

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP
SÉANCE DU 02 JUILLET 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	29
Nombre de membres présents, participant en visioconférence	21
Nombre de membres représentés	2
Total des membres ayant voix délibératives	23

N°	Intitulé
2021-23	Approbation du procès-verbal du 30 avril 2021
2021-24	Renouvellement des collèges 1° et 2° de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers et des collèges 1°, 2° et 3° de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants
2021-25	Approbation de la lettre de cadrage budgétaire 2022
2021-26	Approbation de la subvention de Bordeaux INP concernant la restauration des personnels pour 2021-2022 au CROUS et à l'INRAE et pour 2022 concernant le Centre Hospitalier Charles Perrins et l'INRIA
2021-27	Approbation des modifications apportées au règlement pédagogique de l'année universitaire 2020-2021 de l'ENSCBP
2021-28	Création d'un diplôme d'établissement « UX Design & Cognitique » de l'ENSC
2021-29	Approbation de modifications apportées aux modalités de recrutement de Bordeaux INP
2021-30	Approbation du calendrier pédagogique 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 *
E N S I Poitiers *
I S A B T P *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires



2021-31	Approbation des règlements pédagogiques 2021-2022 de l'ENSC, de l'ENSCBP, de l'ENSEGID, de l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP de Bordeaux
2021-32	Approbation des tarifs 2021-2022 relatifs à la scolarité et à la vie étudiante
2021-33	Approbation de la signature de diverses conventions de relations internationales
2021-34	Approbation de la politique « Qualité » 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



DÉLIBÉRATION N°2021-23 PORTANT APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 30 JUIN 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

- 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 ;

* écoles partenaires

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.

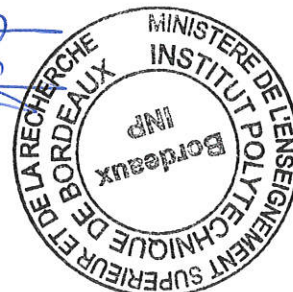
Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie 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



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°2021-24 PORTANT DÉCLARATION DES RÉSULTATS DES ÉLECTIONS DES MEMBRES DES COLLÈGES 1 ET 2 DE LA SECTION DISCIPLINAIRE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES USAGERS ET DES COLLÈGES 1, 2 ET 3 DE LA SECTION DISCIPLINAIRE COMPÉTENTE À L'ÉGARD DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS.

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-4, L.712-6-2, L. 717-1, R.712-9 à R.712-46 et R.715-13 ;
- 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 collège A du conseil d'administration élit à l'unanimité Samia BOUKIR et Jean-Marc HEINTZ au collège 1 de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Article 2

Le collège B du conseil d'administration élit à l'unanimité Véronique LESPINET-NAJIB et Abdelmajid NOUBHANI au collège 2 de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

Article 3

Les collèges 1 et 2 de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers élisent à l'unanimité Samia BOUKIR comme président et Jean-Marc HEINTZ et Véronique LESPINET-NAJIB comme vice-présidents de cette section.

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



Article 4

Le collège A du conseil d'administration élit à l'unanimité dans l'ordre suivant Chrystel FAURE, Samia BOUKIR, Toufik AHMED et Jean-Marc HEINTZ au collège 1 de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants.

Article 5

Le collège B du conseil d'administration élit à l'unanimité dans l'ordre suivant Sophie LELEU, Véronique LESPINET-NAJIB, Mathieu COLIN et Abdelmajid NOUBHANI au collège 2 de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants.

Article 6

Le collège B du conseil d'administration élit à l'unanimité Coralie EYRAUD-DUBOIS et Eric ASTIEN au collège 3 de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants.

Article 7

Les collèges 1 et 2 de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants élisent à l'unanimité Jean-Marc HEINTZ comme président de cette section.

Article 8

La présente délibération sera transmise à la chancière 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°2021-25 PORTANT APPROBATION DE LA LETTRE DE CADRAGE BUDGÉTAIRE 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

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3, R.719-52 et R.719-55 ;
- 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 ;

* écoles partenaires



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

Article 1

La lettre de cadrage budgétaire de l'année 2022, telle que décrite dans le document joint à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

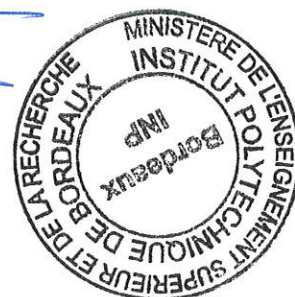
La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

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





LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2022

Le budget est un acte politique qui accompagne la stratégie de développement pluriannuelle de l'établissement à travers une politique budgétaire et comptable adaptée.

La stratégie de développement pluriannuelle de Bordeaux INP est déclinée dans les documents suivants adoptés par le conseil d'administration : Déclaration des axes stratégiques de développement, Politique en matière de formation, Politique en matière de recherche et de transfert et Politique en matière de vie étudiante.

Première étape de l'élaboration du budget 2022, la lettre de cadrage permet d'indiquer les orientations financières et budgétaires majeures de l'établissement pour l'exercice à venir. Elle est le résultat des réflexions menées dans le cadre du groupe de travail Budget qui s'est réuni au cours du premier semestre 2021.

Deux axes principaux de travail ont été suivis au cours de ces échanges qui sont détaillés ci-après.

- Il s'agit tout d'abord d'identifier des leviers d'action, ou process permettant d'améliorer la qualité de la prévision, de la construction et du pilotage budgétaire. Les réflexions et dynamiques d'évolution des pratiques budgétaires impulsées ici doivent se poursuivre et sont à affiner tout au long de l'exercice.
- Des travaux ont ensuite été menés afin de proposer de nouveaux mécanismes d'utilisation des ressources pour répondre au plus près aux besoins exprimés par les diverses composantes de l'établissement : projets d'envergure, le plan pluriannuel d'investissement ou plan pluriannuel des gros entretiens et grandes révisions des bâtiments.

La stratégie budgétaire, financière et comptable de l'établissement vise ainsi à utiliser au mieux les ressources disponibles au service de son développement et de ses projets.

Contexte du budget 2022

Au cours du dernier exercice, les finances publiques ont été fortement affectées par la crise économique et sanitaire liée à l'épidémie de COVID 19, à la fois sous l'effet de la dégradation de l'environnement macroéconomique et des mesures de soutien d'ampleur mené par le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation avec les plans de relance.

Dans ce contexte, malgré les effets contrastés en termes financiers de la crise sur l'exécution budgétaire de Bordeaux INP, le compte financier 2020 a constaté une évolution positive de la trajectoire financière de l'établissement. Afin de rattraper le retard pris par certaines opérations, le budget 2021 s'est de fait inscrit dans une démarche financière volontariste en programmant le financement d'importants investissements en partie par prélèvement de notre fonds de roulement.

Le budget 2022 doit poursuivre cette dynamique dans la mise en œuvre d'un plan pluriannuel d'investissement ambitieux, mais qui devra, sur le plus long terme, retrouver un niveau d'investissement plus réduit afin de ne pas menacer l'équilibre financier.

2022 est le troisième exercice budgétaire proposant un modèle d'allocation des ressources lié à l'accroissement des ressources d'apprentissage. Celui-ci va connaître des ajustements pour répondre notamment aux contraintes de la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » qui modifie le modèle économique de financement par France compétence des CFA. Ces nouvelles contraintes budgétaires et comptables comportent le risque d'une baisse du niveau de financement de l'apprentissage, sans réelle visibilité à ce jour.

Concernant le secteur de la recherche, le compte financier 2020 a révélé un ralentissement net de l'activité. Le plan de relance du MESRI mis en œuvre comprend des actions visant à préserver les capacités d'investissement en R&D des entreprises, à soutenir l'emploi et à renforcer les liens entre recherche publique et recherche privée. L'établissement participe activement à cette mesure, avec huit projets présentés, dont les modalités d'application restent encore à préciser.

Déjà engagé lors des exercices précédents, les projets liés à la thématique du développement durable et de la responsabilité sociétale doivent se développer comme par exemple celui de la transition énergétique du patrimoine immobilier de l'établissement (décret n° 2019-771 du 23 juillet 2019 relatif aux obligations d'actions de réduction d'énergie dans les bâtiments à usage tertiaire).

S'agissant de la Subvention pour Charges de Service Public (SCSP) allouée par l'Etat, l'hypothèse retenue à ce jour pour la préparation budgétaire 2022 est celle d'une reconduction à l'identique.

L'année 2022 devrait être celle d'une période « post covid », d'un retour à la normale espéré, mais dont les prévisions budgétaires demeurent incertaines : l'impact financier de cette crise sur l'exécution du budget 2022, comme sur le budget 2021 reste aujourd'hui difficile à mesurer.

2022 sera aussi le premier exercice d'une équipe de direction et d'un conseil d'administration nouvellement élus et mandatés pour les quatre prochaines années.

I – Les propositions du groupe de travail budget 2022

Les travaux de fiabilisation et d'amélioration de nos outils de suivi budgétaire doivent se poursuivre. Le modèle d'allocation des ressources de l'établissement s'appuie sur le développement ou à tout le moins, le maintien du niveau de nos ressources propres. Il doit être consolidé et analysé au regard notamment des contraintes financières liées à la crise sanitaire, dont le risque de variation des ressources propres selon les secteurs.

1. Amélioration de la qualité des prévisions et de la construction budgétaire

• Construire les projets de budgets en tenant compte des résultats de l'exercice N-1

Comme pour le budget 2021, le groupe de travail budget 2022 recommande de ne pas reconduire systématiquement le budget prévisionnel N en N+1, mais de tenir compte également des résultats réalisés en N-1 et même N-2 au regard des impacts de la crise sanitaire. La direction financière a transmis dès le mois de février 2021 aux écoles le réalisé en dépenses et recettes N-1 et les situations budgétaires sont transmises mensuellement. Les écoles, services, vice-présidences, devront notamment s'appuyer sur ces éléments pour affiner leurs prévisions. Il faut s'orienter vers un budget construit au plus proche de la réalité de l'activité.

Il est rappelé que l'établissement assume la couverture d'un certain nombre d'aléas via la mutualisation des marges. Cette dernière est à développer dans sa formalisation.

• Financement des investissements par la capacité d'autofinancement (CAF)

L'objectif est de dédier au maximum les recettes de fonctionnement du budget initial aux besoins de fonctionnement de l'établissement, en finançant l'achat des équipements par la capacité d'autofinancement. Par le seul mécanisme des amortissements, la CAF est chaque année de l'ordre de plus de 2M€ et doit permettre le financement d'une partie importante des investissements de l'établissement. A cette CAF, s'ajoute un fonds de roulement (11M€ en 2020) qui permet de soutenir les projets d'équipement. La tranche 2022 du PPI est donc financée dès le budget initial.

• Améliorer les processus d'exécution budgétaire et leur compréhension globale par les acteurs :

- Les travaux en lien avec les équipes des services informatiques et le contrôleur de gestion doivent se poursuivre afin de construire des restitutions budgétaires fiabilisées et plus lisibles pour faciliter le suivi de l'exécution budgétaire par chaque responsable budgétaire ;
- Elaboration d'un tableau de bord permettant de suivre les principaux indicateurs financiers pour faciliter le pilotage de l'exécution budgétaire, en lien avec les contrôleurs de gestion. A cet effet, l'exploitation et la transposition à l'organigramme budgétaire de l'établissement des requêtes Business Object mises à disposition par l'université de Bordeaux sont en cours d'analyse.
- Développement d'action de formation/sensibilisation des responsables de CRB et des acheteurs aux règles des finances publiques et de la commande publique.

- **Conforter un modèle de suivi des dépenses prévisionnelles pour la recherche**

Le secteur de la recherche a subi un ralentissement de son activité important en 2020 (taux d'exécution de 78%). Les interactions entre les services généraux et les laboratoires doivent être favorisées pour répondre à leurs besoins.

- Il est donc à nouveau proposé, dès le BR N-1 puis dès la constitution du budget initial N, en lien avec les laboratoires, d'estimer au plus fin le montant des dépenses, afin de reprogrammer les crédits non consommés de l'année N-1 sur l'année N ou éventuellement sur les années suivantes. Ces crédits sont donc immédiatement disponibles dès l'ouverture du BI et les reports réduits.
- Une réserve de crédits mutualisés est constituée dès le BI pour faire face aux aléas de gestion et notamment aux nouveaux contrats ou appels à projets notifiés en cours d'année, ainsi qu'aux éventuels reports nécessaires.
- Le groupe de travail Budget 2022 propose de reconduire pour la deuxième année, la mesure permettant aux laboratoires l'achat d'équipements en utilisant leur dotation. Les laboratoires ont la possibilité jusqu'au 31 mars N de demander une ventilation entre les crédits de fonctionnement et investissement dans la limite de 50 % de leur dotation globale, avec arbitrage éventuel. Cela permettra ainsi de redéployer les crédits de fonctionnement au sein du CRB recherche au cours du même exercice. En 2021, cette mesure a permis de financer plus de 60 k€ d'équipements.

- **Des évolutions de la réglementation à prendre en compte pour l'évaluation de la masse salariale**

- A compter de 2022, les textes prévoient une participation mensuelle aux frais de mutuelle de tous les agents contractuels ou titulaires. Cela représente un surcoût annuel de 180€ par agent. Ces éléments seront intégrés dans les calculs des rémunérations reportées dans les tableaux prévisionnels du budget de masse salariale de chaque composante.
- Une nouvelle indemnité de précarité doit depuis 2021 être versée aux personnels ayant un contrat inférieur ou égal à un an. Néanmoins, à ce stade, les contours de cette réforme (critères d'éligibilité au dispositif etc.) n'étant pas encore suffisamment précis, une réserve de crédit mutualisée au niveau du budget de l'établissement sera créée pour leur prise en charge.

2. La consolidation du modèle de répartition des ressources

- **L'aménagement du modèle d'allocation des ressources lié au meilleur financement de l'apprentissage reconduit en 2022**

L'effet conjugué de la réforme de l'apprentissage et l'adossement de l'établissement à un nouveau Centre de Formation d'Apprentis a permis en 2020 de bénéficier de nouvelles ressources pour financer ses dépenses liées à l'apprentissage.

Pour 2022, des ajustements seront à prendre en compte, liés aux contraintes de la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » qui modifie le modèle économique de financement des CFA par France compétences et les critères de calcul des coûts des formations. Des ateliers d'accompagnement des établissements dans cette réforme ont été mis en place par le MESRI, car les critères financiers et comptables (notamment la mise en place d'une comptabilité analytique spécifique) demandés sont complexes.

- **Le financement de projets pérennes et de projets temporaires reconduit:**

En 2020, des projets ont été financés pour 657k€ (67% de l'enveloppe initiale prévue). En 2021, une enveloppe de 1 112k€ a été prévue. Le budget 2022 doit permettre de reconduire le financement des projets existants, ainsi que d'accompagner de nouveaux projets stratégiques.

Les projets 2022 identifiés devront respecter les principes suivants :

- Toutes les écoles, mais aussi la prépa et les SG/DC peuvent en bénéficier
- Financement de projets en lien avec les orientations stratégiques de l'établissement
- Arbitrage collectif en comité de Direction
- Les projets financés peuvent être pérennes (ex : création d'une nouvelle filière, projet formations continue ou contrats professionnels) ou temporaires.

- **Poursuite d'une politique ambitieuse du plan pluriannuel d'investissement**

Le budget 2020 présentait une trajectoire très ambitieuse du plan pluriannuel d'investissement avec un budget alloué de 5,2M€, qui a pu être exécuté à hauteur de 4,9M€ en AE. Le budget 2021 du PPI atteint un niveau exceptionnel de 5,7M€, qui s'explique notamment par les deux grandes opérations que sont le schéma directeur de mise en sécurité et les opérations liées à la prochaine ouverture du nouveau bâtiment de l'ENSEGID.

La programmation du PPI patrimoine va devoir évoluer en 2022, préfigurant les nouvelles opérations devant être intégrées dans le cadre du prochain SPSI 2022-2027 (Schéma pluriannuel de stratégie immobilière). Ainsi, des opérations immobilières anciennes seront clôturées en 2022 et de nouvelles opérations seront déployées.

Le volet PPI formation et celui de la DSI poursuivent le déploiement des projets liés aux priorités de développement numérique de notre établissement.

Par ailleurs, une opération « aménagements des espaces / systèmes audiovisuels » sera créée afin de répondre aux besoins croissants des écoles face aux nouveaux modes d'enseignement et le déploiement des outils numériques.

- **Construction d'un plan pluriannuel de gros entretiens et grandes révisions : GEGR**

Les charges de gros entretien ou grandes révisions sont des charges d'exploitation très importantes ayant pour seul objet le bon état de fonctionnement des installations et leur entretien, sans prolonger leur durée de vie au-delà de celle prévue initialement. Elles sont très lourdes financièrement pour le budget de fonctionnement des écoles. Afin de pouvoir planifier ces opérations et provisionner les montants nécessaires à leur réalisation, un plan pluriannuel GEGR est mis en place et sera complètement intégré dans le processus de dialogue budgétaire.

En 2020, 353k€ ont été provisionnés à cet effet, pour 324k€ en 2019.

II – Procédure d'élaboration du budget 2022

1. Dialogue budgétaire et arbitrages

Début septembre, la direction des finances enverra les documents budgétaires permettant de travailler sur les prévisions de dépenses et de recettes pour chaque structure avec les éléments suivants :

- Montant de la dotation, et montant des ressources apprentissage par apprenti
- Masse salariale BIATSS et heures d'enseignement,
- Axes stratégiques, repris dans le projet annuel de performance,
- « Dépenses de communication », servant à consolider l'action communication au niveau de l'établissement.
- Maquette des budgets

En parallèle, la direction des ressources humaines, la direction des services informatiques, la direction de la gestion du patrimoine élaboreront en concertation avec les écoles, l'évaluation des dépenses de fonctionnement récurrentes.

Dès réception, les composantes et autres structures doivent, en associant tous les acteurs de l'exécution budgétaire, élaborer leurs projets de budget incluant les prévisions de dépenses et de recettes. Une note explicative présentant des prévisions fines et cohérentes avec la réalité de l'activité et en adéquation avec la lettre de cadrage doit être produite. Les demandes formulées concernant l'immobilier et l'informatique devront entrer dans le cadre de la politique de l'établissement telle que définie dans le SPSI (Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière) et le SDSI (Schéma Directeur des Systèmes d'Information). Il est recommandé de mentionner les besoins identifiés nécessitant le recours à des marchés publics formalisés.

2. Calendrier budgétaire

Échéances	Acteurs	Livrables
26 février 2021	Conseil d'administration	Vote de la lettre de mission du groupe de travail budget 2022
Avril – juin 2021	Groupe de travail budget 2022	Préparation de la lettre de cadrage
2 juillet 2021	Conseil d'administration	Adoption de la lettre de cadrage du budget 2022
A compter du 22 Juillet 2021	DF/ Ecoles et Prépa des INP	Remise des nouveaux projets 2022
début septembre 2021	DF – DRH- CG	Lancement campagne budgétaire +envoi prévision masse salariale
début septembre 2021	Ecoles et Prépa des INP	Dialogue budgétaire au sein des écoles préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2021	VPF VPRT	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2021	Services généraux	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2021	Agence Comptable	Prévision des charges et produits non décaissables
1er septembre – fin septembre 2021	DRH / DGP / SIM / Conseiller de prévention / Cellule d'appui au pilotage	Echanges avec les Ecoles
23 septembre 2021	Direction Bordeaux INP, DF, Ecoles et Prépa des INP, VPF, VPRT, services généraux,	Transmission à la DF des budgets accompagnés de l'ensemble des éléments demandés
Fin septembre	DF	Première analyse des propositions de budgets
Fin septembre 2ème semaine octobre (semaines 39 et 40)	Direction Bordeaux INP, DF, Ecoles et Prépa des INP, VPF, VPRT, services généraux	Dialogue budgétaire : Présentation des propositions de budget et des projets à financer sur marges de manœuvre.
2e semaine octobre (Semaines 40 &41)	Ecoles et Prépa des INP, DF	Echanges
3e semaine octobre (semaines 42 et 43)	Direction Bordeaux INP, Ecoles et Prépa des INP, DF	Concertation et arbitrage
Fin octobre - mi-novembre	DF	Consolidation, saisie du budget, réalisation des documents et de la note de présentation budgétaire.
3 semaines avant le CA de décembre	DF- Rectorat	Echanges sur les documents budgétaires
15 jours avant le CA de décembre	DF	Communication du projet de budget au rectorat et au CA
15 jours avant le CA de décembre	Groupe de travail budget 2022	Présentation du projet de budget
CA du 17 décembre 2021	Conseil d'administration	Vote du budget 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



DÉLIBÉRATION N°2021-26 PORTANT APPROBATION DE LA SUBVENTION DE BORDEAUX INP CONCERNANT LA RESTAURATION DES PERSONNELS POUR 2021-2022 AU CROUS ET À L'INRAE ET POUR 2022 CONCERNANT LE CENTRE HOSPITALIER CHARLES PERRENS ET L'INRIA.

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3, R.719-52 et R.719-55 ;
- 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 participation de Bordeaux INP relative à la restauration des personnels au titre de l'année 2021-2022 versée au CROUS et à l'INRAE, telle que décrite dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La participation de Bordeaux INP relative à la restauration des personnels au titre de l'année 2022 versée au centre hospitalier Charles Perrens et à l'INRIA, telle que décrite dans le document annexé à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

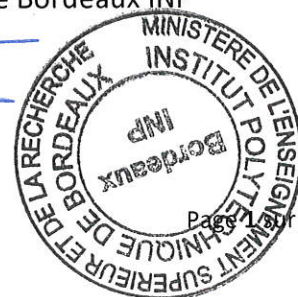
Article 3

La présente délibération sera transmise à la chancellerie 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



Subvention de Bordeaux INP concernant la restauration des personnels pour 2021-2022 au CROUS et à l'INRA et pour 2022 concernant le Centre Hospitalier Charles Perrens et l'INRIA

	2021-2022					Pour mémoire
	Indice	Participation Bordeaux INP 2021-2022	Tarif du menu de base 2021-2022	Participation inter-ministerielle	Prix facturé aux agents	Participation Bordeaux INP 2020-2021
CROUS 2021-2022	Indice ≤ 323	3,11 €	7,00 €	1,29 €	2,60 €	2,51 €
	323<indice ≤ 394	2,73 €	7,00 €	1,29 €	2,98 €	2,13 €
	394<indice ≤ 465	2,10 €	7,00 €	1,29 €	3,61 €	1,50 €
	465<indice ≤ 520	1,59 €	7,00 €	0,00 €	5,41 €	1,19 €
	Indice>520	0,45 €	7,00 €	0,00 €	6,55 €	0,05 €

	Indice	Participation BxINP	Participation BxINP	Participation BxINP
		Tarif Menu 1 : Rapido	Tarif Menu 2 : Malins	Tarif Menu 3 : Complets
INRAE* 2021-2022	Indice ≤ 323	3,11 €	3,11 €	3,11 €
	323<indice ≤ 394	2,73 €	2,73 €	2,73 €
	394<indice ≤ 465	2,10 €	2,10 €	2,10 €
	465<indice ≤ 520	0,00 €	0,00 €	0,00 €
	Indice>520	0,00 €	0,00 €	0,00 €

	Indice	Participation BxINP	Participation BxINP
		Tarif Menu Simple	Tarif Menu Gourmand
INRIA** 2022	Indice ≤ 323	3,11 €	3,11 €
	323<indice ≤ 394	2,73 €	2,73 €
	394<indice ≤ 465	2,10 €	2,10 €
	465<indice ≤ 520	0,00 €	0,00 €
	Indice>520	0,00 €	0,00 €

	Indice	Participation
		Bordeaux INP
Charles Perrens*** 2022	Indice ≤ 323	3,11 €
	323<indice ≤ 394	2,73 €
	394<indice ≤ 465	2,10 €
	465<indice ≤ 520	0,00 €
	Indice>520	0,00 €

Population concernée : les personnels dont Bordeaux INP est employeur principal.

* concerne uniquement le personnel accueilli sur les campus INRA (Villenave d'Ornon et Pierroton-Cestas)

** concerne uniquement le personnel accueilli à l'INRIA

*** concerne uniquement le personnel accueilli à proximité du centre hospitalier Charles Perrens

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 *
LA PREPA DES INP

* écoles partenaires

DÉLIBÉRATION N°2021-27 PORTANT APPROBATION DES
MODIFICATIONS APPORTÉES AU RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE DE
L'ANNÉE 2021-2021 DE L'ENSCBP.

- 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 24 juin 2021 ;

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

Article 1

Les modifications apportées au règlement pédagogique de l'année universitaire 2020-2021 de l'ENSCBP sont approuvées à l'unanimité.

Article 2

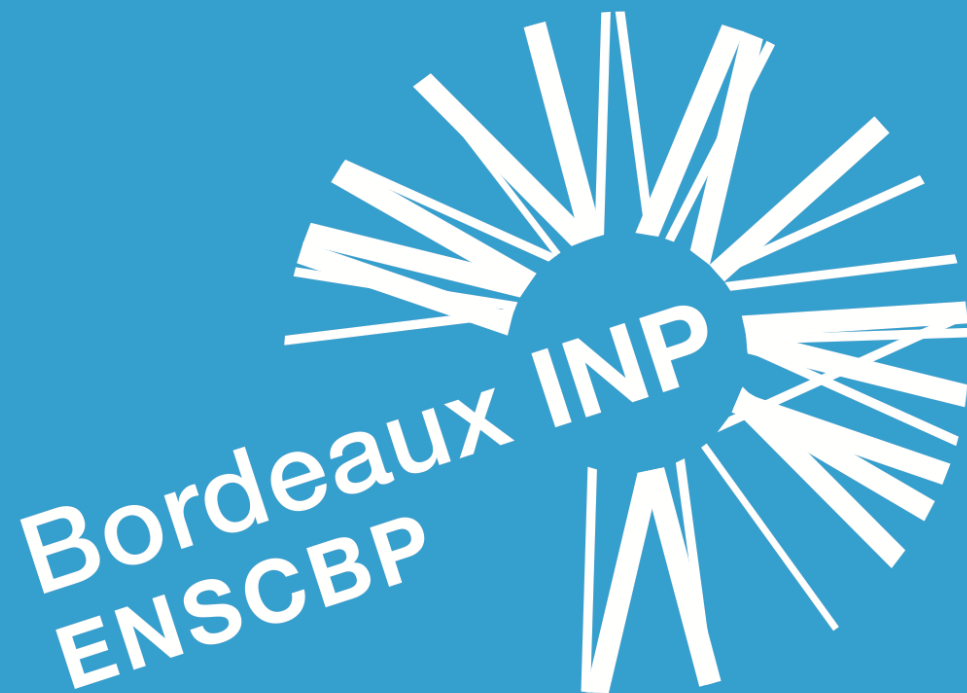
La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

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





RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

ENSCBP

Filières ingénieur hors alternance
Formations initiale et continue

2020-2021

Règlement Pédagogique ENSCBP

Formations d'ingénieur hors alternance

Formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE	45
Titre I – INSCRIPTIONS.....	45
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	45
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	56
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnel	56
Titre II – Organisation des études	56
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école.....	56
Article 1 II-2 Stages	78
Titre III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	89
Article 1 III-1 Assiduité	89
Article 1 III-2 Absences	89
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	910
Article 1 III-4 Sécurité	910
Titre IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	910
Article 1 IV-1 Modalités	910
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	1011
Titre I- MODES D'ÉVALUATION	1011
Article 2 I-1 Evaluation des UE et modules et validation des UE.....	1011
Titre II- Validation des éléments du parcours pédagogique	1112
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	1112
Article 2 II-2 Crédits ECTS	1112
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	1112
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 1213	1213
Titre III- Certification du niveau de langues	1213
Article 2 III-1 Anglais	13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère.....	1314
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	1314
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	1314
Article 2 IV-1 Bachelor	1314
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	1314
Partie 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	14
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	1415
Article 3 I-3 Deuxième session	1617
Article 3 I-4 Contrôles continus	1617
Article 3 I-5 Plagiat	17
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	1718
Article 3 II-1 Organisation	1718
Article 3 II-2 Composition	1718
Article 3 II-3 Représentation des élèves	1718
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats	1718
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS.....	18
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	18
Article 3 III-2 Recours	1819

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 formations 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 ».

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

- Chimie et Génie physique,
- Agroalimentaire et Génie biologique.

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 et 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 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 en termes de 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 d'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 défini selon l'offre proposée 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 fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

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 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. La formation comprend aussi des séminaires ou conférences et des visites d'entreprises.

La liste des UE et des modules est accessible aux élèves dès le début d'année via le syllabus en ligne et 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 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, serait envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève devra veiller à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

La première année comporte un **stage d'initiation** (validé au semestre 7). Il s'agit d'une période de formation en entreprise d'une durée minimale de 3 semaines, constituant un stage de découverte du milieu industriel qui fait l'objet d'un « rapport » de stage et d'un entretien avec le tuteur pédagogique. Ce stage participe à la définition du projet professionnel.

Pour les élèves qui suivent un cursus à l'école, la troisième année comprend deux périodes de formation complétant le cursus académique, dont l'une au moins doit être effectuée en milieu industriel :

- un **stage d'application** d'une durée minimale de 20-12 semaines se déroulant entre mi-juin et mi-novembre effectué en France ou à l'étranger, préférentiellement en milieu industriel. Ce stage a pour objectif de développer et compléter par l'expérience, l'aptitude aux fonctions d'ingénieur. Il participe à la définition du projet professionnel et à la mise en place d'un réseau professionnel ;
- un **stage de fin d'études** en fin de 3^{ème} année d'une durée minimale de 22 semaines, entre fin mars et fin septembre, qui constitue une mise en application, en milieu professionnel, des connaissances acquises lors du module de spécialisation. Il s'effectue dans un laboratoire de recherche ou dans une entreprise, en France ou à l'étranger, selon le projet professionnel de l'élève.

Ces deux stages font l'objet d'un « rapport » de stage et d'une soutenance orale.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec 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, 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.

Pour les activités en autonomie inscrites dans l'emploi du temps, la présence à l'école n'est pas obligatoire.

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.

En cas d'absence autorisée par le directeur de département/filière ou le directeur des études à un TP, l'élève doit prendre contact avec les enseignants concernés, afin de discuter des possibilités de rattrapage.

Pour les élèves participant à la représentation de l'école dans les forums ou salons étudiants, une seule absence justifiée est autorisée en TP au cours d'une année universitaire. Pour les élèves participant à la représentation de l'école dans d'autres manifestations ou à des entretiens en vue de stages, une seule absence justifiée est autorisée en TP au cours d'une année universitaire. La direction des études se réserve le droit de refuser une telle absence, en cas de résultats scolaires insuffisants de 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, leur utilisation est proscrite.

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 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.

L'enquête qualité s'applique à tous les modules 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.

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 réunion direction/délégués.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'EVALUATION

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

Unités d'enseignements 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 6 ou 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.

Les modules de spécialisation de 3^{ème} année font l'objet d'une évaluation de compétences basée sur une grille de situations d'évaluation spécifique à chaque module de spécialisation. Il en est de même pour le module d'ouverture et les stages (initiation, application et de fin d'études).

A l'issue du jury de session 1, 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 ; le choix est laissé à l'élève de repasser les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure). Ce choix est définitif (aucune modification ne sera admise en cours de deuxième session).

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

Si l'élève n'est pas venu se positionner sur les modules à repasser dans les temps impartis, le directeur de département ou le directeur des études inscrit l'élève sur les modules à repasser.

