Pro : du 3 mars 2021 au 31 décembre 2021 Option Chimie et Bio ingénierie: du 22 mars 2021 au 31 décembre 2021

EXAMENS

Examens 1 ^{ère} session Hors partiels anticipés	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	S5	S6	S7	S8	S9	S10
ENSC	du 25/01/2021 au 29/01/2021	du 25/05/2021 au 28/05/2021	du 11/01/2021 au 15/01/2021	du 03/05/2021 au 07/05/2021	Contrôle continu juillet ou septembre à décembre septembre à décembre 2021	
ENSCBP	02/11/2020 17 et 18/12/2020 04 et 05/01/2021	<u>Au fil de l'eau</u> 26 et 27/04/2021 du 31/05 au 11 juin 2021	02/11/2020 16, 17 et 18/12/2020	<u>Au fil de l'eau</u> 26 et 27/04/2021 du 25 mai au 2 juin 2021	Soutenances de stage d'application : du 14/12/2020 au 18/12/2020 et du 04/01/2021 au 8/01/2021 Modules d'ouverture et module de spé: au fil de l'eau Soutenance de stage de fin d'études: du 13/09/2021 au 17/09/2021	
ENSCBP Alternance	Examens au fil de l'eau					
ENSEGID	du 25/01/2021 au 29/01/2021	du 25/05/2021 au 28/05/2021	du 14/12/2020 au 18/12/2020	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.	du 06/10/2021 au 08/10/2021
	Examens au fil de l'eau et/ou aux dates suivantes					
ENSEIRB-MATMECA FISE	du 18/01/2021 au 21/01/2021	du 25/05/2021 au 28/05/2021	du 11/01/2021 au 15/01/2021	du 25/05/2021 au 28/05/2021	du 25/01/2021 au 29/01/2021	septembre 2021
ENSEIRB-MATMECA FISA	Examen au fil de l'eau, positionné sur le dernier créneau de cours Soutenances de thème de mémoire les 01/07/2021 et 02/07/2021 05/07/2021 et 06/07/2021					
ENSPIMA	du 18/01/2021 au 22/01/2021	du 24/05/2021 au 28/05/2021	à l'étranger jusqu'au 31 janvier	du 10/05/2021 au 14/05/2021	du 15/01/2022 au 31/01/2022	mars 2022
	Examen « au fil de l'eau » à la fin de chaque module d'enseignement et/ou aux dates suivantes					
ENSTBB	du 06/01/2021 au 12/01/2021	du 25/05/2021 au 28/05/2021	du 11/01/2021 au 15/01/2021	du 26/04/2021 au 30/04/2021	Filière classique et contrat pro du 01/02/2021 au 05/02/2021 Option Chimie et Bio ingénierie du 07/12/2020 au 10/12/2020 et	Soutenances de PFE Octobre à Décembre 2021

Examens 2 ^{ème} session	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	S5	S6	S7	S8	S9	S10 (SO Apogée)
ENSC	31/08/2021 au 1 ^{er} /09/2021					
ENSCBP	Les jeudis après-midi à partir du 25/02/2021 04 /03/2021 11/03/2021 18/03/2021	du 21/06/2021 au 25/06/2021	Les jeudis après-midi à partir du 25/02/2021 4 /03/2021 11/03/2021 et 18/03/2021	du 14/06/2021 au 17/06/2021	Selon les modalités des M3C	Selon les modalités des M3C
ENSCBP FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSEGID	Examens au fil de l'eau au mois de mars	du 21/06/2021 au 25/06/2021	du 25/01/2021 au 29/01/2021		Examens au fil de l'eau au mois de mars	/
ENSEIRB-MATMECA FISE	Les jeudis après- midi entre le 01/03/2021 et le 30/04/2021 plus au fil de l'eau si nécessaire	du 28/06/2021 au 30/06/2021	Les jeudis après-midi entre le 01/03/2021 et le 30/04/2021 plus au fil de l'eau si nécessaire	septembre 2021	Au fil de l'eau	-
ENSEIRB-MATMECA FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSPIMA	Mars 2021	du 21/06/2021 au 25/06/2021	à l'étranger	du 14/06/2021 au 18/06/2021		
ENSTBB	du 01/03/2021 au 02/03/2021	du 01/09/2021 au 03/09/2021	du 01/03/2021 au 02/03/2021	du 25/05/2021 au 28/05/2021	du 01/03/2021 au 02/03/2021	-

STAGES

Ecoles		Durées (en mois)	Périodes (mois et années)
ENSC	1 ^{ère} année	1 mois minimum	du 31/05/2021 à fin août 2021
	2 ^{ème} année	3 mois minimum	du 10/05/2021 à fin août 2021
	3 ^{ème} année	5 mois minimum	du 01/02/2021 au 31 0 décembre septembre 2021
ENSCBP	1 ^{ère} année	3 semaines minimum	du 28/06/2021 au 27/08/2021
	2 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 21/06/2021 au 15/11/2021
	3 ^{ème} année	22 semaines minimum	du 29/03/2021 au 30/09/2021
ENSEGID	1 ^{ère} année	1 mois	Juillet ou Août 2021
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	Du 17 Mai 2021 au 03 Septembre 2021
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	Du 29 mars 2021 au 01 octobre 2021
ENSEIRB-MATMECA	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juillet/ Août
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	Juin à fin Septembre
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	Février à fin Septembre
ENSPIMA	1 ^{ère} année	1 mois minimum	du 31/05/2021 au 31 Août 2021
	2 ^{ème} année	1 mois	du 17/05/2021 au 10/09/2021
ENSTBB	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juin au 31 août
	2 ^{ème} année	2 à 5 mois	Juin au 1 ^{er} octobre
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	Mars à octobre
CLASSE PREPA DES INP	2 ^{ème} année	5 semaines minimum	Du 03/05/2021 au 11/06/2021

ECOLES DE TERRAIN/PROJETS ENSEGID

Ecoles	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Initiation aux Sciences du Milieu Naturel	du 19 au 24 octobre 2020		
Géologie des bassins sédimentaires		du 02 au 11 septembre 2020	
Synthèse géologique : l'Atlas Marocain			du 21/09/2020 au 02/10/2020
Terrain Géologie de l'environnement			du 14 au 18 septembre 2020
Terrain géophysique			du 12 au 16 octobre ou du 19 au 23 octobre 2020
Réservoirs carbonatés		du 22 au 30 avril 2021	
Géologie des bassins	du 31 mai au 14 juin 2021	du 03 au 13 mai 2021	
Hydrologie - Hydrogéologie		05-16 avril 2021 (2 groupes)	
Synthèse 3G réservoir - Storengy			Du 05 au 09 octobre ou du 12 au 16 octobre 2020 (storengy ?)

TEST DE LANGUE (EVALUATION B2)

ENSC

- Test TOEIC décembre 2020 – mai 2021 (dates à définir, tests organisés à l'ENSC)
Tous les élèves en 2^{ème} année, ainsi que les élèves en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis en 2^{ème} année ou ceux qui étaient en mobilité académique en 2^{ème} année.
- IELTS décembre 2020 - mai 2021 (selon les dates de convocation de l'organisme extérieur)

ENSEGID

- Test TOEIC
Mardi 10 novembre 2020 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis en 2^{ème} année et ceux qui étaient en mobilité académique en 2^{ème} année. Les élèves de 2^{ème} année peuvent également s'y inscrire en fonction de leur niveau et des places disponibles.

Mardi 19 janvier 2021 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 2^{ème} année et ceux de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis.

Jeudi 25 mars 2021 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 2^{ème} année et de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis

ENSEIRB-MATMECA

- Test TOEIC – Filières FISE
 - 1^{ère} session – décembre 2020
Tous les étudiants en 2^{ème} année et les étudiants en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
 - 2^{ème} session – avril 2021
Les étudiants en 2^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
 - Septembre 2021 : Les étudiants en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
- Test TOEIC – Filières FISA
1^{ère} session - avril 2021
- IELTS (International English Language Testing System)
Oraux - Ecrit : janvier 2021

ENSTBB : IELTS – Mai 2021 selon les dates de convocation de l'organisme extérieur.

ENSPIMA : Test TOEIC étudiants de première année Décembre 2020.

Vacances des ELEVES INGENIEURS ⁽¹⁾

(1) Le départ en vacances a lieu après les cours, la reprise des cours le matin des jours indiqués

Vacances :

Périodes	Toutes les écoles et La Prépa des INP
Toussaint*	du 23 octobre 2020 au 2 novembre 2021
Noël**	du 18 décembre 2020 au 4 janvier 2021
Hiver**	du 12 février 2021 au 22 février 2021
Printemps*	du 16 avril 2021 au 26 avril 2021

*sauf élèves de 3^{ème} année

**Y compris pour les élèves de 3^{ème} année de toutes les écoles

Dates de fermeture des écoles :

Dimanche 1^{er} novembre *** (*La Toussaint*)

Vendredi 1^{er} janvier***(*Jour de l'An*)

Samedi 8 mai (*Armistice 1945*)

Mercredi 14 juillet 2021 (*Fête nationale*)

*** inclus dans les vacances ingénieur hors 3A

Mercredi 11 novembre (*Armistice*)

Lundi 5 avril 2021 (*Lundi de Pâques*)

Jeudi 13 mai et vendredi 14 mai 2021 (*Ascension*)

Dimanche 15 août 2020(*Assomption*)

Vendredi 25 décembre*** (*Noël*)

Samedi 1^{er} mai 2020***(*Fête du travail*)

Lundi 24 mai 2021 (*Lundi de Pentecôte*)

DÉLIBÉRATION N°2021-14 PORTANT APPROBATION DE LA POLITIQUE
D'EXONERATION DES ETUDIANTS EXTRA-COMMUNAUTAIRES.

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B

M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers *

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-4, et L. 716-1-1 ;

Vu le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;

Vu le décret n°2019-344 du 19 avril 2019 relatif aux modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et l'innovation du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5 et 7 ;

Considérant l'avis du conseil des études du 29 avril 2021 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les modalités d'exonération des étudiants étrangers extra-communautaires, telles que décrites dans le document annexé à la présente délibération, sont approuvées à l'unanimité.

Ces modalités s'appliquent pour l'année universitaire 2021-2022.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU





Application d'un régime d'exonération partielle ou totale des droits d'inscription à Bordeaux INP pour l'année 2021-2022

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B
M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers *

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

Considérant que l'arrêté ministériel du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur vise à distinguer une première catégorie d'étudiants et une seconde catégorie, chaque catégorie relevant d'un régime spécifique de montants annuels d'inscription ;

Considérant que le décret n° 2019-344 du 19 avril 2019 relatif aux modalités d'exonération des droits d'inscription des étudiants étrangers en mobilité internationale suivant une formation dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur et modifiant notamment les articles R. 719-48 à R. 719-50 vise à instaurer un dispositif d'exonération totale ou partielle au bénéfice des étudiants relevant de la seconde catégorie ci-dessus mentionnée ;

Article 1^{er} - Champ d'application

Est soumis au paiement de droits d'inscription différenciés définis dans le tableau 2 de l'arrêté ministériel du 19 avril 2019 tout étudiant qui ne relève d'aucune des situations administratives suivantes :

- 1° Être ressortissant de l'un des Etats membres de l'Union européenne, d'un autre Etat 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 Etat 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 Etat de l'obligation de détenir un titre de séjour en France ;
- 7° Être étudiant inscrit pour l'année 2018-2019 dans un établissement d'enseignement supérieur public français ou dans un centre de FLE implanté en France.