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.

TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS 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

Stage d'initiation : le stage fait l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel et d'un « rapport » de stage évalué par le tuteur pédagogique en présence de l'élève ingénieur. Il n'est pas noté mais soumis à validation.

Stages de 3^{ème} année : les deux **stages d'application** et **de fin d'études** font l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel, d'un « rapport » et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage industriel et des enseignants de l'école. Rapport et soutenance ne sont pas notés mais soumis validation sur la base d'une grille de compétences.

c) Validation de parcours labellisés

L'école propose deux parcours labellisés : un parcours international et un parcours DD&RS. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ces parcours sont présentées dans le livret pédagogique. Ces parcours sont inscrits 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, 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.

Sur décision du jury, un élève peut être dispensé de repasser des Travaux Pratiques d'une UE, si la note obtenue en première instance est supérieure ou égale à la moyenne des notes de TP de l'ensemble de la promotion considérée.

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 suivre les enseignements de l'année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE non validées, qu'il devra repasser au cours d'une année de « redoublement » positionnée entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année du cursus. Un stage sera obligatoirement effectué par l'élève pendant cette année de redoublement en complément des enseignements suivis. Ce stage effectué pendant l'année de « redoublement » ne peut se substituer ni au stage d'application, ni au stage de fin d'études. Si le nombre d'heures total des UE non validées est inférieur au minimum légal pour pouvoir réaliser un stage, l'école proposera des UE complémentaires. Des crédits ECTS pourront être attribués sur certaines UE. Ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés dans le supplément au diplôme.

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'ENSCBP, un score minimal au TOEIC de 785 est exigé 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 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.

A l'ENSCBP, une deuxième langue vivante est obligatoire pour les élèves inscrits en 1^{ère} année en 2020-2021. Cette deuxième langue est optionnelle pour les élèves inscrits en deuxième année en 2020-2021.

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.

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, 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 fourni par 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 donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est aussi 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.

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'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 aux périodes ci-dessous :

- après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions, en fin de semestre (semestres 5 à 9) ;
- après la période académique du semestre 10 ;
- pour la validation du cursus, en fin de 3^{ème} année.

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.

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

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.

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

DÉLIBÉRATION N°2021-28 PORTANT APPROBATION DE LA CRÉATION D'UN DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT « UX Design & Cognitique » DE L'ENSC.

- 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 24 juin 2021.

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

Article 1

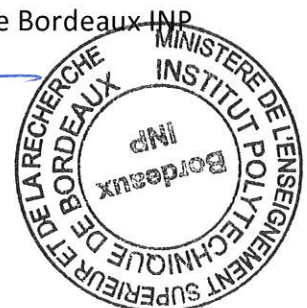
La création du diplôme d'établissement « UX Design & Cognitique », délivré par l'ENSC et tel que présenté dans le document joint à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière 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





Diplôme d'établissement ENSC – Bordeaux INP

DU UX Design & Cognitive

Le design pour tous

École Nationale Supérieure de Cognitive

SOMMAIRE

I. Contexte de la formation	2
II. Comité pédagogique	2
III. Objectif du diplôme	2
IV. Maquette du diplôme	3
A. <i>Organisation générale</i>	3
B. <i>Validation de la formation</i>	3
C. <i>Calendrier prévisionnel</i>	4
D. <i>Programme</i>	5
E. <i>Stage</i>	11
V. Recrutement	11
A. <i>Cibles</i>	11
B. <i>Admission</i>	11
C. <i>Effectif prévus</i>	Erreur ! Signet non défini.
VI. Débouchés	12
VII. Tarifs de la formation	12
VIII. Budget prévisionnel	13
IX. Date d'ouverture prévue	14
X. Plateforme numérique	14
XI. Placement de la formation	14

I. Contexte de la formation

De nombreuses sollicitations de la part des entreprises partenaires de l'ENSC - Bordeaux INP font état d'un besoin ou d'un intérêt pour une formation sur le thème de la Conception centrée sur l'expérience de l'utilisateur (ou UX Design).

L'accroissement de la présence d'outils technologiques dans les produits et services proposés par les entreprises nécessite la prise en compte des besoins de l'individu qui en sont les utilisateurs finaux. Ceci ne se résume pas à un simple problème d'interface et touche maintenant l'ensemble des domaines professionnels. On parle d'UX Design pour aborder la conception en lien avec l'expérience de l'utilisateur (UX pour User eXperience).

L'ENSC - Bordeaux INP opère une formation d'ingénieur centrée sur les liens technologies - individus. Elle propose de répondre à l'attente du monde socio-économique par une formation diplômante de l'établissement Bordeaux INP spécifiquement dédiée aux méthodes et les outils de l'UX. Cette dernière s'adresse notamment aux ingénieurs en poste ou aux professionnels de la conception des produits et services.

L'ENSC - Bordeaux INP possède les compétences pédagogiques nécessaires au montage et à l'encadrement de cette formation. Citons notamment l'implication de Véronique Lespinet-Najib, maître de conférences en neuropsychologie et facteurs humains, ou encore de Jean-Marc André, directeur de la recherche de l'ENSC pour piloter l'équipe pédagogique de cette formation. Pour ce programme, l'ENSC - Bordeaux INP s'associe à l'entreprise YUMANEED, agence spécialiste de l'UX et la Conception Centrée Utilisateurs basée à Bordeaux et positionnée sur l'accompagnement des entreprises dans la création d'outils et de services. Diplômées ingénieures de l'ENSC, les fondatrices et associées de YUMANEED participent également à la formation d'ingénieur de l'ENSC - Bordeaux INP.

II. Comité pédagogique

Le comité de programme de la formation a pour mission d'en définir les contours pédagogiques et d'en assurer la réalisation. Ce comité est formé de trois personnes et aura pour tâche de s'entourer d'une équipe pédagogique :

- Véronique LESPINET-NAJIB : Psychologue – Maître de conférences à l'ENSC – Bordeaux INP ; Responsable du DU UX.
- Jean-Marc ANDRÉ : Directeur de la recherche – Professeur de biologie des organismes à l'ENSC - Bordeaux INP ;
- Sylvia DELAUZUN-DESCHAMPS : Ingénieure diplômée, dirigeante de la société YUMANEED.

III. Objectif du diplôme

L'objectif de ce diplôme d'établissement est de faire reconnaître les compétences acquises par les participants dans le domaine des méthodes de l'ingénierie Cognitive pour la

conception centrée utilisateur et l'UX, mais également en ce qui concerne la mise en pratique des outils nécessaires à l'élaboration des interfaces centrées utilisateurs.

IV. Maquette du diplôme

Le programme a été construit en plusieurs sessions successives (cf. calendrier). La première session de la formation rassemble une introduction et un socle de connaissances appuyées sur les aspects théoriques nécessaires à l'application des méthodes de conception centrée utilisateur (CCU).

Par la suite, quatre autres sessions viennent compléter la partie obligatoire du diplôme. Elles alternent théorie et pratique afin que les participants puissent se confronter aux opportunités et aux difficultés rencontrées lors de l'application des méthodes de CCU.

Les quatre sessions suivantes sont des options thématiques. Les participants devront en choisir au minimum deux pour valider le diplôme. Ces options thématiques permettent d'aborder l'application des méthodes de CCU sur des supports aux contraintes spécifiques ou dans des domaines demandant une connaissance particulière de l'utilisateur. Ces options peuvent varier suivant la demande, l'intérêt et le nombre de participants.

A. Organisation générale

La formation se déroule sur 9 mois de novembre à juillet à raison d'un séminaire par mois, sous la forme de cinq sessions de trois jours obligatoires et de deux séminaires au choix d'environ deux jours chacun. Au total, la formation représente un volume de 140 heures de formation par étudiant.

Certains cours introductifs et théoriques de début de cycle peuvent être réalisés en commun avec d'autres DU afin de favoriser l'interdisciplinarité de la formation.

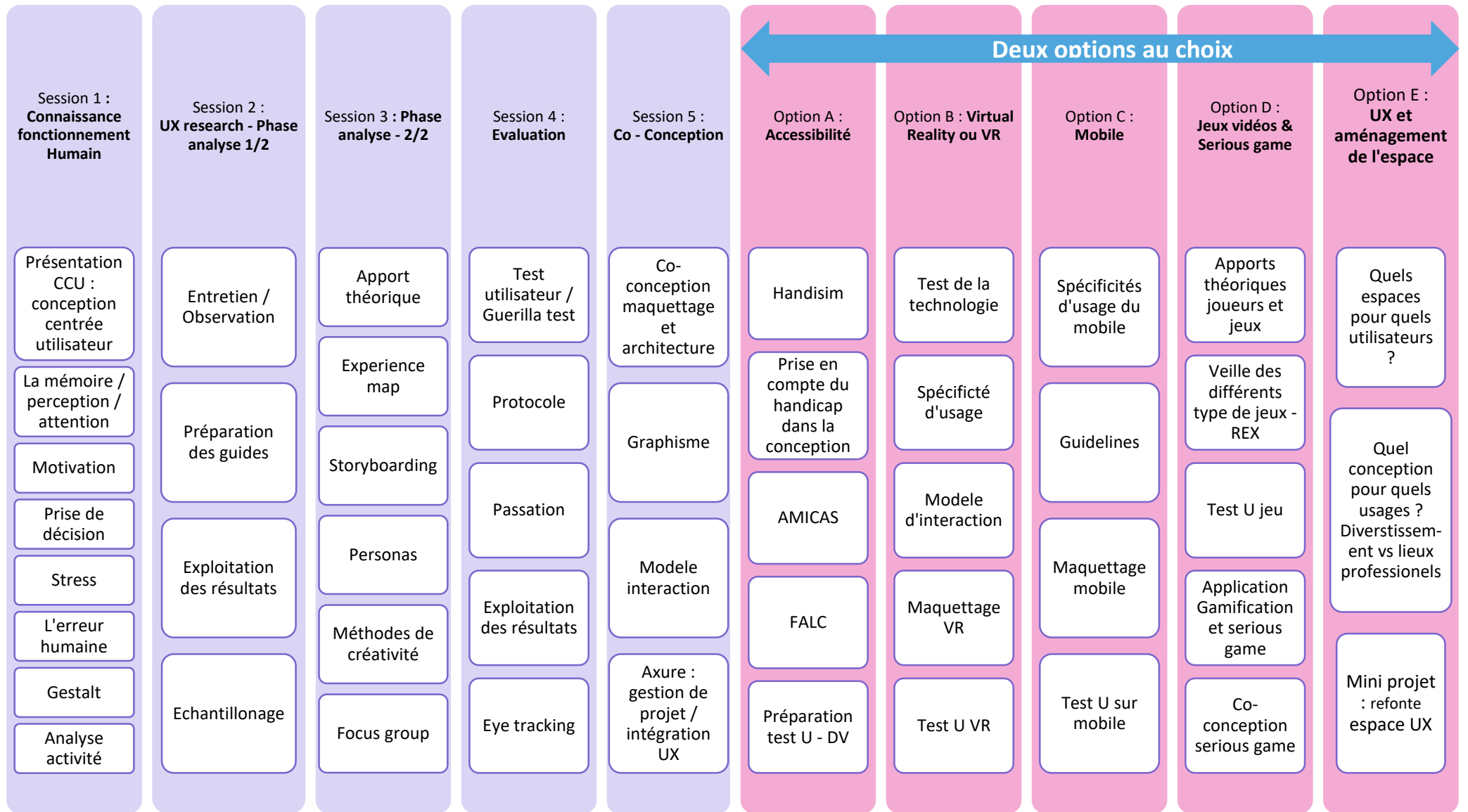
B. Validation de la formation

Deux types de validation constituent les modalités de contrôle des connaissances de la formation.

La première modalité se retrouve tout au long de la formation via des tests organisés entre chaque session. Ils sont composés chacun d'une quinzaine de questions en ligne via la plateforme Moodle. Chacun des tests devra être validé à hauteur de 80% afin de pouvoir suivre la session suivante dans de bonnes conditions. Ces tests permettent de vérifier l'assimilation des connaissances, mais aussi d'inciter les participants à réaliser des recherches par eux-mêmes sur les thèmes abordés.

En fin de formation, la seconde modalité consiste en la réalisation d'un projet donnant lieu à la production d'un mémoire. Le mémoire est à remettre pendant la dernière semaine de formation et sera pris en compte pour la validation du diplôme. Une soutenance orale de ce mémoire devant un jury se déroulera pendant la dernière semaine de formation.

D. Programme



E. Stage

Le stage est non-obligatoire pour l'obtention du diplôme. La visée pédagogique de ce stage est la mise en application concrète et opérationnelle des acquis théoriques. Les différents enseignants assureront tout au long de ce stage un suivi et une assistance

Les personnes en poste pourront se servir de leurs expériences professionnelles comme application concrète et ainsi nourrir la rédaction du mémoire.

Les personnes qui ne sont pas en poste, après accord des responsables pédagogiques, peuvent effectuer un stage en entreprise ou en laboratoire de recherche de minimum 8 semaines et de maximum six mois. Ce stage donne lieu à la rédaction du mémoire demandé pour la validation du Diplôme Universitaire, sur une thématique définie conjointement par l'entreprise d'accueil et le comité pédagogique.

.

V. Recrutement

A. Cibles

Ce diplôme est accessible aux ingénieurs en poste, notamment pour des personnes travaillant dans le milieu de la réalité virtuelle, du handicap, ou pour des entrepreneurs désireux de lancer un nouvel outil (mobile, VR...).

Le DU est également ouvert aux personnes en reconversion à partir des métiers du numérique, tel que : graphiste, développeur, communication, gestion de projet...

Il s'agit également d'une sensibilisation pour les personnes qui seront amenées à travailler avec les métiers cités précédemment, comme : webdesigner, graphiste, directeur artistique, concepteur ou développeur de sites ou d'applications mobiles, chef de projets web, chef de projets numériques multisports, chef de projets digitaux, développeur front...

B. Admission

Le DU est ouvert aux personnes diplômées d'un bac +2 minimum ou équivalent dans les domaines suivant :

- Informatique ;
- Numérique ;
- Communication ;
- Graphisme.

Le recrutement se fait sur dossier précisant : les diplômes obtenus, le niveau professionnel, l'expérience du candidat, et comporte un exposé des motivations.

Le comité pédagogique peut solliciter une rencontre avec les candidats préalablement à l'autorisation d'inscription.

C. Effectifs prévus

Minimum 10 et maximum 20 personnes par an.

VI. Débouchés

Cette formation permet d'acquérir des compétences pour l'exercice du métier d'UX Designer et une sensibilisation au métier UI Designer.

VII. Tarifs de la formation

1. Formation continue financée : 4 950€ ; pour les candidats ayant un financement (hors (3))
2. Formation continue (à titre personnel) non financée : 3 950 €, pour les candidats finançant eux-mêmes leur formation,
3. Pour les candidats bénéficiaires des minimas sociaux : 1 800 €
4. Formation initiale : 1 800 €

VIII. Budget prévisionnel

Recettes						
Frais d'inscription pédagogique	Inscrits		Tarif Unitaire TTC		Total	
Formation continue financée	3		4 950,00 €		14 850,00 €	
Formation continue non financée	3		3 950,00 €		11 850,00 €	
Formation initiale	4		1 800,00 €		7 200,00 €	
NB total de stagiaire de la formation	10		Total rubrique Recettes		33 900,00 €	
Dépenses						
Heures d'enseignement	Nb heures prés.	Nb heures eTD	Coût horaire employeur	Coût horaire env.	Total	
Titulaires et doctorants	120	300	43,00 €	12 900,00 €	12 900,00 €	
Intervenants non titulaires	62	155	59,00 €	9 145,00 €	9 145,00 €	
Organisateur pédagogique		8	43,00 €	344,00 €	344,00 €	
NB total d'heure de la formation	182	455				
			Total rubrique enseignement environné		22 389,00 €	
Missions		Coût unitaire		Nb intervenants	Jours	Total
Hébergement intervenants						
Hôtel		90€		0	0	0€
Déplacement intervenants						
Avion/Train/Voiture		350€		0	0	0€
Restauration intervenants						
Repas		15,50€		0	0	0€
			Total rubrique Missions			0€
Fonctionnement		Coût / jour	Nb de jours	Forfait		Total
Fournitures (clé USB, sac, brochure)				240€		240,00 €
Photocopie				105€		105,00 €
Pause	3		26			780,00 €
Mise à disposition des salles		150	26			3 900,00 €
			Total rubrique Fonctionnement			5 025,00 €
Salaires		Mensuel		%		Total
Salaire chargé gestion administrative			2 245,00 €	25		561,25 €
			Total rubrique Salaires			561,25 €
		Total des recettes				33 900,00 €
		Total des dépenses				27 975,25 €

IX. Date d'ouverture prévue

Novembre 2021.

X. Plateforme numérique

En plus des cours sur place lors des séminaires, les étudiants bénéficieront d'un espace numérique de travail, Moodle, qui leur permet d'accéder aux supports de cours et toutes autres documentations utiles. Les étudiants seront également incités à collaborer via les outils numériques pour mener leurs projets.

XI. Placement de la formation

La formation UX Design proposée par Les Gobelins ¹à Paris est la principale concurrente de notre formation. Avec des thématiques très proches sur l'UX et une initiation à l'ergonomie. La formation fait 72 h 00 (i.e. la moitié moins que le présent DU) et coûte 4 600€.

Il existe également un mastère UX Design, en deux ans, proposé par Digital Campus co-créé par Akiani, start'up proche du cercle de l'ENSC. Cette formation donne le titre d'Expert en stratégie digitale de niveau 7.

La formation [UX Design et ergonomie des IHM](#) proposée par Usabilis plus orientée éditeur de logiciels est sur 5 jours à 2550 €, il ne faut aucun pré-requis pour participer à cette formation qui est proposée à distance.

Beaucoup de centres de formation, comme : Dawan ; Orsys, The Design Crew, proposent des formations sous le nom d'UX Design, souvent il s'agit de formations courtes plus orientées sur de la création de site web ou de la gestion de projet informatique, qui sont plus des initiations et ne proposent pas une partie d'accessibilité numérique.

¹ Site de l'école consulté, le 13/004/2021 <https://www.gobelins.fr/formation/mm75-ux-design>

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°2021-29 PORTANT APPROBATION DE
MODIFICATIONS AUX MODALITÉS DE RECRUTEMENT 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 ;

Considérant l'avis du conseil des études du 24 juin 2021.

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

Article 1

Les modifications aux modalités de recrutement de Bordeaux INP, telles que présentées dans le document joint à la présente délibération, sont approuvées à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière 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





Bordeaux INP

AQUITAINE

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

Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP 2021



PRÉAMBULE

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.

Bordeaux INP offre aux élèves, différentes voies d'accès au diplôme d'ingénieur : après concours à l'issue des classes préparatoires aux grandes écoles (CPGE), en admission sur titre après sélection sur dossier de candidature, à l'issue de cycles préparatoires intégrés ou par la voie de la formation continue ou de la VAE.

Les filières initiales d'ingénieur sont organisées soit sous statut étudiant (FISE), soit sous statut apprenti (FISA), **soit sous statut étudiant en 1^{ère} année puis sous statut apprenti en 2^{ème} et 3^{ème} (FISEA).**

Bordeaux INP propose également une formation de deux ans, La Prépa des INP, accessible aux bacheliers scientifiques. À son issue, les étudiants peuvent choisir d'intégrer une des écoles du Groupe INP.

Toutes les conditions d'admission aux filières d'ingénieur et à La Prépa des INP sont détaillées dans ce document. *Le nombre de places offertes au recrutement est voté chaque année en conseil d'administration de Bordeaux INP.*

TITRE I – ENSC

Article I-1 Concours nationaux

L'ENSC recrute, en 1^{ère} année de formation dans la filière d'ingénieur de l'ENSC :

- des élèves issus des filières MP, PC et PSI des Classes Préparatoires aux Grandes Écoles, sur le CCINP (Concours Communs INP),
- des élèves issus de la filière Khâgne B/L des Classes Préparatoires aux Grandes Écoles, sur le concours GEIDIC (Groupe d'Écoles d'Ingénieurs De l'Information et de la Communication).

Article I-2 Admissions sur titre

L'ENSC recrute par voie d'admission sur titre. Les intéressés sont invités à déposer un dossier de candidature qui sera traité par une commission pédagogique ad'hoc de l'ENSC :

- à la fin du mois de mai afin de sélectionner les candidats admissibles pour passer un entretien (fin juin-début juillet),
- au début du mois de juillet afin de sélectionner les candidats admis à intégrer l'école (ou retenus sur liste complémentaire).

Par cette voie d'admission sur titre, l'ENSC recrute, en première année de formation dans la filière d'ingénieur de l'ENSC, des candidats issus soit des filières universitaires de niveau Bac+2 minimum (typiquement Licences, DUT), soit des filières des CPGE autres que MP, PC, PSI et Khâgne B/L (typiquement BCPST, PT, ou TSI), soit exceptionnellement d'autres filières diplômantes à Bac+2 (typiquement BTS). Le nombre de places affiché annuellement est indicatif ; il peut être augmenté si les places réservées aux autres voies d'admission (concours nationaux, cycles préparatoires intégrés) ne sont pas totalement pourvues ; enfin l'ENSC se réserve le droit de ne pas pourvoir à la totalité des places offertes aux admissions sur titre.

Par cette voie d'admission sur titre, l'ENSC recrute, en seconde année de formation dans la filière d'ingénieur de l'ENSC, des candidats issus des filières universitaires de niveau Bac+4 minimum

(typiquement Master). Le nombre exact de places offertes est déterminé annuellement par la direction de l'ENSC en fonction des capacités d'accueil en seconde année de formation dans la filière d'ingénieur de l'ENSC.

Article I-3 Cycles préparatoires

L'ENSC recrute en première année de formation dans la filière d'ingénieur de l'ENSC :

- des candidats issus de La Prépa des INP,
- des candidats issus de la classe préparatoire intégrée de l'Université de Bordeaux (CPBx).

Article I-4 Formation continue

Dans le cadre de la formation continue, l'école peut sélectionner en 1^{ère} ou 2^{ème} année des candidats :

- titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé au moins équivalent, avec au minimum 3 ans d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ;
ou
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles .

Préalablement à l'entrée en formation diplômante, une sélection est faite par une commission pédagogique qui évalue les candidatures sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau et peut valider les acquis des candidats pour ensuite leur dispenser une formation adaptée par rapport à ces acquis.

Article I-5 Autres admissions

Dans les cas exceptionnels, les écoles de Bordeaux INP peuvent admettre des élèves ne répondant pas aux critères précédents pour une formation conduisant ou non au titre d'ingénieur diplômé. Ces cas sont traités au sein des instances ad hoc de chaque école.

TITRE II – ENSCBP

Section 1 Formation Initiale sous Statut Étudiant (FISE)

Les deux formations préparant aux spécialités « Chimie et Génie physique » et « Agroalimentaire et Génie biologique » de l'école nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique sont accessibles par la voie de concours nationaux ou par la voie de l'admission sur dossier et titres.

Article II 1-1 Concours nationaux

Ont vocation à intégrer l'école :

- Spécialité Chimie et Génie physique,

les élèves inscrits dans les classes de Physique Chimie des Lycées préparant à l'entrée aux Grandes Écoles, lauréats des concours organisés par le Groupe des Concours Communs INP (concours PC) dans les filières déterminées chaque année par publication au journal officiel,

les élèves inscrits dans les classes spéciales Biologie Chimie Physique Sciences de la Terre des lycées préparant à l'entrée aux Grandes Écoles, lauréats des concours organisés par les Concours Agronomiques et Vétérinaires (concours A PC Bio) dans les filières déterminées chaque année par publication au journal officiel,

- Spécialité Agroalimentaire et Génie biologique,

les élèves inscrits dans les classes spéciales Biologie Chimie Physique Sciences de la Terre des lycées préparant à l'entrée aux Grandes Écoles, lauréats des concours organisés par les Concours

Agronomiques et Vétérinaires (concours A PC Bio) dans les filières déterminées chaque année par publication au journal officiel.

Article II 1-2 Admissions sur titre

❖ Modalités d'admission

Les candidatures sont étudiées par une commission d'admission nommée par le directeur de l'école, sur la base du dossier et des pièces justificatives attestant du cursus du postulant. Un entretien éventuel peut précéder l'admission définitive du candidat.

Le nombre de places proposé dans le cadre de l'admission sur titre est fixé chaque année par le directeur de l'école.

❖ Conditions d'admission

La liste des diplômes ouvrant droit à candidature à l'entrée en première et deuxième années est publiée sur le site web de l'école et est la suivante :

- Spécialité Chimie et Génie physique
 - ✓ Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur, les dossiers :
 - des étudiants titulaires d'un Diplôme Universitaire de Technologie obtenu en chimie, génie chimique ou en mesures physiques (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école),
 - des étudiants en deuxième année de Licence scientifique comportant des enseignements de chimie, chimie-physique ou sciences physiques, ayant validé chacun des 4 semestres avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 (avec une appréciation de l'université),
 - des étudiants titulaires d'une Licence de chimie, chimie-physique ou sciences physiques, ayant validé chacun des 6 semestres avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 (avec une appréciation de l'université),
 - des étudiants titulaires d'un diplôme étranger dont la commission d'admission s'assurera de la validité des diplômes et de leur équivalence aux titres français exigibles.
 - ✓ Sont recevables pour candidater à l'admission en seconde année du cycle d'ingénieur, les dossiers :
 - des étudiants ayant validé le niveau Master 1 de chimie, chimie-physique ou sciences physiques,
 - des étudiants titulaires d'un diplôme étranger, dont la commission d'admission s'assurera de la validité des diplômes et de leur équivalence aux titres français exigibles.
- Spécialité Agroalimentaire et Génie biologique
 - ✓ Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur, les dossiers :
 - des étudiants titulaires d'un Diplôme Universitaire de Technologie obtenu notamment en génie biologique (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école),
 - des étudiants en deuxième année de Licence scientifique comportant des enseignements de biochimie ou de biologie ou de Licence de chimie ou chimie-physique, ayant validé chacun des 4 semestres avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 (avec une appréciation de l'université),
 - des étudiants titulaire d'une Licence scientifique comportant des enseignements de biochimie ou de biologie ou d'une Licence de chimie ou chimie-physique, ayant validé chacun des 6 semestres avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 (avec une appréciation de l'université),
 -

- des étudiants titulaires d'un diplôme étranger dont la commission d'admission s'assurera de la validité des diplômes et de leur équivalence aux titres français exigibles.
 - ✓ Sont recevables pour candidater à l'admission en seconde année du cycle d'ingénieur, les dossiers :
- des étudiants ayant validé le niveau Master 1 comportant des enseignements de biologie, (avec une appréciation de l'université),
- des étudiants titulaires d'un diplôme étranger, dont la commission d'admission s'assurera de la validité des diplômes et de leur équivalence aux titres français exigibles.

Article II 1-3 Cycles préparatoires

- ❖ Modalités d'admission
- ❖ L'ENSCBP offre chaque année des places à des candidats provenant de La Prépa des INP, de la classe préparatoire intégrée de l'Université de Bordeaux (CPBx), des Classes Préparatoires Intégrées (CPI) et d'ATS de la fédération Gay-Lussac.

❖ Conditions d'admission

- Spécialité Chimie et Génie physique

Sont recevables pour candidater à l'entrée en première année les élèves issus des CPI et ATS de la Fédération Gay-Lussac, du CPBx et des classes préparatoires des INP, proposés par leur jury d'admission.

- Spécialité Agroalimentaire et Génie biologique

Sont recevables pour candidater à l'entrée en première année les élèves issus du CPBx et des classes préparatoires des INP ou de la Fédération Gay-Lussac, proposés par leur jury d'admission.

Article II 1-4 Formation continue

Dans le cadre de la formation continue, l'école peut sélectionner en 1^{ère} ou 2^{ème} année des candidats :

- titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé au moins équivalent, avec au minimum 3 ans d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ;
ou
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquies personnels avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Préalablement à l'entrée en formation diplômante, une sélection est faite par une commission pédagogique qui évalue les candidatures sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau et peut valider les acquis des candidats pour ensuite leur dispenser une formation adaptée par rapport à ces acquis.

Article II 1-5 Autres admissions

Dans les cas exceptionnels, les écoles de Bordeaux INP peuvent admettre des élèves ne répondant pas aux critères précédents pour une formation conduisant ou non au titre d'ingénieur diplômé. Ces cas sont traités au sein des instances ad hoc de chaque école.

Section 2 Formation Initiale sous Statut Apprenti (FISA)

Le nombre de places proposé dans le cadre de l'admission dans les formations par alternance est proposé chaque année en concertation entre le CFA et le directeur de l'école.

Article II 2-1 Admissibilité des apprentis en formation initiale

Pour chacune des trois spécialités, Agroalimentaire et Génie industriel, Matériaux et Matériaux composites et Mécanique, un comité d'admissibilité nommé par le directeur de l'école examine les dossiers de candidature. Pour les spécialités Matériaux et Matériaux composites et Mécanique et Agroalimentaire et Génie industriel, un comité d'admissibilité auditionne les candidats et propose une liste de candidats admissibles.

Pour chaque spécialité, un jury d'admissibilité nommé par le directeur de l'école établit la liste définitive des candidats admissibles, en prenant en compte les dossiers, les résultats éventuels des tests de connaissances et les résultats des entretiens.

Le jury d'admissibilité donne également son avis pour le recrutement des stagiaires de la formation continue.

Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur de la spécialité Agroalimentaire et Génie industriel, les dossiers :

- des étudiants titulaires d'un Diplôme Universitaire de Technologie obtenu notamment en génie biologique (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école),
- des étudiants titulaires d'un BTS obtenu notamment en sciences et technologies des aliments (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école)
- des étudiants en deuxième ou troisième année de Licence scientifique comportant des enseignements de biochimie ou de biologie (avec une appréciation de l'université),
- des candidats titulaires de tout diplôme dont la commission d'admission s'assurera de la cohérence avec la spécialité visée.

Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur de la spécialité Matériaux, les dossiers :

- des étudiants titulaires d'un Diplôme Universitaire de Technologie obtenu notamment en chimie, mesures physiques, sciences et génie des matériaux (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école),
- des étudiants titulaires d'un BTS obtenu notamment en chimie (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école)
- des étudiants en deuxième ou troisième année de Licence scientifique comportant des enseignements de chimie ou de physique (avec une appréciation de l'université),
- des candidats titulaires de tout diplôme dont la commission d'admission s'assurera de la cohérence avec la spécialité visée.

Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur de la spécialité Matériaux composites et Mécanique, les dossiers :

- des étudiants titulaires d'un Diplôme Universitaire de Technologie obtenu notamment dans le domaine du génie des matériaux ou de la mécanique et productique (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école),
- des étudiants titulaires d'un BTS obtenu notamment dans le domaine des matériaux et /ou de la mécanique (avec un avis de poursuite d'études ou une appréciation de l'école)
- des étudiants en deuxième ou troisième année de Licence scientifique comportant des enseignements de mécanique et sur les matériaux (avec une appréciation de l'université),
- des candidats titulaires de tout diplôme dont la commission d'admission s'assurera de la cohérence avec la spécialité visée.

Article II 2-2 Admission des apprentis en formation initiale

Dans le cadre de la formation initiale, pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat doit :

- avoir signé un contrat d'apprentissage pour 3 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation ;
- être âgé de moins de 30 ans à la date de signature du contrat d'apprentissage sauf dérogation réglementaire ;
- être titulaire, à la date d'inscription administrative dans la formation par alternance, d'un diplôme de niveau bac+2 ou d'un niveau jugé équivalent.