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr



Article 2 - Régime d'exonération partielle déductive et systématique de certains étudiants

Dans le cadre de sa politique d'ouverture à l'international de ses formations, Bordeaux INP instaure un dispositif d'exonération partielle des droits d'inscription pour l'année 2021-2022 au profit des étudiants définis à l'article 1^{er} à concurrence des droits acquittés par les étudiants se trouvant dans l'une des 7 situations administratives définies dans l'article précédent, uniquement dans une des situations suivantes :

- S'ils sont inscrits en 1^{ère} ou 2^{ème} année de La Prépa des INP,
- S'ils sont inscrits en 2^{ème} ou 3^{ème} année dans une école à l'exclusion des primo-entrants,
- S'ils sont issus de La Prépa des INP, de la Classe Préparatoire de l'Université de Bordeaux et qu'ils étaient précédemment exonérés, du cycle préparatoire de la Fédération Gay-Lussac, et inscrits en 1^{ère} année dans une école,
- S'ils ont intégré une des écoles à la rentrée précédente.

Le nombre d'exonérations étant soumis à un plafond défini à l'article R. 719-50 du Code de l'Éducation, si ce plafond ne permet pas d'honorer l'ensemble des exonérations partielles proposées par cet article, les étudiants de 2^{ème} année seront exonérés partiellement sur critère de mérite en fonction des résultats obtenus en 1^{ère} année dans la limite du plafond. Les étudiants admis sur titre en 2^{ème} année ne seront pas prioritaires.

Article 3 – Engagement

Chaque étudiant éligible au dispositif d'exonération partielle des droits d'inscription s'engage à informer immédiatement Bordeaux INP de toute aide susceptible de lui être accordée et exclusive de l'exonération partielle sollicitée.

Article 4 - Régimes d'exclusions

Aucune exonération partielle prévue à l'article 2 ne peut être accordée à l'étudiant qui bénéficie d'un régime de compensation autre, que ce régime constitue une aide pécuniaire, une bourse, ou toute autre forme d'aide finançant ses droits d'inscription, accordée par une administration ou entité sous juridiction française, par une administration ou entité étrangère ou internationale, ou par une administration ou entité sous juridiction de l'Etat dont l'étudiant est le ressortissant. Le cas échéant, l'étudiant versera à l'établissement les droits d'inscription correspondant à l'aide accordée (avec un minimum égal aux droits d'inscription versés par les étudiants communautaires).

Les étudiants relevant d'une convention de coopération avec une institution étrangère ou d'un programme européen ou international d'accueil d'étudiants en mobilité internationale sont assujettis aux droits d'inscription prévus dans la convention ou le programme.

Aucune exonération partielle ne peut être accordée par l'établissement à l'étudiant qui bénéficie déjà d'une exonération partielle accordée par le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Article 5 – Exonération sur critères sociaux ou sur mérite ou sur stratégie de relations internationale

a) Exonération sur critères sociaux

Lors de son inscription administrative ou au plus tard jusqu'au 15 octobre, tout étudiant rencontrant des difficultés permanentes ou ponctuelles au regard de sa situation personnelle ou familiale peut faire une demande d'exonération.

Tout étudiant primo-entrant étranger ne peut être exonéré sur critères sociaux.

Le nombre d'exonérations étant soumis à un plafond défini à l'article R. 719-50 du Code de l'Éducation, les étudiants présentant les plus faibles ressources financières familiales seront prioritaires. Des critères de mérite pourront être appliqués.

Suivant les ressources financières de l'étudiant, l'exonération pourra être :

- Soit refusée,
- Soit partielle de façon à ramener ses droits d'inscription aux droits d'inscription des étudiants communautaires,
- Soit totale.

Les étudiants dont l'exonération aura été acceptée seront exonérés pour l'année universitaire en cours.

b) Exonération partielle sur critères de mérite ou de stratégie de relations internationales

Dans la limite d'un quota fixé à 1 % des étudiants inscrits dans l'école à la rentrée précédente, non comprises les personnes mentionnées à l'article R. 719-49 (arrondi à l'entier supérieur), chaque école peut proposer d'octroyer des exonérations partielles sur critère de mérite ou de stratégie de relations internationales à des étudiants primo-entrants en 1^{ère} année. Chaque proposition est présentée en commission d'exonération de l'établissement.

Les étudiants lauréats d'une bourse d'excellence Eiffel ou d'une bourse de mobilité de la Région sont partiellement exonérés.

Les étudiants dont l'exonération aura été acceptée seront partiellement exonérés pour l'année universitaire en cours.

c) Dispositions communes

Dans le cas où une exonération aura été acceptée, l'étudiant sera remboursé de la somme correspondante en fonction des droits qu'il aura préalablement versés. En l'attente de la décision, l'étudiant devra être à jour du paiement de ses droits d'inscription.

Les étudiants souhaitant bénéficier d'une exonération doivent en faire la demande auprès des services de scolarité au plus tard le 15 octobre de l'année universitaire en cours.

Sont exclues :

- Les demandes des étudiants dont le dossier est incomplet,
- Les demandes des étudiants qui ne sont pas à jour du paiement de leurs droits d'inscription,
- Les demandes des étudiants inscrits dans le cadre de conventions internationales,
- Les demandes sur critères sociaux des étudiants étrangers primo-entrants.

DÉLIBÉRATION N°2021-15 PORTANT APPROBATION DE LA CRÉATION
D'UN DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT « DE CYBER-SÉCURITÉ » DE
L'ENSEIRB-MATMECA.

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B

M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers *

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;

Considérant l'avis du conseil des études du 29 avril 2021 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La création d'un diplôme d'établissement « DE Cyber-Sécurité », tel que présenté dans le document joint à cette délibération, est approuvée à l'unanimité, moins une abstention, moins une voix contre.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU





Diplôme d'Etablissement « Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques » (ECIN)

➤ Objectifs de l'ENSEIRB-MATMECA et de Bordeaux INP

Le Diplôme d'Etablissement « Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques – ECIN » est un Diplôme de Bordeaux INP de niveau Master 2 (BAC+5/BAC+6) organisé par l'ENSEIRB-MATMECA et piloté par la chaire « Cyber Résilience des infrastructures numériques » en partenariat avec les entreprises Advens, Tehtris, et Synacktiv.

Ce diplôme offre une formation accélérée à destination des professionnels (responsables de la sécurité des systèmes d'information, architecte / consultant en sécurité, responsables de projet de sécurité, développeurs logiciels sous l'angle de la sécurité) et des diplômés qui souhaitent compléter ou élargir leurs compétences dans le domaine de la sécurité en particulier d'audit technique et d'audit organisationnel. Les métiers visés concernent la gestion de la sécurité et pilotage des projets de sécurité (responsable de la sécurité des systèmes d'information), la conception et maintien d'un SI sécurisé (chef de projet de sécurité, architecte sécurité, spécialiste sécurité technique, spécialiste en développement sécurisé, administrateur de solutions de sécurité). Cette formation est complétée par une ouverture vers la gestion des incidents et des crises de sécurité.

Le déficit d'expert maîtrisant le domaine de la cybersécurité est un défi qui touche tous les secteurs d'activité sans exception. Toutes les entreprises peinent à recruter des experts en cybersécurité pour répondre à leurs besoins. Plusieurs freins sont identifiés : (1) un domaine très technique nécessitant des compétences fondamentales pointues, (2) des cursus de formation trop longs réservés à une élite scientifique, (3) un panorama des métiers très riche et difficile à mettre en adéquation avec le besoin varié des entreprises.

La formation du personnel est un élément central pour doter les entreprises d'une capacité à gérer la sécurité de leurs infrastructures numériques toujours plus complexes. Ainsi, il est indispensable d'éliminer les barrières empêchant l'accès à ce domaine et de multiplier les opportunités de formation. Cette formation « Expert cybersécurité des Infrastructures Numériques – ECIN » répond à ce premier besoin. Il se positionne comme un complément de formation (initiale et professionnelle), pour les jeunes diplômés, ou de perfectionnement, pour les professionnels, qui souhaitent assurer et approfondir leur maîtrise de la sécurité.

À travers cette formation, **Bordeaux INP**, **l'ENSEIRB-MATMECA** et ses partenaires de la chaire Cyber Résilience (**Advens**, **Tehtris**, **Synacktiv**) souhaitent contribuer et investir davantage dans la formation à destination des professionnels et des jeunes diplômés afin de répondre au besoin du marché et à la pénurie globale de compétences en matière de cybersécurité.

➤ Objectif de ce diplôme

Le diplôme d'établissement « Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques – ECIN » propose d'acquérir de solides connaissances et compétences tant théoriques que pratiques sur le domaine de la conception et du maintien sécurisé des infrastructures numériques avec un focus sur la sécurité technique et la sécurité



organisationnelle. L'expert en sécurité technique joue un rôle important dans l'évaluation technique de la sécurité des infrastructures numériques. Son rôle est de simuler et de réaliser des scénarios d'attaques sur l'environnement cible. Il identifie les vulnérabilités pouvant exister sur l'environnement en termes d'architecture, de configuration, de code logiciel, et il propose des actions de remédiation. Il peut réaliser différents types d'audits en fonction de son périmètre d'activité (tests d'intrusion, audit de code, revue de configuration, etc.).

L'auditeur en sécurité organisationnelle réalise des audits et des contrôles des processus de sécurité. Son rôle est d'évaluer la bonne application, l'efficacité et la conformité des politiques et des procédures de sécurité. Il s'assure de la conformité aux politiques internes et aux réglementations qui s'appliquent à l'organisation. Il est amené à identifier les vulnérabilités et à proposer des actions de remédiation.

Cette formation s'adresse aussi aux développeurs et aux spécialistes de génie logiciels qui souhaitent comprendre les vulnérabilités actuelles et les surfaces d'attaques existantes afin de les prendre en compte dans les différentes phases de développement logiciels en adoptant une démarche « Secure by design et Resiliency by Design ». Ces spécialistes seront en mesure d'intervenir en appui des équipes de développement afin d'accompagner les développeurs dans la prise en compte des exigences de sécurité. Ils réalisent des tests de sécurité des développements et suivent la correction des vulnérabilités identifiées dans le code logiciel, les configurations et les architectures (DevSecOps). Il cible aussi les personnes qui souhaiteraient acquérir ou compléter les bases de sécurité du SI pour assurer des rôles de Responsable de la SSI, ou Chefs de projet sécurité, ou encore Consultants en cybersécurité.

➤ **Maquette du diplôme**

Le Diplôme d'Etablissement ECIN se déroule sur une période de 6 mois à raison de trois jours par mois, généralement la dernière semaine du mois.