Article II 2-3 Admission des stagiaires en formation continue

Dans le cadre de la formation continue pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat doit justifier :

- de sa position de salarié d'une entreprise ou de l'accueil par une entreprise pendant la durée de sa formation ;
- d'un diplôme de niveau bac + 2 ou d'un niveau jugé équivalent ;
- d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans la spécialité concernée qui peut être prise en compte dans le cadre de la Validation des Acquis Professionnels (VAP) ;
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une VAE, avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

La sélection des candidats se fait sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau.

La candidature d'un candidat financé par une entreprise doit être validée par celle-ci. Les candidats en Congé Individuel de Formation doivent justifier de l'obtention d'un financement et de leur accueil dans une entreprise pour la réalisation du projet industriel prévu par la formation.

TITRE III – ENSEGID

Article III-1 Concours nationaux

L'ENSEGID recrute sur le Concours Commun G2E (Géologie Eau et environnement). Les intéressés doivent faire acte de candidature en s'inscrivant au concours G2E.

Par cette voie de concours, l'ENSEGID offre en première année des places aux candidats issus de la filière BCPST des classes préparatoires aux grandes écoles.

Article III-2 Admissions sur titre

L'ENSEGID recrute par voie d'admission sur titre.

Par cette voie d'admission sur titres, l'ENSEGID offre des places en première année de formation, aux candidats issus soit des filières universitaires de niveau Bac+2 minimum (typiquement Licences, DUT), soit des filières Licence 3, soit des filières des CPGE autres que BCPST. Ce nombre de places est indicatif et peut être augmenté si les autres voies de concours ne sont pas totalement pourvues. Enfin, l'ENSEGID se réserve le droit de ne pas pourvoir à la totalité des places offertes aux admissions sur titres.

Par cette voie d'admission sur titres, l'ENSEGID offre également en seconde année de formation quelques places aux candidats issus des filières universitaires de niveau Bac+4 minimum (Master 1). Le nombre exact de places est déterminé chaque année par la direction de l'ENSEGID en fonction des capacités d'accueil en seconde année.

Article III-3 Cycles préparatoires

L'ENSEGID offre en première année de formation des places aux candidats issus de La Prépa des INP.

L'ENSEGID offre en première année de formation, des places aux candidats issus de la classe préparatoire intégrée de l'Université de Bordeaux (CPBx).

Article III-4 Formation continue

Dans le cadre de la formation continue, l'école peut sélectionner en 1^{ère} ou 2^{ème} année des candidats :

- titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé au moins équivalent, avec au minimum 3 ans d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ;
ou
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Préalablement à l'entrée en formation diplômante, une sélection est faite par une commission pédagogique qui évalue les candidatures sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau et peut valider les acquis des candidats pour ensuite leur dispenser une formation adaptée par rapport à ces acquis.

Article III-5 Autres admissions

Dans les cas exceptionnels, les écoles de Bordeaux INP peuvent admettre des élèves ne répondant pas aux critères précédents pour une formation conduisant ou non au titre d'ingénieur diplômé. Ces cas sont traités au sein des instances ad hoc de chaque école.

TITRE IV – ENSEIRB MATMECA

Section 1 Formation Initiale sous Statut Etudiant (FISE)

Article IV 1-1 Concours nationaux

L'ENSEIRB-MATMECA recrute en 1^{ère} année la majeure partie de ses élèves par la voie des Concours Communs INP sur les Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles scientifiques, MP, PC, PSI, TSI et PT.

Article IV 1-2 Admission sur titre

L'ENSEIRB-MATMECA sélectionne sur dossier des élèves en 1^{ère} année :

- titulaire d'un BTS, d'un DUT ou d'un diplôme équivalent,
- Titulaire d'une Licence scientifique,
- ayant effectué une classe préparatoire post-BTS ou post-DUT,
- ayant validé une deuxième année de Licence scientifique,
- ayant un niveau de diplôme équivalent à une Licence scientifique et obtenu en Europe.

L'ENSEIRB-MATMECA sélectionne sur dossier des élèves en 2^{ème} année :

- titulaire d'un Master 1^{ère} année scientifique,
- titulaire d'un diplôme d'ingénieur ou d'un diplôme étranger jugé équivalent et obtenu en Europe.

L'ENSEIRB-MATMECA admet sur l'ensemble des 3 années de scolarité des élèves étrangers, Erasmus ou autres, pour des périodes limitées de formation validées par leur établissement d'origine.

Des commissions d'admission sur titres sont organisées. Elles sont présidées par le directeur de département ou le directeur des études. Deux listes de candidats sont alors établies, une liste principale et une liste complémentaire. Les candidats de la liste complémentaire sont appelés au fur et à mesure des désistements des candidats de la liste principale.

Article IV 1-3 Cycles préparatoires

L'ENSEIRB-MATMECA recrute des élèves provenant de la classe Préparatoire intégrée de l'Université de Bordeaux (CPBx) et du Parcours Renforcé de la licence de Poitiers.

L'ENSEIRB-MATMECA recrute des élèves provenant de la Prépa des INP.

Article IV 1-4 Formation continue

Dans le cadre de la formation continue, l'école peut sélectionner en 1^{ère} ou 2^{ème} année des candidats :

- titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé au moins équivalent, avec au minimum 3 ans d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ;
ou
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Préalablement à l'entrée en formation diplômante, une sélection est faite par une commission pédagogique qui évalue les candidatures sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau et peut valider les acquis des candidats pour ensuite leur dispenser une formation adaptée par rapport à ces acquis.

Article IV 1-5 Autres admissions

Dans les cas exceptionnels, les écoles de Bordeaux INP peuvent admettre des élèves ne répondant pas aux critères précédents pour une formation conduisant ou non au titre d'ingénieur diplômé. Ces cas sont traités au sein des instances ad hoc de chaque école.

Section 2 Formation Initiale sous Statut Apprenti (FISA)

Le nombre de places proposées dans le cadre de l'admission dans les formations par alternance est proposé chaque année en concertation avec le CFA et le directeur de l'école.

Les formations d'ingénieurs par alternance sont ouvertes aux titulaires d'un diplôme scientifique ou technique de niveau BAC+2 ou plus : DUT, BTS, DEUG, Licence ou sur justification d'un niveau jugé équivalent.

Article IV 2-1 Admissibilité des apprentis en formation initiale et des stagiaires de formation continue

Une commission d'admissibilité se réunit pour le recrutement des apprentis et des stagiaires de la formation continue.

Cette commission d'admissibilité valide la liste des candidats admissibles en prenant en compte les dossiers, les résultats des tests de connaissances, les résultats des entretiens.

Article IV 2-2 Admission des apprentis en formation initiale

Dans le cadre de la formation initiale (dite formation en apprentissage), pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat à l'admission doit :

- avoir signé un contrat d'apprentissage pour 3 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation ;
- être âgé de moins de 30 ans à la date de signature du contrat d'apprentissage, sauf dérogation réglementaire ;
- être titulaire, à la date d'inscription administrative dans la formation par alternance, d'un diplôme de niveau bac+2 ou d'un niveau jugé équivalent.

Article IV 2 -3 Admission des stagiaires en formation continue

Dans le cadre de la formation continue, pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat à l'admission doit justifier :

- de sa position de salarié d'une entreprise ou de l'accueil par une entreprise pendant la durée de sa formation ;
- d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans la spécialité concernée qui peut être prise en compte dans le cadre de la Validation des Acquis Professionnels (VAP) ou d'une année en cas de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- d'un diplôme de niveau bac + 2 ou d'un niveau jugé équivalent.

La candidature d'un candidat financé par une entreprise doit être validée par celle-ci. Les candidats en Congé Individuel de Formation doivent justifier de l'obtention d'un financement et de leur accueil dans une entreprise pour la réalisation du projet industriel prévu par la formation.

TITRE V – ENSPIMA

Article V-1 Concours nationaux

L'ENSPIMA recrute en 1^{ère} année la majeure partie de ses élèves par la voie des Concours Communs INP sur les Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles scientifiques MP, PSI, TSI et PT.

Article V-2 Admission sur titre

L'ENSPIMA sélectionne sur dossier des élèves en 1^{ère} année :

- Titulaire d'une Licence scientifique : Informatique, Mathématique, Physique, Sciences pour l'ingénieur, Physique-Chimie ;
- Ayant un niveau de diplôme équivalent à une Licence scientifique et obtenu en Europe ;
- Titulaire d'un DUT sur les filières : Génie électrique et informatiques industrielle (GEII), Génie mécanique et productique (GMP), Mesures physiques (MP), Sciences et génie des matériaux (SGM) ;
- Titulaire d'un BTS de la filière aéronautique.

Article V-3 Cycles préparatoires

L'ENSPIMA recrute des étudiants provenant de la classe préparatoire intégrée de l'Université de Bordeaux (CPBx) et de La Prépa des INP après validation des jurys d'admission de ces classes préparatoires.

Article V-4 Formation continue

Dans le cadre de la formation continue, l'école peut sélectionner en 1^{ère} ou 2^{ème} année des candidats :

- titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé au moins équivalent, avec au minimum 3 ans d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ;
ou
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Préalablement à l'entrée en formation diplômante, une sélection est faite par une commission pédagogique qui évalue les candidatures sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau et peut valider les acquis des candidats pour ensuite leur dispenser une formation adaptée par rapport à ces acquis.

Article V-5 Autres admissions

Dans les cas exceptionnels, les écoles de Bordeaux INP peuvent admettre des élèves ne répondant pas aux critères précédents pour une formation conduisant ou non au titre d'ingénieur diplômé. Ces cas sont traités au sein des instances ad hoc de chaque école.

TITRE VI – ENSTBB

Section 1 Formation Initiale sous Statut Etudiant (FISE)

Article VI-1 Concours nationaux

Le recrutement en première année se fait principalement parmi les élèves des classes préparatoires BCPST aux grandes écoles. Les critères d'admissibilité sont l'admissibilité au concours Polytech A BIO. Les critères d'admissibilité pour les élèves des classes préparatoires TB sont l'admissibilité au concours Agro-Véto.

Article VI-2 Admissions sur titre

❖ Modalités d'admission

Les candidatures sont étudiées par une commission d'admission nommée par le directeur de l'école, sur la base du dossier et des pièces justificatives attestant du cursus du postulant. Un entretien éventuel peut précéder l'admission définitive du candidat. Le nombre de places proposé dans le cadre de l'admission sur titre est fixé chaque année par le directeur de l'école.

❖ Conditions d'admission

Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur les dossiers :

- des étudiants en troisième année de Licence comportant des enseignements de biochimie ou de biologie (mentions Sciences de la Vie, Sciences pour la Santé), ayant validé chacun des 5 premiers semestres du cursus avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 ;
- des étudiants en deuxième année de DUT en Génie biologique ou d'un diplôme équivalent (avec avis de poursuites d'études et recommandation de l'IUT) ;
- des étudiants en classes préparatoires autres que BCPST admissibles aux Grandes Ecoles,
- des étudiants en classes préparatoires post-BTS ou post-DUT ;
- des étudiants en deuxième année de Licence scientifique comportant des enseignements de biochimie ou de biologie, ayant validé chacun des 3 premiers semestres du cursus avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 ;
- d'étudiants en Master ayant validé leurs deux premiers semestres de Master (ou niveau équivalent) ;
- d'étudiants ayant validé leur 5^{ème} année de Pharmacie.

Sont recevables pour candidater à l'admission en deuxième année du cycle d'ingénieur les dossiers :

- d'étudiants en Master ayant validé leurs deux premiers semestres de Master (ou niveau équivalent).
- les étudiants ayant validé leur 5^{ème} année de Pharmacie.

Article VI-3 Cycles préparatoires

L'ENSTBB recrute des étudiants provenant de la classe préparatoire intégrée de l'Université de Bordeaux (CPBx) et de la Prépa des INP après validation des jurys d'admission de ces classes préparatoires.

Article VI-4 Formation continue

Dans le cadre de la formation continue, l'école peut sélectionner en 1^{ère} ou 2^{ème} année des candidats :

- titulaires d'un DUT, d'un BTS, ou d'un diplôme jugé au moins équivalent, avec au minimum 3 ans d'activités salariées, non salariées ou bénévoles ;
ou
- de compétences préalablement acquises dans le cadre d'une validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels avec au minimum 1 an d'activités salariées, non salariées ou bénévoles.

Préalablement à l'entrée en formation diplômante, une sélection est faite par une commission pédagogique qui évalue les candidatures sur dossier avec entretien et éventuellement des tests de niveau et peut valider les acquis des candidats pour ensuite leur dispenser une formation adaptée par rapport à ces acquis.

Article VI-5 Autres admissions

Dans les cas exceptionnels, les écoles de Bordeaux INP peuvent admettre des élèves ne répondant pas aux critères précédents pour une formation conduisant ou non au titre d'ingénieur diplômé. Ces cas sont traités au sein des instances ad hoc de chaque école.

Section 2 Formation Initiale sous Statut Etudiant puis Apprenti (FISEA)

Le cycle FISEA (première année en formation initiale puis deux années sous contrat d'apprentissage) est organisé en six semestres de formation.

- Semestres 5 et 6 : régime FISE (Formation Initiale sous Statut Etudiant)
Les élèves de FISEA sont intégrés à la promotion en formation initiale et sont étudiants.
- Semestres 7, 8, 9 et 10 : régime FISA (Formation Initiale sous Statut Apprenti)
Les élèves de FISEA suivent la formation par la voie de l'apprentissage en alternant les périodes à l'école et les périodes en entreprise et sont salariés de l'entreprise.

Article VI 2-1 Admission sur titre en FISEA

Le nombre de places offertes dans le cadre de l'admission dans la formation en 1^{ère} année sous statut étudiant puis sous statut apprenti (pendant 2 ans en 2^{ème} et 3^{ème} années), est proposé chaque année en concertation avec le CFA et le directeur de l'école.

❖ Recevabilité des dossiers

Sont recevables pour candidater à l'admission en première année du cycle d'ingénieur FISEA les dossiers :

- des étudiants en troisième année de Licence comportant des enseignements de biochimie ou de biologie (mentions Sciences de la Vie, Sciences pour la Santé), ayant validé chacun des 5 premiers semestres du cursus avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 ;
- des étudiants en deuxième année de DUT en Génie biologique ou d'un diplôme équivalent (avec avis de poursuites d'études et recommandation de l'IUT) ;
- des étudiants en classes préparatoires post-DUT ;
- des étudiants en deuxième année de Licence scientifique comportant des enseignements de biochimie ou de biologie, ayant validé chacun des 3 premiers semestres du cursus avec une moyenne supérieure ou égale à 12/20 ;

❖ Modalités d'admissibilité

Une commission d'admissibilité nommée par le directeur et composée d'enseignants chercheurs se réunit pour le recrutement des FISEA en 1^{ère} année. Cette commission valide la liste des candidats admissibles sur la base des résultats de l'analyse des dossiers.

❖ Modalités d'admission

La commission d'admission nommée par le directeur comprenant au minimum deux industriels établit les listes principale et complémentaire suite à un entretien individuel des candidats.

Les candidats de la liste complémentaire sont appelés au fur et à mesure des désistements des candidats de la liste principale.

Tout candidat admissible en FISE et en FISEA devra exprimer sa préférence entre FISE et FISEA lors de l'entretien. S'il est admis en FISEA, il renonce de manière automatique à sa candidature en FISE.

Section 3 Formation Initiale sous Statut Apprentis (FISA)

Article VI 3-1 Admission passerelle en FISA

Le nombre de places offertes dans le cadre de l'admission dans la formation sous statut apprenti (pendant 2 ans en 2^{ème} et 3^{ème} années), est proposé chaque année en concertation avec le CFA et le directeur de l'école.

❖ Conditions d'admission

Sont admissibles en deuxième année du cycle d'ingénieur par la voie de l'apprentissage :

- les étudiants inscrits en FISEA ayant validé chacun des 2 premiers semestres du cursus ingénieur;

Sont recevables pour candidater à l'admission en deuxième année du cycle d'ingénieur par la voie de l'apprentissage

- des étudiants ayant validé chacun des 2 premiers semestres du cursus ingénieur;

Une commission d'admission se réunit pour le recrutement. Cette commission valide la liste des candidats admissibles sur la base des résultats des semestres 5 et 6.

Pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat à l'admission doit :

- Avoir signé un contrat d'apprentissage pour 2 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation ;
- Etre âgé de moins de 30 ans à la date de signature du contrat d'apprentissage, sauf dérogation réglementaire ;

Article VI 3-2 Admission sur titre en FISA

Le nombre de places offertes dans le cadre de l'admission sur titre dans la formation sous statut apprenti (pendant 2 ans en 2^{ème} et 3^{ème} années de la formation d'ingénieur), est proposé chaque année en concertation avec le CFA et le directeur de l'école.

❖ Recevabilité des dossiers

Sont recevables pour candidater à l'admission en deuxième année du cycle d'ingénieur les dossiers :

- D'étudiants en cours de validation d'un diplôme national de Master comportant des enseignements de biologie ou équivalent.
- D'étudiants en cours de validation d'une 5^{ème} année de Pharmacie (DFA SP2).

❖ Modalités d'admissibilité

Les candidatures sont étudiées par une commission d'admissibilité nommée par le directeur de l'école, sur la base du dossier et des pièces justificatives attestant du cursus du postulant.

❖ Modalités d'admission

Des tests éventuels et un entretien peuvent précéder l'admission définitive du candidat.

Deux listes de candidats sont alors établies, une liste principale et une liste complémentaire. Les candidats de la liste complémentaire sont appelés au fur et à mesure des désistements des candidats de la liste principale.

Pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat à l'admission doit :

- Avoir signé un contrat d'apprentissage pour 2 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation ;
- Etre âgé de moins de 30 ans à la date de signature du contrat d'apprentissage, sauf dérogation réglementaire ;
- Etre titulaire, à la date d'inscription administrative dans la formation par alternance, d'un diplôme de Master (ou équivalent) ou avoir validé une 5^{ème} année de pharmacie (DFA SP2).

TITRE VII LA PREPA DES INP

La Prépa des INP est une formation en deux années du Groupe INP (Bordeaux Aquitaine INP, Grenoble INP, Lorraine INP et Toulouse INP). Elle est destinée à des élèves bacheliers pour leur permettre d'accéder aux écoles du Groupe INP et aux écoles partenaires.

Le règlement d'admission est défini comme suit.

Article VII-1 Places ouvertes à La Prépa des INP

Le nombre de places ouvertes à La Prépa des INP est fixé chaque année par les Conseils d'Administration des établissements du groupe INP. Il est en adéquation avec le nombre de places offertes aux élèves de La Prépa des INP dans les écoles d'ingénieurs du groupe INP et des écoles partenaires.

Article VII-2 Modalités de candidatures

Les modalités de candidature sont définies sur la plateforme commune d'admission « Parcoursup » mise en place par le Ministère de l'Education nationale et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche et de l'Innovation.

Les élèves effectuant en 2020-2021 leur scolarité de Terminale en filière générale candidatent via la plateforme Parcoursup.

Les candidatures d'élèves qui en 2020-2021

- sont inscrits en première année post-bac,
- ou effectuent une année de Classe Préparatoire à l'Enseignement Supérieur après avoir obtenu un baccalauréat technologique STI2D ou STL, peuvent être étudiées au cas par cas.

Pour ces élèves la candidature s'effectue en dehors de la plateforme Parcoursup en adressant une demande à prepa.recrutement@grenoble-inp.fr.

Article VII-3 Frais de candidature

Les frais de candidature sont de 80 €.

Les bénéficiaires d'une bourse sur critères sociaux de l'Etat français pour l'année scolaire 2020-2021 sont exonérés. Les bénéficiaires d'une bourse AEF ne sont pas exonérés.

Article VII-4 Composition des jurys

Un jury d'admissibilité étudie les candidatures.

Un jury d'admission constitue le classement final des candidats.

Ces deux jurys sont constitués des directeurs des différents sites de la Prépa des INP et du responsable du recrutement.

Article VII-5 Étude de la candidature

Une étude individuelle est réalisée sur la base du dossier scolaire.

Pour les candidats préparant un baccalauréat général :

- une note de dossier est calculée à partir des moyennes de première et de terminale et des notes des épreuves communes de contrôle continu (E3C) disponibles,

- une moyenne de mathématiques est calculée à partir des moyennes de première et de terminale.

Les candidats inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau gérée par le Ministère des Sports, ayant fait leur scolarité 1ère - Tale en 2 ans sans aménagement spécifique et souhaitant bénéficier d'un aménagement sur 3 ans de la scolarité à La Prépa des INP font l'objet d'une étude spécifique de leur dossier.

Article VII-6 Admissibilité

Un classement des candidats est effectué par moyenne décroissante de dossier.

Le jury d'admissibilité décide d'une « note minimale de dossier » et d'une « moyenne minimale de mathématiques ».

Le jury d'admissibilité convoque à un entretien les 2000 premiers candidats.

Article VII-7 Entretien

Les entretiens ont lieu dans les différents sites de la Prépa des INP.

L'entretien a pour but d'évaluer les capacités d'analyse, de synthèse, les motivations et l'ouverture sur le monde des candidats. Il ne nécessite pas de préparation scolaire préalable.

Le jury d'entretien est composé de deux personnes (enseignants des INP, représentants du monde industriel ou de la recherche), choisies dans chaque site par le directeur de la Prépa des INP.

Le jury d'entretien attribue une « note d'entretien ».

Article VII-8 Admission

Une liste par ordre de mérite des candidats est établie par le jury d'admission.

Cette liste est constituée dans l'ordre :

- par les élèves ayant passé l'entretien auxquels est attribuée une « note finale » calculée à partir de la note de dossier (coefficient 0,7), de la note d'entretien (coefficient 0,15) et des notes disponibles des épreuves du baccalauréat (coefficient 0,15)
- par les élèves non convoqués à l'entretien ayant une note de dossier et une moyenne de maths supérieures aux minimums définis auxquels est attribuée une « note finale » calculée à partir de la note de dossier (coefficient 0,7), d'une note établie à partir de la fiche avenir et du projet de formation motivé (coefficient 0,15) et des notes disponibles des épreuves du baccalauréat (coefficient 0,15)
- par les élèves convoqués mais absents à l'entretien sans justification validée par l'établissement.

Chaque candidat de cette liste, sous réserve d'obtention du baccalauréat, est déclaré admis au site demandé en fonction de ses choix et de son classement jusqu'à ce que le nombre de places offertes dans ce site soit atteint.

Les candidats ayant une note de dossier et une moyenne de maths inférieures aux minimums définis ne sont pas classés.

L'admission définitive est notifiée aux candidats via la plateforme ministérielle « Parcoursup ».

DÉLIBÉRATION N°2021-30 PORTANT APPROBATION DU CALENDRIER PÉDAGOGIQUE 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

- 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 24 juin 2021.

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

Article 1

Le calendrier pédagogique pour l'année 2021-2022, tel que présenté dans le document joint à la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie 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 2021-2022

Bordeaux INP

RENTREE DES ELEVES

Réunion de rentrée des primo entrants : 16 septembre 2021 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
1 ^{er} septembre 2021	1 ^{er} septembre 2021

ENSC

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Vendredi 10 septembre 2021	Vendredi 10 septembre 2021	Lundi 27 septembre 2021
09h30	14h30	09h00

ENSCBP

FISE

Départements : Agroalimentaire – Génie biologique & Chimie – Génie physique

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
6 septembre 2021 matin ou après-midi (à préciser selon contraintes sanitaires)	6 septembre 14h ou 7 septembre 9h (selon contraintes sanitaires)	13 septembre 2021 pour les élèves en contrat de professionnalisation 15 novembre 2021

FISA

Départements	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Matériaux	6 septembre 2021	4 octobre 2021	15 novembre 2021
Matériaux composites - Mécanique	6 septembre 2021	4 octobre 2021	15 novembre 2021
Agroalimentaire – Génie industriel	6 septembre 2021	27 septembre 2021	6 septembre 2021

Diplômes d'établissement

DU Ergonomie	octobre 2021
DE Manager Qualité Sécurité Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	novembre 2021
DE Système de management et RSE	Pré-rentrée : décembre 2021 Début des cours: janvier 2022
DE Risk Manager en sécurité pyrotechnique	Pré-rentrée : décembre 2021 Début des cours: janvier 2022

ENSEGID

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Mercredi 01 septembre 2021	Réunion de rentrée Jeudi 02 septembre 2021	Réunion de rentrée Lundi 06 septembre 2021
Début des cours : Mercredi 02 septembre 2021	Début des cours Jeudi 02 septembre 2021	Début des cours Lundi 06 septembre 2021

ENSEIRB-MATMECA

FISE

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
9 et 10 septembre 2021 Réunion rentrée	6 septembre 2021 Réunion rentrée	27 septembre 2021 Réunion rentrée

FISA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
1er septembre 2021 Réunion rentrée	27 septembre 2021 Réunion rentrée	27 septembre 2021 Réunion de rentrée

ENSPIMA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Lundi 06 septembre 2021	Début des cours Lundi 06 septembre 2021	Réunion de rentrée Lundi 20 septembre 2021
Début des cours Lundi 06 septembre 2021		Début des cours Lundi 20 septembre 2021

ENSTBB

FISE et FISEA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Elèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2021	Nouveaux élèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2021	Filière classique et contrat pro 4 octobre 2021
Elèves issus du concours 8 septembre 2021	Autres 8 septembre 2021	Option Chimie et Bio ingénierie 15 novembre 2021

DEBUT ET FIN DES ENSEIGNEMENTS

LA PREPA DES INP

1^{ère} année	S1	du 01 septembre 2021 au 28 janvier 2022
	S2	du 31 janvier 2022 au 24 juin 2022
2^{ème} année	S3	du 01 septembre 2021 au 17 décembre 2021
	S4	du 03 janvier 2022 au 22 avril 2022

ENSC

1^{ère} année	S5	du 10 septembre 2021 au 21 janvier 2022
	S6	du 31 janvier 2022 au 20 mai 2022
2^{ème} année	S7	du 10 septembre 2021 au 07 janvier 2022
	S8	du 17 janvier 2022 au 22 avril 2022
3^{ème} année	S9	du 27 septembre 2021 au 28 Janvier 2022

	S10	du 01 février 2022 au 30 septembre 2022
--	------------	---

ENSCBP			
Filières classiques			
1^{ère} année	S5	du 06 septembre 2021 au 03 janvier 2022	
	S6	du 03 janvier 2022 au 31 mai 2022	
2^{ème} année	S7	du 06 septembre 2021 au 17 décembre 2021	
	S8	du 03 janvier 2022 au 31 mai 2022	
3^{ème} année	S9 + S10	du 13 septembre 2021 (contrats de professionnalisation) ou du 15 novembre 2021 (étudiants) au 30 septembre 2022	
Filières par alternance par départements de formation			
1^e année	S5	Matériaux	du 06 septembre 2021 au 07 janvier 2022
		Matériaux composites - Mécanique	du 06 septembre 2021 au 21 janvier 2022
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 06 septembre 2021 au 21 janvier 2022
	S6	Matériaux	du 10 janvier 2022 au 10 juin 2022
		Matériaux composites - Mécanique	du 24 janvier 2022 au 10 juin 2022
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 24 janvier 2022 au 01 juillet 2022
2^e année	S7	Matériaux	du 04 octobre 2021 au 14 janvier 2022
		Matériaux composites - Mécanique	du 04 octobre 2021 au 28 janvier 2022
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 27 septembre 2021 au 17 décembre 2021
	S8	Matériaux	du 17 janvier 2022 au 24 juin 2022
		Matériaux composites - Mécanique	du 31 janvier 2022 au 24 juin 2022
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 17 janvier 2022 au 15 avril 2022
3^e année	S9	Matériaux	du 15 novembre 2021 au 17 décembre 2021
		Matériaux composites - Mécanique	du 15 novembre 2021 au 18 février 2022
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 06 septembre 2021 au 17 décembre 2021
	S10	Matériaux	du 07 février 2022 au 24 juin 2022
		Matériaux composites - Mécanique	du 20 février 2022 au 01 juillet 2022
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 28 février 2022 au 24 juin 2022

ENSEGID		
1^{ère} année	S5	du 02 septembre 2021 au 29 janvier 2022
	S6	du 29 janvier 2022 au 28 mai 2022
2^{ème} année	S7	du 02 septembre 2021 au 18 décembre 2021
	S8	du 04 janvier 2022 au 03 septembre 2022
3^{ème} année	S9	du 06 septembre 2021 au 01 avril 2022
	S10	du 04 avril 2022 au 30 septembre 2022

ENSEIRB MATMECA

FISE		
1^{ère} année	S5	du 6 septembre 2021 au 21 janvier 2022
	S6	du 24 janvier 2022 au 27 mai 2022
2^{ème} année	S7	du 6 septembre 2021 au 14 janvier 2022
	S8	du 17 janvier 2022 au 27 mai 2022
3^{ème} année	S9	du 27 septembre 2021 au 28 janvier 2022
	S10	du 31 janvier 2022 au 31 décembre 2022

FISA

1^{ère} année	S5	du 01 septembre 2021 au 10 décembre 2021
	S6	du 24 janvier 2022 au 22 avril 2022
2^{ème} année	S7	du 27 septembre 2021 au 19 novembre 2021
	S8	du 24 janvier 2022 au 15 avril 2022
3^{ème} année	S9	du 27 septembre 2021 au 05 novembre 2021
	S10	du 17 janvier 2022 au 18 février 2022

ENSPIMA		
1 ^{ère} année	S5	du 6 septembre 2021 au 14 janvier 2022
	S6	du 24 janvier 2022 au 20 mai 2022
2 ^{ème} année	S7	du 01 septembre 2021 au 31 janvier 2022
	S8	du 01 février 2022 au 6 mai 2022
3 ^{ème} année	S9	du 20 septembre 2021 au 31 janvier 2022
	S10	du 07 février 2022 au 31 Août 2022

ENSTBB		
1 ^{ère} année (FISE et FISEA)	S5	du 8 septembre 2021 au 21 janvier 2022
	S6	du 24 janvier 2022 au 25 mai 2022
2 ^{ème} année	S7	du 8 septembre 2021 au 25 janvier 2022
	S8	du 26 janvier 2022 au 25 mai 2022
3 ^{ème} année	S9	Classique et Contrat Pro : du 4 octobre 2021 au 15 février 2022 Option Chimie et Bio ingénierie: du 15 novembre 2021 au 18 mars 2022
	S10	Classique et Contrat Pro : du 16 février 2022 au 31 décembre 2022 Option Chimie et Bio ingénierie: du 21 mars 2022 au 31 décembre 2022

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 24/01/2022 au 28/01/2022	du 23/05/2022 au 31/05/2022	du 10/01/2022 au 14/01/2022	du 02/05/2022 au 06/05/2022	Contrôle continu juillet ou septembre 2022	
ENSCBP	08/11/2021 15,16 et 17/12/2021 3/01/2022	02/05/2022 du 23/05 au 31/05/2022 (sous réserve)	08/11/2021 15,16 et 17/12/2021	02/05/2022 du 23/05 au 31/05/2022 (sous réserve)	Soutenances de stage d'application : du 04/01/2022 au 07/01/2022 Modules de spécialisation au fil de l'eau	Modules d'ouverture et modules de spécialisation : au fil de l'eau Soutenance de stage de fin d'études: du 12/09/2022 au 16/09/2022
ENSCBP Alternance	Examens au fil de l'eau					
ENSEGID	du 25/01/2022 au 29/01/2022	du 25/05/2022 au 28/05/2022	du 14/12/2021 au 18/12/2021	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 06/10/2022 au 08/10/2022
	Examens au fil de l'eau et/ou aux dates suivantes					
ENSEIRB-MATMECA FISE	du 17/01/2022 au 21/01/2022	du 23/05/2022 au 31/05/2022	du 10/01/2022 au 14/01/2022	du 23/05/2022 au 31/05/2022	du 24/01/2022 au 28/01/2022	septembre 2022
ENSEIRB-MATMECA FISA	Examen au fil de l'eau, positionné sur le dernier créneau de cours Soutenances de thème de mémoire les 04/07/2022 et 05/07/2022					
ENSPIMA	du 17/01/2022 au 21/01/2022	du 23/05/2022 au 27/05/2022	à l'étranger jusqu'au 31 janvier 2022	du 09/05/2022 au 13/05/2022	du 31/01/2022 au 04/02/2022	Septembre
	Examen « au fil de l'eau » à la fin de chaque module d'enseignement et/ou aux dates suivantes					
ENSTBB FISE et FISEA	du 17/01/2022 au 21/01/2022	du 19/05/2022 au 25/05/2022	du 17/01/2022 au 21/01/2022	du 19/05/2022 au 25/05/2022	Filière classique et contrat pro du 31/01/2022 au 04/02/2022 Option Chimie et Bio ingénierie du 15/03/2022 au 18/03/2022	Soutenances de PFE Octobre 2022

Examens 2 ^{ème} session	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	S5	S6	S7	S8	S9	S10 (SO Apogée)
ENSC	29/08/2022 au 01/09/2022					
ENSCBP	Les jeudis après-midi à partir du 17/02/2022 03/03/2022 10/03/2022 17/03/2022	du 20/06/2022 au 24/06/2022 (sous réserve)	Les jeudis après-midi à partir du 17/02/2022 03/03/2022 10/03/2022 17/03/2022	du 20/06/2022 au 24/06/2022 (sous réserve)	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 21/06/2022 au 25/06/2022	du 25/01/2022 au 29/01/2022		Examens au fil de l'eau au mois de mars	/
ENSEIRB-MATMECA FISE	Les jeudis après- midi entre le 01/03/2022 et le 30/04/2022 plus au fil de l'eau si nécessaire	du 27/06/2022 au 29/06/2022	Les jeudis après-midi entre le 01/03/2022 et le 30/04/2022 plus au fil de l'eau si nécessaire	septembre 2022	Au fil de l'eau	-
ENSEIRB-MATMECA FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSPIMA	Mars 2022	du 20/06/2022 au 24/06/2022	à l'étranger	du 14/06/2022 au 18/06/2022	du 28/02/2022 au 04/03/2022	
ENSTBB	du 14/03/2022 au 15/03/2022	du 01/09/2022 au 06/09/2022	du 07/03/2022 au 08/03/2022	du 23/06/2022 au 24/06/2022	du 01/03/2022 au 02/03/2022	-

STAGES

Écoles		Durées (en mois)	Périodes (mois et années)
ENSC	1 ^{ère} année	4 semaines minimum	du 01/06/2022 à fin août 2022
	2 ^{ème} année	12 semaines minimum	du 09/05/2022 à fin août 2022
	3 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 01/02/2022 au 30 septembre 2022
ENSCBP	1 ^{ère} année	4 semaines minimum	du 20/06/2022 au 26/08/2022
	2 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 27/06/2022 au 11/11/2022 (sous réserve)
	3 ^{ème} année	22 semaines minimum	du 21/03/2022 au 30/09/2022
ENSEGID	1 ^{ère} année	1 mois	Juillet ou Août 2022
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 17 Mai 2022 au 03 Septembre 2022
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 04 avril 2022 au 30 septembre 2022
ENSEIRB-MATMECA	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juillet/ Août
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	01 Juin à 30 Septembre 2022
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	31 Janvier 2022 au 30 Septembre 2022
ENSPIMA	1 ^{ère} année	1 mois minimum	du 30/05/2022 au 31 Août 2022
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 16/05/2022 au 16/09/2022
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 07/02/2022 au 31/08/2022
ENSTBB	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juin au 31 août
	2 ^{ème} année	3 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 02/05/2022 au 10/06/2022

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 2021		
Géologie des bassins sédimentaires		du 02 au 11 septembre 2021	
Synthèse géologique : l'Atlas Marocain			du 20 septembre/2021 au 01 octobre/2021
Terrain Géologie de l'environnement			du 13 au 17 septembre 2021
Terrain géophysique			du 18 au 22 octobre 2021
Réservoirs carbonatés		du 22 au 30 avril 2022	
Géologie des bassins	du 31 mai au 14 juin 2022	du 03 au 13 mai 2022	
Hydrologie - Hydrogéologie		05-16 avril 2022 (2 groupes)	
Synthèse 3G réservoir - Storengy			du 11 au 15 octobre 2021 (storengy ?)

TEST DE LANGUE (EVALUATION B2)

ENSC

- Test TOEIC décembre 2021 – mai 2022 (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 2021 - mai 2022 (selon les dates de convocation de l'organisme extérieur)

ENSEGID

- Test TOEIC
Mardi 16 novembre 2021 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 11 janvier 2022 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 24 mars 2022 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 – 15 et 16 décembre 2021
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 – 21 avril 2022
Les étudiants en 2^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
 - Septembre 2022 : Les étudiants en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
- Test TOEIC – Filières FISA
 - 1^{ère} session - 03 février 2022
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 – 01 avril 2022
Les étudiants en 2^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
- IELTS (International English Language Testing System)
Oraux : janvier 2022 - Ecrit : 20 janvier 2022

ENSCBP : TOEIC 2A FISE mi-mai 2022
TOEIC 3A FISE : mars 2022
TOEIC FISA 3A : février-avril 2022

ENSTBB : IELTS – 6-7 Mai 2022 selon les dates de convocation de l'organisme extérieur.

ENSPIMA : Test TOEIC étudiants de première année Décembre 2021. 1^{ère} et 3^{ème} année.

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 29 octobre 2021 au 8 novembre 2021
Noël**	du 17 décembre 2021 au 3 janvier 2022
Hiver**	du 18 février 2022 au 28 février 2022
Printemps*	du 22 avril 2022 au 2 mai 2022

9

*sauf élèves de 3^{ème} année

**Y compris pour les élèves de 3^{ème} année de toutes les écoles

Dates de fermeture des écoles :

Lundi 1^{er} novembre 2021 *** (*La Toussaint*)

Samedi 1^{er} janvier 2022***(*Jour de l'An*)

Dimanche 8 mai 2022 (*Armistice 1945*)

Jeudi 14 juillet 2022 (*Fête nationale*)

*** inclus dans les vacances ingénieur hors 3A

Jeudi 11 novembre 2021 (*Armistice*)

Lundi 18 avril 2022 (*Lundi de Pâques*)

Jeudi 26 mai et vendredi 27 mai 2022 (*Ascension*)

Lundi 15 août 2022 (*Assomption*)

Samedi 25 décembre 2021*** (*Noël*)

Dimanche 1^{er} mai 2022***(*Fête du travail*)

Lundi 6 juin 2022 (*Lundi de Pentecôte*)

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°2021-31 PORTANT APPROBATION DES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES 2021-2022 DE L'ENSC, L'ENSCBP, L'ENSEGID, L'ENSEIRB-MATMECA, L'ENSPIMA, 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 22 à 26 ;
- Vu** l'article II-1 des règlements intérieurs des écoles ;

Considérant l'avis du conseil des études du 24 juin 2021.

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

Article 1

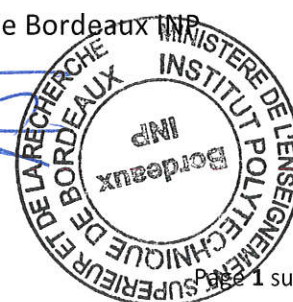
Les règlements pédagogiques pour l'année 2021-2022 pour l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP tels que détaillés dans les documents annexés à cette présente délibération, sont approuvés à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière 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





RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSC

Filière ingénieur
Formations initiale et continue
2021-2022

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	16
Titre II- Principes de fonctionnement des jurys.....	16
Article 3 II-1 Organisation	16
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.....	17
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	17
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 25 février 2021 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 [FISA 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 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

Pendant leur scolarité 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/[écoles](#) 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/[écoles](#).

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

[Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise.](#) 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 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.

[La durée minimale de stage en entreprise est de 14 semaines, sauf cas exceptionnel d'un élève ayant un projet professionnel spécifiquement orienté vers la recherche.](#)

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 [ou d'une épreuve aménagée](#). 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. Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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

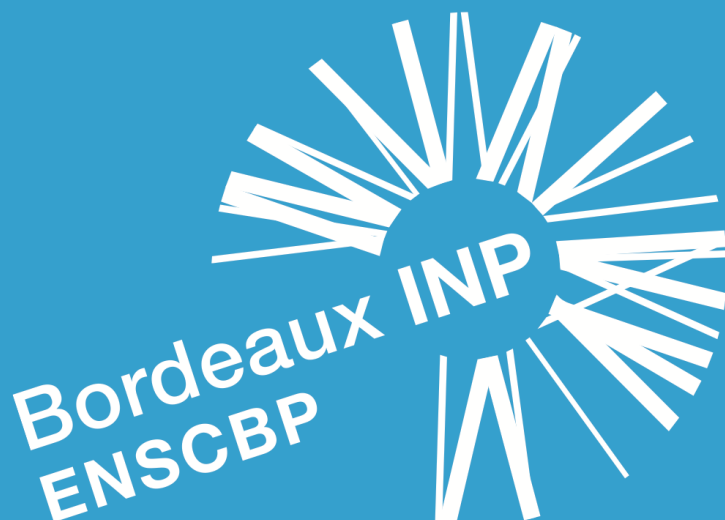
Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *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.

Document approuvé au conseil d'administration du 2 juillet 2021 (point 11)



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSCBP

Filières ingénieur hors FISA
Formations initiale et continue

2021-2022

Règlement Pédagogique ENSCBP Formations d'ingénieur hors **FISA** alternance Formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE	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.....	Erreur ! Signet non défini.
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	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	9
Article 1 III-4 Sécurité	9
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 et 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	12
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	12
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle ..	12
Titre III- Certification du niveau de langues	13
Article 2 III-1 Anglais	13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère.....	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	13
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	14
Article 2 IV-1 Bachelor	14
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
Partie 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	14
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	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 – DECISIONS 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 25 février 2021 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 formations initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors [FISA](#) *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 ».

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

- Chimie et Génie physique,
- Agroalimentaire et Génie biologique.

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 et 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 dé routement 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'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 en termes de 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 d'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 défini selon l'offre proposée 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 fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

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 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. La formation comprend aussi des séminaires ou conférences et des visites d'entreprises. La liste des UE et des modules est accessible aux élèves dès le début d'année via le syllabus en ligne et 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

Pendant leur scolarité, 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/écoles 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/écoles.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise. 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.

Mis en forme : Police :Italique

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, serait envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève devra veiller à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

La première année comporte un **stage d'initiation** (validé au semestre 7). Il s'agit d'une période de formation en entreprise d'une durée minimale de 43 semaines, constituant un stage de découverte du milieu industriel qui fait l'objet d'un « rapport » de stage et d'un entretien avec le tuteur pédagogique. Ce stage participe à la définition du projet professionnel.

Pour les élèves qui suivent un cursus à l'école, la troisième année comprend deux périodes de formation complétant le cursus académique, dont l'une au moins doit obligatoirement être effectuée en entreprise milieu industriel :

- un **stage d'application** d'une durée minimale de 1620 semaines se déroulant entre mi-juin et mi-novembre effectué en France ou à l'étranger, préférentiellement en milieu industriel. Ce stage a pour objectif de développer et compléter par l'expérience, l'aptitude aux fonctions d'ingénieur. Il participe à la définition du projet professionnel et à la mise en place d'un réseau professionnel ;
- un **stage de fin d'études** en fin de 3^{ème} année d'une durée minimale de 22 semaines, entre fin mars et fin septembre, qui constitue une mise en application, en milieu professionnel, des connaissances acquises lors du module de spécialisation. Il s'effectue dans un laboratoire de recherche ou dans une entreprise, en France ou à l'étranger, selon le projet professionnel de l'élève.

Ces deux stages font l'objet d'un « rapport » de stage et d'une soutenance orale.

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 2021-2022 devront avoir validé une expérience internationale au cours de leur cursus, c'est à dire avoir séjourné au moins 20 semaines à l'étranger. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes: stage ou expérience professionnelle à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère ou encore, année de césure à l'étranger. Le jury examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 2^{ème} ou en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.

Mis en forme : Taquets de tabulation : 1,27 cm,Gauche

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, 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.

Pour les activités en autonomie inscrites dans l'emploi du temps, la présence à l'école n'est pas obligatoire.

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.

En cas d'absence autorisée par le directeur de département/filière ou le directeur des études à un TP, l'élève doit prendre contact avec les enseignants concernés, afin de discuter des possibilités de rattrapage.

Pour les élèves participant à la représentation de l'école dans les forums ou salons étudiants, une seule absence justifiée est autorisée en TP au cours d'une année universitaire. Pour les élèves participant à la représentation de l'école dans d'autres manifestations ou à des entretiens en vue de stages, une seule absence justifiée est autorisée en TP au cours d'une année universitaire. La direction des études se réserve le droit de refuser une telle absence, en cas de résultats scolaires insuffisants de 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, leur utilisation est proscrite.

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 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.

L'enquête qualité s'applique à tous les modules 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.

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 réunion~~ *direction/délégués*.

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'enseignements 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 6 ou 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.

Les modules de spécialisation de 3^{ème} année font l'objet d'une évaluation de compétences basée sur une grille de situations d'évaluation spécifique à chaque module de spécialisation. Il en est de même pour le module d'ouverture et les stages (initiation, application et de fin d'études).

A l'issue du jury de session 1, 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 et tous les modules évalués en compétences non validés; le choix est laissé à l'élève de repasser les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure). Ce choix est définitif (aucune modification ne sera admise en cours de deuxième session).

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

Si l'élève n'est pas venu se positionner sur les modules à repasser dans les temps impartis, le directeur de département ou le directeur des études inscrit l'élève sur les modules à repasser.

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.

Au semestre 7, l'UE anglais comporte deux modules: un module noté sur 20, évalué en contrôle continu, et un module comportant une évaluation interne de niveau donnant lieu à un résultat (validé/non validé); le niveau attendu pour ce module est de 700. L'UE anglais du semestre 7 peut être validée rétroactivement, lorsque le niveau attendu au semestre 7 est obtenu lors des semestres suivants.

TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS 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

Stage d'initiation : le stage fait l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel et d'un « rapport » de stage évalué par le tuteur pédagogique en présence de l'élève ingénieur. Il n'est pas noté mais soumis à validation.

Stages de 3^{ème} année : les deux **stages d'application** et **de fin d'études** font l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel, d'un « rapport » et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage industriel et des enseignants de l'école. Rapport et soutenance ne sont pas notés mais soumis à validation sur la base d'une grille de compétences.

c) Validation de parcours labellisés

L'école propose deux parcours labélisés : un parcours international et un parcours DD&RS. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ces parcours sont présentées dans le livret pédagogique. Ces parcours sont inscrits 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, 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.

Sur décision du jury, un élève peut être dispensé de repasser des Travaux Pratiques d'une UE, si la note obtenue en première instance est supérieure ou égale à la moyenne des notes de TP de l'ensemble de la promotion considérée.

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 suivre les enseignements de l'année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE non validées, qu'il devra repasser au cours d'une année de « redoublement » positionnée entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année du cursus. Un stage sera obligatoirement effectué par l'élève pendant cette année de redoublement en complément des enseignements suivis. Ce stage effectué pendant l'année de « redoublement » ne peut se substituer ni au stage d'application, ni au stage de fin d'études. Si le nombre d'heures total des UE non validées est inférieur au minimum légal pour pouvoir réaliser un stage, l'école proposera des UE complémentaires. Des crédits ECTS pourront être attribués sur certaines UE. Ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés dans le supplément au diplôme.

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'ENSCBP, un score minimal au TOEIC de 785 est exigé 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 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.

A l'ENSCBP, une deuxième langue vivante est obligatoire pour les élèves inscrits en 1^{ère} année [à partir de septembre 2020 en 2020-2021. Cette deuxième langue est optionnelle pour les élèves inscrits en deuxième année en 2020-2021.](#)

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 \(Article 1 II-3\)](#) ;
- 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. 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, 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 fourni par 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 donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est aussi 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 ou d'une épreuve aménagée. 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. Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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.

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'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 aux périodes ci-dessous :

- après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions, en fin de semestre (semestres 5 à 9) ;
- après la période académique du semestre 10 ;
- pour la validation du cursus, en fin de 3^{ème} année.

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.

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

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.

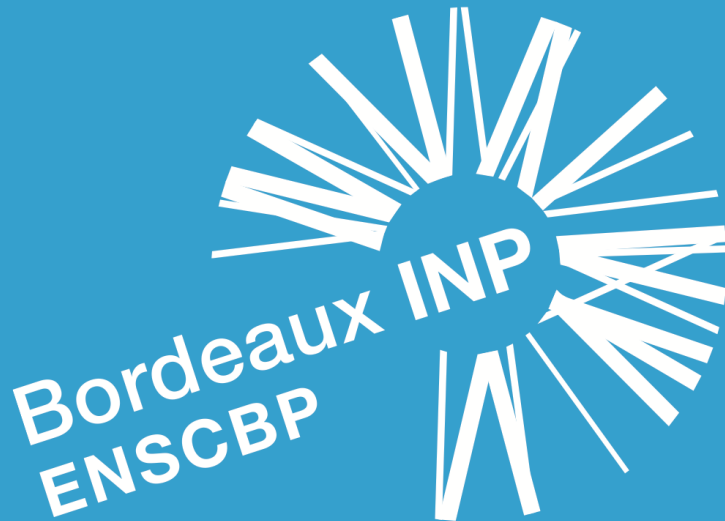
Article 3 III-2 Recours

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

Filières ingénieur hors FISA
Formations initiale et continue
2021-2022

Règlement Pédagogique ENSCBP Formations d'ingénieur hors **FISA** alternance Formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE	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.....	Erreur ! Signet non défini.
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	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	9
Article 1 III-4 Sécurité	9
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 et 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	12
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	12
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle ..	12
Titre III- Certification du niveau de langues	13
Article 2 III-1 Anglais	13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère.....	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	13
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	14
Article 2 IV-1 Bachelor	14
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
Partie 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	14
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	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 – DECISIONS 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 25 février 2021 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 formations initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors [FISA](#) *filiale 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 ».

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

- Chimie et Génie physique,
- Agroalimentaire et Génie biologique.

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 et 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 déroulement 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'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 en termes de 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 d'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 défini selon l'offre proposée 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 fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

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 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. La formation comprend aussi des séminaires ou conférences et des visites d'entreprises. La liste des UE et des modules est accessible aux élèves dès le début d'année via le syllabus en ligne et 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

Pendant leur scolarité, 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

Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise. 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, serait envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève devra veiller à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

La première année comporte un **stage d'initiation** (validé au semestre 7). Il s'agit d'une période de formation en entreprise d'une durée minimale de 43 semaines, constituant un stage de découverte du milieu industriel qui fait l'objet d'un « rapport » de stage et d'un entretien avec le tuteur pédagogique. Ce stage participe à la définition du projet professionnel.

Pour les élèves qui suivent un cursus à l'école, la troisième année comprend deux périodes de formation complétant le cursus académique, dont l'une au moins doit obligatoirement être effectuée en entreprise/milieu industriel :

- un **stage d'application** d'une durée minimale de 1620 semaines se déroulant entre mi-juin et mi-novembre effectué en France ou à l'étranger, préférentiellement en milieu industriel. Ce stage a pour objectif de développer et compléter par l'expérience, l'aptitude aux fonctions d'ingénieur. Il participe à la définition du projet professionnel et à la mise en place d'un réseau professionnel ;
- un **stage de fin d'études** en fin de 3^{ème} année d'une durée minimale de 22 semaines, entre fin mars et fin septembre, qui constitue une mise en application, en milieu professionnel, des connaissances acquises lors du module de spécialisation. Il s'effectue dans un laboratoire de recherche ou dans une entreprise, en France ou à l'étranger, selon le projet professionnel de l'élève.

Ces deux stages font l'objet d'un « rapport » de stage et d'une soutenance orale.

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 2021-2022 devront avoir validé une expérience internationale au cours de leur cursus, c'est à dire avoir séjourné au moins 20 semaines à l'étranger. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes: stage ou expérience professionnelle à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère ou encore, année de césure à l'étranger. Le jury examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 2^{ème} ou en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.

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, 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.

Pour les activités en autonomie inscrites dans l'emploi du temps, la présence à l'école n'est pas obligatoire.

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.

En cas d'absence autorisée par le directeur de département/filière ou le directeur des études à un TP, l'élève doit prendre contact avec les enseignants concernés, afin de discuter des possibilités de rattrapage.

Pour les élèves participant à la représentation de l'école dans les forums ou salons étudiants, une seule absence justifiée est autorisée en TP au cours d'une année universitaire. Pour les élèves participant à la représentation de l'école dans d'autres manifestations ou à des entretiens en vue de stages, une seule absence justifiée est autorisée en TP au cours d'une année universitaire. La direction des études se réserve le droit de refuser une telle absence, en cas de résultats scolaires insuffisants de 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, leur utilisation est proscrite.

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 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.

L'enquête qualité s'applique à tous les modules 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.

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 réunion direction/délégués~~.

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'enseignements 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 6 ou 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.

Les modules de spécialisation de 3^{ème} année font l'objet d'une évaluation de compétences basée sur une grille de situations d'évaluation spécifique à chaque module de spécialisation. Il en est de même pour le module d'ouverture et les stages (initiation, application et de fin d'études).

A l'issue du jury de session 1, 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 [et tous les modules évalués en compétences non validés](#) ; le choix est laissé à l'élève de repasser les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure). Ce choix est définitif (aucune modification ne sera admise en cours de deuxième session).

- la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais une ou plusieurs modules ont une note inférieure à 6 [et/ou un ou plusieurs modules évalués en compétences non validés](#) : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules concernés.

Si l'élève n'est pas venu se positionner sur les modules à repasser dans les temps impartis, le directeur de département ou le directeur des études inscrit l'élève sur les modules à repasser.

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.

[Au semestre 7, l'UE anglais comporte deux modules: un module noté sur 20, évalué en contrôle continu, et un module comportant une évaluation interne de niveau donnant lieu à un résultat \(validé/non validé\); le niveau attendu pour ce module est de 700. L'UE anglais du semestre 7 peut être validée rétroactivement, lorsque le niveau attendu au semestre 7 est obtenu lors des semestres suivants.](#)

TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS 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

Stage d'initiation : le stage fait l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel et d'un « rapport » de stage évalué par le tuteur pédagogique en présence de l'élève ingénieur. Il n'est pas noté mais soumis à validation.

Stages de 3^{ème} année : les deux **stages d'application** et **de fin d'études** font l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel, d'un « rapport » et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage industriel et des enseignants de l'école. Rapport et soutenance ne sont pas notés mais soumis à validation sur la base d'une grille de compétences.

c) Validation de parcours labellisés

L'école propose deux parcours labélisés : un parcours international et un parcours DD&RS. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ces parcours sont présentées dans le livret pédagogique. Ces parcours sont inscrits 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, 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.

Sur décision du jury, un élève peut être dispensé de repasser des Travaux Pratiques d'une UE, si la note obtenue en première instance est supérieure ou égale à la moyenne des notes de TP de l'ensemble de la promotion considérée.

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 suivre les enseignements de l'année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE non validées, qu'il devra repasser au cours d'une année de « redoublement » positionnée entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année du cursus. Un stage sera obligatoirement effectué par l'élève pendant cette année de redoublement en complément des enseignements suivis. Ce stage effectué pendant l'année de « redoublement » ne peut se substituer ni au stage d'application, ni au stage de fin d'études. Si le nombre d'heures total des UE non validées est inférieur au minimum légal pour pouvoir réaliser un stage, l'école proposera des UE complémentaires. Des crédits ECTS pourront être attribués sur certaines UE. Ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés dans le supplément au diplôme.

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'ENSCBP, un score minimal au TOEIC de 785 est exigé 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 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.

A l'ENSCBP, une deuxième langue vivante est obligatoire pour les élèves inscrits en 1^{ère} année [à partir de septembre 2020 en 2020-2021. Cette deuxième langue est optionnelle pour les élèves inscrits en deuxième année en 2020-2021.](#)

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 (Article 1 II-3) ;
- 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. 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, 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 fourni par 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 donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est aussi 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 [ou d'une épreuve aménagée](#). 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. Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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.

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'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 aux périodes ci-dessous :

- après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions, en fin de semestre (semestres 5 à 9) ;
- après la période académique du semestre 10 ;
- pour la validation du cursus, en fin de 3^{ème} année.

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.

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

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.

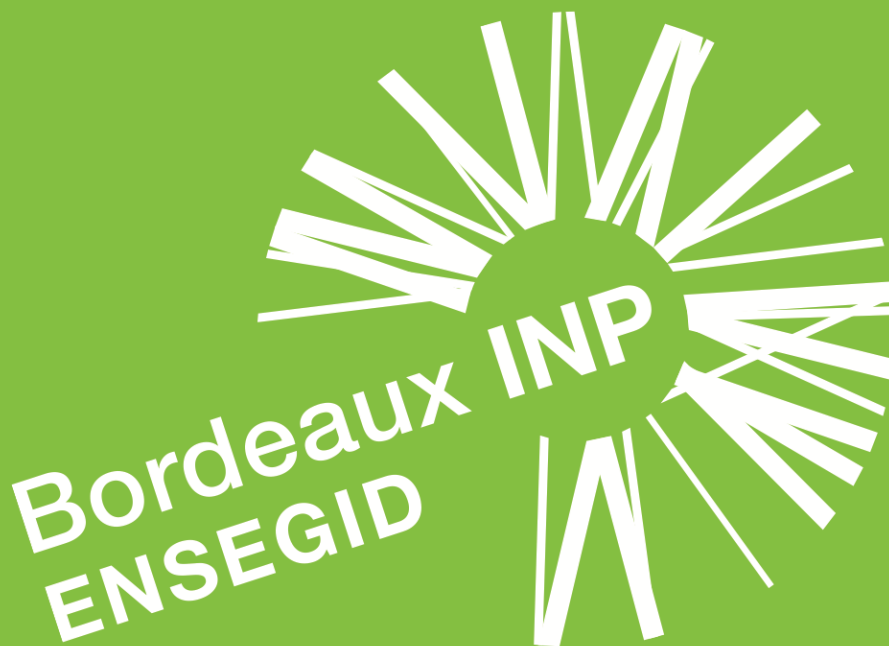
Article 3 III-2 Recours

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 ENSEGID

Filières ingénieur
Formations initiale et continue
2021 - 2022

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.....	8
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 DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE	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 2 III-3 Français Langue Etrangère	11
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLÔMES.....	11
Article 2 IV-1 Bachelor.....	11
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	12
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).....	12
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	15
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.....	16

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 25 février 2021 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 ~~FISA~~ *affilière 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

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

Pendant leur scolarité, les élèves peuvent 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/écoles 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/écoles.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise. 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 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.

La durée minimale de stage en entreprise est de 14 semaines.

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 ou d'une épreuve aménagée. 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. Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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 FISA **alternance**

Formations initiale et continue

2021-2022

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA

Filières ingénieur hors FISA 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	12
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.....	13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère	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	18
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 25 février 2021 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 ~~filère en~~ [alternance FISA](#). 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) *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

Pendant leur scolarité Les-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 /écoles 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 /écoles.

Article 1 II-2 Stages

*a) **Dispositions générales***

Au cours des trois années de formation, ~~Des~~ stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise 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 trois 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.

La durée minimale de stage en entreprise est de 14 semaines.

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 et en 2^{ème} année en 2021-2022](#) 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 2021-2022 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.

Pour les élèves ingénieurs inscrits [en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022](#), 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 UEs 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 ou d'une épreuve aménagée. 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. Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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

ENSEIRB – MATMECA

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

2021 – 2022

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA

Formations d'ingénieur en alternance

en formation initiale sous statut d'apprenti

et en formation continue

TABLES DES MATIERES

Partie 1. REGLEMENT DE SCOLARITE	4
Titre I –PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Article 1 I-1 Cadre.....	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique, , et compte de messagerie électronique	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
Titre IV – QUALITE DES ENSEIGNEMENTS.....	6
Article 1 IV-1 Modalités	6
Partie 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME.....	6
Titre I- modes d'évaluation.....	6
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules	6
Titre II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE	7
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation	7
Article 2 II-2 Crédits ECTS	7
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	7
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique.....	8
Titre III- CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS	8
Article 2 III -1 Anglais.....	8
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES.....	8
Article 2 IV-1 Bachelor	8
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur.....	9
Partie 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS.....	9
Titre I – Contrôle des connaissances.....	9
Article 3 I-1 Convocation aux examens	9
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	9
Article 3 I-3 Deuxième session	11
Article 3 I-4 Contrôles continus	12
Article 3 I-5 Plagiat.....	12
Titre II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS.....	12
Article 3 II-1 Organisation.....	12
Article 3 II-2 Composition.....	12
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	12
Titre III – DECISIONS ET RECOURS.....	13
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	13
Article 3 III-2 Recours	13

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 25 février 2021 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 industrielle (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 Réseaux et systèmes d'information (RSI) et Systèmes électroniques embarqués (SEE) adossées au CFA Sup 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 1A et 2A, la formation d'ingénieur en alternance est fondée sur un adossement des filières au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique

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 2 II-2 ou 2 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 en 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 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 inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022 doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si :

- Au cours de son cursus l'élève a effectué 12 semaines à l'étranger sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique.
- ou
- L'élève provient d'un établissement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée à l'école.

Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.

Pour les alternants en formation continue, une période de mobilité est fortement recommandée.

Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022, une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non validation d'une expérience internationale, l'apprenti ingénieur 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'apprenti ingénieur 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.

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, l'utilisation en est interdite.

TITRE IV – QUALITE 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.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'EVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules

Les unités d'enseignement 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 ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

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

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 ;*
- *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.

La validation du semestre 5, constituant le cycle d'homogénéisation est indispensable à l'admission en cycle ingénieur. Ce semestre est validé sous réserve que toutes les UE aient une moyenne supérieure ou égale à 10/20 et qu'aucun module n'ait une note inférieure à 06/20.

Les autres semestres (6 à 10), constituant le cycle ingénieur, sont validés si chacune de leurs UE a une moyenne supérieure ou égale à 10/20 ou une évaluation positive dans le cas d'une UE non notées.

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 UEs du semestre sont également validées.

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.

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 D'ANGLAIS

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, FCE, IELTS, 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.

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 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 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-2 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 est validée.

La délivrance du diplôme d'ingénieur se présente ainsi :

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. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES

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 1-2 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 ou à se déconnecter 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: « Le matériel autorisé sont les suivants : 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 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 ou d'une épreuve aménagée. 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 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, des deuxièmes sessions sont organisées pour permettre de rattraper les UE non validées au cours d'un semestre. Si un apprentis ingénieurs a été absent sans justification aux examens de la première session,

alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session.

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

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 strictement inférieure à 10 à ces modules.