La formation s'appuie sur trois piliers décrits dans des Unités d'Enseignements : (1) Gouvernance, gestion des risques et conformité, (2) Audit de sécurité technique, et (3) Entraînement technique et organisationnel.

UE1 : Gouvernance, gestion des risques et conformité

Module 1 : Ecosystème français et européen de la cybersécurité (3j)

Module 2 : Gouvernance, gestion des risques et conformité (3j)

UE2 : Audit de sécurité technique

Module 3 : Intrusion sur les applications Web (3j)

Module 4 : Intrusion sur les systèmes Linux (3j)

Module 5 : Intrusion sur les systèmes Windows (3j)

UE3 : Entraînement de cybersécurité

Module 6 : Entraînement technique – CTF (1,5j)

Module 7 : Entraînement organisationnel – Gestion de crise (1,5j)

UE1 : Gouvernance, gestion des risques et conformité (ADVENS)

Module 1 : Ecosystème français et européen de la cybersécurité (3j)

- Objectifs : comprendre l'organisation du marché français de la cybersécurité et le cadre réglementaire français et européen dont l'ANSSI
- Plan du cours : ANSSI, qualifications, dispositifs nationaux et européens, Campus, GDPR, LPM, etc. la terminologie cyber est aussi introduites :
- Compétences développées : gouvernance, réglementaire, organisation du marché
- Volume horaire : 24h
- Intervenants : Advens

Module 2 : Gouvernance, gestion des risques et conformité (3j)

- Objectifs : Maîtriser les concepts de la GRC, basés sur les normes, méthodologies et réglementations
- Plan du cours : ISO 27001 et 27002, SMSI, NIS, LPM, EBIOS, etc...
- Compétences développées : gouvernance de la sécurité, organisation, pilotage, maîtrise des risques, conformité réglementaire
- Volume horaire : 24h
- Intervenants : Advens

UE2 : Audit de sécurité technique (SYNACKTIV)

Module 3 : Intrusion sur les applications Web (3j)

- Objectifs : ce module s'adresse à des personnes disposants de connaissances techniques et souhaitant parfaire leurs connaissances des vulnérabilités sévères modernes. Le module a pour but de présenter, en s'appuyant sur de nombreux cas pratiques, les différentes réflexions et observations permettant de guider l'expert dans sa découverte de vulnérabilités.
- Plan du cours :
 - Introduction (déroulement d'une intrusion, méthodologie et concepts généraux, démarches et ressources)
 - BurpSuite (utilisation de BurpSuite dans le cadre d'une intrusion en boîte noire, possibilités et limites de BurpSuite, raccourcis et mécanismes d'automatisation, Extensions)
 - Reconnaissance (surface d'attaque, outillage)
 - Méthodologies et démarche (caractère itératif du processus, vulnérabilités logiques, gestion de mécanismes communs : authentification, contrôle d'accès, entrées utilisateurs, identification des technologies côté client et côté serveur)
 - Etude et exploitation des vulnérabilités avancées (Tour d'horizon des vulnérabilités applicatives : XXE, SSRF, injections, SSTI, Prototype, pollution, attaques cryptographiques, attaques des mécanismes d'authentification, GraphQL, vulnérabilités spécifiques au cloud)
 - Etude et exploitation de vulnérabilités spécifiques (Java, PHP, Python/Django, Perl)
- Compétences développées : Capacité d'identification et d'exploitation des vulnérabilités Web. Capacité de faire des recommandations de correction et de remédiation sur les vulnérabilités Web. Capacité de réaliser des développements sécurisés.

- Volume horaire : 24h
- Intervenants : Synactiv

Module 4 : Intrusion sur les systèmes Linux (3j)

- Objectifs : l'objectif de ce module est de réaliser des instructions sur les d'infrastructures de type Linux à travers l'exploitations de plusieurs vulnérabilités. Ce module comprend des cas d'utilisations pratiques et réalistes pour réaliser des intrusions discrètes à travers l'exploitation de systèmes et l'élévation de privilèges. Au cours de ce module, la méthodologie et les techniques utilisées seront exposés et détaillés.
- Plan du cours :
 - Fonctionnement d'un environnement Linux (déroulement d'une intrusion, mécanismes d'administration, fonctionnement, authentification, hiérarchie des comptes, mécanismes de sécurité)
 - Intrusion en mode anonyme (reconnaissance et méthodologie de cartographie, exploitation, vulnérabilités applicatives, interceptions réseau, cas d'un accès physique à un poste de travail)
 - Intrusion en mode authentifié (reconnaissance locale sur un système, élévation de privilèges, rejeu d'informations d'authentification, exploitation de configurations : sudo, tâches planifiées, permissions, etc., exploitation de vulnérabilités publiques, contournement de restrictions logicielles : Sandboxing, Linux Security Module, persistance, gestion de l'empreinte sur le système)
 - Exploitation de droits administrateur local (manipulation des ressources locales, extraction des secrets d'authentification, dissection de la mémoire Linux, exploitation d'éléments système live, compromission en profondeur, empoisonnement de services systèmes, empoisonnement de binaires, mise en place de mécanismes de persistance avancéq : rootkits utilisateur, rootkits noyau, portes dérobées, gestion de l'empreinte sur le système, méthodologie de rebond.
- Compétences développées : Capacité d'indentification et d'exploitation des vulnérabilités Linux. Capacité de faire des recommandations de correction et de remédiation sur les vulnérabilités Linux. Capacité de réaliser des développements sécurisés sur Linux.
- Volume horaire : 24h
- Intervenants : Synactiv

Module 5 : Intrusion sur les systèmes Windows (3j)

Objectifs : ce module aborde différentes notions de sécurité dans un environnement Windows et Active Directory pour la réalisation de test d'intrusion. Différents travaux pratiques seront abordés pour comprendre les protocoles d'authentification, la gestion des autorisations et le différent moyen d'élévation de privilèges.

- Plan du cours :
 - Bases théoriques des différents éléments de sécurité de Windows (stockage des mots de passe, protocoles d'authentification, protocoles de résolution de noms)
 - Élévation de privilèges locales (contournement de compte utilisateur, Récupération d'informations, extension de la compromission)
 - Élévation de privilèges au sein d'un domaine (Rebond, Chemins de contrôle, extraction d'information d'authentification,

<ul style="list-style-type: none"> ○ contournement de restrictions logiciels) <ul style="list-style-type: none"> ○ Élévation de privilèges inter-domaines • Compétences développées : Capacité d'indentification et d'exploitation des vulnérabilités Windows. Capacité de faire des recommandations de correction et de remédiation sur les vulnérabilités Windows. Capacité de réaliser des développements sécurisés sur windows. • Volume horaire : 12h • Intervenants : Synactiv
UE3 : Entraînement de cybersécurité (ADVENS)
<p>Module 6 : Entraînement technique – CTF (1,5j)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs : Apprendre les techniques d'intrusion et d'investigation sur la base d'un scénario défini à l'avance • Plan du cours : Participer et résoudre un CTF • Compétences développées : Capacité d'intrusion sur les systèmes, hacking Ethique, challenge technique. • Volume horaire : 12h • Intervenants : Advens
<p>Module 7 : Entraînement organisationnel – Gestion de crise (1,5j)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectifs : comprendre et participer à un exercice de gestion de crise sur la base d'un scénario défini à l'avance • Plan du cours : exercice de crise, gestion de la crise, communication, collaboration, mesures de contournement • Compétences développées : communication de crise, gestion du stress et des équipes, transversalité, gestion de l'urgence et des priorités. • Volume horaire : 12h (à confirmer) • Intervenants : Advens

➤ **Recrutement**

- Niveau d'entrée : Niveau BAC+4 / BAC+5
- Formation continue : 3 ans d'expérience professionnelle dans le domaine.
- Recrutement sur dossier : un CV détaillé avec description de l'expérience professionnelle et les missions réalisées et une lettre de motivation.

➤ **Effectif prévu**

L'effectif prévu de la formation est de 12 apprenants. Une ouverture de cette formation à partir de 6 apprenants est envisagée pour accompagner sa montée en puissance.

- **Tarifs de la formation** (formation initiale, formation continue, (éventuellement demandeur d'emploi))

Particulier	Formation Complète	4 650 €
Entreprises partenaires de la chaire	1 place par mécène	0€
Entreprises (formation continue)	Formation Complète	4 650 €
	Le module	1 300 €

- **Budget prévisionnel**

Le Diplôme d'Établissement « Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques – ECIN » est entièrement financé par la chaire « Cyber Résilience des infrastructures numériques » en partenariat avec les entreprises Advens, Tehtris, et Synacktiv.

- **Date d'ouverture prévue**

L'ouverture de cette formation est proposée pour Septembre 2021 à raison de 3 jours de formation par mois (dernière semaine du mois). Le calendrier des différents modules est donné à titre indicatif dans la figure ci-dessous.

Septembre 2021	Octobre 2021	Novembre 2021	Décembre 2021	Janvier 2022	Février 2022	Mars 2022	Avril 2022	Mai 2022	Juin 2022	Juillet 2022	Août 2022
M 1	V 1	L 1	M 1	S 1	M 1	M 1	V 1	D 1	M 1	V 1	L 1
J 2	S 2	M 2	J 2	D 2	M 2	M 2	S 2	L 2	J 2	S 2	M 2
V 3	D 3	M 3	V 3	L 3	J 3	J 3	D 3	M 3	V 3	D 3	M 3
S 4	L 4	J 4	S 4	M 4	V 4	V 4	L 4	M 4	S 4	L 4	J 4
D 5	M 5	V 5	D 5	M 5	S 5	S 5	M 5	J 5	D 5	M 5	V 5
L 6	M 6	S 6	L 6	J 6	D 6	D 6	M 6	V 6	L 6	M 6	S 6
M 7	J 7	D 7	M 7	V 7	L 7	L 7	J 7	S 7	M 7	J 7	D 7
M 8	V 8	L 8	M 8	S 8	M 8	M 8	V 8	D 8	M 8	V 8	L 8
J 9	S 9	M 9	J 9	D 9	M 9	M 9	S 9	L 9	J 9	S 9	M 9
V 10	D 10	M 10	V 10	L 10	J 10	J 10	D 10	M 10	V 10	D 10	M 10
S 11	L 11	J 11	S 11	M 11	V 11	V 11	L 11	M 11	S 11	L 11	J 11
D 12	M 12	V 12	D 12	M 12	S 12	S 12	M 12	J 12	D 12	M 12	V 12
L 13	M 13	S 13	L 13	J 13	D 13	D 13	M 13	V 13	L 13	M 13	S 13
M 14	J 14	D 14	M 14	V 14	L 14	L 14	J 14	S 14	M 14	J 14	D 14
M 15	V 15	L 15	M 15	S 15	M 15	M 15	V 15	D 15	M 15	V 15	L 15
J 16	S 16	M 16	J 16	D 16	M 16	M 16	S 16	L 16	J 16	S 16	M 16
V 17	D 17	M 17	V 17	L 17	J 17	J 17	D 17	M 17	V 17	D 17	M 17
S 18	L 18	J 18	S 18	M 18	V 18	V 18	L 18	M 18	S 18	L 18	J 18
D 19	M 19	V 19	D 19	M 19	S 19	S 19	M 19	J 19	D 19	M 19	V 19
L 20	M 20	S 20	L 20	J 20	D 20	D 20	M 20	V 20	L 20	M 20	S 20
M 21	J 21	D 21	M 21	V 21	L 21	L 21	J 21	S 21	M 21	J 21	D 21
M 22	V 22	L 22	M 22	S 22	M 22	M 22	V 22	D 22	M 22	V 22	L 22
J 23	S 23	M 23	J 23	D 23	M 23	M 23	S 23	L 23	J 23	S 23	M 23
V 24	D 24	Module 2	V 24	Module 4	J 24	Module 5	J 24	Module 6/7	D 24	M 24	D 24
S 25	L 25	Module 3	S 25	M 25	V 25	Module 5	L 25	M 25	S 25	L 25	J 25
D 26	M 26	Module 3	D 26	Module 3	S 26	S 26	M 26	V 26	D 26	M 26	V 26
L 27	M 27	Module 2	S 27	L 27	Module 4	D 27	D 27	Module 6	V 27	L 27	M 27
M 28	J 28	Module 2	D 28	M 28	V 28	Module 4	L 28	J 28	S 28	M 28	J 28
M 29	V 29	Module 2	L 29	M 29	S 29	M 29	V 29	D 29	M 29	V 29	L 29
J 30	S 30	M 30	J 30	D 30	M 30	M 30	S 30	L 30	J 30	S 30	M 30
	D 31	V 31	V 31	L 31	J 31	J 31	M 31	M 31	D 31	M 31	M 31

- **Compétence pédagogique de l'école mobilisée**

L'école met en place les moyens matériels, logiciels et humains pour le bon déroulement de cette formation. L'ensemble des modules sont assurés par les partenaires de la chaire « Cyber Résilience des infrastructures numériques » dans le cadre d'un programme de mécénat de compétences. La coordination pédagogique de la formation sera du ressort du responsable de la chaire. La coordination administrative des différentes actions (information, accompagnement des candidats, suivi des dossiers, recherche de financement, facturation, etc.) sera réalisée par le service formation continue de l'ENSEIRB-MATMECA.

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
ENSI Poitiers*
I S A B T P *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

DÉLIBÉRATION N°2021-16 PORTANT APPROBATION DU CALENDRIER DES VACANCES UNIVERSITAIRES 2021-2022 DES ÉLÈVES-INGÉNIEURS DE BORDEAUX INP.

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Le calendrier des vacances universitaires et des jours fériés, tel que décrit dans le document joint à la présente délibération, pour l'année universitaire 2021-2022 est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Le directeur général de Bordeaux INP


Marc PHALIPPOU





Document approuvé au conseil d'administration du 30 avril 2021 (point 11)

Calendrier des vacances universitaires 2021-2022 des élèves ingénieurs de Bordeaux INP ⁽¹⁾

Périodes	Rentrée	Toussaint	Fêtes de fin d'année	Hiver	Printemps	Pont du 11 novembre	Pont Ascension
Vacances scolaires	Jeudi 2 septembre 2021	Du vendredi 22 octobre au lundi 8 novembre 2021	Du vendredi 17 décembre 2021 au lundi 3 janvier 2022	Du vendredi 11 février au lundi 28 février 2022	Du vendredi 15 avril au lundi 2 mai 2022		Vendredi 27 mai 2022
Vacances élèves ingénieurs	Jeudi 2 septembre 2021	du vendredi 29 octobre 2021 au mardi 8 novembre 2021	Du vendredi 17 décembre 2021 au lundi 3 janvier 2022	du vendredi 18 février au lundi 28 février 2022	du vendredi 22 avril au lundi 2 mai 2022		

(1) Le départ en vacances a lieu après les cours, la reprise des cours le matin des jours indiqués

*sauf élèves de 3^{ème} année

**Y compris pour les élèves de 3^{ème} année de toutes les écoles

Jours fériés 2021-2022

Lundi 1 ^{er} novembre 2021 (La Toussaint)	Lundi 18 avril 2022 (Lundi de Pâques)	Lundi 6 juin 2022 (Lundi de Pentecôte)
Jeudi 11 novembre 2021 (Armistice)	Dimanche 1 ^{er} mai 2022 (Fête du travail)	Jeudi 14 juillet 2022 (Fête nationale)
Samedi 25 décembre 2021 (Noël)	Dimanche 8 mai 2022 (Armistice 1945)	Lundi 15 août 2022 (Assomption)
Samedi 1 ^{er} janvier 2022 (Jour de l'An)	Jeudi 26 mai 2022 (Ascension)	

DÉLIBÉRATION N°2021-17 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE
DE DIVERSES CONVENTIONS DE RELATIONS INTERNATIONALES.

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
ENSI Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5 et 22 à 26 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La signature des conventions de relations internationales suivantes, annexées à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité :

- Renouvellement de l'accord de coopération entre Bordeaux INP et l'University of Cincinnati (Etats-Unis) ;
- Renouvellement de l'accord d'échange entre ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP et l'University of Cincinnati (Etats-Unis) ;
- Accord d'échange entre Bordeaux INP et Saint-Petersburg State Institute of Technology (Russie)
- Renouvellement de l'accord de coopération entre Bordeaux INP et Pohang University of Science and Technology (Corée du Sud) ;
- Renouvellement de l'accord d'échange entre Bordeaux INP et Pohang University of Science and Technology (Corée du Sud).

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP



Marc PHALIPPOU





Institutional Collaboration Agreement

This institutional collaboration agreement ("Agreement") is made by and between the **University of Cincinnati** (2600 Clifton Ave. Cincinnati, OHIO, United States of America) and **Bordeaux Institute of Technology** (1 avenue Dr Albert Schweitzer 33402 Talence France) each a "Party" and collectively the "Parties."

Whereas the Parties have mutual interests in promoting training, research, education and publication through joint activities.

Now, therefore, the Parties agree as follows:

Statement of Intent

Through this Agreement, each Party intends to facilitate collaboration and cooperation between the Parties in areas of mutual interest for the purpose of enhancing the Parties' contribution to higher education internationally. Each Party further intends to learn from the other Party, in a spirit of friendship, equality, and mutual interest.

Scope

Each Party agrees to give due consideration to any request to collaborate and cooperate on any of the following areas:

- Joint research and training programs;
- Faculty mobility
- Student mobility
- The preparation of joint proposals for external funding;
- Joint programs of consulting and evaluation;
- Joint sponsorship of conferences;
- Joint publication;
- Exchange of materials, articles and other publications; and
- Other such activities as may be mutually agreed upon.

Activity Agreements

The Parties shall only undertake joint activities pursuant to a separate, jointly-authored Activity Agreement, properly signed by all Parties.

GENERAL PROVISIONS

- 1 **Term.** This Agreement commences on the date both Institutions have signed and expires 5 years thereafter. The Institutions agree to review this Agreement and the programs annually and the Agreement can be renewed or altered at any time by the procedures set forth under "Amendment" below. It may be extended for an additional 5 years by mutual agreement in writing.
- 2 **Termination.** Either party may terminate this agreement with six (6) months advance notice in writing. Notice is effective when deposited in care of each Party's responsible representative, named below, or when otherwise reasonably effectuated.
- 3 **Amendment.** The written provisions contained in this Agreement constitute the sole and entire agreement made between the Institutions and supersedes all prior or contemporaneous agreements, discussions, or representations, oral or written, with respect to the subject matter hereof. Any amendments or renewals to this Agreement shall not be valid unless made in writing and signed by both Institutions.
- 4 **Export Control Laws and Regulations.** The parties agree to comply with all applicable U.S. export and import control laws and regulations in the conduct of the activities conducted under this Agreement and each party agrees to obtain export licenses or other export authorization, as may be required, prior to exporting any controlled items or technology. The parties also agree to comply with the applicable import and export laws and regulations of France.
- 5 **Force Majeure.** An Institution shall not be responsible for failure to perform any of the obligations imposed by this Agreement, provided such failure shall be occasioned by fire, flood, explosion, lightning, windstorm, earthquake, subsidence of soil, failure or destruction, in whole or in part, of machinery or equipment or failure of supply of materials, discontinuity in the supply of power, governmental interference, civil commotion, riot, war, strikes, labor disturbance, transportation difficulties, labor shortage, or any other cause beyond the reasonable control of such Institution.
- 6 **Agency.** The Institutions agree that, during the term of this Agreement, the Institutions are engaged with each other as independent contractors and not as a joint venture, partnership, trust, association, corporation, or formal business organization of any kind. Except as expressly provided herein, neither Institution shall have the right to bind or obligate the other Institution in any manner without the other Institution's prior written consent.
- 7 **Language.** If this agreement is translated into a language other than the English language, the document in the English language shall be the official, binding version.
- 8 **Agreement Coordinators.** Each institution will designate an office and an individual within that office (the "Coordinator") to oversee the activity. Coordinators should communicate regularly with each other.

Coordinators may assign or delegate aspects of the program to other people, such as faculty advisers. Coordinators are responsible for ensuring that these other individuals perform in a satisfactory way.

Signature and Notices:

University of Cincinnati

Bordeaux INP

Accepted and Agreed University of Cincinnati Accepted and Agreed Bordeaux INP

Signed
Printed name
Title VICE Provost For International Affairs
Date

Signed
Marc PHALIPPOU
General Director
date

signed
Printed name
Contracting Officer University of Cincinnati
date
For Notices to the University of Cincinnati,
contact
VICE Provost For International Affairs
vpinp@uc.edu

For Notices to Bordeaux INP, contact
Claire Le Henaff
Vice president International Relations
dri@bordeaux-inp.fr



AGREEMENT ON ACADEMIC INTERCHANGE



between

UNIVERSITY OF CINCINNATI

COLLEGE of ENGINEERING & APPLIED SCIENCE

and

BORDEAUX INSTITUTE of TECHNOLOGY

BORDEAUX INP (France)

on behalf of GRADUATE SCHOOL in ELECTRONICS, COMPUTER SCIENCE, TELECOMMUNICATIONS,
MATHEMATICS and MECHANICS of BORDEAUX

ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP(France)

Purpose

This Agreement records the understanding between the University of Cincinnati (UC) College of Engineering & Applied Science (CEAS) and Bordeaux Institute of Technology, (Bordeaux INP) on behalf of the Graduate School in Electronics, Computer Science, Telecommunications, Mathematics and Mechanics of Bordeaux, ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP (France) collectively, hereafter named the Parties. Both parties, desiring to promote and develop co-operation in education, intend by this Agreement, to establish a program of educational co-operation and student/faculty exchange.