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

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 en 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 3 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 ENSPIMA

Formation ingénieur
Formations initiale et continue

2021-2021~~2~~

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	Erreur ! Signet non défini.
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	9
Article 1 III-1 Assiduité.....	9
Article 1 III-2 Absences	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	9
Article 1 III-4 Sécurité	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 et 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.....	12
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. 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	16
Article 3 I-4 Contrôles continus	16
Article 3 I-5 Plagiat.....	16
Article 3 I-6 Travaux pratiques	17
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	17
Article 3 II-1 Organisation.....	17
Article 3 II-2 Composition	17
Article 3 II-3 Représentation des élèves.....	17
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	17
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS	18
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	18

Article 3 III-2 Recours 18

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 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 25 février 2021 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 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 [FISA](#) *affilière 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

Pendant leur scolarité 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 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/écoles 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/écoles.

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.~~ Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise.. 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 4 semaines~~1 mois~~ au minimum, en fin de 6^{ème} semestre (stage d'initiation), un stage de 12 semaines~~2 mois~~ au minimum, en

fin de 8^{ème} semestre (stage d'application) et un stage de fin d'études d'une durée minimum de **20 semaines** 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.

[La durée minimale du stage en entreprise est de 14 semaines.](#)

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 lié 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 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 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.

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. RÉGLEMENTS 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 ou d'une épreuve aménagée. 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. [Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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

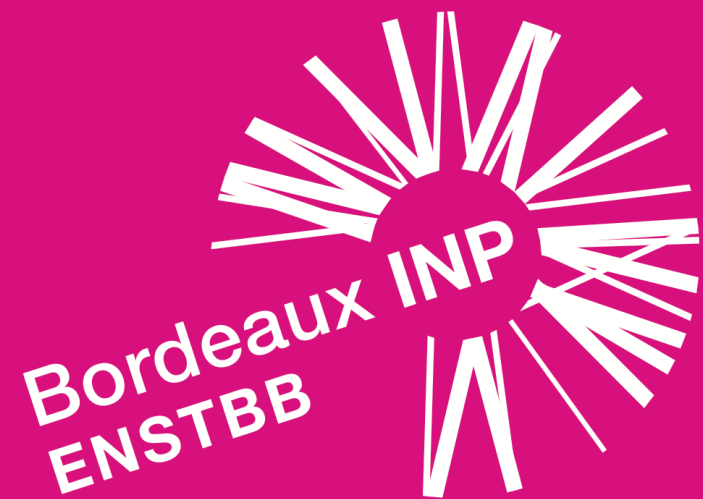
Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *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.

Document approuvé au conseil d'administration du 2 juillet 2021 (point 11)



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSTBB

**Formation ingénieur
Formations initiale et continue
2021-2022**

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 ..	Erreur ! Signet non défini.
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	9
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	10
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	10
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 ..	11
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES	11
Article 2 III -1 Anglais	11
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	12
Article 2 III-3 Français Langue Etrangère	12
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	12
Article 2 IV-1 Bachelor	12
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	15
Article 3 I-4 Contrôles continus	15
Article 3 I-5 Plagiat	15
Article 3 I-6 Travaux pratiques	16
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	16
Article 3 II-1 Organisation	16
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	17

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 25 février 2021 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 hors-FISA~~ ~~filiale 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 ».

[Ce règlement s'applique pour les élèves inscrits en 1^{ère} année FISEA. \(formation initiale sous statut étudiant et apprentis...](#)

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'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://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

~~Pendant leur scolarité~~ 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) Cours 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/écoles 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/écoles.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

~~Au cours des trois années de formation, d~~Des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise ~~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 : 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 **opérateur**), un stage de 3 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.~~

Le stage opérateur pourra être remplacé pour les élèves en FISEA par l'obtention d'un contrat d'alternance.

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.

La durée minimale du stage en entreprise est de 14 semaines.

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.

Commenté [FA1]: cf a) dispositions générales où on parle des stages "entreprise" selon les recommandations CTI

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 **opérateur** 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} et 3^{ème} années** est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20. Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en **3^{ème}** année 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 ou d'une épreuve aménagée. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Commenté [FA2]: si toutes les écoles le souhaite, on l'insère dans le texte, sinon on le met uniquement en dessous pour l'ENSTBB

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. Si un élève-ingénieur a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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.

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.

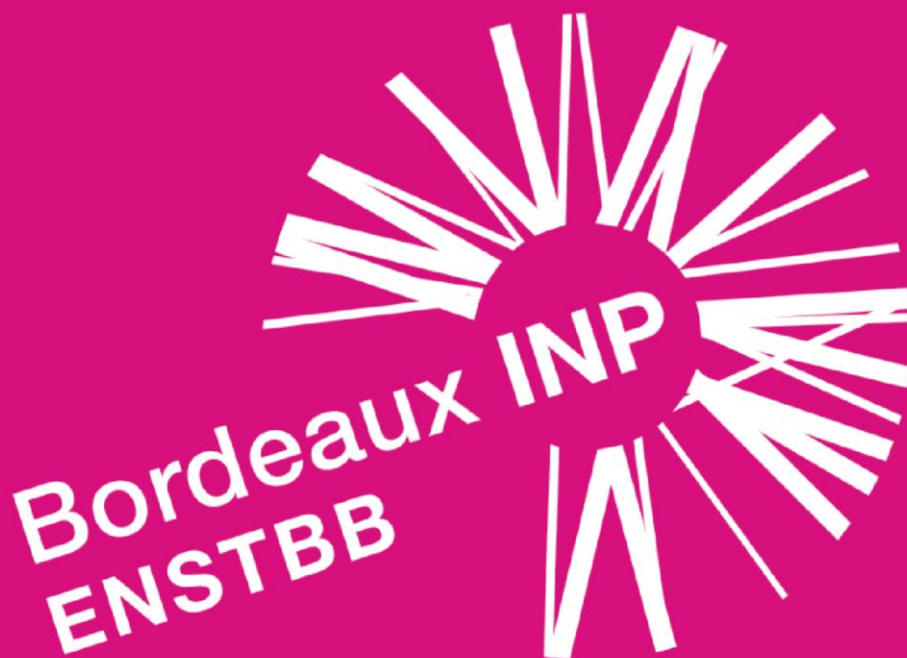
Article 3 III-2 Recours

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.



Règlement Pédagogique

Formation d'ingénieur ENSTBB

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

2021 – 2022

Règlement Pédagogique ENSTBB - FISEA

Formation d'ingénieur en formation initiale par la voie de l'apprentissage (Formation Ingénieur sous Statut d'Apprenti)

TABLES DES MATIERES

Partie 1. REGLEMENT DE SCOLARITE	4
Titre I –PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES.....	4
Article 1 I-1 Cadre.....	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique.....	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
Titre IV – QUALITE 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 Évaluation des UE et modules	7
Titre II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE	7
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation	7
Article 2 II-2 Crédits ECTS	7
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle.....	7
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique.....	8
Titre III- CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS	8
Article 2 III -1 Anglais.....	8
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES.....	9
Article 2 IV-1 Bachelor	9
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur.....	9
Partie 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS.....	9
Titre I – Contrôle des connaissances.....	9
Article 3 I-1 Convocation aux examens	9
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	9
Article 3 I-3 Deuxième session	12
Article 3 I-4 Contrôles continus	12
Article 3 I-5 Plagiat.....	12
Article 3 I-6 Travaux pratiques.....	12
Titre II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS.....	13
Article 3 II-1 Organisation.....	13
Article 3 II-2 Composition.....	13
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	13
Titre III – DECISIONS ET RECOURS.....	15
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	15
Article 3 III-2 Recours	15

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 industrielle (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.

A l'ENSTBB, le présent règlement concerne la formation par la voie de l'apprentissage des semestres 7 à 10.

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 à la voie de formation par apprentissage, adossée au CFA LEEM Apprentissage (MIS'Apprentissage), pour l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'ENSTBB.

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

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 I-1 Cadre

Le cycle FISEA (première année en formation initiale puis deux années en apprentissage) est organisé sur 3 ans soit six semestres de formation. Il est possible d'être admis en 1^{ère} ou 2^{ème} année.

Semestres 5 et 6 : régime FISE (Formation Initiale sous Statut Etudiant)

Les élèves de FISEA sont intégrés à la promotion en formation initiale et sont étudiants.

Semestres 7, 8, 9 et 10 : régime FISA (Formation Initiale sous Statut Apprenti)

Les élèves de FISEA suivent la formation par la voie de l'apprentissage. Ils sont salariés de l'entreprise.

Le processus de formation par la voie de l'apprentissage 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 deux dernières années de formation d'ingénieur.

Le déroulement de la formation est sous la responsabilité du directeur de l'école.

Les élèves FISEA sont soumis au règlement pédagogique FISE (formation initiale sous statut d'étudiants) aux semestres 5 et 6, et à ce présent règlement FISA (formation initiale sous statut d'apprentis) aux semestres 7, 8, 9 et 10, ainsi que pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

La formation d'ingénieur par la voie de l'apprentissage à l'ENSTBB est fondée sur un adossement au CFA LEEM Apprentissage (MIS'Apprentissage).

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique

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 la voie par apprentissage de l'ENSTBB adossée au CFA LEEM Apprentissage, chaque apprenti dispose d'un livret électronique de l'apprenti (LEA) qu'il doit activer en début de formation d'apprenti (à partir du semestre 7) à la réception d'un courriel du CFA.

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

TITRE II – INSCRIPTIONS

Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives

Pour les étudiants issus de la formation FISEA de l'ENSTBB, l'inscription administrative en apprentissage (2^{ème} année de la formation d'ingénieur) est subordonnée à la validation de la 1^{ère} année de formation, c'est-à-dire la validation des semestres 5 et 6 et à la signature d'un contrat

d'apprentissage pour 2 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation par apprentissage (au semestre 7), sur une mission validée par la direction de l'école. Les étudiants qui ne valideraient pas cette dernière condition mais ayant validé les deux semestres 5 et 6 pourront être acceptés à poursuivre en FISE.

Sous réserve que l'élève remplisse les conditions rappelées à l'article VI 3-1 et à l'article VI 3-2 des modalités de recrutement et d'admission, et le cas échéant les conditions ci-dessus, 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.

L'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 en 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 des études et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école.

En cas d'absence à l'école, l'apprenti est tenu de prévenir au plus tôt son entreprise d'accueil, le service de scolarité de l'école ainsi qu'au CFA LEEM Apprentissage puis de leur envoyer un justificatif sous 48h.

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 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.

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.

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) Evaluation 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, une période de mobilité internationale est obligatoire. Cette expérience est validée si :

- Au cours de son cursus l'élève a effectué une mobilité internationale sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique (dont le projet international de l'école au S8).
- ou
- L'élève provient d'un établissement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée à l'école.

Pour les alternants en formation continue, une période de mobilité 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, l'utilisation en est interdite.

Article 1 III-4 Sécurité

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 ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITE 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.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules

Les unités d'enseignement 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 semestriel des connaissances et des compétences 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 ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

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

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 5.
- 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.

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.

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 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 D'ANGLAIS

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, FCE, IELTS, 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.

Une fois les 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 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 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-2 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 est validée ([Article 1 III-2](#)).*

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^{ème} 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. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

Chaque enseignant organise l'examen correspondant à son module, en collaboration avec la scolarité et la direction des études.

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 1-2 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 service de la scolarité. 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 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: « Le matériel autorisé sont les suivants : 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 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 ou d'une épreuve aménagée. 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 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, des deuxièmes sessions sont organisées pour permettre de rattraper les UE non validées au cours d'un semestre. Si un apprentis ingénieurs a été absent sans justification aux examens de la première session, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième 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 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 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 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 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, après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions.

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

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-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 en 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 3 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 des études & des examens

La Prépa des INP

Règlement applicable aux étudiants de première année
à compter de l'année universitaire 2021-2022

La Prépa des INP est un cycle préparatoire permettant à des élèves bacheliers d'accéder aux écoles d'ingénieurs du Groupe INP et aux écoles partenaires à l'issue de deux années d'études. Cette formation est portée par les cinq établissements qui forment le Groupe INP (Bordeaux INP, Clermont-Auvergne INP, Grenoble INP, Lorraine INP, Toulouse INP). Chaque étudiant et chaque étudiante de La Prépa des INP est inscrit dans un seul des établissements, en fonction de son site d'affectation de La Prépa des INP.

Pour chacun des sites, les responsables d'établissements sont : le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, le directeur général provisoire ou la directrice générale provisoire de Clermont-Auvergne INP, l'administrateur général ou l'administratrice générale de Grenoble INP, le directeur ou la directrice de Lorraine INP et le président ou la présidente Toulouse INP.

Le règlement des études et examens de La Prépa des INP complète le règlement de scolarité de chacun des établissements porteurs de La Prépa des INP pour les dispositions spécifiques à cette formation.

Il est approuvé par les instances compétentes de chacun des établissements chaque fois que des modifications y sont apportées.

En cas d'absence de modification, le règlement de scolarité de l'année précédente reste en vigueur.

Le présent règlement est communiqué aux étudiantes et aux étudiants de La Prépa des INP par voie d'affichage et distribué à la rentrée.

I – ORGANISATION GENERALE DE LA SCOLARITE DE LA PREPA DES INP

I – 1 DEROULEMENT DES ETUDES

La durée des études est de deux ans répartis en quatre semestres :

- Un tronc commun est réparti sur l'ensemble des 4 semestres. Celui-ci est destiné à donner le socle de connaissances et de compétences nécessaires pour assurer la réussite en école d'ingénieur.
- À partir du troisième semestre, des enseignements à choix (**parmi Mathématiques, Physique, Chimie, Biologie, Sciences de l'ingénieur, Géosciences, Informatique, Mécanique, Statistiques, Matériaux, Électronique & Modélisation numérique**) sont proposés permettant ainsi aux étudiantes et aux étudiants de construire leur cursus personnel.
- Chaque étudiant et chaque étudiante devra choisir 2 majeures et 2 mineures au troisième semestre, puis 4 thèmes au quatrième semestre.
- Un stage en entreprise est obligatoire. La durée du stage est de six semaines dans le cas général.

La période du stage est fixée chaque année par le directeur ou la directrice du site et est communiquée aux étudiantes et aux étudiants en début d'année.

L'organisation des maquettes d'enseignement a pour but d'apporter aux étudiantes et aux étudiants les connaissances de base en mathématiques et d'une manière générale en sciences de l'ingénieur. De plus, une place est donnée :

- À l'enseignement des langues étrangères ; deux langues obligatoires dont l'anglais
- Au sport ; en cas de dispense pour raisons médicales, un travail d'intérêt général concernant les activités sportives sera demandé et évalué par l'équipe pédagogique
- Aux sciences sociales ; expression écrite et orale, à la communication, à la connaissance de l'entreprise.

En outre, des dispositifs particuliers sont déployés sur chacun des sites afin de permettre à chaque étudiant et chaque étudiante de La Prépa des INP de mettre en place les bases de son projet professionnel en général et à élaborer son choix de vœux de formation en écoles. Ces dispositifs peuvent prendre la forme de conférences métiers, de présentations ou visites d'écoles, de journées des écoles...

Les programmes des quatre semestres d'études sont définis dans le syllabus.

Les enseignements sont constitués de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques et de visites ou de présentations d'entreprises et d'organismes de recherche, des écoles d'ingénieurs des INP. La présence à ces enseignements et visites est obligatoire.

Les étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau et artistes peuvent bénéficier d'un cursus aménagé suivant les modalités précisées dans le projet de scolarité et dans les sites proposant cet aménagement.

Les étudiantes et étudiants qui présentent un handicap peuvent bénéficier d'une scolarité aménagée selon la réglementation nationale en vigueur.

I – 2 CONTROLE DES CONNAISSANCES

L'ensemble des enseignements est évalué sous forme de contrôle continu (devoir surveillé, interrogation en cours, devoir à la maison, compte-rendu de travaux pratiques, participation à l'enseignement ...) sanctionné par des notes sur 20.

Il est également prévu des contrôles supplémentaires communs inter sites.

Le projet de scolarité (tableau en annexe) précise la répartition des coefficients par matière et par semestre. Il précise aussi l'aménagement de parcours des étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau et artistes.

Les épreuves, de quelque nature qu'elles soient, sont obligatoires pour tous. En cas d'absence, la validité du motif d'absence sera appréciée sur pièces justificatives, par le directeur ou la directrice du site. Si l'absence est justifiée, l'enseignant ou l'enseignante responsable du module fixe les modalités de l'épreuve de remplacement.

Le contrôle des connaissances est basé sur un contrôle continu durant les quatre semestres d'études. Aucune session de rattrapage n'est organisée.

II – JURY DE FIN DE PREMIERE ANNEE

En fin de 1^{ère} année, un jury de passage en 2^{ème} année est réuni sur chaque site pour examiner la situation de chaque étudiant et chaque étudiante du site.

II – 1 COMPOSITION

Le jury est désigné par le responsable d'établissement dont dépend le site.

Le jury est constitué :

- De deux enseignantes ou enseignants du site ayant effectué au moins 21 heures d'enseignement en 1^{ère} année
- Des directeurs et directrices des sites de La Prépa des INP.

Il est présidé par le directeur ou la directrice du site ou, en cas de force majeure, par un remplaçant ou une remplaçante désigné(e) dans le jury par le ou la responsable d'établissement dont dépend le site.

L'arrêté nominatif doit être affiché à l'attention des étudiants, dans les quinze jours qui suivent la rentrée de septembre.

II – 2 FONCTIONNEMENT ET MODALITES DE DELIBERATION

Les enseignantes et enseignants de 1^{ère} année, les déléguées et délégués des étudiantes et étudiants

de 1^{ère} année ainsi que l'assistant ou l'assistante sociale de l'établissement sont invités avant délibération du jury pour y être entendus. Ils peuvent ainsi communiquer toutes les informations utiles aux délibérations du jury.

Le jury délibère pour chaque étudiant et chaque étudiante au vu de ses résultats.

- L'admission en 2^{ème} année est prononcée si la moyenne des notes obtenues est supérieure à 10/20.
- Le jury propose l'ajournement définitif au responsable d'établissement du site en cas de moyenne inférieure à 8/20.
- Dans le cas d'une moyenne comprise entre 8/20 et 10/20, le jury peut tenir compte du comportement citoyen de chaque étudiant ou étudiante et de son engagement dans certaines activités péri universitaires ou extras universitaires. Il peut tenir compte également des difficultés familiales, sociales, matérielles, médicales que l'étudiant ou étudiante a pu rencontrer. Il pourra aussi être tenu compte de son comportement et des efforts fournis dans son travail. Le jury dispose à cet effet de points de jury dans la limite de 0,5 point sur la moyenne générale de l'étudiant ou étudiante.

L'attribution des points de jury ne doit pas modifier le classement, à l'issue de la 1^{ère} année, des étudiantes et étudiants admis en 2^{ème} année.

Après attribution des éventuels points de jury qui ne seront pas pris en compte pour l'interclassement d'entrée en école, le jury fixe un seuil d'admission. Toutes les étudiantes et tous les étudiants qui ont, après attribution des éventuels points de jury, une moyenne supérieure au seuil d'admission sont proposés à l'admission en 2^{ème} année.

Les étudiantes et étudiants non admis en 2^{ème} année sont proposés à l'ajournement définitif ou au redoublement.

Le redoublement peut être proposé pour des étudiantes et étudiants ayant une moyenne supérieure à 8/20 mais inférieure au seuil d'admission. Pour l'autoriser, le jury tient compte des progrès accomplis et des efforts consentis par les étudiantes et étudiants concernés ainsi que de leur marge de progression.

Dans le cas où un redoublement est prononcé, des modalités particulières peuvent être envisagées afin de renforcer l'intérêt de cette disposition.

En cas de difficultés familiales, médicales ou sociales, un étudiant ou une étudiante peut demander au responsable d'établissement dont dépend le site une annulation d'année. Dans le cas d'un avis favorable, l'étudiant ou l'étudiante recommence l'année universitaire concernée. Ce cas ne constitue pas un redoublement.

Les étudiantes et étudiants sportifs de haut niveau et les artistes qui effectuent leur scolarité en trois ans sont évalués en fin de 1^{ère} année et en fin de 2^{ème} année par un jury défini selon les modalités précédentes. Ils font l'objet d'une délibération adaptée à l'aménagement de leurs études. Cependant le jury d'évaluation de ces étudiantes et étudiants est identique à celui constitué pour le passage en fin de 1^{ère} année. Dans le cas où l'étudiant ou l'étudiante serait contraint à abandonner le statut de sportif de haut niveau, le jury pourra décider de le ou la réintégrer dans le cursus standard selon les modalités suivantes :

- En cas d'abandon du statut en fin de 1^{ère} année, le jury pourra proposer l'intégration de la 1^{ère} année du cursus standard,
- En cas d'abandon du statut en fin de 2^{ème} année, le jury pourra proposer l'intégration directe de la 2^{ème} année.

Toutes les personnes ayant participé au jury sont soumises au secret des débats.

Le jury est souverain dans ses appréciations.

Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du jury.

La ou le responsable d'établissement est saisi des propositions relatives à l'ajournement définitif ; elle ou il peut réunir à nouveau le jury si des faits importants n'ont pas été portés à la connaissance dudit jury. Elle ou il communique sa décision aux étudiants et étudiantes concernés.

III – LES CONSEILS DE SCOLARITE

Quatre conseils de scolarité sont réunis dans chaque site.
Ils se déroulent :

- En fin de 1^{er} semestre,
- En fin de 2^{ème} semestre,
- En fin de 3^{ème} semestre,
- En fin de 4^{ème} semestre.

III – 1 CONSEIL DE SCOLARITE A LA FIN DU 1^{ER} SEMESTRE

Il est composé des enseignantes et enseignants intervenant à La Prépa des INP au premier semestre et il est présidé par le directeur ou la directrice du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiantes et étudiants au cours du premier semestre d'études. Son rôle est, notamment, d'attirer l'attention des étudiantes et étudiants dont les résultats risquent de compromettre le passage en 2^{ème} année. Il formule des recommandations pour ces étudiantes et étudiants.

III – 2 CONSEIL DE SCOLARITE A LA FIN DU 2^{EME} SEMESTRE

Il est composé des enseignantes et enseignants intervenant à La Prépa des INP au cours des deux premiers semestres d'études et il est présidé par le directeur ou la directrice du site concerné.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiantes et étudiants durant les deux semestres. Son rôle est en particulier, de formuler pour chaque étudiant et chaque étudiante n'ayant pas satisfait le critère chiffré de passage en 2^{ème} année, une appréciation relative à son aptitude à suivre les enseignements de 2^{ème} année.

Cette appréciation est mise à la disposition du jury d'admission en 2^{ème} année.

III – 3 CONSEIL DE SCOLARITE A LA FIN DU 3^{EME} SEMESTRE

Il est composé des enseignantes et enseignants intervenant à La Prépa des INP au cours des trois premiers semestres d'études et il est présidé par le directeur ou la directrice du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiantes et les étudiants durant les trois premiers semestres. Son rôle est d'attirer l'attention et d'adresser des avertissements aux étudiantes et aux étudiants dont les résultats risquent de compromettre leur admission dans une école d'ingénieurs à l'issue des deux années d'études. Il formule des recommandations pour ces étudiantes et étudiants.

III – 4 CONSEIL DE SCOLARITE A LA FIN DU 4^{EME} SEMESTRE

Il est composé des enseignantes et enseignants intervenant à La Prépa des INP au cours des quatre semestres d'études et il est présidé par le directeur ou la directrice du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiantes et les étudiants durant les quatre semestres. Son rôle est de formuler sur chaque étudiant et chaque étudiante une appréciation générale faisant clairement apparaître ses capacités à entrer dans une école d'ingénieurs.

Cette appréciation est mise à la disposition du jury d'admission dans les écoles.

Les déléguées et délégués des étudiantes et étudiants sont invités à chacun des conseils cités ci-dessus et peuvent faire part au conseil d'informations particulières concernant les étudiantes et étudiants en difficulté.

IV – LE JURY D'ADMISSION DANS LES ECOLES

En fin de 2^{ème} année, un jury réunissant les représentants des sites délibère de l'admission des étudiantes et étudiants dans les écoles des INP et des écoles partenaires.

IV – 1 COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé :

- Des directeurs et directrices des écoles des INP ou de leurs représentants ainsi que des directeurs et des directrices des écoles ayant passé convention avec les INP ou de leurs représentants,
- Des directeurs et directrices des sites de La Prépa des INP,
- Des représentants enseignants et enseignantes des divers sites, désignés par les conseils de scolarité du 4^{ème} semestre, à raison d'un ou une par site.

Le jury est présidé par un directeur ou une directrice d'école désigné(e) pour quatre années par les responsables d'établissements.

Seuls les directeurs et directrices des écoles des INP et des écoles ayant passé convention avec les INP ou leurs représentants ont voix délibérative.

IV – 2 FONCTIONNEMENT ET MODALITES DE DELIBERATION

La moyenne de passage en école est établie à partir de la moyenne de 1^{ère} année affectée d'un coefficient 1 et de la moyenne de 2^{ème} année affectée d'un coefficient 1,5. Ces moyennes sont calculées après harmonisation des notes des deux années (les notes prises en compte en vue du classement définitif de fin de 2^{ème} année étant celles obtenues avant attribution des éventuels points de jury de passage en 2^{ème} année).

Le jury délibère au vu :

- du classement des étudiantes et étudiants des divers sites, établi à partir de la moyenne de passage en école, des propositions des conseils de scolarité du 4^{ème} semestre et des appréciations portées sur chaque étudiant et étudiante ;
- du nombre de places ouvertes dans chacune des écoles :
 - ce nombre est transmis par écrit par chaque directeur ou directrice d'école, préalablement à la tenue du jury, à son président ou sa présidente et validé par le jury,
 - chaque directeur et chaque directrice précise si son école est en mesure d'ouvrir une (N+1)^{ème} place ;
- des choix des étudiantes et étudiants.

Dans le cas d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant ou étudiante est admis dans l'école représentant son meilleur choix en fonction de son classement et des places disponibles.

Dans le cas d'une moyenne inférieure à 10/20, le jury pourra tenir compte des appréciations portées par les conseils de scolarité du 4^{ème} semestre et user de points de jury dans la limite de 0,5 point sur proposition du conseil de scolarité concerné et sans que la moyenne ainsi obtenue atteigne 10/20. L'attribution d'éventuels points jury ne doit pas modifier le classement final des étudiantes et étudiants admis dans une école.

Après attribution des éventuels points de jury, le jury fixe un seuil d'admission. Les étudiantes et les étudiants qui ont, après attribution des éventuels points de jury, une moyenne supérieure au seuil

d'admission sont admis dans les écoles de leur choix en fonction de leur classement et des places disponibles. Les étudiantes et les étudiants non admis dans une école sont ajournés définitivement.

Tous les membres du jury sont soumis au secret des débats.

Le jury est souverain dans ses appréciations.

Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du jury.

Un procès-verbal est dressé en fin de séance ; il est signé par le président ou la présidente du jury, puis transmis aux responsables d'établissements concernés.

V COMMISSION PEDAGOGIQUE DE SITE

Cette commission est un lieu d'échanges et de propositions entre l'équipe pédagogique et les étudiantes et étudiants du site. Peut y être abordé tout problème concernant directement l'enseignement, l'organisation matérielle ou les relations entre les enseignants ou enseignantes et les étudiantes et étudiants. Elle est convoquée par le directeur ou la directrice du site de sa propre initiative ou sur la demande d'au moins la moitié des déléguées ou délégués des étudiants qui y siègent.

Elle est composée comme suit :

- Le directeur ou la directrice du site,
- 2 déléguées ou délégués des étudiants de 1^{ère} année,
- 2 déléguées ou délégués des étudiants de 2^{ème} année,
- 4 enseignantes ou enseignants représentant les deux années de la formation.

1 ^{ère} année - TC	Présentiel (h)	ECTS		Coefficients		
		Semestre 1	Semestre 2	Semestre 1	Semestre 2	
Mathématiques	305	9	9	7	7	
Physique	220 + 15*	7	7	7	7	
Informatique	55	2	2	3	3	HN 1A
Chimie	120 + 15*	4	4	4	4	HN 2A
Biologie	50 + 15*	2	2	3	3	
Total Sciences 1A	750 + 45*					

* = remédiation

EPS	45	3	3	1,5	1,5	HN 1A
LV1	48			1,5	1,5	
LV2	48	3	3	1,5	1,5	HN 2A
PPP	30			1,5	1,5	
Autres SHS	30					
Total SHS 1A	201					

Total 1A - TC	951 + 45*	30	30	30	30
----------------------	------------------	----	----	----	----

2 ^{ème} année	Présentiel (h)	ECTS		Coefficients		
2 ^{ème} année - TC		Semestre 3	Semestre 4	Semestre 3	Semestre 4	
Mathématiques	130	4	4	4	4	
Physique	100	3	3	3	3	
Informatique	40	1	1	1	1	
Devoirs communs	9			4	1,5	HN 2A
Chimie	30	2		2		HN 3A
Projet	40		4		4	
LV1 et LV2	74	3	1	2	1,5	
EPS	36	1	1	1	1	
PPP	20	2		1		
Autres SHS	30			1		
Total 2A - TC	509	16	14	19	16	

2 ^{ème} année - Électif	Présentiel (h)	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 3	Semestre 4
S3 Majeure	60 *2	5		10	
S3 Mineure	20 *2	2		3	
S4 Thème	40 *4		3		6
Total 2A - Électif / élève	320	14	12	26	24

Stage	210		4		5
--------------	------------	--	----------	--	----------

Total 2A	829	30	30	45	45
-----------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------

* la répartition LV1/LV2 peut varier un peu d'un site à un autre

* autres SHS peut contenir économie, culture générale, communication en fonction des sites



Institut Polytechnique de Bordeaux

Règlement des études et des examens de

La Prépa des INP

Règlement applicable aux étudiants de deuxième année
pour l'année universitaire 2021-2022

La Prépa des INP est un cycle préparatoire permettant à des élèves bacheliers d'accéder aux écoles d'ingénieurs du Groupe INP et aux écoles partenaires à l'issue de deux années d'études. Cette formation est portée par les quatre établissements qui forment le Groupe INP (Bordeaux INP, Grenoble INP, Collegium Lorraine INP de l'Université de Lorraine, INP de Toulouse). Chaque étudiant de La Prépa des INP est inscrit dans un seul des établissements, en fonction du site de La Prépa des INP auquel il est affecté.

Pour chacun des sites, les responsables d'établissements sont : le directeur général de Bordeaux INP, l'administrateur général de Grenoble INP, le directeur du Collegium Lorraine INP de l'Université de Lorraine et le président de l'INP de Toulouse.

Le règlement des études et examens de La Prépa des INP complète le règlement de scolarité de chacun des établissements porteurs de La Prépa des INP pour les dispositions spécifiques à cette formation.

Il est approuvé par les instances compétentes de chacun des établissements chaque fois que des modifications y sont apportées.

En cas d'absence de modification, le règlement de scolarité de l'année précédente reste en vigueur.

Le présent règlement est communiqué aux étudiants de La Prépa des INP par voie d'affichage et distribué à la rentrée.

I – ORGANISATION GÉNÉRALE DE LA SCOLARITÉ DE LA PRÉPA DES INP

I – 1 Déroulement des études

La durée des études est de deux ans répartis en quatre semestres :

- les trois premiers semestres sont consacrés à un enseignement commun à tous les étudiants.
- le quatrième semestre, outre quelques enseignements communs, est consacré à des enseignements optionnels et thématiques ouverts si le nombre d'étudiants inscrits est suffisant : deux thèmes sont choisis par les étudiants, un seul dans le cas du thème biologie.
- un stage en entreprise est obligatoire. La durée du stage est de six semaines dans le cas général.

La période du stage est fixée chaque année par le directeur du site et est communiquée aux étudiants en début d'année.

L'organisation des maquettes d'enseignement a pour but d'apporter aux étudiants les connaissances de base en mathématiques et d'une manière générale en sciences de l'ingénieur. De plus, une place est donnée :

- à l'enseignement des langues étrangères ; deux langues obligatoires dont l'anglais
- au sport ; en cas de dispense pour raisons médicales, un travail d'intérêt général concernant les activités sportives sera demandé et évalué par l'équipe pédagogique
- aux sciences sociales ; expression écrite et orale, à la communication, à la connaissance de l'entreprise.

En outre, des dispositifs particuliers sont déployés sur chacun des sites afin de permettre à chaque étudiant de La Prépa des INP de mettre en place les bases de son projet professionnel en général et à élaborer son choix de vœux de formation en écoles. Ces dispositifs peuvent prendre la forme de conférences métiers, de présentations ou visites d'écoles, de journées des écoles,...

Les programmes des quatre semestres d'études sont définis dans le syllabus.

Les enseignements sont constitués de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques et de visites ou de présentations d'entreprises et d'organismes de recherche, des écoles d'ingénieurs des INP. La présence à ces enseignements et visites est obligatoire.

Les étudiants sportifs de haut niveau et artistes peuvent bénéficier d'un cursus aménagé suivant les modalités précisées dans le projet de scolarité et dans les sites proposant cet aménagement.

Les étudiants qui présentent un handicap peuvent bénéficier d'une scolarité aménagée selon la réglementation nationale en vigueur.

I – 2 Contrôle des connaissances

L'ensemble des enseignements est évalué sous forme de contrôle continu (devoir surveillé, interrogation en cours, devoir à la maison, compte-rendu de travaux pratiques, participation à l'enseignement,...) sanctionné par des notes sur 20.

Il est également prévu des contrôles supplémentaires communs inter sites.

Le projet de scolarité (tableau en annexe) précise la répartition des coefficients par matière et par semestre. Il précise aussi l'aménagement de parcours des étudiants sportifs de haut niveau et artistes.

Les épreuves, de quelque nature qu'elles soient, sont obligatoires pour tous. En cas d'absence, la validité du motif d'absence sera appréciée sur pièces justificatives, par le directeur du site. Si l'absence est justifiée, l'enseignant responsable du module fixe les modalités de l'épreuve de remplacement.

Le contrôle des connaissances est basé sur un contrôle continu durant les quatre semestres d'études. Aucune session de rattrapage n'est organisée.

II – JURY DE FIN DE PREMIÈRE ANNÉE

En fin de 1^{ère} année, un jury de passage en 2^{ème} année est réuni sur chaque site pour examiner la situation de chaque étudiant du site.

II – 1 Composition

Le jury est désigné par le responsable d'établissement dont dépend le site.

Le jury est constitué :

- de deux enseignants du site ayant effectué au moins 21 heures d'enseignement en 1^{ère} année
- des directeurs des sites de La Prépa des INP.

Il est présidé par le directeur du site ou, en cas de force majeure, par un remplaçant désigné dans le jury par le responsable d'établissement dont dépend le site.

L'arrêté nominatif doit être affiché à l'attention des étudiants, dans les quinze jours qui suivent la rentrée de septembre.

II – 2 Fonctionnement et modalités de délibération

Les enseignants de 1^{ère} année, les délégués des étudiants de 1^{ère} année ainsi que l'assistante sociale de l'établissement sont invités avant délibération du jury pour y être entendus. Ils peuvent ainsi communiquer toutes les informations utiles aux délibérations du jury.

Le jury délibère pour chaque étudiant au vu de ses résultats.

- L'admission d'un étudiant en 2^{ème} année est prononcée si la moyenne des notes obtenues est supérieure à 10/20.
- Le jury propose l'ajournement définitif au responsable d'établissement du site en cas de moyenne inférieure à 8/20.

- Dans le cas d'une moyenne comprise entre 8/20 et 10/20, le jury peut tenir compte du comportement citoyen de chaque étudiant et de son engagement dans certaines activités péri universitaires ou extra universitaires. Il peut tenir compte également des difficultés familiales, sociales, matérielles, médicales que l'étudiant a pu rencontrer. Il pourra aussi être tenu compte du comportement de l'étudiant et des efforts fournis dans son travail. Le jury dispose à cet effet de points de jury dans la limite de 0,5 point sur la moyenne générale de l'étudiant.

L'attribution des points de jury ne doit pas modifier le classement, à l'issue de la 1^{ère} année, des étudiants admis en 2^{ème} année.

Après attribution des éventuels points de jury qui ne seront pas pris en compte pour l'interclassement d'entrée en école, le jury fixe un seuil d'admission. Tous les étudiants qui ont, après attribution des éventuels points de jury, une moyenne supérieure au seuil d'admission sont proposés à l'admission en 2^{ème} année.

Les étudiants non admis en 2^{ème} année sont proposés à l'ajournement définitif ou au redoublement.

Le redoublement peut être proposé pour des étudiants ayant une moyenne supérieure à 8/20 mais inférieure au seuil d'admission. Pour l'autoriser, le jury tient compte des progrès accomplis et des efforts consentis par les étudiants concernés ainsi que de leur marge de progression.

Dans le cas où un redoublement est prononcé, des modalités particulières peuvent être envisagées afin de renforcer l'intérêt de cette disposition.

En cas de difficultés familiales, médicales ou sociales, un étudiant peut demander au responsable d'établissement dont dépend le site une annulation d'année. Dans le cas d'un avis favorable, l'étudiant recommence l'année universitaire concernée. Ce cas ne constitue pas un redoublement.

Les étudiants sportifs de haut niveau et les artistes qui effectuent leur scolarité en trois ans sont évalués en fin de 1^{ère} année et en fin de 2^{ème} année par un jury défini selon les modalités précédentes. Ils font l'objet d'une délibération adaptée à l'aménagement de leurs études. Cependant le jury d'évaluation de ces étudiants est identique à celui constitué pour le passage en fin de 1^{ère} année. Dans le cas où l'étudiant serait contraint à abandonner le statut de sportif de haut niveau, le jury pourra décider de réintégrer l'étudiant dans le cursus standard selon les modalités suivantes :

- en cas d'abandon du statut en fin de 1^{ère} année, l'étudiant pourra être proposé à l'intégration de la 1^{ère} année du cursus standard,
- en cas d'abandon du statut en fin de 2^{ème} année, l'étudiant pourra être proposé à l'intégration directe de la 2^{ème} année.

Toutes les personnes ayant participé au Jury sont soumises au secret des débats.

Le jury est souverain dans ses appréciations.

Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du jury.

Le responsable d'établissement est saisi des propositions relatives à l'ajournement définitif ; il peut réunir à nouveau le jury si des faits importants n'ont pas été portés à la connaissance dudit jury. Il communique sa décision aux **étudiants** concernés.

III – LES CONSEILS DE SCOLARITÉ

Quatre conseils de scolarité sont réunis dans chaque site.
Ils se déroulent :

- en fin de 1^{er} semestre,
- en fin de 2^{ème} semestre,
- en fin de 3^{ème} semestre,
- en fin de 4^{ème} semestre.

III – 1 Conseil de scolarité à la fin du 1^{er} semestre

Il est composé des enseignants intervenant à La Prépa des INP au premier semestre et il est présidé par le directeur du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiants au cours du premier semestre d'études. Son rôle est, notamment, d'attirer l'attention des étudiants dont les résultats risquent de compromettre le passage en 2^{ème} année. Il formule des recommandations pour ces étudiants.

III – 2 Conseil de scolarité à la fin du 2^{ème} semestre

Il est composé des enseignants intervenant à La Prépa des INP au cours des deux premiers semestres d'études et il est présidé par le directeur du site concerné.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiants durant les deux semestres. Son rôle est, en particulier, de formuler pour chaque étudiant n'ayant pas satisfait le critère chiffré de passage en 2^{ème} année, une appréciation relative à son aptitude à suivre les enseignements de 2^{ème} année.

Cette appréciation est mise à la disposition du jury d'admission en 2^{ème} année.

III – 3 Conseil de scolarité à la fin du 3^{ème} semestre

Il est composé des enseignants intervenant à La Prépa des INP au cours des trois premiers semestres d'études et il est présidé par le directeur du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiants durant les trois premiers semestres. Son rôle est d'attirer l'attention et d'adresser des avertissements aux étudiants dont les résultats risquent de compromettre leur admission dans une école d'ingénieurs à l'issue des deux années d'études. Il formule des recommandations pour ces étudiants.

III – 4 Conseil de scolarité à la fin du 4^{ème} semestre

Il est composé des enseignants intervenant à La Prépa des INP au cours des quatre semestres d'études et il est présidé par le directeur du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiants durant les quatre semestres. Son rôle est de formuler sur chaque étudiant une appréciation générale faisant clairement apparaître ses capacités à entrer dans une école d'ingénieurs.

Cette appréciation est mise à la disposition du jury d'admission dans les écoles.

Les délégués des étudiants sont invités à chacun des conseils cités ci-dessus et peuvent faire part au conseil d'informations particulières concernant les étudiants en difficulté.

IV – LE JURY D'ADMISSION DANS LES ÉCOLES

En fin de 2^{ème} année, un jury réunissant les représentants des sites délibère de l'admission des étudiants dans les écoles des INP et des écoles partenaires.

IV – 1 Composition du jury

Le jury est composé :

- des directeurs des écoles des INP ou de leurs représentants ainsi que des directeurs des écoles ayant passé convention avec les INP ou de leurs représentants.
- des directeurs des sites de La Prépa des INP,
- des représentants enseignants des divers sites, désignés par les conseils de scolarité du 4^{ème} semestre, à raison d'un représentant par site.

Le jury est présidé par un directeur d'école désigné pour quatre années par les responsables d'établissements.

Seuls les directeurs des écoles des INP ainsi que ceux des écoles ayant passé convention avec les INP ou leurs représentants ont voix délibérative.

IV – 2 Fonctionnement et modalités de délibération

La moyenne de passage en école est établie à partir de la moyenne de 1^{ère} année affectée d'un coefficient 1 et de la moyenne de 2^{ème} année affectée d'un coefficient 1,5. Ces moyennes sont calculées après harmonisation des notes des deux années (les notes prises en compte en vue du classement définitif de fin de 2^{ème} année étant celles obtenues avant attribution des éventuels points de jury de passage en 2^{ème} année).

Le jury délibère au vu :

- du classement des étudiants des divers sites, établi à partir de la moyenne de passage en école, des propositions des conseils de scolarité du 4^{ème} semestre et des appréciations portées sur chaque étudiant ;
- du nombre de places ouvertes dans chacune des écoles :
 - ce nombre est transmis par écrit par chaque directeur d'école, préalablement à la tenue du jury, à son président et validé par le jury,
 - chaque directeur précise si son école est en mesure d'ouvrir une (N+1)^{ème} place ;
- des choix des étudiants.

Dans le cas d'une moyenne supérieure ou égale à 10/20, l'étudiant est admis dans l'école représentant son meilleur choix en fonction de son classement et des places disponibles.

Dans le cas d'une moyenne inférieure à 10/20, le jury pourra tenir compte des appréciations portées par les conseils de scolarité du 4^{ème} semestre et user de points de jury dans la limite de 0,5 point sur proposition du conseil de scolarité concerné et sans que la moyenne ainsi obtenue atteigne 10/20.

L'attribution d'éventuels points jury ne doit pas modifier le classement final des étudiants admis dans une école.

Après attribution des éventuels points de jury, le jury fixe un seuil d'admission. Tous les étudiants qui ont, après attribution des éventuels points de jury, une moyenne supérieure au seuil d'admission sont admis dans les écoles de leur choix en fonction de leur classement et des places disponibles. Tout étudiant non admis dans une école est ajourné définitivement.

Tous les membres du jury sont soumis au secret des débats.

Le jury est souverain dans ses appréciations.

Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du jury.

Un procès-verbal est dressé en fin de séance; il est signé par le président du jury, puis transmis aux responsables d'établissements concernés.

V – COMMISSION PÉDAGOGIQUE DE SITE

Cette commission est un lieu d'échanges et de propositions entre l'équipe pédagogique et les étudiants du site. Peut y être abordé tout problème concernant directement l'enseignement, les relations enseignants / étudiants ou l'organisation matérielle. Elle est convoquée par le directeur du site de sa propre initiative ou sur la demande d'au moins la moitié des délégués des étudiants qui y siègent.

Elle est composée comme suit :

- Le directeur du site
- 2 délégués des étudiants de 1^{ère} année,
- 2 délégués des étudiants de 2^{ème} année,
- 4 enseignants représentant les deux années de la formation.

DÉLIBÉRATION N°2021-32 PORTANT APPROBATION DES TARIFS 2021-2022 RELATIFS À LA SCOLARITÉ ET À LA VIE ÉTUDIANTE.

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** 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 24 juin 2021.

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

Article 1

Les tarifs relatifs à la scolarité et à la vie étudiante pour l'année 2021-2022, tels que détaillés dans le document annexé à la présente délibération, sont approuvés à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie 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



Tarifs 2021-2022 relatifs à la scolarité et à la vie étudiante

Droits de scolarité « diplômes d'ingénieur » Bordeaux INP 2021-2022

Fixés par l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, modifié par la circulaire n°2020-0012 du 10 juin 2020 du MESRI.

Etudiants	Droits spécifiques Bordeaux INP	
	communautaires	extracommunautaires
Taux du droit de scolarité à La Prépa des INP*	601 €	2 770 €
Taux en cas de césure*	401 €	1 846 €
<i>*Dont service de documentation 34 €</i>		
Diplôme d'ingénieur de l'ENSTBB en contrat de professionnalisation	18,50 € /heure de formation	
Diplômes d'ingénieur de l'ENSC et de l'ENSEIRB MATMECA en contrat de professionnalisation	13 € /heure de formation	
Diplômes d'ingénieur de l'ENSCBP en contrat de professionnalisation	15,90 € /heure de formation	
Diplômes d'ingénieur de l'ENSPIMA en contrat de professionnalisation	13 € /heure de formation	

Autres droits et contributions

Pour les formations financées des diplômes d'établissement, les tarifs figurant dans le tableau ci-dessous s'appliqueront par défaut, nonobstant un tarif différent fixé par convention de formation professionnelle continue spécifique.

Ecole	Diplômes d'établissement et certificats de Bordeaux INP	Catégorie		Tarif
Bordeaux INP	Diplôme d'Établissement Bordeaux INP « PASSEPORT POUR ENTREPRENDRE »	Socle		250 €
		Socle + 1 option		450 €
ENSC	DU Ingénierie cognitive et facteurs humains	Formation continue	financée	4 650 €
			non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
		Formation initiale		1 000 €
		Formation continue	financée	4 650 €
	non financée		<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>	
	Formation initiale		1 000 €	
	DE UX Design & Cognitive	Formation continue	financée	4 950 €
			non financée	3 950 €
		Formation initiale		1 800 €
		Candidats bénéficiaires des minimas sociaux		1 800 €
ENSCBP	Master of Science "Nano and microtechnology"	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux		7300 €
	Master of Science "Applied Formulation of Polymers and Colloids"	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux		7300 €
	Master of Science "Inorganic Materials Design and Processing"	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux		7300 €
	Manager Qualité, Sécurité, Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	Frais de candidature		200 €
		Formation complète		4 990 €
		Tarif à l'Unité d'Enseignement		2 000 €
Risk Manager en sécurité pyrotechnique	Frais de candidature		200 €	
	Formation complète		4 990 €	
	Tarif à l'Unité d'Enseignement		2 000 €	

		financée	4 650 €	
DU Ergonomie	Formation continue	non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>	
	Formation initiale		1 000 €	
DE « DU Formation de formateurs »	Formation complète financée		4 050 €	
	Formation complète non financée		3 050 €	
	Le module		1 800 €	
DE « Système de management et Responsabilité Sociétale et Environnementale »	Particuliers (formation initiale)	formation complète	3 850 €	
		<i>Selon l'ingénierie pédagogique des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>		
		le module	1 000 €	
	Collectivités et associations à but non lucratifs (formation continue)	formation complète	4 850 €	
		le module	1 300 €	
	Entreprises (formation continue)	formation complète	5 850 €	
le module		1 800 €		
ENSEGID	Diplôme de Géosciences	financée	4 650 €	
		non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>	
		Formation initiale	1 000 €	
	Développement durable, responsabilité sociétale des organisations et Norme ISO 26000	Formation continue	financée	4 650 €
			non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
		Formation initiale		1 000 €
ENSEIRB	Master of Science "Software Engineering" (Génie Logiciel)		7 300 €	
		ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux		
MATMECA	Master of Science "Radio and Telecommunication Systems" (Systèmes de Radio-Télécommunications)		7 300 €	
		ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux		

		Formation continue	Formation complète	4 650 €
			Le module	1 300 €
	DE - Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques » (ECIN)	Entreprises partenaires de la chaire	1 place par mécène	0 €
		Particulier	Formation complète	4 650 €
ENSTBB	Certificat de compétence en biotechnologies et production de protéines thérapeutiques	Formation continue		200 €
	Certificat de compétence en microbiologie industrielle et fermentation	Formation continue		200 €

Formation continue diplôme ingénieur et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) / Validation des Etudes Supérieures (VES)			
Formation continue	VAE	Selon le diplôme visé	Droit de scolarité « diplôme ingénieur » ou 250€ pour un diplôme d'établissement de Bordeaux INP
		Ingénierie pédagogique (sans accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE)	1050 €
		Ingénierie pédagogique [(dont accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE (facultatif)]	1550 €
	VES	Présentation au jury VES	450 €
		Selon le diplôme visé	Droit de scolarité « diplôme ingénieur » ou 250€ pour un diplôme d'établissement de Bordeaux INP
	Diplôme d'ingénieur	Etude du pré-dossier	100 €
Diplôme complet (3 ans) <i>(Sur devis)</i>		base 36 000 €	
Inscription annuelle partielle <i>(Sur devis)</i>		Tarif diplôme complet/180 x nombre de crédits ECTS	
Divers			
Tests de langue	TOEIC		à compter de la 2 ^{ème} inscription A venir €
	IELTS		1 ^{ère} inscription (<i>coût global : 175 €</i>) A venir €
	BULATS ⁽¹⁾		à compter de la 2 ^{ème} inscription A venir €
	TFI (Test de Français International)		à compter de la 2 ^{ème} inscription A venir €
NB : lors de la 1 ^{ère} inscription, les coûts des tests obligatoires sont pris en charge par l'école (TOEIC pour l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, IELTS pour l'ENSTBB). Pour les élèves de l'ENSEIRB-MATMECA et de l'ENSC souhaitant passer l'IELTS à la 1 ^{ère} inscription (à la place du TOEIC), l'école prend en charge une partie du coût, égale au coût du TOEIC. (1) pour les élèves en situation de handicap nécessitant un aménagement d'épreuves			
Frais de gestion liés à l'inscription*** restants acquis en cas de demande de remboursement après le début de l'année universitaire			23 €

* Y compris les droits au diplôme d'ingénieur

***Le remboursement est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé par arrêté ministériel 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, celles-ci seront soumises à une décision du chef d'établissement prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration du 17 mai 2013.

Tarifs 2021-2022 relatifs à la vie étudiante

Écoles	Droits facultatifs			Droit obligatoire
	Supports pédagogiques	Cartes photocopies	Divers	Vente de carte aquipass (en cas de perte de la première carte délivrée)
ENSC	–	–		
ENSCBP	Polycopiés Filière AGB 1 ^{ère} année : 80€ - 2 ^{ème} année : 80€ Filière CGP 1 ^{ère} année : 80€ - 2 ^{ème} année : 80€ Filières apprentissage 1 ^{ère} année MAT, MCM : 35 € 2 ^{ème} année MAT : 45€ 2 ^{ème} année MCM : 35€ 1 ^{ère} année AGI : 55 € 2 ^{ème} année AGI : 35 €	-	Abonnement au logiciel d'entraînement aux tests de langues (TOEIC ou IELTS au choix) 2 ^{ème} année FISE, FISA : 18 € (pour 2 ans)	
ENSEGID		–		
ENSEIRB-MATMECA	Polycopiés Filières sous statut étudiant 1 ^{ère} année : 35 € 2 ^{ème} année : 35 € 3 ^{ème} année : 15 € Filières sous statut apprenti 1 ^{ère} année : 25 € 2 ^{ème} année : 15 €	1 ^{ère} acquisition : 8,38 € les 250 Recharge : 7,62 € les 250	-	10 €
ENSPIMA	Polycopiés 1 ^{ère} année : 35 € 2 ^{ème} année : 20 €			
ENSTBB		–		
La Prépa des INP	Polycopiés 1 ^{ère} Année : 55 € 2 ^{ème} Année : 45 €		19 € en cas de perte ou de détérioration de la calculatrice prêtée en début d'année	

DÉLIBÉRATION N°2021-33 PORTANT APPROBATION 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 *
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

- 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** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;

* écoles partenaires



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'Université de Brasilia (Brésil)
- Renouvellement de l'accord de double diplôme entre l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP et l'Université de Brasilia (Brésil)
- Renouvellement de l'accord d'échange entre Bordeaux INP, l'Université de Bordeaux, l'Université Bordeaux Montaigne, Sciences Po Bordeaux, Bordeaux Sciences Agro et l'Université de Californie (USA).

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière 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





ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA E O INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX.

A **Universidade de Brasília** é uma instituição pública de ensino superior, integrante da Fundação Universidade de Brasília (Lei n. 3.998, de 15 de dezembro de 1961), com sede na Campus Universitário Darcy Ribeiro | Brasília-DF | CEP 70910-900 BRASIL, neste ato representada pelo seu Reitora **Prof. Dr Márcia Abrahão Moura o**, doravante referida como “**UNB**”, e a **l’Institut Polytechnique de Bordeaux**, Estabelecimento público para científico, cultural e profissional instituído pelo Decreto de 1 Abril 2009 localizada na 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence FRANCIA neste ato representada pelo seu Diretor Geral **Marc PHALIPPOU** doravante referido como “**Bordeaux INP**”, acordam em firmar este Acordo de Cooperação Internacional, doravante, “**ACI**”, a fim de promover cooperação acadêmico-científica em educação superior, pesquisa e inovação.

1. DA MOTIVAÇÃO

O presente **ACI** é motivado pelas perspectivas positivas de internacionalização e de cooperação acadêmica e científica relacionadas às possibilidades de desenvolvimento de ações de interesse comum, com benefícios mútuos, entre as instituições, a partir da experiência consolidada de ambas em atividades de natureza acadêmica e científica.

2. DO OBJETO

Ambas as instituições firmam entendimento prévio no interesse comum de estabelecer e estimular relações mutuamente benéficas no que se refere a atividades acadêmicas e científicas, de pesquisa, ensino e extensão, com destaque para algumas das seguintes possibilidades: programas de intercâmbio de estudantes para estudos no exterior; programas de concessão de diplomas duplos; atividades de intercâmbio de docentes para fins de pesquisa, ensino e oferta de disciplinas especiais em suas

ACCORD DE COOPÉRATION INTERNATIONALE ENTRE L’UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA ET L’INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

L’Univerdade de Brasilia est un établissement public d’enseignement supérieur, qui fait partie de la Fondation de l’Universidade de Brasilia (loi n° 3.998, du 15 décembre 1961), dont le siège se trouve à l’adresse suivante Campus Universitário Darcy Ribeiro | Brasília-DF | CEP 70910-900 Brésil, représentée dans cet acte par sa Rectrice **Prof. Dr. Márcia Abrahão Moura**, désormais nommée « **UNB** », et **l’Institut Polytechnique de Bordeaux** Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, créé par décret le 1^{er} avril 2009, situé 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence France, représenté dans cet acte par **son Directeur Général Marc PHALIPPOU**, désormais nommé « **Bordeaux INP** » conviennent de signer de Accord De Coopération Internationale, désormais nommé « **ACI** », en vue de promouvoir la coopération académique et scientifique en éducation supérieure, recherche et innovation.

1. DE LA MOTIVATION

Le présent accord est motivé par les perspectives positives de l’internationalisation et de la coopération universitaire et scientifique liées aux possibilités de développer des actions d’intérêt commun, avec des bénéfices mutuels, entre les institutions, sur la base de l’expérience consolidée des deux dans les activités de nature universitaire et scientifique.

2. DE L’OBJET

Les deux institutions concluent l’entente préalable dans l’intérêt commun d’établir et de développer des rapports mutuellement bénéfiques concernant des activités académiques et scientifiques de recherche, d’enseignement et de vulgarisation, mettant en relief quelques-unes des possibilités suivantes : programmes d’échange d’étudiants en vue de parfaire des études à l’étranger ; programmes d’attribution de doubles diplômes ; activités d’échange de professeurs à des fins de

respectivas áreas de especialização; realização de projetos de pesquisa em conjunto; efetivação da comunicação de resultados das investigações realizadas de modo conjunto; atividades de intercâmbio do corpo técnico-administrativo para fins de capacitação e treinamento em suas respectivas áreas de atuação; colaboração em atividades de assistência educacional ou econômica financiadas por terceiros; programas de intercâmbio de estudantes de pós-graduação no que diz respeito a projetos de pesquisa específicos ou disciplinas de interesse e relevância; intercâmbio da literatura científica e educacional produzida por quaisquer das instituições ou por ambas as instituições; intercâmbio de materiais sobre as pesquisas mais relevantes e atuais realizadas por pesquisadores de ambas as instituições; organização conjunta de conferências, seminários e simpósios de interesse para ambas as instituições, dentre outros.

3. DA EXECUÇÃO

Para execução das atividades referentes à este ACI, as instituições respeitarão de modo recíproco os regulamentos existentes em ambas instituições, bem como estabelecerão **ACORDOS DE COOPERAÇÃO ESPECÍFICOS**, que conterão **PLANOS DE TRABALHO**, devidamente aprovados e que necessariamente deverão estar vinculados ao presente **ACI**. Os **PLANOS DE TRABALHO** deverão conter, no mínimo: 1) Identificação clara dos responsáveis pela execução do projeto/programa; 2) Objetivos; 3) Metas; 4) Interesse(s) comum(ns); 5) Benefícios mútuos; 6) Etapas/atividades previstas; 7) Cronograma detalhado; 8) Recursos humanos envolvidos (forma de participação, dias e horários relacionados à cooperação); 9) Formas de financiamento; 10) Formas de divulgação de resultados parciais e final (eventos, publicações etc.); 11) Previsão de elaboração de relatórios parciais e final; 12) Outras informações relevantes. Além disso, no que se refere à UNB, os **PLANOS DE TRABALHO** deverão ser aprovados no âmbito das unidades acadêmicas envolvidas, antes de poderem integrar um **ACORDO ESPECÍFICO DE COOPERAÇÃO**.

4. DA VIGÊNCIA

Este ME entrará em vigor a 1 de Julho de 2021 por um período de 5 (cinco) anos, com a possibilidade de renovações nas mesmas condições, a menos que uma das partes avise por escrito a outra pelo menos 90 (noventa) dias antes da data de expiração.

5. DO FINANCIAMENTO

recherche, d'enseignement et proposition de disciplines spéciales dans leurs domaines respectifs de spécialisation; réalisation de projets en partenariat; communication effective des résultats des recherches réalisées conjointement; activités d'échange du personnel technique et administratif à des fins de qualification et d'entraînement dans les domaines qui les concernent; collaboration dans des activités d'assistance éducative ou économique financées par des tiers; programmes d'échange d'étudiants de second et troisième cycles concernant des projets de recherche spécifiques ou des disciplines d'intérêt mutuel; échange de la littérature scientifique et éducative produite par les deux institutions; échange de matériel concernant les recherches les plus importantes et les plus récentes menées par des chercheurs des deux institutions; organisation conjointe de conférences, séminaires et colloques d'intérêt pour les deux institutions, entre autres.

3. DE L'EXÉCUTION

Pour l'exécution des activités liées à cet ACI, les institutions respecteront réciproquement la réglementation en vigueur dans les deux institutions et établiront des **ACCORDS DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUES** qui contiendront des **PLANS DE TRAVAIL** dûment approuvés et qui devront être nécessairement liés à cet **ACI**. Les **PLANS DE TRAVAIL** devront contenir au moins: 1) Identification claire des personnes responsables de la mise en œuvre du projet/programme; 2) Objectifs; 3) Buts; 4) Intérêts communs; 5) Bénéfices mutuels; 6) Étapes/activités prévues; 7) Calendrier détaillé; 8) Ressources humaines impliquées (forme de participation, emploi du temps lié à la coopération); 9) Formes de financement; 10) Procédures de divulgation des résultats partiels et final (événements, publications, etc.); 11) Prévision d'élaboration de rapports partiels et final; 12) D'autres informations pertinentes. En outre, en ce qui concerne l'UNB, les **PLANS DE TRAVAIL** devront être approuvés au sein des unités académiques concernées avant de pouvoir intégrer un **ACCORD DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUE**.

4. DE LA DURÉE

Cet ACI entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2021 pour une durée de 5 (cinq) ans, avec la possibilité d'1 (un) renouvellement dans les mêmes conditions, sauf notification écrite de l'une des parties à l'autre, au moins 90 (quatre-vingt-dix) jours avant la date d'échéance.

5. DU FINANCEMENT

A instituições acordam que cada atividade estabelecida de acordo com este **ACI** dependerá da disponibilidade de financiamento, os acordos financeiros devendo ser negociados para cada atividade antes de se firmar qualquer **Acordo Específico de Cooperação** a ele relacionado. As instituições acordam que envidarão esforços aceitáveis para obterem recursos financeiros adequados para as atividades previstas nos futuros **ACORDOS ESPECÍFICOS DE COOPERAÇÃO**, a partir dos termos dispostos no presente **ACI**. As instituições acordantes poderão compartilhar os custos inerentes às diversas atividades, segundo a sua regulamentação interna e disponibilidade. A execução de atividades de cooperação pelos participantes não gera vínculo empregatício.

6. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

As atividades de investigação conjunta que possam produzir resultados passíveis de serem protegidos pelos direitos de propriedade intelectual deverão estar previstas nos **ACORDOS ESPECÍFICOS DE COOPERAÇÃO** e em seus respectivos **PLANOS DE TRABALHO**, que necessariamente estarão vinculados ao presente **ACI**. Ambas as instituições deverão acordar regras de articulação no sentido de garantir a adesão de todos os intervenientes às regras estabelecidas nos seus respectivos Regulamentos de Propriedade Intelectual. Portanto, nenhum dos resultados da cooperação científica ou técnica poderá ser utilizado sem o consentimento prévio, por escrito, das instituições. A parte que deixar de cumprir o pactuado nesta cláusula assumirá a responsabilidade jurídica correspondente.

7. DA IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Ambas as instituições se comprometem a adotar e a manter uma política de igualdade de oportunidades, sendo vedada qualquer discriminação no que diz respeito a raça, cor, gênero, idade, etnia, religião, nacionalidade ou deficiência.

8. DAS NORMAS DE IMIGRAÇÃO E DO SEGURO

Os participantes das atividades acadêmicas e científicas dispostas neste **ACI** seguirão as exigências de imigração do país da instituição receptora e deverão responsabilizar-se por seus passaportes e, quando necessário, de seus vistos, bem como, pelas

Les institutions conviennent que chaque activité établie dans le cadre du présent ACI dépendra de la disponibilité du financement et que les accords financiers doivent être négociés pour chaque activité avant la signature de tout **Accord de coopération spécifique**. Les institutions conviennent qu'elles feront tous les efforts afin d'obtenir des ressources financières adéquates pour la mise en œuvre des activités prévues dans les futurs **ACCORDS DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUE**, sur la base des conditions établies dans le présent **ACI**. Les institutions adjudicatrices pourront partager les coûts inhérents aux différentes activités en fonction de leur réglementation interne et de leur disponibilité. L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emplois.

6. DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les activités de recherche coopérative pouvant produire des résultats susceptibles d'être protégés par les droits de propriété intellectuelle devront être prévues dans les **ACCORDS DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUE** et dans leurs **PLANS DE TRAVAIL** respectifs, ceux-ci devant être nécessairement liés à cet **ACI**. Les deux Institutions doivent s'accorder sur des règles d'articulation afin d'assurer l'adhésion de l'ensemble des participants aux règles établies dans leurs règlements de propriété intellectuelle respectifs. Par conséquent, aucun résultat de la coopération scientifique ou technique ne pourra être utilisé sans le consentement écrit préalable des institutions. La partie qui ne se conforme pas aux dispositions de cette clause assumera la responsabilité légale correspondante.

7. DE L'ÉGALITÉ D'OPPORTUNITÉS

Les deux institutions s'engagent à adopter et à soutenir une politique d'égalité des chances, étant interdite toute discrimination en matière de race, de couleur, de genre, d'âge, d'appartenance ethnique, de religion, de nationalité ou de handicap.

8. DES NORMES D'IMMIGRATION ET DE L'ASSURANCE

Les participants aux activités académiques et scientifiques énoncées dans le présent **ACI** se soumettront aux exigences d'immigration du pays de l'institution d'accueil. Ils seront responsables de leurs passeports et, le cas échéant, de leurs visas,

vacinas pertinentes e por contratar um seguro internacional de cobertura médica e hospitalar para permanência no exterior.

9. DA RESCISÃO

Este **ACI** poderá ser denunciado e/ou rescindido por qualquer uma das instituições, desde que aquela que assim o desejar comunique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. As atividades em andamento, por força de acordos de cooperação e de planos de trabalho previamente aprovados e cobertos por Termos Aditivos, não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, ser concluídas.

10. DAS CONTROVÉRSIAS

Para dirimir dúvidas e controvérsias que possam surgir na execução e interpretação do presente **ACI**, as instituições envidarão esforços na busca de uma solução consensual. Não sendo possível, as instituições buscarão uma instituição internacional, competente no assunto e com representação no Brasil, para mediação e resolução do problema.

11. DA PUBLICAÇÃO

A UNB providenciará a publicação resumida dos termos deste **ACI** e de seus aditamentos no Diário Oficial da União, até o 5º. (quinto) dia útil do mês seguinte a sua assinatura.

E, por estarem assim acordados, assinam o presente instrumento, em versão bilíngue, de igual teor e forma, para fins de direito.

Recife, ____ de _____ de 20__.

Pela UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA

Prof. Dr. **Márcia Abrahão Moura**,
Reitora

ainsi que des vaccins pertinents et de leur souscription à une assurance santé internationale disposant d'une couverture médicale et hospitalière pour le séjour à l'étranger.

9. DE LA RÉSILIATION

Cet **ACI** pourra être dénoncé et/ou résilié par l'une des institutions à condition que celle qui le souhaite notifie par écrit l'autre partie avec un préavis de 90 (quatre-vingt-dix) jours au minimum. Les activités en cours en vertu d'accords de coopération et de plans de travail précédemment approuvés et prévus dans des clauses additives ne seront pas affectées devant, par conséquent, être conclues.

10. DES DIFFÉRENDS

Afin de résoudre les doutes et les controverses qui pourront éventuellement surgir dans la mise en œuvre et l'interprétation du présent **ACI**, les parties s'efforceront de trouver une solution consensuelle. Si cela n'est pas possible, les parties désigneront une institution internationale, compétente en la matière et avec représentation au Brésil, pour arbitrer et résoudre le problème.

11. DE LA PUBLICATION

L'UNB s'occupera de la publication abrégée des termes de cet **ACI** ainsi que de ses avenants dans le Journal Officiel de l'Union jusqu'au 5^e (cinquième) jour ouvrable du mois suivant sa signature.

Et étant ainsi convenues, les parties signent le présent accord, en version bilingue, de forme et teneur égales, à des fins légales et juridiques.

Talence, le _____ 20__.

Pour Bordeaux INP

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général



**Convention d'application
de l'accord de coopération internationale
pour la délivrance d'un Double Diplôme**

Entre

l' UNIVERSIDADE DE BRASILIA
Représentée par sa rectrice
Prof. Dr Márcia Abrahão Moura
Brasilia-DF Brésil
désignée ci-après par **l'UNB**

Et

L'Institut Polytechnique de Bordeaux
Représenté par son Directeur Général
Marc PHALIPPOU
désigné ci-après par **Bordeaux INP**

agissant tant pour son compte que pour le
compte de sa composante interne, **l'ÉCOLE
NATIONALE SUPÉRIEURE D'ÉLECTRONIQUE,
INFORMATIQUE, TÉLÉCOMMUNICATIONS,
MATHÉMATIQUES ET MÉCANIQUE DE
BORDEAUX**

dont le directeur est **Pierre FABRIE**
Talence, France
désignée ci-après par
ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP

Ci-après conjointement et indifféremment
désignés par « **Partenaires** » ou "**Institutions**" et
individuellement par « **Partenaire** » ou
"**Institution**".

Les termes employés au singulier s'entendent
aussi au pluriel et vice versa, selon le contexte.

Préambule :

D'après l'Accord de Coopération Internationale, en
vigueur depuis 01/07/2021 signé par, **l'UNB** et
Bordeaux INP, établissent les modalités suivantes
concernant le double diplôme :

**convenção sobre a aplicação
do acordo de cooperação internacional para
convênio relativo à dupla-diplomação**

Entre

l' UNIVERSIDADE DE BRASILIA
Representada pelo seu Reitora
Prof. Dr Márcia Abrahão Moura
Brasilia-DF Brasil
doravante denominada **UNB**

E

Institut Polytechnique de Bordeaux
Representado pelo seu Diretor-Geral
Marc PHALIPPOU
doravante denominada **Bordeaux INP**

Em nome de sua unidade acadêmica
**ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE
D'ÉLECTRONIQUE, INFORMATIQUE,
TÉLÉCOMMUNICATIONS, MATHÉMATIQUES ET
MÉCANIQUE DE BORDEAUX
(ENSEIRB-MATMECA)**

cujo Diretor é **Pierre FABRIE**
Talence, França
doravante denominada
ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP

A seguir, referidos conjunta e solidariamente
como "**Parceiros**" ou "**Instituições**" e
individualmente como "**Parceiro**" ou
"**Instituição**".

As palavras que importam o número singular
devem incluir o plural e vice-versa, como o
contexto exige

Preâmbulo:

Em conformidade com ACORDO DE COOPERAÇÃO
INTERNACIONAL, em vigor desde 01/07/2021,
assinada pela , **UNB**, e pelo **Bordeaux INP**,
estabelecem os seguintes termos referentes à dupla
diplomação:

<p>ARTICLE 1 : OBJECTIF DE L'ACCORD DE DOUBLE-DIPLÔME</p> <p>L'objectif du présent accord est de définir les conditions et modalités d'un programme de double-diplomation, qui permet l'échange d'étudiants entre l'UNB et l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP conduisant à la délivrance simultanée d'un diplôme de l'Institution d'origine et d'un diplôme de l'Institution d'accueil.</p>	<p>ARTIGO 1: OBJETIVO DO CONVÊNIO DE DUPLA-DIPLOMAÇÃO</p> <p>O objetivo do presente Convênio é definir as condições e modalidades de um programa de dupla-diplomação, que permita a mobilidade discente entre a UNB e a BORDEAUX INP / ENSEIRB-MATMECA no que tange à outorga simultânea de um primeiro diploma por parte da instituição de origem e de um segundo diploma por parte da instituição de destino.</p>
<p>ARTIGO 2 : DOMAINE D'APPLICATION DE LA CONVENTION</p> <p>Les diplômes concernés par la présente convention sont :</p> <p>2-1 Pour l'ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP :</p> <p>Le diplôme d'Ingénieur de l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématiques et mécanique de Bordeaux de l'Institut polytechnique de Bordeaux spécialité Electronique ou spécialité Télécommunications.</p> <p>L'école nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématiques et mécanique de Bordeaux INP a été habilitée, après avis de la commission du titre d'Ingénieur, à délivrer les diplômes susmentionnés conformément au Code de l'éducation de la République Française notamment ses articles L. 642-1 à L. 642-12 et D. 642-1.</p> <p>2.2 Pour l'UNB :</p> <p>Le diplôme d'Ingénieur en Génie Electrique (Graduação em Engenharia Elétrica) ou le diplôme d'Ingénieur en ingénierie des réseaux de communication (Graduação em Engenharia de Redes de Comunicação)</p>	<p>ARTIGO 2: ESCOPO DO CONVÊNIO</p> <p>Os diplomas visados pelo presente acordo são :</p> <p>2-1 Para ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP :</p> <p>O diploma de engenharia da Ecole nNationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématiques et mécanique de Bordeaux do Institut polytechnique de Bordeaux, especializado em eletrônica ou telecomunicações</p> <p>Bordeaux INP foi acreditada, seguindo o parecer da Commission du titre d'Ingénieur, para conceder o grau acima mencionado, de acordo com o Code de l'éducation de la République Française, em particular os artigos L. 642-1 a L. 642-12 e D. 642-1.</p> <p>2.2 Para a UNB :</p> <p>O grau de Engenheiro em Engenharia Elétrica ou o grau de Engenheiro em Engenharia de Redes de Comunicação..</p>
<p>ARTICLE 3 : SELECTION ET ADMISSION DES ÉTUDIANTS</p> <p>Les étudiants sont sélectionnés et acceptés dans ce programme selon les critères suivants : dossier</p>	<p>ARTIGO 3: SELEÇÃO E ADMISSÃO DOS DISCENTES</p> <p>Os discentes são selecionados e aceitos no programa de dupla-diplomação com os seguintes critérios:</p>

académique, motivation et compétences en langue. La sélection est effectuée en collaboration entre les deux Partenaires. La décision concernant l'admission des étudiants reste toujours à la discrétion de l'Institution d'accueil.

La présélection des étudiants dans l'Institution d'origine est effectuée par les commissions suivantes :

- UNB : la sélection des étudiants de l'UNB est faite par une commission formée par des professeurs du Departamento de Engenharia Elétrica, désignés par le Colegiado do Departamento de Engenharia Elétrica.
- ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP : la sélection des étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP est faite par une commission de sélection de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

Sont sélectionnés pour ce programme les élèves satisfaisant les conditions suivantes :

Étudiants de l'UNB

Les étudiants de l'UNB admis au « Primeiro Semestre » doivent avoir validé les sept premiers semestres des cours spécifiques de l'UNB avant leur départ pour l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP. Les étudiants de l'UNB admis au « Segundo Semestre » doivent avoir validé les six premiers semestres des cours spécifiques de l'UNB avant leur départ pour l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP. Ces six ou sept semestres incluent l'ensemble des cours obligatoires de la formation en Génie de l'UNB.

Étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

Les élèves de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP doivent avoir validé 8 semestres d'étude en France dont les 4 premiers semestres du cycle d'ingénieur de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP. Les conditions stipulées dans le règlement de scolarité de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP pour effectuer leur 3^{ème} année à l'étranger doivent être remplies.

histórico acadêmico, motivação e competências no idioma estrangeiro. A seleção é efetuada em colaboração entre as duas instituições. A decisão relativa à admissão dos discentes fica a cargo da instituição de destino.

A pré-seleção dos estudantes na instituição de origem é realizada pelas seguintes comissões :

- UNB : a seleção dos alunos da UNB é feita por uma comissão formada por professores do Departamento de Engenharia Elétrica, indicados pelo Colegiado do Departamento de Engenharia Elétrica.
 - ENSEIRB--MATMECA - Bordeaux INP : a seleção dos alunos do ENSEIRB--MATMECA - Bordeaux INP é feita por uma comissão de seleção do ENSEIRB--MATMECA - Bordeaux INP
- São selecionados para este programa estudantes que atendam as seguintes condições

Estudantes da UNB :

Os alunos admitidos no "Primeiro Semestre" da UNB devem ter completado os primeiros sete semestres de cursos específicos da UNB antes de partir para o ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Os alunos admitidos no "Segundo Semestre" da UNB devem ter validado os primeiros seis semestres dos cursos específicos da UNB antes de sua partida para o ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Estes seis ou sete semestres incluem todos os cursos obrigatórios do programa de engenharia da UNB

Estudantes do ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP.

Os estudantes do ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux

INP devem ter completado 8 semestres de estudo na França, incluindo os 4 primeiros semestres do programa de engenharia ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. As condições estipuladas no regulamento ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. de escolaridade devem ser cumpridas para que os estudantes completem seu 3^º ano no exterior.

Antes de sua partida para a UNB, os estudantes do ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP devem ser

<p>Avant leur départ pour l'UNB, les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP doivent pouvoir justifier de l'atteinte d'un niveau B2 en langue anglaise.</p> <p>La date limite pour soumettre une demande d'admission à l'Institution d'accueil est fixée par chaque établissement. Cette information est fournie à l'établissement partenaire. Des lettres d'acceptation sont alors envoyées aux étudiants admis. Les demandes d'admission doivent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un CV et une lettre de motivation du candidat. • Le relevé de notes de l'étudiant, comprenant la liste des cours du cursus suivi dans l'Institution d'origine ainsi que les notes obtenues. • Une lettre de l'établissement d'origine confirmant que le candidat a été sélectionné pour ce programme de double diplôme. 	<p>capazes de provar que alcançaram o nível B2 em inglês.</p> <p>O prazo para apresentar uma solicitação à instituição anfitriã é estabelecido por cada instituição. Esta informação é fornecida à instituição parceira. As cartas de aceitação são então enviadas aos estudantes admitidos. Os pedidos de admissão devem incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Um CV e uma carta de apresentação do candidato. - O histórico escolar do aluno, incluindo uma lista dos cursos realizados na instituição de origem e as notas obtidas. - Uma carta da instituição de origem confirmando que o candidato foi selecionado para este programa de graduação dupla.
<p>ARTICLE 4 : NOMBRE D'ETUDIANTS</p> <p>Les Partenaires s'accordent sur un échange annuel maximal de cinq (5) élèves ingénieurs par Institution et au plus deux (2) élèves par filière d'accueil.</p> <p>A l'issue de la phase d'évaluation des candidatures, les Partenaires pourront décider d'augmenter le nombre de places en fonction de la qualité des candidatures reçues.</p>	<p>ARTIGO 4: QUANTIDADE DE DISCENTES</p> <p>As instituições parceiras concordam em um intercâmbio anual máximo de cinco (5) estudantes de engenharia por instituição e um máximo de dois (2) estudantes por fluxo de acolhimento.</p> <p>Ao final da fase de avaliação das solicitações, as instituições podem decidir aumentar o número de vagas de acordo com a qualidade das solicitações recebidas..</p>
<p>ARTICLE 5 : PROGRAMME D'ETUDES POUR L'OBTENTION DU DOUBLE DIPLOME</p>	<p>ARTIGO 5: PLANO DE ATIVIDADES PARA A OBTENÇÃO DA DUPLA-DIPLOMAÇÃO</p>
<p>5.1 Modalités générales du parcours de double diplôme</p> <p>Un programme d'études respectant les obligations légales de délivrance des diplômes des deux partenaires pour toute la durée de l'échange doit être établi et approuvé par les deux établissements avant l'admission de l'étudiant. Pour la préparation de ce programme, les Institutions considéreront l'équivalence de périodes académiques et non de disciplines individuelles. Ce programme devra comporter :</p>	<p>5.1 Condições gerais da graduação resultando em dupla-diplomação</p> <p>Um programa de estudo que respeite as obrigações legais de conceder os diplomas de ambos os parceiros por toda a duração do intercâmbio deve ser estabelecido e aprovado por ambas as instituições antes que o estudante seja admitido. Para a preparação deste programa, as instituições considerarão a equivalência de períodos acadêmicos e não de disciplinas individuais. Este programa deve incluir:</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Les disciplines suivies dans l'Institution d'origine jusqu'au départ pour l'Institution d'accueil • Les disciplines à suivre dans l'Institution d'accueil • Le nombre de crédits à valider pour chaque discipline qui sera suivie dans l'Institution d'accueil • Les disciplines qui seront éventuellement suivies dans l'Institution d'origine après l'échange <p>Pour l'UNB, le programme d'études sera approuvé par le « Conseil des Cours de Graduação » de la formation de l'élève. Pour L'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, il devra être approuvé par les coordinateurs internationaux des départements électronique et télécommunications de l'école, par les directeurs de département et par le directeur des études. Le programme d'études peut être mis à jour à tout moment en collaboration entre les deux établissements. Les étudiants concernés par le double diplôme doivent avoir effectué une préparation linguistique avant leur départ dans le but de faciliter leur intégration dans l'Institution partenaire. Au début des cours dans l'Institution d'accueil, les étudiants du programme de bi diplomation doivent pouvoir maîtriser la langue du pays d'accueil équivalente au niveau B1 (français pour les étudiants de l'UNB et portugais pour les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP). L'étudiant devra s'inscrire deux années académiques dans l'Institution d'accueil (au minimum trois semestres et au maximum quatre semestres). La délivrance des deux diplômes nécessite un travail supplémentaire par rapport à l'obtention d'un diplôme unique : la durée d'études pour l'obtention du double-diplôme est prolongée au minimum d'un semestre et au maximum de deux semestres par rapport à sa formation d'origine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • - As disciplinas seguidas na instituição de origem até a partida para a instituição anfitriã • - As disciplinas a serem seguidas na instituição anfitriã • - O número de créditos a serem validados para cada disciplina que será tomada na instituição anfitriã • - As disciplinas que podem ser tomadas na instituição de origem após o intercâmbio <p>Para a UNB, o programa de estudos será aprovado pelo "Conselho dos Cursos de Graduação" da formação do aluno. Para o ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, ele deve ser aprovado pelos Coordenadores Internacionais dos departamentos de Eletrônica e Telecomunicações da Escola, pelos Diretores de Departamento e pelo Diretor de Estudos. O currículo pode ser atualizado a qualquer momento em colaboração entre as duas instituições. Os estudantes interessados no duplo diploma devem ter completado uma preparação linguística antes de sua partida, a fim de facilitar sua integração na universidade parceira. No início dos cursos na instituição anfitriã, os alunos do programa de graduação dupla devem ser capazes de dominar o idioma do país anfitrião equivalente ao nível B1 (francês para os alunos da UNB e português para os alunos da ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP). O estudante terá que se inscrever por dois anos acadêmicos na instituição anfitriã (mínimo três semestres e máximo quatro semestres). A concessão dos dois graus requer trabalho adicional em comparação com a obtenção de um único grau: a duração dos estudos para obter o duplo grau é prolongada por um mínimo de um semestre e um máximo de dois semestres em comparação com o treinamento original.</p>
<p>5.2 Le parcours des étudiants de l'UNB à l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP</p>	<p>5.2 Condições relativas aos discentes da UNB em mobilidade para a BORDEAUX INP / ENSEIRB-MATMECA</p>

<p>L'admission des étudiants de l'UNB à l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP se fait au début de l'année universitaire en France, soit, au mois de septembre.</p> <p>Le programme de Double Diplôme des étudiants de l'UNB à l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP est présenté en figure 1 (Annexe 1). Une fois acceptés dans ce programme, les étudiants de l'UNB effectuent leur mobilité à la fin du 6^{ème} ou 7^{ème} semestre de leur formation d'origine, ils accèdent alors au 7^{ème} semestre académique à l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Ils suivent 3 semestres de formation académique de la spécialité (S7, S8 et S9) et 1 semestre dédié au stage de fin d'études effectué en co-validation (les modalités de ce stage de fin d'études sont précisées dans l'article 9). Les étudiants qui effectuent leur mobilité à la fin du 6^{ème} semestre (option A en figure 1) reviennent compléter leur formation à l'UNB par deux semestres de cours et incluant la réalisation de leur projet personnel Travail de Conclusion de Cours (TCC). Les étudiants qui effectuent leur mobilité à la fin du 7^{ème} semestre (option B en figure 1) reviennent compléter leur formation à l'UNB par un semestre de cours et incluant la réalisation de leur projet personnel Travail de Conclusion de Cours (TCC). La durée des études de l'étudiant de l'UNB comporte donc, par rapport à la formation d'origine, 2 semestres supplémentaires pour l'obtention du double diplôme.</p>	<p>A admissão dos discentes da UNB na ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP acontecerá no início do calendário acadêmico na França, ou seja, no mês de setembro.</p> <p>O programa Double Degree para estudantes da UNB no ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP é apresentado na figura 1 (Anexo 1). Uma vez aceitos neste programa, os estudantes da UNB realizam sua mobilidade no final do 6º ou 7º semestre de sua formação original, eles então acessam o 7º semestre acadêmico no ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Eles seguem 3 semestres de treinamento acadêmico na especialidade (S7, S8 e S9) e 1 semestre dedicado ao estágio de fim de estudos realizado em co-validação (os termos deste estágio de fim de estudos são especificados no artigo 9). Os estudantes que fazem sua mobilidade no final do 6º semestre (opção A na figura 1) voltam para completar sua formação na UNB com dois semestres de cursos e incluindo a realização de seu projeto pessoal Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). Os estudantes que completam sua mobilidade no final do 7º semestre (opção B na figura 1) retornam para completar seu treinamento na UNB com um semestre de cursos e incluindo a conclusão de seu projeto pessoal Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). A duração dos estudos do aluno da UNB inclui assim, em relação ao curso original, 2 semestres adicionais para o duplo grau.</p>
<p>5.3 Le parcours des étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP à l'UNB</p> <p>L'admission des étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP à l'UNB a lieu au début de l'année universitaire brésilienne, soit, au mois d'août. De ce fait, le stage 2A sera réduit à une durée minimale de 2 mois ou reporté à la suite du PFE avec une durée minimale de 8 mois. Le schéma du programme de Double Diplôme des étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP est présenté sur la figure 2 (Annexe 2). Une fois acceptés dans ce programme, ils sont admis à l'UNB et effectuent alors 2 semestres de formation académique de la spécialité et 1 semestre dédié au stage de fin d'études effectué en co-validation (les modalités de ce stage de fin</p>	<p>5.3 Condições relativas aos discentes da ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP em mobilidade na UNB</p> <p>A admissão de estudantes ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP na UNB ocorre no início do ano acadêmico brasileiro, ou seja, em agosto. Portanto, o estágio 2A será reduzido a uma duração mínima de 2 meses ou adiado para depois do PFE com uma duração mínima de 8 meses. O esquema do programa Double Degree para os estudantes do ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP é apresentado na figura 2 (Anexo 2). Uma vez aceitos neste programa, são admitidos na UNB e completam 2 semestres de treinamento acadêmico na especialidade e 1 semestre dedicado ao estágio de final de estudos realizado em co-validação (os termos</p>

<p>d'études sont précisées dans l'article 9). Ils doivent également réaliser au cours de leur période d'étude à l'UNB un projet personnel Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).</p> <p>La durée des études de l'étudiant de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP comporte donc 1 semestre supplémentaire, par rapport à la formation d'origine, pour l'obtention du double diplôme.</p>	<p>deste estágio de final de estudos são especificados no artigo 9). Durante seu período de estudo na UNB, também devem completar um projeto pessoal, Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).</p> <p>A duração dos estudos do aluno do ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP inclui 1 semestre adicional, em comparação com o treinamento original, para obter o duplo grau..</p>
<p>ARTICLE 6 : DUREE D'ÉTUDES</p> <p>L'étudiant devra s'inscrire dans les deux Institutions durant la totalité du programme. La délivrance des deux diplômes nécessite un travail supplémentaire par rapport à l'obtention d'un diplôme unique : la durée d'études pour l'obtention du double diplôme doit être prolongée d'un ou deux semestres par rapport à l'obtention d'un diplôme unique.</p>	<p>ARTIGO 6: DURAÇÃO DA FORMAÇÃO</p> <p>O discente deverá se inscrever em pelos menos três semestres acadêmicos na universidade de destino. A obtenção de dois diplomas exige um trabalho suplementar com relação à obtenção de apenas um diploma: a duração da formação para a obtenção da dupla diplomação deverá ser prolongada de um ou dois semestres com relação à obtenção de um diploma único.</p>
<p>ARTICLE 7 : CONTROLE DES RESULTATS</p> <p>A l'issue de chaque semestre ou année, l'Institution d'accueil communiquera à l'Institution d'origine les résultats pour chaque étudiant sous forme de notes et de crédits validés. Les deux parties acceptent que les examens/cours soient notés et les crédits délivrés selon les règles en vigueur dans l'Institution où le cours est suivi. Les étudiants du programme seront soumis dans l'Institution d'accueil aux règles de contrôle des connaissances et validation en vigueur.</p>	<p>ARTIGO 7: ACOMPANHAMENTO DO DESEMPENHO</p> <p>Ao término de cada semestre ou ano, a instituição de destino informará à instituição de origem o desempenho de cada discente em termos de conceitos e créditos cursados com aproveitamento. As duas partes aceitam que as provas/aulas sejam avaliadas e integralizadas segundo os critérios vigentes na instituição onde a formação estará sendo ofertada. Os discentes participantes do programa serão submetidos na universidade de destino às regras de avaliação, atribuição de conceitos e integralização de créditos vigentes.</p>
<p>ARTICLE 8 : CONDITIONS D'OBTENTION DU DOUBLE-DIPLOME</p> <p>Une fois admis dans le programme, les étudiants doivent répondre aux exigences suivantes afin d'obtenir le double diplôme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les étudiants de l'UNB doivent valider au moins 3 semestres de cours à l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. • Les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP doivent valider l'ensemble des cours prévus dans les semestres académiques des programmes qu'ils suivent à l'UNB comme décrit au paragraphe 6.3. 	<p>ARTIGO 8: CONDIÇÕES DE OBTENÇÃO DO DUPLO-DIPLOMA</p> <p>cumprir os seguintes requisitos para obter o duplo diploma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Os alunos da UNB devem validar pelo menos 3 semestres de cursos na L'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. • - ENSEIRB-MATMECA - Os estudantes do INP de Bordeaux devem validar todos os cursos previstos nos semestres acadêmicos dos programas que

<ul style="list-style-type: none"> • Les étudiants doivent remplir les conditions requises par chaque établissement d'origine concernant les stages professionnels. • Les étudiants doivent effectuer un stage professionnel en co-validation entre l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP et l'UNB correspondant, pour l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP au stage de fin d'études et pour l'UNB au stage Supervisionado Ce stage peut être effectué en France, au Brésil ou dans le reste du monde. <p>Ce stage diplômant d'une durée minimale de 5 mois correspondra au nombre de crédits prévu dans le règlement des études de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Il donnera lieu à la rédaction d'un rapport final soit en français soit en portugais. Il fera l'objet d'une soutenance orale soit devant un jury mixte reconnu par l'UNB et l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, en recourant éventuellement à un système de vidéo conférence, soit devant un jury académique dans un des deux établissements. Le rapport comportera un résumé en langue française et en langue portugaise. Si l'environnement du stage est principalement anglophone, le rapport pourra être rédigé en anglais. Dans ce cas un résumé long de 3 à 4 pages, en langue portugaise et en langue française, devra apparaître en début de rapport. L'évaluation sera effectuée dans chacun des deux systèmes d'évaluation des deux Institutions.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au cours de leur période d'études, les étudiants doivent réaliser un Projet Personnel Encadré défini sous le terme Trabalho de Conclusao de Curso (TCC) à l'UNB. 	<p>seguem na UNB, conforme descrito no parágrafo 6.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Os estudantes devem atender às exigências de cada instituição de origem em relação aos estágios profissionais. • - Os estudantes devem realizar um estágio profissional em co-validação entre a ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP e a UNB correspondente à ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP • - O estágio de final de estudos e para a UNB o Estágio Supervisionado que pode ser realizado na França, no Brasil ou no resto do mundo. Este estágio terá duração mínima de 5 meses e corresponderá ao número de créditos previstos no regulamento do estudo ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP. Um relatório final será escrito ou em francês ou em português. Será defendida oralmente ou perante um júri conjunto reconhecido pela UNB e ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, possivelmente utilizando um sistema de videoconferência, ou perante um júri acadêmico em uma das duas instituições. O relatório incluirá um resumo em francês e em português. Se o ambiente do estágio for principalmente de língua inglesa, o relatório poderá ser escrito em inglês. Neste caso, um longo resumo de 3 a 4 páginas, em português e em francês, deve aparecer no início do relatório. A avaliação será realizada em cada um dos dois sistemas de avaliação das duas instituições. • - Durante seu período de estudo, os estudantes devem completar um Projeto Pessoal Supervisado definido como Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na UNB.
<p>ARTICLE 9 : DELIVRANCE DES DIPLOMES</p> <p>Chaque Institution décide, selon ses propres critères de validation des études, si l'étudiant est autorisé à recevoir un diplôme ou éventuellement un certificat avec des informations relatives aux études effectuées.</p>	<p>ARTIGO 9: EMISSÃO DOS DIPLOMAS</p> <p>Cada instituição decide, de acordo com seus próprios critérios de avaliação, se o discente poderá receber o diploma ou eventualmente um certificado com informações relativas aos estudos efetuados.</p>