The Parties agree on the terms and conditions stated below:

1. The Parties

1.1 The University of Cincinnati (UC), College of Engineering & Applied Science, hereinafter referred to as CEAS.

1.2 Bordeaux Institute of Technology, Bordeaux INP on behalf of the Graduate School in Electronics, Computer Science, Telecommunications, Mathematics and Mechanics of Bordeaux, hereinafter referred to as ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

2. Objectives

The primary objective of this Agreement is to develop programs that benefit both ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP and CEAS. Development of this program is anticipated to facilitate further collaborations between Bordeaux INP and UC.

2.1. ONE YEAR MASTER'S DOUBLE DEGREE

ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP students enrolled in the Engineering program at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP who have completed their second year of studies have the opportunity to be concurrently enrolled at CEAS and ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP to earn both an Engineering

degree (Master of Science level *Diplôme d'ingénieur*) from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP and the Master of Engineering degree at the UC CEAS.

Selection of students from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP will be based on the recommendation of ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP in consultation with CEAS pertaining to degree programs at the Master's level. Admission of degree-seeking ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP students to CEAS will be determined by the Master of Engineering Graduate Program Director.

2.2 The Double Degree Program will be established for the disciplines described in Attachment A. By mutual agreement of the Parties additional disciplines may be added in the future without the creation of a new agreement.

3. Overview of the 1-year Double Degree Program

3.1 Master's Programs in CEAS and Engineering programs in ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP

CEAS's Master of Engineering degree requires a minimum of 30 credit hours of course work (including a capstone project described below); a thesis is not mandatory for the degree. The MEng degree is typically completed in 2 semesters. Likewise, the ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Engineering degree (*Diplôme d'ingénieur*), for students having a Bachelor's degree level, requires a minimum of 120 ECTS of course work over 4 semesters, one of which is a long term internship described below. A minimum of three semesters must be carried out at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP to obtain the *Diplôme d'ingénieur*. Both programs are designed to provide students with advanced knowledge and experience in their fields of interests along with subjects covering new developments in the respective disciplines.

3.2 Capstone Project – A key component of the Master of Engineering program in CEAS is a capstone project that is a three credit hour subject. The capstone project can be a written paper, project with an advisor, or a curricular practical training (internship) in the student's field of study. The project can be undertaken at the Institution (UC or ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP), business workplace, industry, or a government institution. The capstone project provides a mechanism to demonstrate a synthesis of knowledge and application of concepts to a specific problem. Faculty or professionals in the workplace will oversee the capstone experience. The capstone project will typically include a written report and a presentation. Students can register for capstone at either CEAS or ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

3.3 Long-term internship – A key component of the Engineering program in ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP is a long term internship that provides 30 ECTS. The long-term internship is a curricular practical training and lasts between 5 to 8 months in the student's field of study. The internship can be undertaken at the Institution (UC or in one of the 4 research labs attached to ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP), business workplace, industry, or a government institution. The long term internship provides a mechanism to demonstrate a synthesis of knowledge and application of concepts to a specific problem. Faculty or professionals in the workplace will oversee the internship experience. The long term internship will include a written report and a presentation.

3.4 Credit Transfer -- For the award of the Master's degree from CEAS, up to 15 credit hours (30 ECTS) of coursework from the Engineering degree program at Bordeaux INP ENSEIRB-MATMECA - BORDEAUX INP can be credit-transferred toward the MEng degree at CEAS. In order for credits from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP to count towards the Master of Engineering degree at CEAS, students originally registered at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP must earn a minimum of 11/20 (B grade) in any subject and students must also have an average of 12/20 or above for the courses completed at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. These subjects will be agreed upon by both institutions. Similarly,

a maximum of 15 credits (30 ECTS) earned from CEAS at a B grade or above can be counted toward the graduation requirements at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

3.5 Degree completion –

3.5.1 Students originally registered at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP must satisfy all degree requirements for the degree from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. These students will need to complete 15 or more credit hours (30 ECTS) at UC. ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP students must complete a long-term internship or capstone project to complete ENSEIRB-MATMECA - BORDEAUX INP degree requirements. Likewise, to earn the MEng degree from UC, a capstone must be completed which can be a project or internship as described in Sections 3.2 and 3.3. Students will be awarded the Degree of Master of Engineering from UC if the total recognized credits either transferred from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP or earned at CEAS are no less than 30 credits with grades as noted in 3.4. The minimum of 15 credits of the MEng degree at CEAS must be completed as a matriculated CEAS student. These students can also be awarded the Engineering degree from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP once they satisfy the degree award requirements at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP if their subjects studied at CEAS are credit-transferred back to ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Attachment B illustrates the degree progression.

3.5.2 Students originally registered at UC must satisfy all degree requirements for the degree from CEAS, including earning 15 or more credits from UC. These students will need to complete 15 or more credit hours (30 ECTS) at ENSEIRB-MATMECA - BORDEAUX INP. UC students must complete a long-term internship or capstone project to complete UC degree requirements. Likewise, to earn the *Diplôme d'ingénieur* from ENSEIRB-MATMECA - BORDEAUX INP, students must complete a long-term internship as described in Section 3.3. Students will be awarded the Degree of Master of Engineering from UC if the total recognized credits either transferred from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP or earned at CEAS are no less than 30 credits with grades as noted in 3.4. These students can also be awarded the Engineering degree from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP once they satisfy the degree award requirements at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, including a minimum of 3 semesters of study at ENSEIRB-MATMECA- Bordeaux INP, if their subjects studied at CEAS are credit-transferred back to ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Attachment B illustrates the degree progression.

4. Admission Standards

4.1 Master's Program in CEAS and Engineering program in ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP

For admission to the CEAS MEng program students must have a Bachelor's degree in a corresponding engineering program recognized as high quality by UC, and graduate with a minimum GPA of 3.0 or QPA of 75 % or equivalent. For purposes of this agreement average marks of 12/20 at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP are considered equivalent to a B at CEAS. For students in the concurrent enrollment program CEAS will accept students from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP based on recommendations as outlined in 4.3.1

4.2 Demonstration of English proficiency is required of all applicants whose native language is not English. Students can demonstrate proficiency in a number of ways at the graduate level. Most students fulfill the English requirement by taking the Test of English as a Foreign Language (TOEFL), the International English Testing System (IELTS), or the Pearson Test of English (PTE). CEAS has established the following minimum requirements: for IELTS an overall band score of 6.5, for Pearson a score of 59 is sufficient, for the (internet-based) TOEFL a score of 85 is sufficient.

4.3 Students will apply to both the ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Engineering program and the CEAS Master of Engineering program.

4.3.1 For students originally registered at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, at the completion of the second semester at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, administrators at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP will screen individuals interested in this Double Degree Program. These students must have an average of 12/20 for all courses they have completed at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Those individuals who demonstrate appropriate academic potential will be recommended for the Double Degree program at both ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP and CEAS. These students do not need to submit GRE scores for admission to the CEAS Master of Engineering program.

4.4 While studying at both institutions, students will be required to comply with all the regulations and requirements of each institution and be subject to any authorized changes to those regulations such as fee adjustments, etc. Notwithstanding this provision, both CEAS and ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP will recognize their continuing commitment to students within the Concurrent Enrollment Program from their time of admission to the partner institution.

5. Responsibilities of the Parties

5.1 ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP agrees to the following responsibilities and obligations:

5.1.1 To ensure program approval from the relevant decision-making bodies in ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

5.1.2 To promote the Programs and recruit students.

5.1.3 To collaborate with UC CEAS in selecting potential students for the Concurrent Enrollment Program.

5.1.4 ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP shall forward the completed transfer application forms to the Admissions Office of the UC by the posted application deadlines.

5.1.5 To provide students with English language training, tutorial, and courses taught in English at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP to ensure student quality.

5.1.6 ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP is responsible for accepting returning students who cannot, for academic or other reasons, continue their study at CEAS.

5.1.7 For students who return to their country having completed degree requirements at CEAS, ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP will assess successfully completed CEAS subjects for possible credit transfer, so that these subjects count toward the eventual degree completion at the partner institution.

5.1.8 For students who return to their country having not completed degree requirements at CEAS, ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP will assess successfully completed CEAS subjects for possible credit transfer, so that these subjects count toward the eventual degree completion at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

5.2 University of Cincinnati agrees to the following responsibilities and obligations:

5.2.1 To ensure program approval from the relevant decision-making bodies in UC.

5.2.2 To promote the Programs and participate in recruiting students.

5.2.3 To liaise with the U.S. Embassy throughout the program and assist in the F-1 visa application process for students participating in the program from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

5.2.4 To provide students with information about accommodation on campus and in the area. Note that information that is provided is not an endorsement of the housing.

5.2.5 CEAS will accept credits for successfully completed subjects from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP as described in Attachment A for credit transfer so that these subjects count toward the eventual degree completion at CEAS.

5.2.6 For students who are studying in CEAS in the first semester and join ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP in the second semester, CEAS is responsible for accepting returning students who cannot, for academic or other reasons, continue their study at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

5.2.7 For students who return to their country having completed degree requirements at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, CEAS will assess successfully completed ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP subjects for possible credit transfer, so that these courses count toward the eventual degree completion at the partner institution.

5.2.8 For students who return to their country having not completed degree requirements at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, CEAS will assess successfully completed ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP subjects for possible credit transfer, so that these subjects count toward the eventual degree completion at CEAS.

6. Finances

6.1 Unless otherwise specified and agreed in written form by the Parties, each Party will meet the financial costs associated with delivering the academic components of the Programs in their respective countries.

6.2 Students in the Double Degree program will be charged ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP tuition and fees while they are at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. When the students register for subjects offered by CEAS, they have to pay out-of-state tuition and fees while they are at UC.

6.3 Scholarships

6.3.1 CEAS will provide accepted Master's degree-seeking students from ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP a partial tuition scholarship. These students will receive the same partial tuition scholarship as other Master of Engineering students. (The scholarship is equivalent to approximately 40% of instructional fees per semester for the first two semesters of their graduate studies.) In order to receive the scholarship at CEAS, the students must be registered as full-time students for at least 15 credit hours per semester in an approved program of study.

6.3.2 ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP will partially waive students accepted Master's degree-seeking students from CEAS from Tuition fees applied to non EU students. Students from CEAS will be applied the same fee as French citizens.

6.4 Both parties reserve the right to change their tuition and fees for any component of the program. Students already progressing through the program may experience a change of fees in line with changes affecting all other students at their respective institutions.

6.5 ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP students, while at UC, are responsible for tuition and fees, room and meal costs, travel, health and accident insurance, books and supplies, and incidental expenses.

6.6 UC students, while at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, are responsible for tuition and fees, room and meal costs, travel, health and accident insurance, books and supplies, and incidental expenses.

6.7 All students while at UC must purchase UC health insurance (approximately \$1,000 per semester). The cost of that coverage is added to the student's bill. CEAS students coming to ENSEIRB-MATMECA

- Bordeaux INP will be required to be covered by a Civil Liability Insurance that covers the risks private life (*Assurance Responsabilité civile vie privée*) and– student life (including internship).