<p>A l'issue du programme de Double Diplôme :</p> <p>L'étudiant brésilien, s'il a validé les points spécifiés dans l'article 8, peut se prévaloir d'une formation bi diplômante : il reçoit le diplôme de Graduação em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Redes de Comunicação da Universidade de Brasília et le Diplôme d'Ingénieur de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, Spécialité Électronique ou Télécommunications.</p> <p>L'étudiant de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, s'il a validé les points spécifiés dans l'article 8, peut se prévaloir d'une formation bi diplômante : il reçoit le Diplôme d'Ingénieur de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, Spécialité Électronique ou Télécommunications et le diplôme de Graduação em Engenharia Elétrica ou Engenharia de Redes de Comunicação da Universidade de Brasília.</p> <p>Le double diplôme est délivré une fois les cursus terminés dans les deux établissements.</p>	<p>No final do programa de duplo grau</p> <p>O estudante brasileiro, se tiver validado os pontos especificados no artigo 8, pode aproveitar um programa de graduação dupla: recebe a "graduação em engenharia elétrica" ou "engenharia de redes de comunicação" da universidade de Brasília e o "diplome d'ingenieur de l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, specialite électronique ou telecommunication".</p> <p>O estudante do enseirb-matmecca - bordeaux inp, se tiver validado os pontos especificados no artigo 8, pode tirar proveito de um duplo grau: recebe o "grau de engenharia do ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, eletrônica ou especialidade em telecomunicações" e o grau de graduação em engenharia elétrica ou engenharia de redes de comunicação da universidade de Brasília.</p> <p>O diploma duplo é concedido após a conclusão dos cursos em ambas as instituições</p>
<p>ARTICLE 10 : FRAIS DE SCOLARITE ET COÛTS</p> <p>Les étudiants paieront les droits de scolarité dans leur Institution d'origine. Ils en seront exemptés dans l'Institution d'accueil.</p> <p>Toutefois, ils devront s'acquitter des frais annexes aux droits d'inscription ou relatifs aux assurances sociales quand elles sont obligatoires ainsi que les frais relatifs aux activités extra-scolaire (sport, associations, ...).</p> <p>Les étudiants devront se conformer à la réglementation de chaque pays concernant la sécurité sociale et les assurances.</p> <p>Lorsque qu'ils seront présents à l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP, les étudiants originaires de l'UNB devront être couverts par une assurance responsabilité civile.</p> <p>Chaque Partenaire s'engage à mener les actions nécessaires pour tenter d'obtenir un soutien financier pour les étudiants participant au programme par le biais des programmes</p>	<p>ARTIGO 10: TAXAS ACADÊMICAS</p> <p>Nenhuma taxa acadêmica será cobrada por parte da Bordeaux INP dos discentes originários da UNB e, da mesma forma, nenhuma taxa escolar será cobrada por parte da UNB dos discentes originários da Bordeaux INP.</p> <p>Entretanto, eles terão que pagar as taxas relacionadas às taxas de inscrição ou aos seguros sociais quando forem obrigatórias, assim como as taxas relacionadas às atividades extracurriculares (esporte, associações, ...).</p> <p>Os estudantes terão que cumprir com os regulamentos da previdência social e do seguro de cada país.</p> <p>Quando estiverem presentes no ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP, os estudantes da UNB terão que estar cobertos por um seguro de responsabilidade civil.</p> <p>Cada parte se compromete em empreitar as ações necessárias na tentativa de obtenção de auxílio financeiro aos discentes que participam do</p>

internationaux ou bilatéraux, ou au moyen d'autres ressources financières.	programa, através de programas internacionais ou bilaterais, ou através de outras fontes de fomento.
<p>ARTICLE 11 : REPRÉSENTANTS ACADEMIQUES</p> <p>Chaque Institution nomme un représentant/conseiller académique, qui sera responsable de l'application de cet accord et fournira aide et conseils aux étudiants participant au programme de double diplôme.</p>	<p>ARTIGO 11: REPRESENTANTES ACADÊMICOS</p> <p>Cada instituição nomeia um representante/conselheiro acadêmico que será responsável da execução deste acordo e fornecerá orientações aos discentes que estiverem participando do programa de dupla diplomação.</p>
<p>ARTICLE 12 : DUREE DE L'ANNEXE À L'ACCORD</p> <p>Cette annexe entrera en vigueur le 01/09/2021 après signature par les deux Institutions et aura une validité de 5 années à moins que l'une ou l'autre partie n'y mette fin avant son terme par notification écrite au moins six mois avant le terme du renouvellement. Les engagements pris avant cette date seront menés à leur terme.</p>	<p>ARTIGO 12: DURAÇÃO DO ANEXO AO PROTOCOLO DE COOPERAÇÃO</p> <p>Este anexo entrará em vigor no 01/09/2021 após assinatura pelas duas instituições e terá validade de 5 anos, a menos que uma das partes se manifeste pela anulação deste através de uma notificação por escrito, com no mínimo seis meses de antecedência ao termo de renovação. Os compromissos firmados antes desta data deverão ser respeitados.</p>
<p>ARTICLE 13 : AMENDEMENTS OU MODIFICATIONS</p> <p>Les amendements ou modifications de cet Accord seront faits par écrit et signés par les représentants autorisés des Institutions.</p> <p>Cet accord est rédigé en français et portugais. Toutes les versions sont également valides. Cet accord a été signé en deux exemplaires originaux dans chaque langue, chaque Institution recevant un exemplaire original dans chaque langue.</p>	<p>ARTIGO 13: ALTERAÇÕES OU MODIFICAÇÕES</p> <p>As alterações ou modificações deste acordo serão feitas por escrito e assinadas pelos representantes autorizados das instituições.</p> <p>Este convênio foi redigido em francês e português. Ambas as versões são válidas. Este acordo foi assinado em dois exemplares originais em cada idioma, cada instituição recebendo um exemplar original em cada idioma.</p>
<p>ARTICLE 14 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES</p> <p>Les étudiants qui effectuent actuellement un échange conforme aux règles du présent accord pourront être intégrés dans ce programme de double diplôme sous réserve de l'approbation, au cas par cas, des responsables académiques respectifs des deux parties, et sous réserve qu'ils satisfassent aux règles de validation en vigueur.</p>	<p>ARTIGO 14: DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</p> <p>Os discentes que estiverem atualmente realizando atividades de mobilidade em conformidade com as regras presentes neste acordo poderão ser integrados neste programa de dupla diplomação se aprovados, caso a caso, pelos respectivos responsáveis acadêmicos das duas partes, e considerando que esses satisfaçam as regras vigentes de aproveitamento de estudos.</p>

<p>Pour L'Institut Polytechnique de Bordeaux</p> <p>Marc PHALIPPOU Directeur Général</p> <p>Signature</p> <p>Visa Pierre Fabrie Directeur ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP</p> <p>Signature</p>	<p>Pela Universidade de Braslia</p> <p>Prof. Dr Márcia Abrahão Moura Reitora</p> <p>Assinatura</p> <p>Diretor da Escola de Engenharia</p> <p>Assinatura</p> <p>Diretora do Instituto de Informática</p> <p>Assinatura</p>
--	---

CONVENTION DE COOPERATION POUR LA MISE EN PLACE D'ECHANGES
ETUDIANTS MOBILITE ETUDIANTE

entre

L'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX,
L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE,
SCIENCES PO BORDEAUX,
L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX,
BORDEAUX SCIENCES AGRO

et

LES REGENTS DE L'UNIVERSITE DE CALIFORNIE
2021 – 2026

La présente convention est ainsi établie entre :

- l'Université de Bordeaux, représentée par son président, M. Manuel TUNON DE LARA,
 - l'Université Bordeaux Montaigne, représentée par son président, M. Lionel LARRE
 - Sciences Po Bordeaux, représenté(e) par son directeur, _____,
 - l'Institut Polytechnique de Bordeaux, représenté par son directeur, _____,
 - Bordeaux Sciences Agro, représenté(e) par sa directrice, Mme. Sabine BRUN-RAGEUL
- Ci-après désignées collectivement les « Institutions bordelaises »,

et

- les Régents de l'Université de Californie, pour le compte du Programme d'Etudes à l'Etranger de l'Université de Californie ("UCEAP"), Californie, Etats-Unis
- Ci-après désignés « UC »

Ci-après désignés collectivement « les Parties »,

**UCEAP est représenté à Bordeaux par le « Centre d'Etudes de l'Université de Californie »
(« Centre de Californie »).**

PREAMBULE

Convaincues que la poursuite du programme d'échange universitaire entre leurs institutions respectives permettrait un enrichissement et une compréhension mutuelle entre leurs étudiants, les Parties ont collaboré à la mise en place de cette convention établissant les termes et conditions du programme, tels que détaillés ci-dessous.

DEFINITIONS

Les définitions données aux termes suivants dans la présente convention sont :

- Année académique : période du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante.
- Institution d'origine : la partie qui envoie des étudiants.
- Institution d'accueil : la partie qui reçoit des étudiants.

- Programme : l'échange réciproque d'étudiants, sans frais et sans diplôme, établi par les parties conformément à cette convention.

PROGRAMME ET RESPONSABILITES DES PARTIES

1. Nombre d'étudiants

- 1.1. A compter de l'année académique 2021-2022, et chaque année durant la période de validité de la présente convention, chaque partie pourra inscrire un nombre maximum de 40 étudiants « équivalent temps plein », de 1^{er} ou 2^{ème} cycle, dans l'institution d'accueil.
- 1.2. Les étudiants participant pour une année universitaire (deux semestres ou trois trimestres) compteront pour une inscription annuelle (1 « équivalent temps plein »), les étudiants participant pour moins d'une année compteront pour 0.33 (« équivalent temps plein ») pour un trimestre, 0.50 (« équivalent temps plein ») pour un semestre et 0.66 (« équivalent temps plein ») pour deux trimestres. Les étudiants des Institutions bordelaises participant à une session d'été de l'UC compteront pour une inscription et demie (1.5 « équivalent temps plein ») et pourront s'inscrire pour un maximum de 8 unités.

2. Maintien de l'équilibre du nombre d'étudiants

- 2.1. Afin de maintenir l'équilibre du nombre d'étudiants échangés au cours de la période de validité de la présente convention, les parties reconnaissent que le nombre peut varier d'une année à l'autre.
- 2.2. Tout changement du nombre d'étudiants doit être fait par accord mutuel écrit.
- 2.3. A la fin du terme initial de la présente convention, tout déséquilibre restant sera résolu selon un calendrier établi mutuellement par écrit. Les parties précisent que ce calendrier sera annexé à chaque convention à venir.

3. Qualifications des étudiants

- 3.1. Pour participer au Programme, les étudiants doivent avoir les qualifications requises selon les règles, critères et tests établis par l'institution d'accueil.
- 3.2. Les étudiants doivent justifier de deux années d'études de niveau universitaire (ou au minimum une année pour les étudiants de Sciences Po Bordeaux) avant la participation au Programme.
- 3.3. Les étudiants doivent démontrer leurs compétences académiques dans leurs études universitaires préalables, par une moyenne minimum de "B" sur l'échelle de notation américaine ou de 12/20 sur l'échelle de notation française et de 10/20 pour les étudiants arrivant de classes préparatoires.

4. Selection des étudiants

- 4.1. Les étudiants sélectionnés pour participer au programme doivent être éligibles et doivent fournir les documents requis par l'institution d'accueil.
- 4.2. L'institution d'accueil se réserve le droit de refuser des candidats. Dans ce cas l'institution d'origine peut présenter d'autres candidats en fonction des dates limites établies.
- 4.3. L'UC se réserve le droit de diriger tout étudiant bordelais de premier cycle sélectionné, vers un campus autre que son premier choix en fonction de son domaine d'études et des places disponibles dans le campus et le département d'accueil de UC.

5. Inscription des étudiants

- 5.1. Les étudiants participant au Programme doivent être inscrits à un diplôme dans leur institution d'origine et en tant qu'étudiants en mobilité créditrice (non diplomante). A ce titre, ils sont dispensés du paiement des frais d'inscription dans l'institution d'accueil. Les étudiants s'inscrivant à un diplôme dans l'Institution d'accueil ne sont pas pris en compte par la présente convention et ils devront, individuellement, régler les frais d'inscription afférents.
 - 5.2. Les étudiants doivent suivre un programme universitaire validé par leur institution d'origine conformément à la réglementation de l'Institution d'accueil.
 - 5.3. Les étudiants sont autorisés à s'inscrire aux cours en fonction de leurs compétences et des places disponibles. Il est entendu que l'accès à certaines disciplines très demandées pourrait être limité en fonction des capacités d'accueil.
 - 5.4. Tous les étudiants de UC seront systématiquement inscrits à l'Université Bordeaux Montaigne. En fonction de leur spécialisation et de leur niveau d'études, ils pourront également s'inscrire à l'Université de Bordeaux, à Sciences Po Bordeaux, à l'Institut Polytechnique de Bordeaux, à Bordeaux Sciences Agro ou au DEFLE. Les institutions bordelaises mettront tout en œuvre pour faciliter l'admission de ces étudiants dans leurs programmes de cours. Les cours suivis dans le Département d'Études de Français Langue Étrangère (DEFLE) permettront aux étudiants de l'Université de Californie d'améliorer leurs connaissances en français oral et écrit en fonction du niveau de leurs compétences linguistiques.
 - 5.5. Les étudiants participants doivent maintenir leur statut d'étudiant à temps plein, en accord avec les règles d'immigration.
 - 5.6. Les étudiants auront les mêmes droits et privilèges que les autres étudiants de l'institution d'accueil.
- 6. Discipline et respect des règles**
- 6.1. Les étudiants participants, selon les termes de la présente convention, sont soumis aux lois et coutumes du pays d'accueil, y compris à celles concernant les visas et l'immigration, ainsi qu'aux règlements, usages et discipline de l'Institution d'accueil dans laquelle ils sont inscrits. Les étudiants qui enfreindraient ces règles pourraient faire l'objet de mesures disciplinaires, voire être exclus de l'Institution d'accueil. Toutefois, et dans la mesure du possible, l'Institution d'accueil n'entreprendra pas de telles actions sans consultation préalable avec les responsables officiels de l'Institution d'origine.
- 7. Soutien de l'Institution pour l'accueil des étudiants**
- 7.1. Les Parties fourniront aux étudiants accueillis les conseils et services académiques nécessaires, incluant entre autres, les réunions d'information et de présentation, ainsi qu'un minimum d'aide pour obtenir un logement. Les coûts et frais éventuels d'une telle assistance, ainsi que les logements universitaires proposés aux étudiants internationaux inscrits dans l'Institution d'accueil. A UC, le « service de réciprocité » de UCEAP et les campus fourniront ces conseils. A Bordeaux, les Institutions bordelaises et le Centre de Californie fourniront ces conseils.
 - 7.2. Les étudiants recevront des informations et ressources appropriées, incluant des conseils pour rester en sécurité et en bonne santé, sur la sensibilité et l'ouverture culturelle et les procédures d'urgences afin que les étudiants puissent réduire les risques liés à la sécurité et à la santé. A UC, le « service de réciprocité » de UCEAP

- et les campus fourniront ces conseils. A Bordeaux, les Institutions bordelaises et le Centre de Californie fourniront ces services.
- 7.3. En accord avec les règles et procédures de l'Institution d'origine, chaque partie fournira à l'autre en temps voulu les résultats universitaires (relevés de notes officiels le cas échéant) à la fin de chaque période d'études.
 - 7.4. Tous les partenaires s'accordent à travailler ensemble à l'intégration des étudiants de UC dans la vie universitaire de Bordeaux et à l'intégration des étudiants bordelais dans la vie universitaire de UC.
 - 7.5. Les étudiants de UC participeront aux sessions d'examens des Institutions bordelaises. Dans les cas où cela ne serait pas possible du fait du calendrier des examens par l'établissement bordelais, le Centre de Californie contactera les services de relations internationales ou les enseignants concernés des Institutions bordelaises afin d'aider à régler toutes éventuelles incompatibilités dans les dates des évaluations.

8. Soutien entre les parties

- 8.1. Chaque partie nommera un représentant parmi ses contacts au sein de l'Institution d'accueil. Ces représentants seront les premiers contacts en cas d'urgence ou de problème de discipline et coopéreront avec les membres de l'Institution d'accueil pour gérer la situation. Pour les étudiants de UC, les Institutions bordelaises et le Centre de Californie coopéreront ; pour les étudiants bordelais, le directeur du « service de réciprocité » de UCEAP sera chargé de ces questions.
- 8.2. L'UCEAP, alloué à l'Université Bordeaux Montaigne une bourse annuelle dite « The Bill and Olivia Allaway Scholarship Fund » (ci-après désignée « Bourse Allaway ») au profit d'un ou plusieurs étudiants des Institutions bordelaises sélectionnés pour participer au programme d'échange selon les termes de cette convention. Chaque année, l'université de Californie indique par écrit le montant de la bourse qui sera versé à l'Université Bordeaux Montaigne. La commission composée de représentants des Institutions bordelaises, réunie par le Centre de Californie, déterminera l'attribution des fonds aux étudiants bénéficiaires.
- 8.3. L'Université Bordeaux Montaigne met gracieusement à la disposition du Centre de Californie trois bureaux (d'une surface approximative totale de soixante-trois 63 m²). Les charges locatives annuelles, d'un montant de trois mille huit cent quatre euros toutes charges comprises (3804 € TTC), sont prises en charge par les institutions bordelaises, à l'exclusion de l'Université Bordeaux Montaigne qui met à disposition les locaux, et réparties de manière égale, soit à hauteur de six cent trente-quatre euros ttc (634 €) chacune (. Les frais de téléphone sont à la charge du Centre de Californie.
- 8.4. Pour aider au fonctionnement du Centre de Californie, association loi 1901 hébergée dans les locaux de l'Université Bordeaux Montaigne, l'Université Bordeaux Montaigne consent à assurer la gestion du parc informatique du Centre de Californie, acquis sur les deniers propres du Centre et placés sous son entière responsabilité.
La charge générée par la gestion de ce parc (installation, support utilisateur) est limitée à 4 jours par an.
La Direction des Systèmes d'information de l'Université Bordeaux Montaigne pourra, sur demande du Centre de Californie, faire un état des heures de gestion technique consommées.

Les ordinateurs dotant le parc du Centre de Californie sont connectés à un réseau informatique séparé du réseau interne de l'Université Bordeaux Montaigne, avec un accès internet, sans accès aux applications de gestion de l'Université Bordeaux Montaigne.

Le Centre de Californie est responsable des sauvegardes des données sur ses ordinateurs ainsi que de la légalité des licences qu'il installe ou fait installer par l'Université Bordeaux Montaigne sur ses ordinateurs.

Le Centre de Californie dispose des droits administrateurs sur ses ordinateurs et il s'engage à respecter la charte informatique de l'Université Bordeaux Montaigne.

Il s'engage à ne pas créer de compte informatique générique ou tout autre dispositif qui ne permettrait pas de fournir, sur réquisition judiciaire, l'identité des personnes qui se connecteraient au réseau internet à partir de ces machines.

Frais d'inscription et autres coûts

9. Dispense de frais

- 9.1. Les parties s'engagent à dispenser des frais d'inscription les étudiants accueillis dans le cadre du Programme d'échange étudiants selon les termes de la présente convention. Pour UC, la dispense inclut les frais d'inscription générale et de campus. Les Institutions bordelaises et le DEFLE s'engagent à dispenser les étudiants de UC des frais d'inscription dans le cadre du Programme d'immersion .
- 9.2. Cette exonération des frais d'inscription n'inclut pas certains frais de campus spécifiques liés à l'inscription dans certains cours ou à l'utilisation de certains services, tels que détaillés dans l'article 10.2.
- 9.3. UC s'engage à verser au DEFLE les frais d'inscription de tous ses étudiants inscrits au stage de français intensif ayant lieu pendant le mois de septembre, ainsi qu'au programme spécial « French in Bordeaux » (anciennement « Langage et Culture ») aux 1^{er} et 2^{ème} semestres. Les participants au programme « French in Bordeaux » ne seront pas comptés dans le nombre total d'étudiants d'échange, tel que mentionné dans l'article 1.1.

10. Frais obligatoires, à la charge des étudiants

- 10.1. Les étudiants participants, selon les termes de cette convention, devront souscrire à leurs propre frais une assurance médicale, ainsi qu'une assurance responsabilité civile telle qu'exigée par l'Institution d'origine et d'accueil, incluant les prestations d'évacuation et de rapatriement. Toutes dépenses médicales non couvertes par cette police d'assurance sont de la responsabilité des étudiants.
- 10.2. Les étudiants participants sont personnellement responsables du paiement des frais spécifiques qu'ils engagent en choisissant de s'inscrire à certains cours ou de recourir à certains services. Ceci peut inclure, mais ne se limite pas, aux frais d'accès au studio d'arts plastiques ou de laboratoires, excursions, studio/cours de musique, frais de matériels, de technologie ou de documentation et les frais de services culturels, sociaux ou sportifs.
- 10.3. Les étudiants participants doivent prendre en charges l'ensemble des frais liés à leur participation au programme et dont ils ne sont pas dispensés selon l'article 9.1. Ceci inclut, mais ne se limite pas aux frais de visa et passeport, transport et voyage, réunions d'informations et de présentation ou tout autre activité habituellement

organisée pour les étudiants internationaux ; sorties et excursions en lien avec certains cours ; logement et nourriture ; vêtements et dépenses personnelles ; frais annexes non-obligatoires ; et toutes dettes éventuelles qu'ils encourent durant leur participation au programme.

CONDITIONS GENERALES

11. Durée et modification

- 11.1. Cet accord entrera en vigueur le 1er juillet 2021, se poursuivra sur une période de cinq (5) ans et sera révisable ou modifiable par accord mutuel écrit.
- 11.2. Cet accord annule et remplace tout accord précédant, oral ou écrit, entre les parties, à compter de son entrée en vigueur.

12. Législation et règlementations

- 12.1. Afin que l'UC puisse se conformer à la loi fédérale américaine concernant les directives de l'Education supérieure, les représentants des Institutions bordelaises fournissant des services en rapport avec la présente Convention doivent signaler à UCEAP et au Centre de Californie tout incident de violence (incluant les actes de violence sexuelle ou de violence conjugale) qui serait porté à leur connaissance, concernant les étudiants de l'UC, au plus tôt après l'incident, dans le respect de la loi française. Si possible, les rapports d'incident doivent inclure le nom des étudiants de UC impliqués dans l'incident (avec leur accord), une description des faits, l'heure, la date et le lieu. Les termes de cette section 12.1 sont établis selon **la loi Jeanne Clery** (« Clery Act ») concernant la divulgation de la politique de sécurité du campus et les statistiques sur la criminalité du campus, la loi contre la violence à l'égard des femmes (VAWA), et le « Title IX » de la loi sur les droits civils (Title IX). Les représentants de l'UC signaleront également aux Institutions bordelaises de tels actes de violence dont ils auraient connaissance, concernant les étudiants bordelais en mobilité.
- 12.2. UC reconnaît que les Institutions bordelaises sont soumises à la Règlementation Générale sur la protection des données (RGPD) et que tout transfert d'information demandée selon l'article 12.1 de cet accord ne peut être fait qu'avec l'accord de l'étudiant. Si un étudiant refuse de donner son accord, UC demande aux institutions bordelaises d'informer l'étudiant qu'il peut contacter title_ix@uceap.universityofcalifornia.edu afin d'avoir accès aux services de soutien disponibles sur le campus de UC.

13. Force Majeure

- 13.1. Aucune partie ne sera responsable envers l'autre des conséquences d'un retard ou d'un manquement à l'exécution de ses obligations selon cet accord, en tout ou partie, causé par ou résultant d'évènements extérieurs imprévisibles, qui échappent au contrôle raisonnable des parties ("Cas de Force Majeure"), incluant mais ne se limitant pas à : la guerre, l'invasion, les hostilités (qu'une guerre soit déclarée ou non), la menace ou les actes terroristes, les émeutes et autres troubles sociaux ; les explosions, inondations, incendies, tremblements de terre, ou autres catastrophes naturelles ; les actions, embargos ou blocus en vigueur à la date de cet accord, ou ultérieurement, action/décision d'une autorité gouvernementale, urgence nationale ou régionale, perturbations sociales ou politiques, situations de crise sanitaire ou épidémies qui pourraient constituer un danger pour les étudiants.

- 13.2. La partie défaillante ou retardataire devra informer l'autre partie, au plus vite et par écrit, du cas de force majeure, en précisant la durée potentielle de l'évènement.
- 13.3. Les parties acceptent de coopérer en toute bonne foi pour limiter les effets d'un tel délai ou manquement afin d'éviter toutes perturbations pour les étudiants en échange.
- 13.4. Lorsqu'un tel délai ou manquement se poursuit au-delà de 45 jours après la notification d'un cas de force majeure, l'une des parties pour mettre fin à cet accord en envoyant une notification écrite à l'autre partie. La fin de l'accord, conformément à la section 13, sera effective à la date de réception de la notification.
- 13.5. Dans le cas d'une fin de l'accord conformément à la section 13, les parties s'accordent à se consulter et coopérer pour soutenir au mieux les étudiants dont la recherche ou le programme d'études est interrompu.

14. Procédure de résolution à l'amiable

- 14.1. Dans l'intérêt de maintenir l'esprit de coopération à la base de cette convention, les parties conviennent de se consulter et se conseiller au sujet de tout problème pouvant survenir en lien avec cette convention.
 - Si une solution mutuellement acceptable n'est pas trouvée après une première consultation et sous un délai de 45 jours, les parties conviennent que tout problème non résolu sera adressé au plus haut représentant approprié de leur institution respective pour continuer la discussion. A UC il s'agira du "Associate Vice Provost and Executive Director" de UCEAP. Pour les Institutions bordelaises il s'agira :
 - A l'Université de Bordeaux, du Vice Président aux Affaires internationales ou son représentant,
 - A l'Université Bordeaux Montaigne, Vice-président délégué Relations internationales - Formation
 - A Sciences Po Bordeaux,
 - A l'Institut Polytechnique de Bordeaux, Vice-Présidente Relations Internationales
 - A Bordeaux Sciences Agro,
- 14.2. Les Parties auront 45 jours supplémentaires pour tenter de trouver une issue à l'amiable.
- 14.3. Les parties conviennent également que cette procédure est une condition préalable à toute procédure juridique.

15. Confidentialité et Protection des Données

- 15.1. Dans le cadre de la présente convention, la mention "Informations confidentielles" comprend toute information donnée par la partie qui la divulgue oralement ou par écrit ; les informations que toute personne raisonnable sait ou devrait savoir qu'elles sont confidentielles de par leur nature ; ainsi que, pour UC, les "[Education Records](#)" (dossiers de scolarité) tels que définis par la loi américaine sur la vie privée et le droit à l'éducation de la famille (FERPA).
- 15.2. Les parties s'engagent à protéger leurs informations confidentielles respectives en prenant les mêmes soins que pour la protection de leur propre information confidentielle et acceptent que l'information confidentielle soit utilisée uniquement pour mener à bien leurs obligations liées à la présente convention.
- 15.3. Les informations confidentielles ne peuvent être partagées avec des tiers non-affiliés, sans le consentement écrit de la partie qui divulgue l'information.
- 15.4. Cette clause ne s'applique pas aux informations qui entrent dans le domaine public ; pour UC, au "Directory Information" tel que défini par le FERPA; aux informations

produites indépendamment par l'une ou l'autre des parties sans utilisation d'informations confidentielles de l'autre partie ; aux informations reçues de la part d'un tiers, non tenu à la confidentialité ; et à la divulgation d'informations requises par la loi.

- 15.5. Les Institutions bordelaises reconnaissent que UC est soumis aux exigences de divulgation d'information selon la loi américaine sur la liberté et l'information (FOIA) et la loi de Californie sur les archives publiques (CPRA) (chacune pouvant être modifiée à tout moment) et accepte de fournir l'assistance raisonnable et la coopération nécessaire pour permettre à UC de se conformer aux obligations de divulgation pouvant survenir.

16. Validité et Renouvellement

- 16.1. A la fin du terme initial de cette convention, si un texte de renouvellement est en cours, cet accord restera en vigueur pour une période d'un an maximum, à moins qu'une notification contraire écrite soit fournie quinze jours avant la date d'expiration. Le but d'une telle prolongation est de couvrir la période entre cet accord et le renouvellement en cours afin que UC reste en conformité avec les lois américaines sur l'immigration nécessitant une convention écrite pour les programmes d'échange d'étudiants.
- 16.2. Chaque partie peut mettre fin à la prolongation à tout moment conformément à l'article 17.
- 16.3. La présente convention entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2021 pour une durée de 5 ans. Elle expirera donc le 30 juin 2026. L'échéance de la Présente convention ne remet pas en cause le déroulement jusqu'à leur terme des actions engagées dans le cadre du Programme d'échanges étudiant, pendant sa période de validité.

Avant l'échéance de la présente convention, les Parties évalueront leurs actions de coopération dans ce cadre et le cas échéant, s'efforceront d'établir une nouvelle convention soumise aux procédures de validation en vigueur.

17. Dénonciation

- 17.1. Chaque partie peut mettre fin à la présente convention avant la date de son expiration naturelle le 30 juin 2026, en adressant un préavis écrit six mois avant la fin de l'accord aux représentants mentionnés à l'article 14.1.
- 17.2. La dénonciation de cette convention ne peut empêcher les participants de terminer leurs programmes d'étude ou recherche en cours.

18. Amendements

Les modifications éventuelles à la présente convention, effectuées d'un commun accord et établies sous forme d'un avenant, devront suivre une procédure de validation identique à celle de l'établissement de la présente convention.

19. Langue de rédaction et nombre d'exemplaires

La présente convention est établie en quatorze (14) exemplaires originaux dont sept (7) en version anglaises et sept (7) en version française dignes de foi. Le texte en français est en tout point conforme au sens du texte en langue anglaise.

Les Parties acceptent formellement les termes de cette convention en apposant la signature de leur représentant respectif ci-dessous.

Pour l'UNIVERSITÉ DE BORDEAUX

(sceau)

Manuel TUNON DE LARA
Président

Date

Pour l'UNIVERSITÉ BORDEAUX
MONTAIGNE

Lionel LARRE
Président

Date

Pour SCIENCES PO BORDEAUX

Yves DELOYE
Directeur

Date

For INSTITUT POLYTECHNIQUE DE
BORDEAUX

Marc PHALIPPOU
Directeur général

Date

Pour BORDEAUX SCIENCES AGRO

Sabine BRUN-RAGEUL
Directrice

Date



Pour LES REGENTS DE
L'UNIVERSITE DE CALIFORNIE

Vivian-Lee NYITRAY
Associate Vice Provost and
Executive Director
UC Education Abroad Program

Date

ANNEX I

Resolution of Exchange Imbalance

The parties have compared their records and agree that UC is entitled to an additional 10 FTE for use over the term of this Agreement as the result of an exchange imbalance carried over from the 2016 – 2021 Student Exchange Agreement between the parties.

Such imbalance will be resolved in accordance with the following terms and timetable:

UC Initial

Bordeaux Institutions Initial

DÉLIBÉRATION N°2021-34 PORTANT APPROBATION DE LA POLITIQUE QUALITÉ DE BORDEAUX INP.

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

- 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** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 5, et 22 à 26 ;

* écoles partenaires



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

Article 1

La politique « Qualité », telle que détaillée dans le document joint à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière 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





Politique qualité

Soumis au conseil d'administration du 02 juillet 2021

Bordeaux INP est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche regroupant six écoles d'ingénieurs et une classe préparatoire.

Ces formations d'ingénieurs sont positionnées sur des domaines scientifiques et technologiques où les enjeux pour la société sont très forts : la santé, l'alimentation, l'environnement, la transition énergétique, la transformation numérique et ses impacts sur l'humain. Elles sont adossées à onze laboratoires de recherche d'excellence et sont en lien constant avec le monde socio-économique. Accréditées par la commission du titre d'ingénieur, ces formations répondent aussi aux exigences légales et réglementaires.

Bordeaux INP souhaite affirmer son expertise scientifique et technologique aux niveaux régional, national et international sur les enjeux sociétaux en adéquation avec les compétences de l'établissement. L'objectif est de développer la capacité de l'établissement à répondre aux besoins du monde socioéconomique en termes d'offre de formation, d'expertise scientifique et technologique, et d'innovation, pour soutenir le développement économique et sociétal durable du territoire aquitain et de la France.

Pour atteindre cet objectif, les écoles tiennent compte des évolutions scientifiques et technologiques issues de la recherche et de l'innovation. Elles adaptent aussi leur pédagogie pour offrir aux étudiants un apprentissage performant. Par ailleurs Bordeaux INP tient à prendre en compte la responsabilité sociétale sur l'ensemble de ses missions.

Bordeaux INP a mis en place une démarche qualité pour accompagner la mise en œuvre des orientations de l'établissement et des écoles. La politique qualité vient en appui des axes stratégiques prioritaires de l'établissement :

- Décliner nos domaines d'expertises dans l'offre de formation pour répondre aux besoins et enjeux socio-économiques
- Développer et valoriser des formations incluant l'ouverture à l'international, le développement des compétences en matière de recherche et d'innovation, la prise de conscience des enjeux liés au développement durable et à la responsabilité sociétale
- Favoriser la réussite des élèves dans leur parcours pédagogique
- Mettre en œuvre une organisation au service des activités formation

Chacun de ces axes sera décliné et suivi dans les écoles en s'appuyant sur le système qualité. La direction générale et le comité de direction s'engagent à suivre la progression de la mise en œuvre des orientations à intervalles réguliers de façon à améliorer en continu le projet de l'établissement.

Le Directeur Général
Marc Phalippou