6.8 For students who apply for on-campus housing, the UC Office of Housing and Food Services requires payment of a deposit at the time a student applies for housing and a dining plan. Application for housing and dining and payment of the deposit should take place well in advance of arrival at UC. The cost of housing and dining plan depends upon options selected by each student. Payment of the deposit can be made by credit card or by check. The UC Office of Housing and Food Services will submit an invoice to each student prior to the start of the semester. Payment is due in full when classes begin. Payments for housing and dining are to be made directly to the University of Cincinnati. On-campus housing cannot be guaranteed. Early application is critical.

6.9 For students who apply for on-campus housing, the ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Student Office will work with students to identify appropriate accommodations.

7. Term, Variation, Numbers, and Termination

7.1 This Agreement will be effective for a period of five (5) years from the date of signing.

7.2 This Agreement may be varied or modified by mutual written agreement.

7.2.1 Amendment. The written provisions contained in this Agreement constitute the sole and entire agreement made between the Institutions and supersedes all prior or contemporaneous agreements, discussions, or representations, oral or written, with respect to the subject matter hereof. Any amendments or renewals to this Agreement shall not be valid unless made in writing and signed by both Institutions.

7.3 Either party will be entitled at any time, at its discretion, to terminate the Agreement and the Concurrent Enrollment Program by giving written notice six (6) months beforehand to the other. Such termination will not adversely affect any students currently enrolled at any stage of the Joint Program. Each party will ensure that adequate arrangements are made to complete all commitments before the Concurrent Enrollment Program is terminated.

8. General Provisions

8.1 Force Majeure. An Institution shall not be responsible for failure to perform any of the obligations imposed by this Agreement, provided such failure shall be occasioned by fire, flood, explosion, lightning, windstorm, earthquake, subsidence of soil, failure or destruction, in whole or in part, of machinery or equipment or failure of supply of materials, discontinuity in the supply of power, governmental interference, civil commotion, riot, war, strikes, labor disturbance, transportation difficulties, labor shortage, or any other cause beyond the reasonable control of such Institution.

8.2 Agency. The Institutions agree that, during the term of this Agreement, the Institutions are engaged with each other as independent contractors and not as a joint venture, partnership, trust, association, corporation, or formal business organization of any kind. Except as expressly provided herein, neither Institution shall have the right to bind or obligate the other Institution in any manner without the other Institution's prior written consent.

8.3 Language. If this agreement is translated into a language other than the English language, the document in the English language shall be the official, binding version.

9. Program Coordinators

Each institution will designate an office and an individual within that office (the "Coordinator") to oversee the activity. Coordinators should communicate regularly with each other.

Coordinators are responsible for tracking student numbers, suggesting needed modifications, and handling problems. Coordinators will provide their counterparts with up-to-date information on their own institution and its programs, including any special requirements they may have for exchange students.

Coordinators may assign or delegate aspects of the program to other people, such as faculty advisers. Coordinators are responsible for ensuring that these other individuals perform in a satisfactory way.

The program coordinators are as follows:

<p>University of Cincinnati</p> <p>Mr. Eugene Rutz Director of Master of Engineering Programs College of Engineering & Applied Science University of Cincinnati Email: eugene.rutz@uc.edu</p> <p>Julie Muenchen Program Director University of Cincinnati Email: Julie.Muenchen@uc.edu</p>	<p>ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP</p> <p>Prof LeeAnn Stevens USA coordinator Email : sri_usa@enseirb-matmeca.fr</p> <p>International coordinator Departments: Electronics Email : resp_sri_elec@enseirb-matmeca.fr</p> <p>Mathematics and Mechanics Email : resp_sri_mmk@enseirb-matmeca.fr</p> <p>Computer Science Email : resp_sri_info@enseirb-matmeca.fr</p> <p>T elecommunication Email : resp_sri_telecom@enseirb-matmeca.fr</p>
---	--

10. Intellectual Property (if applicable)

10.1 Each party will retain individual ownership of all existing intellectual property rights in any contribution made by that party to the development of a program, or which it discloses to the other party in the course of performing its responsibilities under this Agreement.

10.2 Unless otherwise agreed, the parties shall jointly own all intellectual property jointly developed in relation to any program, with each party having any unrestricted license to use this jointly owned intellectual property during or after the term of this Agreement.

11. Dispute Resolution

Both parties shall endeavor to resolve any issue arising as to the interpretation of any provision of this Agreement, or in respect to any of the responsibilities of either party. If the dispute or difference is not settled by agreement within 30 working days of the dispute arising, then, unless agreed otherwise, it shall be referred to a qualified mediator agreed by the parties.

Signature Page

Final acceptance of this Agreement is subject to ratification by the Governing Bodies of the Parties.

IN WITNESS WHEREOF, this Agreement was executed on the date written below.

University of Cincinnati

Bordeaux INP

Accepted and Agreed University of Cincinnati

Accepted and Agreed Bordeaux INP

Signed

Signed

Printed name

Marc PHALIPPOU

Title President University of Cincinnati

General Director

Date

date

Printed name

Pierre FABRIE

Dean, College of Engineering
and Applied Science

Director ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

University of Cincinnati

Date

Date

Vice Provost, UC International

University of Cincinnati

Date

signed

Printed name

Contracting Officer University of Cincinnati

date

ATTACHMENT A

UC CEAS Programs and Corresponding ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Double Degree Program for the Award of Master's of Engineering and Engineering Degrees

The table indicates the acceptable UC MEng programs and ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP programs that students may participate in.

ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Engineering Programs (Areas of Study)	UC Master of Engineering Program (Areas of Study)
Electronics and Mathematics & Mechanics departments	Aerospace Engineering
Electronics and Computer Science departments	Computer Engineering & Computer Science
Electronics department	Electrical Engineering
Mathematics & Mechanics departments	Materials Science Engineering
Mathematics & Mechanics departments	Mechanical Engineering

CEAS Master of Engineering Program

The structure of the program is such that students can complete the degree in two academic terms. The program consists of:

Core Subjects - courses that help technical professionals succeed in the workforce

Track Subjects – specific to each engineering discipline

Elective Subjects – courses that can be taken from a variety of engineering disciplines

Capstone Subject – an application of engineering principles

Core Subjects are common to all tracks (disciplines) and provide professional skills that facilitate professional success. Students are required to take subjects related to project, task or business management and another subject related to interpersonal effectiveness. These subjects can be taken at either institution.

Track subjects provide graduate-level education and skills associated with the student's discipline (e.g. electrical engineering). It is expected that some track subjects will be completed at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP and some track subjects will be completed at CEAS. In order to accommodate broad career goals, students have significant flexibility in the choice of track subjects they complete. All track subjects are required to meet degree completion requirements at both institutions.

Elective subjects can be taken from the discipline or from a complimentary discipline (another branch of engineering, mathematics, science, and in some instances business). To accommodate broad career goals, students have significant flexibility in the choice of elective subjects. All elective subjects are required to meet degree completion requirements at both institutions.

Unless special approval is given for recognized and equivalent capstone projects taken at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, students must register for the capstone subject while matriculated in the CEAS program. Through these subject students demonstrate a synthesis of knowledge from the program and the ability to apply engineering analysis to a topic.

Graduate program faculty at CEAS are required to approve credit for subjects taken at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Because the Master of Engineering Program allows significant flexibility in meeting degree requirements it is not possible to provide a definitive subjects crosswalk. Hence only examples of acceptable subjects are presented below.

ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Engineering Programs

The structure of the program is such that a student with a Bachelor's degree equivalent can complete it in 4 semesters, with a minimum of 3 semesters at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

The program consists of:

Core Courses – Theoretical and practical courses in the discipline and general courses in management and languages.

Specialization Courses – one semester of high-level courses focusing on the student's specialization

Internships – both short-term and long-term placement in industry to apply knowledge and gain skills

Unless special approval is given for recognized and equivalent long term internship taken at CEAS, students must register for the Long-term internship while matriculated in the ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP program. Through these internship students demonstrate a synthesis of knowledge from the program and the ability to apply engineering analysis in an industry setting.

Graduate program faculty at ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP are required to approve credit for subjects taken at CEAS. Because the ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP programs allow significant flexibility in meeting degree requirements it is not possible to provide a definitive subjects crosswalk. Hence only examples of acceptable subjects are presented below.

ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP and CEAS have comprehensive listings of the graduate subjects available in each track. Program Coordinators named in the agreement are responsible for working with the appropriate programs to obtain approval of credits taken at the partner institution.

The following tables describe representative subjects that can be taken to satisfy both degrees. Other subjects as approved by CEAS and ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP may also satisfy program requirements. All ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP subjects are 3 credits: UC subjects are 3 credits except as noted.

Dual Degree Program of Study

The program coordinators at both institutions will work with students and program faculty to provide each participating student an appropriate program of study that enables students to meet degree requirements at both institutions. This program of study must be approved by the program coordinators at both institutions.

ATTACHMENT B

UC CEAS and ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Program schemes

ENGINEERING DEGREE (MASTER Degree)



ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP Engineer degree scheme

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8	Semester 9	Semester 10
BACHELOR Year 1 Preparatory Classes		BACHELOR Year 2 Preparatory Classes		BACHELOR Year 3 ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP		MASTER Year 1 ENSEIRB- MATMECA – Bordeaux INP		MASTER Year 2 ENSEIRB- MATMECA – Bordeaux INP	

University of Cincinnati Master scheme

Bachelor



MASTER



Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8	Semester 9	Semester 10
BACHELOR Year 1 University of Cincinnati		BACHELOR Year 2 University of Cincinnati		BACHELOR Year 3 University of Cincinnati		BACHELOR Year 4 University of Cincinnati		MASTER Year 1 University of Cincinnati	

ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP 's Engineer Degree

UC MEng



Double degree scheme for ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP students

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8	Semester 9	Semester 10
BACHELOR Year 1 Preparatory Classes		BACHELOR Year 2 Preparatory Classes		BACHELOR Year 3 ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP		MASTER Year 1 ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP		MASTER Year 2 UC	LongT erm internship

ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP 's Engineer Degree

UC MEng



Double degree scheme for University of Cincinnati students

Semester 1	Semester 2	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Semester 6	Semester 7	Semester 8	Semester 9	Semester 10	Semester 11	Semester 12	Semester 13
BACHELOR Year 1 University of Cincinnati		BACHELOR Year 2 University of Cincinnati		BACHELOR Year 3 University of Cincinnati		BACHELOR Year 4 University of Cincinnati		MASTER Year 1 UC	ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP	Long Term internship



STUDENT EXCHANGE AGREEMENT

BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (hereafter “Bordeaux INP”) with headquarters at 1 avenue Dr Albert Schweitzer 33402 Talence Cedex FRANCE represented by its General Director Marc Phalippou,

and

Saint-Petersburg State Institute of Technology (hereafter “SPSIT”), with headquarters at 26 Moskovsky Prospect, Saint-Petersburg, 190013, Russia, represented by its Rector, SHEVCHIK A.P.

agree to sign this STUDENT EXCHANGE Agreement, subject to the laws of their countries and to international law, assenting to the following clauses and conditions:

This Student Exchange Agreement (hereinafter referred to as “this Agreement”) is an appendix to the COOPERATION AGREEMENT on which the Institutions agreed on **01/11/2020** (hereinafter referred to as “Framework Agreement”). Unless otherwise or specifically defined in this Agreement, all capital wordings used herein shall have the same meaning defined and given to them in the Framework Agreement

In this agreement,

- “Home Institution” will be understood as the institution where the students have the intention of graduating.
- “Host Institution” will be understood as the institution, which has agreed to receive the student from the Home Institution.
- The semesters - Bordeaux INP and SPSIT are here numbered S5, S6, S7, S8, S9, S10, the semester S5 corresponding to the first semester of the first year at Bordeaux INP and to the first semester of the third year of undergraduate programme at SPSIT
- Bordeaux INP programmes through apprenticeship are excluded from this agreement

ARTICLE I OBJECT

The purpose of this Agreement is to set up the terms of the Program for undergraduate and graduate students of the Institutions (hereinafter referred to as “Exchange Program”).

ARTICLE 2 TERMS OF THE EXCHANGE PROGRAM

2.1. Number of students

The Institutions agree that each of the Institution shall receive up to **6** students per one (1) academic year. The number of students can be divided into semesters: one (1) student for one year equals to two (2) students for one (1) semester each.

The Institutions may decide to increase the number of places according to the quality of the applications received.

The Institutions shall make sure that an equal number of students from each of the two (2) Institutions will be admitted to participate in the exchange on the full duration of the Exchange Program.

2.2. Student profile

The Institutions agree that students must fulfil the following requirement:

- Bordeaux INP students must have completed semester 5 and 6 to be eligible.
- POSTECH students must have completed semesters 5 to 6 to be eligible.
- Language requirements:

Students must have a minimum English proficiency of B1 (Common European Framework of Reference for Languages CECRL). B2 level is a better recommendation in the teaching language(s). This should be supported either by an official English test or by written confirmation from the sending institution.

If they intend to follow courses taught in Russian, Bordeaux INP students must have a minimum Russian proficiency of B2 (Common European Framework of Reference for Languages CECRL). This should be supported either by an official Russian language test or by written confirmation from the sending institution.

If they intend to follow courses taught in French, POSTECH students must have a minimum French proficiency of B1. B2 level is a better recommendation. This should be supported either by an official French for foreigners' test or by written confirmation from the sending institution.

2.3. Selection of participants

The Institutions agree that the Home Institution pre-selects the students (hereinafter referred to as "Applicants") willing to participate in the Exchange Program as follows:

The Applicants to a mobility must follow the procedures and on-line registration dates of the home and Host Institution.

The Host Institution will make the final admission decision and will evaluate the application files regarding its criteria. The host institution will send the final list of admitted Applicants to the Home Institution (hereinafter referred to as "Admitted Applicants" or "Exchange Students").

In order to start any consular procedures to obtain a Student Visa for their stay in France, students selected for enrolment at Bordeaux INP as part of the Program will need to follow the steps as indicated on the "Studies in France" portal within the Campus France section [<http://www.coree.campusfrance.org>].

2.4. Academic calendar

The Institutions agree that duration of the studies in the Host Institution shall be agreed upon jointly by the Institutions. It may be one (1) or two (2) semester(s).

A learning agreement for each Exchange Student is signed in order to detail the dates of the student mobility period and the subjects taken.

Exchange Students participating in the Exchange Program shall comply with the dates of the beginning and end of the academic semesters as found in the academic calendar of the Host Institution.

2.5. Study validation

The Institutions agree that both coordinators of Home and Host Institution will sign a learning agreement for each Exchange Students. This learning agreement will specify the chosen courses. The Institutions agree on the fact that the course will not lead to a degree at Host Institution.

The courses period will take place under the supervision of the Host Institution and the Exchange Student will submit to the exams or any evaluation form in accordance with the rules of the Institution.

The Host Institution must send the report card and a plan of international evaluation correspondence to the Home Institution, within a reasonable period after the publication of the results. The validation of the Exchange Students' curriculum will take place under the responsibility of the Home Institution.

2.6. Student reception

The Institutions shall provide Exchange Students from the home Party with:

- assistance to student visa;
- assistance to administrative steps;
- assistance to accommodation research;
- guidance and pedagogical orientation;
- access to facilities (libraries, computers, cafeterias).

For information only,

At Bordeaux INP, further information is available by following this link

<https://www.bordeaux-inp.fr/fr/preparer-son-arrivee-en-france-et-bordeaux-inp>

At SPSIT further information is available by following this link:

<http://technolog.edu.ru/fr/>

2.7. Tuition fees and educational costs

The Institutions agree that Exchange Students shall pay tuition fees at their Home Institution and shall be exempt from tuition fees at the Host Institution.

Exchange Student shall pay for all their mobility expenses, in particular:

- their accommodation, food and travel costs;
- their health care and medical costs not covered by the insurance;
- their books, clothes and personal expenditures;
- their passport and visa costs;
- transportation cost;
- any other obligation established during the mobility period.

2.8. Social security

The Institutions agree that Exchange Students must comply with the regulations in force in the host Institution country.

Exchange Students must join a certificate for repatriation insurance and civil liability for private life, valid without limit of repayment during their whole stay.

ARTICLE 3 COORDINATION

Each Party shall designate a representative responsible for the application of this Agreement. by default, representatives will be the dean or director in charge of international affairs at Bordeaux INP or SPSIT.

ARTICLE 4 SUBSEQUENT CHANGES

Any modification or adaption of this Agreement is subject to written form, requiring prior consent of both Institutions, and becoming an addendum to the Agreement.

ARTICLE 5 TERM

This agreement will become active on 01/07/2021. If either party wishes to put an end to this agreement they must give notice six (6) months before the due expiry date, and said act of resign will be without prejudice to existing and ongoing actions and activities.

This agreement is executed in two copies, one for each party, which have equal legal effects.

Bordeaux INP
Marc Phalippou
General Director

SPSIT

MEMORANDUM OF AGREEMENT

Between

Pohang University of Science and Technology (hereinafter “POSTECH”) with headquarters at
77 Cheongam-Ro, Nam-Gu, Pohang, Gyeongbuk, Korea
represented by Moo Hwan Kim, President

and

Bordeaux Institute of Technology (hereinafter “Bordeaux INP”) with headquarters at 1
avenue du Dr Albert Schweitzer 33402 Talence, FRANCE
represented by Marc PHALIPPOU, General Director

Bordeaux INP and POSTECH may be referred to individually as “**Institution**” and jointly as “**Institutions**”.

The Institutions desire to establish a collaboration to enhance their respective scientific, technical and engineering competencies and to develop mutually beneficial programs pursuant thereto (hereinafter referred to as the “Collaboration”).

The Institutions have accordingly agreed to enter into this Agreement to underline to outline the understanding of the Institutions in relation to the scope and objectives of the Collaboration and the respective rights and responsibilities of the Institutions thereto.

ARTICLE 1 Object

The main purpose of the present Agreement is to establish academic, scientific and cultural cooperation between BORDEAUX INP and POSTECH.

ARTICLE 2 Purpose

In order to accomplish the object Agreement, both Institutions agree to develop joint programs with following primary aims:

- Joint or dual degree programs
- Students’ exchange;
- Teaching and academic higher-level staff exchange;
- Joint participation in seminars, colloquiums, conferences, congresses and other academic events;
- Joint research activities;
- Cultural exchange activities;
- Joint participation in international courses;
- Other activities of mutual interest;
- Cooperation for curriculum development;
- Cooperation for credit mobility;

ARTICLE 3 Obligations of the Institutions

Both Institutions are committed to:

- Make every effort to ensure that the exchanges developed under this agreement will be made based on reciprocity;
- Facilitate the visa application procedure for the beneficiaries of the exchanges here agreed, namely through the issuance of documents confirming participation in the exchange program;
- Authorize the use of its facilities, equipment, laboratories and bibliographic material in order to allow the accomplishment of activities to the beneficiaries of exchanges;
- Provide support in finding accommodation to beneficiaries of exchanges;
- Comply with all obligations under the possible addenda to this agreement;

ARTICLE 4 Coordination

The Institutions will designate a representative in charge of the coordination of this agreement.

For POSTECH	For Bordeaux INP
Sungkyung Kim Coordinator External Relations and Communications Administration Bldg #202 POSTECH 77 Cheongam-Ro, Nam-gu, Pohang, 37673, Korea Phone : T. 82-54-279-2420 E-mail : sungkkim@postech.ac.kr	Prof. Claire Le Henaff Vice President International Affairs Bordeaux INP Avenue des Facultés CS 60099 33405 Talence Cedex – France Phone: +33-5-56-84-61-00 Fax: +33-5-56-84-60-99 E-mail: dri@bordeaux-inp.fr

ARTICLE 5 Cost and expenses

Costs with accommodation, transport, as well as personal expenses, will be responsibility of the beneficiaries of exchanges.

Both entities are committed to the endeavor of obtaining financial resources for the development of the several cooperation activities.

The execution of activities will be conditioned to the prior achievement of those financial resources.

ARTICLE 6 Additional Terms

The detailed activities to develop under the framework of this Agreement will be executed in accordance with further additional agreements, which shall rule-as the case may be the following:

- The detailed design of activities and their timetable;
- Actual obligations of each entity;
- The number of beneficiaries of each entity;
- The number of beneficiaries of the exchange;
- The procedure for selecting the beneficiaries of the exchange;
- Confidentiality duty;
- The ownership of intellectual property rights;
- Fees and other charges.

ARTICLE 7 Subsequent changes

Any modification or adaption of this Agreement is subject to written form, requiring prior consent of both Institutions, and becoming an addendum to the Agreement.

ARTICLE 8 Term

This Agreement will become active for five (5) years from June 1st 2021. If either Institution wishes to put an end to this Agreement they must give notice six (6) months before the due expiry date, and said act of resign will be without prejudice to existing and ongoing actions and activities.

ARTICLE 9 Jurisdiction

This Agreement shall not create legally enforceable rights and cannot be the basis of any legal claim between the Institutions.

The Parties shall defend and hold harmless the other party from any and all damages, costs, claims, and/or actions arising from such first Institution’s negligence, misconduct, and/or other tortuous activity.

The Parties ensure that the individuals signing this Agreement have the authority to sign in the capacity indicated

In the event of any disputes arising out of this agreement, both Institutions will try to settle their differences amicably through good faith negotiation between authorized representatives of each Institution.

This Agreement is executed in two copies, one for each Institution, which have equal legal effects.

For Bordeaux INP

For POSTECH

Marc PHALIPPOU,
General Director

Moo Hwan Kim,
President

Date

Date



STUDENT EXCHANGE AGREEMENT

BETWEEN

Pohang University of Science and Technology (hereinafter "POSTECH") with headquarters at
77 Cheongam-Ro, Nam-Gu, Pohang, Gyeongbuk, Korea
represented by Moo Hwan Kim, President

and

Bordeaux Institute of Technology (hereinafter "Bordeaux INP") with headquarters at 1 avenue
du Dr Albert Schweitzer 33402 Talence, FRANCE
represented by Marc PHALIPPOU, General Director

agree to sign this STUDENT EXCHANGE Agreement, subject to the laws of their countries and to international law, assenting to the following clauses and conditions:

This Student Exchange Agreement (hereinafter referred to as "this Agreement") is an appendix to the MEMORANDUM OF AGREEMENT on which the Institutions agreed on June 1, 2021 (hereinafter referred to as "Framework Agreement"). Unless otherwise or specifically defined in this Agreement, all capital wordings used herein shall have the same meaning defined and given to them in the Framework Agreement

In this agreement,

- Bordeaux INP and POSTECH may be referred to individually as "Institution" and jointly as "Institutions".
- "Home Institution" will be understood as the institution where the students have the intention of graduating.
- "Host Institution" will be understood as the institution, which has agreed to receive the student from the Home Institution.
- The semesters of Bordeaux INP and POSTECH are here numbered S5, S6, S7, S8, S9, S10, the semester S5 corresponding to the first semester of the first year at Bordeaux INP and to the first semester of the third year of undergraduate programme at POSTECH
- Bordeaux INP programmes through apprenticeship are excluded from this agreement

Article 1 Object

The Institutions agree on a student exchange program for undergraduate students for at a level equivalent to 3rd year of higher education (or more) or postgraduate students for study, training or research period.

Article 2 Terms of the Exchange Program

2.1. Number of students

The Institutions agree that each of the Institution shall receive up to three (3) students per one (1) academic year. The number of students can be divided into:

- semesters: one (1) student for one year equals to two (2) students for one (1) semester each.
- half semesters: one (1) student for one year equals to four (4) students for one (1) half semesters each.

The coordinators at the Institutions shall annually discuss to balance the number of students from each of the two Institutions admitted to participate in the exchange on the full duration of the Exchange Program.

The Institutions may decide to increase the number of places according to the quality of the applications received.

2.2. Student profile

The Institutions agree that students must fulfil the following requirement:

- Bordeaux INP students must have completed semester 5 and 6 to be eligible.
- POSTECH students must have completed semesters 5 to 6 to be eligible.
- Language requirements:

Any English language requirement may be waived for students who have successfully completed: at least the equivalent of one year of a university degree within the past two years, at least the equivalent of a two-year tertiary program within the past five years, or the successful completion of the POSTECH English Certification Program where English is the language of teaching and assessment. This should be supported by written confirmation from the sending institution.

If they intend to follow courses taught in French, POSTECH students must have a minimum French proficiency of B1. B2 level is a better recommendation. This should be supported either by an official French for foreigners' test or by written confirmation from the sending institution.

2.3. Selection of participants

The Institutions agree that the Home Institution pre-selects the students (hereinafter referred to as "Applicants") willing to participate in the Exchange Program.

The Applicants to a mobility must follow the procedures and registration dates of the home and Host Institution.

The Host Institution will make the final admission decision and will evaluate the application files regarding its criteria. The host institution will send the final list of admitted Applicants to the Home Institution (hereinafter referred to as “Admitted Applicants” or “Exchange Students”).

In order to start any consular procedures to obtain a Student Visa for their stay in France, students selected for enrolment at Bordeaux INP as part of the Program will need to follow the steps as indicated on the "Studies in France" portal within the Campus France section [<http://www.coree.campusfrance.org>].

2.4. Academic calendar

The Institutions agree that duration of the studies in the Host Institution shall be agreed upon jointly by the Institutions. It may be one (1) or two (2) semester(s).

A learning agreement for each Exchange Student is signed in order to detail the dates of the student mobility period and the subjects taken.

Exchange Students participating in the Exchange Program shall comply with the dates of the beginning and end of the academic semesters as found in the academic calendar of the Host Institution.

2.5. Study validation

The Institutions agree that both coordinators of Home and Host Institution will sign a learning agreement for each Exchange Students. This learning agreement will specify the chosen courses. The Institutions agree on the fact that the course will not lead to a degree at Host Institution.

The courses period will take place under the supervision of the Host Institution and the Exchange Student will submit to the exams or any evaluation form in accordance with the rules of the Institution.

The Host Institution must send the report card and a plan of international evaluation correspondence to the Home Institution, within a reasonable period after the publication of the results. The validation of the Exchange Students’ curriculum will take place under the responsibility of the Home Institution.

2.6. Student reception

The Institutions shall provide Exchange Students from the home Party with:

- assistance to student visa;
- assistance to administrative steps;
- assistance to accommodation research;
- guidance and pedagogical orientation;
- access to facilities (libraries, computers, cafeterias).

For information only,

At Bordeaux INP, further information is available by following this link
<https://www.bordeaux-inp.fr/fr/preparer-son-arrivee-en-france-et-bordeaux-inp>

At POSTECH further information is available by following this link:
<http://international.postech.ac.kr/>

2.7. Tuition fees and educational costs

The Institutions agree that Exchange Students shall pay tuition fees at their Home Institution and shall be exempt from tuition fees at the Host Institution.

Exchange Student shall pay for all their mobility expenses, in particular:

- their accommodation, food and travel costs;
- their health insurance fees, and medical costs not covered by the insurance;
- their books, clothes and personal expenditures;
- their passport and visa costs;
- transportation cost;
- any other obligation established during the mobility period.

2.8. Social security

The Institutions agree that Exchange Students must comply with the regulations in force in the host Institution country.

Exchange Students must join a certificate for repatriation insurance and civil liability for private life, valid without limit of repayment during their whole stay.

Article 3 Coordination

Each Party shall designate a representative responsible for the application of this Agreement. by default, representatives will be the dean or director in charge of international affairs at ENSEIRB-MATMECA or POSTECH.

Article 4 Subsequent changes

Any modification or adaption of this Agreement is subject to written form, requiring prior consent of both Institutions, and becoming an addendum to the Agreement.

Article 5 Term

This agreement will become active on June 1, 2021. If either party wishes to put an end to this agreement they must give notice six (6) months before the due expiry date, and said act of resign will be without prejudice to existing and ongoing actions and activities.

This agreement is executed in two copies, one for each party, which have equal legal effects.

For Bordeaux INP

For POSTECH

Marc PHALIPPOU
General Director

Moo Hwan Kim
President

Date

Date

DÉLIBÉRATION N°2021-18 PORTANT APPROBATION DES MODALITÉS DE
DELIBÉRATION À DISTANCE DES INSTANCES.

E N S C

E N S C B P

E N S E G I D

E N S E I R B

M A T M E C A

E N S P I M A

E N S T B B

E N S G T I *

ENSI Poitiers *

I S A B T P *

LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, notamment son article 2 ;
- Vu** l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire, et notamment son article 2 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche du 13 juillet 2017 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2017 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5 et 22 à 26 ;



Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les modalités d'organisation des instances de Bordeaux INP à distance, telles que présentées dans le document joint à la présente annexe, sont approuvées à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise au chancelier des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU





Modalités d'organisation des instances de Bordeaux INP à distance

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
E N S I Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

- Vu** le code de l'éducation ;
- Vu** l'ordonnance n°2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial, notamment son article 2 ;
- Vu** l'ordonnance n°2020-347 du 27 mars 2020 adaptant le droit applicable au fonctionnement des établissements publics et des instances collégiales administratives pendant l'état d'urgence sanitaire, et notamment son article 2 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur.



1. Champ d'application

Les dispositions du présent document s'appliquent durant l'état d'urgence sanitaire définie par l'ordonnance n°2020-347 susvisée.

Elles s'appliquent aux conseils de Bordeaux INP et de ses composantes, au comité technique, au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ou de tout autre comité ou commission de Bordeaux INP.

2. Modalités générales de mise en œuvre

Les délibérations à distance des instances précisées ci-dessus peuvent être mises en œuvre soit au moyen d'une conférence audiovisuelle, soit au moyen d'un outil garantissant le secret du vote quand celui-ci est requis. Ces deux procédés peuvent être mis en œuvre concomitamment. La convocation à la séance de l'instance précisera les procédés utilisés et les informations permettant d'y accéder.

L'utilisation de ces procédés est subordonnée à la vérification préalable que l'ensemble des membres a accès à des moyens techniques permettant leur participation effective pendant la durée de la délibération.

Ces procédés sont mis en œuvre au moyen d'un dispositif permettant l'identification des participants et le respect de la confidentialité vis-à-vis des tiers.

Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr





Les autres modalités de tenue des conseils prévues au règlement intérieur de Bordeaux INP sont maintenues.

3. Déroulé des séances

3.1. Vérification du quorum

Le Président de l'instance ouvre la séance à l'heure prévue dans la convocation, ayant au préalable vérifié que le quorum requis est respecté.

3.2. Débats

Le Président de séance déclare l'ouverture de chaque sujet à l'ordre du jour en invitant l'intervenant prévu à participer. Le Président invite ensuite chaque membre de l'instance à s'exprimer, le cas échéant en levant la main.

3.3. Vote

Quand le secret du vote n'est pas requis, le vote à main levée est possible lors d'une conférence audiovisuelle. Le Président vérifie au préalable que tous les membres ayant voix délibérative sont en mesure de s'exprimer.

Il demande à chaque membre de l'instance voulant refuser la proposition de s'exprimer. Il demande ensuite à chaque membre voulant s'abstenir de s'exprimer. Le nombre de membres de l'instance approuvant la proposition est alors déduite.

Quand le secret du vote est requis, le Président peut décider de recourir à un outil permettant de garantir :

- L'identification des votants ;
- Le secret du vote de chaque membre ;
- La sécurité des données transmises ;
- La conservation du fonctionnement démocratique de chaque instance.

Bordeaux INP a choisi l'outil de vote dématérialisé en séance AvMeeting, développé par Kercia Solutions. Cet outil respecte les dispositions de l'ordonnance n°2014-1329 susvisée, et fait l'objet d'analyses régulières par des experts indépendants accrédités par la CNIL.

Pour chaque point à l'ordre du jour, le Président indique que le vote est ouvert et invite chaque membre ayant une voix délibérative à voter. Le Président clôt le vote quand l'ensemble des votants s'est exprimé. Si, à l'issue d'un temps raisonnable, la totalité des votants n'a pas pris part au vote, le Président peut décider de clore le vote en l'état.

E N S C
E N S C B P
E N S E G I D
E N S E I R B
M A T M E C A
E N S P I M A
E N S T B B
E N S G T I *
E N S I Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires



Le résultat du vote est alors lu en séance.

Les autres modalités de vote précisées dans le règlement intérieur sont maintenues.

3.4. Enregistrement et conservation des débats et votes

Pour assurer la rédaction d'un compte-rendu fidèle aux débats, les instances s'étant déroulées par voie de conférence audiovisuelle peuvent être enregistrées. Un indicateur lumineux apparaîtra alors sur l'outil de conférence audiovisuelle.

Si les débats ont donné lieu à un enregistrement, ces derniers seront supprimés dans un délai d'un mois à compter de l'approbation du compte-rendu lors de la séance suivante de l'instance.

Les avis ou les délibérations pris à distance sont transmis au rectorat et publiés conformément aux règles applicables à l'instance concernée.